

# Piano Triennale Offerta Formativa

I.C. CASTELLAMONTE

---

*Triennio 2019/20-2021/22*

*Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola I.C. CASTELLAMONTE è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del 30/11/2018 sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. 2317 del 24/10/2018 ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 07/12/2018 con delibera n. 8*

*Annualità di riferimento dell'ultimo aggiornamento:  
2019/20*

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



## INDICE SEZIONI PTOF

### LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

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

### LE SCELTE STRATEGICHE

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

### L'OFFERTA FORMATIVA

- 3.1. Insegnamenti e quadri orario
- 3.2. Curricolo di Istituto
- 3.3. Iniziative di ampliamento curricolare
- 3.4. Attività previste in relazione al PNSD
- 3.5. Valutazione degli apprendimenti
- 3.6. Azioni della Scuola per l'inclusione scolastica



## ORGANIZZAZIONE

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

# LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

## ANALISI DEL CONTESTO E DEI BISOGNI DEL TERRITORIO



L'utenza delle scuole dell'IC Castellamonte si diversifica per ogni scuola, poiché i plessi sono collocati in aree con caratteristiche diverse.

Fanno parte dell'Istituto i **2 plessi di Scuola secondaria di primo grado**, **7 sedi di Scuola Primaria** e **3 di Scuola dell'Infanzia**, dislocate nei Comuni di Castellamonte, Agliè, Torre-Bairo e Colletterto Castelnuovo.

Il tessuto territoriale su cui si dirama l' IC consta di una popolazione piuttosto variegata, con molteplici realtà sociali, lavorative ed economiche, in cui è significativa la presenza di famiglie immigrate provenienti da diversi paesi (romeni, cinesi, albanesi e da vari stati africani).

Il territorio da un lato si fregia di possedere delle eccellenze artigianali, quali una storica tradizione nella lavorazione della ceramica, dall'altro si caratterizza per un recente e crescente aumento della disoccupazione nei settori dell'industria e dei servizi.

L'intera zona ha subito negli ultimi anni una forte recessione economica dovuta alla crisi dell'indotto FIAT e della chiusura dell'Olivetti.

## CARATTERISTICHE PRINCIPALI DELLA SCUOLA

### ❖ I.C. CASTELLAMONTE (ISTITUTO PRINCIPALE)

|               |  |
|---------------|--|
| Ordine scuola | ISTITUTO COMPRESIVO                                  |
| Codice        | TOIC8BS008   |
| Indirizzo     | VIA TRABUCCO 15 CASTELLAMONTE 10081<br>CASTELLAMONTE |
| Telefono      | 0124515498   |
| Email         | TOIC8BS008@istruzione.it                             |
| Pec           | TOIC8BS008@pec.istruzione.it                         |

### ❖ I.C. CASTELLAMONTE - V. GIRAUDO (PLESSO)

|               |   |
|---------------|---|
| Ordine scuola | SCUOLA DELL'INFANZIA                                |
| Codice        | TOAA8BS015  |
| Indirizzo     | VIA GIRAUDO 15 CASTELLAMONTE 10081<br>CASTELLAMONTE |

### ❖ I.C. CASTELLAMONTE - COLLERETTO (PLESSO)

|               |   |
|---------------|---|
| Ordine scuola | SCUOLA DELL'INFANZIA                          |
| Codice        | TOAA8BS026                                    |
| Indirizzo     | VIA GALLO 5 - 10080 COLLERETTO<br>CASTELNUOVO |

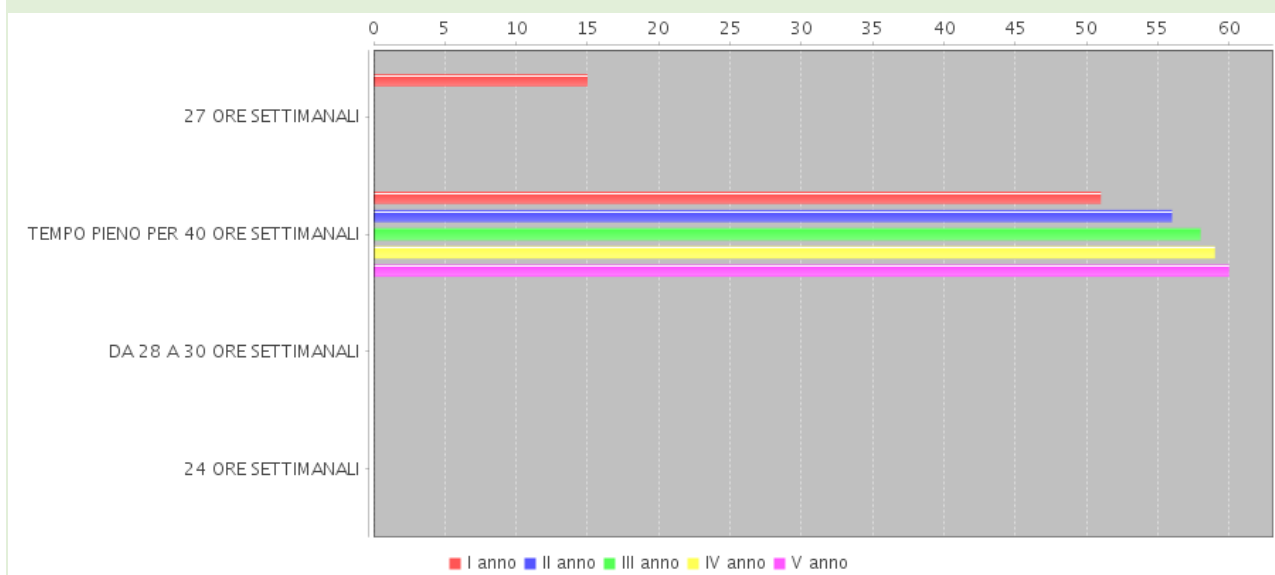
❖ I.C. CASTELLAMONTE - V. BARENGO (PLESSO)

|               |                                   |
|---------------|-----------------------------------|
| Ordine scuola | SCUOLA DELL'INFANZIA              |
| Codice        | TOAA8BS037                        |
| Indirizzo     | VIA BARENGO - 10081 CASTELLAMONTE |

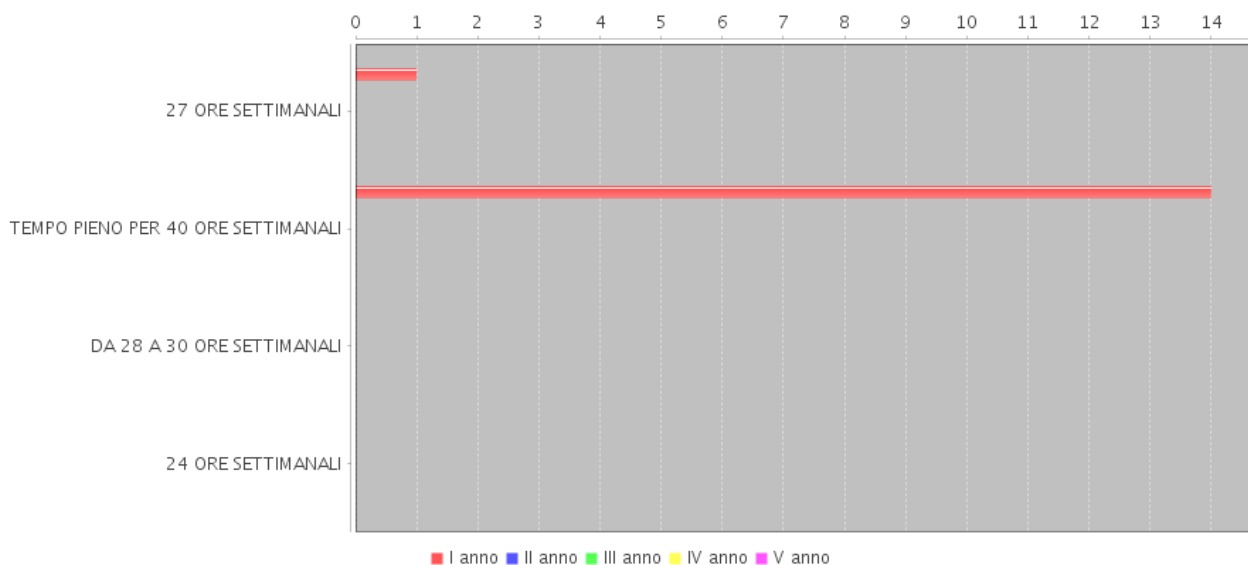
❖ I.C. CASTELLAMONTE-CAP. (PLESSO)

|               |  |
|---------------|--|
| Ordine scuola | SCUOLA PRIMARIA                          |
| Codice        | TOEE8BS01A                               |
| Indirizzo     | P.LE DI VITTORIO 2 - 10081 CASTELLAMONTE |
| Numero Classi | 15                                       |
| Totale Alunni | 299                                      |

Numero studenti per indirizzo di studio e anno di corso



Numero classi per tempo scuola



❖ I.C. CASTELLAMONTE-S. ANTONIO (PLESSO)

Ordine scuola SCUOLA PRIMARIA

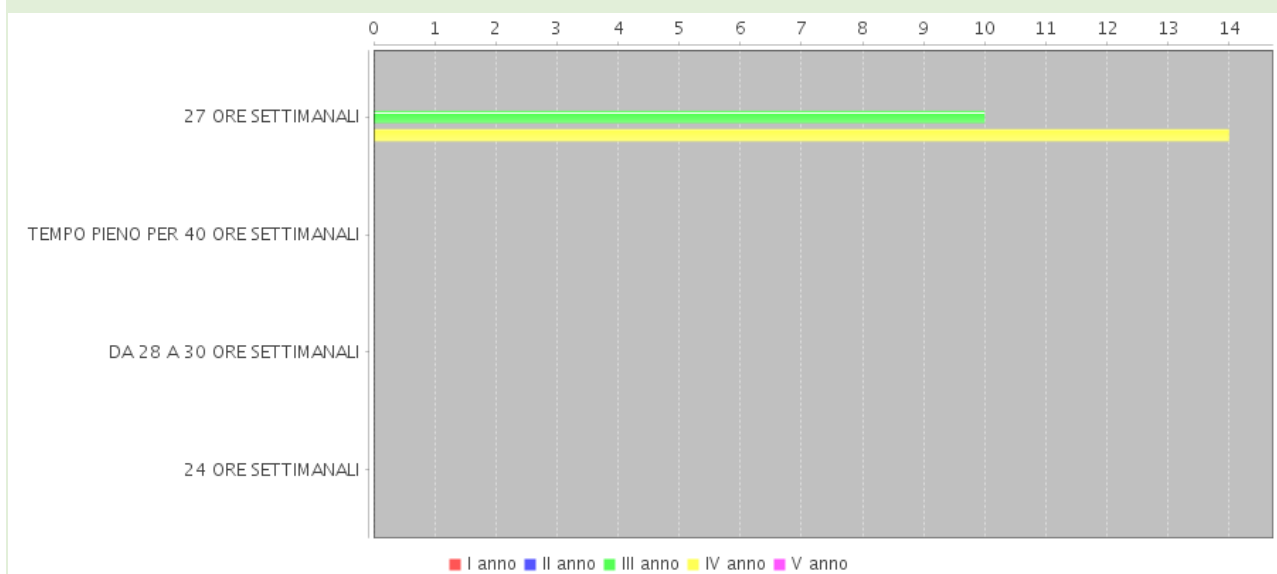
Codice TOEE8BS02B

Indirizzo PIAZZA CHIESA FRAZ. S.ANTONIO 10081 CASTELLAMONTE

Numero Classi 2

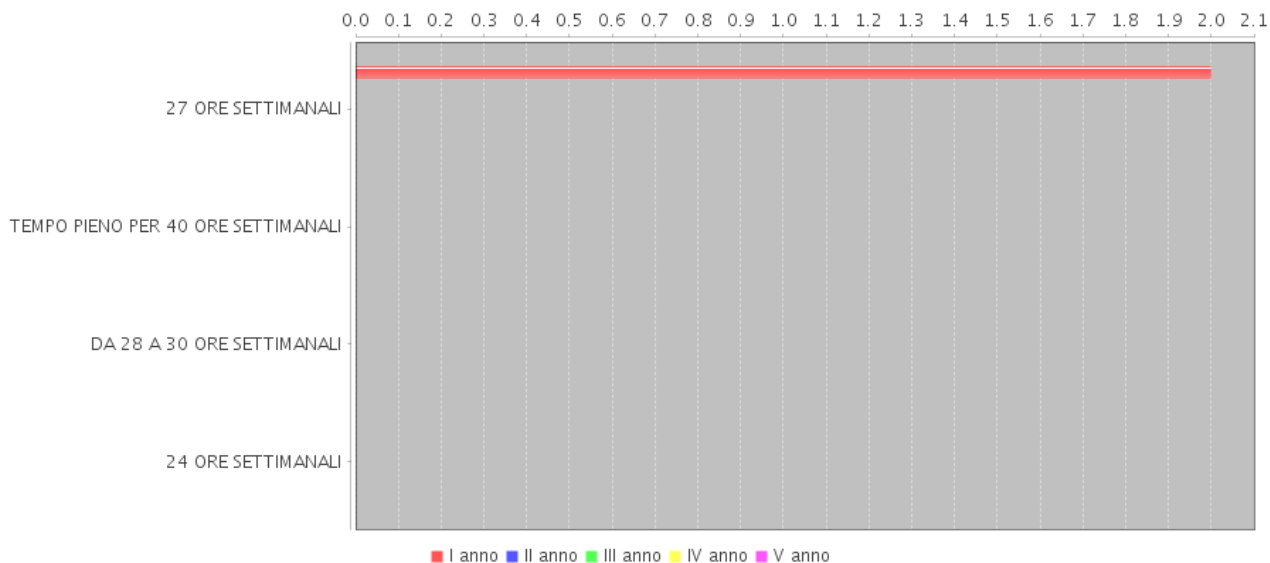
Totale Alunni 24

Numero studenti per indirizzo di studio e anno di corso



Numero classi per tempo scuola





❖ I.C. CASTELLAMONTE-SPINETO (PLESSO)

Ordine scuola **SCUOLA PRIMARIA**

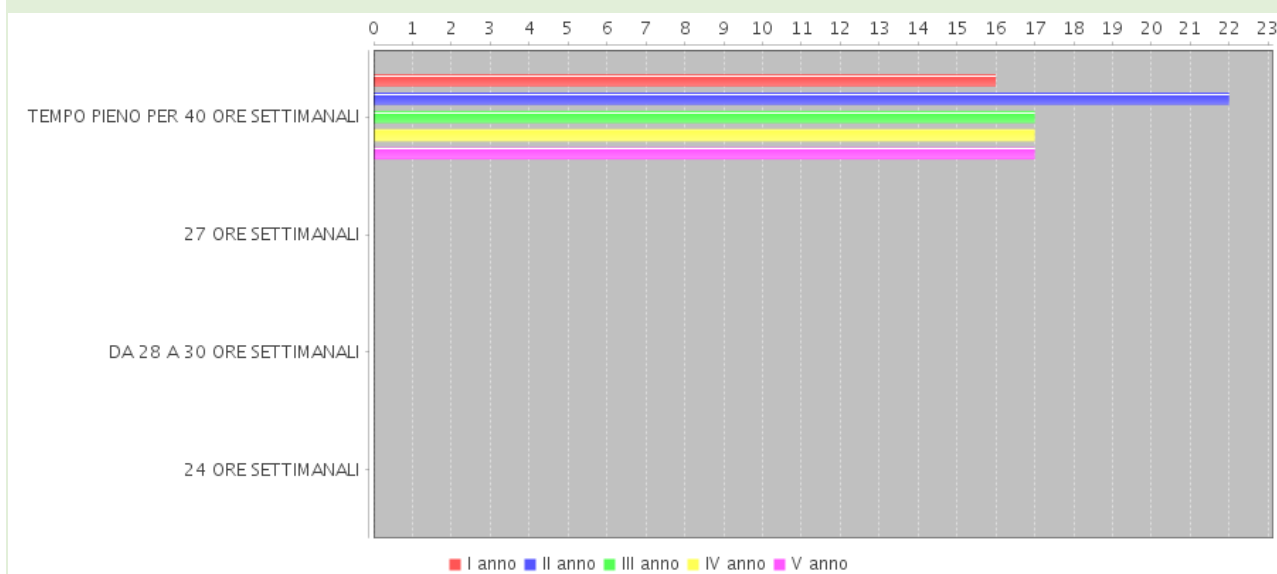
Codice **TOEE8BS03C**

Indirizzo **VIA DELLE SCUOLE FRAZ. SPINETO 10081  
CASTELLAMONTE**

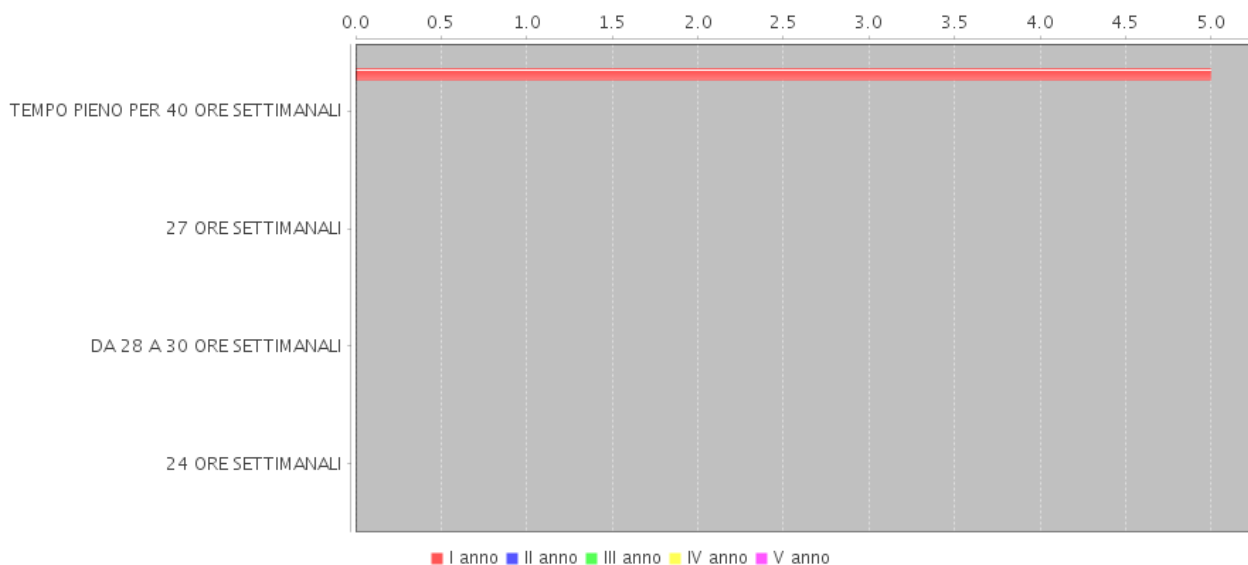
Numero Classi **5**

Totale Alunni **89**

Numero studenti per indirizzo di studio e anno di corso



Numero classi per tempo scuola



❖ I.C. CASTELLAMONTE-AGLIE' (PLESSO)

Ordine scuola **SCUOLA PRIMARIA**

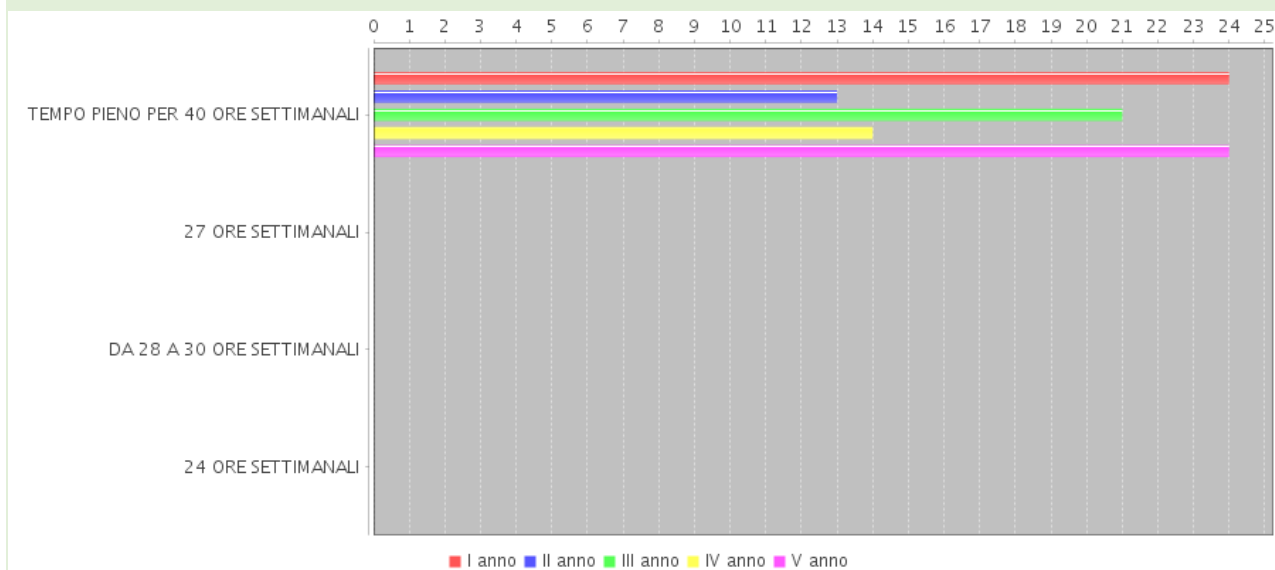
Codice **TOEE8BS04D**

Indirizzo **PIAZZA MARTIRI LIBERTA' - 10011 AGLIE'**

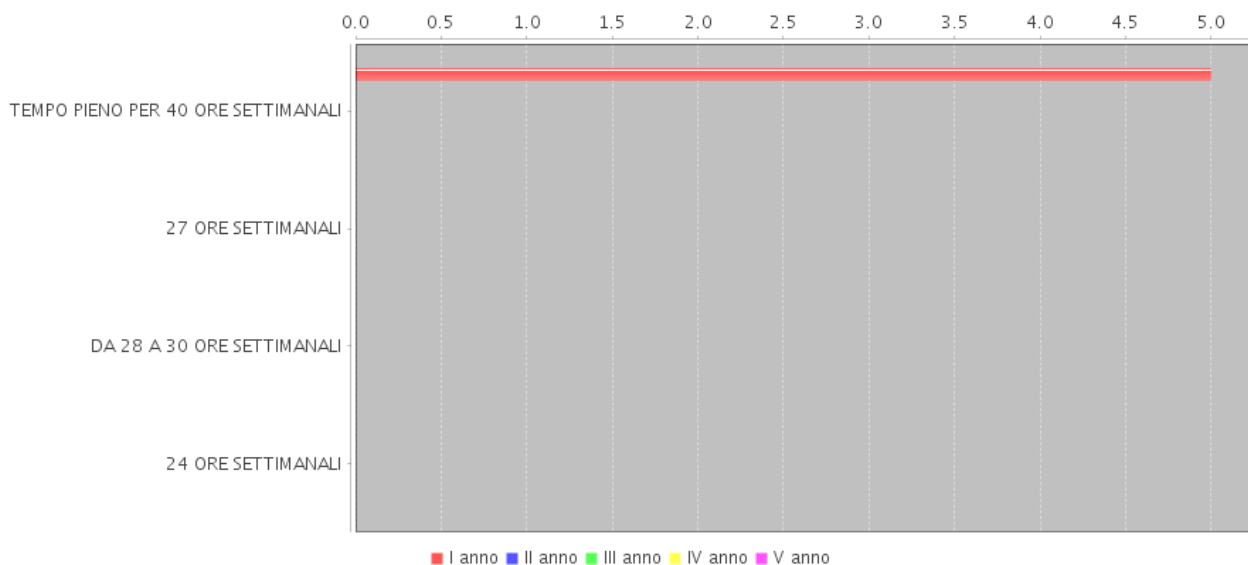
Numero Classi **5**

Totale Alunni **96**

Numero studenti per indirizzo di studio e anno di corso



Numero classi per tempo scuola



❖ I.C. CASTELLAMONTE-BAIRO-TORRE (PLESSO)

Ordine scuola **SCUOLA PRIMARIA**

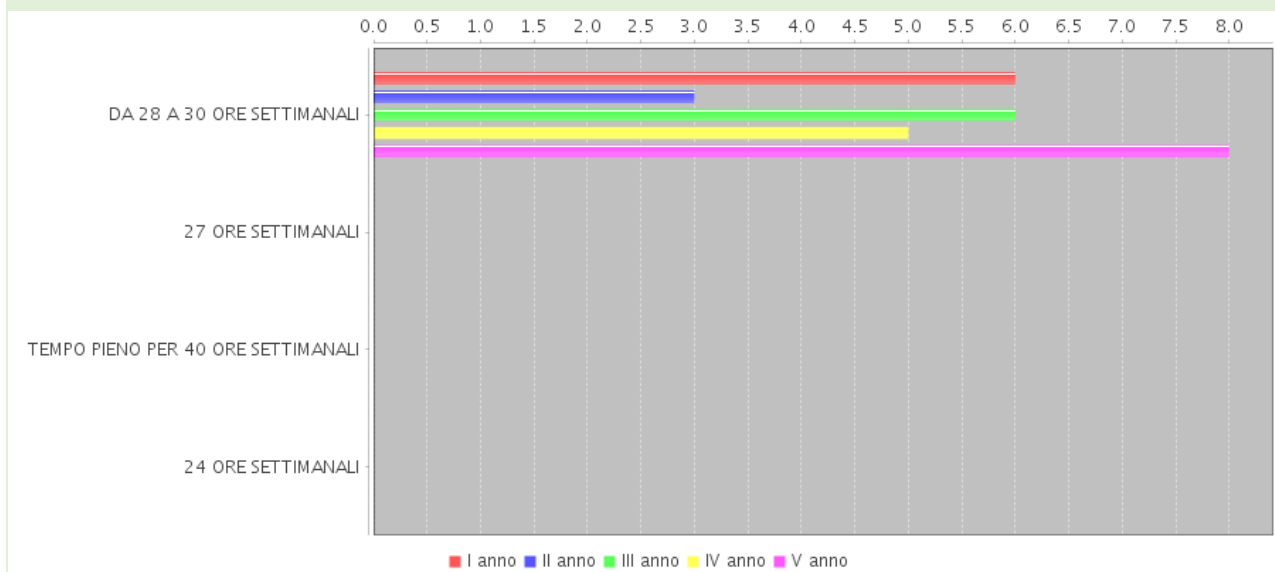
Codice **TOEE8BS05E**

Indirizzo **PIAZZA COMUNALE - 10010 BAIRO**

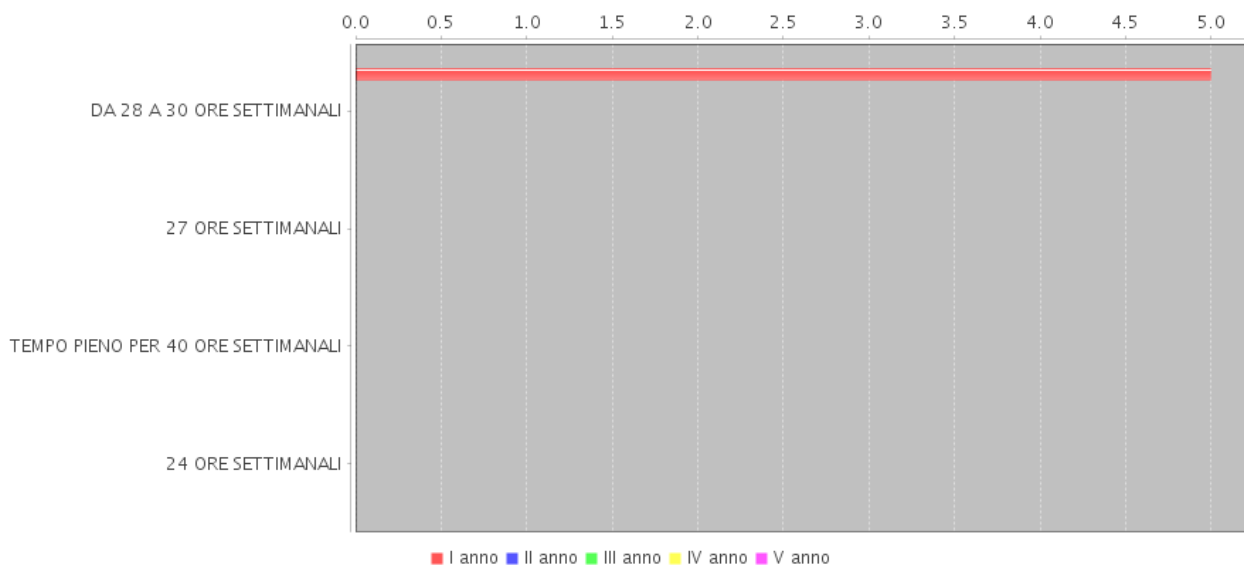
Numero Classi **5**

Totale Alunni **28**

Numero studenti per indirizzo di studio e anno di corso



Numero classi per tempo scuola



❖ I.C. CASTELLAMONTE-COLLERETTO (PLESSO)

Ordine scuola SCUOLA PRIMARIA

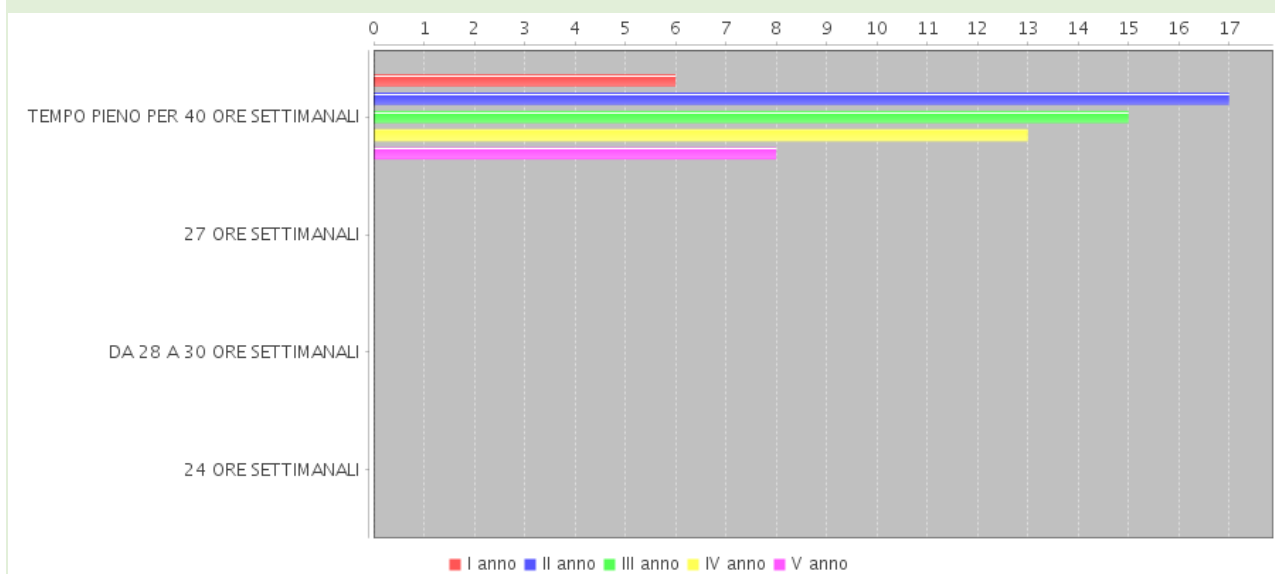
Codice TOEE8BS06G

Indirizzo VIA GALLO, 5 - 10080 COLLERETTO CASTELNUOVO

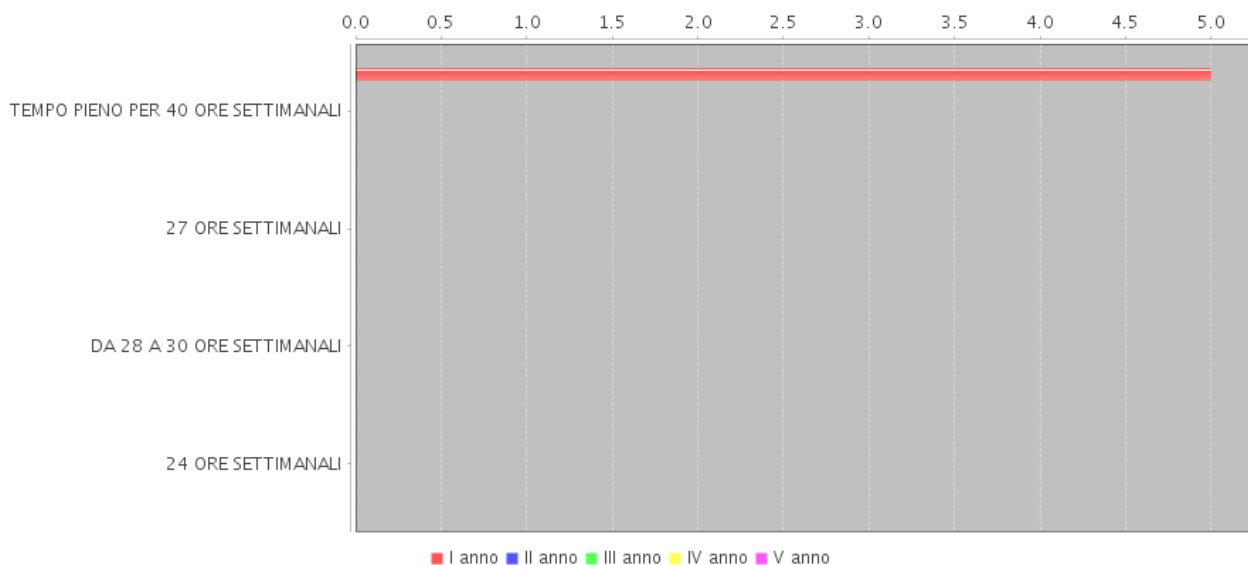
Numero Classi 5

Totale Alunni 59

Numero studenti per indirizzo di studio e anno di corso



Numero classi per tempo scuola



❖ I.C. CASTELLAMONTE - CRESTO (PLESSO)

Ordine scuola **SCUOLA SECONDARIA I GRADO**

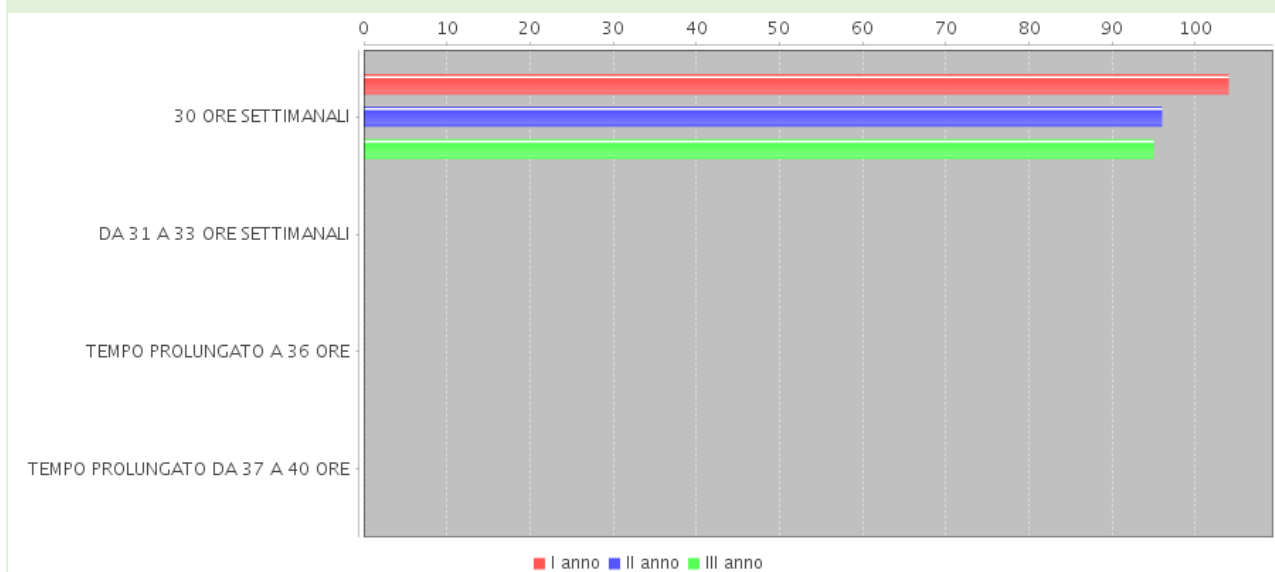
Codice **TOMM8BS019**

Indirizzo **VIA TRABUCCO, 15 - 10081 CASTELLAMONTE**

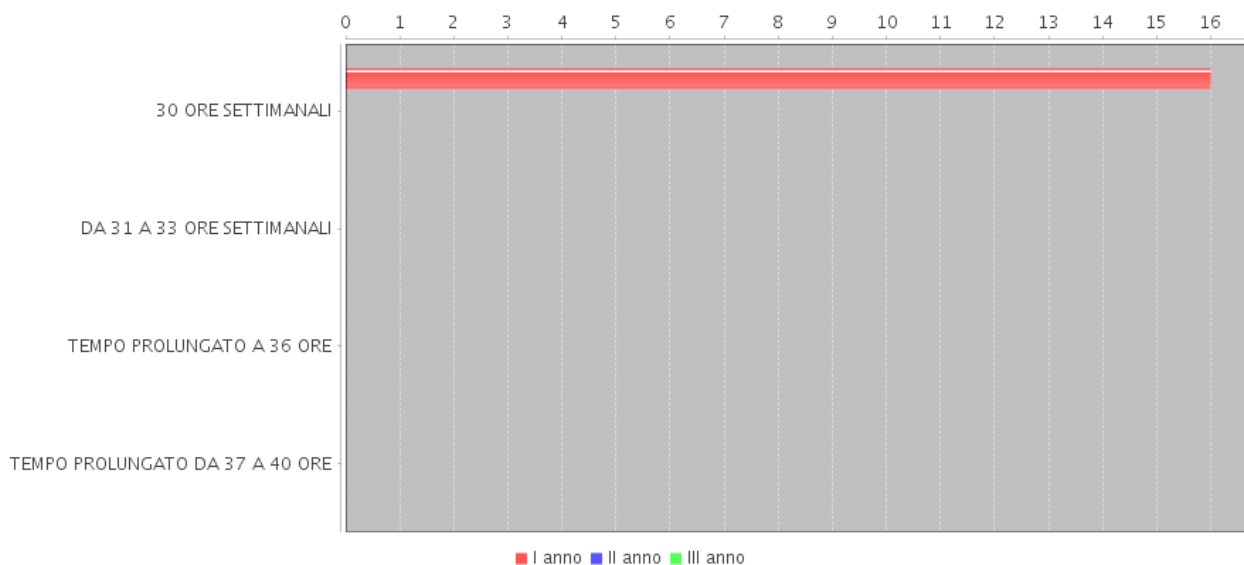
Numero Classi **16**

Totale Alunni **295**

Numero studenti per indirizzo di studio e anno di corso



Numero classi per tempo scuola



❖ IC CASTELLAMONTE-AGLIE-OLIVETTI (PLESSO)

Ordine scuola **SCUOLA SECONDARIA I GRADO**

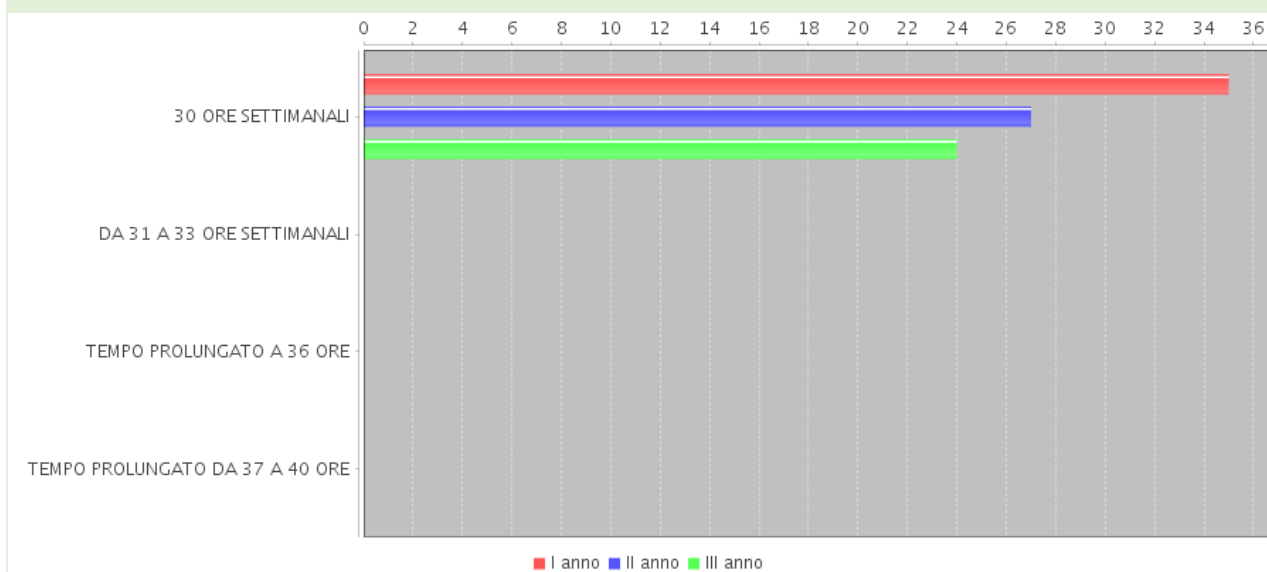
Codice **TOMM8BS02A**

Indirizzo **PIAZZA MARTIRI LIBERTA' 1 - 10011 AGLIE'**

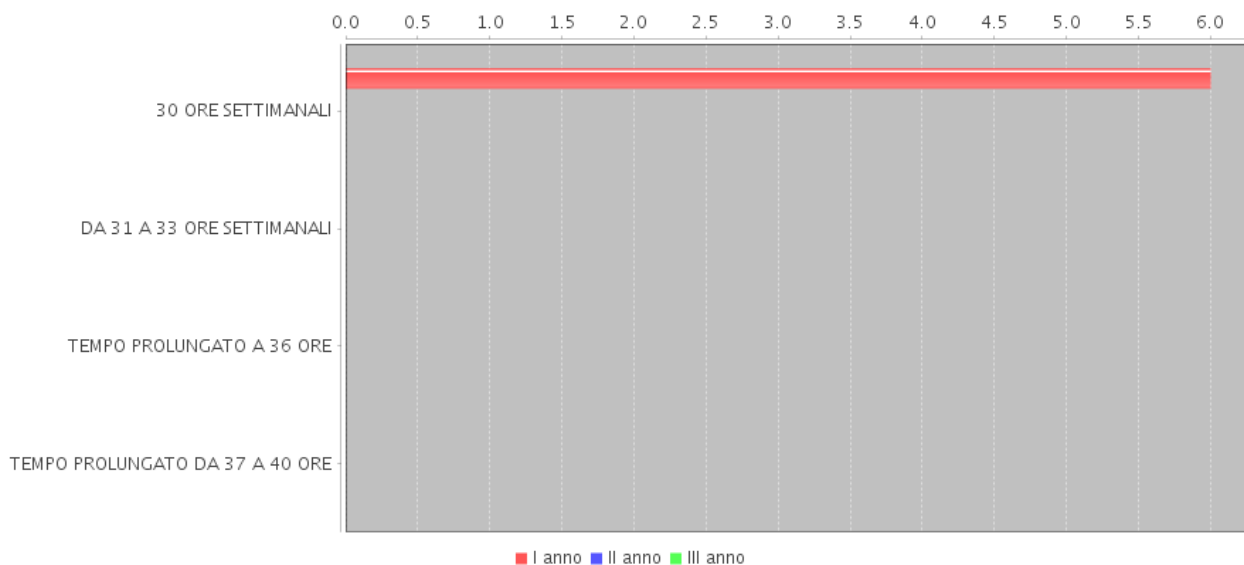
Numero Classi **6**

Totale Alunni **86**

Numero studenti per indirizzo di studio e anno di corso



Numero classi per tempo scuola



## Approfondimento

Le scuole Primarie dell'IC

### I.C. CASTELLAMONTE-plesso AGLIE'

**Denominazione:** Principe Tomaso di Savoia Duca di Genova

**Indirizzo:** Piazza Martiri della Libertà, 10011 AGLIÈ (TO)

**Telefono:** 012433497

**Mail:** labcomputer.aglie@libero.it

**Tempo scuola:** tempo pieno - 40 ore settimanali

**Classi:** 1<sup>a</sup> 2<sup>a</sup> 3<sup>a</sup> 4<sup>a</sup> 5<sup>a</sup>

**Orario settimanale:**

dal Lunedì al Venerdì 8,15- 16,15

**Servizi:**

- Servizio prescuola dalle 7,30 alle 8,05: svolto da un collaboratore scolastico e incentivato dal Comune
- Servizio doposcuola dalle 16,15 alle 18: svolto dall'associazione sportiva "FEBEA" che segue i bambini nel pomeriggio nella pratica di uno sport.

- Scuolabus: gestito dal Comune
- Mensa: in sede, con pasti conferiti da una ditta esterna (appaltata dal Comune). Il tempo mensa, in quanto tempo scuola, è coperto dalla presenza dei docenti.

### **I.C. CASTELLAMONTE-plesso BAIRO-TORRE**

**Indirizzo:** Via Ruetta 10,Torre; Piazza Comunale 2, Bairo TO

**Telefono:**0124/583008(Torre),

0124/501822 (Bairo)

**Mail:** [scuolatorrecanavese@libero.it](mailto:scuolatorrecanavese@libero.it)

**Temposcuola:** tempo pieno modulare -

**Classi:** 1<sup>a</sup> 2<sup>a</sup> 3<sup>a</sup> (pluriclasse); 4<sup>a</sup> 5<sup>a</sup> (pluriclasse)

**Orario settimanale a.s. 2018/19:**

- **Lunedì e Venerdì dalle 8,00-12,30**
- Martedì, Mercoledì, Giovedì dalle 8,00-16,30

**Orario settimanale dal prossimo a.s. 2019/2010:**

- **Lunedì e Venerdì dalle 8,30-12,30**
- Martedì, Mercoledì, Giovedì dalle 8,30-16,30

**Servizi:**

- I Comuni di Bairo e Torre offrono il servizio di prescuola dalle ore 8:00 con la presenza di un educatore.
- Mensa in sede, con pasti conferiti da una ditta esterna (appaltata dal Comune). Il tempo mensa, in quanto tempo scuola, è coperto dalla presenza dei docenti.



- Il tempo mensa e le attività pomeridiane del martedì, mercoledì e giovedì si svolgono nel plesso di Torre C.se.

## I.C. CASTELLAMONTE-PLESSO CAPOLUOGO

**Denominazione:** Capoluogo

**Indirizzo:** Piazzale Di Vittorio, n°2 10081 CASTELLAMONTE (TO)

**Telefono:** 0124515213

**Mail:**

TOIC8BS008@istruzione.it

**Tempo scuola:**

- tempo modulare 27 ore settimanale: **classi 1^C- 2^C** organizzate a tempo modulare, con esclusione del servizio di refezione scolastica.
- tempo pieno 40 ore settimanali : 1<sup>a</sup> A-B-; 2<sup>a</sup> A-B ; 3<sup>a</sup> A-B-C; 4<sup>a</sup>A-B-C; 5<sup>a</sup> A-B-C, è previsto il servizio mensa.

**Orario settimanale classi a tempo pieno, 40 ore:**

**dal Lunedì al Venerdì 8,30- 16,30**

**Orario settimanale classi a tempo modulare, 27 ore a.s 2018-19:**

- Lunedì 8,30-13
- Martedì 8,30-12,30 ; 14,00-16,30
- Mercoledì 8,30-13
- Giovedì 8,30-12,30 ; 14,00-16,30
- Venerdì 8,30-13,30

**Orario settimanale classe a tempo modulare, 27 ore dal prossimo a.s 2019-**

20:

- Lunedì 8,30-13
- Martedì 8,30-12,45 ; 14,00-16,30
- Mercoledì 8,30-13
- Giovedì 8,30-12,45 ; 14,00-16,30
  - Venerdì 8,30-13

**Servizi:**

- Mensa in sede: uno spazio più ampio e due aule più piccole, tutte site al piano terreno della scuola in fondo al corridoio. I pasti sono conferiti da una ditta esterna (appaltata dal Comune). Per la presenza di numerosi alunni sono stati predisposti due turni mensa, uno alle 12,20 per le classi 1<sup>^</sup> e 2<sup>^</sup>, l'altro alle 12,45 per le classi 3<sup>^</sup>, 4<sup>^</sup>, 5<sup>^</sup>.
- Il tempo mensa, in quanto tempo scuola, per le classi organizzate a tempo pieno, è coperto dalla presenza dei docenti. Servizio di pre (7 – 8,25) e post scuola (16,25 – 18,00) con un educatore finanziato dal Comune.
- Il Comune garantisce i **servizi di trasporto alunni** per gli utenti che ne fanno richiesta.

**I.C. CASTELLAMONTE-plesso COLLERETTO** (Scuola di Valle)

**Denominazione:** Costantino Nigra

**Indirizzo:** Via Adolfo Ghella 13, 10080 COLLERETTO CASTELNUOVO (TO)

**Telefono:** 0124699337

**Mail:**

se.vallesacra@libero.it

**Tempo scuola:** tempo pieno - 40 ore settimanali

**Classi:** 1<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup>(unica pluriclasse), 2<sup>a</sup>, 3<sup>a</sup>, 4<sup>a</sup>

**Orario settimanale:** dal Lunedì al Venerdì 8,30- 16,30

**Servizi:**

- Servizio mensa
- Servizio prescuola (7,30 -8,30) presso la Scuola dell'Infanzia di Colletterto
- Servizio doposcuola (16,30-18) presso la Scuola dell'Infanzia di Colletterto
- Servizio trasporto da e per: Castelnuovo Nigra- Villa Castelnuovo- Cintano; Chiesanuova- Borgiallo (fraz. Pianezze- fraz. Bastiglia) - fraz. Filia - fraz. S. Anna Boschi, Castellamonte ( S. Rocco).

### **I.C. CASTELLAMONTE-plesso SPINETO**

**Denominazione:** Piero Martinetti

**Indirizzo:** Via delle Scuole, fraz.Spineto 10081 CASTELLAMONTE (TO)

**Telefono:** 0124 513578

**Mail:**

primariaspineto@tiscali.it

**Tempo scuola:** tempo pieno a 40 ore settimanali

**Classi:** 1<sup>a</sup> 2<sup>a</sup> 3<sup>a</sup> 4<sup>a</sup> 5<sup>a</sup>

**Orario settimanale:** dal Lunedì al Venerdì 8,30- 16,30

**Servizi:**

- Mensa in sede, con pasti conferiti da una ditta esterna (appaltata dal Comune). Per via delle dimensioni contenute dello spazio adibito a refettorio sono stati predisposti due turni: uno alle 12.30 per il modulo composto da tre classi, uno alle 13.15 per il modulo di due classi.
- Il tempo mensa, in quanto tempo scuola, è coperto dalla presenza dei

docenti.

## I.C. CASTELLAMONTE-plesso S. ANTONIO

**ATTENZIONE: LA SCUOLA NON E' ABILITATA AD ISCRIZIONI ON LINE PERCHE' NELL'A.S. 2019/20 NON SI ATTIVERANNO PRIME CLASSI**

**Denominazione:** Sant'Antonio

**Indirizzo**

:Ubicato all'interno dei locali della sede scuola primaria di Castellamonte,  
Piazzale Di Vittorio, 2  
CASTELLAMONTE (TO) **Telefono:** 0124515213

10081

**Tempo scuola:** 27 ore settimanali

**Classi:** 3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup>

**Orario settimanale a.s 2018-19:**

- Lunedì 8,30-12,55
- Martedì 8,30-12,55 ; 14-16,30
- Mercoledì 8,30-12,55
- Giovedì 8,30-12,55 ; 14-16,30
- Venerdì 8,30-12,55

**Orario settimanale dal prossimo a.s 2019-20:**

- Lunedì 8,30-13
- Martedì 8,30-12,45 ; 14,00-16,30
- Mercoledì 8,30-13
- Giovedì 8,30-12,45 ; 14,00-16,30
- Venerdì 8,30-13

Le scuole Secondarie dell'IC

**I.C. CASTELLAMONTE - scuola secondaria di primo grado "CRESTO"**

**Denominazione:** CRESTO

**Indirizzo:**Via

Trabucco 15 10081 CASTELLAMONTE (TO)

**Telefono:** 0124515498

**Tempo scuola:** 30 ore settimanali

**Classi:** 1^ sezioni a,b,c,d,e

2^ sezioni a,b,c,d,e

3^ sezioni a,b,c,d,

**Orario settimanale:** dal lunedì al venerdì 8:00- 14:00

### **IC CASTELLAMONTE- scuola secondaria di primo grado "AGLIE- OLIVETTI"**

**Denominazione:** OLIVETTI

**Indirizzo:**

PIAZZA MARTIRI LIBERTA' 1 - 10011 AGLIE' (TO) **Telefono:** 0124330239

**Tempo scuola:** 30 ore settimanali

**Classi:** 1^ sezioni a,b

2^ sezioni a,b

3^ sezioni a,b

**Orario settimanale:**

lunedì e giovedì: 8:15-13:15 14:15-16:15

martedì e venerdì: 8:15-13:15

mercoledì: 8:15-14:15

**Servizi**

Mensa per i giorni di lunedì e giovedì, con pasti conferiti da una ditta esterna (appaltata dal Comune). Il tempo mensa, in quanto non è tempo scuola, è coperto dalla presenza di 1 docente e di 1 educatore messi a disposizione dal

Comune.

## RICOGNIZIONE ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE MATERIALI

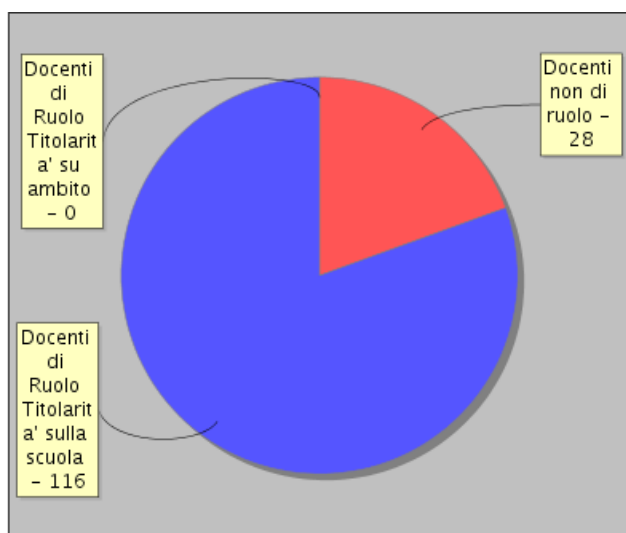
|                                  |  |    |
|----------------------------------|--|----|
| <b>Laboratori</b>                | Con collegamento ad Internet                                   | 6  |
|                                  | Informatica  | 6  |
|                                  | Musica   | 2  |
|                                  | Scienze  | 1  |
| <b>Biblioteche</b>               | Classica   | 1  |
|                                  | Informatizzata   | 1  |
| <b>Aule</b>                      | Proiezioni   | 2  |
|                                  | atrio pluriuso   | 1  |
| <b>Strutture sportive</b>        | Palestra   | 4  |
| <b>Servizi</b>                   | Mensa  |    |
|                                  | Scuolabus  |    |
| <b>Attrezzature multimediali</b> | PC e Tablet presenti nei Laboratori                            | 60 |
|                                  | LIM e SmartTV (dotazioni multimediali) presenti nei laboratori | 13 |
|                                  | PC e Tablet presenti nelle Biblioteche                         | 4  |
|                                  | e book e videocamera   | 4  |

## RISORSE PROFESSIONALI

|               |     |
|---------------|-----|
| Docenti       | 142 |
| Personale ATA | 32  |

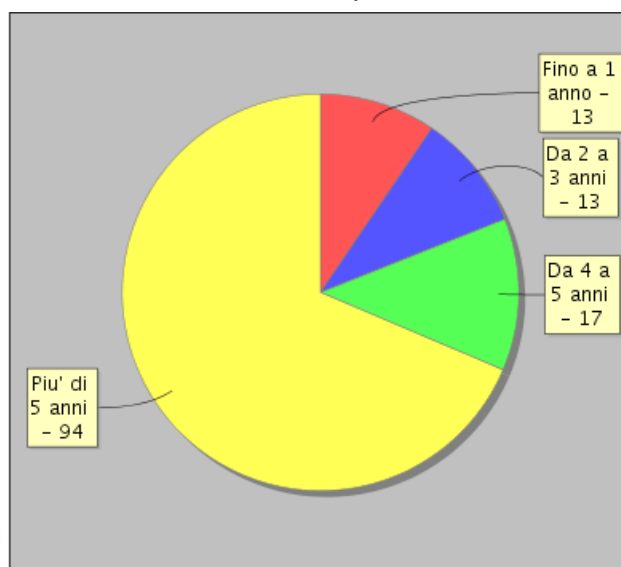
### ❖ Distribuzione dei docenti

Distribuzione dei docenti per tipologia di contratto



- Docenti non di ruolo - 28
- Docenti di Ruolo Titolarita' sulla scuola - 116
- Docenti di Ruolo Titolarita' su ambito - 0

Distribuzione dei docenti a T.I. per anzianità nel ruolo di appartenenza (riferita all'ultimo ruolo)



- Fino a 1 anno - 13
- Da 2 a 3 anni - 13
- Da 4 a 5 anni - 17
- Piu' di 5 anni - 94

# LE SCELTE STRATEGICHE

## PRIORITÀ DESUNTE DAL RAV

### Aspetti Generali

#### L'autovalutazione di Istituto: il RAV

L'autovalutazione d'istituto prevede attività di riflessione sull'offerta educativa e didattica della scuola, per svilupparne l'efficacia, anche utilizzando i dati delle rilevazioni degli apprendimenti dell'Istituto nazionale di valutazione.

L'autovalutazione, da un lato, ha la funzione di fornire una rappresentazione della scuola attraverso un'analisi del suo funzionamento, dall'altro, costituisce la base per individuare le priorità verso cui orientare, nell'anno scolastico successivo, il piano di miglioramento.

Il RAV (Rapporto di AutoValutazione) è il documento di autovalutazione dell'Istituto, articolato in 5 sezioni (Contesto, Esiti, Processi – pratiche educative e didattiche, Processi – pratiche gestionali e organizzative e Priorità) che prevede 49 indicatori attraverso i quali le scuole possono auto analizzarsi, individuare i loro punti di forza e debolezza, mettendoli a confronto con dati nazionali e internazionali, ed elaborare le strategie per rafforzare la propria azione educativa.

Tale format prevede che gli istituti debbano analizzare il contesto in cui operano (popolazione scolastica, territorio e capitale sociale, risorse economiche e materiali, risorse professionali), gli esiti dei loro studenti (i risultati scolastici, ma anche quelli delle prove standardizzate, le competenze chiave raggiunte e i risultati a distanza, vale a dire, fra l'altro, gli esiti nei cicli scolastici successivi, l'eventuale prosecuzione negli studi universitari l'inserimento nel mondo del lavoro), i processi di organizzazione e gli ambienti di lavoro (dalla predisposizione e progettazione della didattica, alla predisposizione degli ambienti di apprendimento passando per l'integrazione con il territorio).

A partire dall'anno 2015 gli istituti italiani hanno presentato il loro rapporto di autovalutazione delle scuole, sul quale sono chiamati a riflettere e lavorare, negli anni successivi, sugli obiettivi preposti in tale documento, pubblicato nell'apposita



sezione del portale "Scuola in chiaro".

Le priorità sono intese come obiettivi generali che la scuola si prefigge di realizzare nel lungo periodo attraverso l'azione di miglioramento. Le priorità che la scuola si pone devono necessariamente riguardare gli esiti degli studenti.

Gli obiettivi di processo rappresentano una definizione operativa delle attività su cui si intende agire concretamente per raggiungere le priorità strategiche individuate. Essi costituiscono degli obiettivi operativi da raggiungere nel breve periodo e riguardano una o più aree di processo.

Attraverso questo strumento di autovalutazione (RAV), l'Istituto è in grado di elaborare azioni mirate predisponendo progetti dedicati agli alunni e corsi di formazione per i docenti, al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati. Queste azioni sono inserite e riassunte nel PdM (piano di miglioramento). Si può considerare strettamente connesso a questa analisi, il PTOF (piano dell'offerta formativa triennale) di Istituto che viene elaborato ed eventualmente integrato o modificato annualmente in base ai risultati emersi dal RAV.

## PRIORITÀ E TRAGUARDI

### Risultati Scolastici

**Priorità**

Migliorare i risultati scolastici

**Traguardi**

Miglioramento della percentuale di successo scolastico al termine dell'a.s. (portare la percentuale di respinti all'esame di Stato al di sotto del 10% )

### Competenze Chiave Europee

**Priorità**

Certificare il raggiungimento delle competenze attraverso un sistema di valutazione unitario in coerenza con il curriculum verticale di Istituto.

**Traguardi**

Utilizzo del curriculum verticale per la didattica e la valutazione

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

## 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 delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità
- 4 ) sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro
- 5 ) prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014
- 6 ) apertura pomeridiana delle scuole e riduzione del numero di alunni e di studenti per classe o per articolazioni di gruppi di classi, anche con potenziamento del tempo scolastico o rimodulazione del monte orario rispetto a quanto indicato dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 89
- 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

### ❖ SCUOLA INCLUSIVA

#### Descrizione Percorso

Il percorso vuole favorire il potenziamento delle competenze anche agli alunni che si trovino in situazioni di disagio o svantaggio attraverso azioni didattiche innovative e inclusive al fine di migliorare il successo scolastico e diminuire la dispersione.

Si vuole altresì recuperare e consolidare le competenze di base sui diversi ordini di scuola e nei diversi ambiti includendo anche i progetti:

Pon- MATHUBE

Potenziamento logico-matematico con ECDL e Problem Solving

Potenziamento delle lingue comunitarie

#### "OBIETTIVI DI PROCESSO COLLEGATI AL PERCORSO"

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

"Obiettivo:" Promuovere una didattica per competenze per un apprendimento esperienziale che consenta la valutazione attraverso apposite rubriche.

##### "PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

###### » "Priorità" [Risultati scolastici]

Migliorare i risultati scolastici

###### » "Priorità" [Competenze chiave europee]

Certificare il raggiungimento delle competenze attraverso un sistema di valutazione unitario in coerenza con il curriculum verticale di Istituto.

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

**"Obiettivo:"** Progettare e sviluppare attività didattiche finalizzate al contrasto della discriminazione, del bullismo (anche informatico) e dell'emarginazione.

**"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"**

» **"Priorità" [Risultati scolastici]**

Migliorare i risultati scolastici

» **"Priorità" [Competenze chiave europee]**

Certificare il raggiungimento delle competenze attraverso un sistema di valutazione unitario in coerenza con il curricolo verticale di Istituto.

**ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: SOCIAL@MEDIA**

| Tempistica prevista per la conclusione dell'attività | Destinatari | Soggetti Interni/Esterni Coinvolti   |
|--|-------------|--|
| 01/06/2019   | Studenti    | Docenti  |
|  | Genitori    | Genitori   |
|  |             | Consulenti esterni   |
|  |             | Studenti delle classi 5 <sup>a</sup> primaria e 2 <sup>a</sup> secondaria di primo grado |

**Responsabile**

Refente bullismo e cyberbullismo

**Risultati Attesi**

Aumento dell'utilizzo critico e consapevole dei nuovi media.

Diminuzione del numero di segnalazioni di casi di bullismo e cyberbullismo all'interno dell'istituto.

**ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: INSIEME SI PUÒ**

| Tempistica prevista per la conclusione dell'attività | Destinatari | Soggetti Interni/Esterni Coinvolti |
|--|-------------|------------------------------------|
| 01/12/2020   | Docenti     | Docenti                            |
|  | Studenti    | Studenti                           |
|  | Genitori    | Genitori                           |
|  |             | Consulenti esterni                 |
|  |             | mediatori culturali                |

**Responsabile**

Referente progetto membro della commissione stranieri e intercultura

**Risultati Attesi**

Favorire l'inclusione e l'integrazione degli alunni stranieri e che si trovino in situazioni di svantaggio socio-culturale.

**ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: UNA SCUOLA PER TUTTI**

| Tempistica prevista per la conclusione dell'attività | Destinatari | Soggetti Interni/Esterni Coinvolti |
|--|-------------|------------------------------------|
| 01/12/2020   | Docenti     | Docenti                            |
|  | Studenti    | Consulenti esterni                 |
|  | Genitori    |                                    |

**Responsabile**

Docente referente membro della commissione stranieri e intercultura.

Una scuola per tutti include i progetti:

Laboratori Linguistici L2

Teniamoci per mano

Link to school

Finestre sul mondo

Impariamo con il C.A.E.

Pensare Fare Imparare

### **Risultati Attesi**

Favorire l'integrazione e l'inclusione di tutti gli alunni.

Promuovere una didattica per competenze per un apprendimento esperienziale che consenta la valutazione delle competenze attraverso apposite rubriche.

---

## **❖ SCUOLA E COMPETENZE**

### **Descrizione Percorso**

Realizzazione di corsi di formazione per i docenti che permettano di attivare per tutto l'Istituto una didattica e una valutazione per competenze.

Il percorso si prefigge altresì di giungere alla costruzione di un curricolo verticale che avrà funzione di guida per la didattica e la valutazione.

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

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

**"Obiettivo:"** Promuovere una didattica per competenze per un apprendimento esperienziale che consenta la valutazione delle competenze attraverso apposite rubriche.

#### **"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"**

» "Priorità" [Competenze chiave europee]

Certificare il raggiungimento delle competenze attraverso un sistema di valutazione unitario in coerenza con il curriculum verticale di Istituto.

"Obiettivo:" Costruire il curriculum verticale come guida per la didattica e la valutazione

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» "Priorità" [Competenze chiave europee]

Certificare il raggiungimento delle competenze attraverso un sistema di valutazione unitario in coerenza con il curriculum verticale di Istituto.

"OBIETTIVI DI PROCESSO" SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

"Obiettivo:" Attivare corsi di formazione e momenti di confronto fra docenti sulla didattica e valutazione per competenze al fine di giungere alla costruzione del curriculum verticale.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» "Priorità" [Competenze chiave europee]

Certificare il raggiungimento delle competenze attraverso un sistema di valutazione unitario in coerenza con il curriculum verticale di Istituto.

ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: UN MONDO A COLORI

| Tempistica prevista per la conclusione dell'attività | Destinatari | Soggetti Interni/Esterni Coinvolti |
|--|-------------|------------------------------------|
| 01/06/2019   | Docenti     | Docenti<br>Studenti                |

| Tempistica prevista per la conclusione dell'attività | Destinatari | Soggetti Interni/Esterni Coinvolti |
|--|-------------|------------------------------------|
|  |             | Consulenti esterni                 |
|  |             | Formatori esterni                  |

**ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: IMPARIAMO CON IL C.A.E.**

| Tempistica prevista per la conclusione dell'attività | Destinatari | Soggetti Interni/Esterni Coinvolti |
|--|-------------|------------------------------------|
| 01/06/2019   | Docenti     | Docenti                            |
|  | Studenti    | Studenti                           |
|  |             | Consulenti esterni                 |

**Responsabile**

Referente progetto

Referente Scientifico: Roberto Trincherò

Referente Esecutivo e Coordinatore Team Edurete: Alessio Tomassone

**Risultati Attesi**

- a) Affrontare problemi aperti;
- b) Facilitare i processi di inclusione in classe;
- c) Condurre in modo autonomo esperienze guidate;
- d) Narrare le esperienze guidate compiute e riflettere su di esse;
- e) Individuare punti di forza e punti di debolezza nelle strategie da loro applicate;
- f) Acquisire buone strategie di soluzione a problemi aperti;
- g) Applicare le strategie acquisite a nuovi problemi mai affrontati prima;
- h) Lavorare con modalità di Peer Tutoring e lavoro di coppia;



## PRINCIPALI ELEMENTI DI INNOVAZIONE

### ❖ AREE DI INNOVAZIONE

#### PRATICHE DI INSEGNAMENTO E APPRENDIMENTO

In seguito alla formazione dei docenti , l'Istituto intende attivare pratiche metodologiche innovative quali:

Progettare, Formare per competenze

Metodologie e TAC per ambiti disciplinari

Utilizzo della robotica nella prassi educativa

#### PRATICHE DI VALUTAZIONE

L'istituto si prefigge di giungere ad una valutazione unitaria utilizzando apposite rubriche valutative affiancandole a quelle già in essere.

#### CONTENUTI E CURRICOLI

##### COSTRUIRE IL CURRICOLO VERTICALE

Attraverso :

Formazione per competenze e curricolo verticale.

La formulazione degli obiettivi di apprendimento: dai Traguardi agli Obiettivi generali, dagli

Obiettivi generali agli Obiettivi specifici, dagli Obiettivi specifici agli Obiettivi specifici formulati in

forma operativa.

Operatività e razionalizzazione degli obiettivi e processi cognitivi.

Il curricolo verticale come guida per la didattica e la valutazione.

**PROGETTI A CUI LA SCUOLA HA PARTECIPATO:**

---

**Altri progetti**

---

E-twinning

---

# L'OFFERTA FORMATIVA

## INSEGNAMENTI E QUADRI ORARIO

**I.C. CASTELLAMONTE - V. GIRAUDDO TOAA8BS015**

SCUOLA DELL'INFANZIA

❖ QUADRO ORARIO

40 Ore Settimanali

**I.C. CASTELLAMONTE - COLLERETTO TOAA8BS026**

SCUOLA DELL'INFANZIA

❖ QUADRO ORARIO

40 Ore Settimanali

**I.C. CASTELLAMONTE - V. BARENGO TOAA8BS037**

SCUOLA DELL'INFANZIA

❖ QUADRO ORARIO

40 Ore Settimanali

**I.C. CASTELLAMONTE-CAP. TOEE8BS01A**

SCUOLA PRIMARIA

❖ TEMPO SCUOLA

27 ORE SETTIMANALI

TEMPO PIENO PER 40 ORE SETTIMANALI

**I.C. CASTELLAMONTE-S. ANTONIO TOEE8BS02B**

**SCUOLA PRIMARIA**

❖ **TEMPO SCUOLA**

27 ORE SETTIMANALI

**I.C. CASTELLAMONTE-SPINETO TOEE8BS03C**

**SCUOLA PRIMARIA**

❖ **TEMPO SCUOLA**

TEMPO PIENO PER 40 ORE SETTIMANALI

**I.C. CASTELLAMONTE-AGLIE' TOEE8BS04D**

**SCUOLA PRIMARIA**

❖ **TEMPO SCUOLA**

TEMPO PIENO PER 40 ORE SETTIMANALI

**I.C. CASTELLAMONTE-BAIRO-TORRE TOEE8BS05E**

**SCUOLA PRIMARIA**

❖ **TEMPO SCUOLA**

DA 28 A 30 ORE SETTIMANALI

**I.C. CASTELLAMONTE-COLLERETTO TOEE8BS06G**

**SCUOLA PRIMARIA**

❖ **TEMPO SCUOLA**

TEMPO PIENO PER 40 ORE SETTIMANALI

**I.C. CASTELLAMONTE - CRESTO TOMM8BS019**

**SCUOLA SECONDARIA I 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 Motoria E Sportive                          | 2           | 66      |
| Musica  | 2           | 66      |
| Religione Cattolica                                 | 1           | 33      |
| Approfondimento Di Discipline A Scelta Delle Scuole | 1           | 33      |

**IC CASTELLAMONTE-AGLIE-OLIVETTI TOMM8BS02A**

**SCUOLA SECONDARIA I 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      |

| TEMPO ORDINARIO                                     | SETTIMANALE | ANNUALE |
|---|-------------|---------|
| Scienze Motoria E Sportive                          | 2           | 66      |
| Musica  | 2           | 66      |
| Religione Cattolica                                 | 1           | 33      |
| Approfondimento Di Discipline A Scelta Delle Scuole | 1           | 33      |

## CURRICOLO DI ISTITUTO

### NOME SCUOLA

I.C. CASTELLAMONTE (ISTITUTO PRINCIPALE)

### ISTITUTO COMPRENSIVO

#### ❖ CURRICOLO DI SCUOLA

Visto il recente dimensionamento della nostra unità scolastica, il curricolo verticale di istituto è in fase di costruzione. Per il corrente anno scolastico si faccia riferimento alle programmazioni annuali pubblicate sui siti delle singole scuole nella sezione dedicata

## INIZIATIVE DI AMPLIAMENTO CURRICOLARE

#### ❖ RECUPERO DIDATTICO MATEMATICO-TECNOLOGICO ( SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO )

Corsi della durata di 30 ore rivolta a ragazzi che nella prima parte dell'anno scolastico presentano difficoltà nelle discipline di matematica e tecnologia. In una prima parte centrata sul consolidamento delle basi nuclei tematici centrali dell'anno di corso, i ragazzi verranno guidati nella produzione di brevi video-tutorial che verranno



pubblicati sul sito della scuola e saranno a disposizione di tutti gli alunni della scuola.

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Attività di recupero delle competenze matematiche di base in scienza e tecnologia.

Aumento della motivazione scolastica.

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Classi aperte parallele

Interno

**Risorse Materiali Necessarie:**

❖ **Laboratori:**

Con collegamento ad Internet

Informatica

Multimediale

Psicologo età evolutiva

❖ **Aule:**

atrio pluriuso

❖ **PROGETTO ECDL (SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO)**

Corsi di preparazione al conseguimento della certificazione europea Nuova ECDL BASE. I moduli affrontati sono Computer essential, Word processing, Online Essential, Spreadsheet

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Sviluppo della competenza informatica

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Classi aperte parallele

Interno

**Risorse Materiali Necessarie:**

❖ **Laboratori:**

Con collegamento ad Internet

Informatica

❖ **PROGETTO LINGUE (SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO)**

Corsi di preparazione al conseguimento delle certificazioni di lingua inglese (Trinity) e francese (Delf). Rivolto ai ragazzi delle classi terze della scuola secondaria.

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Miglioramento della capacità di comunicazione nelle lingue straniere

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Classi aperte parallele

Interno

**Risorse Materiali Necessarie:**

❖ **Laboratori:**

Lingue

Intervento docente madrelingua

❖ **PROGETTO SOCI@LMEDIA (SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO E PRIMARIA)**

Interventi sui ragazzi delle classi quinte primaria e seconde scuola secondaria, per la sensibilizzazione per l'uso consapevole dei socialnetwork e per il contrasto ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Sviluppo delle competenze sociali e di cittadinanza attiva

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Classi aperte parallele

Interno

**Risorse Materiali Necessarie:**

❖ **Laboratori:**

Multimediale

❖ **PROGETTO CONTINUITA' (TUTTI GLI ORDINI DI SCUOLA)**

Laboratori in comune tra classi in uscita della scuola dell'infanzia, della primaria e classi prime della scuola secondaria

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Facilitare agli alunni il passaggio tra ordini di scuola diversi

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Classi aperte verticali

Interno

**Risorse Materiali Necessarie:**



## Approfondimento

Protocollo attività di continuità scuola infanzia- primaria- secondaria a.s. 2018-19

| TEMPI                    | AZIONE  | CHI E' COINVOLTO   | DOVE                                 |
|--------------------------|---|--|--------------------------------------|
| OTTOBRE                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>programmazione attività di continuità</li> <li>definizione protocollo continuità</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>docenti 5<sup>^</sup> primaria e 3<sup>^</sup> secondaria</li> <li>commissione continuità</li> </ul>                  | scuola primaria<br>scuola secondaria |
| NOVEMBRE                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>definizione e programmazione open day</li> <li>incontri per definizione attività di continuità infanzia-primaria</li> </ul>  | docenti 1 <sup>^</sup> primaria, infanzia, referenti di plesso, membri commissione continuità.   | scuola primaria                      |
| GENNAIO                  | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Open-day</b> (presentazione PTOF e scheda di iscrizione ai genitori classi 1<sup>^</sup> primarie e infanzia 5<sup>^</sup> primaria)</li> </ul>                 | Dirigente, funzione strumentale, referenti di plesso, membri commissione continuità, docenti classi 5 <sup>^</sup> e 3 <sup>^</sup> secondaria               | in ciascun plesso dell'IC            |
| MARZO                    | incontro per per gli obiettivi comuni e la valutazione (esamina delle prove di ingresso e delle competenze in uscita dalla primaria)  | docenti 5 <sup>^</sup> primaria e secondaria (almeno 1 per lettere, 1 per inglese, 1 per matematica)   | scuola secondaria                    |
| ENTRO LA META' DI APRILE | consegna della documentazione relativa ai diversi tipi di certificazione alla segreteria della scuola secondaria  | scuola primaria per comunicato alle famiglie<br>genitori alunni 5 <sup>^</sup> primaria  | scuola secondaria                    |
| MAGGIO                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>conclusione delle attività di orientamento organizzate a inizio anno scolastico</li> <li>incontro con docenti della scuola primaria per passaggi alunni</li> </ul> | alunni e docenti 5 <sup>^</sup> primaria<br>alunni e docenti 1 <sup>^</sup> secondaria<br>docenti 5 <sup>^</sup> primaria, docenti 3 <sup>^</sup> secondaria | scuola secondaria                    |

|                   |  |  |                                      |
|-------------------|--|--|--------------------------------------|
| GIUGNO            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• incontro con docenti dell'infanzia per passaggi alunni</li> <li>• formazioni classi prime della secondaria e prime della primaria</li> </ul>  | dirigente<br>funzione strumentale<br><br>docenti infanzia e docenti primaria<br><br>membri commissione continuità per la secondaria  | scuola primaria                      |
| ENTRO FINE GIUGNO | <ul style="list-style-type: none"> <li>• festa dell'accoglienza scuola infanzia</li> <li>• assegnazione delle sezioni ai gruppi classi e pubblicazione classi 1^ secondaria</li> </ul> | dirigente segreteria   | scuola infanzia<br>scuola secondaria |
| GIUGNO            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• incontro con docenti dell'infanzia per passaggi alunni</li> <li>• formazioni classi prime della secondaria e prime della primaria</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• dirigente</li> <li>• funzione strumentale</li> </ul> docenti infanzia e docenti primaria<br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• membri commissione continuità per la secondaria</li> </ul> | scuola primaria                      |
| ENTRO FINE GIUGNO | <ul style="list-style-type: none"> <li>• festa dell'accoglienza scuola infanzia</li> <li>• assegnazione delle sezioni ai gruppi classi e pubblicazione classi 1^ secondaria</li> </ul> | dirigente segreteria   | scuola infanzia<br>scuola secondaria |

❖ **OLIMPIADI DI PROBLEM SOLVING (SECONDARIA DI PRIMO GRADO)**

Partecipazione degli alunni della scuola secondaria a gare a squadre on line d'istituto, regionali e nazionali . Viene utilizzata una piattaforma MIUR

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Sviluppo del pensiero computazionale attraverso il cooperative Learning

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Gruppi classe

Interno

**Risorse Materiali Necessarie:**

❖ Laboratori: Informatica

❖ **PROGETTO STAR BENE A SCUOLA (TUTTI GLI ORDINI DI SCUOLA)**

Sportello di ascolto psicologico per alunni, famiglie e personale della scuola

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Sostegno agli alunni, famiglie e personale della scuola nell'affrontare difficoltà in ambito scolastico

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Altro

Esterno

**Risorse Materiali Necessarie:**

**Approfondimento**

Attivazione del progetto subordinata allo stanziamento di fondi.

❖ **GRUPPI SPORTIVI (SECONDARIA DI PRIMO GRADO)**

Attività sportive in palestra e in ambiente naturale rivolta ai ragazzi della scuola secondaria

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Potenziamento delle abilità sportive e delle competenze sociali e civiche

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Classi aperte parallele

Interno

**Risorse Materiali Necessarie:**

❖ Strutture sportive: Palestra

❖ **PROMOZIONE DELLA LETTURA (SECONDARIA DI PRIMO GRADO)**

Attività di lettura espressiva e di drammatizzazione rivolto ai ragazzi della scuola secondaria (plesso Olivetti-Agliè)

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Potenziamento delle competenze di comunicazione nella madrelingua

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Classi aperte parallele

Esterno

**Risorse Materiali Necessarie:**

❖ **IMPARIAMO CON IL C.A.E. ( PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO AGLIÈ)**

Percorso con il Team Edurete Formazione: Potenziare le competenze di base con il C.A.E. - Ciclo di Apprendimento Esperienziale Intervento nelle classi di un esperto del Team Edurete Formazione (Referente Scientifico Prof. R. Trincherò, referente esecutivo Dott. A. Tomassone). Classe 5<sup>a</sup> scuola primaria Agliè ciclo di quattro incontri sul C.A.E. con rendicontazione e valutazione finale del percorso svolto. Nelle classi 2<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> scuola primaria e 1<sup>a</sup>A e 1<sup>a</sup>B scuola secondaria di primo grado incontro dimostrativo sul C.A.E. Al termine del percorso la docente referente del progetto illustrerà, in un momento (In)formativo agli insegnanti delle classi coinvolte il percorso ed il lavoro svolto dalle classi. Il progetto si prefigge di potenziare le competenze di base e migliorare l'andamento e l'esito nelle prove nazionali invalsi, prevenendo l'insuccesso scolastico ed il precoce abbandono da parte degli studenti.

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Promuovere una didattica per competenze per un apprendimento esperienziale che consenta la valutazione delle competenze attraverso apposite rubriche. Facilitare i processi di inclusione in classe. Individuare punti di forza e punti di debolezza nelle strategie da loro applicate. Acquisire buone strategie di soluzione a problemi aperti. Applicare le strategie acquisite a nuovi problemi mai affrontati prima. Lavorare con modalità di Peer Tutoring e lavoro di coppia. Condurre in modo autonomo esperienze guidate. Narrare le esperienze guidate compiute e riflettere su di esse. Affrontare problemi aperti.

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Gruppi classe

Esterno

**Risorse Materiali Necessarie:**

- ❖ **Aule:** Proiezioni  
 Aula generica

❖ **APPRENDISTI CICERONI (PRIMARIA E SECONDARIA DI SECONDO GRADO AGLIÈ)**

In occasione delle giornate FAI di primavera gli alunni si recheranno presso il Castello di Masino e sperimenteranno il ruolo di guida ai locali del castello.

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Acquisire competenze in chiave di cittadinanza. Valorizzazione delle esperienze di cittadinanza attiva. Confrontarsi con un pubblico in qualità di divulgatori storico-artistici. Acquisire nozioni circa il museo delle carrozze e le scuderie del Parco e Castello di Masino. Miglioramento delle competenze chiave Esperienza di cittadinanza attiva.

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Classi aperte verticali

Interno

**Risorse Materiali Necessarie:**

❖ **UN MONDO A COLORI (ALUNNI PRIMARIA, DOCENTI TUTTI GLI ORDINI)**

Il progetto laboratori di media education in prevenzione alla discriminazione, dimostrazioni di Cicli di apprendimento esperienziale per una didattica sulle competenze e percorsi di formazione per il personale docente su metodologie didattiche innovative e la costruzione del curricolo verticale.

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Prevenzione della discriminazione. Inclusione degli alunni. Prevenzione della dispersione scolastica. Utilizzo di una didattica laboratoriale basata sulle competenze.

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Gruppi classe

Esterno

Classi aperte verticali

**Risorse Materiali Necessarie:**

❖ **BIBLOTECHIAMO (PRIMARIA AGLIÈ)**

Il progetto è finalizzato a promuovere l'educazione all'informazione, la conoscenza dei beni artistici-culturali del territorio, la lettura e la scrittura in un contesto di integrazione e inclusione.

**Obiettivi formativi e competenze attese**

-Sviluppare conoscenze musicali; -Valorizzare l'espressione corporea e teatrale; - Osservare le risorse artistiche del territorio, estrapolandone le caratteristiche e peculiarità storiche; -Sviluppare le capacità creative partendo dalla lettura di un libro.

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

|               |         |
|---------------|---------|
| Gruppi classe | Esterno |
|---------------|---------|

**Risorse Materiali Necessarie:**

- ❖ **Laboratori:** Con collegamento ad Internet  
Musica
- ❖ **Biblioteche:** Informatizzata
- ❖ **Aule:** Salone comunale pluriuso

❖ **UN MIGLIO AL GIORNO (PRIMARIA)**

Il progetto prevede che le classi -per due o tre giorni alla settimana- percorrano un miglio (circa 1600 m) a passo svelto nell'area all'aperto di pertinenza della scuola o all'esterno.

**Obiettivi formativi e competenze attese**

-Promuovere il movimento e l'attività all'aperto; -Contrastare obesità e sedentarietà , - Diffondere esperienze di stili di vita sani; -Promuovere l'esercizio della cittadinanza attiva e alla conoscenza e al rispetto dell'ambiente.

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

|               |         |
|---------------|---------|
| Gruppi classe | Interno |
|---------------|---------|

**Risorse Materiali Necessarie:**

- ❖ **Strutture sportive:** Palestra  
Cortile e spazi esterni

❖ **TENIAMOCI PER MANO (TUTTI GLI ORDINI)**

Il progetto è finalizzato all'inclusione e integrazione degli alunni stranieri, attraverso il monitoraggio per rilevare eventuali problematiche, l'intervento dei mediatori culturali e laboratori di intercultura.

**Obiettivi formativi e competenze attese**

- Inclusione e integrazione alunni; -Promozione del benessere a scuola, prevenzione della dispersione scolastica;

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Classi aperte verticali

Esterno

Classi aperte parallele

**Risorse Materiali Necessarie:**

❖ **Aule:**

Aula generica

❖ **TERRA ROSSA PER L'INFANZIA (INFANZIA)**

Il percorso prevede la manipolazione della terra rossa di Castellamonte attraverso la realizzazione di manufatti artistici.

**Obiettivi formativi e competenze attese**

-Sviluppo della motricità fine attraverso la manipolazione; -Stimolare la creatività.

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Gruppi classe

Esterno

**Risorse Materiali Necessarie:**

❖ **Aule:**

Aula generica  
 Laboratorio di ceramista

❖ **SEMI DI FUTURO (PRIMARIA CASTELLAMONTE)**

Attività osservative relative alla realizzazione di un orto

**Obiettivi formativi e competenze attese**

-Conoscere la stagionalità dei prodotti; -Saper differenziare e riciclare i rifiuti ; -  
 Riconoscere gli effetti dell'inquinamento.

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Gruppi classe

esterni e interni

**Risorse Materiali Necessarie:**

❖ Aule:

Orto scolastico

❖ **LABORATORI LINGUISTICI L2 (TUTTI GLI ORDINI)**

Sulla base delle problematiche rilevate dalle “schede di monitoraggio alunni stranieri”  
 verranno predisposti dei gruppi di lavoro di differente livello per il potenziamento delle  
 competenze linguistiche

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Costituire laboratori di alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come L2  
 Inclusione ed integrazione

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Altro

Interno

**Risorse Materiali Necessarie:**

❖ Laboratori:

Informatica

❖ **SCACCHI A SCUOLA (PRIMARIA SPINETO E COLLERETTO C.VO)**

Conoscenza e pratica del gioco degli scacchi.

**Obiettivi formativi e competenze attese**

-Potenziare abilità logico-matematiche; -Incentivare lo sviluppo dell'autocontrollo,  
 l'osservazione ed il rispetto delle regole; -Migliorare l'attenzione, l'immaginazione  
 /previsione, la memorizzazione e la creatività.

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Gruppi classe

Esterno



**Risorse Materiali Necessarie:**

❖ Aule: Aula generica

❖ **INSIEME SI PUO' INTERAZIONI2 (TUTTI GLI ORDINI DI SCUOLA)**

Il progetto prevede le seguenti azioni complementari: Mediazione individuale a supporto degli operatori dei servizi socio-assistenziali territoriali: coinvolgimento di mediatori linguistico-culturali nei colloqui di conoscenza e nella progettazione individuale Mediazione di comunità Sostegno alle famiglie migranti: affiancamento di mediatori linguistico-culturali agli operatori di luoghi di aggregazione Affiancamento dei mediatori linguistico-culturali alle attività di sostegno all'inclusione sociale

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Inclusione ed integrazione alunni stranieri ed insinuazioni di disagio socio economico  
 Miglioramento delle competenze di base nella lingua italiana

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

|               |         |
|---------------|---------|
| Gruppi classe | Esterno |
|---------------|---------|

**Risorse Materiali Necessarie:**

❖ Laboratori: Multimediale

❖ **VOLONTARIATO PER ATTIVITA' DI RECUPERO (PRIMARIA SPINETO)**

Un'insegnante in pensione svolge attività di recupero delle conoscenze ed abilità logico-matematiche per le classi prime della scuola primaria con attività da svolgersi in piccoli gruppi.

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Recupero delle competenze logico e matematiche.

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

|               |         |
|---------------|---------|
| Gruppi classe | Esterno |
|---------------|---------|

**Risorse Materiali Necessarie:**

❖ Aule: Aula generica

❖ **FAI ACQUAVIVA (PRIMARIA AGLIÈ E CASTELLAMONTE)**

Osservazione del territorio Individuazione bene da approfondire relativo alla tematica acqua Progettazione dell'evento Realizzazione presentazione video o power point

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Avvicinare bambini e ragazzi alle tematiche del paesaggio italiano, stimolando il senso di responsabilità nei confronti del patrimonio culturale. osservazione del territorio attraverso uscite didattiche delle esperienze di cittadinanza attiva cogliere le storie legate al territorio e le interconnessioni tra gli elementi creati dall'uomo e l'ambiente naturale sviluppo delle competenze di cittadinanza,ricorrendo ad una didattica "autentica"

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

|               |         |
|---------------|---------|
| Gruppi classe | Interno |
|---------------|---------|

**Risorse Materiali Necessarie:**

❖ **Aule:** Aula generica

❖ **PEN FRIENDS (PRIMARIA TORRE-BAIRO)**

Scambio epistolare in lingua italiana tra alunni di scuole con pluriclassi

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Comunicazione nella madrelingua

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

|                         |         |
|-------------------------|---------|
| Classi aperte parallele | Interno |
|-------------------------|---------|

**Risorse Materiali Necessarie:**

❖ **LINK TO SCHOOL ( INFANZIA E PRIMARIA )**

Lavoro in classe sulle tematiche proposte da Amref per la promozione della salute Realizzazione di disegni da inviare per il gemellaggio con le scuole in Africa

**Obiettivi formativi e competenze attese**

stimolare comportamenti coscienti in relazione al benessere fisico, emotivo e psicologico di sé e degli altri comprendere con una visione consapevole la realtà

keniota migliorare aspetti relativi all'intercultura, all'integrazione ed inclusione.

#### DESTINATARI

Gruppi classe

#### Risorse Materiali Necessarie:

❖ Aule: Aula generica

#### ❖ SPORT DI CLASSE (PRIMARIA)

Sperimentazione di diverse discipline sportive

#### Obiettivi formativi e competenze attese

Promuovere la cultura del rispetto delle regole e favorire l'inclusione degli alunni che presentano disagio socio-culturale

#### DESTINATARI

#### RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Esterno

#### Risorse Materiali Necessarie:

#### ❖ FRUTTA E LATTE NELLE SCUOLE (PRIMARIA TUTTI I PLESSI TRANNE AGLIÈ)

Progetto del Ministero delle Politiche Agricole su classi selezionate che effettueranno spuntini a base di frutta e/o latticini.

#### Obiettivi formativi e competenze attese

Conoscere e sperimentare un corretto stile alimentare.

#### DESTINATARI

#### RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Interno

#### Risorse Materiali Necessarie:

❖ Aule: Aula generica

#### ❖ EDUCAZIONE AL SUONO (INFANZIA E PRIMARIA)

Corsi di avvicinamento alla pratica musicale e di educazione al suono.

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Sviluppo delle competenze musicali

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Gruppi classe

Esterno

**Risorse Materiali Necessarie:**

❖ **FINESTRE SUL MONDO (INFANZIA E PRIMARIA COLLERETTO C.VO)**

Il progetto è finalizzato a potenziare le attività rivolte all'inclusione scolastica e dotare di moderni strumenti tecnologici le aule scolastiche della scuola primaria e infanzia di Colletterto Castelnuovo.

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Garantire un buon livello di formazione sull'uso delle nuove tecnologie applicate ad una didattica inclusiva e dotare la scuola di nuovi strumenti didattici digitali.

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Gruppi classe

Esterno

**Risorse Materiali Necessarie:**

❖ **Aule:**

Aula generica

❖ **PENSARE FARE IMPARARE (TUTTI GLI ORDINI DI SCUOLA)**

supporto allo studio per la scuola primaria e secondaria di primo grado: attività di supporto allo studio anche con l'utilizzo di metodologie didattiche innovative con utilizzo delle nuove tecnologie, cicli di apprendimento esperienziale, cooperative learning o altro a discrezione del docente che segue il laboratorio. • laboratori linguistici e di intercultura per la scuola dell'infanzia: attività rivolte all'inclusione ed integrazione degli alunni stranieri.

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Progettare e sviluppare attività didattiche finalizzate al contrasto della discriminazione e dell'emarginazione. Promuovere una didattica per competenze per un

apprendimento esperienziale che consenta la valutazione delle competenze attraverso apposite rubriche. Inclusione e integrazione alunni promozione del benessere a scuola , prevenzione della dispersione scolastica

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Classi aperte verticali

Interno

Classi aperte parallele

**Risorse Materiali Necessarie:**

❖ Aule: Aula generica

❖ **ORIENTAMENTO (SECONDARIA DI PRIMO GRADO)**

Le attività sono rivolte agli studenti e alle famiglie degli alunni delle classi seconde e terze della scuola secondaria di primo grado. Si avvale anche della collaborazione del Sistema Orientamento Piemonte per l'organizzazione di laboratori e incontri orientativi individuali. Le attività sono riassunte nel protocollo di orientamento (vedi sez: approfondimento)

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Indirizzare gli utenti ad una scelta consapevole relativa al percorso scolastico futuro.

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

Gruppi classe

Esterno

Altro

**Risorse Materiali Necessarie:**

❖ Aule: Proiezioni  
 Aula generica

**Approfondimento**

**Protocollo attività di orientamento a.s. 2018/19**

| TEMPI     | AZIONE   | CHI E' COINVOLTO  | DOVE   |
|-----------|--|---|--|
| Settembre | ORIENTARSI ad IVREA  | commissione: partecipazione alla riunione   | IVREA (Comune)                               |
| Ottobre   | • salone Orientamento IVREA  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• docenti coordinatori classi 3^ sensibilizzazione degli studenti alle attività di orientamento</li> <li>• commissione continuità- orientamento: - divulgazione materiale informativo a famiglie, alunni e docenti , - assistenza al salone,</li> <li>• genitori e alunni classi 3^</li> </ul>   | IVREA  |
| Novembre  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• incontri con orientatore in classe</li> <li>• compilazione scheda consiglio orientativo</li> <li>• gestione materiale informativo IIS</li> <li>• salone Orientamento CASTELLAMONTE</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• docenti coordinatori classi 3^ : assistenza negli incontri con l'orientatore in classe</li> <li>• Consiglio di classe: compila la scheda con il consiglio orientativo durante il CdC di Novembre</li> <li>• commissione continuità: - divulgazione materiale informativo proveniente da IIS a famiglie, alunni e docenti -programmazione e calendarizzazione degli incontri con l'orientatore, - organizzazione del salone Orientamento interno: invio inviti alle scuole, raccolta adesioni, organizzazione disposizione scuole ospiti, realizzazione depliant informativo, organizzazione risorse e assistenza durante il salone, eventuali contatti con il Comune di Castellamonte e con la stampa locale</li> <li>• segreteria: -invia gli elenchi delle classi a orientatore -supporta la commissione nella raccolta delle adesioni al Salone Interno</li> <li>• genitori e alunni classi 3^</li> </ul> | IVREA<br>CASTELLAMONTE (scuola media Cresto) |

| Dicembre             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• incontri individuali con orientatore</li> <li>• consegna ai genitori scheda consigli orientativi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinatori: raccolgono e segnalano alla commissione le richieste di accesso allo sportello individuale su apposita modulistica, consegnano in occasione dei colloqui disciplinari di Dicembre, ai genitori degli alunni delle classi terze, la scheda di consiglio orientativo elaborata durante i CdC di Novembre</li> <li>• commissione continuità- orientamento: prende contatti con orientatore e calendarizza gli incontri, distribuisce la modulistica per l'accesso allo sportello</li> <li>• genitori alunni classi terze</li> </ul> | scuola secondaria primo grado |
|----------------------|--|---|-------------------------------|
| TEMPI                | AZIONE   | CHI E' COINVOLTO  | DOVE                          |
| Dicembre/<br>Gennaio | partecipazione a SCIENZE/ TECNICA in GARA  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• commissione: raccoglie le iscrizioni delle squadre per la partecipazione alle gare, iscrive le squadre, accompagna e assiste le squadre alle gare</li> <li>• docenti di matematica e tecnologia delle classi terze: organizzano le squadre (membri squadra, nome squadra) consegna la modulistica per l'autorizzazione dei genitori alla partecipazione alle gare</li> </ul>   | IIS MORO di Rivarolo Canavese |
| gennaio              | ISCRIZIONI alle scuole superiori   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• commissione: - si occupa di dare indicazioni (mail) alle famiglie, alunni e docenti sul periodo delle iscrizioni e sulle modalità di compilazione della scheda di iscrizione</li> </ul>  |                               |



|                            |   |  |                                     |
|----------------------------|---|--|-------------------------------------|
|                            |   | <p>- raccoglie schede con dati relativi ai consigli orientativi e effettiva iscrizione -<br/>controlla in collaborazione con la segreteria la regolarità delle iscrizioni e la avvenuta iscrizione di tutti gli alunni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinatore: compila le schede fornita dalla commissione orientamento</li> <li>• segreteria: fornisce i dati delle effettive iscrizioni alla commissione</li> <li>• genitori: iscrivono gli alunni</li> </ul> |                                     |
| febbraio<br>/marzo/ aprile | programmazione<br>incontri attività<br><br>classi seconde         | <p>commissione: programmazione e calendarizzazione degli incontri con l'orientatore,</p> <p>coordinatori (compatibilmente con l'orario di servizio): seguono le rispettive classi assistendo allo svolgimento delle attività di gruppo con l'orientatore.</p>  | rispettive<br>classi                |
| marzo/aprile               | ORIENTARSI ad IVREA   | commissione: partecipazione alla riunione  | IVREA<br>(Comune)                   |
| maggio/giugno              | adesione alle attività<br>proposte da<br>Orientamento<br>Piemonte | collegio docenti su proposta della<br>commissione  | scuola<br>secondaria<br>primo grado |





Il progetto prevede l'adesione ad attività di sci di fondo, le attività, a pagamento per le famiglie, comprendono una uscita didattica con lezione di sci di fondo con maestri qualificati ad Useglio e giochi sulla neve nel pomeriggio. Il progetto è rivolto alle classi prime della scuola secondaria di primo grado.

**Obiettivi formativi e competenze attese**

Svolgere attività motoria all'aperto

**DESTINATARI**

**RISORSE PROFESSIONALI**

|                         |         |
|-------------------------|---------|
| Classi aperte parallele | Esterno |
|-------------------------|---------|

**Risorse Materiali Necessarie:**

- ❖ Strutture sportive: piste da sci e aree all'aperto in montagna

**ATTIVITÀ PREVISTE IN RELAZIONE AL PNSD**

**STRUMENTI**

**ATTIVITÀ**

|   |   |
|---|---|
| <p>SPAZI E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano per l'apprendimento pratico (Sinergie - Edilizia Scolastica Innovativa)</li> </ul> <p>I fruitori del laboratorio multimediale (se finanziato) saranno i ragazzi della scuola primaria e secondaria impegnati in attività di continuità tra i due ordini di scuola.</p> <p>Si attende lo sviluppo delle capacità di lavoro in team secondo la metodologia peer to peer e la facilitazione del passaggio degli alunni tra gli ordini di scuola diversi</p> |
|---|---|

**FORMAZIONE E**

**ACCOMPAGNAMENTO**

**ATTIVITÀ**

|                 |  |
|-----------------|--|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un animatore digitale in ogni scuola</li> </ul>   |
| ACCOMPAGNAMENTO | Attivazione corsi di formazione rivolti ai docenti per l'uso didattico di strumentazione digitale installata nei laboratori multimediali |

**VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI**

ORDINE SCUOLA: SCUOLA DELL'INFANZIA

NOME SCUOLA:

I.C. CASTELLAMONTE - V. GIRAUDO - TOAA8BS015

I.C. CASTELLAMONTE - COLLERETTO - TOAA8BS026

I.C. CASTELLAMONTE - V. BARENGO - TOAA8BS037

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

La Scuola dell'Infanzia documenta il percorso educativo del bambino attraverso l'osservazione e la raccolta di materiale significativo, non soltanto riferita alle abilità del bambino, ma a tutte le variabili interagenti nella situazione educativa e formativa. La valutazione tiene conto dell'intreccio tra la progettazione curricolare e il contesto in cui si realizzano i processi di apprendimento. Al termine della scuola dell'infanzia viene consegnato un portfolio degli alunni per il passaggio di informazioni tra scuola infanzia e primaria.

**Criteria di valutazione delle capacità relazionali:**

Al termine della scuola dell'infanzia viene consegnata una scheda di osservazione del comportamento creata in continuità con la scuola primaria .

**ALLEGATI:** SCHEDA DI OSSERVAZIONE DEL COMPORTAMENTO.pdf

ORDINE SCUOLA: SCUOLA SECONDARIA I GRADO

NOME SCUOLA:

I.C. CASTELLAMONTE - CRESTO - TOMM8BS019

IC CASTELLAMONTE-AGLIE-OLIVETTI - TOMM8BS02A

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

Il processo valutativo è articolato secondo i seguenti momenti significativi. All'inizio dell'anno si procede ad una valutazione diagnostico - predittiva volta ad accertare la presenza dei prerequisiti necessari ad affrontare il processo didattico. Nel corso dell'anno si procede ad una valutazione intermedia o formativa che agisce sul doppio binario dello studente e dell'insegnante, come è stato già in precedenza specificato. Le osservazioni sistematiche avvengono con mezzi codificati di verifica, che possono essere sia orali sia scritti. Le prove orali sono particolarmente utili per accertare le capacità espositive degli alunni e l'efficacia della loro comunicazione; le prove scritte sono particolarmente indicate sia per una registrazione oggettiva della prestazione richiesta sia per verificare, in contemporanea sulla classe, obiettivi dello stesso peso. Gli esiti delle prove sono misurati in base a criteri concordati in Collegio Docenti. Ai fini di una sempre più trasparente ed oggettiva valutazione degli alunni, secondo quanto previsto dal D.M. 10/10/2017, in sede di Collegio Docenti sono stati definiti i descrittori dei livelli di competenza disciplinare. La chiarezza e la puntualità della verifica consentono di trasformare la valutazione da strumento di selezione in momento di formazione. Infatti le valutazioni, comunicate in modo tempestivo e senza possibilità di equivoci ad alunni e famiglie aiutano a motivare gli uni allo studio e a guidarli verso l'autovalutazione, e gli altri ad essere partecipi del processo formativo e disponibili alla collaborazione con la scuola. Canali di trasmissione del processo di valutazione in corso sono soprattutto il diario scolastico, la scheda di valutazione intermedia del primo e secondo quadrimestre, e la scheda quadrimestrale su cui sono riportate, espresse in decimi, le valutazioni delle singole discipline, accompagnate dalla valutazione del comportamento, espressa mediante giudizio sintetico. Particolare rilevanza riveste infine il colloquio individuale tra l'insegnante e la famiglia, momento importante di una buona comunicazione e di un rapporto fondato sull'ascolto e sulla reciprocità. Tale incontro viene programmato due volte l'anno nel primo e secondo quadrimestre, durante gli incontri viene consegnata alla famiglia la scheda di valutazione intermedia. Alla fine dell'anno la valutazione sommativa viene realizzata ancora una volta mediante osservazioni "in vivo", prove orali e scritte, strutturate e non, a seconda della disciplina in oggetto e degli accordi presi tra insegnanti.

**ALLEGATI:** [griglia\\_per\\_la\\_valutazionelivelli\\_di\\_competenza\\_17-18.pdf](#)

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

Particolare importanza viene data alla valutazione del comportamento, determinata attraverso una riflessione del Consiglio di Classe sul grado di raggiungimento delle competenze di cittadinanza, attraverso un giudizio sintetico riportato nel documento di valutazione. A tale proposito vengono considerati i seguenti indicatori, stabiliti dal Collegio dei Docenti: Partecipazione alle lezioni. Impegno nello studio e nei doveri scolastici. Frequenza e puntualità. Atteggiamento verso compagni, docenti e personale. Relazionalità. Rispetto del regolamento. Tutti questi elementi concorrono in egual misura all'assegnazione di un giudizio sintetico (Insufficiente, non ancora sufficiente, sufficiente, buono, distinto, ottimo), che viene esplicitato in un giudizio descrittivo che valuta il livello di raggiungimento delle competenze di cittadinanza dell'allievo, come riportato nella seguente tabella.

**ALLEGATI:** valutazione-del-comportamento\_orig.pdf

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

Ammissione alla classe successiva nella scuola secondaria di primo grado. Secondo la vigente normativa, l'ammissione alle classi seconda e terza di scuola secondaria di primo grado è disposta, in via generale, anche nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline. Pertanto l'alunno viene ammesso alla classe successiva anche se in sede di scrutinio finale viene attribuita una valutazione con voto inferiore a 6/10 in una o più discipline da riportare sul documento di valutazione. In sede di scrutinio finale, il consiglio di classe, con adeguata motivazione e tenuto conto dei criteri definiti dal collegio dei docenti ed indicati qui sotto, può non ammettere l'alunno o l'alunno alla classe successiva nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline (voto inferiore a 6/10). In caso di delibera di non ammissione il voto dell'insegnante di Religione Cattolica, per chi si avvale dell'IRC, se determinante, diviene un giudizio motivato iscritto a verbale. Ai fini della validità dell'anno, per la valutazione è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato di ciascun alunno. Per casi eccezionali, le istituzioni scolastiche possono autonomamente stabilire motivate deroghe al suddetto limite. È stata abrogata la norma che prevedeva la non ammissione alla classe successiva per gli alunni che conseguivano un voto di comportamento inferiore a 6/10, essendo ora la valutazione del comportamento espressa mediante un giudizio sintetico. È stata invece confermata la non ammissione alla classe successiva nei confronti di coloro cui è stata irrogata la

sanzione disciplinare di esclusione dallo scrutinio finale (articolo 4, commi 6 e 9 bis del DPR n. 249/1998). Criteri e strumenti di valutazione per l'ammissione alla classe successiva e all'Esame di Stato Risultano non ammessi alla classe successiva e all'Esame di Stato (per le classi terze), gli alunni che hanno riportato insufficienza non grave in cinque discipline insufficienza grave in tre discipline insufficienza grave in due discipline e non grave in due discipline insufficienza grave in una disciplina e non grave in tre discipline Gli strumenti di documentazione degli interventi didattici e dei processi valutativi sono registro dei verbali del Collegio dei Docenti registro dei verbali del Consiglio di classe registro personale del docente registro di classe documento di valutazione personale dell'alunno La valutazione sarà intesa infine anche come fase conclusiva di un percorso di monitoraggio, nell'ottica della trasparenza e di una maggiore apertura della scuola alla valutazione esterna. Riteniamo infatti importante dar modo agli utenti di esprimere il proprio parere rispetto alle offerte formative della scuola, al fine di rilevare la qualità del servizio scolastico Per gli alunni è prevista una valutazione periodica quadrimestrale e una valutazione finale, riferite sia ai livelli di apprendimento acquisiti sia al comportamento. La valutazione nelle classi intermedie avviene per scrutinio, mentre per la classe terminale avviene per esame di Stato. La valutazione viene registrata su un apposito documento (scheda individuale dell'alunno); viene consegnata alla famiglia e accompagnata da un colloquio esplicativo.

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

Ammissione all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione Gli articoli 6 e 7 del decreto legislativo n. 62/2017 individuano le modalità di ammissione all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione delle alunne e degli alunni frequentanti scuole statali e paritarie. In sede di scrutinio finale, l'ammissione all'esame di Stato è disposta, in via generale, anche nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline e avviene in presenza dei seguenti requisiti: aver frequentato almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, fatte salve le eventuali motivate deroghe deliberate dal collegio dei docenti; non essere incorsi nella sanzione disciplinare della non ammissione all'esame di Stato prevista dall'articolo 4, commi 6 e 9 bis, del DPR n. 249/1998; aver partecipato, entro il mese di aprile, alle prove nazionali di italiano, matematica e inglese predisposte dall'Invalsi. Nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, il consiglio di classe può deliberare, tenuto conto dei criteri definiti dal

collegio dei docenti ed indicati qui sotto, la non ammissione dell'alunna o dell'alunno all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo, pur in presenza dei tre requisiti sopra citati. In caso di delibera di non ammissione il voto dell'insegnante di Religione Cattolica, per chi si avvale dell'IRC, se determinante, diviene un giudizio motivato iscritto a verbale. In sede di scrutinio finale il consiglio di classe attribuisce, ai soli alunni ammessi all'esame di Stato, sulla base del percorso scolastico triennale da ciascuno effettuato e in conformità con i criteri e le modalità definiti dal collegio dei docenti e inseriti nel PTOF, un voto di ammissione espresso in decimi, senza utilizzare frazioni decimali. Il consiglio di classe, nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, può attribuire all'alunno un voto di ammissione anche inferiore a 6/10. Per quanto riguarda la valutazione finale dell'esame, il voto è dato dalla media arrotondata all'unità superiore per frazioni pari o superioria a 0,5, tra voto di ammissione e media calcolata senza arrotondamenti delle prove d'esame (scritti e colloquio). Per superare l'esame il voto finale deve essere almeno pari a sei decimi. La lode è attribuita dalla commissione con deliberazione all'unanimità, su proposta della sottocommissione, in relazione alle valutazioni conseguite nel percorso scolastico del triennio e agli esiti delle prove d'esame, purchè la valutazione finale sia stata espressa con la valutazione di dieci decimi. Criteri e strumenti di valutazione per l'ammissione alla classe successiva e all'Esame di Stato Risultano non ammessi alla classe successiva e all'Esame di Stato (per le classi terze), gli alunni che hanno riportato insufficienza non grave in cinque discipline insufficienza grave in tre discipline insufficienza grave in due discipline e non grave in due discipline insufficienza grave in una disciplina e non grave in tre discipline. Gli strumenti di documentazione degli interventi didattici e dei processi valutativi sono registro dei verbali del Collegio dei Docenti registro dei verbali del Consiglio di classe registro personale del docente registro di classe documento di valutazione personale dell'alunno. La valutazione sarà intesa infine anche come fase conclusiva di un percorso di monitoraggio, nell'ottica della trasparenza e di una maggiore apertura della scuola alla valutazione esterna. Riteniamo infatti importante dar modo agli utenti di esprimere il proprio parere rispetto alle offerte formative della scuola, al fine di rilevare la qualità del servizio scolastico. Per gli alunni è prevista una valutazione periodica quadrimestrale e una valutazione finale, riferite sia ai livelli di apprendimento acquisiti sia al comportamento. La valutazione nelle classi intermedie avviene per scrutinio, mentre per la classe terminale avviene per esame di Stato. La valutazione viene registrata su un apposito documento (scheda individuale dell'alunno); viene

consegnata alla famiglia e accompagnata da un colloquio esplicativo. Il corso di studi si conclude con l'esame di Stato. Ammissione all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione dei candidati privatisti Sono ammessi a sostenere l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione in qualità di candidati privatisti, secondo quanto previsto dall'articolo 10 del decreto legislativo n. 62/2017 e dell'articolo 3 del decreto ministeriale n. 741/2017 coloro che compiono, entro il 31 dicembre dell'anno scolastico in cui sostengono l'esame, il tredicesimo anno di età e che abbiano conseguito l'ammissione alla prima classe della scuola secondaria di primo grado. Sono inoltre ammessi i candidati che abbiano conseguito l'ammissione alla scuola secondaria di primo grado da almeno un triennio. Nel caso di alunne e alunni con disabilità o disturbi specifici di apprendimento che vogliano avvalersi delle misure dispensative o degli strumenti compensativi previsti dalla normativa vigente, deve essere fornita, unitamente alla domanda, anche copia delle certificazioni rilasciate, rispettivamente, ai sensi della legge n. 104/1992 e della legge n. 170/2010 e, ove predisposto, il piano educativo individualizzato o il piano didattico personalizzato. La domanda di ammissione all'esame di Stato va presentata entro il 20 marzo dell'anno scolastico di riferimento, per consentire alle alunne e agli alunni di sostenere le prove Invalsi entro il successivo mese di aprile. Per essere ammessi a sostenere l'esame di Stato, i candidati privatisti devono partecipare alle prove Invalsi (articolo 7 del decreto legislativo n. 62/2017) presso l'istituzione scolastica statale o paritaria dove sosterranno l'esame di Stato.

**Valutazione degli alunni disabili:**

In relazione alla valutazione periodica e finale degli studenti con disabilità e con disturbi specifici di apprendimento, l'art.11 del Decreto Legislativo n.62/2017 stabilisce che l'ammissione alla classe successiva e all'esame di Stato viene effettuata tenendo conto del Piano Educativo Individualizzato (PEI) per gli studenti con disabilità e del Piano Didattico Personalizzato (PDP) per gli studenti con disturbi specifici di apprendimento (DSA).

**Deroghe ai limiti di assenza:**

Ai fini della validità dell'anno scolastico è richiesta la frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, che tiene conto delle discipline e degli insegnamenti oggetto di valutazione periodica e finale da parte del consiglio di classe. Spetta al collegio dei docenti, con propria delibera, stabilire eventuali deroghe al limite minimo di frequenza previsto per accertare la validità dell'anno scolastico. Tali deroghe possono essere individuate per casi

eccezionali, debitamente documentati, a condizione che la frequenza effettuata dall'alunna o dall'alunno consenta al consiglio di classe di acquisire gli elementi necessari per procedere alla valutazione finale. L'istituzione scolastica comunica all'inizio dell'anno scolastico agli alunni e alle loro famiglie il relativo orario annuale personalizzato e il limite minimo delle ore di presenza che consenta di assicurare la validità dell'anno; inoltre rende note le deroghe al limite di ore di frequenza deliberate dal collegio dei docenti. Secondo una periodicità definita autonomamente dalle istituzioni scolastiche, verranno fornite informazioni puntuali agli allievi e alle loro famiglie in relazione alle eventuali ore di assenza effettuate. Per le alunne e gli alunni per i quali viene accertata, in sede di scrutinio finale, la non validità dell'anno scolastico, il consiglio di classe non procede alla valutazione degli apprendimenti disponendo la non ammissione alla classe successiva. Per casi eccezionali, previa richiesta di deroga al limite di assenza presentata per iscritto dai genitori dell'alunno, o da chi ne fa le veci, prima della riunione del Consiglio di classe precedente agli scrutini finali, il Dirigente Scolastico ed il Collegio dei Docenti hanno facoltà di stabilire deroghe al suddetto limite per le seguenti motivazioni: Ricoveri ospedalieri Cure ricorrenti domiciliari per patologie riconosciute da un medico ASL Visite ospedaliere e day hospital Patologie esantematiche riconosciute da un medico ASL Provvedimenti dell'autorità giudiziaria Separazione dei genitori Lutti entro il terzo grado di parentela Partecipazione a concorsi ed esami (compresi i giorni di trasferimento per raggiungere la sede) Partecipazione ad attività sportive a carattere agonistico (compresi i giorni di trasferimento per raggiungere la sede, esclusi gli allenamenti) Partecipazione ad attività culturali ed artistiche collegate a percorsi formativi specifici in accademie o conservatori statali o parificati (da documentare e limitatamente ai giorni di partecipazione all'attività) Gravi disagi del nucleo familiare documentabili attraverso richiesta dei servizi sociali

ORDINE SCUOLA: SCUOLA PRIMARIA

NOME SCUOLA:

I.C. CASTELLAMONTE-CAP. - TOEE8BS01A

I.C. CASTELLAMONTE-S. ANTONIO - TOEE8BS02B

I.C. CASTELLAMONTE-SPINETO - TOEE8BS03C

I.C. CASTELLAMONTE-AGLIE' - TOEE8BS04D

I.C. CASTELLAMONTE-BAIRO-TORRE - TOEE8BS05E

I.C. CASTELLAMONTE-COLLERETTO - TOEE8BS06G



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

Nella Scuola Primaria la valutazione è un processo dinamico e complesso, che accompagna il processo d'insegnamento-apprendimento, volto a perseguire obiettivi ben definiti. La Scuola valuta anche le competenze trasversali che riguardano, oltre agli obiettivi cognitivi, anche quelli riferiti al comportamento sociale, relazionale e nel lavoro. La valutazione e la certificazione delle competenze sono elementi chiave per l'inclusione e l'equità sociale. La valutazione precede, accompagna e segue i percorsi curricolari. Attiva le azioni da intraprendere, regola quelle avviate, promuove il bilancio critico su quelle condotte a termine. Assume una preminente funzione formativa e di stimolo al miglioramento continuo. Il nostro Istituto parte dal presupposto che la valutazione è in primo luogo un'attività sistematica, organizzata e continuativa di documentazione. Le verifiche intermedie e le valutazioni periodiche e finali sono coerenti con gli obiettivi e i traguardi previsti dalle Indicazioni nazionali e declinati nella programmazione curricolare. La rilevazione e la valutazione delle conoscenze e delle abilità è parte dell'attività quotidiana di insegnamento e apprendimento e si esplicita attraverso l'osservazione dei comportamenti degli studenti e l'attenzione agli aspetti affettivi e motivazionali. La valutazione periodica e finale degli apprendimenti è effettuata dal docente. Il Consiglio di Classe opera nell'ambito delle scelte e degli indirizzi definiti dal Collegio dei Docenti. Nel corso di ogni periodo (1° e 2° quadrimestre) i docenti avranno cura di registrare informazioni analitiche e continue sul processo di apprendimento di ciascun alunno, ottenute per mezzo di verifiche (scritte- orali- pratiche) in itinere (formative) e sommative al termine di ciascun percorso didattico. I risultati delle verifiche periodiche sono utilizzati ai fini della valutazione quadrimestrale per gli opportuni adeguamenti, oltre che per eventuali interventi di recupero e di sostegno. A tale scopo per ogni alunno vengono assegnati per quadrimestre i seguenti voti: un minimo di 4 voti nell'ambito delle discipline Matematica, Italiano; un minimo di 3 voti nell'ambito delle discipline Geografia, Storia, Scienze, Inglese; un minimo di 2 voti nell'ambito delle discipline Religione Cattolica, Ed. all'immagine, Ed. motoria, Ed. al suono e alla musica. All'interno della scheda di valutazione finale, nell'ambito dell'assegnazione del voto di comportamento, è contenuta un'apposita sezione riguardante il profilo dello studente sotto l'aspetto della crescita personale e la partecipazione sociale. Nelle Linee Guida relative alla certificazione delle competenze rilasciata al termine della scuola primaria e secondaria di primo grado, il Miur ha fornito apposite indicazioni, rese

necessarie dalle novità introdotte dal D.lgs n. 62/2017 e dai decreti ministeriali attuativi n. 741 e n. 742/2017. Valutazione degli apprendimenti Gli insegnanti della scuola primaria adottano una scala di indicatori corrispondenti ai valori dei voti espressi in decimi, al fine di mantenere per tutte le classi una linea comune di valutazione degli apprendimenti Valore dei voti decimali: 10 : L'alunno dimostra ottima padronanza di conoscenze e strumentalità. Ha acquisito piena autonomia operativa. E' capace di rielaborare i contenuti con apporti personali e di comunicarli in modo efficace. 9: L'alunno possiede ampie conoscenze, comprende e applica le procedure con sicurezza e autonomia. E' capace di rielaborare i contenuti e di comunicarli in modo efficace. 8: L'alunno possiede buone conoscenze, comprende e applica le procedure in modo corretto. Utilizza il linguaggio specifico in modo appropriato evidenzia cura e puntualità nel lavoro svolto 7: L'alunno possiede conoscenze e strumentalità adeguate e le applica con una discreta autonomia operativa. Utilizza il linguaggio specifico in modo appropriato. 6: L'alunno possiede conoscenze e strumentalità essenziali e le applica con parziale autonomia operativa. Utilizza il linguaggio specifico in forma semplice anche se non completa. 5: L'alunno possiede parziali conoscenze e strumentalità incomplete. L'autonomia operativa è limitata. Utilizza il linguaggio specifico in modo poco adeguato. 4: L'alunno manifesta gravi lacune e/o scarsa applicazione e/o nessuna cura nel lavoro

**ALLEGATI:** Griglia valutazione competenze -2.pdf

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

Valutazione comportamento La Valutazione del comportamento fa riferimento allo sviluppo delle competenze di cittadinanza Per valutare il comportamento si utilizzerà un giudizio (ottimo- distinto -buono- discreto - sufficiente- insufficiente), nonché il voto espressi in decimi che deve tenere conto dei seguenti aspetti: □ comportamento sociale (rispetto delle regole, controllo emozionale, rispetto dell'altro, consapevolezza di sé e dell'altro...) □ comportamento di lavoro (attenzione, impegno, organizzazione, senso di responsabilità, senso critico, autonomia...). Gli insegnanti della scuola primaria utilizzano la griglia valutativa qui in allegato , comune per tutte le classi.

**ALLEGATI:** griglia valutazione comportamento.pdf

## **AZIONI DELLA SCUOLA PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA**

Composizione del gruppo di lavoro

Dirigente scolastico

per l'inclusione (GLI):

Docenti curricolari  
 Docenti di sostegno  
 Specialisti ASL  
 Famiglie  
 Servizi Educativi

❖ **DEFINIZIONE DEI PROGETTI INDIVIDUALI**

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

Ogni anno viene redatto il PEI ( Piano Educativo Individualizzato) secondo l'allegato E. Esso è orientato a costruire u progetto riguardante la crescita personale e sociale dell'alunno prevedendo attività scolastiche ed extra-scolastiche. Esso deve essere redatto entro il 30 novembre definendo obiettivi e metodologie di lavoro seguendo quanto previsto dal profilo descrittivo di funzionamento della persona e dal progetto multidisciplinare (allegato b). Gli obiettivi verranno poi verificati entro il 30 aprile successivo. Il PEI ( allegato E) si basa sul modello ICF dell'OMS (2002) che intende la persona come il risultato dell'interconnessione dei vari ambiti secondo un modello bio-psico-sociale di funzionamento globale del soggetto. Il PEI quindi non è solo un percorso didattico ma un progetto di vita per l'età scolare , può prevedere tempi più lunghi, uso di strumenti anche tecnologicamente avanzati, riduzione o sostituzione dei contenuti disciplinari .

**Soggetti coinvolti nella definizione dei PEI:**

Il PEI viene condiviso e firmato per approvazione dal Dirigente Scolastico, definito dagli insegnanti di classe, di sostegno, dagli operatori socio-sanitari che seguono l'alunno, dalla famiglia e da eventuali operatori che partecipano al progetto di inclusione dell'alunno.

❖ **MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE**

**Ruolo della famiglia:**

"Per crescere un bambino ci vuole un intero villaggio" - proverbio africano Vengono curati in modi attento i rapporti con le famiglie in modo da costruire alleazne concrete e significative come chiaramente espresso dalle Indicazioni Nazionali ( 2012) e dalla recente Legge 107/2015. La scuola crea una concreta collaborazione con tutti gli attori che intervengono nel processo educativo dello studente creando così un apertura verso il territorio e le famiglie, attori fondamentali creando progetti condivisi.

**Modalità di rapporto scuola-famiglia:** Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante

**RISORSE PROFESSIONALI INTERNE COINVOLTE**

|   |   |
|---|---|
| Personale ATA   | Assistenza alunni disabili                    |
| Assistenti alla comunicazione                         | Attività individualizzate e di piccolo gruppo |
| Docenti di sostegno                                   | Rapporti con famiglie                         |
| Docenti curricolari (Coordinatori di classe e simili) | Partecipazione a GLI                          |
| Docenti di sostegno                                   | Partecipazione a GLI                          |
| Docenti curricolari (Coordinatori di classe e simili) | Rapporti con famiglie                         |
| Assistente Educativo Culturale (AEC)                  | Attività individualizzate e di piccolo gruppo |
| Docenti di sostegno                                   | Attività individualizzate e di piccolo gruppo |

**RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI**

|  |   |
|--|---|
| Unità di valutazione multidisciplinare | Procedure condivise di intervento sulla disabilità          |
| Unità di valutazione multidisciplinare | Analisi del profilo di funzionamento per la definizione del |

## RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI

Progetto individuale

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

Accordi di programma/protocolli di intesa formalizzati sulla  
 disabilità

**Rapporti con privato  
 sociale e volontariato**

Progetti territoriali integrati

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

Accordi di programma/protocolli di intesa formalizzati su  
 disagio e simili

**Supporto Psicologico**

Sportello psicologico scolastico

## ❖ VALUTAZIONE, CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO

### **Criteria e modalità per la valutazione**

La valutazione avviene per competenze al termine del primo ciclo come da tabella  
 allegata.

## **Approfondimento**

Si allegano i protocolli orientamento, Continuità, BES e di Accoglienza stranieri  
 adottati nell'IC Castellamonte.

### **ALLEGATI:**

PDF protocolli.pdf

# ORGANIZZAZIONE

## MODELLO ORGANIZZATIVO

**PERIODO DIDATTICO:** Quadrimestri

### FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

|                             |  |          |
|-----------------------------|--|----------|
| <p>Collaboratore del DS</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento, o su delega, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno</li> <li>• E' presente in istituto in turno con gli altri collaboratori per il regolare funzionamento dell'attività didattica, assicura la gestione della sede, controlla le necessità strutturali e didattiche, riferisce al Dirigente sul suo andamento.</li> <li>• Collabora con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti</li> <li>• Svolge la funzione di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei Docenti e verifica le presenze durante le sedute;</li> <li>• Collabora nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio;</li> <li>• Raccoglie e controlla le indicazioni dei responsabili dei diversi plessi;</li> <li>• Collabora con il Dirigente Scolastico e con il referente sicurezza per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy;</li> <li>• Definisce le procedure da sottoporre al</li> </ul> | <p>1</p> |
|-----------------------------|--|----------|



|   |  |          |
|---|--|----------|
|   | <p>Dirigente scolastico per l'elaborazione dei mansionari e dell'organigramma; • Svolge con la commissione PTOF, RAV-PDM azioni promozionali delle iniziative poste in essere dall'Istituto e collabora nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in collaborazione con strutture esterne, • Collabora con la funzione strumentale di riferimento per l'organizzazione di attività, conferenze e corsi di formazione; • Partecipa, su delega del Dirigente Scolastico, a riunioni presso gli Uffici scolastici periferici come rappresentante della scuola in occasioni istituzionali. • Collabora con la funzione strumentale Informatica e sito web per la predisposizione della modulistica interna; • Coordina le attività di accoglienza dei nuovi docenti • Sostituisce il Dirigente Scolastico, in caso di assenza o di impedimento del DS, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi Collegiali, curando i rapporti con l'esterno • In assenza del Dirigente e del DSGA controlla e vigila sul rispetto del regolamento d'Istituto da parte di tutto il personale ATA e Docente • Gestisce gli ingressi posticipati e le uscite anticipate degli studenti • Collabora con le referenti di plesso e le funzioni strumentali per l'attuazione delle varie attività previste dal Piano annuale</p> |          |
| <p>Staff del DS (comma 83 Legge 107/15)</p> | <p>competenze • Sostituisce il Dirigente Scolastico e il Collaboratore vicario in caso di assenza o di impedimento esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi Collegiali, curando i rapporti con l'esterno •</p>   | <p>2</p> |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>Collabora alla predisposizione della documentazione del Collegio Docenti •<br/>         Predisporre il Piano annuale delle attività •<br/>         Predisporre l'organigramma di istituto in collaborazione con il Dirigente e il collaboratore vicario • Collabora con il Dirigente Scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy • Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente Scolastico; • Collabora all'organizzazione e all'attuazione del PTOF;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisporre modulistica interna in collaborazione con la funzione strumentale Informatica e sito Web • Formula proposte operative per ottimizzare l'insegnamento, specie per quanto attiene alla qualità delle attrezzature impiegate durante le lezioni, alla loro dislocazione, alla funzionalità dei locali e alla loro sicurezza • Formula e raccoglie le proposte da portare in Collegio Docenti • Gestisce le comunicazioni della scuola in ingresso ed in uscita, in collaborazione con il DSGA e il personale ATA • Predisporre le circolari interne e cura la diffusione on-line per i docenti, le famiglie e gli studenti in collaborazione con il DS e il collaboratore vicario • Predisporre le convocazioni delle riunioni e l'emanazione delle stesse in collaborazione con il DS e il collaboratore vicario •</li> <li>Coordina l'organizzazione dell'attività didattica, programmazione incontri, riunioni, cura e raccolta delle disposizioni interne • Coordina gli aspetti organizzativi delle attività extracurricolari, piani di lavoro, coordinamento di orari e calendari</li> </ul> |  |
|--|--|--|



|                             |   |          |
|-----------------------------|---|----------|
|                             | <p>degli incontri • Coordina i rapporti con docenti, alunni, genitori • E' di supporto agli uffici per il funzionamento didattico e amministrativo • Si rapporta, previo accordo con il DS, con il territorio ed enti • Gestisce gli ingressi posticipati e le uscite anticipate degli studenti in collaborazione con il collaboratore vicario • Verifica la corretta applicazione del regolamento di Istituto • Coordina, in collaborazione con il collaboratore vicario, le attività di accoglienza dei nuovi docenti</p>   |          |
| <p>Funzione strumentale</p> | <p>"COORDINAMENTO ATTIVITA' DI INCLUSIONE" "INFORMATICA E SITO WEB" primaria "INFORMATICA E SITO WEB" secondaria "ORIENTAMENTO-CONTINUITA'" "SALUTE E AMBIENTE" "INVALSI E VALUTAZIONE" (Primaria) Cooperano con il Dirigente Scolastico, i suoi collaboratori, i Responsabili di plesso, i coordinatori di classe Coordinano i lavori di gruppo e i progetti Realizzano iniziative perseguendo le finalità dichiarate nel PTOF e nel PDM Collaborano nella compilazione del RAV, coordinati dalla Commissione RAV e PDM Qualora gestiscano un gruppo di lavoro (commissione), hanno anche il compito di: Convocare autonomamente la commissione di lavoro sulla base dei bisogni e nel rispetto del limite di ore assegnate dalla contrattazione di istituto per la commissione relativa; Redigere un verbale dell'incontro su apposita modulistica; Preparare l'elenco dei docenti partecipanti per la firma di presenza e la rilevazione finale del numero complessivo</p> | <p>6</p> |



|                        |  |    |
|------------------------|--|----|
|                        | <p>di ore svolte da ciascun docente da consegnare al termine dell'anno scolastico insieme ai verbali degli incontri.</p> <p>Promuovere ed organizzare e curare il monitoraggio attività formative/aggiornamento relativamente al loro ambito</p> <p>Curare in collaborazione del DS, la stesura di circolari e comunicazioni inerenti al loro ambito</p>   |    |
| Capodipartimento       | <p>Definisce ed eventualmente integra a seconda delle necessità l'OdG già delle convocazioni già calendarizzate nel piano delle attività</p> <p>Convoca eventuali riunioni straordinarie</p> <p>Presiede e verbalizza le riunioni</p> <p>Svolge funzioni di raccordo tra le iniziative interdisciplinari in corso</p> <p>Controlla l'avvenuta pubblicazione delle programmazioni didattiche e delle revisioni</p> <p>Raccoglie le proposte delle prove d'ingresso, intermedie e d'esame e ne cura l'assemblaggio e la diffusione ai docenti di riferimento</p> <p>Coordina i lavori per la ricerca degli obiettivi condivisi e per la costruzione delle griglie valutative riferite alle competenze scientifico-tecnologiche dei ragazzi in uscita</p> | 3  |
| Responsabile di plesso | <p>Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente Scolastico; e riferisce sistematicamente al DS circa l'andamento e le problematiche del plesso</p> <p>Monitora lo svolgimento delle attività scolastiche segnalando allo Staff o al Dirigente eventuali disagi o richieste</p> <p>Si rapporta con il territorio ed enti previo accordo con il DS</p> <p>Mantiene rapporti con il Comune per la</p>   | 15 |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>gestione della mensa, in collaborazione con la commissione mensa, in relazione a: segnalazione disfunzioni, monitoraggio qualità dei pasti e delle condizioni ambientali, partecipazione a riunioni con il Comune e l'azienda che eroga il servizio, variazioni di menù. Gestisce le problematiche quotidiane dei vari plessi Agevola la diffusione delle comunicazioni e delle circolari, tra sede centrale, i vari plessi e il personale docente Organizza l'orario in casi di sciopero dei docenti Gestisce modifiche e riadattamento temporaneo dell'orario delle lezioni, per fare fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico; Gestisce, in collaborazione con la Segreteria, l'assenza dei docenti, anche con ricorso a sostituzioni a pagamento quando necessario e legittimo, nei limiti delle risorse economiche disponibili e secondo i criteri stabiliti dal DS Controlla la regolarità dell'orario di lavoro del personale docente; Gestisce gli ingressi posticipati e le uscite anticipate degli studenti presso le varie sedi Si occupa della calendarizzazione degli scrutini/dei Consigli di Classe/ incontri con le famiglie; Verifica la corretta applicazione del regolamento di Istituto nei vari plessi Coordina le attività di accoglienza dei nuovi docenti Segnala tempestivamente al DS emergenze e problematiche Segnala tempestivamente al DSGA problematiche relative a interventi necessari, condizioni di pulizia del plesso,</p> |  |
|--|--|--|



|                          |   |   |
|--------------------------|---|---|
|                          | <p>eventuali necessità e/o anomalie Rileva le necessità materiali del plesso da comunicare alla Commissione tecnica Collabora e supporta la referente della Sicurezza nella esplicazione dei suoi compiti, anche segnalando eventuali problematiche Redige a maggio/giugno in collaborazione con i collaboratori scolastici un elenco di interventi necessari nel plesso da inoltrare al DS e al DSGA per il regolare avvio del successivo anno scolastico.</p>   |   |
| Referenti alla sicurezza | <p>Coordina le attività relative alla sicurezza, ivi inclusa la disposizione delle postazioni di vigilanza sugli alunni negli intervalli (in interno e nei giardini); Coordina la ricognizione periodica e puntuale dei dispositivi di sicurezza e di primo soccorso nei diversi plessi dell'IC: estintori e manichette antincendio; armadietto del primo soccorso, verifica dei contenuti, delle scadenze dei materiali e del loro ripristino, ove utilizzati; conservazione dei medicinali salvavita e regolare verifica dei protocolli inerenti agli studenti che necessitino di interventi con tali farmaci; riceve dagli addetti di plesso le segnalazioni di ogni eventuale malfunzionamento e/o carenza e/o comportamento inadeguato o potenzialmente pericoloso relativo a materiali di primo soccorso, ai dispositivi di primo intervento (manichette, estintori, segnalatori di allarme antincendio) e comunica al DS gestisce e si occupa della corretta conservazione della seguente documentazione in collaborazione con i referenti di plesso per le diverse figure</p> | 1 |



|   |  |    |
|---|--|----|
|   | <p>(ASPP, ASPILA, ASPS): bacheca per la sicurezza verifica periodica e puntuale della cartellonistica e segnaletica attestante le vie di fuga ed i percorsi di emergenza registro della sicurezza di plesso organizzazione e realizzazione delle esercitazioni mensili di evacuazione, con sequenza alternata tra terremoto ed incendio, da rendicontare bimestralmente al dirigente, per iscritto, in funzione didattico-operativa. Tali esercitazioni non sostituiscono, ma integrano, le prove di evacuazione ordinarie organizzate dall'Istituto, secondo la normativa vigente. organizza giornate formative sui temi della sicurezza per il personale docente e ATA</p> |    |
| Commissioni   | <p>COMMISSIONE INVALSI ( scuola primaria)<br/>         COMMISSIONE ORIENTAMENTO E CONTINUITA'<br/>         COMMISSIONE USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE<br/>         COMMISSIONE RAV-PDM-PTOF<br/>         COMMISSIONE ORARIO ( scuole medie)<br/>         COMMISSIONE MENSA<br/>         COMMISSIONE ELETTORIALE<br/>         COMMISSIONE SALUTE<br/>         COMMISSIONE ATTIVITA' SPORTIVE<br/>         COMMISSIONE BES<br/>         COMMISSIONE STRANIERI<br/>         COMMISSIONE PON<br/>         COMMISSIONE TECNICA<br/>         COMMISSIONE SICUREZZA E PREVENZIONE<br/>         COMMISSIONE SICUREZZA (ASPP, ASPILA, ASPS, ASES)</p>                       | 15 |
| Coordinatori dei consigli di intersezione (infanzia) e interclasse (primaria) | <p>Sostituisce il DS in caso di sua assenza durante la riunione di interclasse/intersezione<br/>         Presiede il Consiglio di interclasse/intersezione ed è responsabile dell'operato dello stesso</p>   | 13 |

|                                 |   |          |
|---------------------------------|---|----------|
|                                 | <p>Coordina i lavori delle riunioni del Consiglio di interclasse/intersezione Promuove e coordina le attività curricolari ed extracurricolari deliberate dal Consiglio di Interclasse/Intersezione. È responsabile della compilazione dei verbali del Consiglio di intersezione/interclasse, dove vengono registrate anche presenze e assenze dei docenti. Controlla che le operazioni dei Consigli siano effettuate in tutte le loro parti Gestisce le problematiche che dovessero sorgere all' interno dell'intersezione/Interclasse e i rapporti scuola genitori in rappresentanza del Consiglio di intersezione/interclasse Nomina un segretario verbalizzatore</p> |          |
| <p>Referente cyberbullismo</p>  | <p>Coordina le iniziative di prevenzione e contrasto del cyberbullismo avvalendosi anche della collaborazione delle Forze di polizia e delle associazioni e dei centri di aggregazione del territorio. Raccoglie e diffonde le buone pratiche educative, organizzative e azioni di monitoraggio , favorendo così l'elaborazione di un modello di e-policy d'istituto Promuove progetti relativi al suo ambito in collaborazione con la commissione PTOF Promuove ed organizza attività formative relativamente al suo ambito per il personale docente e genitori</p>  | <p>1</p> |
| <p>Referente rete SHE e SCR</p> | <p>Si relaziona periodicamente con il Dirigente per informarlo delle attività svolte e programmate Collabora con la funzione strumentale inclusione e salute e ambiente per l'attuazione del percorso di promozione</p>   | <p>1</p> |



|                   |  |   |
|-------------------|--|---|
|                   | <p>alla salute Coordina il lavoro per la rete SHE, rafforzando la collaborazione comunitaria Predispose piani ed attività per migliorare l'ambiente strutturale e organizzativo dell'istituto, riqualificando il contesto sociale della scuola. Si occupa della stesura del Profilo della salute coinvolgendo funzioni strumentali e referenti di plesso e della sicurezza Rappresenta la scuola nelle reti e nelle organizzazioni scolastiche per l'ambito specifico Promuove progetti relativi al suo ambito in collaborazione con la commissione PTOF e con la funzione strumentale salute-ambiente Promuove ed organizza attività formative relativamente al suo ambito per personale docente e genitori</p>                                       |   |
| Referente Autismo | <p>Individua bisogni e problematiche relativi alla patologia autistica e alla sua gestione nel contesto scolastico. Analizza e propone strategie per affrontare/risolvere problemi emersi Predispose materiali, piani, percorsi, attività per la Commissione BES Fornisce supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di possibile intervento Raccoglie e coordina eventuali proposte formulate dai vari consigli di classe sulla base di effettive esigenze riguardanti alunni con autismo Collabora con i vari insegnanti e con il personale dell'Asl per pianificare un lavoro di continuità nei vari anni scolastici Partecipa ad attività di formazione e di aggiornamento sulle metodologie educativo- didattiche con esperti esterni o</p> | 1 |



|  |   |          |
|--|---|----------|
|  | <p>a corsi riconosciuti dal MIUR Promuove progetti relativi al suo ambito in collaborazione con la commissione PTOF e con la funzione strumentale salute-ambiente•Promuove ed organizza attività formative relativamente al suo ambito per personale docente e genitori</p>   |          |
| <p>Referente Invalsi e Valutazione (scuole medie )</p> | <p>Cura i rapporti con l'Istituto nazionale INVALSI Cura l'iscrizione delle classi coinvolte alla prova nazionale (classi terze scuola secondaria) Partecipa a eventuali corsi di formazione Informa adeguatamente i somministratori, garantendo omogeneità sulle procedure e fornendo materiale informativo e di supporto ai docenti coinvolti Organizza e coordina le giornate di somministrazione delle prove delle classi iscritte predisponendo i PC Elabora i dati restituiti dall'INVALSI relazionando in occasione del Collegio Docenti</p>   | <p>1</p> |
| <p>Coordinatori di classe ( Scuole Medie)</p>          | <p>Redige il verbale della seduta nel caso in cui il Dirigente presieda le sedute Presiede le sedute del CdC in caso di assenza del Dirigente Coordina i lavori delle riunioni del Consiglio Classe. Prima di ogni consiglio di classe, provvede a procurarsi la documentazione necessaria allo svolgimento della riunione in base all'ordine del giorno. Mantiene in ordine il registro dei verbali, che compilato in ogni singola parte, deve essere sempre aggiornato su Drive e una copia depositata nei cassetti riservati Promuove e coordina le attività curricolari ed extracurricolari</p> | <p>1</p> |





|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>deliberate dal Collegio dei docenti Controlla che le operazioni dei Consigli avvengano correttamente In caso assolve la funzione di Presidente nomina un segretario verbalizzante a turno tra i docenti del Consiglio di Classe stesso. Si occupa della stesura del piano didattico annuale della classe Si tiene in contatto con gli altri docenti del Consiglio riguardo a profitto e comportamento della classe E' il punto di riferimento circa tutti i problemi specifici del Consiglio di Classe Informa se necessario il Dirigente sugli avvenimenti più significativi, facendo presenti eventuali significativi problemi emersi e decisioni assunte durante il CdC. Controlla periodicamente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza e inadeguato rendimento Segue con attenzione i rapporti con le famiglie degli alunni, assicurandosi che le stesse vengano opportunamente informate dell'andamento scolastico dei figli e per ciò che attiene la frequenza scolastica Informa tempestivamente le famiglie in caso di insuccesso scolastico Collabora con la Commissione Uscite didattiche e viaggi di istruzione per la segnalazione di eventuali problematiche, richieste particolari, raccolta e consegna adesioni e autorizzazioni. In prossimità degli scrutini provvede personalmente, se necessario, a sollecitare i Docenti del Consiglio di Classe affinché appongano tutti i voti nell'apposito spazio sul registro elettronico Provvede alla compilazione</p> |  |
|--|---|--|



|                       |   |    |
|-----------------------|---|----|
|                       | <p>delle comunicazioni alle famiglie per problemi di comportamento e/o rendimento (scheda di valutazione intermedia) dopo la condivisione del documento con il Consiglio di classe•Consegna, in collaborazione con gli altri docenti del CdC, le schede di valutazione Compila, in collaborazione con gli altri docenti del CdC, i PDP degli alunni BES Indirizza, in collaborazione con il CdC, allo sportello di ascolto gli alunni o le famiglie che manifestano forme di disagio o problematiche. Il coordinatore delle classi terze collabora con la commissione orientamento per il monitoraggio delle avvenute iscrizioni alla secondaria di secondo grado</p> |    |
| Gruppo GLI d'istituto | <p>Predisporre le strategie di accoglienza<br/>Curare l'integrazione degli allievi BES nella vita dell'Istituto Favorire momenti di socializzazione e recupero verso gli studenti che esprimono disagi affettivi e relativi.</p>  | 24 |

MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA

| Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso   | Attività realizzata  | N. unità attive |
|---|--|-----------------|
| AA25 - LINGUA INGLESE E SECONDA LINGUA COMUNITARIA NELLA SCUOLA SECONDARIA I GRADO (FRANCESE) | <p>Attraverso lezioni in presenza potenziamento della competenza chiave "comunicazione nelle lingue straniere" e azione di alfabetizzazione per gli alunni stranieri<br/>Impiegato in attività di:</p> | 1               |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Potenziamento</li> <li>• Sostegno</li> </ul> |  |
|--|---|--|

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

### ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

|   |  |
|---|--|
| Direttore dei servizi generali e amministrativi | Sovrintendere con autonomia operativa i servizi generali, amministrativi e contabili dell'Istituto comprensivo   |
| Ufficio acquisti                                | Segue la parte finanziaria relativa agli acquisti e cura l'inventario  |
| Ufficio per la didattica                        | Segue le pratiche relative agli alunni, cura i rapporti con le famiglie e gli enti locali, compila le statistiche richieste dal MIUR a livello regionale e nazionale |
| Ufficio per il personale A.T.D.                 | Segue le pratiche relative ai contratti e alle assenze del personale docente e ATA.  |

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:

Registro online  
Pagelle on line  
Modulistica da sito scolastico

## RETI E CONVENZIONI ATTIVATE

### ❖ RETE SCR: "SCUOLE X CANAVESE = RETE"

|                   |   |
|-------------------|---|
| Risorse condivise | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse professionali</li> </ul> |
|-------------------|---|



❖ RETE SCR: "SCUOLE X CANAVESE = RETE"

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse strutturali</li> <li>• Risorse materiali</li> </ul> |
| Soggetti Coinvolti                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Altre scuole</li> </ul>                                     |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete: | Partner rete di scopo  |

**Approfondimento:**

L'Istituto Comprensivo di Castellamonte aderisce alla Rete SCR "Scuole X Canavese = Rete" (<http://scr.istitutomoro.it>) con l'obiettivo di contribuire alla realizzazione di un sistema formativo integrato, analizzando la realtà territoriale e promuovendo l'integrazione scolastica.

Compito delle scuole che aderiscono alla Rete è ricercare la continuità fra i vari gradi di scolarità e promuovere il passaggio di informazioni nell'area del Canavese in merito alle offerte formative presenti sul territorio. L'accordo tra scuole ha inoltre per oggetto attività di ricerca, sperimentazione e sviluppo, la condivisione di risorse, la realizzazione di iniziative di formazione e aggiornamento del personale scolastico in servizio, iniziative di documentazione, di esperienze e di informazione, l'elaborazione e la sottoscrizione di convenzioni e di accordi con Enti locali o soggetti esterni alla Rete.

❖ RETE SHE PIEMONTE SCUOLE CHE PROMUOVONO SALUTE

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Azioni realizzate/da realizzare | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione del personale</li> <li>• Attività didattiche</li> </ul> |
|---------------------------------|---|



❖ **RETE SHE PIEMONTE SCUOLE CHE PROMUOVONO SALUTE**

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Risorse condivise</b></p>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse professionali</li> <li>• Risorse strutturali</li> <li>• Risorse materiali</li> </ul> |
| <p><b>Soggetti Coinvolti</b></p>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Altre scuole</li> <li>• ASL</li> </ul>   |
| <p><b>Ruolo assunto dalla scuola nella rete:</b></p> | <p>Partner rete di scopo</p>  |

**Approfondimento:**

L'Istituto Comprensivo ha aderito alla rete piemontese SHE ( Schools for Health in Europe) scuole che promuovono la salute, [www.reteshepiemonte.it](http://www.reteshepiemonte.it), condividendo i valori fondamentali ed i principi espressi dalla Risoluzione di Vilnius del 2009:

• **Equità** – Un accesso equo per tutti all'istruzione e alla salute;

• **Sostenibilità** – Salute, istruzione e sviluppo sono correlate tra loro con attività e programmi implementati in modo sistematico nel lungo periodo;

• **Inclusione** – La diversità viene valorizzata. Le scuole sono comunità di apprendimento nelle quali tutti si sentono accolti e rispettati;

• **Empowerment** – Tutti i membri della comunità scolastica sono coinvolti attivamente;

• **Democrazia** – Le Scuole che Promuovono Salute si fondano sui valori della democrazia.

• **Approccio globale alla salute nel contesto scolastico** - L'educazione alla salute nelle classi è combinata allo sviluppo di politiche scolastiche, all'ambiente scolastico, alle abilità di vita e coinvolge l'intera comunità scolastica;

• **Partecipazione** – Esiste un senso di appartenenza tra gli studenti, il personale scolastico e i genitori;

• **Qualità scolastica** – Le Scuole che Promuovono Salute favoriscono migliori processi di



insegnamento e di apprendimento e migliori risultati, con alunni in salute che imparano meglio e un personale in salute che lavora meglio;

• Evidenza – Si sviluppano nuovi approcci e pratiche basati sulla ricerca esistente ed in corso.

Il percorso di promozione alla salute riguarderà tout court l'intera comunità scolastica, coinvolgendo tutti gli ordini di scuola infanzia e primaria.

L'istituto può pertanto utilizzare il logo ufficiale "[SHE – Schools for Health in Europe](#)": a riconoscimento delle azioni svolte per il raggiungimento del benessere dell'intera comunità scolastica lavorando in maniera sinergica con gli enti territoriali e l'ASL TO4 affrontando le diverse tematiche sempre in un dialogo integrato e interdisciplinare.

La scuola si impegna a seguire le tappe per giungere: ad un modello condiviso di profilo di salute elaborato attraverso un processo di ricerca- azione partecipata, al cambiamento delle prassi di prevenzione e promozione, l'empowerment della scuola come azione collettiva una comunità competente per intraprendere attività di miglioramento, miglioramento del clima scolastico e dell'apprendimento degli studenti.

In ogni Anno Scolastico, inoltre la scuola si prefigge di:

- Realizzare almeno 2 buone pratiche negli ambiti di intervento strategici definiti a livello regionale.
- Partecipare alla attività della Rete (formazioni, piattaforma web, convegni, meeting).
- Rendicontare le azioni svolte ogni anno direttamente sulla piattaforma web della

Rete She Piemonte

Obiettivi:

- Coinvolgere tutti i membri della comunità scolastica (insegnanti, studenti, genitori, personale ata) nella promozione della salute
- Progetti in rete tra scuola- asl- comunità;
- Promuovere salute attraverso metodologie educative.

❖ RETE SCUOLE MULTICULTURALI DEL PIEMONTE

|  |  |
|--|--|
| Azioni realizzate/da realizzare        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione del personale</li> </ul> |
| Risorse condivise                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse professionali</li> </ul>    |
| Soggetti Coinvolti                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Altre scuole</li> </ul>             |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete: | Partner rete di scopo  |

❖ #TUTTINSIEME - RETE PER LA PREVENZIONE DEI BULLISMO 2018-2021

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Azioni realizzate/da realizzare | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione del personale</li> <li>• Attività didattiche</li> </ul>                                       |
| Risorse condivise               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse professionali</li> </ul>   |
| Soggetti Coinvolti              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enti di formazione accreditati</li> <li>• Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)</li> </ul> |



❖ #TUTTINSIEME - RETE PER LA PREVENZIONE DEI BULLISMO 2018-2021

|  |                       |
|--|-----------------------|
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete: | Partner rete di scopo |
|--|-----------------------|

❖ MEDIATECA PER L'HANDICAP

|  |   |
|--|---|
| Azioni realizzate/da realizzare        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione del personale</li> <li>• realizzare acquisti territoriali che favoriscano lo sviluppo di reti a favore dell'inclusione</li> </ul> |
| Risorse condivise                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse materiali</li> </ul>   |
| Soggetti Coinvolti                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Altre scuole</li> </ul>  |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete: | Partner rete di scopo   |

❖ RETE DI AMBITO TO08

|  |   |
|--|---|
| Azioni realizzate/da realizzare        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione del personale</li> <li>• Attività amministrative</li> </ul> |
| Risorse condivise                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse professionali</li> <li>• Risorse strutturali</li> </ul>        |
| Soggetti Coinvolti                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Altre scuole</li> <li>• Enti di formazione accreditati</li> </ul>      |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete: | Partner rete di ambito  |





❖ CONVENZIONE TIROCINIO FORMATIVO IIS OLIVETTI

|  |  |
|--|--|
| Azioni realizzate/da realizzare        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Formazione del personale</li><li>• Attività didattiche</li></ul>   |
| Risorse condivise                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Risorse professionali</li><li>• Risorse strutturali</li></ul>  |
| Soggetti Coinvolti                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Altre associazioni o cooperative ( culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)</li></ul> |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete: | Soggetto ospitante   |

❖ CONVENZIONE TIROCINIO DIDATTICO LYCEUM

|  |  |
|--|--|
| Azioni realizzate/da realizzare        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Formazione del personale</li><li>• Attività didattiche</li></ul> |
| Risorse condivise                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Risorse professionali</li><li>• Risorse strutturali</li></ul>    |
| Soggetti Coinvolti                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Altre scuole</li></ul>   |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete: | Soggetto ospitate  |

**❖ CONVENZIONE TIROCINIO UNIVERSITARIO SCIENZE RELIGIOSE**

|  |  |
|--|--|
| Azioni realizzate/da realizzare        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Formazione del personale</li><li>• Attività didattiche</li></ul> |
| Risorse condivise                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Risorse professionali</li><li>• Risorse strutturali</li></ul>    |
| Soggetti Coinvolti                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Università</li></ul>   |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete: | Soggetto ospitante   |

**❖ CONVENZIONE ALTERNANZA SCUOLA LAVORO COLLEGIO MARINO**

|  |   |
|--|---|
| Azioni realizzate/da realizzare        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Formazione del personale</li><li>• Attività didattiche</li></ul>        |
| Risorse condivise                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Risorse professionali</li><li>• Risorse strutturali</li></ul>           |
| Soggetti Coinvolti                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Soggetti privati (banche, fonadazioni, aziende private, ecc.)</li></ul> |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete: | Soggetto ospitate   |



❖ **ACCORDO DI RETE/PARTENARIATO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO**

|  |   |
|--|---|
| Azioni realizzate/da realizzare        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• attività orientamento</li> </ul>   |
| Risorse condivise                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse professionali</li> </ul>   |
| Soggetti Coinvolti                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Altre scuole</li> <li>• Altre associazioni o cooperative ( culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)</li> <li>• Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)</li> <li>• Altri soggetti</li> </ul> |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete: | Partner rete di scopo   |

**Approfondimento:**

ACCORDO di Rete/Partenariato della CITTÀ METROPOLITANA di TORINO nell'ambito delle azioni di orientamento, di continuità e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi per adolescenti e giovani - periodo 2015-2017

(D,G,R. n. 32-2399 del 9/11/2075 e Decreto del Consigliere Delegato della Città Metropolitana di Torino n. 557-42450 del 77/72/2075)

**PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE**

❖ **PROGETTARE, FORMARE E VALUTARE PER COMPETENZE**

PROGETTO ESECUTIVO INTERVENTO FORMATIVO © www.edurete.org A.S. 2018-2019

PROGETTARE, FORMARE E VALUTARE PER COMPETENZE Referente Scientifico: Roberto

Trincherò Referente Esecutivo e Coordinatore Team Edurete: Alessio Tomassone 1. Contenuti



e destinatari dell'intervento formativo L'intervento formativo proposto avrà per oggetto i seguenti punti: 1. Sapere scolastico e vita quotidiana: dalla didattica per conoscenze/abilità alla didattica per competenze. 2. La competenza situata: come la scuola può promuovere il "saper agire" degli allievi. 3. Operazionalizzare la competenza: il modello R-I-Z-A. 4. Un modello per la costruzione di attività didattiche: il ciclo di apprendimento esperienziale (CAE). 5. Valutare le competenze degli allievi: principi e strategie. I destinatari dell'intervento formativo sono i docenti della scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo e secondo grado. L'intervento formativo prevede un impegno attivo dei partecipanti nella costruzione e successiva sperimentazione nelle proprie classi di attività didattiche e valutative, secondo i principi e modelli proposti, su un argomento da loro scelto.

|   |   |
|---|---|
| <b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b> | <p>Collegamento con le priorità del Piano di Miglioramento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Competenze chiave europee             <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Certificare il raggiungimento delle competenze attraverso un sistema di valutazione unitario in coerenza con il curriculum verticale di Istituto.</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>Destinatari</b>                                  | Docenti infanzia, primaria, secondaria di primo grado   |
| <b>Modalità di lavoro</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laboratori</li> <li>• Ricerca-azione</li> <li>• Mappatura delle competenze</li> </ul>  |
| <b>Formazione di Scuola/Rete</b>                    | Attività proposta dalla singola scuola  |

**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

Attività proposta dalla singola scuola

❖ **COSTRUIRE IL CURRICOLO VERTICALE**

COSTRUIRE IL CURRICOLO VERTICALE Referente Scientifico: Roberto Trincherò Referente Esecutivo e Coordinatore Team Educativo: Alessio Tomassone 1. Contenuti e destinatari dell'intervento formativo L'intervento formativo proposto avrà per oggetto i seguenti punti: 1. Formazione per competenze e curriculum verticale. 2. La formulazione degli obiettivi di



apprendimento: dai Traguardi agli Obiettivi generali, dagli Obiettivi generali agli Obiettivi specifici, dagli Obiettivi specifici agli Obiettivi specifici formulati in forma operativa. 3. Operazionalizzazione degli obiettivi e processi cognitivi. 4. Il curricolo verticale come guida per la didattica e la valutazione. I destinatari dell'intervento formativo sono i docenti della scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo e secondo grado. L'intervento formativo prevede un impegno attivo dei partecipanti nella costruzione e successiva sperimentazione nelle proprie classi di un curricolo verticale, secondo i principi e modelli proposti. Il prodotto finale del corso sarà un esempio di Curricolo Verticale da sviluppare successivamente in modo completo nel proprio istituto di riferimento. I destinatari dell'intervento formativo sono i docenti della scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo e secondo grado. L'intervento formativo prevede un impegno attivo dei partecipanti nella costruzione e successiva sperimentazione nelle proprie classi di attività didattiche e valutative, secondo i principi e modelli proposti, su un argomento da loro scelto.

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Collegamento con le priorità del PNF docenti</b></p> | <p>Collegamento con le priorità del Piano di Miglioramento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Competenze chiave europee             <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Certificare il raggiungimento delle competenze attraverso un sistema di valutazione unitario in coerenza con il curricolo verticale di Istituto.</li> </ul> </li> </ul> |
| <p><b>Destinatari</b></p>                                  | <p>Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni</p>   |
| <p><b>Modalità di lavoro</b></p>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laboratori</li> <li>• Ricerca-azione</li> <li>• Mappatura delle competenze</li> </ul>   |
| <p><b>Formazione di Scuola/Rete</b></p>                    | <p>Attività proposta dalla singola scuola</p>  |

**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

Attività proposta dalla singola scuola

❖ **LEGISLAZIONE SCOLASTICA**

Aggiornamento del personale sulle responsabilità del proprio profilo professionale come



definite dalla normativa vigente

|  |   |
|--|---|
| Collegamento con le priorità del PNF docenti | Autonomia didattica e organizzativa                           |
| Modalità di lavoro                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Peer review</li></ul> |
| Formazione di Scuola/Rete                    | Attività proposta dalla singola scuola                        |

#### ❖ LA COMUNICAZIONE EFFICACE E USO CORRETTO DELLA VOCE

Promozione del concetto di comunicazione corretta e di trasmissione efficace di concetti, importanza della voce nella comunicazione verbale

|  |   |
|--|---|
| Collegamento con le priorità del PNF docenti | Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base |
| Destinatari                                  | Gruppi di miglioramento   |
| Formazione di Scuola/Rete                    | Attività proposta dalla singola scuola                                  |

#### ❖ PRIMO SOCCORSO

Attività di formazione sulle tecniche di primo soccorso, ai sensi dell'articolo 1, comma 10, della legge n. 107/2015.

|  |   |
|--|---|
| Collegamento con le priorità del PNF docenti | Autonomia didattica e organizzativa   |
| Destinatari                                  | Tutti i docenti della scuola  |
| Modalità di lavoro                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Laboratori</li><li>• Comunità di pratiche</li></ul> |
| Formazione di Scuola/Rete                    | Attività proposta dalla singola scuola  |



❖ SICUREZZA E PREVENZIONE

Corsi finalizzati alla certificazione di figure specializzate per ricoprire compiti specifici (ASPP, ASPILA, ASPS)

|  |  |
|--|--|
| Collegamento con le priorità del PNF docenti | Autonomia didattica e organizzativa    |
| Destinatari                                  | Gruppi di miglioramento                |
| Formazione di Scuola/Rete                    | Attività proposta dalla singola scuola |

❖ GAME OVER

Seminario di formazione sulla dipendenza da videogiochi

|  |  |
|--|--|
| Collegamento con le priorità del PNF docenti | Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile |
| Destinatari                                  | Tutti i docenti della scuola                         |
| Formazione di Scuola/Rete                    | Attività proposta dalla singola scuola               |

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Attività proposta dalla singola scuola

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

❖ PRIMO SOCCORSO

|   |  |
|---|--|
| Descrizione dell'attività di formazione | La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo |
|---|--|



|                           |  |
|---------------------------|--|
|                           | soccorso   |
| Destinatari               | Personale Collaboratore scolastico                                       |
| Modalità di Lavoro        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività in presenza</li> </ul> |
| Formazione di Scuola/Rete | Attività proposta dalla singola scuola                                   |

#### ❖ SICUREZZA E PREVENZIONE

|   |  |
|---|--|
| Descrizione dell'attività di formazione | La rilevazione dei rischi e delle condizioni igienico-ambientali         |
| Destinatari                             | Personale Collaboratore scolastico                                       |
| Modalità di Lavoro                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività in presenza</li> </ul> |
| Formazione di Scuola/Rete               | Attività proposta dalla singola scuola                                   |