

## SCUOLA E CONTESTO

Il comune di Bellaria Igea Marina è costituito da una zona litoranea con attività prevalentemente turistiche e commerciali di tipo stagionale e da una zona a monte legata soprattutto ad attività agricole di tipo intensivo e da significative attività artigianali.

Da oltre vent'anni è stato oggetto di un'ininterrotta espansione urbanistica e di un contestuale incremento demografico conseguente prevalentemente all'immigrazione da altri paesi europei ed extraeuropei, in particolare dall'Est Europa e dal Nord Africa. La significativa presenza di stranieri porta sì a una ricchezza culturale maggiore, ma solleva anche il problema dello svantaggio linguistico: gli alunni neoarrivati, infatti, inevitabilmente necessitano di una prima alfabetizzazione, ma anche gli studenti di seconda generazione talvolta non hanno una soddisfacente padronanza della lingua italiana, dato che le famiglie, pur essendo in Italia da tempo, continuano a utilizzare la lingua madre in ambito familiare.

Il Comune gestisce il servizio di scuolabus per gli alunni che ne fanno richiesta e il servizio mensa, provvedendo, laddove sono soddisfatti tutti i requisiti, ad agevolare o esonerare il relativo costo. Sovvenziona poi il progetto DSA, un monitoraggio per la prevenzione dei disturbi di apprendimento esso inizia nelle scuole dell'infanzia fino al termine della scuola Primaria. È a carico del Comune anche il costo degli educatori necessari per seguire bambini certificati, contribuisce in parte alla presenza di uno spazio psicologico d'ascolto e finanzia le iniziative di alcuni enti del territorio che svolgono progetti di prevenzione alle dipendenze e al bullismo e al cyberbullismo all'interno della scuola secondaria.

Invita anche la scuola a partecipare a iniziative legate alle ricorrenze ufficiali, utilizzando gratuitamente gli spazi comunali.

Diverse attività del territorio e lo stesso Istituto Comprensivo, sovzionano il diario scolastico che, già dal 2014 viene realizzato da un gruppo di lavoro formato da docenti e genitori e viene offerto gratuitamente a tutti gli alunni e insegnanti dell'Istituto.

Alcuni enti locali - come ad esempio le Guardie ecologiche e la Polizia urbana - collaborano con la scuola con progetti di utilità sociale che hanno come fine la sensibilizzazione degli alunni verso tematiche civili e ambientali, supportando la scuola con interventi diretti sul territorio.

La scuola collabora inoltre con i musei del territori, il teatro e la Biblioteca comunali a progetti di promozione ed educazione alla lettura.

Il centro Kas8, con finanziamenti comunale, offre uno spazio compiti e varie attività, laboratori...

Inoltre sul territorio sono presenti altre istituzioni scolastiche (I.C. Bellaria, asili nido e scuole dell'infanzia privati e comunali) con cui la nostra scuola condivide iniziative e, nel caso della scuola secondaria di I grado, spazi.

Come già accennato, vi sono anche associazioni didattiche e culturali con cui la scuola collabora, attraverso la realizzazione di progetti e percorsi:

- Zaffiria (Centro di educazione ai mass-media: laboratori nelle classi e attività per gruppi pomeridiani per favorire l'integrazione degli alunni non italiani e alunni in difficoltà sociale o di apprendimento);
- la comunità Papa Giovanni XXIII (laboratori per la prevenzione delle dipendenze e per l'acquisizione di abilità manuali
- la scuola di musica "Glenn Gould"
- il Kas8 (struttura ricreativa culturale polivalente che si propone come centro di aggregazione giovanile, ma che si fa anche promotrice di iniziative ed eventi culturali).

Sono attive anche numerosi progetti con le associazioni sportive del territorio: Kiklos, Dinamo Volley, società basket, società ultimate.

## **Risorse economiche e materiali**

Le scuole sono dislocate in parti di territorio facilmente raggiungibili anche dai mezzi di trasporto pubblico. Tutti i plessi di primaria e secondaria sono serviti dal servizio comunale dello scuolabus. Inoltre ci sono parcheggi adiacenti le scuole, fruibili da tutti coloro che utilizzano l'automobile.

I plessi hanno aule adeguatamente spaziose e tutte quelle di scuola Primaria e Secondaria sono dotate di LIM. A queste si aggiungono le LIM presenti nelle biblioteche della scuola Primaria e nell'auditorium della Secondaria di I grado; in questi plessi vi sono anche laboratori d'informatica rinnovati o in fase di rinnovamento. Ogni plesso ha inoltre vari laboratori e aule speciali. Permangono aspetti strutturali su cui è necessario intervenire, in particolar modo per quanto riguarda gli spazi laboratoriali della scuola secondaria di I grado.

## **L'I.C. Igea si articola in:**

Scuola dell'infanzia " Il GABBIANO"

Scuola dell'infanzia "DELFINO"

Scuola primaria " FERRARIN"

Scuola primaria " MANZI"

Scuola secondaria di primo grado " IGEA"

## **SCELTE STRATEGICHE**

Cuore del PTOF è la sezione dedicata alle priorità strategiche del nostro Istituto, le linee di direzione verso le quali tendono tutti i docenti in tutti e tre gli ordini di scuola, con uno sguardo verticale e sinergico, che ha come finalità primaria la crescita umana e culturale dello studente.

Il primo punto di riferimento per l'individuazione delle priorità strategiche è il contesto in cui l'I.C. "Igea" opera: la sua utenza e il territorio, con le sue opportunità e le sue risorse sopra descritte.

Dati questi elementi, sono emerse le seguenti priorità strategiche che la nostra scuola intende perseguire per la riuscita del processo educativo di ogni studente, posto al centro di qualunque intervento e riflessione:

## 1.POTENZIAMENTO DELLE CAPACITÀ LINGUISTICHE

L'I.C. Igea cura con attenzione e costanza la progressiva padronanza dell'italiano, prima nel solo ambito dell'oralità e poi della scrittura, della lettura e della riflessione morfo-sintattica e lessicale, in una concezione viva e funzionale della lingua.

A questo fine tendono anche il progetto DSA, monitoraggio per l'individuazione di disturbi specifici d'apprendimento, e i progetti di promozione ed educazione alla lettura che si susseguono nei tre ordini di scuola.

La presenza di numerosi alunni stranieri di I e II generazione ha fatto emergere, inoltre, la necessità di dare continuità ai corsi di alfabetizzazione italiano L2 a piccoli gruppi in orario curricolare o extrascolastico, così da diminuire lo svantaggio linguistico e rafforzare le competenze linguistiche già presenti.

A ciò si aggiunge il potenziamento delle lingue straniere, in particolare dell'inglese: già dalla scuola dell'Infanzia, infatti, se ne persegue la valorizzazione, che poi prosegue fino alla scuola sec. di I grado, dove gli alunni possono scegliere di approfondire l'inglese stesso (corso di inglese potenziato) o altre tre lingue europee: tedesco, spagnolo e francese.

Nella scuola primaria e secondaria i docenti di lingue e quelli curricolari si avvalgono anche della metodologia CLIL (Content language integrated learning); dall'a.s. 2015/2016 ha preso avvio anche il progetto eTwinning, il portale europeo dei gemellaggi elettronici tra scuole; inoltre al termine della scuola secondaria gli alunni possono scegliere di accedere al corso di preparazione per la certificazione KET.

## 2. POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE MATEMATICO- LOGICHE E SCIENTIFICHE

I percorsi didattici proposti intendono incuriosire gli alunni, per farli diventare protagonisti - e non spettatori passivi - del loro apprendimento. Per questo si propongono, ad esempio, collegamenti interdisciplinari e si pone a fondamento della pratica matematica la risoluzione dei problemi (problem solving), intesi come questioni autentiche e significative legate spesso alla vita quotidiana e non solo esercizi a carattere ripetitivo o quesiti a cui rispondere con una definizione o una regola.

L'apprendimento di tutti è favorito dal rispetto degli stili e dei ritmi di ciascuno, attraverso l'utilizzo di metodologie didattiche personalizzate o di piccolo gruppo, che mirano al recupero, consolidamento e potenziamento della comprensione e della produzione. L'utilizzo del PC e della LIM mantiene alti livelli di attenzione e partecipazione e migliora le prestazioni, anche perché gli strumenti tecnologici consentono ai ragazzi di operare spesso in prima persona, di accedere alle informazioni in modo rapido ed esaustivo e di sentirsi protagonisti del proprio processo formativo.

Lo studio scientifico dei fenomeni avviene seguendo il più possibile le tappe del metodo sperimentale: si parte dall'accurata osservazione dei fenomeni, per poi formulare ipotesi che devono essere verificate, ove possibile, tramite l'esperimento. Il laboratorio è, infatti, per lo studente il luogo dove trovare forte motivazione per comprendere ed imparare concetti attraverso l'esperienza diretta, usando strumenti e sussidi didattici. L'attività sperimentale è sede privilegiata della conoscenza che procede a partire da domande, dal desiderio di provare a "vedere" un fenomeno.

L' I.C. ha aderito a una rete di scuole green provinciale con l'intento di collaborare, divulgare e potenziare attività di carattere ambientale.

### 3. POTENZIAMENTO DELLE CAPACITÀ DIGITALI

l'Istituto intende applicare il Curricolo digitale sul quale ha lavorato e rendere operativi i laboratori presenti. Permane l'obiettivo di coniugare l'alfabetizzazione digitale con tematiche di ed. alla legalità, tra cui anche la lotta al cyberbullismo.

Aderendo ai bandi DEL PNSD l'Istituto intende potenziare la dotazione tecnologica che permetta di sviluppare progetti verticali di avviamento al CODING al fine di sviluppare una didattica secondo la metodologia STEM.

### 4. POTENZIAMENTO DELL'EDUCAZIONE AL SÈ

I tre ordini di scuola diffondono una cultura del rispetto e della valorizzazione della natura, che diventa anche rispetto di sé e delle scelte che si compiono. Tale finalità si persegue dall'educarsi ai piccoli gesti quotidiani da vivere anche fuori dalla scuola a riflessioni di carattere scientifico e culturale, portate avanti anche tramite attività laboratoriali ed esperienziali. L'I.C., inoltre, in forte sinergia con le famiglie con cui stringe un patto educativo, si pone come obiettivo quello di educare alla convivenza e al rispetto di sé e degli altri, attraverso la condivisione consapevole delle regole, affinché

gli alunni, nella loro crescita, acquisiscano sempre più autonomia e imparino a compiere scelte ponderate e feconde.

La scuola sec. di I grado, poi, propone attività e laboratori di ed. al sé il cui obiettivo primario è la lotta a qualunque forma di dipendenza, consapevole e non, e il contrasto al bullismo e al cyber-bullismo, affinché non solo l'ambiente scuola sia un luogo sereno e pacifico, ma i comportamenti e le riflessioni introdotte a scuola diventino un monito per comportamenti corretti anche fuori dalla scuola. Questi obiettivi si perseguono anche attraverso gli approfondimenti tematici che ogni disciplina dedica all'Educazione civica.

## **5. POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ LABORATORIALI E DELLA DIDATTICA PERSONALIZZATA E INCLUSIVA**

Nei tre ordini di scuola, in particolare nella Primaria e nella Sec. di I grado, si organizzano diverse attività laboratoriali, specialmente di piccolo gruppo, anche in orario extrascolastico, in contrasto alla dispersione scolastica, generalmente in ambito linguistico e matematico-scientifico. Nella scuola secondaria di I grado, sono previsti anche laboratori ad hoc per alunni con B.E.S., come ad esempio i progetti cucina e piscina compatibilmente con l'emergenza sanitaria, che possono diventare esperienze significative di orientamento, in vista della scelta del percorso di studi da seguire. Tali attività risultano particolarmente significative all'interno del nostro Istituto, dove si trova l'ambiente Domus, che ospita alunni con disabilità grave, spesso provenienti dal centro di riabilitazione privato Luce sul mare, di Igea Marina, con cui la scuola è in stretta collaborazione da anni.

## PRIORITÀ E TRAGUARDI

### 1. MIGLIORARE IL SUCCESSO FORMATIVO DEGLI ALUNNI STRANIERI

#### TRAGUARDI

Ottenere valutazioni sufficienti nella certificazione delle competenze alla voce " Comunicazione nella lingua italiana" e " Competenze sociali e civiche" al termine della scuola primaria e secondaria di primo grado per la maggioranza degli alunni stranieri di prima generazione.

#### AZIONI

° PROVE PER CLASSI PARALLELE D' AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO

° **INDIVIDUARE RISORSE INTERNE E/O ESTERNE ALLA SCUOLA CHE POSSANO ISTITUIRE UN PERCORSO DI ALFABETIZZAZIONE PERMANENTE IN ORARIO SCOLASTICO E/O EXTRASCOLASTICO.**

° GRIGLIE DI PASSAGGIO TRA LA SCUOLA DELL' INFANZIA E LA SCUOLA PRIMARIA

° Monitorare le valutazioni ottenute dagli alunni nella valutazione delle competenze al termine della scuola Primaria e Secondaria di primo grado

### 2. MIGLIORARE E POTENZIARE LE COMPETENZE DEGLI ALUNNI, SPECIALMENTE DI QUELLI CON CARENZE NELLE COMPETENZE DI BASE

#### TRAGUARDI

Ottenere nelle prove INVALSI valutazioni in linea o al di sopra delle medie regionali

#### AZIONI

° PROVE PER CLASSI PARALLELE D' AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO

° ISTITUIRE, ANCHE IN ORARIO EXTRASCOLASTICO, PERCORSI FINALIZZATI AL RECUPERO DELLE COMPETENZE PER GLI ALUNNI CHE PRESENTANO CARENZE NELLE COMPETENZE DI BASE.

° GRIGLIE DI PASSAGGIO TRA LA SCUOLA DELL' INFANZIA E LA SCUOLA PRIMARIA

° Monitorare le valutazioni ottenute dagli alunni nella valutazione delle competenze al termine della scuola Primaria e Secondaria di primo grado per la maggioranza degli alunni stranieri di prima generazione.

### 3. MIGLIORARE LE COMPETENZE DIGITALI

#### TRAGUARDI

Ottenere valutazioni almeno sufficienti nella certificazione delle competenze alla voce " Competenze digitali" al termine della scuola primaria e secondaria di primo grado.

#### AZIONI

° APPLICAZIONE DEL CURRICOLO VERTICALE DIGITALE

° MONITORARE LA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI OTTENUTA NELLA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE ALLA VOCE " COMPETENZE DIGITALI" AL TERMINE DELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO.

° AVVIAMENTO AL CODING.

#### 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. sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla 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;
4. conoscenza e rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali;
5. potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio dell'università e della ricerca;
6. valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni
7. 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**

## LE PROVE PER CLASSI PARALLELE E L'AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO

Ogni anno i plessi dell'Istituto Comprensivo somministrano ai loro alunni prove iniziali e finali per la secondaria, intermedie e finali per la primaria di italiano e matematica (nelle classi I e II di secondaria anche di Inglese) per valutare non tanto gli alunni quanto l'Istituto nel suo insieme. I risultati, infatti, tabulati e analizzati dal Nucleo Interno di Valutazione, sono un ottimo strumento per:

- verificare la composizione eterogenea delle classi e ragionare, di conseguenza, sui criteri di formazione delle classi stesse;
- evidenziare classi o ambiti con particolari criticità, così da rivedere nell'ambito dello Staff la distribuzione dell'organico di potenziamento;
- riflettere nell'ambito del dipartimento disciplinare in orizzontale (tra docenti dello stesso ordine di scuola) e in verticale (tra docenti di ordine di scuola diversi) sulle prove stesse, sui criteri di valutazione e sugli obiettivi delle discipline nel corso della scuola del I ciclo.

Nella scuola dell'infanzia non si somministrano prove per classi parallele, ma le docenti compilano griglie di osservazione degli alunni frequentanti l'ultimo anno per monitorare le competenze in uscita.

## COMPETENZE DIGITALI

Nel corso degli anni il nostro istituto ha incrementato le competenze digitali di docenti e alunni, così come gli strumenti a loro disposizione per poterle spendere appieno nel contesto scuola.

Innanzitutto si è provveduto all'ampliamento dell'aula informatica della scuola secondaria di I grado per poter fornire ad ogni studente una propria postazione pc per lavorare in autonomia. Tutte le classi sono attualmente dotate di LIM, anche le nuove aule che si sono rese necessarie per l'incremento del numero degli iscritti.

L'istituto, inoltre, è stato dotato di una rete internet cablata, oltre che wireless, per poter ridurre sempre più i limiti dati dall'utilizzo dell'esclusiva rete wireless, che non sempre ha agevolato il lavoro nelle singole classi.

Il sito d'istituto, rinnovato nella grafica e costantemente aggiornato, dispone di tutte le informazioni e i numerosi box organizzati per argomenti, nei quali è più facile reperire informazioni, circolari, video esplicativi utili per docenti, alunni e genitori. L'area riservata dedicata ai docenti permettere loro di reperire materiale necessario per la didattica e l'organizzazione scolastica, in un'ottica di dematerializzazione. Sempre in vista della stessa finalità, si è provveduto ad inserire sul sito tutta la modulistica utile a docenti e personale ATA per richieste e/o comunicazioni ufficiali con le segreterie d'Istituto. Il sito è stato inoltre arricchito di una sezione per l'assistenza tecnica non solo per i docenti ma anche per i genitori, agevolando e riducendo i tempi di attesa e gli appuntamenti con la segreteria.

E 'inoltre attivo per tutti gli ordini di scuola la piattaforma Google Workspace. Tale supporto, resosi necessario in occasione dell'avvio della didattica digitale durante l'emergenza sanitaria Covid-19, è stato utilizzato e continua ad esserlo sia per le lezioni di didattica digitale integrata dell'intera classe che per situazioni di didattica digitale di un ristretto gruppo di alunni impossibilitati a frequentare, oltre che come supporto alla didattica. Si sta utilizzando principalmente l'app Classroom, per caricare materiale di supporto allo studio, l'app Meet per incontri di videoconferenza non solo delle classi ma anche dei vari organi collegiali e numerose altre app fornite dalla piattaforma che fungono da ausilio alla didattica.

In tale ottica sono stati avviati corsi di alfabetizzazione informatica interni ed esterni all'istituto, per garantire a docenti ed alunni un sempre

più corretto e specifico utilizzo delle app legate alla piattaforma e di numerosi altri software.

## LABORATORIO PERMANENTE DI ALFABETIZZAZIONE

Data la presenza di numerosi alunni stranieri di I e II generazione che presentano ancora uno svantaggio linguistico in atto, l'I.C. mette in campo tutte le risorse che ha a disposizione per attivare risorse; in particolare si sono messe in atto le seguenti strategie:

- creazione di un protocollo di accoglienza degli alunni stranieri;
- traduzione di parte della modulistica per genitori che ancora non padroneggiano l'italiano;
- distribuzione dei docenti di potenziamento nelle classi in cui c'è una presenza significativa di tali alunni per attivare corsi di italiano L2 individualizzati o a piccoli gruppi;
- ore di docenza di italiano L2 individualizzate o a piccolo gruppo messe in campo, nella scuola sec. di I grado, da docenti che rinunciano ad alcune ore di ricevimento settimanale;
- attivazione di convenzioni con Università per ospitare tirocinanti delle facoltà di ambito umanistico da affiancare ai docenti di lingua italiana nella scuola secondaria di I grado.
- incontri periodici con i genitori al primo anno di ogni ordine di scuola per fornire informazioni utili riguardo la scuola e i suoi servizi (con la possibilità da parte dei docenti di essere affiancati da un interprete/mediatore);
- corso rivolto alle famiglie sull'utilizzo della didattica digitale e sull'uso del registro elettronico;
- attivazione di corsi di prima alfabetizzazione ( 30 ore ) e lingua dello studio (30 ore ) per alunne e alunni provenienti da paesi non di lingua italiana;
- inclusione nel diario scolastico di un inserto informativo sullo sportello immigrati del Comune di Bellaria Igea Marina.

# PRINCIPALI ELEMENTI INNOVATIVI

In AMBITO DIDATTICO:

- nella scuola sec. di I grado attuazione del modello didattico laboratoriale "Reading and Writing Workshop" per l'insegnamento dell'italiano;

Da alcuni anni a questa parte le docenti di Lettere della scuola sec. di I grado hanno abbandonato la tradizionale adozione dell'antologia e sono approdate alla metodologia del Reading and Writing Workshop, che prevede l'insegnamento della lettura e della scrittura attraverso pratiche laboratoriali. Ai brani antologici si sostituiscono racconti e romanzi letti integralmente, al termine dei quali si cerca, quando possibile, di incontrare l'autore; la lettura diventa una pratica quotidiana e i docenti hanno il compito non solo di promuoverla, ma soprattutto di trasformarla in una pratica profonda e consapevole, attraverso l'insegnamento di strategie di lettura. La scrittura diventa anch'essa un momento quotidiano: i ragazzi sono chiamati, infatti, a scrivere in classe dopo aver appreso le principali strategie di scrittura di cui il docente si fa maestro. Scopo ultimo del laboratorio che attraversa i generi letterari e tende alla valorizzazione del processo piuttosto che del prodotto, è quello di educare gli alunni ad essere lettori e scrittori a vita.

- Stretta collaborazione tra l'Istituto e la biblioteca comunale per l'attuazione di progetti di promozione ed educazione alla lettura in tutti e tre gli ordini di scuola:

da diversi anni il nostro Istituto collabora in modo assiduo e proficuo con la Biblioteca comunale "A. Panzini", non solo per eventi di promozione alla lettura in biblioteca o a scuola con la presenza dei bibliotecari, ma anche per la realizzazione condivisa di progetti pensati e costruiti insieme da docenti e bibliotecari stessi, in base alle esigenze emerse in fase di programmazione.

Si tratta di progetti sia di ambito linguistico (presentazione di testi legati a un particolare autore o a una certa tematica affrontata dalla classe), sia di ambito storico, alcuni dei quali realizzati in luoghi comunali d'interesse storico- artistico

- uso, da parte di alcuni docenti, di app tramite BYOD (es. Kahoot)

Alcuni docenti, in particolare della scuola sec. di I grado, stanno sempre più sperimentando in classe l'uso di app tramite Byod - come ad esempio Kahoot - non solo per accrescere la motivazione degli alunni, ma anche per incrementare le loro competenze digitali.

- Accordi con le Università del territorio per tirocini di studenti universitari all'interno dei nostri plessi:

il nostro Istituto ha stretto convenzioni con le Università di Bologna e Urbino per poter ospitare tirocinanti che possano non solo assistere alle lezioni e alla vita di classe, ma anche cimentarsi attivamente, sostenendo il docente nel lavoro quotidiano. Si tratta dunque di un'importante occasione di crescita non solo per i tirocinanti, ma anche per i nostri alunni e insegnanti che si impegnano come tutor ad accompagnarli durante il loro tirocinio.

- realizzazione di progetti interdisciplinari a classi aperte nella scuola sec. di I grado

- Progetto di prevenzione e individuazione delle difficoltà di apprendimento a supporto agli alunni con DSA:

Dall'anno scolastico 2008-2009 nel nostro Istituto, quando ancora non era avvenuta la scissione con l'IC Bellaria, si è attivato un progetto di monitoraggio finalizzato all'individuazione precoce delle difficoltà di apprendimento della letto-scrittura. Esso ha previsto un percorso a favore dei bambini impegnati nell'apprendimento della letto-scrittura affinché questo processo avvenisse in modo sereno, efficace e rispettoso delle diverse modalità e dei differenti tempi di acquisizione. È stato possibile predisporre rapidamente opportuni interventi

mirati di aiuto e supporto attraverso buone prassi, laddove i risultati ottenuti dalla lettura delle prove somministrate, come previsto dal progetto, avevano evidenziato la necessità di un intervento dedicato.

Il progetto di monitoraggio ha coinvolto nel primo anno gli insegnanti, i genitori e gli alunni di tutte le classi prime della scuola primaria dell'Istituto.

Nel successivo a.s. 2009-2010, su proposta del Dott. Franceschi (A.I.D. di Ascoli Piceno), con il consenso dei docenti di classe seconda, si è deciso di continuare a monitorare il percorso di apprendimento della lettura degli alunni.

Gli esiti ottenuti con la somministrazione delle prove in classe prima, fondamentali per poter personalizzare l'intervento didattico, hanno avuto la necessità di essere confermati e supportati da ulteriori indagini: solo a fine seconda della scuola primaria è possibile con certezza individuare le difficoltà specifiche di apprendimento. Nello stesso tempo il percorso ha interessato anche le nuove classi prime. Inoltre, alla luce degli studi condotti da esperti e dall'analisi della letteratura nazionale ed internazionale, si è ritenuto importante far partecipare al progetto le Scuole dell'Infanzia, in quanto "anello" importante che permette la costruzione di competenze fondamentali per l'apprendimento della letto-scrittura. Nella fascia di età di pertinenza di questo ordine di scuola il bambino, infatti, inizia a maturare una propria idea di lingua ed una propria "teoria" di funzionamento della stessa.

Sondare questo terreno e avviare attività meta-fonologiche significa prendersi cura di un aspetto relativo all'apprendimento dei propri alunni e non anticipare il segmento scolastico successivo.

La consulenza degli esperti si è rivelata un punto di forza qualificante, anche perché ha consentito la condivisione ed il confronto continuo sui processi che via via si sono attivati su piani diversi, pur consentendo l'autonomia del gruppo docenti e

valorizzando la professionalità degli stessi, impegnati e sostenuti in un percorso di Ricerca-Azione.

Nell'anno scolastico 2010-2011 il progetto ha incontrato l'interesse dell'Amministrazione Comunale di Bellaria-Igea Marina che ha finanziato la prosecuzione dei percorsi. Questa ha reso inoltre possibile l'estensione del progetto della scuola dell'Infanzia ai bambini della scuola comunale presente sul territorio e l'attivazione di un percorso di formazione per i docenti di scuola sec. di primo grado sui D.S.A. e sugli strumenti compensativi e dispensativi. Le modalità di monitoraggio sono rimaste invariate. Il lavoro svolto durante questi anni ha delineato un possibile percorso replicabile in altre realtà ed ha messo a disposizione contributi per la ricerca sui D.S.A. Nell'anno scolastico 2011-2012, con autorizzazione dell'Ufficio Scolastico Provinciale, l'Istituto Comprensivo è stato legittimato a continuare il percorso intrapreso nell'ottica della Ricerca-Azione.

Si è provveduto a monitorare il percorso di acquisizione della letto-scrittura dei bambini della scuola primaria frequentanti le classi prime e seconde. Tutti i bambini frequentanti l'ultimo anno delle scuole dell'infanzia (statali, comunali e private) sono stati coinvolti in un progetto di prevenzione e potenziamento fonologico. Per gli insegnanti dei tre ordini di scuola sono stati organizzati specifici momenti di formazione condotti dagli esperti, referenti scientifici del Progetto.

- Laboratori d'inclusione degli alunni con certificazione 104 (progetti interni alla classe)

## In ambito ORGANIZZATIVO

- forte e continua verticalità e collaborazione tra i diversi ordini di scuola anche nel processo di autovalutazione d'Istituto:

dal 2013 la nostra scuola ha avviato un processo di autovalutazione che coinvolge tutti gli ordini scolastici con modalità differenti ma

condivise; si tratta di prove per classi parallele di ambito linguistico e matematico (per le classi I e II di scuola secondaria anche finali di lingua inglese), attraverso cui si vanno a valutare alcuni obiettivi condivisi tra i due ordini di scuola primaria e secondaria.

Dopo un periodo iniziale in cui le prove venivano costruite dai docenti stessi, si è deciso di adottare prove standardizzate che garantissero una valutazione più oggettiva ("AC MT" della Erickson per l'ambito matematico e "Prove MT" della Giunti per quello linguistico).

I risultati di tali prove, somministrate ad inizio e fine anno, servono non per valutare gli apprendimenti di singoli alunni, ma per avere il polso della situazione sull'istituto nel suo insieme, ben consapevoli che si tratta comunque di dati parziali che occorre far dialogare con altre informazioni (risultati Invalsi, numero alunni per classe, presenza o meno di alunni con BES, ... ). Per questa ragione i risultati stessi sono poi esaminati dai membri del NIV, dalla Dirigenza e dallo Staff, per ragionare insieme su eventuali proposte laddove emergano particolari difficoltà in una classe o su una disciplina in orizzontale (per classi parallele) o in verticale. Nella scuola sec. di I grado, ad esempio, sono state estremamente utili per comparare i risultati delle classi in parallelo e riflettere sui criteri di formazione delle classi stesse.

A ciò si aggiunge il fatto che la costruzione iniziale delle prove da parte dei docenti e la successiva riflessione sugli esiti (svolta sia in modo collegiale sia individuale) ha rappresentato un'importante occasione per insegnanti di ordine scolastico diverso per ragionare insieme sugli obiettivi delle discipline e sui criteri di valutazione, così da permettere una reale continuità scolastica.

Nell'ultimo anno della scuola dell'infanzia e all'inizio della scuola primaria, invece, sono state introdotte da alcuni anni delle griglie di osservazione degli alunni: si tratta di uno strumento utile non solo come scheda di passaggio delle informazioni nell'ambito della continuità, ma anche un modo per ragionare tra insegnanti di ordine scolastico differente su aspetti analoghi e sugli stessi bimbi a distanza di tempo.

Le prove per classi parallele e le griglie di osservazione rappresentano dunque un efficace strumento di autovalutazione,

ma anche un'importante occasione di confronto e condivisione tra i docenti di ordine di scuola diverso, cosicché il nostro Istituto viva pienamente nella quotidianità e non solo sulla carta il suo essere "comprensivo".

## ALLEGATO: CURRICOLO VERTICALE

### OFFERTA FORMATIVA

#### INFANZIA

##### PLESSI: DELFINO - IL GABBIANO

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**

### **PLESSI: FERRARIN MANZI**

#### **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.

## SECONDARIA I GRADO

### PLESSO IGEA

#### 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**

IL GABBIANO: SCUOLA DELL'INFANZIA

QUADRO ORARIO

**40 ORE SETTIMANALI**

DELFINO: SCUOLA DELL'INFANZIA

QUADRO ORARIO

**40 ORE SETTIMANALI**

ALBERTO MANZI: SCUOLA PRIMARIA

TEMPO SCUOLA

**DA 28 A 30 ORE SETTIMANALI**

**TEMPO PIENO PER 40 ORE SETTIMANALI**

## ARTURO FERRARIN: SCUOLA PRIMARIA

TEMPO SCUOLA

**DA 28 A 30 ORE SETTIMANALI**

**TEMPO PIENO PER 40 ORE SETTIMANALI**

## IGEA: SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

TEMPO SCUOLA

TEMPO ORDINARIO	SETTIMANALE	ANNUALE
Italiano, Storia, Geografia	9	297
Matematica e Scienze	6	198
Tecnologia	2	66
Inglese	3	99
Seconda lingua comunitaria	2	66
Arte e Immagine	2	66
Scienze motorie e sportive	2	66
Musica	2	66
Religione Cattolica	1	33

Approfondimento Di Discipline A Scelta Delle Scuole	1	33
---	---	----

## **CURRICOLO DI ISTITUTO**

La nostra scuola cerca di elaborare un sapere condiviso tra i diversi campi di esperienza e le differenti discipline in un'ottica interdisciplinare.

L'insegnamento dell' Educazione civica è un fondamentale momento di riflessione sulle varie tematiche di attualità; ha come obiettivo di sensibilizzare gli alunni al rispetto dell'altro e dell'ambiente che li circonda, allo sviluppo del pensiero critico, alla conoscenza delle Istituzioni e al concetto di legalità.

Tematiche queste in linea con le finalità del nostro Istituto che pone al centro delle proprie scelte strategiche e della propria offerta formativa la crescita umana e culturale dei ragazzi

[ALLEGATO: CURRICOLO DI ISTITUTO](#)

## **INIZIATIVE DI AMPLIAMENTO CURRICOLARE**

### **PROGETTO DI EDUCAZIONE ALLA LETTURA E ALLA SCRITTURA**

Nei tre ordini di scuola si attivano ogni anno iniziative atte a promuovere ed educare alla LETTURA, condotte sia da docenti, sia da personale esterno come il personale della biblioteca comunale "A. Panzini".

Alcune di queste iniziative coinvolgono anche le famiglie e la cittadinanza tutta, come ad esempio "IO LEGGO PERCHE'...", a cui il nostro Istituto ha aderito da tre anni a questa parte per arricchire le biblioteche dei vari plessi, presupposto fondamentale per poter avere sempre a disposizione testi aggiornati e validi da utilizzare in classe o da utilizzare per il prestito a casa. In occasione di tale progetto nazionale, inoltre, i docenti conducono letture in plessi diversi dai loro, in modo tale che la lettura diventi uno strumento per potenziare anche la continuità.

Uno dei progetti che ormai da anni caratterizza il nostro Istituto e che è realizzato in collaborazione con l'IC Bellaria è "IL GIRO DELL'SOLA IN N° LIBRI", che vede coinvolti gli alunni delle classi V di scuola primaria e le II di scuola sec. di I grado, in giochi e prove dedicati ai libri letti durante l'anno.

In tutti i plessi sono state allestite BIBLIOTECHE DI CLASSE E/O DI PLESSO, attraverso cui gli alunni possono prendere in prestito libri per la lettura individuale. Nella scuola sec. di I grado da diversi anni, inoltre, è stato abbandonato l'utilizzo dell'antologia, in favore della lettura integrale di racconti e romanzi in dotazione del plesso o acquistati dagli alunni, la cui lettura terminava con l'incontro con l'autore.

Dal 2021 l'Istituto ha aderito al progetto readER promosso dalla Emilia Romagna quale occasione di arricchimento culturale per i ragazzi, aumentando le occasioni di lettura sfruttando la modalità digitale e favorendo lo sviluppo delle competenze chiave individuate dalle " Raccomandazioni europee" relative alle competenze chiave per l'apprendimento permanente; inoltre favorisce la conoscenza dei servizi offerti dalle biblioteche del territorio.

A ciò si è affiancata negli ultimi anni l'adozione di un nuovo modello didattico per l'insegnamento dell'italiano: il READING AND WRITING WORKSHOP. Si tratta di un metodo che affonda le sue radici negli Stati Uniti, ma che è in linea con le Indicazioni nazionali, dove lo studente è posto al centro del processo educativo: attraverso la didattica laboratoriale il docente segue ogni alunno nel suo personale percorso di crescita e lo

accompagna nello sviluppo dell'abitudine alla riflessione metacognitiva, finalizzata ad accrescere le sue competenze, così da diventare un lettore e uno scrittore a vita. La nostra scuola ha anche ospitato un corso di formazione per docenti legato al metodo, al quale hanno partecipato non solo gli insegnanti di scuola secondaria, ma anche alcuni maestri di scuola primaria, così da avviare un percorso verticale di educazione alla lettura e alla scrittura attraverso la pratica laboratoriale

## OBIETTIVI FORMATIVI E COMPETENZE ATTESE

- ° Promuovere la lettura ed incentivarne il piacere.
- ° Educare alla lettura critica e consapevole fin da piccoli, quando l'accesso ai libri è mediato dalla voce dell'adulto.
- ° Educare alla scrittura consapevole e personale
- ° Arricchire le biblioteche di classe

## PROGETTO DI EDUCAZIONE MOTORIA

Il nostro Istituto nei tre ordini di scuola propone ogni anno attività sportive (in alcuni casi diverse di anno in anno, in altre ricorrenti) atte a perseguire non solo obiettivi formativi specifici di ordine motorio, ma anche finalità educative più ampie, come lo spirito di gruppo e la collaborazione tra pari.

Si tratta di iniziative di ampliamento dell'offerta formativa che coinvolgono esperti esterni, chiamati a titolo gratuito o a pagamento, per avvicinare gli alunni a pratiche sportive che diversamente faticherebbero a trovare spazio nella normale attività didattica.

Per quanto riguarda la scuola dell'infanzia e primaria, si privilegiano esperienze che presuppongano l'attività di gruppo, così da educare i bambini alla collaborazione e al senso di appartenenza ad una squadra, oltre che al rispetto delle regole e alla conoscenza del proprio corpo.

Nella scuola sec. di I grado, invece, trovano spazio anche sport individuali oltre a quelli di gruppo, come ad esempio la piscina, il frisbee o il karate. Qui gli alunni sono chiamati a prendere sempre più coscienza delle possibilità del loro corpo, impegnandosi anche in competizioni individuali o di gruppo (torneo di volley, corsa campestre, tornei d'Istituto,...) o esprimendo appieno i propri talenti anche in progetti interdisciplinari come il progetto Memoria, dove trovano spazio anche forme espressive del corpo (la danza, la ginnastica artistica, ...) che difficilmente riuscirebbero a emergere nella quotidianità scolastica.

### Obiettivi formativi e competenze attese

- ° Educare alla socializzazione, al confronto e alla collaborazione.
- ° Far capire che non è importante diventare campioni nello sport, ma nella vita.
- ° Educare all'autonomia operativa, all'autocontrollo e al rispetto delle regole.

## PROGETTO DI EDUCAZIONE AMBIENTALE

Il nostro Istituto attiva ogni anno in tutti gli ordini di scuola diversi progetti che mirano a educare gli alunni alla conoscenza e al rispetto dell'ambiente. Si tratta di iniziative che prendono spesso spunto da approfondimenti di natura scientifica e/o tecnologica e che si attuano attraverso l'adesione a progetti esterni promossi da enti come SGR, HERA, COOP e le guardie ecologiche.

I progetti di volta in volta proposti spaziano attraverso varie tematiche (energia, rifiuti e raccolta differenziata, acqua,

conoscenza e tutela del territorio, ...) e prevedono attività laboratoriali volte non solo alla conoscenza di un determinato argomento, ma anche alla realizzazione di un manufatto e/o alla partecipazione a un'esperienza.

### Obiettivi formativi e competenze attese

- ° Sensibilizzare gli alunni al rispetto dell'ambiente.
- ° Promuovere la conoscenza delle varie tematiche legate all'ambiente e alla natura.
- ° Promuovere una didattica laboratoriste ed esperienziale.

## PROGETTO MEMORIA

Già da diversi anni le classi III della scuola sec. di I grado sono coinvolte in un grande e impegnativo progetto interdisciplinare a classi aperte che si sviluppa a partire dal 27 gennaio, giornata della memoria, e trova il suo momento finale ad aprile in un evento aperto al pubblico (mostra, percorso guidato, rappresentazione teatrale, ...) a scuola o a teatro

Tutti gli alunni per diverse settimane, in orario scolastico ed extrascolastico, affiancano alle normali attività didattiche momenti condivisi in cui preparare diversi approfondimenti interdisciplinari, partendo da un tema unico (generalmente legato al '900) e attraverso cui dare voce a forme espressive che generalmente non trovano spazio nella vita scolastica quotidiana (canto, recitazione, danza, ...).

L'eccezionalità del progetto risiede anche nella partecipazione di tutti i docenti che si trovano a collaborare insieme, per creare un unico prodotto culturale.

### Obiettivi formativi e competenze attese

- ° Stimolare il pensiero critico, divergente e personale.
- ° motivare i ragazzi all'apprendimento e all'approfondimento, attraverso compiti di realtà complessi.
- ° Educare al cooperative learning.
- ° Stimolare la presa di coscienza dei propri talenti scolastici ed extrascolastici:
- ° Dar spazio ai talenti di ciascun alunno.

## PROGETTO ACCOGLIENZA E CONTINUITÀ

Il nostro è un Istituto comprensivo, per questo il progetto accoglienza e continuità riveste una particolare importanza.

Crediamo, infatti, che gli alunni abbiano il diritto di godere appieno di un percorso organico e completo e di un passaggio sereno e armonico non solo da una classe all'altra, ma anche da un ordine di scuola all'altro. Per questo negli snodi fondamentali del percorso scolastico si mettono in atto una serie di iniziative per far sì che ciò avvenga.

Per quanto riguarda il progetto CONTINUITA', i docenti di tutti e tre gli ordini scolastici mirano a supportare la formazione di base, a valorizzare le competenze già acquisite da ogni bambino, a riconoscere la specificità di ogni ordine di scuola in una logica di sviluppo organico, coerente e multidimensionale.

Il progetto ACCOGLIENZA prevede invece specifiche attività proposte a inizio anno e concordate dai docenti dei diversi ordini scolastici, per far sì che ci sia un raccordo chiaro e percepito dagli alunni e un avvio sereno e graduale.

### Obiettivi formativi e competenze attese

#### PROGETTO ACCOGLIENZA

- ° Raccordare le attività tra i vari ordini di scuola
- ° Permettere agli alunni di vivere in modo consapevole e sereno il passaggio da un ordine di scuola all'altro.
- ° Abituarsi alla pratica interdisciplinare.

#### PROGETTO CONTINUITÀ

- ° Favorire una prima conoscenza nel nuovo contesto scolastico
- ° Creare aspettative positive verso l'ingresso nella nuova scuola, cercando di non favorire le ansie che il passaggio può generare
- ° Incrementare la fiducia nelle proprie capacità
- ° Creare un percorso didattico organico e completo in linea con le Indicazioni Nazionali.

Per quanto riguarda il passaggio dalla scuola dell'infanzia a quella primaria si mettono in campo le seguenti azioni:

#### PROGETTO ACCOGLIENZA

Le insegnanti delle scuole dell'infanzia del nostro Istituto ritengono fondamentale il progetto accoglienza, che attuano attraverso diverse azioni dilazionate nel tempo:

- ° colloqui individuali con i genitori dei nuovi iscritti;

° primo giorno di scuola dedicato esclusivamente ai bambini che hanno

° già frequentato l'anno precedente, come momento di festa e bentornato

° allestimento degli spazi, in modo da rendere più piacevole l'inserimento del bambino;

° due settimane con orario ridotto, per permettere la compresenza

## PROGETTO CONTINUITÀ

Viene scelto ogni anno un testo di riferimento, utilizzato da tutte le scuole del territorio (statali, comunali, paritarie). In occasione della visita dei bimbi dell'ultimo anno di scuola dell'infanzia al plesso di primaria, gli alunni delle classi V presentano ai più piccoli la storia scelta; in un secondo momento laboratoriale, gli alunni delle classi I affiancano i bimbi (compatibilmente con le norme sanitarie per l'emergenza sanitaria) nella realizzazione degli oggetti mediatori che accompagneranno gli alunni della scuola dell'infanzia nel loro passaggio all'ordine di scuola successivo.

Un segmento importante del passaggio infanzia-primaria è poi rappresentato dalla "buona prassi", ormai consolidata nel nostro Istituto, di accompagnare i bambini il primo giorno di scuola da parte delle loro insegnanti dell'infanzia, a sostegno e cura di questo delicato momento. Ciò rappresenta non solo la conclusione del progetto seguito durante l'anno precedente, ma è ancora più significativo poiché la presenza delle maestre dell'infanzia aiuta i bimbi a leggere la nuova situazione e dà sicurezza.

Inoltre in occasione della settimana dedicata alle iniziative "Io leggo perché..." insegnanti di scuola primaria svolgono letture nei plessi dell'infanzia.

Per quanto riguarda invece la continuità tra docenti, vi sono due momenti di confronto: prima delle composizioni delle classi I di scuola primaria, c'è la condivisione delle griglie di osservazione degli alunni; poi nel mese di novembre i docenti dei due ordini di scuola si ritrovano per verificare le informazioni di passaggio alla luce del primo periodo di osservazione.

Per quanto riguarda il passaggio dalla scuola primaria a quella secondaria di I grado si mettono in campo le seguenti azioni:

#### PROGETTO ACCOGLIENZA

Durante l'estate gli alunni delle classi V di tutte le scuole primarie del territorio sono chiamati a leggere un libro concordato dai docenti dei due ordini di scuola e predisposto anche in formato audiolibro per gli alunni con bisogni educativi speciali. Le prime settimane di scuola tutti i docenti della secondaria danno avvio alle attività specifiche delle loro discipline proprio a partire dal testo letto.

#### PROGETTO CONTINUITÀ

Per quanto riguarda le iniziative rivolte agli alunni, tre sono i momenti fondamentali durante l'anno dedicati alla continuità:

1. "Il giro dell'isola in n° libri" --> si veda la descrizione all'interno del progetto di ed. alla lettura
2. Le letture svolte dai docenti di scuola sec. di I grado nelle classi V di scuola primaria in occasione della settimana di "Io leggo perché..." (fine ottobre).
3. Gli open day laboratoriali in orario scolastico e/o extrascolastico, durante i quali gli alunni della primaria possono non solo visitare il

plesso di scuola secondaria, ma anche assistere a lezioni e attività a fianco dei compagni più grandi. ( compatibilmente con l'emergenza sanitaria)

Oltre a tutte queste iniziative vi è un PROGETTO CONTINUITA' D'ISTITUTO, messo in atto attraverso l'adozione di un tema comune a tutti e tre gli ordini di scuola e esplicitato nel diario d'Istituto.

## PROGETTO ORIENTAMENTO

Il Progetto orientamento prevede:

- alcune lezioni antimeridiane con l'insegnante di italiano finalizzate, attraverso il confronto e la discussione con compagni e insegnanti e mediante opportune letture e questionari, a intraprendere un percorso di autoanalisi e autoriflessione sul proprio percorso di crescita e sulle proprie aspirazioni future;
- distribuzione alle classi terze del materiale informativo fornitoci dalle varie Scuole Superiori del territorio;
- una giornata chiamata "Sportello orientativo" durante la quale l'I.C. Igea riceverà presso di sé una rappresentanza dei vari Istituti Superiori del territorio, che illustreranno i propri programmi didattici, gli obiettivi e gli sbocchi professionali della scuola che rappresentano. I ragazzi potranno porre loro delle domande in modo da chiarire eventuali dubbi e incertezze;

- ° la mattinata “Alunno per un giorno”: in quest’occasione ogni alunno avrà la possibilità di trascorrere una mattinata da studente presso una Scuola Superiore che, con ogni probabilità, sarà quella scelta per la preiscrizione;
- ° un incontro in orario scolastico con ex alunni e genitori dell'Istituto che raccontano il loro percorso di studi e come hanno vissuto il momento della scelta della scuola da frequentare o del lavoro da intraprendere;
- ° eventuali incontri su richiesta con lo psicologo dell’Istituto per un confronto sulle attitudini e le aspirazioni individuali;
- ° la consegna a tutti genitori di una scheda contenente il consiglio orientativo elaborato dal Consiglio di classe.

#### Obiettivi formativi e competenze attese

- ° Individuare e valorizzare le motivazioni, le attitudini e gli interessi degli studenti, mirando a favorire capacità di scelte autonome e responsabili;
- ° individuare e valutare le abilità scolastiche generali e il proprio rapporto con la scuola;
- ° saper raccogliere e valutare informazioni relative al mondo del lavoro;
- ° sviluppare la consapevolezza del rapporto esistente tra scelte scolastiche e professionali e progetto di vita.

#### LOTTA ALLE DIPENDENZE

“Mondo stupefacente” è un progetto di prevenzione delle dipendenze e di promozione dell’agio giovanile promosso dai docenti di Lettere e Scienze della scuola sec. di I grado, svolto alcuni anni in collaborazione con enti esterni come la Cooperativa “Comunità Papa Giovanni XXIII” di Rimini e la Comunità San Patrignano con la quale la collaborazione è soggetta alle norme

sull'emergenza sanitaria. È finalizzato ad aumentare le conoscenze dei ragazzi rispetto al mondo delle droghe e delle dipendenze più in generale, ragionando insieme sulle ragioni profonde di tale fenomeno.

E 'soprattutto la scommessa ed il tentativo di smitizzare il "Mondo Fantastico" che spesso si crede ci sia dietro a droghe e trasgressione, per far emergere quel "Mondo Stupefacente" che ognuno ha in sé e che si sviluppa, trovando quella libertà che si conquista scoprendo sé stessi. I giovani necessitano d'individuare, cioè dare un nome, e riconoscere (cioè sapere l'origine, le cause e le conseguenze) dei malesseri sociali, personali e familiari che causano il disagio, la devianza e le dipendenze.

L'adolescente è attorniato da numerose realtà stimolanti, nuove esperienze, alcune positive e altre negative. Sono scarse le occasioni in cui l'adolescente viene ascoltato e valorizzato con le sue idee ed esperienze, con i suoi agi e disagi . All'interno del progetto interdisciplinare si approfondiscono gli aspetti scientifici con la docente di riferimento, mentre con l'insegnante di Lettere - anche attraverso la lettura di romanzi, racconti e articoli - si approfondiscono le motivazioni personali delle dipendenze.

### Obiettivi formativi e competenze attese

- Aumentare le conoscenze del mondo della droga e delle dipendenze in generale;
- aumentare la consapevolezza della propria identità ed accrescere la capacità di relazione nel gruppo classe;
- aiutare i giovani a prendere coscienza delle sofferenze e del disagio presente in coloro che vivono il problema della dipendenza;
- insegnare all'adolescente le modalità e le strategie per individuare, prendere consapevolezza e condividere i propri agi e disagi;

- ascoltare eventuali disagi degli alunni per trasformarli in dialogo e azione positiva;
- favorire una riflessione personale sui propri vissuti in relazione al tema del disagio;
- creare occasione d'incontro ed ascolto tra ragazzi ed educatori per poter creare

## LOTTA AL BULLISMO E AL CYBERBULLISMO

Il progetto nasce dall'esigenza di contrastare i fenomeni del Bullismo e del Cyberbullismo, che negli ultimi anni hanno acquisito una notevole diffusione a livello sociale, destando non poca preoccupazione. Si tratta di un insieme d'iniziative che trovano spazio in modo particolare nella scuola sec. di I grado e che mirano a favorire lo sviluppo di relazioni positive tra coetanei all'interno e fuori dalla scuola, allo scopo di prevenire episodi di prepotenze, anche sui social network.

Le attività che si svolgono di anno in anno possono assumere forme diverse:

- discussione sul fenomeno del Bullismo e del Cyberbullismo con l'ausilio di strumenti e/o prodotti multimediali e anche attraverso la lettura di racconti o romanzi a tema;
- simulazioni attraverso il role-playing (giochi di ruolo) in cui gli alunni sperimentano i diversi ruoli (bullo/vittima- insegnante-genitore...);
- realizzazione di un messaggio/sponsor contro il fenomeno del Bullismo e del Cyberbullismo.

Le iniziative possono essere svolte sia dai docenti curricolari sia da enti esterni (ad esempio Zaffiria e/o la comunità Papa Giovanni XXIII), a seconda delle proposte che pervengono alla scuola. Inoltre per promuovere strategie finalizzate a rendere Internet un luogo più sicuro per gli alunni, promuovendone un uso positivo e

consapevole, a partire dall'anno scolastico 2016-2017, il nostro istituto ha aderito al progetto "Generazioni connesse", coordinato dal MIUR in partenariato con il Ministero dell'Interno-Polizia Postale e delle Comunicazioni, l'Autorità Garante per l'Infanzia e l'Adolescenza e associazioni quali Save the Children Italia e Telefono Azzurro.

Le attività svolte in relazione al progetto sono state diverse:

- attività di formazione rivolte in maniera specifica agli alunni della scuola secondaria di primo grado e degli ultimi due anni della scuola primaria, avvalendosi anche degli strumenti e risorse didattiche disponibili nella piattaforma online del Progetto, in particolar modo in occasione del Safer Internet Day;
- attività di informazione e sensibilizzazione per i genitori, realizzate in collaborazione con Polizia di Stato, per approfondire i temi della sicurezza in rete per i giovani;
- elaborazione di una E- Safety Policy, ossia di una forma di regolamento di istituto sull'utilizzo delle tecnologie digitali e di Internet che coinvolge alunni, docenti e famiglie, per favorire un uso corretto delle TIC sia in ambiente scolastico sia extrascolastico.

- **PROGETTO DI EDUCAZIONE ALIMENTARE**

Il nostro Istituto si impegna a tutti i livelli ad educare gli alunni ad una sana ed equilibrata alimentazione, anche attraverso esperienze di vita quotidiana e/o laboratoriali. Nella scuola dell'infanzia e nelle prime classi di primaria, ad esempio, i bimbi vengono avvicinati a tale tematiche attraverso visite guidate e laboratori nelle fattorie didattiche del territorio; crescendo, la mete di queste uscite a tema cambiano e dalla campagna si passa ai luoghi di trasformazione delle materie prime

Nella scuola primaria, poi, l'educazione avviene prima di tutto attraverso la condivisione e la buona pratica: in linea col progetto di plesso, una volta a settimana ogni alunno è chiamato a portare da casa una merenda a base di frutta e/o verdura e/o yogurt.

In aggiunta a ciò si attuano, sia qui sia nel plesso di scuola secondaria di I grado, progetti relativi a specifiche tematiche legate all'alimentazione (ad esempio la filiera alimentare, il consumo consapevole, etc), condotti in collaborazione con enti esterni come COOP o SGR.

Nella scuola sec. di I grado, l'argomento viene affrontato in maniera più complessa, attraverso approfondimenti interdisciplinari condotti dai docenti di classe, che si occupano parallelamente e contemporaneamente di aspetti diversi come l'apparato digerente e il suo funzionamento (scienze), le problematiche psicologiche legate al cibo come anoressia e bulimia attraverso la lettura di articoli di giornali o testi narrativi (italiano), la pubblicità e il packaging (tecnologia e arte), i cibi tipici degli Stati europei (geografia).

### Obiettivi formativi e competenze attese

- ° Avviare una riflessione seria e approfondita sulle problematiche legate al cibo, con uno sguardo a 360°, che tenga conto degli aspetti scientifici, culturali, letterari, psicologici, storici, artistici, etc.
- ° educare a un'alimentazione sana ed equilibrata;
- ° far comprendere agli alunni che il sapere è per sua natura interdisciplinare e abituarli a tale modus operandi;
- ° migliorare l'inclusione, tramite esperienze laboratoriali e attività a classi aperte;
- ° coinvolgere i genitori nelle attività della scuola come attori e non solo come spettatori, tramite la loro partecipazione a laboratori e alla festa di fine anno.

( Compatibilmente con l'emergenza sanitaria )

## PROGETTO ARTISTICO MUSICALE

Il nostro istituto dà rilevanza alle attività artistiche e musicali in quanto le ritiene componenti fondamentali e universali dell'esperienza umana; aiutano ad attivare i processi di cooperazione e socializzazione valorizzando la creatività e l'interazione fra culture diverse.

La scuola primaria collabora con la scuola musicale del Comune di Bellaria " Glenn Gould" attraverso progetti che coinvolgono gli studenti e i docenti di classe. Inoltre, negli anni, sono stati svolti progetti di formazione musicale per agli alunni di ogni livello con esperti musicali.

Attraverso la collaborazione con i musei e i vari centri del territorio gli alunni si sono cimentano in percorsi di conoscenza del mondo della pittura. Hanno realizzato manufatti che hanno permesso di sperimentare la loro creatività ed espressività affinando il loro spirito critico.

### Obiettivi formativi e competenze attese

- Attivare i processi di cooperazione e socializzazione;
- valorizzare la creatività e l'interazione fra culture diverse;
- stimolare lo spirito critico e di osservazione;
- appassionare all'arte in tutte le sue espressioni;
- avvicinare all'offerta artistico- museale del territorio.

## IL DIARIO D'ISTITUTO

Dall'a.s. 2014-2015 l'I.C. Igea ha introdotto il diario d'Istituto, offerto gratuitamente a tutti gli alunni di scuola primaria e sec. di I grado e ai docenti di tutti i plessi. Si tratta di un'iniziativa che ha preso avvio dalla volontà del Consiglio d'Istituto e che poi è stata portata avanti da una commissione che vede di anno in anno collaborare insieme una stretta rappresentanza di docenti e di genitori. La scelta ha avuto sin dal primo anno una doppia finalità:

- offrire un servizio – oltre che un risparmio - alle famiglie dei nostri alunni e agli studenti stessi, inserendo all'interno del diario una serie di documenti e strumenti utili per le comunicazioni scuola-famiglia (libretto delle giustificazioni, regolamenti, servizi del territorio destinati ai più giovani, modulistica d'inizio anno, numeri utili, ...);
- creare un senso di appartenenza tra alunni e docenti dello stesso Istituto, attraverso uno strumento che di anno in anno diventa sempre più attento alle esigenze degli studenti, non solo per quel che riguarda le informazioni inserite all'interno, ma anche per le scelte grafiche effettuate.

L'I.C. Igea non avrebbe, però, potuto mai realizzare e potenziare un simile strumento se non avesse trovato nel territorio di Bellaria Igea Marina una rete di sostegno forte e sicura: i nostri sponsor. Il diario, infatti, è interamente sovvenzionato da attività commerciali di Bellaria Igea Marina che hanno scelto di sostenere la nostra scuola; i loro loghi sono visionabili all'interno del diario stesso e anche sul sito d'Istituto.

Ogni anno, poi, il diario diventa manifesto, sin dai primi giorni di scuola, del tema che accompagnerà gli alunni di ogni plesso durante i successivi mesi di scuola: sia sulla copertina sia all'interno vi sono, infatti, accattivanti rimandi iconografici alla tematica dell'anno.

#### Obiettivi formativi e competenze attese

- ° creare un senso di appartenenza tra tutti gli alunni dell'Istituto.

## ATTIVITÀ PREVISTE IN RELAZIONE AL PNSD

## **ACCESSO**

I plessi dell'istituto possiedono delle infrastrutture interne di connessione LAN/WLAN che verranno potenziate grazie al PON "Reti locali cablate e wireless nelle scuole" in modo da preparare una infrastruttura capace di gestire una connessione multiGigabit che raggiungerà tutti i plessi della scuola grazie al progetto "Piano strategico Banda Ultralarga – Progetto Scuola" secondo il progetto iniziale nel 3° quadrimestre del 2022.

Ad oggi la connessione nelle classi è garantita da una infrastruttura, potenziata ultimamente grazie ad un intervento diretto del Comune, mentre i canoni dei contratti di connessione sono a carico della scuola con un contributo "una tantum" sempre del comune di Bellaria Igea Marina come sostegno economico.

## **DIGITALIZZAZIONE AMMINISTRATIVA DELLA SCUOLA**

La digitalizzazione della segreteria ha seguito lo sviluppo accelerato dettato dalla situazione pandemica, ad oggi qualunque atto o domanda può essere presentato online con il supporto sia del sito internet in cui reperire moduli o domande da compilare che grazie al registro elettronico che ha assunto un ruolo fondamentale nella gestione dei documenti sia quelli che riguardano le famiglie che quelli amministrativi che riguardano i dipendenti. I prossimi passi sono nella direzione di snellire e informatizzare le varie pratiche e la gestione delle iscrizioni della scuola dell'Infanzia

## **COMPETENZE DEGLI STUDENTI**

La stesura di un curriculum digitale verticale d'Istituto approvato a fine 2020 non è coinciso con una sua applicazione capillare per via di mancanza di strumentazione e delle difficoltà tecniche insorte nell'applicazione delle norme per il contenimento dell'infezione da SAR-COVID19.

Nel prossimo triennio verranno messe in atto delle azioni per permeare nelle programmazioni di tutti e tre gli ordini di scuola gli strumenti digitali, il pensiero computazionale e il tinkering come strumenti per migliorare il raggiungimento degli obiettivi di crescita e per migliorare le competenze digitali di cittadinanza che saranno sempre più chiave di volta per essere cittadini più felici.

Nell'ambito del finanziamento STEM del PNSD si provvederà all'acquisto di strumentazione atta a stimolare e sviluppare negli alunni il pensiero computazionale e trasversale che attraverso laboratori di problem

solving/posing stimolerà la capacità di affrontare le numerose e variegata sfide che incontreranno durante la loro vita. Sempre nel medesimo progetto verrà acquisita anche della strumentazione per potenziare l'azione laboratoriale di scienze che avvicinerà le ragazze ed i ragazzi in modo positivo allo studio delle scienze applicate lavorando sull'abitudine di affrontare un quesito scientifico nel modo più rigoroso e stimolando lo spirito critico nei confronti delle informazioni che ci giungono dal mondo.

## **CONTENUTI DIGITALI**

Il nostro istituto ha scelto ormai da due anni la piattaforma Google Workspace come strumento per la didattica digitale; questo strumento è diventato familiare per una didattica onlife alla secondaria dove viene utilizzato in modo continuo durante tutto l'anno scolastico mentre serve come strumento delle emergenze per la scuola Primaria e dell'infanzia. L'aumento dell'utilizzo e l'ampliamento dell'offerta delle app utilizzate è sostenuto dalla curiosità e dal desiderio dei docenti di trovare nuove vie più efficaci per far lavorare i ragazzi, inoltre questo richiede una continua formazione da parte dei docenti.

## **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La digital security è argomento fondante dell'educazione alla cittadinanza digitale nel nostro istituto che aderisce alle iniziative proposte dagli enti locali e nazionali, inoltre viene fornito supporto e consiglio sia agli alunni che ai docenti ai quali viene anche proposta una formazione periodica su questi temi per poter essere sempre aggiornati e pronti alle nuove sfide.

## **VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI**

**ORDINE DI SCUOLA: SCUOLA DELL'INFANZIA**

**PLESSO DELFINO**

## **PLESSO IL GABBIANO**

### **Criteri di osservazione/ valutazione del team docenti**

I docenti dell'ultimo anno di scuola dell'infanzia sono tenuti a compilare una scheda di osservazione ad inizio (mese di novembre) e a fine anno (vedi allegato), che viene utilizzata anche come griglia di passaggio delle informazioni per la formazione delle classi Prime di scuola primaria.

La scheda di osservazione, compilata dai docenti di sezione in formato digitale, passa in rassegna diversi indicatori: identità, autonomia, competenze dell'area linguistica, competenze dell'area logico-matematica, competenze dell'area motoria.

## **ORDINE SCUOLA: SCUOLA PRIMARIA**

### **PLESSO A. FERRARIN**

### **PLESSO A. MANZI**

### **Criteri di valutazione comuni:**

Tutti i docenti di scuola primaria utilizzano una griglia condivisa sia per la valutazione intermedia degli apprendimenti, sia per quella finale.

### **Criteri di valutazione del comportamento:**

La scuola primaria condivide la griglia di valutazione del comportamento con la scuola secondaria di I grado.

## **ORDINE SCUOLA: SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

## PLESSO IGEA

Criteri di valutazione comuni:

- Griglie di valutazione degli apprendimenti
- Giudizi globali quadrimestrali

Criteri di valutazione del comportamento:

La scuola secondaria di I grado condivide la griglia di valutazione del comportamento con la scuola primaria.

ALLEGATI: GRIGLIE DI OSSERVAZIONE INFANZIA / PRIMARIA

GRIGLIE VALUTAZIONE SCUOLA PRIMARIA

GRIGLIE VALUTAZIONE SCUOLA SECONDARIA

GRIGLIE VALUTAZIONE COMPORTAMENTO

CURRICOLO DIGITALE

CURRICOLO EDUCAZIONE CIVICA

## AZIONI DELLA SCUOLA PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

### ANALISI DEL CONTESTO PER REALIZZARE L'INCLUSIONE SCOLASTICA

La scuola organizza attività che favoriscono l'inclusione degli alunni con disabilità e che permettono a lungo termine lo sviluppo di competenze, con attenzione particolare al campo emotivo-relazionale. Tutte le azioni sono coordinate dalla funzione strumentale d'Istituto, che è coadiuvata da un referente per ogni ordine di scuola.

I docenti di classe curricolari e di sostegno utilizzano metodologie che favoriscono una didattica inclusiva.

Per gli alunni la cui diagnosi prevede la presenza di un insegnante di sostegno, la formulazione del PEI è condivisa dai docenti di classe, curricolari e di sostegno, e il raggiungimento degli obiettivi lì definiti viene monitorata con regolarità.

La scuola organizza tre incontri istituzionali (GLO), a cui partecipano la funzione strumentale d'Istituto o il referente Inclusione dell'ordine di scuola interessato e tutti i docenti che fanno parte del GLO.

In uno di tali incontri è prevista la presenza anche del referente AUSL. Generalmente nel primo incontro viene condiviso con le famiglie il PEI, entro la fine di ottobre. Tutti i docenti che operano nella classe sono ovviamente tenuti ad attenersi scrupolosamente a quanto definito nel piano di lavoro. Ai genitori viene data copia del documento redatto.

Per gli alunni con DSA viene predisposto un PDP, aggiornato regolarmente, condiviso e concordato con la famiglia, alla quale viene data copia del documento redatto entro il mese di novembre. Tutti i docenti sono ovviamente tenuti ad attenersi scrupolosamente a quanto definito nel piano di lavoro.

Per gli alunni con difficoltà che rientrano in un Bisogno Educativo Speciale (non legge 104, non DSA) si segue un apposito protocollo contenuto nel PAI d'Istituto e che porta alla redazione di un PDP, regolarmente aggiornato. Ai genitori viene data copia del documento redatto. Anche in questo caso tutti i docenti sono ovviamente tenuti ad attenersi scrupolosamente a quanto definito nel piano di lavoro.

Nel caso si tratti di alunni che non abbiano una richiesta in tal senso, a seguito di una valutazione fatta da un referente AUSL, i docenti sono tenuti a compilare una griglia di osservazione, che deve essere sottoposta al DS e da lui sottoscritta per poter procedere alla convocazione delle famiglie, da cui ricevere l'autorizzazione per la stesura di un PDP.

Nell'ultimo anno della scuola dell'Infanzia e nei primi due anni di quella primaria gli alunni sono sottoposti a un monitoraggio per l'individuazione di eventuali difficoltà, al fine di predisporre interventi mirati e dedicati per supportare il percorso di apprendimento di quegli alunni che hanno manifestato fragilità. Scopo del progetto è individuare precocemente alunni con possibile DSA come previsto dalla L.170 al termine della classe seconda di scuola primaria.

Negli ultimi anni il nostro IC si è inoltre dotato di due protocolli (uno per l'infanzia e uno per la prima classe di scuola primaria), in cui sono definite le iniziative da seguire e le buone prassi da promuovere per sostenere gli alunni

con fragilità, ma nel contempo consolidare le competenze di tutti gli altri. Tali indicazioni sono state formalizzate a seguito di specifici percorsi formativi rivolti ai docenti, tenuti da esperti e resi possibili grazie alle risorse economiche e umane investite dal nostro stesso Istituto in tale direzione.

L'Istituto ha anche un protocollo di accoglienza degli alunni con DSA ed ha ottenuto il riconoscimento di "Scuola amica della dislessia", grazie ad un percorso formativo che ha coinvolto alcuni docenti di scuola dell'infanzia e gran parte dei docenti di scuola primaria e secondaria, promosso dall'AID in collaborazione col MIUR.

Per gli alunni stranieri neoarrivati, l'Istituto segue il relativo protocollo di accoglienza; quando le risorse lo consentono, si attivano laboratori di prima e seconda alfabetizzazione.

L'Istituto si presenta particolarmente attento al recupero delle competenze di tutti gli alunni in difficoltà, anche di coloro che non hanno un piano di lavoro individualizzato o personalizzato; vengono infatti previsti attività e progetti all'interno della classe, ma anche a classi aperte, sia in orario scolastico, sia extrascolastico.

Oltre a ciò, nella scuola secondaria ci si è adoperati per promuovere esperienze ed attivare progetti (es. piscina, laboratorio di cucina, ...) all'interno dei quali gli alunni con bisogni educativi speciali possano scoprire talenti, non solo per incrementare l'autostima e la consapevolezza di sé, ma anche per prendere coscienza delle proprie attitudini specie in vista dell'orientamento.

## **Composizione del gruppo di lavoro per l'inclusione**

Dirigente scolastico

Docenti curricolari

Docenti di sostegno

Specialisti ASL

Associazioni

Famiglie

### **Ruolo della famiglia:**

Le famiglie sono coinvolte sia attraverso colloqui individuali per fare il punto della situazione e avere un attivo confronto, sia al momento della condivisione del PEI / PDP. Nel corso dell'anno sono poi convocate all'interno dei GLH e in occasione dei colloqui previsti per tutti i genitori.

### **Modalità di rapporto scuola - famiglia:**

Informazione-formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva

Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante

Tutti i docenti che operano nella classe devono condividere la stesura e il contenuto del PEI

## **Risorse professionali interne coinvolte**

### **Docenti di sostegno:**

- partecipazione GLI
- rapporti con le famiglie
- attività individualizzate e di piccolo gruppo -
  - attività laboratoriali integrate

### **Docenti curricolari ( coordinatori di classe e simili )**

- Partecipazione GLI
- Rapporti con le famiglie

- Tutoraggio alunni
- Progetti didattico - educativi a prevalente tematica inclusiva

### **Assistente Educativo Culturale ( AEC )**

- Attività individualizzate e di piccolo gruppo
- Attività laboratoriali integrate

### **Personale ATA**

- Assistenza alunni disabili
- Progetti di inclusione/laboratori integrati

### **Unità di valutazione multidisciplinare**

- Procedure condivise di intervento su disagio e simili

### **Rapporto con soggetti esterni**

### **Unità di valutazione multidisciplinari**

- Individuazione di strategie idonee per attivare interventi

### **Associazioni di riferimento**

- Procedure condivise di intervento per il Progetto Individuale
- Progetti integrati a livello di singola scuola

### **Rapporti con GLIR/GIT/Scuole polo per l'inclusione territoriale**

- Accordi di programma/protocolli di intesa formalizzati di disagio e simili
- Procedure condivise di intervento su disagio e simili
- Progetti territoriali integrati
- Progetti integrati a livello di singola scuola

### **Rapporti con privato sociale e volontariato**

- Attività di aiuto compiti

Criteria e modalità per la valutazione

I criteri e le modalità di valutazione degli apprendimenti degli alunni con piano di lavoro personalizzato o individualizzato sono esplicitati all'interno dei suddetti documenti.

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

Per quanto riguarda la continuità tra i tre ordini di scuola per gli alunni con certificazione 104, vengono organizzati incontri dedicati alla presenza di docenti dei due ordini e dei genitori, per un adeguato passaggio d'informazioni e per poter predisporre in modo opportuno - nel caso fosse necessario - gli spazi e tutte le azioni di accoglienza. A tal fine, in alcuni casi straordinari, sono stati attuati anche specifici progetti condivisi. Per quanto riguarda, invece, il successivo passaggio alla scuola secondaria di II grado, il coordinatore di classe e l'insegnante di sostegno si attivano per individuare insieme alle famiglie il percorso più adatto alle esigenze dell'alunno e, laddove sia necessario, si organizzano anche incontri per un adeguato passaggio delle informazioni. Per gli studenti che hanno comunque dei bisogni educativi speciali, si procede con un adeguato passaggio d'informazioni.

## **ORGANIZZAZIONE**

### **PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri**

#### **Collaboratore del D.S.**

Il nostro IC ha 2 collaboratori:

- n. 1 collaboratore con funzione vicaria e potere di firma, con parziale esonero dall'insegnamento previsto dalla normativa vigente.
- n. 1 collaboratore della scuola secondaria con le seguenti funzioni: Vigilanza sugli alunni; raccordo con il Capo d'Istituto e i docenti coordinatori di classe; sostituzione del Dirigente Scolastico in assenza del primo docente collaboratore; Ricevimento dei genitori per questioni di carattere educativo-disciplinare degli alunni/e in accordo col Dirigente Scolastico; Rapporti con enti esterni (comune, biblioteca, associazioni) per proposte di collaborazione e progetti. Programmazione, calendarizzazione e verifica delle attività collegiali funzionali all'insegnamento e degli incontri dello Staff di direzione in collaborazione con il primo collaboratore e con i coordinatori di plesso; Collaborazione per la sostituzione dei docenti assenti della Scuola Secondaria di primo grado.

Lo Staff del DS, creato per coadiuvare il DS e i suoi collaboratori nella gestione dell'Istituto e convocato regolarmente prima di ogni Collegio docenti, comprende al suo interno le seguenti figure:

- 2 collaboratori del DS;
- 5 funzioni strumentali;
- 7 coordinatori di plesso.

Nel nostro Istituto operano 5 funzioni strumentali, coadiuvate da altrettante commissioni:

**Funzione strumentale INCLUSIONE:**

1. coordinamento dei docenti di sostegno, degli educatori assistenziali e degli interventi agli alunni in situazione di B.E.S.;
2. con il Dirigente Scolastico definizione delle risorse e coordinamento degli interventi in relazione ai rapporti istituzionali con operatori AUSL, specialisti privati, Enti Locali e CET (tavoli tecnici, programmazione GLHO);
3. coordinamento dei progetti d'Istituto in collaborazione con docenti, Enti Locali, AUSL, CET per quanto riguarda l'inclusione scolastica degli alunni diversamente abili;
4. supporto ai docenti e alle famiglie su procedure e materiali;
5. coordinamento dei progetti sui DSA e partecipazione e coordinamento dei lavori della commissione DSA;
6. coordinamento del progetto di Istituto per il monitoraggio del percorso di apprendimento della letto- scrittura nella scuola primaria e di monitoraggio e potenziamento linguistico nella scuola dell'infanzia;
7. promozione di momenti di formazione e autoformazione.

#### **Funzione strumentale PTOF E AUTOVALUTAZIONE:**

1. Aggiornamento annuale e revisione triennale del RAV, del PTOF e del Piano di Miglioramento;
2. Referente raccolta progetti di ampliamento dell'offerta formativa dai tre ordini di scuola;
3. Autovalutazione e valutazione dei progetti di Istituto;
4. Partecipazione e coordinamento dei lavori della commissione NIV;
5. Supervisione delle attività relative alle prove INVALSI e alle prove per classi parallele d'Istituto;

#### **Funzione strumentale CONTINUITA 'e CURRICOLO VERTICALE:**

1. Coordinamento e supporto ai docenti nei progetti di Continuità fra i tre ordini di scuola, raccolta e analisi di materiali e documentazione sulle attività svolte;
2. Raccordo con gli Enti, Associazioni ed esperti esterni;
3. Organizzazione eventi relativi al progetto continuità;
4. Coordinamento del gruppo di lavoro per la stesura del Curricolo verticale di Istituto;
5. Coordinamento del gruppo di lavoro per l'elaborazione del Curricolo di Educazione civica

## Funzione strumentale AREA DIGITALE

1. Aggiornamento comunicativo del sito WEB dell'Istituto secondo le norme amministrative in vigore.
2. Promozione sul sito della conoscenza della scuola e del suo progetto formativo.
3. Collaborazione con la segreteria per la Pubblicazione di materiali d'uso corrente (circolari, modulistica per uso interno/esterno, documenti vari).
4. Raccolta e archiviazione di materiali didattici in formato digitale.
5. Supporto tecnico per le attività svolte dai responsabili dei progetti.
6. Supporto tecnico ai docenti per l'utilizzo del registro elettronico e delle piattaforme didattiche a disposizione per l'avvio e la gestione di una didattica digitale integrata (G Suite, We School, ecc.).

7. Promozione ai docenti dell'Istituto di percorsi di autoformazione e di ricerca/azione didattica e metodologica volti all'apprendimento delle modalità in cui operare in ambito informatico.

### **Funzione strumentale PROGETTI**

- Selezionare e coordinare le tante iniziative che ogni anno pervengono alla scuola da svariati enti.
  - Gestione dei contatti con i referenti dei progetti
  - Distribuzione oraria degli interventi nelle classi
  - Preparazione delle circolari informative per docenti e famiglie
  - Valutazione dei feedback degli esperti e degli alunni, essenziali per scegliere progetti a cui aderire nel futuro.

### **Responsabile di plesso**

Ogni plesso del nostro Istituto è supervisionato da un coordinatore di plesso, in totale 7, con relativo preposto.

### **Funzioni:**

- Sorveglianza alunni con l'ausilio di tutti i docenti del plesso e collaboratori scolastici;
  - Diffusione delle circolari personale docente ed ausiliario;
- Segnalazione di interventi di manutenzione urgente ed indifferibili;
  - Tenuta e custodia registri di presenza del personale docente ed ausiliario;
- Predisposizione elenco arredi e materiale facile consumo e piccoli sussidi;
  - coordinamento delle procedure elettorali relativamente al rinnovo dei rappresentanti di classe e consegna del materiale elettorale all'incaricato di segreteria

- Raccordo con il DS, i collaboratori del DS, i docenti incaricati delle Funzioni strumentali e i referenti dei progetti.
  - Coordinamento dei Consigli di intersezione e di Classe;
- Predisposizione calendario impegni annuali dei docenti e individuazione degli spazi in collaborazione con il personale ATA;
  - collaborazione organizzazione visite guidate;
- predisposizione calendario delle prove d'esame di stato di secondaria di primo grado

## **Responsabili di laboratorio**

Nella scuola sec. di I grado vi sono 3 soli laboratori attivi con relativi responsabili:

- Lab. di scienze - Lab. informatica - Cucina

Essendo laboratori condivisi con l'IC Bellaria, compito primo dei responsabili dei laboratori è quello di tenere i contatti con le analoghe figure dell'altro Istituto e gestire il calendario delle prenotazioni, oltre che monitorare lo stato dei manufatti contenuti all'interno.

## **Animatore digitale**

L'animatore digitale coordina le azioni per l'attuazione del PNSD, coadiuvato dal team digitale.

## **Referente per la sicurezza**

Il responsabile d'Istituto è affiancato da un referente per ogni plesso per attuare il Piano di emergenza, che comprende tra i vari aspetti le prove di evacuazione nei plessi, la rilevazione di

criticità relative alla sicurezza e la compilazione della modulistica relativa a tale ambito.

## **Referente salute, affettività e cyberbullismo**

- Coordinamento dei progetti relativi all'area affettività e raccolta di materiali didattici;
- Coordinamento dei rapporti e degli incontri singoli e delle classi con lo psicologo
- Raccolta e controllo delle autorizzazioni per gli incontri con lo psicologo.
- Coordinamento del progetto "Generazioni connesse" e delle azioni di applicazione della policy E-Safety d'istituto;
- Coordinamento del Safer Internet Day.
- Coordinamento di progetti, interni e/o proposti da enti esterni, per la lotta al bullismo e al cyberbullismo.

## **Referente e tutor tirocinanti**

Il referente tirocinanti ha il compito di:

- orientare gli studenti rispetto agli assetti organizzativi e didattici della scuola e alle diverse attività e pratiche in classe;
- di accompagnare e monitorare l'inserimento in classe e la gestione diretta dei processi di insegnamento degli studenti tirocinanti;
- gestione dei rapporti con le Università e gli Enti di provenienza dei tirocinanti;
- formazione sulle modalità di accoglienza dei tirocinanti.  
All'interno dei plessi vi sono poi i tutor che si occupano di

accogliere, guidare e monitorare le attività dei tirocinanti, compilando un apposito registro e predisponendo un orario ad hoc.

## **Referente formazione**

Funzioni:

- Raccolta dati relativi alla formazione dei docenti dell'istituto
- Tabulazione degli stessi
- Rendicontazione al Capo d'Istituto
  - Individuazione nuovi bisogni di aggiornamento/formazione per i docenti per gli anni scolastici a seguire.

## **Referente intercultura**

Nel nostro Istituto operano 2 docenti con le seguenti funzioni:

- ° Elaborazione di un servizio di mediazione culturale per agevolare l'ingresso nel contesto scolastico di alunni provenienti da altri paesi.
  - ricognizione delle modalità di accesso al servizio di accoglienza già esistenti, come la richiesta da compilare a cura dei docenti e da inoltrare all'amministrazione comunale;
  - bisogni linguistici, educativi e di utilizzo dei servizi scolastici da parte dei neoarrivati, degli alunni residenti in Italia già da qualche anno e delle loro famiglie;
  - definizione di un protocollo di accoglienza, che semplifichi le procedure di accesso alle dinamiche scolastiche e ottimizzi i tempi di indagine (paese di provenienza e anno di arrivo) e analisi attraverso un modulo di Google, per un intervento su misura;

## **REFERENTE COVID**

I referenti Covid nel nostro Istituto sono 11, divisi nei vari plessi

- promuovono, in accordo col Dirigente Scolastico, azioni di informazione e sensibilizzazione rivolte al personale scolastico e alle famiglie sull'importanza di individuare precocemente eventuali sintomi e comunicarli tempestivamente
- verificano il rispetto di quanto previsto dal Protocollo interno di gestione COVID-19
- collaborano nell'attività di contact tracing
- svolgono un ruolo di relazione con il Dipartimento di prevenzione

## **Referente Educazione CIVICA**

I docenti referenti dell'ED. CIVICA sono 6 divisi nei tre livelli di scuola

- Coordinare le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica anche attraverso la promozione della realizzazione e/o partecipazione a concorsi, convegni, seminari di studio/approfondimento, in correlazione con i diversi ambiti disciplinari garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF;
- Favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione;
- Costituire uno staff di cooperazione per la progettazione dei contenuti didattici nei diversi ordini di scuola;
- Assicurare e garantire che tutti gli alunni, di tutte le classi possano fruire delle competenze, delle abilità e dei valori dell'educazione civica;

## **Referenti progetti naturalistici e scuola GREEN**

Collabora con gli altri Istituti della provincia per confrontarsi su quanto si sta realizzando nella propria scuola in ambito ambientale e sulla necessità di dare visibilità e propagandare tali tematiche.

## **Direttore dei servizi generali ed amministrativi**

Il direttore dei servizi generali ed amministrativi, alla luce di tutte le responsabilità di organizzazione, gestione e coordinamento, così come previsto dal proprio profilo

professionale che di seguito si riporta: Area D “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.

Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico.

Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, 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”. Il D.S.G.A. si occupa di :

- predisposizione del Programma annuale, tenuta del giornale di cassa e dei partitari, delle variazioni al programma, della verifica del programma al 30/6 di ogni anno finanziario e del Conto Consuntivo;

- gestione corrente Programma Annuale;

- tenuta del registro delle minute spese, controllo degli atti relativi a riscossioni e pagamenti, controllo registri contabili -monitoraggi di tipo contabile delle verifiche di cassa,

-tenuta dei rapporti con l'istituto cassiere e con l'ufficio postale,

-supporto ed assistenza alla Giunta esecutiva ed al Consiglio di istituto;

- adempimenti connessi a progetti PTOF;

- gestione istruttoria stipula di contratti di acquisto di beni e servizi; - controllo pagamento dei compensi accessori , pagamento di

compensi a terzi e relativa predisposizione dei contratti o convenzioni

- coordinamento e controllo attività Uffici di segreteria - gestione e organizzazione del personale ATA

- controllo andamento supplenze brevi - controlli su gestione fiscale e contributiva:

Cu– dichiarazione e trasmissione 770 dichiarazione e trasmissione IRAP – conguaglio contributivo– fiscale da inviare alla STP tramite il sistema SICOG, UNIEMENS; - programmazione, gestione e rendicontazione finanziaria, di liquidazione e pagamento dei trattamenti economici accessori, della liquidazione e pagamento dei progetti esterni di provenienza U.E., MIUR, Regione, Provincia, Comune, Enti Pubblici e privati e dei connessi adempimenti contributivi e fiscali; - controllo dei registri dei beni inventariabili e di magazzino - supervisione ricostruzioni di carriera - supervisione atti relativi alle cessazioni del personale. - predisposizione e/o supervisione di convenzioni, di contratti di prestazione d'opera intellettuale con aziende, enti, esperti esterni

## **Ufficio protocollo**

Predisposizione posta in uscita Circolari interne Intranet e posta elettronica  
Protocollo posta in entrata e uscita

## **Ufficio per la didattica**

- iscrizioni e trasferimenti • gestione alunni al SIDI
- predisposizione degli elenchi degli alunni di ciascuna sezione e classe da tenere sempre aggiornati con gli ingressi e le uscite in corso d'anno scolastico
- tenuta dei fascicoli personali degli alunni (cartaceo ed informatico)
- richiesta e trasmissione documenti alunni
- corrispondenza con le famiglie degli alunni (riunioni, assemblee, scioperi, ecc.)

- rapporti con l'AUSL per tutto ciò che interessa gli alunni (visite mediche, certificazioni relativi agli alunni

diversamente abili, profilassi, ecc.) • tenuta del registro dei certificati • consegna diplomi di licenza media • tenuta del registro perpetuo dei diplomi di licenza media • tenuta del registro di carico e scarico dei diplomi di licenza media e verifica sistematica dei diplomi in giacenza • predisposizione degli atti e della documentazione occorrente per le operazioni di valutazione degli alunni e per gli esami di licenza (Schede di valutazione, stampati per esami di licenza, ecc.) • gestione software per registri elettronici, comunicazioni alle famiglie, ecc., per la parte di competenza dell'ufficio segreteria • Visite guidate, viaggi d'istruzione e uscite didattiche pratiche amministrative (Richieste preventivi-prospetti comparativi-contratti-- rapporti con docenti per organizzazione) e predisposizione degli elenchi e dei documenti di riconoscimento degli alunni occorrenti per i viaggi d'istruzione • custodia e consegna della copia alle famiglie delle schede di valutazione • rilascio certificati agli alunni • gestione libri di testo e cedole librerie per la parte di competenza degli uffici di segreteria • attività extracurricolare degli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado • tenuta e preparazione atti per elezione Organi Collegiali • circolari riguardanti la didattica • statistiche varie riguardanti gli alunni • Monitoraggi dell'Osservatorio Scolastico Provinciale • Monitoraggi vari sull'attività dell'Istituto riguardanti gli alunni e l'attività didattica. • Infortuni alunni e personale dell'Istituto (denunce all'INAIL, all'Autorità di Pubblica Sicurezza, all'Assicurazione e registrazione sul registro degli infortuni) • Borse di studio, contributi per acquisto libri di testo e vari agli alunni istruzioni delle pratiche (compresa assunzione in carico nel protocollo e rilascio della ricevuta agli interessati) • Gestione dell'attività sportiva di tutti gli alunni. • Collaborazione con il Dirigente Scolastico per la stesura di circolari, atti e documenti vari. • Organici •

Rapporti scuola- famiglia • Pratiche somministrazione farmaci • Pratiche amministrative per prove INVALSI • Collaborazione e supporto alle attività didattiche in particolare quando è richiesto l'utilizzo di attrezzature

informatiche. • Collaborazione nella stesura del P.O.F. • Cura dei rapporti con i vari plessi scolastici (smistamento della corrispondenza sulla materia trattata nei vari plessi) • Collaborazione con il Direttore dei servizi generali ed amministrativi nella gestione degli Organi Collegiali: Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva (convocazioni – esecuzione delibere – ecc.) • Cura dei rapporti con i vari plessi scolastici (smistamento della corrispondenza sulla materia trattata nei vari plessi) • Altre competenze relative all'area • Registrazione diretta sul protocollo informatico della corrispondenza in arrivo e partenza riguardante l'ufficio alunni. • Tenuta del titolario (corrispondenza archiviata). • Gestione fax e posta elettronica (rete INTRANET) • Aggiornamento della propria postazione informatica (aggiornamento antivirus e scansioni periodiche dell'intero sistema, aggiornamento di tutte le funzioni SSSI comprese quelle relative a tematiche non trattate in prima persona, aggiornamento del sistema operativo, ecc.). • Salvataggio, con cadenza settimanale o inferiore qualora ciò si rendesse necessario, della propria cartella documenti (le postazioni non fornite di masterizzatore possono effettuare l'operazione tramite server). • Spegnimento della postazione informatica prima di lasciare il lavoro. • Prima di uscire ricordarsi di riporre le pratiche negli armadi in dotazione che devono essere chiusi a chiave (tale avvertenza contribuisce, in buona parte, a garantire la tutela della privacy – D.L.vo 30.06.2003, n. 196).

## **Area personale e contabilità**

AREA PERSONALE - PERSONALE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO E PERSONALE ATA • Gestione del personale

docente a tempo determinato della scuola secondaria di I grado limitatamente alle seguenti materie:  assenze  gestione graduatorie d'Istituto (stampa, pubblicazione, aggiornamento)  individuazione del personale avente diritto alla stipula del contratto individuale di lavoro  gestione dei contratti individuali di lavoro a tempo determinato (stesura, firma, invio al SIDI, invio alla locale Direzione Provinciale del Tesoro con gli allegati richiesti o all'ufficio stipendi dell'Istituto a seconda della competenza per il pagamento dello stipendio, registrazione nel registro dei contratti e nel SSSI)  acquisizione della documentazione che deve essere presentata dal personale all'atto dell'assunzione in servizio (documenti di rito, dichiarazione di non avere altri rapporti d'impiego, eventuale richiesta di accredito dello stipendio sul c.c.b., richiesta assegno per

il nucleo familiare e ogni altro documento necessario per il perfezionamento del rapporto d'impiego) □ tenuta dei fascicoli personali e dello stato personale □ trattamento di fine rapporto (disbrigo pratiche con INPDAP per liquidazione T.F.R.). • Gestione del personale docente a tempo indeterminato della scuola secondaria di I° grado limitatamente alle seguenti materie:

□ assenze □ assunzione in servizio □ richiesta e trasmissione notizie □ presentazione documenti di rito □ adempimenti connessi con il periodo di prova e/o con l'anno di formazione □ conferma in ruolo □ tenuta aggiornata del fascicolo personale (cartaceo ed informatico SIDI) □ acquisizione ed evasione di richieste varie (accredito dello stipendio su c.c.b., assegno per il nucleo familiare, piccoli prestiti, mutui, delega sindacale, ecc.) □ dichiarazione dei servizi e relativo inserimento al SIDI □ acquisizione ed istruzione (mediante SIDI) delle domande di ricostruzione della carriera □ acquisizione ed istruzione delle domande relative alla buonuscita □ acquisizione ed istruzione delle domande relative al trattamento di quiescenza (riconoscimento pre-ruolo, ricongiunzione, ecc.) □ pratiche di competenza dell'Istituzione scolastica per la liquidazione del trattamento di quiescenza (collaborazione con l'U.S.T.) □ pratiche relative al riconoscimento di malattia dipendente da causa di servizio □ pratiche per la dispensa dal servizio per motivi di salute (richiesta di visita collegiale, provvedimento di dispensa, ecc.) □ mobilità del personale a tempo indeterminato (trasferimenti, assegnazioni provvisorie, part-time). • Gestione del personale ATA a tempo determinato limitatamente alle seguenti materie: □ assenze □ gestione graduatorie d'Istituto (stampa, pubblicazione, aggiornamento) □ individuazione del personale avente diritto alla stipula del contratto individuale di lavoro □ gestione dei contratti individuali di lavoro a tempo determinato (stesura, firma, invio al SIDI, invio alla locale Direzione Provinciale del Tesoro con gli allegati richiesti o all'ufficio stipendi dell'Istituto a seconda della competenza per il pagamento dello stipendio, registrazione nel registro dei contratti e nel SISSI) □ acquisizione della documentazione che deve essere presentata dal personale all'atto dell'assunzione in servizio (documenti di rito, dichiarazione di non avere altri rapporti d'impiego, eventuale richiesta di accredito dello stipendio sul c.c.b., richiesta assegno per il nucleo familiare e ogni altro documento necessario per il perfezionamento del rapporto d'impiego) □ tenuta dei fascicoli personali e dello stato personale □ trattamento di fine rapporto (disbrigo pratiche con INPDAP per liquidazione T.F.R.). • Gestione del personale ATA a tempo indeterminato limitatamente alle seguenti materie:

□ assenze □ assunzione in servizio □ richiesta e trasmissione notizie □ presentazione documenti di rito □ adempimenti connessi con il periodo di prova e/o con l'anno di formazione □ conferma in ruolo □ tenuta aggiornata del fascicolo personale (cartaceo ed informatico SIDI) □ acquisizione ed evasione di richieste varie (accredito dello stipendio su c.c.b., assegno per il nucleo familiare, piccoli prestiti, mutui, delega sindacale, ecc.) □ dichiarazione dei servizi e relativo inserimento al SIDI □ acquisizione ed istruzione (mediante SIDI) delle domande di ricostruzione della carriera □ acquisizione ed istruzione delle domande relative alla buonuscita □ acquisizione ed istruzione delle domande relative al trattamento di quiescenza (riconoscimento pre-ruolo, ricongiunzione, ecc.) □ pratiche di competenza dell'Istituzione scolastica per la liquidazione del trattamento di quiescenza (collaborazione con l'U.S.T.) □ pratiche relative al riconoscimento di malattia dipendente da causa di servizio □ pratiche per la dispensa dal servizio per motivi di salute (richiesta di visita collegiale, provvedimento di dispensa, ecc.) □ mobilità del personale a tempo indeterminato (trasferimenti, assegnazioni provvisorie, part-time). • Controllo, con cadenza mensile, degli orari di servizio del personale A.T.A. e aggiornamento della scheda individuale riepilogativa. • Rilascio certificati di servizio e dichiarazioni varie al personale. • Mod. INPDAP PA04 • Circolari al personale. • Consegna dei registri personali ai docenti. • Tenuta degli elenchi, sistematicamente aggiornati, di tutto il personale distinto per qualifica e con l'indicazione delle notizie fondamentali (ad esempio per i docenti saranno indicate: la sede di servizio, la materia d'insegnamento, le classi, l'orario settimanale, il recapito telefonico e l'indirizzo). • Rapporti con le scuole private ed adempimenti conseguenti. • Attività di tirocinio – Convenzioni con le Università. • Altre competenze relative all'area. • Registrazione diretta sul protocollo informatico della corrispondenza in arrivo ed in partenza riguardante la materia di propria competenza. • Aggiornamento della propria postazione informatica (aggiornamento antivirus e scansioni periodiche dell'intero sistema, aggiornamento di tutte le funzioni SSSI comprese quelle relative a tematiche non trattate in prima persona, aggiornamento del sistema operativo, ecc.). • Salvataggio, con cadenza settimanale o inferiore qualora ciò si rendesse necessario, della propria cartella documenti (le postazioni non fornite di masterizzatore possono effettuare l'operazione tramite server); • Spegnimento della postazione informatica prima di lasciare il lavoro. • Prima di uscire ricordarsi di riporre le pratiche negli armadi in dotazione che devono essere chiusi a chiave che sarà tenuta riservata in ufficio e non accessibile agli estranei (tale avvertenza contribuisce, in buona parte, a garantire la tutela della privacy – D.L.vo 30.06.2003, n. 196). - PERSONALE SCUOLA PRIMARIA E INFANZIA • Gestione del

personale docente a tempo determinato della scuola dell'infanzia, della scuola primaria limitatamente alle seguenti materie: □ assenze □ gestione graduatorie d'Istituto (stampa, pubblicazione, aggiornamento) □ individuazione del personale avente diritto alla stipula del contratto individuale di lavoro □ gestione dei contratti individuali di lavoro a tempo determinato (stesura, firma, invio al SIDI, invio alla locale Direzione Provinciale del Tesoro con gli allegati richiesti o all'ufficio stipendi dell'Istituto a seconda della competenza per il pagamento dello stipendio, registrazione nel registro dei contratti e nel SISSI) □ acquisizione della documentazione che deve essere presentata dal personale all'atto dell'assunzione in servizio (documenti di rito, dichiarazione di non avere altri rapporti d'impiego, eventuale richiesta di accredito dello stipendio sul c.c.b., richiesta assegno per il nucleo familiare e ogni altro documento necessario per il perfezionamento del rapporto d'impiego) □ tenuta dei fascicoli personali e dello stato personale □ trattamento di fine rapporto (disbrigo pratiche con INPDAP per liquidazione T.F.R.). • Gestione del personale docente a tempo indeterminato della scuola dell'infanzia, della scuola primaria limitatamente alle seguenti materie: □ assenze □ assunzione in servizio □ richiesta e trasmissione notizie □ presentazione documenti di rito □ adempimenti connessi con il periodo di prova e/o con l'anno di formazione □ conferma in ruolo □ tenuta aggiornata del fascicolo personale (cartaceo ed informatico SIDI) □ acquisizione ed evasione di richieste varie (accredito dello stipendio su c.c.b., assegno per il nucleo familiare, piccoli prestiti, mutui, delega sindacale, ecc.) □ dichiarazione dei servizi e relativo inserimento al SIDI □ acquisizione ed istruzione (mediante SIDI) delle domande di ricostruzione della carriera □ acquisizione ed istruzione delle domande relative alla buonuscita □ acquisizione ed istruzione delle domande relative al trattamento di quiescenza (riconoscimento pre-ruolo, ricongiunzione, ecc.) □ pratiche di competenza dell'Istituzione scolastica per la liquidazione del trattamento di quiescenza (collaborazione con l'U.S.T.) □ pratiche relative al riconoscimento di malattia dipendente da causa di servizio □ pratiche per la dispensa dal servizio per motivi di salute (richiesta di visita collegiale, provvedimento di dispensa, ecc.) □ mobilità del personale a tempo

indeterminato (trasferimenti, assegnazioni provvisorie, part-time). • Rilascio certificati di servizio e dichiarazioni varie al personale. • Mod. INPDAP PA04 • Circolari al personale. • Consegna dei registri personali ai docenti. • Tenuta degli elenchi, sistematicamente aggiornati, di tutto il personale distinto per qualifica e con l'indicazione delle notizie fondamentali (ad esempio per i docenti saranno indicate: la sede di servizio, la materia d'insegnamento, le classi, l'orario settimanale, il recapito telefonico e l'indirizzo). • Rapporti con le scuole private ed adempimenti conseguenti. • Attività di tirocinio –

Convenzioni con le Università. • Attività di formazione del personale per la parte di propria competenza. • Altre competenze relative all'area • Registrazione diretta sul protocollo informatico della corrispondenza in arrivo ed in partenza riguardante la materia di propria competenza. • Aggiornamento della propria postazione informatica (aggiornamento antivirus e scansioni periodiche dell'intero sistema, aggiornamento di tutte le funzioni SSSI comprese quelle relative a tematiche non trattate in prima persona, aggiornamento del sistema operativo, ecc.). • Salvataggio, con cadenza settimanale o inferiore qualora ciò si rendesse necessario, della propria cartella documenti (le postazioni non fornite di masterizzatore possono effettuare l'operazione tramite server); • Spegnimento della postazione informatica prima di lasciare il lavoro. • Prima di uscire ricordarsi di riporre le pratiche negli armadi in dotazione che devono essere chiusi a chiave che sarà tenuta inaccessibile agli estranei (tale avvertenza contribuisce, in buona parte, a garantire la tutela della privacy-nuovo regolamento sulla privacy 2016/679/UE).

AREA CONTABILITA' • Stipendi al personale assunto con contratto a tempo determinato. • Liquidazione di tutti i compensi accessori al personale avente diritto con particolare riguardo alle nuove procedure previste dal cosiddetto "cedolino unico". • Liquidazione compensi al personale estraneo all'amministrazione. • Adempimenti contributivi e fiscali (versamento ritenute, rilascio C.U., Mod. 770, dichiarazione IRAP, ecc.). • Monitoraggi su materie contabili. • Collabora con il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi per la gestione finanziaria dell'Istituto (riscossioni, pagamenti, programma annuale, conto consuntivo, rapporti con l'Istituto Cassiere, ecc.). • Collabora con il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (responsabile del procedimento) per gli adempimenti

relativi all'Anagrafe delle prestazioni. • Supporto al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi durante le visite dei Revisori dei Conti. • Supporto al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi per l'attività negoziale. • Gestione degli acquisti (richiesta preventivi, prospetti comparativi delle offerte, ordini, contestazioni, ecc.). • Acquisizione del Codice Identificativo di Gara (C.I.G.) e del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) • Verifica della corrispondenza tra il materiale ordinato e quello consegnato. • Stesura dei verbali di collaudo dei beni acquistati. • Sistemazione della documentazione da allegare alle reversali incassate ed ai mandati pagati. • Tenuta del registro fatture. • Tenuta del registro dei movimenti del conto corrente postale. • Certificazioni per l'indennità di disoccupazione. • Rapporti con l'Istituto Assicurativo (verifica pagamento dei premi da parte degli alunni e del personale, comunicazione del personale assicurato, ecc.). • Altre competenze relative all'area • Gestione del patrimonio:  tenuta del registro inventario  apposizione sul bene inventariato dell'etichetta adesiva con il numero attribuito  tenuta del registro del materiale di facile consumo  cura dei rapporti con il personale sub- consegnatari (verbali di consegna dei beni, ecc.).  altre competenze relative all'area • Registrazione diretta sul protocollo informatico della corrispondenza in arrivo ed in partenza riguardante la materia di propria competenza. • Aggiornamento della propria postazione informatica (aggiornamento antivirus e scansioni periodiche dell'intero sistema, aggiornamento di tutte le funzioni SSSI comprese quelle relative a tematiche non trattate in prima persona, aggiornamento del sistema operativo, ecc.). • Salvataggio, con cadenza settimanale o inferiore qualora ciò si rendesse necessario, della propria cartella documenti (le postazioni non fornite di masterizzatore possono effettuare l'operazione tramite server); • Spegnimento della postazione informatica prima di lasciare il lavoro. • Prima di uscire ricordarsi di riporre le pratiche negli armadi in dotazione che devono essere chiusi a chiave che sarà tenuta inaccessibile agli estranei (tale avvertenza contribuisce, in buona parte, a garantire la tutela della privacy-nuovo regolamento sulla privacy 2016/679/UE).

## **RETI E CONVENZIONI ATTUATE**

### **RIMINI IN RETE: RISORSE CONDIVISE**

- database e dati in esso contenuti

AZIONI DA REALIZZARE:

° monitoraggio risultati a lungotermine

### PROGETTO 0-6:

#### RISORSE CONDIVISE

- Risorse professionali
  - Risorse materiali
- AZIONI DA REALIZZARE

- Formazione del personale
- Attività didattiche
- 

### CONVENZIONE CON UNIVERSITÀ PER TIROCINANTI

#### RISORSE CONDIVISE

- Risorse professionali

#### AZIONI DA REALIZZARE

- Formazione del personale
- Attività didattiche

### RETE ASA-RN

#### RISORSE CONDIVISE

- Risorse professionali

#### AZIONI DA REALIZZARE

- promuovere la realizzazione ed il rafforzamento della autonomia organizzativa e didattica delle singole istituzioni scolastiche aderenti

### RETE DI AMBITO 21

## RISORSE CONDIVISE

- Risorse professionali

## AZIONI DA REALIZZARE

- Formazione del personale

## **PIANO DI FORMAZIONE DEI DOCENTI**

In termini di formazione l'Istituto è orientato ad approfondire ed implementare le competenze di tutto il suo corpo docenti di ogni ordine e grado in materia di:

- -Modello nazionale PEI (Piano Educativo Individualizzato), con aggiornamento della sua stesura e del relativo monitoraggio ai sensi del D.I. 182/20;
- -Applicazioni laboratoriali della metodologia STEM con particolare riferimento all'utilizzo di strumenti digitali e di robotica educativa;
- -Consolidamento formativo dell'educazione civica tenendo conto anche di possibili nuove assunzioni
- -Consolidamento dell'utilizzo del registro elettronico e dell'uso degli strumenti digitali in dotazione per scuola dell'infanzia e primaria oltre che per tutti i nuovi docenti di ogni ordine e grado;
- -Consolidamento di buone pratiche formative in merito alla Valutazione in particolare nella scuola Primaria, al fine di perfezionare la formazione e la relativa applicazione già avviata nel a.s. 2021\_22

## **PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA**

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.

Si organizzeranno iniziative di formazione su tematiche generali o per approfondire specifici ambiti rientranti nel mansionario del personale A.T.A. Tali iniziative saranno concordate direttamente con il personale interessato.

### **AREE FORMATIVE**

- procedure amministrative
- ruoli e funzioni
- PNSD

