# Piano Triennale Offerta Formativa

PASIAN DI PRATO

*Triennio 2019/20-2021/22*

*Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola PASIAN DI PRATO è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del 21/12/2020 sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. 5014/A15 del 17/09/2019 ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 22/12/2020 con delibera n. 36/20*

*Anno di aggiornamento:*
*2020/21*

*Periodo di riferimento:*
*2019/20-2021/22*

# INDICE SEZIONI PTOF


## LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

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

## LE SCELTE STRATEGICHE

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

## L'OFFERTA FORMATIVA

3.1. Traguardi attesi in uscita
3.2. Insegnamenti e quadri orario
3.3. Curricolo di Istituto
3.4. Iniziative di ampliamento curricolare
3.5. Attività previste in relazione al PNSD
3.6. Valutazione degli apprendimenti
3.7. Azioni della Scuola per l'inclusione scolastica
3.8. Piano per la didattica digitale integrata

## ORGANIZZAZIONE

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

# LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

## ANALISI DEL CONTESTO E DEI BISOGNI DEL TERRITORIO

# Popolazione scolastica

### OPPORTUNITÀ

Il nostro Istituto accoglie 765 alunni ( a.s. 2020/2021), provenienti per lo più da Comune di Pasian di Prato e da vari Comuni limitrofi della Provincia di Udine, appartenenti a diverse realtà socio-culturali ed ambientali. Nel nostro Istituto la percentuale di alunni stranieri è pari al 14,90% risultando circa il doppio rispetto al dato regionale.

Gli stranieri appartengono a numerose nazionalità, principalmente rumena, albanese, kossovara e nigeriana e rappresentano per la scuola un'opportunità e un'occasione di scambio e arricchimento culturale.

All' interno della popolazione scolastica si rileva una forte presenza di alunni diversamente abili (11,63%) che seguono percorsi individualizzati e di inclusione. Una gran percentuale di questi alunni frequenta uno dei sette plessi dell'Istituto: la scuola primaria statale con particolari finalità annessa all'interno del Centro Polivalente di

Riabilitazione IRCCS "La Nostra Famiglia".

L'offerta formativa del nostro Istituto si sviluppa in: 2 scuole dell'Infanzia, 4 scuole primarie dalle quali una con "particolari finalità" e 1 scuola Secondaria di Primo Grado.

## VINCOLI

Alcuni alunni stranieri vivono con disagio l'integrazione sociale a causa di problematiche familiari. E' necessario attivare i percorsi di apprendimento della lingua italiana come lingua 2, di mediazione linguistica e interculturale con le risorse disponibili e con le difficoltà' derivanti dall'arrivo di alunni in corso d'anno. Sono presenti due comunità di famiglie rom che presentano discontinuità nella frequenza scolastica con conseguenti problemi di apprendimento.

# Territorio e capitale sociale

## OPPORTUNITÀ

L'attuale I.C. comprende solo il Comune di Pasian di Prato (9.418 AL 31/12/2019 fonte ISTAT), collocato nell'immediata periferia ad ovest della città di Udine e costituito, oltre al capoluogo, da diverse frazioni. Le attività economiche sono a carattere prevalentemente industriale ed artigiano ma vedono la presenza anche di aziende del settore terziario, commerciale e dei servizi, per la vicinanza alla citta' con un accentuato fenomeno del pendolarismo; non manca la presenza del settore agricolo e

rurale legato maggiormente alla frazione piu' periferica di Colloredo di Prato. Data la collocazione geografica del paese vicino alla citta' di Udine, zona fiera e all'aeroporto militare di Campoformido, si e' avuto un notevole sviluppo edilizio con afflusso di abitanti non solo dalle zone limitrofe ma anche da altri Stati determinando una situazione di multiculturalita' nelle varie realta' scolastiche che comunque conservano le caratteristiche della cultura locale friulana. Buona è la disponibilita' degli Enti Locali e soprattutto del Comune a finanziare alcune iniziative della scuola e a collaborare nella proposta/realizzazione di progetti. Sul territorio operano l'Universita' di Udine, le biblioteche, le Pro-loco e le Associazioni sportive, musicali e culturali con le quali la scuola intrattiene importanti rapporti di collaborazione.

## VINCOLI

L'Ente Locale garantisce servizi a pagamento quali la pre e post accoglienza, la mensa compresi anche servizi gratuiti come il trasporto scolastico e quello per le visite didattiche deliberate dagli Organi Collegiali. Il Comune si attiva inoltre per assicurare la buona manutenzione e la messa in sicurezza degli edifici scolastici compatibilmente con le risorse economiche disponibili ed il rispetto dei vincoli di bilancio.

# Risorse economiche e materiali

## OPPORTUNITÀ

Le strutture dei diversi plessi sono adeguate e facilmente raggiungibili. Il 92,8% dei finanziamenti proviene dallo Stato in quanto l'Istituto usufruisce dell'appalto del servizio di pulizia in tre dei sette plessi. Si segnala che oltre al nostro Istituto solamente altri due usufruiscono di questo beneficio a livello provinciale. Il contributo del Comune e' pari al 2,4% grazie alla Convenzione triennale stipulata al fine di garantire il funzionamento degli uffici, delle scuole e la realizzazione del PTOF. Il contributo regionale è pari all' 1,4 % dovuto alla partecipazione dei bandi (competenze/pof, lingua minoritaria friulano, intercultura, mediazione culturale e insegnamento dell'italiano come L2).

Le famiglie garantiscono la copertura dei progetti extrascolastici (nuoto), delle visite d'istruzione, dell'assicurazione integrativa e di alcuni progetti per i quali e' previsto un contributo simbolico (laboratorio atelier Didarcheo, l'attività prevista per il progetto "Ragazzi all'opera", ECDL ecc..).

I genitori pagano direttamente al Comune la mensa e le attività' integrative (pre/post accoglienza). Buona e' la presenza di iniziative del Comitato dei genitori e del volontariato nei confronti della scuola.

Nell' ambito del Piano Operativo Nazionale 2014/2020 "competenze e ambienti per l'apprendimento" il nostro Istituto ha destinato i finanziamenti attribuiti per incrementare in modo significativo le dotazioni informatiche ( collegamento wi-fi, Lim, PC e tablet, laboratori) a supporto della didattica in ogni plesso. A tale scopo sono stati utilizzati anche ulteriori finanziamenti provenienti da altri Enti quali il Comune di Pasian di Prato e la Regione F.V.G.

## VINCOLI

**L'ente locale del territorio ha in progetto l'ampliamento della scuola dell'infanzia di Santa Caterina inoltre sono state effettuate le prove di vulnerabilità sismica per tutte le sedi.**

# CARATTERISTICHE PRINCIPALI DELLA SCUOLA

## ❖ PASIAN DI PRATO (ISTITUTO PRINCIPALE)

| | |
|---|---|
| Ordine scuola | ISTITUTO COMPRENSIVO |
| Codice | UDIC856004 |
| Indirizzo | VIA L. DA VINCI, 23 PASIAN DI PRATO 33037 PASIAN DI PRATO |
| Telefono | 0432699954 |
| Email | UDIC856004@istruzione.it |
| Pec | udic856004@pec.istruzione.it |
| Sito WEB | www.icpasiandiprato.edu.it |

## ❖ SANTA CATERINA (PLESSO)

| | |
|---|---|
| Ordine scuola | SCUOLA DELL'INFANZIA |
| Codice | UDAA856011 |
| Indirizzo | VIA NARONCIS PASIAN DI PRATO 33037 PASIAN DI PRATO |

## ❖ PASIAN DI PRATO-PASSONS (PLESSO)

| | |
|---|---|
| Ordine scuola | SCUOLA DELL'INFANZIA |
| Codice | UDAA856022 |
| Indirizzo | VIA P. ZORUTTI, 8 PASIAN DI PRATO-PASSONS 33037 PASIAN DI PRATO |

## ❖ ENRICO FRUCH - PASIAN DI PRATO (PLESSO)

| | |
|---|---|
| Ordine scuola | SCUOLA PRIMARIA |
| Codice | UDEE856016 |
| Indirizzo | VIA L. DA VINCI, 23 PASIAN DI PRATO 33037 PASIAN DI PRATO |
| Numero Classi | 9 |
| Totale Alunni | 156 |

### ❖ IPPOLITO NIEVO - COLLOREDO (PLESSO)

| | |
|---|---|
| Ordine scuola | SCUOLA PRIMARIA |
| Codice | UDEE856027 |
| Indirizzo | VIA UDINE, 84 PASIAN DI PRATO- COLLOREDO 33030 PASIAN DI PRATO |
| Numero Classi | 5 |
| Totale Alunni | 61 |

### ❖ GUGLIELMO MARCONI - PASSONS (PLESSO)

| | |
|---|---|
| Ordine scuola | SCUOLA PRIMARIA |
| Codice | UDEE856038 |
| Indirizzo | VIA P. ZORUTTI, 4 PASIAN DI PRATO-PASSONS 33037 PASIAN DI PRATO |
| Numero Classi | 7 |
| Totale Alunni | 101 |

### ❖ LA NOSTRA FAMIGLIA-PASIAN DI P. (PLESSO)

| | |
|---|---|
| Ordine scuola | SCUOLA PRIMARIA |
| Codice | UDEE856049 |
| Indirizzo | VIA CIALDINI, 29 PASIAN DI PRATO 33037 PASIAN DI PRATO |
| Numero Classi | 23 |

| | |
|---|---|
| **Totale Alunni** | **42** |

### ❖ SMS G.D. BERTOLI - PASIAN DI PR (PLESSO)

| | |
|---|---|
| **Ordine scuola** | **SCUOLA SECONDARIA I GRADO** |
| **Codice** | **UDMM856015** |
| **Indirizzo** | **VIA L. DA VINCI 29 PASIAN DI PRATO 33037 PASIAN DI PRATO** |
| **Numero Classi** | **12** |
| **Totale Alunni** | **221** |

## RICOGNIZIONE ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE MATERIALI

| | | |
|---|---|---|
| **Laboratori** | Con collegamento ad Internet | 8 |
| | Informatica | 4 |
| | Musica | 1 |
| | Scienze | 1 |
| | Tecnica | 1 |
| | Arte | 1 |
| **Biblioteche** | Classica | 1 |
| **Aule** | Magna | 2 |
| **Strutture sportive** | Palestra | 3 |
| **Servizi** | Mensa | |
| | pre-accoglienza | |

| | | |
|---|---|---|
| | post-accoglienza | |
| **Attrezzature multimediali** | PC e Tablet presenti nei Laboratori | 91 |
| | LIM e SmartTV (dotazioni multimediali) presenti nei laboratori | 2 |

## RISORSE PROFESSIONALI

| | |
|---|---|
| Docenti | **113** |
| Personale ATA | **21** |

# LE SCELTE STRATEGICHE

## PRIORITÀ DESUNTE DAL RAV

**Aspetti Generali**

*La Mission è la ragione esistenziale di un'organizzazione sia pubblica che privata, cioè risponde alla domanda "perché esisto" e individua lo scopo. La mission esprime un concetto diverso dalla vision, la quale definisce l'orizzonte "cosa vogliamo diventare" o "dove vogliamo arrivare".*

***MISSION***

*La Mission è la trasformazione del pensiero ideale in azione. E' la forza trainante per trasformare l'idea, il progetto, perfino la sfida in una realizzazione concreta. La mission della scuola è fortemente connessa con la vision sopra definita. Una mission sapientemente adottata e costruita dà senso e sostanza alle idee sull'infanzia e l'adolescenza, alle idee di sapere e di futuro, alla funzione degli adulti e dell'educazione, al ruolo attivo*

***VISION***

*La Vision di scuola è dentro l'esperienza professionale degli operatori della scuola, del dirigente, dello staff, dei vari leader. Una vision corretta ha motivazioni di partenza nella lettura psico-socio-pedagogica: la nuova complessità sociale, la pressante richiesta di formazione, l'esplicitazione dei bisogni di bambini e ragazzi, le domande implicite di tali bisogni, l'analisi dinamica della microsocietà del territorio, la dimensione*

*della motivazione e della formazione.*

*Mission, vision e valori costituiscono i tre elementi che dovrebbero orientare e ispirare le decisioni e le azioni dell'Istituzione scolastica.*

*relazionale e l'approccio flessibile alla gestione efficace ed all'organizzazione puntuale dell'Istituzione scolastica.*

*In continuità con la mission individuata nel triennio precedente, il nostro Istituto si pone ancora come obiettivo prioritario il* ***" Promuovere la piena realizzazione personale, espletando attitudini e potenziando la creatività per diventare adulti felici, attivi e connessi consapevolmente all'interno di una società dinamica in repentina evoluzione".***

*Per permettere l'attuazione di ciò la nostra comunità scolastica individua le seguenti finalità principali :*

*1. ACCOGLIENZA E CONTINUITÀ'*
*2. INTEGRAZIONE ED INCLUSIONE*
*3. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE*

**PRIORITÀ E TRAGUARDI**

**Risultati Scolastici**

**Priorità**
Aumentare il numero di alunni che superano l'esame di Stato con voto 8, 9 e 10.
**Traguardi**
Aumentare di un punto percentuale la media degli alunni che superano l'esame di Stato con voto 9 o 10 .

**Competenze Chiave Europee**

**Priorità**
Acquisizione di competenze sociali e civiche: regole, collaborazione ed identità di

gruppo, etica della responsabilità, legalità e Costituzione.
**Traguardi**
Raggiungere adeguate competenze sociali e civiche di autonomia organizzativa e autoregolazione dell'apprendimento per gli alunni di tutti gli ordini di scuola. Per la S.S. di primo grado ridurre la percentuale delle sospensioni passando dall' 1,8% dell' a.s. 18/19 al 1,5% per il triennio.

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

### ASPETTI GENERALI

In considerazione della particolare composizione della popolazione scolastica ( 14,90 % di alunni stranieri e 11,63% di alunni diversamente abili) appare prioritario centrare l'azione didattica, formativa ed educativa declinando l'accoglienza, l'integrazione e l'inclusione in una molteplicità di obiettivi perseguibili attraverso numerose azioni, progetti e pratiche didattiche.

### OBIETTIVI FORMATIVI INDIVIDUATI DALLA SCUOLA

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

2 ) potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche

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

4 ) sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della

consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità

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

6 ) potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica

7 ) potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio

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

9 ) valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese

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

11 ) alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana, da organizzare anche in collaborazione con gli enti locali e il terzo settore, con l'apporto delle comunità di origine, delle famiglie e dei mediatori culturali

## PIANO DI MIGLIORAMENTO

❖ TUTTI INSIEME PER UNA SCUOLA DI TUTTI

**Descrizione Percorso**

Il nostro Istituto per raggiungere gli obiettivi di processo elencati ha individuato i seguenti progetti ed attività:

-Progetto "Musica d'insieme"

- Progetto "Teatro"

- Progetto "Corpo in movimento"

Per l'a.s. 2020/2021 l'Istituto, che ha aderito all'attività proposta dalla Regione F.V.G. riguardo il Catalogo Regionale dell'Agenda Digitale nell'a.s. 19/20, completa la progettualità con i seguenti percorsi:

1. Digital storytelling
2. Digitale per l'inclusione
3. Robotica educativa.

Il nostro Istituto, avendo partecipato in Rete al Piano Nazionale Scuola Digitale attiverà nell'arco del triennio percorsi didattici sui Curricoli Digitali in area STEM.

**"OBIETTIVI DI PROCESSO COLLEGATI AL PERCORSO"**

**"OBIETTIVI DI PROCESSO" CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE**

**"Obiettivo:"** Organizzare momenti di confronto, di scambio e di progettualità sia per i campi di esperienza che per le singole discipline tra gli stessi ordini di scuola e per ordini di scuola diversi.

**"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"**

» **"Priorità" [Risultati scolastici]**
Aumentare il numero di alunni che superano l'esame di Stato con voto 8, 9 e 10.

» **"Priorità" [Competenze chiave europee]**
Acquisizione di competenze sociali e civiche: regole, collaborazione ed identità di gruppo, etica della responsabilità, legalità e Costituzione.

**"Obiettivo:"** Definire criteri di valutazione omogenei riferiti alle discipline per raggiungere risultati equilibrati.

**"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"**

**» "Priorità" [Risultati scolastici]**
Aumentare il numero di alunni che superano l'esame di Stato con voto 8, 9 e 10.

**"OBIETTIVI DI PROCESSO" AMBIENTE DI APPRENDIMENTO**

**"Obiettivo:"** Implementazione delle attrezzature tecnologiche anche attraverso la partecipazione a bandi finalizzati e alla formazione in rete dei docenti.

**"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"**

**» "Priorità" [Risultati scolastici]**
Aumentare il numero di alunni che superano l'esame di Stato con voto 8, 9 e 10.

**"OBIETTIVI DI PROCESSO" INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE**

**"Obiettivo:"** Implementare una didattica dell'inclusione degli alunni con BES con una programmazione personalizzata che parta da un'accurata analisi delle esigenze.

**"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"**

**» "Priorità" [Risultati scolastici]**
Aumentare il numero di alunni che superano l'esame di Stato con voto 8, 9 e 10.

**» "Priorità" [Competenze chiave europee]**
Acquisizione di competenze sociali e civiche: regole, collaborazione ed identità di gruppo, etica della responsabilità, legalità e Costituzione.

**"Obiettivo:"** Organizzare corsi di recupero e potenziamento che si

occupino di valorizzare le competenze degli alunni in ogni ordine di scuola.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» **"Priorità" [Risultati scolastici]**
Aumentare il numero di alunni che superano l'esame di Stato con voto 8, 9 e 10.

» **"Priorità" [Competenze chiave europee]**
Acquisizione di competenze sociali e civiche: regole, collaborazione ed identità di gruppo, etica della responsabilità, legalità e Costituzione.

**"OBIETTIVI DI PROCESSO" CONTINUITA' E ORIENTAMENTO**

**"Obiettivo:"** Promuovere una metodologia comunicativa condivisa tra i diversi ordini di scuola al fine di favorire un processo educativo inclusivo

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» **"Priorità" [Competenze chiave europee]**
Acquisizione di competenze sociali e civiche: regole, collaborazione ed identità di gruppo, etica della responsabilità, legalità e Costituzione.

**"OBIETTIVI DI PROCESSO" SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE**

**"Obiettivo:"** Avviare la formazione del personale nell'ambito della didattica inclusiva e dell'uso di tecnologie.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» **"Priorità" [Risultati scolastici]**
Aumentare il numero di alunni che superano l'esame di Stato con voto 8, 9 e 10.

» **"Priorità" [Competenze chiave europee]**
Acquisizione di competenze sociali e civiche: regole,

collaborazione ed identità di gruppo, etica della responsabilità, legalità e Costituzione.

**"Obiettivo:"** Utilizzare e valorizzare le competenze e risorse personali interne per una ricaduta significativa all'interno dell'Istituto.

**"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"**

» **"Priorità" [Risultati scolastici]**
Aumentare il numero di alunni che superano l'esame di Stato con voto 8, 9 e 10.

» **"Priorità" [Competenze chiave europee]**
Acquisizione di competenze sociali e civiche: regole, collaborazione ed identità di gruppo, etica della responsabilità, legalità e Costituzione.

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

**"Obiettivo:"** Coinvolgere la comunità educante del territorio nel processo formativo degli alunni e nel contempo far sentire questi ultimi parte di tale comunità.

**"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"**

» **"Priorità" [Competenze chiave europee]**
Acquisizione di competenze sociali e civiche: regole, collaborazione ed identità di gruppo, etica della responsabilità, legalità e Costituzione.

**ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: MUSICA D'INSIEME**

| Tempistica prevista per la conclusione dell'attività | Destinatari | Soggetti Interni/Esterni Coinvolti |
|---|---|---|
| **01/08/2022** | Studenti | Docenti |

| Tempistica prevista per la conclusione dell'attività | Destinatari | Soggetti Interni/Esterni Coinvolti |
|---|---|---|
| | | ATA<br>Studenti<br>Consulenti esterni<br>Associazioni |

**Responsabile**

Responsabili del progetto : Bonitatibus Daniela

**Risultati Attesi**

- Sviluppare la sensibilità musicale, fruire delle ricchezze culturali presenti nel territorio
- Stimolare e sostenere l'esercizio personale diretto avviando anche alla musica d'insieme
- Sviluppare interesse per l'ascolto della musica e successivamente a praticarla.
- Aiutare l'alunno a trasformare in competenze personali, le conoscenze e le abilità disciplinari mediante l'ascolto, la produzione, la comprensione della realtà acustica e i linguaggi sonori (prima alfabetizzazione); realizzazione di esperienze comunicative attraverso l'incontro con la musica e l' Opera; sostenere l'esercizio diretto individuale e di gruppo
- Coinvolgere gli alunni diversamente abili in modo globale (emotivo–relazionale e cognitivo), sviluppare la sensibilità musicale e stimolare le capacità di percezione e di produzione sonora nel rispetto delle loro abilità e potenzialità, anche attraverso la musicoterapia
- Comprendere e valutare eventi, materiali, opere musicali riconoscendone i significati, anche in relazione alla propria esperienza musicale e ai diversi contesti storico culturali.

**ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: PROGETTO TEATRO**

| Tempistica prevista per la conclusione dell'attività | Destinatari | Soggetti Interni/Esterni Coinvolti |
|---|---|---|
| **01/08/2022** | Studenti | Docenti<br>ATA<br>Studenti<br>Associazioni<br>Ente Locale |

**Responsabile**

Responsabile: Modotti Annalisa

**Risultati Attesi**

- Rafforzamento dell'identità personale di ogni bambino sotto il profilo prassico-motorio
- Aumento della consapevolezza di se stessi e del proprio corpo, delle proprie attitudini motorie, delle proprie potenzialità e dei propri limiti
- Presa di coscienza dell"io" come entità distinta e separata dal "tu/noi/voi" e presupposto su cui costruire le prime regole sociali
- Avvicinamento al teatro come esperienza personale e di gruppo in cui i singoli possano sentirsi liberi di esprimere la propria creatività in un ottica di collaborazione

**ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: CORPO IN MOVIMENTO**

| Tempistica prevista per la conclusione dell'attività | Destinatari | Soggetti Interni/Esterni Coinvolti |
|---|---|---|
| **01/08/2022** | Studenti | Docenti<br>ATA<br>Studenti |

| Tempistica prevista per la conclusione dell'attività | Destinatari | Soggetti Interni/Esterni Coinvolti |
|---|---|---|
| | | Consulenti esterni<br>Associazioni<br>Ente Locale |

**Responsabile**

Responsabile: Barbetti Anna e Iacumin Jessica

**Risultati Attesi**

- Conoscenza e consapevolezza del sè e delle proprie azioni attraverso il movimento
- La creazione di relazioni attraverso il gioco
- Una maturazione armonica della personalità riferita in particolare all'integrazione delle dimensioni emozionali e cognitivo sociale
- Lo sviluppo di modelli comunicativi e relazionali per favorire il processo di apprendimento e di socializzazione
- Includere i soggetti svantaggiati e/o diversamente abili nei percorsi proposti
- Cura della propria persona e del proprio corpo attraverso la pratica motoria
- Capire il valore di regole concordate e condivise
- Abituare a risolvere i conflitti attraverso l'attività di conoscenza, di collaborazione e di condivisione.

## PRINCIPALI ELEMENTI DI INNOVAZIONE

❖ **AREE DI INNOVAZIONE**

**RETI E COLLABORAZIONI ESTERNE**

Coinvolgere la maggior parte delle Associazioni del territorio e l'Ente Locale nella stesura e nella partecipazione al  finanziamento dei percorsi.

**ALLEGATI:**

collaborazione con enti esterni.pdf

# L'OFFERTA FORMATIVA

## TRAGUARDI ATTESI IN USCITA

### INFANZIA

| ISTITUTO/PLESSI | CODICE SCUOLA |
|---|---|
| SANTA CATERINA | UDAA856011 |
| PASIAN DI PRATO-PASSONS | UDAA856022 |

**Competenze di base attese al termine della scuola dell¿infanzia in termini di identità, autonomia, competenza, cittadinanza.:**

- Il bambino:
- riconosce ed esprime le proprie emozioni, è consapevole di desideri e paure, avverte gli stati d'animo propri e altrui;
- ha un positivo rapporto con la propria corporeità, ha maturato una sufficiente fiducia in sé, è progressivamente consapevole delle proprie risorse e dei propri limiti, quando occorre sa chiedere aiuto;
- manifesta curiosità e voglia di sperimentare, interagisce con le cose, l'ambiente e le persone, percependone le reazioni ed i cambiamenti;
- condivide esperienze e giochi, utilizza materiali e risorse comuni, affronta gradualmente i conflitti e ha iniziato a riconoscere le regole del comportamento nei contesti privati e pubblici;
- ha sviluppato l'attitudine a porre e a porsi domande di senso su questioni etiche e morali;
- coglie diversi punti di vista, riflette e negozia significati, utilizza gli errori come fonte di conoscenza;
- sa raccontare, narrare, descrivere situazioni ed esperienze vissute, comunica e si esprime con una pluralità di linguaggi, utilizza con sempre maggiore proprietà la lingua italiana;

- dimostra prime abilità di tipo logico, inizia ad interiorizzare le coordinate spazio-temporali e ad orientarsi nel mondo dei simboli, delle rappresentazioni, dei media, delle tecnologie;
- rileva le caratteristiche principali di eventi, oggetti, situazioni, formula ipotesi, ricerca soluzioni a situazioni problematiche di vita quotidiana;
- è attento alle consegne, si appassiona, porta a termine il lavoro, diventa consapevole dei processi realizzati e li documenta;
- si esprime in modo personale, con creatività e partecipazione, è sensibile alla pluralità di culture, lingue, esperienze.

## PRIMARIA

| ISTITUTO/PLESSI | CODICE SCUOLA |
|---|---|
| ENRICO FRUCH - PASIAN DI PRATO | UDEE856016 |
| IPPOLITO NIEVO - COLLOREDO | UDEE856027 |
| GUGLIELMO MARCONI - PASSONS | UDEE856038 |
| LA NOSTRA FAMIGLIA-PASIAN DI P. | UDEE856049 |

**Profilo delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione:**

- Lo studente al termine del primo ciclo, attraverso gli apprendimenti sviluppati a scuola, lo studio personale, le esperienze educative vissute in famiglia e nella comunità, è in grado di iniziare ad affrontare in autonomia e con responsabilità, le situazioni di vita tipiche della propria età, riflettendo ed esprimendo la propria personalità in tutte le sue dimensioni.
Ha consapevolezza delle proprie potenzialità e dei propri limiti, utilizza gli strumenti di conoscenza per comprendere se stesso e gli altri, per riconoscere ed apprezzare le diverse identità, le tradizioni culturali e religiose, in un'ottica di dialogo e di rispetto reciproco. Interpreta i sistemi simbolici e culturali della società, orienta le proprie scelte in modo consapevole, rispetta le regole condivise, collabora con gli altri per la costruzione del bene comune esprimendo le proprie personali opinioni e sensibilità.

Si impegna per portare a compimento il lavoro iniziato da solo o insieme ad altri.
Dimostra una padronanza della lingua italiana tale da consentirgli di comprendere enunciati e testi di una certa complessità, di esprimere le proprie idee, di adottare un registro linguistico appropriato alle diverse situazioni.
Nell'incontro con persone di diverse nazionalità è in grado di esprimersi a livello elementare in lingua inglese e di affrontare una comunicazione essenziale, in semplici situazioni di vita quotidiana, in una seconda lingua europea.
Utilizza la lingua inglese nell'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.
Le sue conoscenze matematiche e scientifico-tecnologiche gli consentono di analizzare dati e fatti della realtà e di verificare l'attendibilità delle analisi quantitative e statistiche proposte da altri. Il possesso di un pensiero razionale gli consente di affrontare problemi e situazioni sulla base di elementi certi e di avere consapevolezza dei limiti delle affermazioni che riguardano questioni complesse che non si prestano a spiegazioni univoche.
Si orienta nello spazio e nel tempo dando espressione a curiosità e ricerca di senso; osserva ed interpreta ambienti, fatti, fenomeni e produzioni artistiche.
Ha buone competenze digitali, usa con consapevolezza le tecnologie della comunicazione per ricercare e analizzare dati ed informazioni, per distinguere informazioni attendibili da quelle che necessitano di approfondimento, di controllo e di verifica e per interagire con soggetti diversi nel mondo.
Possiede un patrimonio di conoscenze e nozioni di base ed è allo stesso tempo capace di ricercare e di procurarsi velocemente nuove informazioni ed impegnarsi in nuovi apprendimenti anche in modo autonomo.
Ha cura e rispetto di sé, come presupposto di un sano e corretto stile di vita. Assimila il senso e la necessità del rispetto della convivenza civile. Ha attenzione per le funzioni pubbliche alle quali partecipa nelle diverse forme in cui questo può avvenire: momenti educativi informali e non formali, esposizione pubblica del proprio lavoro, occasioni rituali nelle comunità che frequenta, azioni di solidarietà, manifestazioni sportive non agonistiche, volontariato, ecc.
Dimostra originalità e spirito di iniziativa. Si assume le proprie responsabilità e chiede aiuto quando si trova in difficoltà e sa fornire aiuto a chi lo chiede.
In relazione alle proprie potenzialità e al proprio talento si impegna in campi espressivi, motori ed artistici che gli sono congeniali. È disposto ad analizzare se stesso e a misurarsi con le novità e gli imprevisti.

| ISTITUTO/PLESSI | CODICE SCUOLA |
|---|---|
| SMS G.D. BERTOLI - PASIAN DI PR | UDMM856015 |

**Profilo delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione:**

- Lo studente al termine del primo ciclo, attraverso gli apprendimenti sviluppati a scuola, lo studio personale, le esperienze educative vissute in famiglia e nella comunità, è in grado di iniziare ad affrontare in autonomia e con responsabilità, le situazioni di vita tipiche della propria età, riflettendo ed esprimendo la propria personalità in tutte le sue dimensioni.
Ha consapevolezza delle proprie potenzialità e dei propri limiti, utilizza gli strumenti di conoscenza per comprendere se stesso e gli altri, per riconoscere ed apprezzare le diverse identità, le tradizioni culturali e religiose, in un'ottica di dialogo e di rispetto reciproco. Interpreta i sistemi simbolici e culturali della società, orienta le proprie scelte in modo consapevole, rispetta le regole condivise, collabora con gli altri per la costruzione del bene comune esprimendo le proprie personali opinioni e sensibilità.
Si impegna per portare a compimento il lavoro iniziato da solo o insieme ad altri.
Dimostra una padronanza della lingua italiana tale da consentirgli di comprendere enunciati e testi di una certa complessità, di esprimere le proprie idee, di adottare un registro linguistico appropriato alle diverse situazioni.
Nell'incontro con persone di diverse nazionalità è in grado di esprimersi a livello elementare in lingua inglese e di affrontare una comunicazione essenziale, in semplici situazioni di vita quotidiana, in una seconda lingua europea.
Utilizza la lingua inglese nell'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.
Le sue conoscenze matematiche e scientifico-tecnologiche gli consentono di analizzare dati e fatti della realtà e di verificare l'attendibilità delle analisi quantitative e statistiche proposte da altri. Il possesso di un pensiero razionale gli consente di affrontare problemi e situazioni sulla base di elementi certi e di avere consapevolezza dei limiti delle affermazioni che riguardano questioni complesse che non si prestano a spiegazioni univoche.
Si orienta nello spazio e nel tempo dando espressione a curiosità e ricerca di senso; osserva ed interpreta ambienti, fatti, fenomeni e produzioni artistiche.
Ha buone competenze digitali, usa con consapevolezza le tecnologie della

comunicazione per ricercare e analizzare dati ed informazioni, per distinguere informazioni attendibili da quelle che necessitano di approfondimento, di controllo e di verifica e per interagire con soggetti diversi nel mondo.
Possiede un patrimonio di conoscenze e nozioni di base ed è allo stesso tempo capace di ricercare e di procurarsi velocemente nuove informazioni ed impegnarsi in nuovi apprendimenti anche in modo autonomo.
Ha cura e rispetto di sé, come presupposto di un sano e corretto stile di vita. Assimila il senso e la necessità del rispetto della convivenza civile. Ha attenzione per le funzioni pubbliche alle quali partecipa nelle diverse forme in cui questo può avvenire: momenti educativi informali e non formali, esposizione pubblica del proprio lavoro, occasioni rituali nelle comunità che frequenta, azioni di solidarietà, manifestazioni sportive non agonistiche, volontariato, ecc.
Dimostra originalità e spirito di iniziativa. Si assume le proprie responsabilità e chiede aiuto quando si trova in difficoltà e sa fornire aiuto a chi lo chiede.
In relazione alle proprie potenzialità e al proprio talento si impegna in campi espressivi, motori ed artistici che gli sono congeniali. È disposto ad analizzare se stesso e a misurarsi con le novità e gli imprevisti.

## INSEGNAMENTI E QUADRI ORARIO

### SANTA CATERINA UDAA856011

**SCUOLA DELL'INFANZIA**

- **QUADRO ORARIO**

40 Ore Settimanali

### PASIAN DI PRATO-PASSONS UDAA856022

**SCUOLA DELL'INFANZIA**

- **QUADRO ORARIO**

40 Ore Settimanali

### ENRICO FRUCH - PASIAN DI PRATO UDEE856016

**SCUOLA PRIMARIA**

❖ **TEMPO SCUOLA**

TEMPO PIENO PER 40 ORE SETTIMANALI

### IPPOLITO NIEVO - COLLOREDO UDEE856027

**SCUOLA PRIMARIA**

❖ **TEMPO SCUOLA**

27 ORE SETTIMANALI

### GUGLIELMO MARCONI - PASSONS UDEE856038

**SCUOLA PRIMARIA**

❖ **TEMPO SCUOLA**

TEMPO PIENO PER 40 ORE SETTIMANALI

### LA NOSTRA FAMIGLIA-PASIAN DI P. UDEE856049

**SCUOLA PRIMARIA**

❖ **TEMPO SCUOLA**

TEMPO PIENO PER 40 ORE SETTIMANALI

### SMS G.D. BERTOLI - PASIAN DI PR UDMM856015

**SCUOLA SECONDARIA I GRADO**

❖ **TEMPO SCUOLA**

| TEMPO ORDINARIO | SETTIMANALE | ANNUALE |
|---|---|---|
| Italiano, Storia, Geografia | 9 | 297 |
| Matematica E Scienze | 6 | 198 |

| TEMPO ORDINARIO | SETTIMANALE | ANNUALE |
|---|---|---|
| Tecnologia | 2 | 66 |
| Inglese | 3 | 99 |
| Seconda Lingua Comunitaria | 2 | 66 |
| Arte E Immagine | 2 | 66 |
| Scienze Motoria E Sportive | 2 | 66 |
| Musica | 2 | 66 |
| Religione Cattolica | 1 | 33 |
| Approfondimento Di Discipline A Scelta Delle Scuole | 1 | 33 |

## Monte ore previsto per anno di corso per l'insegnamento trasversale di educazione civica

In fase di elaborazione la ripartizione tra le discipline della quota oraria annuale di 33 ore.

## CURRICOLO DI ISTITUTO

**NOME SCUOLA**
PASIAN DI PRATO (ISTITUTO PRINCIPALE)

**ISTITUTO COMPRENSIVO**

❖ **CURRICOLO DI SCUOLA**

Nell'anno scolastico 2016-2017 il nostro Istituto ha elaborato il curricolo verticale per tutte le discipline.

**ALLEGATO:**
CURRICOLO VERTICALE.PDF

### ❖ CURRICOLO DELL'INSEGNAMENTO TRASVERSALE DI EDUCAZIONE CIVICA

In corso di elaborazione.

### ❖ EVENTUALI ASPETTI QUALIFICANTI DEL CURRICOLO

**Utilizzo della quota di autonomia**

Al fine di valorizzare le diversità, promuovere le potenzialità di ciascun alunno e adottare iniziative utili al raggiungimento del successo formativo, in prospettiva futura, si cercheranno di incrementare: - attività di psicomotricità, Biomusica finalizzate allo star bene con se stessi e a scuola con gli altri; - educazione ambientale, al territorio e alla scienza (uscite sul territorio, ecc.); - conoscenza del territorio e delle sue caratteristiche storico-culturali; - educazione stradale in collaborazione con la Polizia Locale; - attività di educazione alla Legalità in collaborazione con le varie Forza dell'Ordine (Carabinieri, Polizia postale, guardia di Finanza,ecc..).

## INIZIATIVE DI AMPLIAMENTO CURRICOLARE

### ❖ MUSICA D'INSIEME

Lezioni di strumento musicale individuale e di gruppo; attivita' corale

**Obiettivi formativi e competenze attese**
Migliorare le conoscenze relative alla lettura musicale , alla pratica strumentale e stimolare l'utilizzo consapevole della propria voce; sviluppare la collaborazione , l'ascolto di se stesso e dell'altro per il raggiungimento di un obiettivo comune. Comprendere e valutare eventi, materiali, opere musicali riconoscendone i significati, anche in relazione alla propria esperienza musicale e ai diversi contesti storico-geografico e culturali.

| DESTINATARI | RISORSE PROFESSIONALI |
|---|---|
| Classi aperte verticali | Docente interno ed esperto esterno in |

| DESTINATARI | RISORSE PROFESSIONALI |
|---|---|
| | Convenzione (Comune) |

❖ **POTENZIAMENTO LINGUE STRANIERE**

Attivita' di potenziamento, recupero e consolidamento per tutti gli alunni che vogliono migliorare le loro competenze linguistiche. Per le classi terze e' previsto anche un corso in previsione dell'esame per la certificazione Cambridge KET e DELF

**Obiettivi formativi e competenze attese**
- Sviluppare le competenze comunicative, migliorare le abilita' espressive, apprendere in modo integrato lingua e contenuto - Valorizzare i diversi stili di apprendimenti degli alunni e le loro differenti abilita' - Promuovere il rispetto per la diversità e per le altre culture - Potenziare l'interesse e la motivazione all'apprendimento della lingua straniera creando contesti di apprendimento reali (dal comma 7 della legge 107) - Valorizzare e potenziare le competenze linguistiche; - Valorizzare i percorsi formativi individualizzati e di coinvolgimento degli alunni e degli studenti; - Recuperare le eventuali lacune grammaticali; - Rafforzare il lessico e la capacita comunicativa in L2; - Individuare i percorsi e i sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni e degli studenti; - Valorizzare i diversi stili di apprendimenti degli alunni e le loro differenti abilità; - Sviluppare e favorire la capacità di autovalutazione degli allievi; - Recuperare eventuali lacune di base; - Potenziare le eccellenze; - Promuovere il rispetto per la diversità e per le altre culture; - Potenziare l'interesse e la motivazione all'apprendimento della lingua straniera creando contesti di apprendimento reali.

| DESTINATARI | RISORSE PROFESSIONALI |
|---|---|
| Gruppi classe | Interno |
| Classi aperte verticali | |
| Classi aperte parallele | |

❖ **POTENZIAMENTO CURRICOLARE**

Lezioni integrative di Italiano e matematica

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Supportare eventuali carenze negli ambiti sopracitati e preparare gli alunni all'esame in uscita

| DESTINATARI | RISORSE PROFESSIONALI |
|---|---|
| Gruppi classe | Interno |
| Classi aperte parallele | |

## ATTIVITÀ PREVISTE IN RELAZIONE AL PNSD

| STRUMENTI | ATTIVITÀ |
|---|---|
| ACCESSO | • Canone di connettività: il diritto a Internet parte a scuola<br><br>In tutti i plessi dell'Istituto risulta essere presente la connessione internet, si prevede di portare il massimo della connettività in tutte le classi- in termini di stabilità e velocità con fibra ottica.<br><br>• Cablaggio interno di tutti gli spazi delle scuole (LAN/W-Lan)<br><br>Migliorare la fruibilità e la dotazione dei laboratori informatici nelle diverse sedi.<br><br>Dotare ogni aula di una LIM o touch screen. |
| AMMINISTRAZIONE DIGITALE | • Digitalizzazione amministrativa della scuola<br><br>Dematerializzazione e semplificazione delle azioni amministrative per una gestione più fluida. |

| COMPETENZE E CONTENUTI | ATTIVITÀ |
|---|---|
| COMPETENZE DEGLI STUDENTI | • Portare il pensiero computazionale a tutta la scuola primaria<br>Favorire la capacità di risolvere un problema pianificando una strategia. |

| FORMAZIONE E ACCOMPAGNAMENTO | ATTIVITÀ |
|---|---|
| FORMAZIONE DEL PERSONALE | • Rafforzare la formazione iniziale sull'innovazione didattica<br>Promuovere iniziative di formazione e di aggiornamento per i docenti per fornire strumenti innovativi per la didattica. |
| ACCOMPAGNAMENTO | • Un animatore digitale in ogni scuola<br>Il nostro Istituto ha individuato la figura dell'animatore digitale al fine di poter coordinare le attività che richiedono l'uso della tecnologia a supporto della didattica e della DDI.<br>In considerazione dell'emergenza epidemiologica in corso il M.I. ha provveduto ad assegnare, per alcune ore, anche la risorsa umana dell' Assistente Tecnico . |

## VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

ORDINE SCUOLA: SCUOLA DELL'INFANZIA

NOME SCUOLA:
SANTA CATERINA - UDAA856011
PASIAN DI PRATO-PASSONS - UDAA856022

**Criteri di osservazione/valutazione del team docente:**

Nelle scuole dell'Infanzia si valuta il percorso di crescita di ogni bambino che si esprime nel consolidamento dell'identità, nello sviluppo dell'autonomia, nell'acquisizione di competenze all'interno dei quattro campi d'esperienza ( il sé e l'altro, il corpo e il movimento, immagini, suoni e colori e i discorsi e le parole) e nel vissuto di esperienze di cittadinanza.
Al termine di ogni anno scolastico viene stilato il bilancio delle competenze utile per delineare il livello raggiunto da ogni singolo alunno rispetto al traguardo per le competenze di ogni singolo alunno.

**ALLEGATI:** VALUTAZIONE INFANZIA.pdf

**Criteri di valutazione delle capacità relazionali:**

Vengono valutate ogni anno anche le modalità relazionali sia con i coetanei che con gli adulti, le capacità di partecipazione e coinvolgimento alle attività didattiche. Tali valutazioni trovano riscontro nella scheda in allegato.

**Criteri di valutazione dell'insegnamento trasversale di educazione civica:**

In corso di elaborazione.

ORDINE SCUOLA: SCUOLA SECONDARIA I GRADO

NOME SCUOLA:
SMS G.D. BERTOLI - PASIAN DI PR - UDMM856015

**Criteri di valutazione comuni:**

Nella scuola secondaria di primo grado si valutano il processo di apprendimento attraverso il raggiungimento degli obiettivi specifici e formativi relativi alle singole discipline, il comportamento e il rendimento scolastico complessivo attraverso il livello globale di maturazione.
La valutazione avviene attraverso l'utilizzo di diversi strumenti e modalità:
•osservazioni sistematiche,conversazioni mirate; la raccolta di materiali, di elementi sulla
base di specifici indicatori, di elaborati prodotti;
controlli informali (annotazioni del docente, osservazioni non strutturate);
osservazioni sistematiche (griglie), dialoghi, autovalutazione;
argomentazioni (spiegare, argomentare); prove oggettive, strutturate e semi

-strutturate, orali e scritte;
compiti di prestazione (progetti, situazioni problema).
la valutazione periodica ed annuale degli apprendimenti, la certificazione delle competenze e la valutazione dell'esame finale del ciclo viene formulata attraverso l'attribuzione di voti numerici espressi in decimi. Si allega la scala di valutazione così come approvata in sede di Collegio Docenti. Al termine di ogni ciclo di studi viene stilato il bilancio delle competenze utile per delineare il livello raggiunto da ogni singolo alunno rispetto al traguardo per lo sviluppo delle competenze di ogni Istituto.
Nell' a.s. 2019/2020, in considerazione dell'emergenza epidemiologica Covid--19 , il nostro Istituto ha elaborato nuovi criteri di valutazione riferiti alla didattica a distanza.

**ALLEGATI:** VALUTAZIONE SCUOLA SECONDARIA NORMALE E DAD.pdf

**Criteri di valutazione del comportamento:**

La valutazione del comportamento avviene a norma del DLgs. n ° 62 del 2017 attraverso la formulazione di un giudizio. Si allega la scala di valutazione così come approvata in sede di Collegio Docenti.
Nell' a.s. 2019/2020, in considerazione dell'emergenza epidemiologica Covid-19 , il nostro Istituto ha elaborato nuovi criteri di valutazione del comportamento riferiti alla didattica a distanza.

**ALLEGATI:** VALUTAZIONE COMPORTAMENTO SC. SEC. NORMALE E DAD.pdf

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

Ai fini della validità dell'anno scolastico, per la valutazione finale delle alunne e degli alunni è richiesta la frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, che comprende tutte le attività oggetto di valutazione periodica e finale da parte del Consiglio di classe. Sono previste deroghe se opportunamente documentate per
a) gravi motivi di salute
b) terapie e/o cure programmate
c) gravi motivi di famiglia anche per permanenza all'estero;
d) partecipazione ad attività agonistiche organizzate da Federazioni riconosciute dal C.O.N.I.
Nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, il Consiglio di classe può deliberare, con adeguata motivazione, la non ammissione alla classe successiva o all'esame conclusivo del primo ciclo.

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

I criteri per l'ammissione all'Esame di Stato riguardano: la frequenza di almeno tre quarti del monteore annuale personalizzato, salvo le deroghe previste, l'acquisizione almeno di base dei livelli di apprendimento nelle varie discipline. Il voto di ammissione all'esame conclusivo del primo ciclo è espresso dal Consiglio di classe in decimi, considerando il percorso scolastico compiuto dall'alunno/a.

**Criteri di valutazione dell'insegnamento trasversale di educazione civica:**

In corso di elaborazione.

**Certificazione delle competenze:**

Il nostro Istituto si avvale del modello regionale per la certificazione delle competenze in uscita.

**ALLEGATI:** All.-B-modello-certificazione_primo-ciclo.pdf

ORDINE SCUOLA: SCUOLA PRIMARIA

NOME SCUOLA:
ENRICO FRUCH - PASIAN DI PRATO - UDEE856016
IPPOLITO NIEVO - COLLOREDO - UDEE856027
GUGLIELMO MARCONI - PASSONS - UDEE856038
LA NOSTRA FAMIGLIA-PASIAN DI P. - UDEE856049

**Criteri di valutazione comuni:**

Nella scuola primaria la valutazione periodica ed annuale degli apprendimenti viene formulata attraverso l'attribuzione di voti espressi in decimi e illustrata con giudizio analitico sul livello globale di maturazione dell'alunno. In data 04/12/2020 il M.I. ha emanato l'Ordinanza n. 172 che disciplina nuove modalità di formulazione della valutazione periodica e finale degli apprendimenti delle alunne e degli alunni della scuola primaria. Il nostro Istituto , nell'attesa di elaborare un documento il più possibile condiviso si atterà alle linee guida allegate all'Ordinanza che individuando per ogni disciplina una valutazione in termini di livelli: Avanzato, Intermedio, Base ed In via di prima acquisizione. Durante l'emergenza epidemiologica Covid 19 il nostro Istituto si è attivato fin da subito per organizzare l'attività di Didattica a Distanza. Sono stai quindi elaborati nuovi criteri di valutazione che hanno tenuto conto della nuova modalità del "fare didattica". (vedi allegato)
La valutazione avviene attraverso l'utilizzo di diversi strumenti e modalità:

- osservazioni sistematiche (griglie e dialoghi);
- prove oggettive, strutturate e semi strutturate, orali e scritte;
- compiti di prestazione (progetti, situazioni problema e prove per competenza)
- conversazioni mirate;
- raccolta di materiali e di elaborati prodotti sulla base di specifici indicatori;
- controlli informali (annotazioni del docente).

Al termine del ciclo di studi i docenti certificano il grado di competenza raggiunto da ogni alunno attraverso la compilazione del documento ministeriale ( Certificato delle competenze).

**ALLEGATI:** VALUTAZIONE SCUOLA PRIMARIA NORMALE E DAD ADEGUAMENTO O.M. 173 DEL 04_12_20docx.pdf

**Criteri di valutazione del comportamento:**

La valutazione del comportamento avviene a norma del D.Lgs. n° 62 del 2017 attraverso la formulazione di un giudizio. Si allega la scala di valutazione così come approvata in sede di Collegio Docenti. Nell' a.s. 2019/2020, in considerazione dell'emergenza epidemiologica Covid--19 , il nostro Istituto ha elaborato nuovi criteri di valutazione del comportamento riferiti alla didattica a distanza.

**ALLEGATI:** CRITERI DI VALUTAZIONE COMPORTAMENTO SCUOLA PRIMARIA NORMALE E DAD.pdf

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

Gli alunni della scuola primaria sono ammessi alla classe successiva e alla prima classe della Scuola Secondaria di Primo Grado anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione. La possibilità di non ammettere alla classe successiva, tuttavia, rimane contemplata dove sussistano eccezionali condizioni che devono, però, essere documentate. La deliberazione del team docente, in tal caso, deve essere adeguatamente motivata e assunta all'unanimità.

**Criteri di valutazione dell'insegnamento trasversale di educazione civica:**

In fase di elaborazione

**Certificazione delle competenze:**

Il nostro Istituto si avvale del modello regionale per la certificazione delle competenze in uscita.

**ALLEGATI:** All.-A-modello-certificazione_primaria.pdf

## AZIONI DELLA SCUOLA PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

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

# Inclusione

### Punti di forza

L'Istituto Comprensivo impiega le risorse per interventi mirati attraverso attività curriculari che favoriscano l'inclusione, il superamento delle difficoltà spesso responsabili di differenze e svantaggi socio-culturali. Attiva corsi di alfabetizzazione e potenziamento di italiano come L2 a favore degli alunni stranieri; ricorre al mediatore linguistico per favorire l'accoglienza e l'integrazione sociale e scolastica dei bambini e delle loro famiglie promuovendo l'incontro ed il confronto. Realizza percorsi condivisi per favorire l'avvio della lingua della comunicazione nel rispetto e nella valorizzazione della lingua d'origine; innesca dinamiche interculturali all'interno della classe accogliendo la diversita'. Attua progetti mirati al recupero degli alunni in difficoltà; collabora attraverso lo sportello scuola-famiglia; attua uno sportello d'ascolto volto ai docenti, agli studenti ed alle famiglie per prevenire problemi socio-comportamentali e dell'apprendimento, tramite un'Associazione presente sul territorio. Consente azioni di collaborazione con l'Ambito distrettuale della Provincia per l'attivazione nella scuola di servizi di doposcuola rivolti ad alunni diversamente abili con lo scopo di guidarli nei compiti. Promuove azioni di prevenzione delle difficoltà dei disturbi specifici di apprendimento con screening logopedico sponsorizzato dal Comune. Per i PDP e i PEI i docenti verificano con regolarità l'efficacia dell'azione didattico-educativa.

### Punti di debolezza

Necessita' di coordinare una metodologia volta alla didattica inclusiva attraverso un confronto tra docenti curriculari, di sostegno e incrementando la programmazione per classi parallele.

# Recupero e potenziamento

## Punti di forza

Nell'Istituto Comprensivo si evidenzia una correlazione tra svantaggio sociale e insuccesso scolastico. Tale fenomeno è contrastato con l'attivazione di interventi finalizzati al superamento delle difficoltà di apprendimento. Gli interventi di recupero degli alunni in difficolta' sono positivi. Per la Scuola Secondaria di Primo Grado sono stati attivati percorsi di potenziamento e supporto linguistico che hanno ottenuto una buona partecipazione con risultati più che positivi. Sono previsti monitoraggi iniziali e finali per la valutazione dei risultati raggiunti. Vengono svolte attività in aula, in funzione degli alunni BES attraverso l'utilizzo di strategie e/o strumenti per facilitare l'acquisizione delle abilita' e delle competenze. L'Istituto Comprensivo per contrastare il fenomeno dell'insuccesso scolastico ha aderito a diversi bandi per ottenere i finanziamenti con i quali ha incaricato docenti interni ed esterni in base alle risorse ottenute.

Durante il periodo dell'emergenza epidemiologica Covid-19 gli insegnanti del nostro Istituto hanno messo in atto molteplici azioni per mantenere attiva l'integrazione sia degli alunni certificati con la L. 104/92 sia degli alunni certificati con L.. 170/10 e attraverso l'utilizzo di attività sia sincrone che asincrone nel rispetto dei Piani educativi Individualizzati e dei Piani Didattici Personalizzati di ciascuno.

Il nostro Istituto , in piena emergenza epidemiologica, si è attivato prioritariamente per tutti questi alunni, nella distribuzione in comodato gratuito di tutti i dispositivi informatici in possesso al fine di permettere agli alunni in difficoltà di poter partecipare alle attività didattiche proposte.

## Punti di debolezza

Assenza di percorsi differenziati per alunni eccellenti. La scuola partecipa saltuariamente a gare o competizioni esterne ed interne. Gli interventi personalizzati non sono sempre possibili soprattutto nelle classi particolarmente numerose e con diverse difficoltà.

| | |
|---|---|
| **Composizione del gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI):** | Dirigente scolastico<br>Docenti curricolari<br>Docenti di sostegno<br>Specialisti ASL |

## ❖ DEFINIZIONE DEI PROGETTI INDIVIDUALI

**Processo di definizione dei Piani Educativi Individualizzati (PEI):**

Il Pei individua gli obiettivi, le attività, le metodologie, le facilitazioni, le risorse umane, i materiali, i tempi e gli strumenti di verifica. Tutte le componenti coinvolte tengono conto dei progetti didattici-educativi, riabilitativi e di socializzazione per permettere l'integrazione tra attività scolastiche ed extrascolastiche. I docenti, in collaborazione con tutte le altre parti coinvolte, progettano tenendo conto della fattibilità di progettare tenendo conto dell'alunno/a del quale è descritto il funzionamento, in rapporto ad un contesto con risorse e vincoli ben specificati. Per quanto riguarda la fruibilità tutte le persone coinvolte trovano nel PEI le informazioni e le indicazioni utili per condurre gli interventi mentre per la flessibilità in qualsiasi momento si possono andare a modificare gli interventi per adattare tempi, spazi e materiali.

**Soggetti coinvolti nella definizione dei PEI:**

Il PEI è redatto dal gruppo docente della classe dell'alunno/a con la collaborazione degli operatori socio-sanitari e della famiglia.

## ❖ MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE

**Ruolo della famiglia:**

La famiglia condivide le modalità di lavoro di tutta l'equipe dell'alunno/a, indicando le finalità del progetto di vita per il proprio figlio/a.

| | |
|---|---|
| **Modalità di rapporto scuola-famiglia:** | Informazione-formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva<br>Coinvolgimento in progetti di inclusione<br>Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante |

**RISORSE PROFESSIONALI INTERNE COINVOLTE**

| | |
|---|---|
| **Docenti di sostegno** | Partecipazione a GLI |

## RISORSE PROFESSIONALI INTERNE COINVOLTE

| | |
|---|---|
| **Docenti di sostegno** | Rapporti con famiglie |
| **Docenti di sostegno** | Attività individualizzate e di piccolo gruppo |
| **Docenti di sostegno** | Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori, ecc.) |
| **Docenti curriculari (Coordinatori di classe e simili)** | Rapporti con famiglie |
| **Docenti curriculari (Coordinatori di classe e simili)** | Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva |
| **Assistente Educativo Culturale (AEC)** | Attività individualizzate e di piccolo gruppo |
| **Assistenti alla comunicazione** | Attività individualizzate e di piccolo gruppo |
| **Personale ATA** | Assistenza alunni disabili |

## RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI

| | |
|---|---|
| **Unità di valutazione multidisciplinare** | Analisi del profilo di funzionamento per la definizione del Progetto individuale |
| **Unità di valutazione multidisciplinare** | Procedure condivise di intervento sulla disabilità |
| **Unità di valutazione multidisciplinare** | Procedure condivise di intervento su disagio e simili |

RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI

| | |
|---|---|
| **Associazioni di riferimento** | Procedure condivise di intervento per il Progetto individuale |
| **Associazioni di riferimento** | Progetti territoriali integrati |
| **Rapporti con GLIR/GIT/Scuole polo per l'inclusione territoriale** | Procedure condivise di intervento su disagio e simili |
| **Rapporti con privato sociale e volontariato** | Progetti integrati a livello di singola scuola |

❖ VALUTAZIONE, CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO

**Criteri e modalità per la valutazione**

La valutazione rispecchierà la specificità ed il percorso formativo di ogni alunno/a. I docenti impiegheranno le scale valutative riferite non a profili standard ma a quanto predisposto nel PEI: utilizzeranno questionari, prove cartacee e prove pratiche. Il nostro Istituto ha creato una griglia di valutazione disciplinare per alunni diversamente abili integrata per la valutazione delle attività durante il periodo dell'emergenza epidemiologica Covid-19. ( vedi allegato).

**Continuità e strategie di orientamento formativo e lavorativo:**

Il nostro Istituto ha creato un protocollo di continuità specifico per gli alunni ADA (vedi allegato).

## Approfondimento

Il nostro Istituto ha elaborato criteri di valutazione per gli alunni diversamente abili e un protocollo per garantire la continuità tra i diversi ordini di scuole (vedi allegato).

**ALLEGATI:**

VALUTAZIONE E CONTINUITA' ADA ADEGUAMENTO O.M N. 172 04_12_20 (1).pdf

# PIANO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

**ALLEGATI:**

PIANO DDI E REGOLAMENTO APPROVATI_compressed (1).pdf

# ORGANIZZAZIONE

## MODELLO ORGANIZZATIVO

**PERIODO DIDATTICO:** Quadrimestri

**FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE**

| | | |
|---|---|---|
| **Collaboratore del DS** | **Sostituisce la Dirigente Scolastica in tutte le sue funzioni in caso di assenza per malattia, ferie o riunioni presso altre Sedi nei modi e nelle forme previsti dalla normativa. Collabora strettamente con la D.S. nella gestione delle varie sedi dell'Istituto e nei rapporti con gli alunni, famiglie, docenti, personale ATA ed Enti esterni. Collabora nella preparazione delle attività collegiali, formulazione degli organici e attività connesse. Collabora alla diffusione delle comunicazioni ordinarie nonché alla circolazione delle informazioni. Registra e coordina i recuperi orari dei permessi brevi di tutti i docenti dell'Istituto. Partecipa alle riunioni della Commissione Integrazione ed Inclusione Scolastica. Gestisce e organizza le attività inerenti l'insegnamento della L.F. Verbalizza le riunioni collegiali . Collabora con la Segreteria per la gestione delle attività amministrative collegate al PTOF e non solo ( smistamento posta, preparazione e pubblicazione di circolari,** | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| | aggiornamento e gestione del Sito Istituzionale, predisposizione Bandi ecc...)  Cura, mantiene e facilita le relazioni con il Centro "La Nostra Famiglia". | |
| Funzione strumentale | I docenti incaricati si occupano di quei particolari settori dell'organizzazione scolastica per i quali si rende necessario razionalizzare e ampliare le risorse, monitorare la qualità dei servizi e favorire formazione e innovazione. La loro azione è indirizzata a garantire la realizzazione del PTOF, il suo arricchimento anche in relazione con Enti e Istituzioni esterne. | 3 |
| Responsabile di plesso | Coordina l'organizzazione della sede attraverso le seguenti azioni mantiene le comunicazioni con la Dirigente Scolastica.  Partecipa alla riunione dello staff di Presidenza al fine di condividere le linee organizzative e la progettualità dell'Istituzione (3 volte all'anno).  Fornisce informazioni ai colleghi anche attraverso la distribuzione (in collaborazione con il personale ATA) di avvisi e circolari al plesso concernenti anche le procedure previste in caso di sciopero e/o assemblee sindacali.  Ritirare la posta e i materiali negli uffici amministrativi e provvedere alla consegna.  Coordina il personale, gestendo le sostituzioni del personale temporaneamente assente attraverso la predisposizione di un piano per le brevi supplenze (vedi doc. Piano sostituzione doc da predisporre).  Presiede su delega e cura l'organizzazione dei C. d' Intersezione/Interclasse  Comunica e | 7 |

| | | |
|---|---|---|
| | controlla le scadenze per la presentazione delle documentazioni, relazioni ecc.  Assembla in collaborazione con i docenti di sede la Programmazione, la Verifica Finale.  Redige, in accordo con i docenti della sede, la proposta della calendarizzazione del piano delle 40 ore lettera A e B in base a quanto deliberato in C.D.  E' punto di riferimento per iniziative didattico-educative promosse dagli Enti locali e dalle Associazioni varie.  Aggiorna, per la propria sede, l'agenda d' Istituto. | |
| Responsabile di progetto | I docenti responsabili di progetto si occupano di ampliare le risorse, monitorare la qualità dei servizi e favorire la formazione e l'innovazione. La loro azione è indirizzata a garantire la realizzazione del PTOF, il suo arricchimento anche in relazione con Enti e Istituzioni esterne. | 3 |
| Referenti di sede per le commissioni |  Partecipa alle riunioni di Commissione  Raccoglie le proposte e/o esigenze di sede/plesso  Predispone la progettualità di sede e redige una relazione finale delle attività svolte che verranno raccolte dalla F.S. o dal Responsabile di Progetto.  Raccoglie fogli firme esperti. | 8 |
| Coordinatori del Consiglio di classe della Scuola Secondaria di primo Grado |  Presiede, su delega della D.S., i Consigli di classe parte docente e genitori, cura l'attuazione dell'O.d.g.  Redige e predispone il Piano di lavoro e la Relazione finale del Consiglio di classe nell' ottica delle Nuove Indicazioni  In raccordo con i componenti del Consiglio: - definisce la situazione di partenza e i bisogni formativi del gruppo classe - coordina le strategie | 11 |

| | | |
|---|---|---|
| | metodologiche e interdisciplinari relative alle attività di recupero, potenziamento e sostegno - valuta, decide e organizza i percorsi flessibili da attivare in concerto con gli altri Consigli di classe - seleziona i progetti didattici da attuare - accoglie le diverse proposte di visite d'istruzione e ne redige il tabulato generale da consegnare in segreteria per l'approvazione in sede di C.D. e CdI - verifica e valuta gli esiti del processo formativo - coordina le operazioni di scrutinio intermedio e finale - consegna ai genitori le schede di valutazione intermedie e finali  Nelle classi terze supervisiona la regolare acquisizione in itinere e finale della documentazione prevista (preparatoria all'esame di licenza, consiglio orientativo, certificazione delle competenze...). | |

MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA

| Scuola dell'infanzia - Classe di concorso | Attività realizzata | N. unità attive |
|---|---|---|
| %(sottosezione0402.classeConcorso.titolo) | Supporto all'attività didattica<br>Impiegato in attività di:<br>• Insegnamento<br>• Potenziamento | 1 |

| Scuola primaria - Classe di concorso | Attività realizzata | N. unità attive |
|---|---|---|
| %(sottosezione0402.classeConcorso.titolo) | Attività di insegnamento e potenziamento. | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| | Impiegato in attività di:<br>• Insegnamento<br>• Potenziamento | |

| Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso | Attività realizzata | N. unità attive |
|---|---|---|
| A030 - MUSICA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO | Docente impegnato in attivita' di insegnamento nella scuola secondaria e come esperto esterno, nella scuola primaria.<br>Impiegato in attività di:<br>• Insegnamento<br>• Potenziamento<br>• supplenze | 1 |
| AA25 - LINGUA INGLESE E SECONDA LINGUA COMUNITARIA NELLA SCUOLA SECONDARIA I GRADO (FRANCESE) | Attivita' di supporto al docente di classe, di potenziamento e consolidamento ( corsi pomeridiani) , Preparazione alla certificazione KET; supplenze<br>Impiegato in attività di:<br>• Insegnamento<br>• Potenziamento<br>• supplenze | 1 |

## ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

| | |
|---|---|
| Direttore dei servizi | Le sue attività principali sono di tipo amministrativo, |

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

| | |
|---|---|
| **generali e amministrativi** | contabile e direttivo. Nello specifico: svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna; sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo – contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze; formula, all'inizio dell'anno scolastico una proposta di piano dell'attività inerente le modalità di svolgimento delle prestazioni del personale ATA. Il dirigente scolastico, verificatane la congruenza rispetto al PTOF e dopo avere espletato le procedure relative alla contrattazione di istituto con le RSU, adotta il piano delle attività. Una volta concordata un'organizzazione dell'orario di lavoro questa non potrà subire modifiche, se non in presenza di reali esigenze dell'istituzione scolastica e previo un nuovo esame con la RSU; previa definizione del Piano annuale delle attività del personale ATA, organizza autonomamente le attività, nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico, e attribuisce allo stesso, sempre nell'ambito del piano delle attività contrattato tra dirigente e RSU, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario;svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili; può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi; può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale; possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche. Nell'ambito della |

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

| | |
|---|---|
| | contrattazione interna d'istituto il DSGA effettua il controllo sul contratto d'istituto predisponendo una relazione sulla compatibilità finanziaria. In particolare i compiti previsti per il Direttore sono i seguenti: redige le schede illustrative finanziarie di ogni singolo progetto compreso nel Programma annuale; predispone apposita relazione ai fini della verifica che entro il 30/6 il Consiglio di istituto esegue; aggiorna costantemente le schede illustrative finanziarie dei singoli progetti, con riferimento alle spese sostenute;firma, congiuntamente al Dirigente, le Reversali di incasso ed i mandati di pagamento; provvede alla liquidazione delle spese, previo accertamento della regolarità della fornitura dei beni o dell'esecuzione dei servizi, sulla base di titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori; provvede alla gestione del fondo delle minute spese; predispone il Conto Consuntivo; tiene e cura l'inventario assumendo le responsabilità di Consegnatario; è responsabile della tenuta della contabilità, delle registrazioni e degli adempimenti fiscali; svolge le attività negoziali eventualmente delegate dal Dirigente; svolge l'attività istruttoria necessaria al Dirigente per espletare l'attività negoziale; espleta le funzioni di ufficiale rogante per la stipula di atti che richiedono la forma pubblica; provvede alla tenuta della documentazione inerente l'attività negoziale ; redige, per i contratti inerenti la fornitura di servizi periodici, apposito certificato di regolare prestazione; ha la custodia del registro dei verbali dei Revisori dei conti. |
| **Ufficio protocollo** | • Tenuta Protocollo informatico • Upload sul sito dell'Istituto di Circolari e informative (per gli atti di propria competenza) • Gestione dell'Albo on line e della Sezione Amministrazione Trasparente (per gli atti di propria competenza) • Corrispondenza: ricevimento, smistamento, spedizione • |

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

| | |
|---|---|
| | Scarico posta elettronica ministeriale e posta certificata • Accoglienza utenti allo sportello • Circolari interne • Formazione personale Docente e ATA: fogli presenze, rilascio attestati; comunicazioni inerenti Convegni, Seminari • Locali scolastici: pratiche agibilità, idoneità, manutenzioni, rapporti con l'Ente locale • Gestione pratiche sicurezza • Concessione uso locali scolastici a terzi • Rapporti con le unità scolastiche dipendenti, con le scuole paritarie e private • Assemblee sindacali, scioperi, comunicazioni conseguenti • Archiviazione atti di competenza e generali • Collaborazione con le altre Aree • Visite fiscali (in collaborazione con le unità dell'Area Personale) • Archiviazione verbali • Servizi esterni (posta) • Gestione uscite didattiche (in collaborazione con ufficio acquisti) |
| **Ufficio acquisti** | • Verifica delle richieste di fornitura, predisposizione delle procedure di gara, preventivi, richiesta CIG • Comparazione offerte, Tabelle comparative, Ordinazione materiali, verifica corrispondenza delle forniture, richiesta DURC • Gestione fatturazione elettronica (scarico fatture, tenuta registro elettronico fatture, piattaforma certificazione crediti) • Archiviazione atti di competenza • Collaborazione con le altre Aree • Collaborazione con l'Area Servizi Generali per il protocollo informatico e la spedizione della corrispondenza di propria competenza • Upload sul sito dell'Istituto di Circolari e informative (per gli atti di propria competenza) • Gestione dell'Albo on line e della Sezione Amministrazione Trasparente (per gli atti di propria competenza) • Collaborazione con le altre Aree • Liquidazione stipendi, compensi, indennità accessorie al personale Docente e ATA e relative ritenute sia a carico del Bilancio d'Istituto che tramite la procedura "Gestione Giuridica e Retributiva Contratti Scuola" • Comunicazioni al SPT, ai fini dell'inclusione nel conguaglio fiscale, dei compensi |

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

| | |
|---|---|
| | accessori liquidati dalla scuola in collaborazione con la DSGA • Attività aggiuntive personale Docente e ATA: lettere di incarico, rilevazioni attività svolte, predisposizione conteggi orari in collaborazione con la DSGA • Adempimenti fiscali e previdenziali, INPS, IRAP, INPDAP in collaborazione con la DSGA • Rilascio dichiarazioni annuali e predisposizione denunce annuali (Mod. CU, Mod.770, ecc.) in collaborazione con la DSGA • Tenuta registri concernenti il settore • Registrazione Accertamenti e Impegni • Redazione titoli di spesa e registrazioni contabili conseguenti • Supporto alla gestione finanziaria completa e gestione dei servizi contabili: incassi e liquidazioni in collaborazione con la DSGA • Gestione dati contabili personale docente ed ata • Rapporti con il Comune per la gestione della mensa • Viaggi di istruzione e gite scolastiche (in collaborazione con l'ufficio protocollo) |
| **Ufficio per la didattica** | • Gestione amministrativa degli alunni: Iscrizioni, Conferme, Trasferimenti e nulla-osta, Formazione classi, Tenuta fascicoli personali, Fogli notizie, Scrutini ed esami, Certificazioni e tenuta Registro certificati • Aggiornamento dati alunni a sistema (Nuvola, Sidi) • Denunce infortuni, registro infortuni (sia per alunni che per il personale) • Aggiornamento PTOF (parte redazionale) • Bandi in collaborazione con la DSGA • Gestione dati pre-accoglienza • Corrispondenza con il Comune e le famiglie • Libri di testo (compresa gestione libri in comodato in collaborazione con la DSGA), cedole librarie • Statistiche generali • Archiviazione atti di competenza • Collaborazione con le altre Aree • Accoglienza utenti allo sportello • Collaborazione con l'Area Servizi Generali per il protocollo informatico e la spedizione della corrispondenza di propria competenza • Adempimenti Invalsi • Conservazione e archiviazione registri Insegnante/Classe • Scarico posta |

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

| | |
|---|---|
| | elettronica in assenza dell'unità addetta all'Area Servizi Generali • Stampa diplomi di licenza per gli alunni della Scuola Secondaria di primo grado in collaborazione con la DSGA • Upload sul sito dell'Istituto di Circolari e informative (per gli atti di propria competenza) • Gestione dell'Albo on line e della Sezione Amministrazione Trasparente (per gli atti di propria competenza) • Collaborazione con le altre Aree |
| **Ufficio personale** | Per personale docente della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della Scuola Secondaria di Primo grado e per il personale ATA: • Gestione amministrativa del personale a tempo indeterminato: Assunzioni in servizio, Conferme, Trasferimenti, Graduatorie soprannumerari, Cessazioni dal servizio, ecc. • Pratiche relative alla Ricostruzione della carriera e al riconoscimento dei servizi ai fini previdenziali • Gestione amministrativa del personale a tempo determinato e supplente: Graduatorie d'Istituto, Individuazione supplenti e redazione contratti individuali, Adeline, TFR, ecc. • Trasmissione all'Area Contabile dei dati necessari per la liquidazione degli stipendi • Fondo Espero • Organico personale • Inserimento assunzioni in SIDI • Certificazione dei servizi • Tenuta fascicoli del personale dipendente • Statistiche relative al personale • Archiviazione atti di competenza • Collaborazione con le altre Aree • Accoglienza utenti allo sportello • Collaborazione con l'Area Servizi Generali per il protocollo informatico e la spedizione della corrispondenza di propria competenza • Assenze: Decretazioni in riduzione e non in riduzione per tutto il personale. • Inserimento dati nelle procedure Assenze Net • Upload sul sito dell'Istituto di Circolari e informative (per gli atti di propria competenza) • Gestione dell'Albo on line e della Sezione Amministrazione Trasparente (per gli atti di propria competenza) • Collaborazione con l'Area Servizi |

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

| | |
|---|---|
| | generali per le visite fiscali • Rilevazione dati relativi alle assenze sul portale SIDI per tutto il personale • Riscatto ai fini TFR e ricongiunzione, computo riscatto ai fini pensionistici • Trasmissione all'Area Contabile dei dati necessari per la liquidazione degli stipendi • Rilevazione scioperi sul portale SIDI e inserimento dati nella procedura Sciop Net |

| | |
|---|---|
| **Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:** | Registro online<br>https://nuvola.madisoft.it/login?codice=UDIC856004<br>Pagelle on line<br>https://nuvola.madisoft.it/login?codice=UDIC856004<br>Modulistica da sito scolastico<br>https://icpasiandiprato.edu.it/segreteria-urp/modulistica/ |

## RETI E CONVENZIONI ATTIVATE

❖ **CONVENZIONE UNIVERSITÀ DI UDINE AREA FORMAZIONE**

| | |
|---|---|
| **Azioni realizzate/da realizzare** | • Accoglienza tirocinanti |
| **Risorse condivise** | • Risorse professionali |
| **Soggetti Coinvolti** | • Università |
| **Ruolo assunto dalla scuola nella rete:** | Accoglienza |

❖ CONVENZIONE ENAIP

| | |
|---|---|
| **Azioni realizzate/da realizzare** | • Attività didattiche |
| **Risorse condivise** | • Risorse professionali |
| **Soggetti Coinvolti** | • Enti di formazione accreditati |
| **Ruolo assunto dalla scuola nella rete:** | Fruitori servizi per l'orientamento |

❖ CONVENZIONE UNIVERSITÀ DI UDINE AREA MEDICA

| | |
|---|---|
| **Azioni realizzate/da realizzare** | • Attività didattiche |
| **Risorse condivise** | • Risorse professionali |
| **Soggetti Coinvolti** | • Altri soggetti |
| **Ruolo assunto dalla scuola nella rete:** | Fruitori del Progetto Nazionale P.L.S. |

❖ CONVENZIONE CON "LA NOSTRA FAMIGLIA"

| | |
|---|---|
| **Azioni realizzate/da realizzare** | • Attività didattiche |
| **Risorse condivise** | • Risorse professionali<br>• Risorse strutturali |

❖ CONVENZIONE CON "LA NOSTRA FAMIGLIA"

| | |
|---|---|
| **Soggetti Coinvolti** | • Soggetti privati (banche, fonadazioni, aziende private, ecc.) |
| **Ruolo assunto dalla scuola nella rete:** | Collaborazione educativo-didattico specifica per alunni diversamente abili con piani riabilitativi personalizzati |

❖ CONVENZIONI CON L'ENTE LOCALE

| | |
|---|---|
| **Azioni realizzate/da realizzare** | • Attività didattiche |
| **Risorse condivise** | • Risorse professionali |
| **Soggetti Coinvolti** | • Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.) |
| **Ruolo assunto dalla scuola nella rete:** | Partner fruitore |

❖ CONVENZIONE CON EXCOL

| | |
|---|---|
| **Risorse condivise** | • Risorse materiali |
| **Soggetti Coinvolti** | • Enti di formazione accreditati<br>• Altri soggetti |
| **Ruolo assunto dalla scuola nella rete:** | La scuola mette a disposizione il laboratorio di informatica e si fa promotrice sul territorio dei corsi. |

❖ CONVENZIONE CON L'UNIONE NUOTO FRIULI

| | |
|---|---|
| **Azioni realizzate/da realizzare** | • Partecipazione degli alunni frequentanti le Scuole dell'Infanzia e le Scuole Primarie ai corsi di nuoto |
| **Risorse condivise** | • Gestione organizzativa ed amministrativa |
| **Soggetti Coinvolti** | • Associazioni sportive |
| **Ruolo assunto dalla scuola nella rete:** | Gestione organizzativa ed amministrativa |

❖ CURRICOLO DIGITALI

| | |
|---|---|
| **Azioni realizzate/da realizzare** | • Formazione del personale<br>• Attività didattiche |
| **Risorse condivise** | • Risorse professionali |
| **Soggetti Coinvolti** | • Altre scuole<br>• Soggetti privati (banche, fonadazioni, aziende private, ecc.) |
| **Ruolo assunto dalla scuola nella rete:** | Partner rete di scopo |

❖ CONVENZIONE CON IL COMUNE DI PASIAN DI PRATO E IL GRUPPO "FOLKLORISTICO DI PASSONS" E LA "FILARMONICA DI COLLOREDO DI PRATO"

| | |
|---|---|
| **Azioni realizzate/da realizzare** | • Attività didattiche |
| **Risorse condivise** | • Risorse professionali<br>• Risorse materiali |
| **Soggetti Coinvolti** | • Altre associazioni o cooperative ( culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.) |
| **Ruolo assunto dalla scuola nella rete:** | Fruitore |

❖ RDP: ACCORDO DI RETE PER L'INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PRIVACY

| | |
|---|---|
| **Azioni realizzate/da realizzare** | • Attività amministrative |
| **Risorse condivise** | • Risorse professionali |
| **Soggetti Coinvolti** | • Altre scuole |
| **Ruolo assunto dalla scuola nella rete:** | Partner rete di scopo |

❖ "AMBITO TERRITORIALE FRIULI CENTRALE" E ISTITUTI SCOLASTICI

| | |
|---|---|
| **Risorse condivise** | • Risorse professionali |

❖ "AMBITO TERRITORIALE FRIULI CENTRALE" E ISTITUTI SCOLASTICI

| | |
|---|---|
| **Soggetti Coinvolti** | • Altre scuole<br>• Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)<br>• ASL |
| **Ruolo assunto dalla scuola nella rete:** | Partner rete di ambito |

❖ RETE DI SCOPO AMBITO 9 PER LA FORMAZIONE

| | |
|---|---|
| **Azioni realizzate/da realizzare** | • Formazione del personale |
| **Risorse condivise** | • Risorse professionali<br>• Risorse strutturali |
| **Soggetti Coinvolti** | • Altre scuole |
| **Ruolo assunto dalla scuola nella rete:** | Partner rete di scopo |

## PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

❖ FORMAZIONE PERSONALE DOCENTE

Per quanto riguarda la formazione del personale docente il nostro Istituto aderisce alle diverse proposte formative organizzate dalla Scuola capofila per la formazione Rete Ambito 9.

| | |
|---|---|
| **Formazione di Scuola/Rete** | Attività proposta dalla rete di ambito |

# PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

## ❖ FORMAZIONE PERSONALE ATA - PERSONALE AMMINISTRATIVO

| | |
|---|---|
| **Descrizione dell'attività di formazione** | Per quanto riguarda la formazione del personale ATA il nostro Istituto aderisce alle diverse proposte formative organizzate dalla Scuola capofila per la formazione Rete Ambito 9 |
| **Destinatari** | Personale Amministrativo |
| **Formazione di Scuola/Rete** | Attività proposta dalla rete di ambito |

## ❖ FORMAZIONE PERSONALE ATA - PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

| | |
|---|---|
| **Descrizione dell'attività di formazione** | Per quanto riguarda la formazione del personale ATA il nostro Istituto aderisce alle diverse proposte formative organizzate dalla Scuola capofila per la formazione Rete Ambito 9. |
| **Destinatari** | Personale Collaboratore scolastico |
| **Formazione di Scuola/Rete** | Attività proposta dalla rete di ambito |

## ❖ FORMAZIONE PERSONALE ATA - DSGA

| | |
|---|---|
| **Descrizione dell'attività di formazione** | Per quanto riguarda la formazione del personale ATA il nostro Istituto aderisce alle diverse proposte formative organizzate dalla Scuola capofila per la formazione Rete Ambito 9 . |
| **Destinatari** | DSGA |

| | |
|---|---|
| **Formazione di Scuola/Rete** | Attività proposta dalla rete di ambito |