



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 28/10/2021 sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. 12 del 30/10/2021 ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 05/11/2021 con delibera n. 14/21-22

*Anno scolastico di predisposizione:
2021/22*

*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
- 3.7. Piano per la didattica digitale integrata

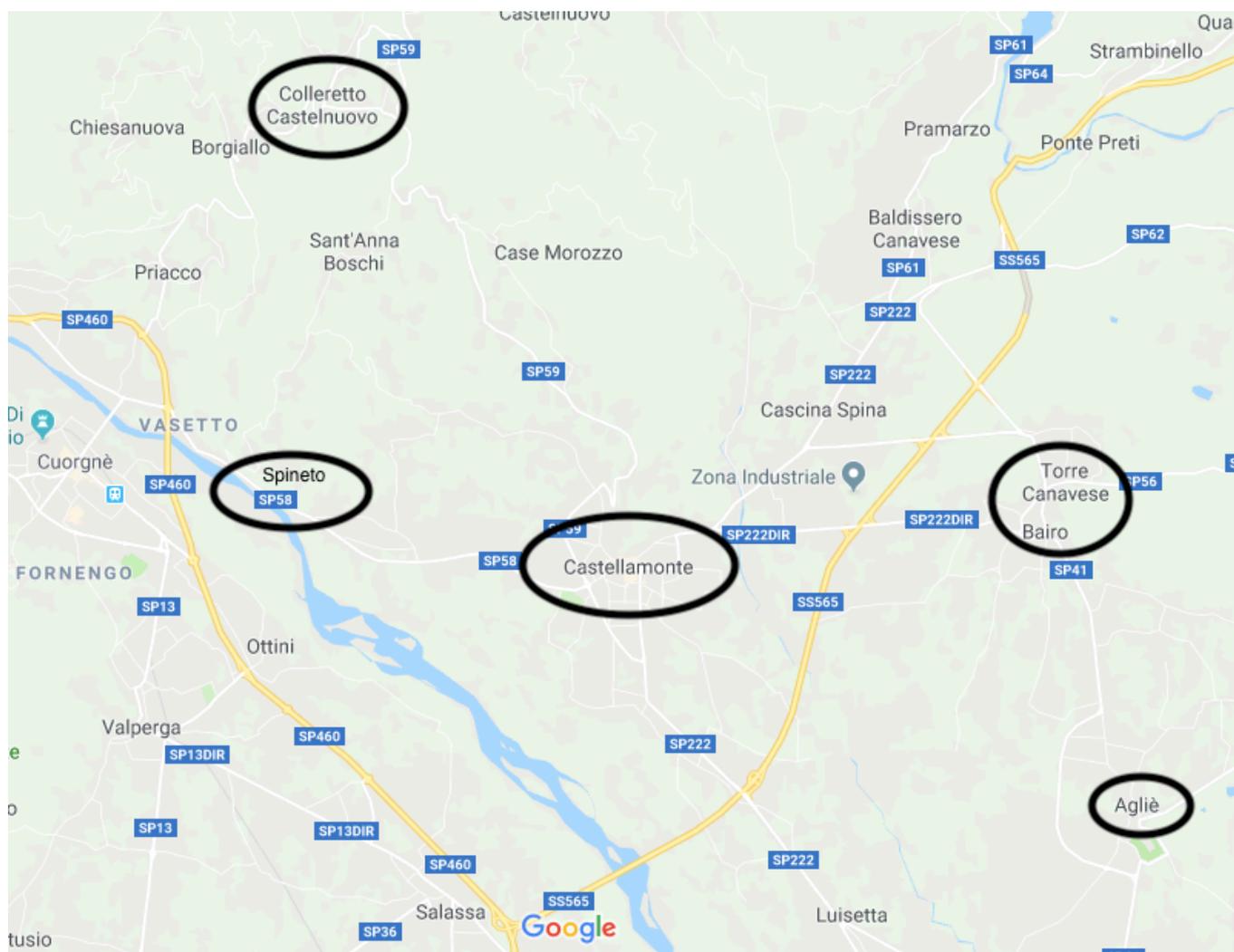


ORGANIZZAZIONE

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

LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

ANALISI DEL CONTESTO E DEI BISOGNI DEL TERRITORIO



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 COMPRENSIVO
Codice	TOIC8BS008
Indirizzo	VIA TRABUCCO 15 CASTELLAMONTE 10081 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 CASTELLAMONTE

❖ I.C. CASTELLAMONTE - COLLERETTO (PLESSO)

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

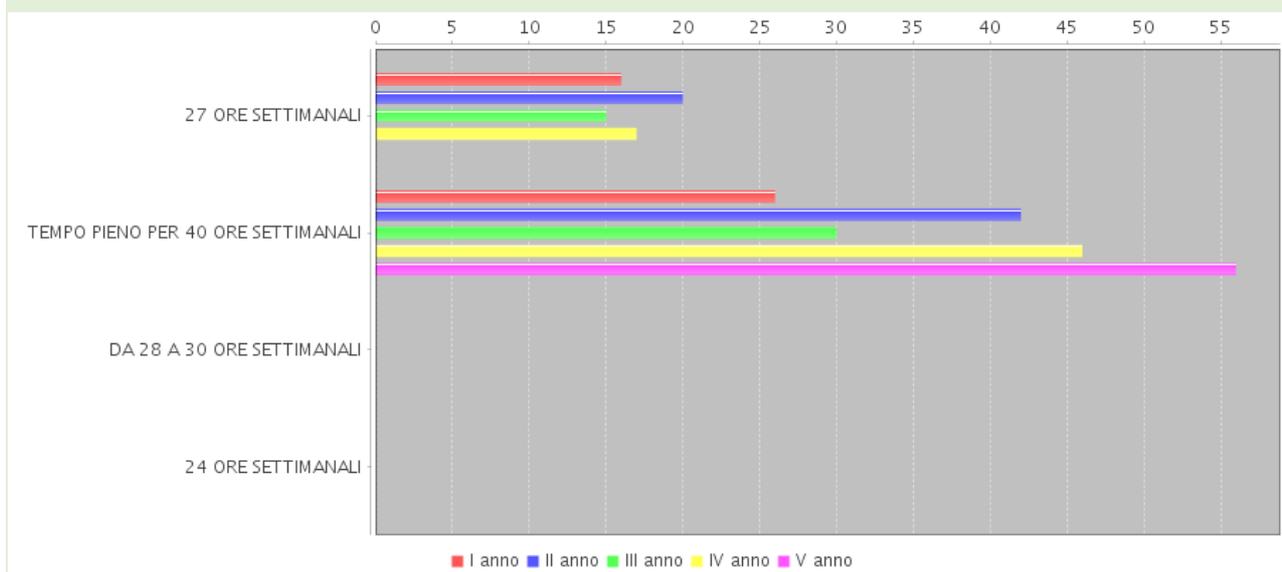
❖ I.C. CASTELLAMONTE - V. BARENGO (PLESSO)

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

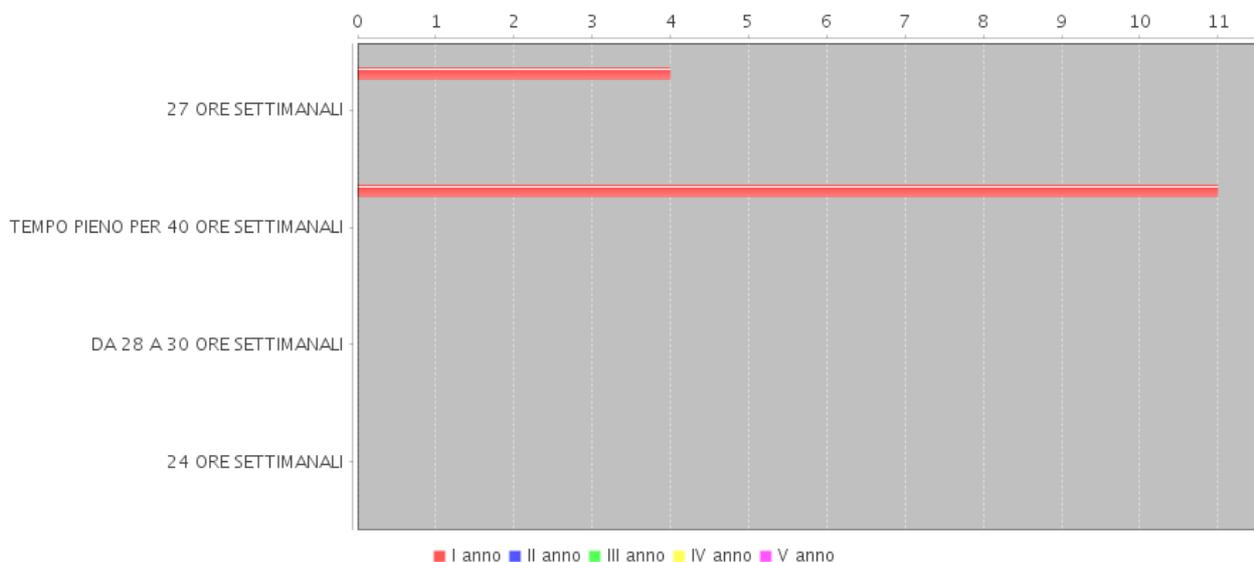
❖ I.C. CASTELLAMONTE-CAP. (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA PRIMARIA
Codice	TOEE8BS01A
Indirizzo	P.LE DI VITTORIO 2 - 10081 CASTELLAMONTE
Numero Classi	15
Totale Alunni	268

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**

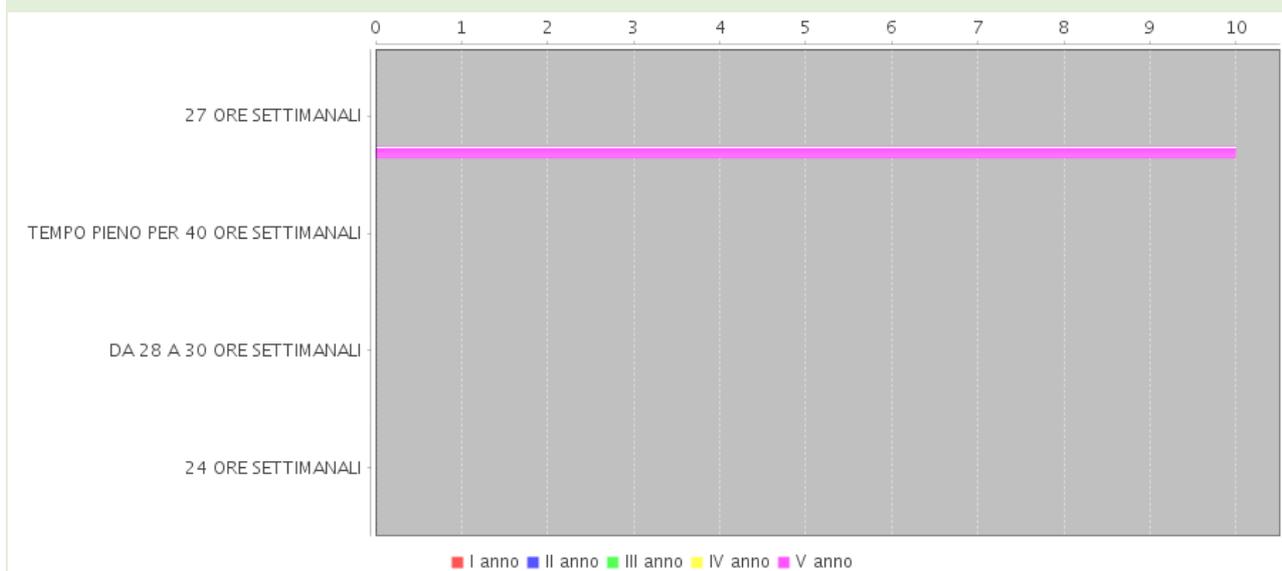
Codice **TOEE8BS02B**

Indirizzo **PIAZZA CHIESA FRAZ. S.ANTONIO 10081 CASTELLAMONTE**

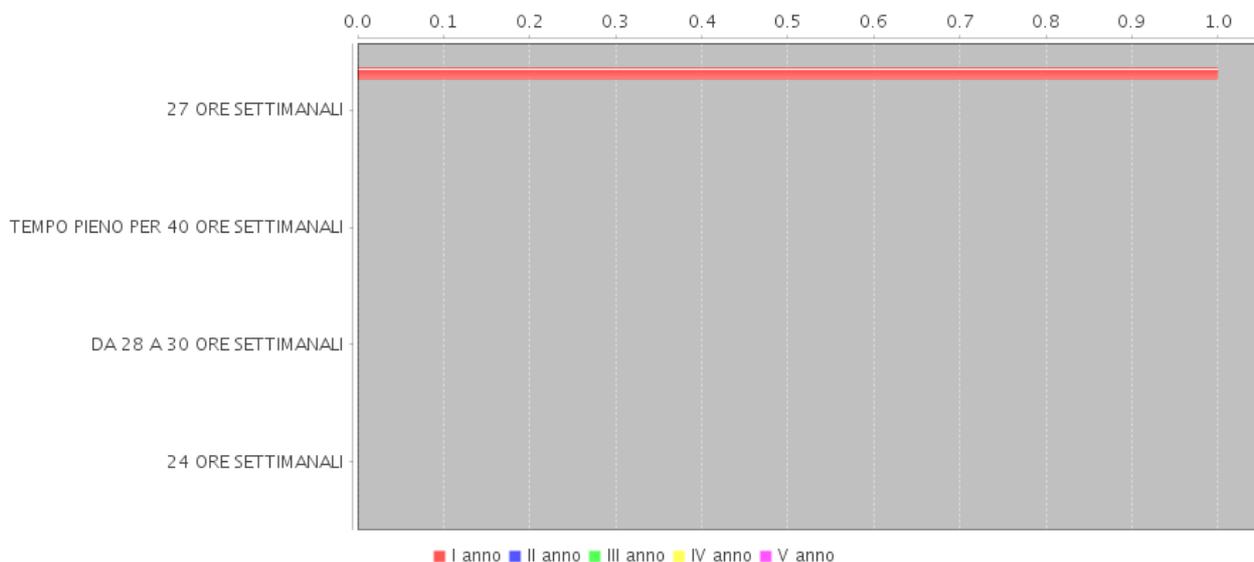
Numero Classi **1**

Totale Alunni **10**

Numero studenti per indirizzo di studio e anno di corso



Numero classi per tempo scuola



❖ I.C. CASTELLAMONTE-SPINETO (PLESSO)

Ordine scuola **SCUOLA PRIMARIA**

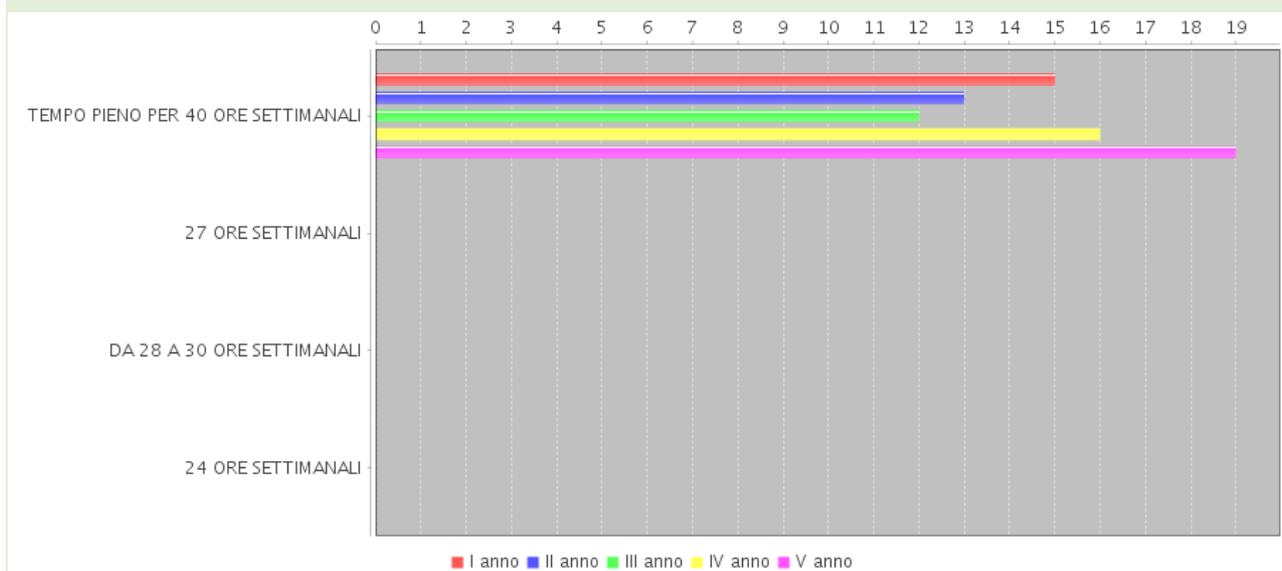
Codice **TOEE8BS03C**

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

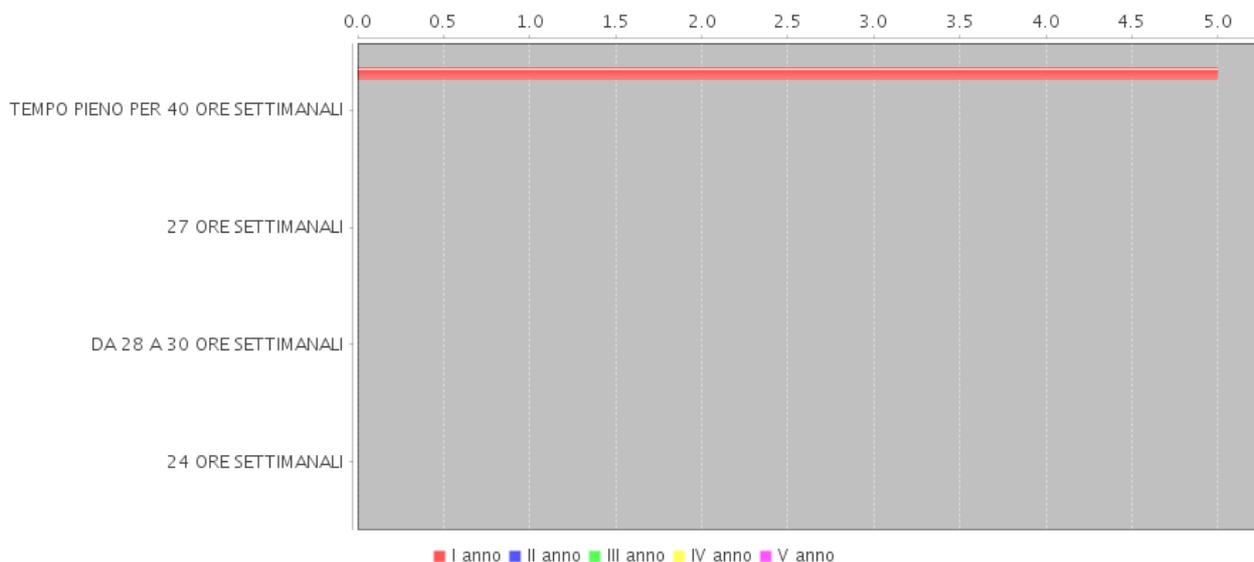
Numero Classi **5**

Totale Alunni **75**

Numero studenti per indirizzo di studio e anno di corso



Numero classi per tempo scuola

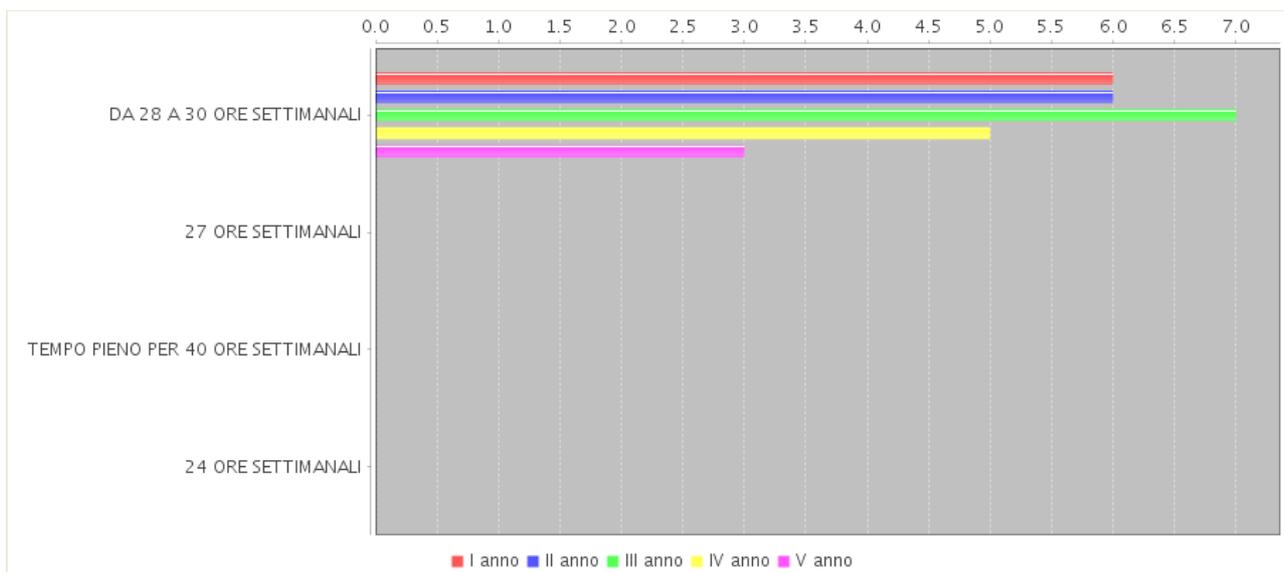


❖ I.C. CASTELLAMONTE-AGLIE' (PLESSO)

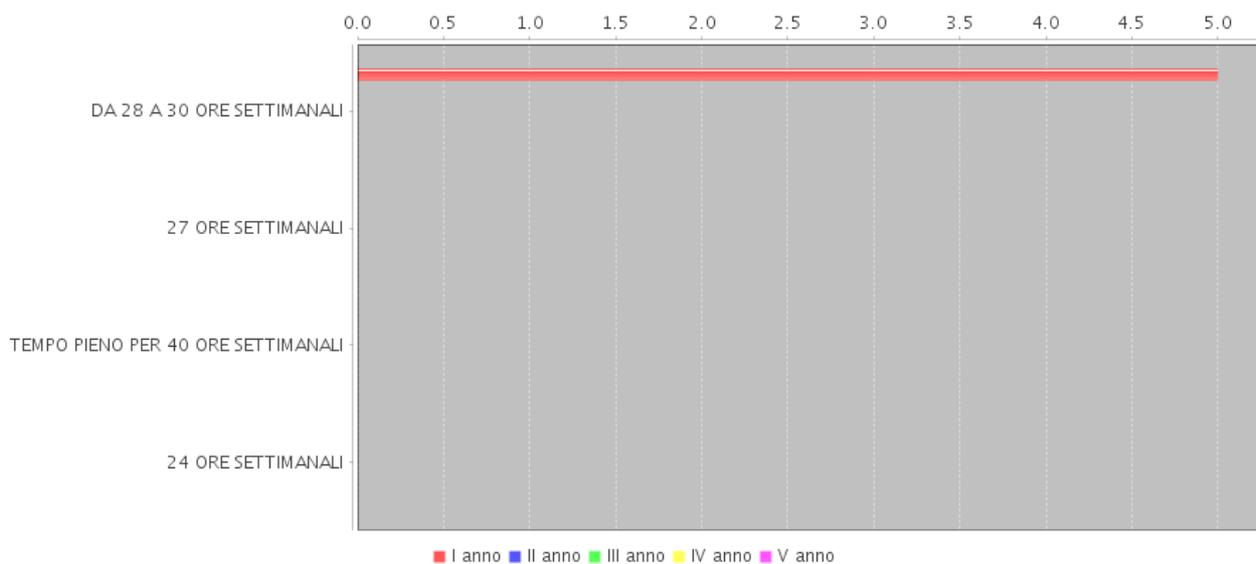
Ordine scuola	SCUOLA PRIMARIA
Codice	TOEE8BS04D
Indirizzo	PIAZZA MARTIRI LIBERTA' - 10011 AGLIE'
Numero Classi	5
Totale Alunni	87

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

Ordine scuola	SCUOLA PRIMARIA
Codice	TOEE8BS05E
Indirizzo	PIAZZA COMUNALE - 10010 BAIRO
Numero Classi	5
Totale Alunni	27
Numero studenti per indirizzo di studio e anno di corso	

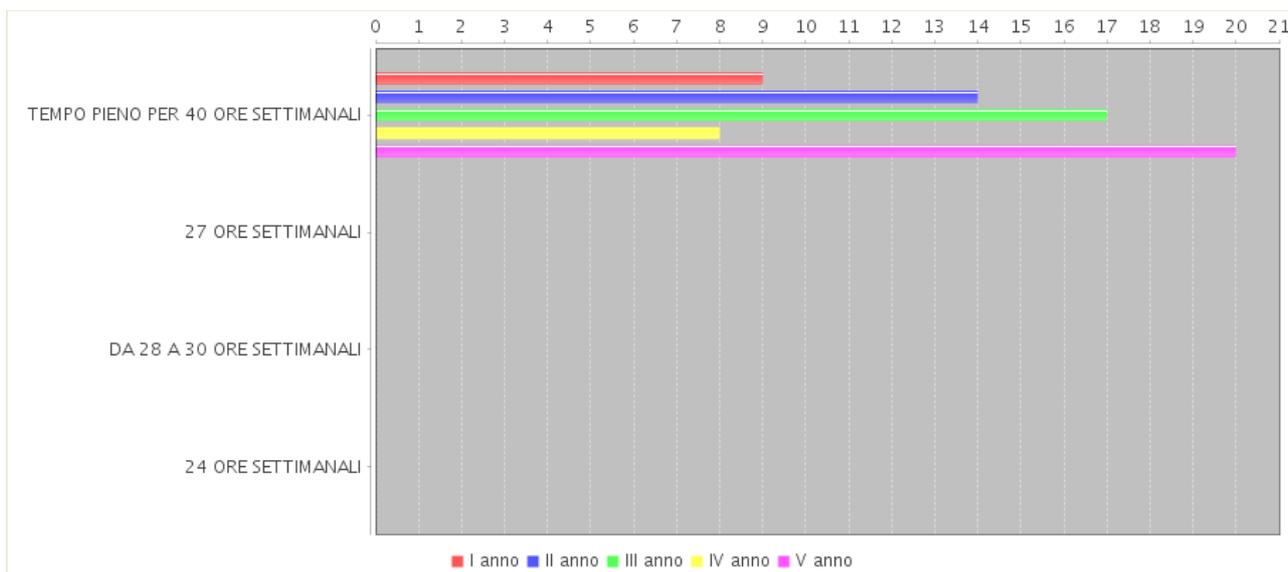


Numero classi per tempo scuola

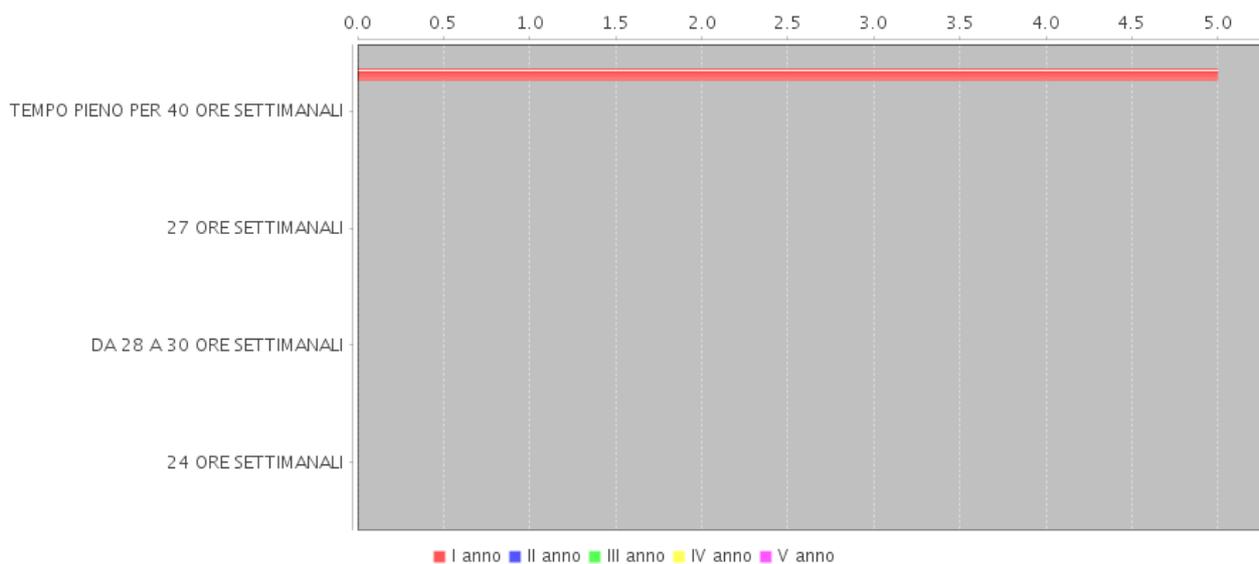


❖ I.C. CASTELLAMONTE-COLLERETTO (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA PRIMARIA
Codice	TOEE8BS06G
Indirizzo	VIA GALLO, 5 - 10080 COLLERETTO CASTELNUOVO
Numero Classi	5
Totale Alunni	68
Numero studenti per indirizzo di studio e anno di corso	

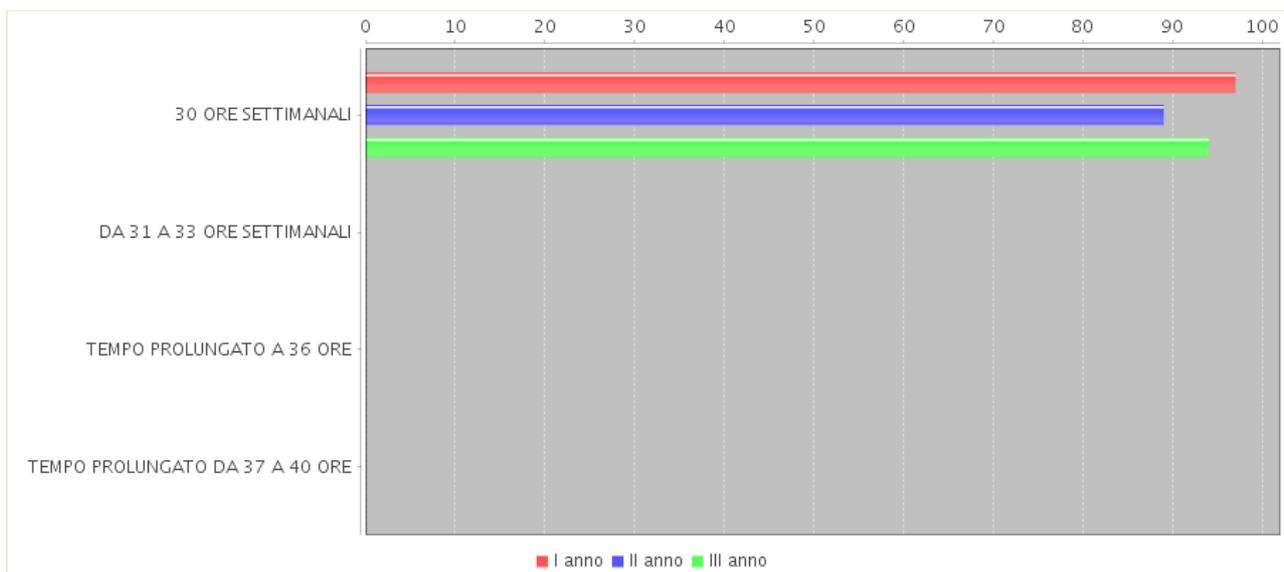


Numero classi per tempo scuola

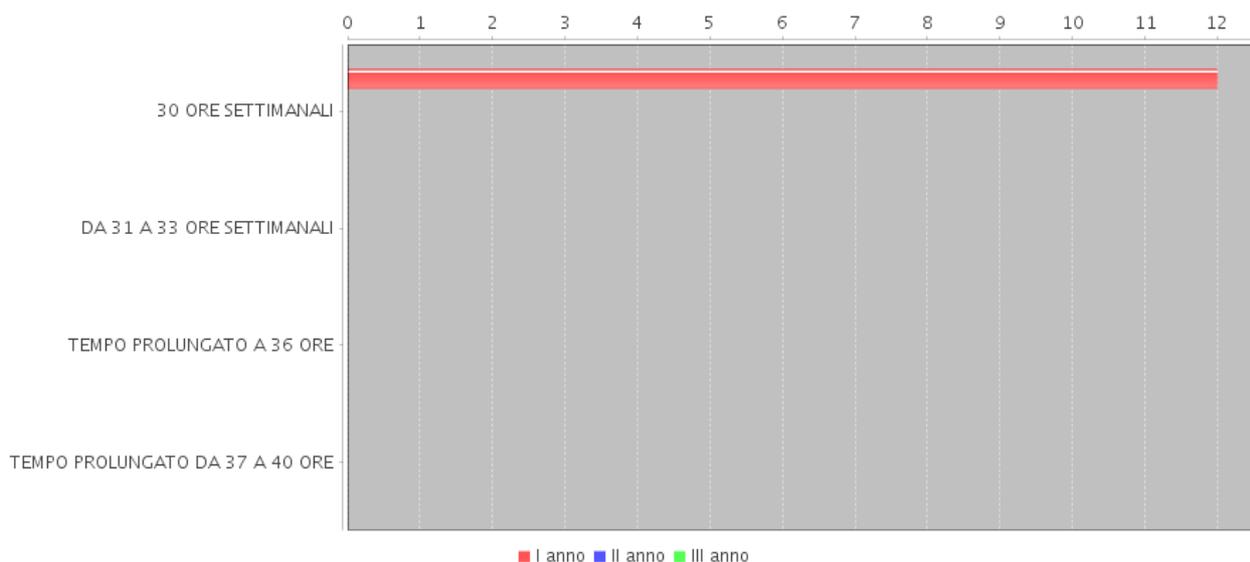


❖ I.C. CASTELLAMONTE - CRESTO (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA SECONDARIA I GRADO
Codice	TOMM8BS019
Indirizzo	VIA TRABUCCO, 15 - 10081 CASTELLAMONTE
Numero Classi	12
Totale Alunni	280
Numero studenti per indirizzo di studio e anno di corso	

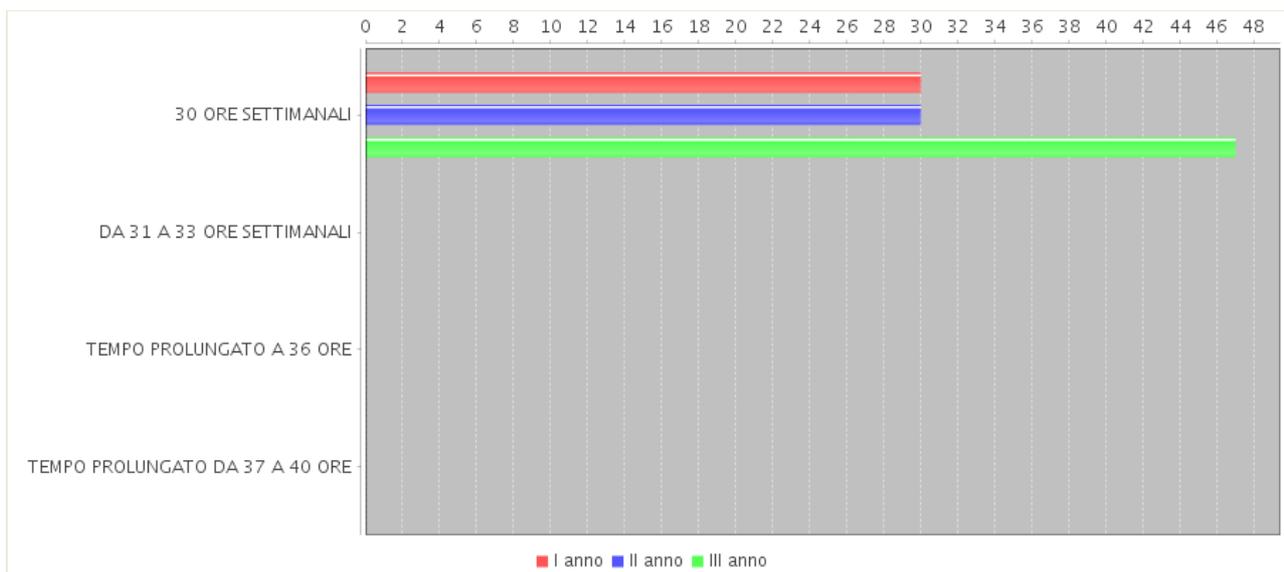


Numero classi per tempo scuola

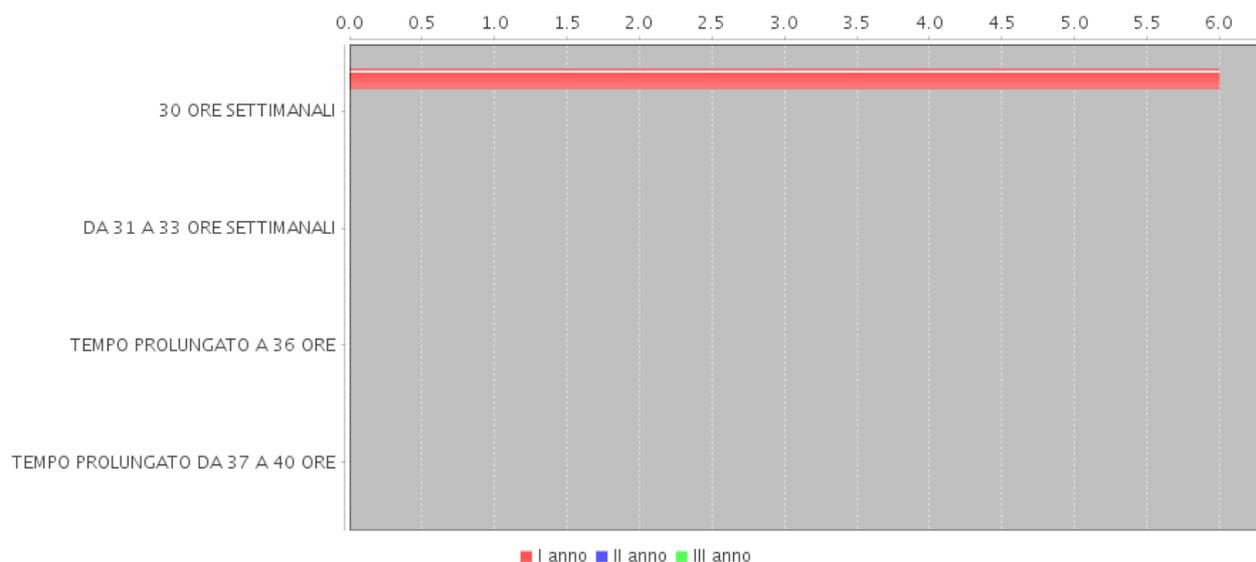


❖ IC CASTELLAMONTE-AGLIE-OLIVETTI (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA SECONDARIA I GRADO
Codice	TOMM8BS02A
Indirizzo	PIAZZA MARTIRI LIBERTA' 1 - 10011 AGLIE'
Numero Classi	6
Totale Alunni	107
Numero studenti per indirizzo di studio e anno di corso	



Numero classi per tempo scuola



Approfondimento

Le scuole dell'Infanzia dell'IC

I.C. CASTELLAMONTE-PLESSO "MUSSO"(BARENGO)

Indirizzo: Via A. Barengo, 10081 Castellamonte

Telefono: 0124515392

Mail: mat.barengo@gmail.com

Tempo scuola: 40 ore settimanali

Sezioni: A-B-C-D

Orario settimanale: dalle ore 8 alle ore 16

Servizi: servizi a pagamento gestiti dal Comune

- servizio mensa con la presenza dei docenti in quanto tempo scuola
- servizio pre (dalle 7,30 alle 8,00) e doposcuola (dalle 16 alle 18) svolto da un educatore.

I.C. CASTELLAMONTE-PLESSO "GIRAUDO"

Indirizzo: via G.B.Giraudò 15 10081 Castellamonte

Telefono: 0124515416

Mail: gbscuola2013@libero.it

Tempo scuola: 40 ore settimanali

Classi:A-B-C-D-E-F

Orario settimanale: dalle ore 8 alle ore 16

Servizi: servizi a pagamento gestiti dal Comune

- servizio mensa con la presenza dei docenti in quanto tempo scuola
- servizio pre (dalle 7,00 alle 8,00) e doposcuola (dalle 16 alle 17,30) svolto da un educatore.

I.C. CASTELLAMONTE-PLESSO "P. e A. GALLO" COLLERETTO

Indirizzo: Via Santuario di Piova n° 1 10080 Colletterto Castelnuovo (TO)

Telefono: 0124 418177

Mail: : infanziacolletterto@gmail.com

Tempo scuola: 40 ore settimanali

Classi: A-B

Orario settimanale: dalle ore 8,30 alle ore 16,30

Servizi: servizi a pagamento gestiti dai Comuni che fanno parte della Valle Sacra

- servizio mensa con la presenza dei docenti in quanto tempo scuola
- servizio pre (dalle 7,30 alle 8,30) e doposcuola (dalle 16,30 alle 18) svolto da un educatore.
- 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)

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^a 2^a 3^a 4^a 5^a

Orario settimanale: dal Lunedì al Venerdì 8,15- 16,15

Servizi: servizi a pagamento gestiti dal Comune

- 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.
- Servizio scuolabus
- Servizio mensa con la presenza dei docenti in quanto tempo scuola

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

Temposcuola: tempo modulare

Classi: 1^a 2^a 3^a 4^a 5^a (pluriclassi) abbinate in base alle esigenze didattiche

Tempo scuola: tempo modulare 30 + 2 ore (ampliamento offerta formativa)

Orario settimanale :

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

Servizi: servizi a pagamento gestiti dal Comune

- servizio di prescuola dalle ore 7:30 con la presenza di un educatore.
- servizio mensa con la presenza dei docenti in quanto tempo scuola
- 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: Amedeo Cognengo

Indirizzo: Piazzale Di Vittorio,n°2

10081 CASTELLAMONTE (TO)

Telefono: 0124515213

Mail: TOIC8BS008@istruzione.it

DALL'ANNO SCOLASTICO 2019-2020

Tempo scuola:

- tempo modulare 27 ore settimanale: **classi 1[^]C- 2[^]C - 3[^]C** organizzate a tempo modulare, con esclusione del servizio di refezione scolastica.
- tempo pieno 40 ore settimanali : **1[^] A-B-; 2[^] A-B ; 3[^] A-B-; 4[^]A-B-C; 5[^]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 classe a tempo modulare, 27 ore

- 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:servizi a pagamento gestiti dal Comune

- Mensa in sede con uno spazio 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[^], 2[^] e 3[^], l'altro alle 12,45 per le classi 4[^], 5[^]. Il tempo mensa, in quanto tempo scuola è coperto dalla presenza dei docenti.
- Servizio di pre (7 - 8,30) e post scuola (16,30 - 18,00) con la presenza di un educatore.
- Servizio di trasporto alunni da e per Fraz. Preparato, Campo, Muriaglio di Castellamonte

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

DALL'ANNO SCOLASTICO 2019-2020

Tempo scuola: tempo pieno - 40 ore settimanali

Classi: 1^a 2^a, 3^a, 4^a, 5^a

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

Servizi:servizi a pagamento gestiti dal Comune

- Servizio mensa, in quanto tempo scuola, è coperto dalla presenza dei docenti.
- 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^a 2^a 3^a 4^a 5^a

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

Servizi: servizi a pagamento gestiti dal Comune

- Mensa in sede, con pasti conferiti da una ditta esterna. 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 ATTIVERRANNO PRIME CLASSI

Denominazione: Sant'Antonio

Indirizzo: Ubicato all'interno dei locali della sede scuola primaria di Castellamonte, Piazzale Di Vittorio, n.2

10081 CASTELLAMONTE (TO)

Telefono: 0124515213

DALL'ANNO SCOLASTICO 2019-2020

Tempo scuola: 27 ore settimanali

Classi: 4^a e 5^a

Orario settimanale:

.

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,

2^ sezioni a,b,c,d,

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

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

Laboratori	Con collegamento ad Internet	6
	Informatica	6
	Musica	2

	Scienze	1
Biblioteche	Classica	1
	Informatizzata	1
Aule	Proiezioni	2
	atrio pluriuso	1
Strutture sportive	Palestra	4
Servizi	Mensa	
	Scuolabus	
Attrezzature multimediali	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

Approfondimento

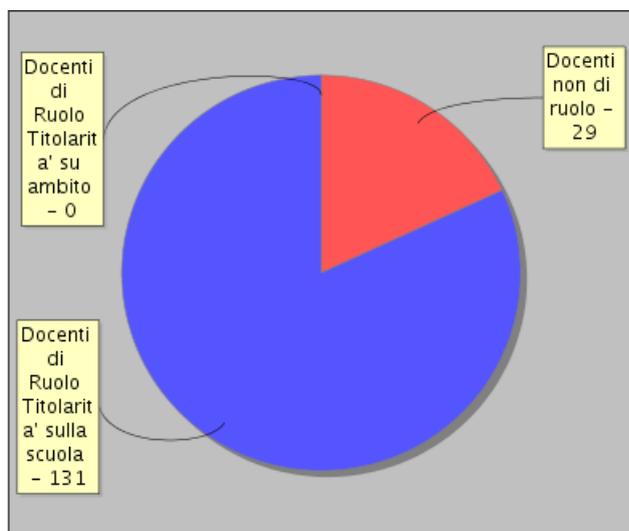
In seguito a conguaglio dovuto al dimensionamento, le scuole secondarie di Castellamonte e Agliè sono in attesa dell'ampliamento degli spazi laboratoriali.

RISORSE PROFESSIONALI

Docenti	130
Personale ATA	34

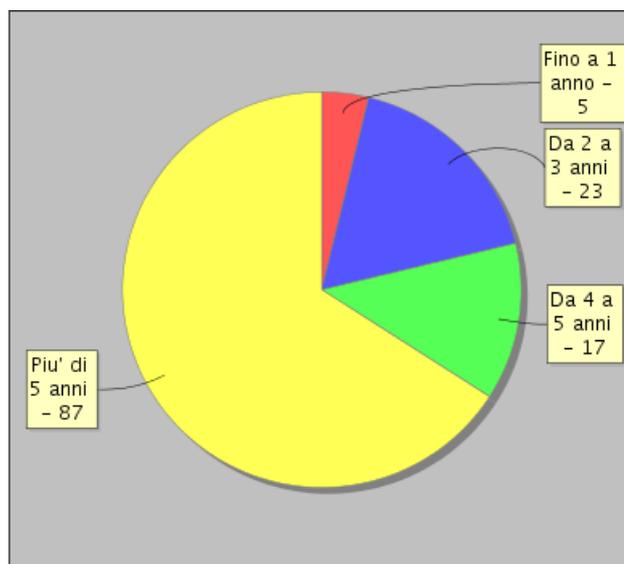
❖ Distribuzione dei docenti

Distribuzione dei docenti per tipologia di contratto



- Docenti non di ruolo - 29
- Docenti di Ruolo Titolarita' sulla scuola - 131
- 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 - 5
- Da 2 a 3 anni - 23
- Da 4 a 5 anni - 17
- Piu' di 5 anni - 87

LE SCELTE STRATEGICHE

PRIORITÀ DESUNTE DAL RAV

Aspetti Generali

Il recente dimensionamento dell'Istituto comprensivo Castellamonte ha comportato l'unione di scuole indipendenti le une dalle altre, con organizzazioni diversificate. La ricerca di valori comuni e condivisi, consolidati da pratiche omogenee, costituirà il punto di partenza per rafforzare la centralità dell'Istituto nel territorio. Tali valori andranno ricercati nella identità culturale del Canavese, di concerto con le istituzioni locali, con le famiglie, con tutti gli attori del contesto in cui la scuola opera, declinandoli negli obiettivi strategici dell'Agenda 2030. Con la forza di una visione strategica comune, l'Istituto mirerà ad appropriarsi di metodologie didattiche innovative ed inclusive, puntando sulle competenze digitali di alunni e docenti, che diventeranno gli strumenti attraverso i quali garantire la formazione dei cittadini in grado di dare un contributo costruttivo alla crescita, prima di tutto culturale, dell'Italia e del mondo negli anni che verranno.

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

Risultati A Distanza

Priorità

Ridurre il divario delle valutazioni nel passaggio tra la scuola primaria e la secondaria di primo grado

Traguardi

Mantenere o migliorare il livello raggiunto in italiano, matematica e inglese al termine della scuola primaria, rispetto ai livelli raggiunti al termine del primo quadrimestre nella classe prima scuola secondaria

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

ASPETTI GENERALI

In un mondo fluido e globale, di crescente complessità, sempre più sfidante e competitivo, la scuola può lavorare per dotare i propri studenti degli strumenti culturali più adatti a supportare il loro personale percorso di vita.

Elementi chiave saranno l'acquisizione di competenze per fronteggiare problemi complessi e vari, di natura mobile e imprevedibile. Saranno incoraggiati il confronto costruttivo e il lavoro di squadra; l'approccio razionale e l'analisi; la responsabilità delle proprie scelte e la valutazione della sostenibilità delle proprie idee. Sarà promosso il bene collettivo come veicolo per un più appagante vantaggio individuale; l'attenzione e la cura dell'altro anche nella sua rappresentazione digitale. Si curerà di dotare tutti di adeguate competenze digitali: per l'uso consapevole degli strumenti informatici, per un adeguato comportamento on-line che dia pieno vantaggio dall'uso delle risorse condivise e ne scoraggi lo sfruttamento e la manipolazione per interesse personale. Saranno accresciuti, in maniera trasversale, il senso civico, la conoscenza dei diritti e dei doveri del cittadino, la passione per l'impegno individuale. Si consolideranno le competenze linguistiche degli alunni, promuovendo prima di tutto l'uso attento della lingua italiana, nonché un adeguato livello di conoscenza della lingua inglese, oggi determinante per il proficuo ingresso nel mondo.

Verrà attuata ogni possibile iniziativa per promuovere l'utilità imprescindibile della cultura per la sussistenza di ciascun individuo e per la salvezza della nazione.

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

5) 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

6) 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

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

8) 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

❖ OMOGENEITÀ NELLA VALUTAZIONE TRA I DIVERSI ORDINI DI SCUOLA

Descrizione Percorso

Realizzazione di attività formative per docenti relative alla valutazione.

Riunioni per raccordare gli obiettivi in entrata ed in uscita tra i diversi ordini di scuola.

Monitoraggio delle valutazioni in uscita al termine della scuola primaria ed al termine del primo quadrimestre della classe prima della scuola secondaria di primo grado nelle seguenti discipline: italiano, matematica e inglese

"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 curricolo verticale di Istituto.

"OBIETTIVI DI PROCESSO" INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE

"Obiettivo:" Promuovere una didattica per competenze attraverso l'utilizzo di strumenti innovativi (compensativi e dispensativi) adatta ai diversi stili di apprendimento

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

- » "Priorità" [Risultati scolastici]
Migliorare i risultati scolastici

"OBIETTIVI DI PROCESSO" CONTINUITA' E ORIENTAMENTO

"Obiettivo:" Conoscere e applicare il protocollo di valutazione.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

- » "Priorità" [Risultati a distanza]
Ridurre il divario delle valutazioni nel passaggio tra la scuola primaria e la secondaria di primo grado

"Obiettivo:" Raccordare gli obiettivi in uscita ed in entrata tra gli ordini di scuola.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

- » "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: PROGETTO CONTINUITÀ

Tempistica prevista per la conclusione dell'attività	Destinatari	Soggetti Interni/Esterni Coinvolti
01/09/2021	Docenti	Docenti

Responsabile

Funzione strumentale continuità

Risultati Attesi

Raccordo degli obiettivi del curricolo verticale in uscita ed in entrata tra i diversi ordini di scuola.

Uniformità dei criteri di valutazione fra gli ordini di scuola

ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: CORSO DI AGGIORNAMENTO "LA VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI"

Tempistica prevista per la conclusione dell'attività	Destinatari	Soggetti Interni/Esterni Coinvolti
01/09/2021	Docenti	Docenti
		Consulenti esterni

Responsabile

Referente Formazione.

Risultati Attesi

Uniformare i criteri di valutazione nei diversi ordini di scuola

❖ **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 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

TEAL Tecnologie per l'Apprendimento attivo, Technology-Enhanced Active Learning

CAE Ciclo di Apprendimento Esperienziale

CLIL Content and Language Integrate Learning

DDI Didattica Digitale Integrate

EAS Episodi di Apprendimento Situato

PRATICHE DI VALUTAZIONE

Effettuare una prova comune sulle competenze per classi parallele, almeno nelle discipline di Italiano, matematica, inglese e religione .

CONTENUTI E CURRICOLI

Utilizzare il curriculum verticale per competenze come guida per la didattica e la valutazione e per la creazione di prove di competenza.

PROGETTI A CUI LA SCUOLA HA PARTECIPATO:

Rete Avanguardie educative	Altri progetti
Avanguardie educative TEAL	E-twinning
Avanguardie educative DENTRO FUORI LA SCUOLA - SERVICE LEARNING	Rete Senza Zaino
Avanguardie educative AULE LABORATORIO DISCIPLINARI	
Avanguardie educative DENTRO/FUORI LA SCUOLA	
Avanguardie educative PICCOLE SCUOLE	



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

Il curricolo dell'Istituto è stato completato in tutte le discipline nel corrente a.s. 21-22 I documenti sono raccolti in un'apposita sezione del sito scolastico raggiungibile al seguente link <https://iccastellamonte.edu.it/didattica/curricolo/>

❖ CURRICOLO DELL'INSEGNAMENTO TRASVERSALE DI EDUCAZIONE CIVICA

Il curricolo di educazione civica si inserisce nel curricolo d'Istituto ponendo in risalto le peculiarità interdisciplinari di tale insegnamento. In allegato ai vari plessi si trova il documento dedicato

❖ EVENTUALI ASPETTI QUALIFICANTI DEL CURRICOLO

Curricolo verticale

Il curricolo verticale per competenze dell'Istituto comprensivo è uno strumento che definisce le modalità con cui gli allievi raggiungeranno i traguardi di sviluppo delle competenze e gli obiettivi ministeriali presenti nelle Indicazioni Nazionali. Il curricolo è costruito utilizzando i descrittori del modello R.I.Z.A. (Risorse, Interpretazione, Azione,

Autoregolazione) ideato dal Prof. R. Trincherò dell'Università degli Studi di Torino.

Curricolo delle competenze chiave di cittadinanza

L'utilizzo dei descrittori permette di formare obiettivi specifici in forma operativa che fanno riferimento sia ai contenuti che ai processi cognitivi; in tal modo si progettano attività volte al raggiungimento delle competenze chiave di cittadinanza.

NOME SCUOLA

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

SCUOLA DELL'INFANZIA

❖ CURRICOLO DI SCUOLA

Il curriculum scolastico, suddiviso per discipline, è raggiungibile al seguente link
<https://iccastellamonte.edu.it/didattica/curricolo/curricolo-infanzia/>

❖ CURRICOLO DELL'INSEGNAMENTO TRASVERSALE DI EDUCAZIONE CIVICA

Il curriculum scolastico, suddiviso per discipline, è raggiungibile al seguente link
<https://iccastellamonte.edu.it/didattica/curricolo/curricolo-infanzia/>

NOME SCUOLA

I.C. CASTELLAMONTE - COLLERETTO (PLESSO)

SCUOLA DELL'INFANZIA

❖ CURRICOLO DI SCUOLA

Il curriculum scolastico, suddiviso per discipline, è raggiungibile al seguente link
<https://iccastellamonte.edu.it/didattica/curricolo/curricolo-infanzia/>

❖ CURRICOLO DELL'INSEGNAMENTO TRASVERSALE DI EDUCAZIONE CIVICA

Il curriculum scolastico, suddiviso per discipline, è raggiungibile al seguente link
<https://iccastellamonte.edu.it/didattica/curricolo/curricolo-infanzia/>

ALLEGATO:

ED CIVICA INFANZIA.PDF

NOME SCUOLA

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

SCUOLA DELL'INFANZIA

❖ **CURRICOLO DI SCUOLA**

Il curriculum scolastico, suddiviso per discipline, è raggiungibile al seguente link
<https://iccastellamonte.edu.it/didattica/curricolo/curricolo-infanzia/>

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

Il curriculum scolastico, suddiviso per discipline, è raggiungibile al seguente link
<https://iccastellamonte.edu.it/didattica/curricolo/curricolo-infanzia/>

NOME SCUOLA

I.C. CASTELLAMONTE-CAP. (PLESSO)

SCUOLA PRIMARIA

❖ **CURRICOLO DI SCUOLA**

Il curriculum scolastico, suddiviso per discipline, è raggiungibile al seguente link
<https://iccastellamonte.edu.it/didattica/curricolo/curricolo-primaria/>

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

Il curriculum scolastico, suddiviso per discipline, è raggiungibile al seguente link
<https://iccastellamonte.edu.it/didattica/curricolo/curricolo-primaria/>

NOME SCUOLA

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

SCUOLA PRIMARIA

❖ CURRICOLO DI SCUOLA

Il curriculum scolastico, suddiviso per discipline, è raggiungibile al seguente link
<https://iccastellamonte.edu.it/didattica/curricolo/curricolo-primaria/>

❖ CURRICOLO DELL'INSEGNAMENTO TRASVERSALE DI EDUCAZIONE CIVICA

Il curriculum scolastico, suddiviso per discipline, è raggiungibile al seguente link
<https://iccastellamonte.edu.it/didattica/curricolo/curricolo-primaria/>

NOME SCUOLA

I.C. CASTELLAMONTE-SPINETO (PLESSO)

SCUOLA PRIMARIA

❖ CURRICOLO DI SCUOLA

Il curriculum scolastico, suddiviso per discipline, è raggiungibile al seguente link
<https://iccastellamonte.edu.it/didattica/curricolo/curricolo-primaria/>

❖ CURRICOLO DELL'INSEGNAMENTO TRASVERSALE DI EDUCAZIONE CIVICA

Il curriculum scolastico, suddiviso per discipline, è raggiungibile al seguente link
<https://iccastellamonte.edu.it/didattica/curricolo/curricolo-primaria/>

NOME SCUOLA

I.C. CASTELLAMONTE-AGLIE' (PLESSO)

SCUOLA PRIMARIA

❖ CURRICOLO DI SCUOLA

Il curriculum scolastico, suddiviso per discipline, è raggiungibile al seguente link
<https://iccastellamonte.edu.it/didattica/curricolo/curricolo-primaria/>

❖ CURRICOLO DELL'INSEGNAMENTO TRASVERSALE DI EDUCAZIONE CIVICA

Il curriculum scolastico, suddiviso per discipline, è raggiungibile al seguente link
<https://iccastellamonte.edu.it/didattica/curricolo/curricolo-primaria/>

NOME SCUOLA

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

SCUOLA PRIMARIA

❖ **CURRICOLO DI SCUOLA**

Il curriculum scolastico, suddiviso per discipline, è raggiungibile al seguente link
<https://iccastellamonte.edu.it/didattica/curricolo/curricolo-primaria/>

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

Il curriculum scolastico, suddiviso per discipline, è raggiungibile al seguente link
<https://iccastellamonte.edu.it/didattica/curricolo/curricolo-primaria/>

NOME SCUOLA

I.C. CASTELLAMONTE-COLLERETTO (PLESSO)

SCUOLA PRIMARIA

❖ **CURRICOLO DI SCUOLA**

Il curriculum scolastico, suddiviso per discipline, è raggiungibile al seguente link
<https://iccastellamonte.edu.it/didattica/curricolo/curricolo-primaria/>

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

Il curriculum scolastico, suddiviso per discipline, è raggiungibile al seguente link
<https://iccastellamonte.edu.it/didattica/curricolo/curricolo-primaria/>

NOME SCUOLA

I.C. CASTELLAMONTE - CRESTO (PLESSO)

SCUOLA SECONDARIA I GRADO

❖ CURRICOLO DI SCUOLA

Il curriculum scolastico, suddiviso per discipline, è raggiungibile al seguente link
<https://iccastellamonte.edu.it/didattica/curricolo/curricolo-secondaria-di-i-grado/>

❖ CURRICOLO DELL'INSEGNAMENTO TRASVERSALE DI EDUCAZIONE CIVICA

Il curriculum scolastico, suddiviso per discipline, è raggiungibile al seguente link
<https://iccastellamonte.edu.it/didattica/curricolo/curricolo-secondaria-di-i-grado/>

NOME SCUOLA

IC CASTELLAMONTE-AGLIE-OLIVETTI (PLESSO)

SCUOLA SECONDARIA I GRADO

❖ CURRICOLO DI SCUOLA

Il curriculum scolastico, suddiviso per discipline, è raggiungibile al seguente link
<https://iccastellamonte.edu.it/didattica/curricolo/curricolo-secondaria-di-i-grado/>

❖ CURRICOLO DELL'INSEGNAMENTO TRASVERSALE DI EDUCAZIONE CIVICA

Il curriculum scolastico, suddiviso per discipline, è raggiungibile al seguente link
<https://iccastellamonte.edu.it/didattica/curricolo/curricolo-secondaria-di-i-grado/>

INIZIATIVE DI AMPLIAMENTO CURRICOLARE

❖ RECUPERO DIDATTICO (SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO)

Corsi di recupero pomeridiani rivolti a ragazzi che nella prima parte dell'anno scolastico presentano insufficienze nelle discipline di matematica, tecnologia., lingue straniere e italiano.

Obiettivi formativi e competenze attese

Attività di recupero delle competenze di base. Aumento della motivazione scolastica.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

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

Classi aperte parallele

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

Corsi di preparazione al conseguimento della certificazione europea Nuova ICDL 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
-------------------------	---------

Approfondimento

La quota del corso è a carico delle famiglie richiedenti.

I corsi saranno attivati al termine del periodo emergenziale dovuto alla pandemia COVID-19

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

OPEN DAY, Prove comuni, attività di laboratorio in continuità tra ordini diversi di scuole, organizzazione delle visite a scuola, formazione classi

Obiettivi formativi e competenze attese

Facilitare agli alunni il passaggio tra ordini di scuola diversi

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Classi aperte verticali	Interno
-------------------------	---------

Approfondimento

Protocollo attività di continuità scuola infanzia- primaria- secondaria a.s. 2019-2020

TEMPI	AZIONE	CHI E' COINVOLTO	DOVE
22 OTTOBRE 2019 16.30-18.30	programmazione attività di continuità definizione protocollo continuità	commissione continuità figura strumentale	scuola secondaria Cresto
26 NOVEMBRE 2019 16:30-18:30	incontri per definizione attività di continuità infanzia-primaria	docenti 1^ e 5^ primaria, infanzia figura strumentale commissione continuità	scuola primaria Cognengo
14 DICEMBRE 2019 9:30-11:30	<ul style="list-style-type: none"> Open-day (presentazione PT OF e scheda di iscrizione ai genitori classi 1^ primarie e infanzia 5^ primaria) 	Dirigente, funzione strumentale, referenti di plesso, membri commissione continuità, docenti classi 5^ e 3^ ^secondaria	in ciascun plesso dell'IC
10 MARZO 2020 16:30-18:30	incontro per per gli obiettivi comuni e la valutazione (esamina delle prove di ingresso e delle competenze in uscita dalla primaria)	docenti 5^ primaria e secondaria (almeno 1 per lettere, 1 per inglese, 1 per matematica)	scuola secondaria Cresto
ENTRO LA META' DI APRILE	consegna della documentazione	<ul style="list-style-type: none"> scuola primaria per comunicato alle 	scuola secondaria

	relativa ai diversi tipi di certificazione alla segreteria della scuola secondaria	famiglie <ul style="list-style-type: none"> genitori alunni 5^ primaria 	
12 MAGGIO 2020 16.45-18.45	incontro docenti della scuola primaria e infanzia	<ul style="list-style-type: none"> docenti classi 5^ e 1^ scuola primaria docenti infanzia 	Scuola primaria Cognengo
26 MAGGIO 2020 16.30-18.30	incontro docenti della scuola primaria classe 5^, secondaria, sostegno, referente HC,BES, figura strumentale per passaggi schede informative alunni	<ul style="list-style-type: none"> docenti 5^ primaria, docenti 3^ secondaria 	scuola secondaria Cresto
GIUGNO 2020	<ul style="list-style-type: none"> formazioni classi prime della secondaria e prime della primaria incontro Figura strumentale e commissione Continuità 	membri commissione continuità docenti infanzia primaria secondaria Figura strumentale	
ENTRO FINE GIUGNO 2020 (in orario extrascolastico)	<ul style="list-style-type: none"> festa dell'accoglienza scuola infanzia assegnazione delle sezioni ai gruppi classi e pubblicazione classi 1^ secondaria 	docenti genitori e bambini del prossimo anno scolastico	scuola infanzia scuola secondaria

SETTEMBRE 2020 (prima dell'inizio delle lezioni)	<ul style="list-style-type: none"> • incontro con docenti dell'infanzia per passaggi alunni 	funzione strumentale docenti infanzia e docenti primaria classi prime	scuola primaria
-----------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	-----------------

❖ **GARE DI MATEMATICA KANGOUROU (PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO)**

Partecipazione degli alunni della scuola secondaria e primaria a gare individuali organizzate dall'Università di Milano. Eventuale selezione per partecipazione a semifinali e finali

Obiettivi formativi e competenze attese

Diffusione della cultura matematica attraverso il gioco-concorso Valorizzazione delle eccellenze e potenziamento del pensiero logico

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Interno

Approfondimento

La scuola si fa carico della quota d'iscrizione per un totale di 80 alunni selezionati tra le classi di scuola primaria e secondaria.

❖ **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

Approfondimento

Per questo anno scolastico, fino al termine dell'emergenza epidemiologica, gli incontri con la psicologa avverano in videoconferenza su piattaforma Meet

❖ **REGALIAMO LE PAROLE(PRIMARIA)**

Conversazioni guidate, scrittura creativa, ,produzione di testi ed elaborazioni grafiche, creazione di un libro

Obiettivi formativi e competenze attese

Potenziamento delle competenze di base. Sviluppo della creatività

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Classi aperte parallele

Interno

❖ **LETTERA 22 (SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA)**

Attività laboratoriale : CAE, Stotyelling, Musica, Robotica, Arte per approfondire il periodo storico di produzione della macchina da scrivere "Lettera 22" contributo da Comune di Agliè e bando CRT

Obiettivi formativi e competenze attese

sostenere l'inclusione e l'integrazione degli alunni della comunità scolastica; promuovere la riflessione e lo spirito critico favorire nei ragazzi l'espressione di sé, la creatività, il rispetto delle differenze; promuovere la didattica laboratoriale ed esperienziale focalizzata sull'acquisizione di competenze su processi collaborativi ed inclusivi; attivare modalità di lavoro collaborative per favorire la partecipazione di tutti a un apprendimento significativo. Con il progetto , inoltre, si vuole: promuovere la conoscenza e la storia del proprio territorio; arricchire gli spazi digitali della scuola e della biblioteca scolastica innovativa "La freccia azzurra" coinvolgere enti pubblici locali, associazioni, fondazioni, sistemi bibliotecari (Comune di Agliè, Associazione Archivio storico Olivetti, Collaborazione con il circuito del sistema bibliotecario di Ivrea e Canavese, Avis) Coinvolgere studenti europei nella condivisione e nello scambio culturale e di coprogettazione attraverso la piattaforma eTwinning.
<http://www.eTwinning.net>

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Esterno

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Classi aperte verticali

Approfondimento

Il progetto proposto sarà realizzato principalmente nel comune di Agliè, sito in provincia di Torino, coinvolgerà infatti, gli studenti della scuola primaria e secondaria di primo grado del plesso di Agliè dell'Istituto Comprensivo di Castellamonte. Il percorso ideato vuole essere celebrativo in occasione del 70° anniversario di inizio della produzione della macchina da scrivere Olivetti "Lettera 22" , che in seguito, a partire dal 1955, è stata prodotta negli stabilimenti Olivetti di Agliè.

❖ **SEMI DI FUTURO (PRIMARIA CASTELLAMONTE E TORRE-BAIRO)**

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

❖ **UNA SCUOLA PER TUTTI (PRIMARIA)**

Lezioni di lingua in piccoli gruppi rivolte ad alunni stranieri neoarrivati in Italia
 Monitoraggio alunni stranieri, organizzazione intervento di mediatori culturali,
 laboratori di intercultura, supporto allo studio
 Monitoraggio alunni stranieri,
 organizzazione intervento di mediatori culturali, laboratori di intercultura, supporto
 allo studio

Obiettivi formativi e competenze attese

Lezioni di lingua in piccoli gruppi rivolte ad alunni stranieri neoarrivati in Italia
 Monitoraggio alunni stranieri, organizzazione intervento di mediatori culturali,
 laboratori di intercultura, supporto allo studio
 Progettare e sviluppare attività didattiche finalizzate al contrasto della discriminazione e dell'emarginazione.
 Inclusione e integrazione alunni Promuovere una didattica per competenze per un

apprendimento esperienziale che consenta la valutazione delle competenze attraverso apposite rubriche.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Interno

❖ **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

❖ **INTERAZIONI IN PIEMONTE 2**

FAMI impact - scuola primaria: laboratori di potenziamento delle competenze di base attraverso il C.A.E., laboratori di media education - scuola infanzia : laboratori di intercultura

Obiettivi formativi e competenze attese

Il progetto prevede la realizzazione di laboratori relativi al task 2.2 Insegnamento italiano L2 per studiare , task 2.3 Attività di supporto allo studio, task3 attività tematiche finalizzate all'integrazione e all'inclusione, task 6 attività di mediazione. Al fine di favorire l'integrazione e l'inclusione si è scelto di proporre i laboratori alle classi , individuando quelle con il maggior numero di alunni extracomunitari, e non a piccoli gruppi composti da soli alunni stranieri.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Esterno

❖ **PIVOTAL - ERASMUS+**

"Il Consorzio PIVOTAL (DeveloPing learning enVironments tO Teach globAl skiLLs) si

riconosce nell'affermazione della Direttrice Generale dell'Unesco, Irina Bokova "Ora, più che mai, l'educazione ha la responsabilità di affrontare le sfide e le aspirazioni del XXI secolo e di promuovere i giusti valori e competenze che condurranno a una crescita sostenibile e inclusiva e a un'esistenza collettiva pacifica". In linea con gli obiettivi specifici del Programma Erasmus+ nel settore dell'istruzione e della formazione e con gli obiettivi 4.7 e 4.A dell'Agenda ONU 2030, il Consorzio è nato dalla volontà dell'USR Piemonte di rendere il programma Erasmus+ più inclusivo a livello regionale e di rispondere alle molteplici richieste di collaborazione e di supporto all'internazionalizzazione da parte degli Istituti Scolastici Piemontesi di ogni ordine e grado. Da un'analisi iniziale dei bisogni sono emerse le seguenti esigenze : innovare gli scenari di apprendimento per rendere la scuola più adatta al mondo che cambia e garantire un'educazione "efficace e di qualità per tutti"; internazionalizzare l'educazione ampliando la conoscenza delle politiche e delle pratiche educative dei Paesi europei; sviluppare una cittadinanza attiva, responsabile e democratica per migliorare l'inclusione sociale e formare cittadine e cittadini liberi e responsabili; rendere il programma Erasmus Plus sempre più integrato nel Piano dell'Offerta Formativa degli Istituti Scolastici regionali.

Obiettivi formativi e competenze attese

Le mobilità, nella forma di corsi di formazione e di esperienze di job shadowing, contribuiranno a: 1) ampliare le competenze manageriali dello staff dirigenziale e amministrativo in quanto agente chiave per la promozione dell'innovazione; 2) acquisire e consolidare strategie e approcci didattici che valorizzano le relazioni interpersonali, l'empatia, la tolleranza, la diversità culturale e la co-costruzione di un clima di fiducia ("benefit mindset"); 3) acquisire nuovi approcci pedagogico-didattici che pongano lo studente al centro del percorso formativo lavorando sulle competenze chiave di natura trasversale, sull'essenzialità dei saperi e sulla personalizzazione dei percorsi di apprendimento; 4) migliorare l'integrazione del digitale nel curriculum e l'uso delle tecnologie come strumenti per insegnare e apprendere; 5) sviluppare una cooperazione transfrontaliera sostenibile; 6) creare una "rete di scopo" regionale per la disseminazione di buone pratiche e il supporto alla progettazione europea.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Altro	Interno
-------	---------

❖ PMI-DAY

Nei mesi di novembre-dicembre formazione dei docenti; formazione dei ragazzi, visita virtuale di un'azienda del territorio, raccolta di osservazioni e impressioni della classe, restituzione delle osservazioni attraverso ulteriore incontro con l'imprenditore dell'azienda visitata

Obiettivi formativi e competenze attese

Attività di orientamento sui ragazzi al termine del percorso di studi in collaborazione con aziende della Piccola-Media Impresa presenti sul territorio

DESTINATARI

Gruppi classe

❖ **LE PAROLE DELL'ODIO**

Visione di un docu-film sulla vita di una deportata, riflessioni guidate dei ragazzi. Incontri in videoconferenza dei membri dell'associazione "Memoria viva" sulle classi. Creazione di un elaborato artistico finale

Obiettivi formativi e competenze attese

Stimolare negli studenti delle scuole secondarie una riflessione, partendo da una storia vera, sulla loro situazione attuale per aiutarli a comprendere quanti comportamenti, a volte ritenuti leggeri, come una bravata, possano, invece, avere conseguenze gravi e irreparabili.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

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

❖ **IDENTITA' RITROVATE**

studio di un luogo particolare. Lezioni in compresenza per la produzione di video o presentazione del luogo prescelto. Realizzazione d un elaborato conclusivo con le scuole partner

Obiettivi formativi e competenze attese

Attività per la valorizzazione del territorio,

RISORSE PROFESSIONALI

Interno

❖ ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI

Accoglienza alunni stranieri neoarrivati, assistenza alle famiglie per la compilazione della documentazione, supporto dei coordinatori di classe per i libri di testo L2

Obiettivi formativi e competenze attese

Integrazione alunni stranieri

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Altro

Interno

❖ ALFABETIZZAZIONE DDI

Incontri in orario extrascolastico con famiglie di alunni di tutti gli ordini di scuola in difficoltà con l'uso della piattaforma G-Suite. Gli incontri prevederanno una fase formativa ed una fase operativa.

Obiettivi formativi e competenze attese

Facilitare l'utilizzo delle piattaforme virtuali per lo svolgimento delle lezioni in didattica a distanza durante i periodi emergenziali

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Altro

Interno

❖ IL PATENTINO DELLO SMARTPHONE

Percorso di riflessione e sensibilizzazione sull'utilizzo consapevole dei dispositivi digitali. rivolto agli alunni delle classi prime della scuola secondaria, in collaborazione con Asl TO4

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Interno

❖ ADOLESCENTI E SESSUALITA'

Percorso finalizzato all'informazione, approfondimento, consulenza per prevenire le Malattie Sessualmente Trasmesse (MST) e le gravidanze indesiderate. Supporto di personale Asl specializzato per gli interventi in classe (classi terze scuola secondaria)

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Esterno

❖ **SCUOLA ATTIVA - ESPERIENZE DI SCIENZE**

Svolgimento di alcune esperienze di laboratorio riguardanti la statica dei fluidi, dilatazioni termiche e cambiamenti di stato, configurandosi come un potenziamento/consolidamento delle attività svolte in classe.(Scuola secondaria)

RISORSE PROFESSIONALI

Interno

❖ **A SCUOLA DI FUTURO**

Laboratori vari (scrittura creativa, baseball, scopri il Canavese, Agliè in strada, viaggi di scambio) condotti con il supporto di ricercatori per l'attuazione di metodologie didattiche innovative (CAE; TEAL)

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Esterno

❖ **MAGIC ROOM**

Progettazione e realizzazione di uno spazio dedicato alla gestione e rielaborazione di comportamenti non adeguati al contesto scolastico, nell'ottica dell'inclusive design

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Classi aperte verticali

Interno

❖ **CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

Realizzazione del consiglio comunale dei ragazzi in accordo con i sindaci dei comuni di

Agliè e Castellamonte • Organizzazione dei ragazzi dell'iter per l'elezione del sindaco e dei consiglieri • N.2 consigli comunali per anno scolastico (da svolgersi in comune)
 Progettazione di azioni realizzabili, anche attraverso il coinvolgimento delle classi non partecipanti.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Classi aperte verticali

Interno

❖ **TUTTO E' CONNESSO**

Stimolare passione ed interesse verso l'ambiente. Conoscere le caratteristiche degli ecosistemi (PNGP). Sviluppare il contatto con la natura attraverso l'escursione nel Parco Gran Paradiso.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Interno

❖ **PLASTIC FREE**

Acquisizione e diffusione della consapevolezza sul cattivo rapporto tra plastica, uomo ed ambiente. La scuola è un valido strumento di diffusione del messaggio che "è necessario cambiare rotta il prima possibile!"

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Esterno

ATTIVITÀ PREVISTE IN RELAZIONE AL PNSD

STRUMENTI

ATTIVITÀ

ACCESSO

- Fibra e banda ultra-larga alla porta di ogni scuola
- Sono stati preventivati gli interventi dei Comuni

STRUMENTI

ATTIVITÀ

del territorio dell'Istituto Comprensivo per potenziare la connettività portando la fibra ottica all'interno degli edifici scolastici.

COMPETENZE E CONTENUTI

ATTIVITÀ

CONTENUTI DIGITALI

- Standard minimi e interoperabilità degli ambienti on line per la didattica

Incremento nell'utilizzo di contenuti e piattaforme digitali per la didattica attraverso la formazione di docenti, alunni e famiglie.

FORMAZIONE E ACCOMPAGNAMENTO

ATTIVITÀ

ACCOMPAGNAMENTO

- Un animatore digitale in ogni scuola

Attivazione corsi di formazione rivolti ai docenti per l'uso didattico di strumentazione digitale installata nei laboratori multimediali e per il potenziamento delle competenze digitali di alcuni docenti referenti in ciascun plesso.

VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

ORDINE SCUOLA: SCUOLA DELL'INFANZIA

NOME SCUOLA:

I.C. CASTELLAMONTE - V. GIRAUDDO - TOAA8BS015

I.C. CASTELLAMONTE - COLLERETTO - TOAA8BS026

I.C. CASTELLAMONTE - V. BARENGO - TOAA8BS037

Criteri di osservazione/valutazione del team docente:

La valutazione nella Scuola dell'Infanzia è finalizzata non tanto al controllo dell'apprendimento quanto e soprattutto al sostegno dell'apprendimento. Essa assolve una funzione prevalentemente formativa quale stimolo per un continuo miglioramento dell'azione educativa ed è orientata ad esplorare ed incoraggiare lo sviluppo del bambino in tutte le sue potenzialità evitando di classificare e giudicare le prestazioni.

L'osservazione da parte dell'insegnante nei vari momenti della giornata scolastica avviene in maniera intenzionale e non, consente di valutare le esigenze del bambino e della bambina e di riequilibrare le proposte educative in base alle risposte

Strumenti:

- Osservazioni: durante il gioco libero, guidato e nelle attività programmate; nelle conversazioni (individuali e di gruppo); con l'uso di materiale strutturato e non e attraverso le rappresentazioni grafiche svolte.
- Documentazione: raccolta degli elaborati realizzati con tecniche e/o materiali diversi.

Si organizzano incontri individuali degli insegnanti con i genitori per confrontarsi in merito al percorso di crescita del bambino, per illustrare e discutere la valutazione delle abilità e competenze conseguite oltre a segnalare eventuali problematiche emerse.

Le insegnanti della scuola dell'infanzia strutturano un portfolio costituito da alcuni elaborati prodotti individualmente dagli alunni per il passaggio di informazioni tra scuola dell'infanzia e primaria alla fine dell'anno scolastico

Criteri di valutazione delle capacità relazionali:

Al termine del percorso della scuola dell'infanzia, viene compilata una scheda di osservazione e valutazione dei traguardi di sviluppo raggiunti dai bambini che si accingono a fare il proprio ingresso nella scuola primaria. La griglia individuale di valutazione è relativa ai campi d'esperienza:

1. "Il sè e l'altro" analizza lo sviluppo dell'identità e della socializzazione;

2. "Il corpo ed il movimento" è la sezione dedicata all'osservazione dell'autonomia e della motricità;
3. "I discorsi e le parole" valuta il campo linguistico ed espressivo;
4. "Immagini, suoni e colore" è relativo alla gestualità, all'arte e alla musica;
5. "La conoscenza del mondo", si riferisce al campo matematico e scientifico. Per ognuna di queste sezioni sono stati individuati obiettivi da valutare secondo quattro livelli:
 - A. pienamente raggiunto
 - B. sostanzialmente raggiunto
 - C. parzialmente raggiunto
 - D. non ancora raggiunto

Il documento è parte integrante del materiale consegnato ai docenti della scuola primaria.

Criteri di valutazione dell'insegnamento trasversale di educazione civica:

L'insegnamento dell'educazione civica avviene in modo interdisciplinare per cui la valutazione segue gli stessi criteri dei campi d'esperienza.

Protocollo di valutazione:

Si riporta il link attraverso il quale poter consultare il protocollo di valutazione completo con i relativi allegati

Protocollo di valutazione:

Si riporta il link attraverso il quale poter consultare il protocollo di valutazione completo con i relativi allegati

<https://iccastellamonte.edu.it/didattica/ptof/>

ORDINE SCUOLA: SCUOLA SECONDARIA I GRADO

NOME SCUOLA:

I.C. CASTELLAMONTE - CRESTO - TOMM8BS019

IC CASTELLAMONTE-AGLIE-OLIVETTI - TOMM8BS02A

Criteri di valutazione comuni:

La valutazione degli apprendimenti deve avere le seguenti caratteristiche:

- possedere una finalità formativa;
- essere attendibile, accurata, trasparente ed equa;
- essere coerente con gli obiettivi di apprendimento previsti dai piani di studio,
- essere rigorosa nel metodo e nelle procedure,
- tener conto della situazione di partenza dell'alunno e degli eventuali ostacoli

anche di natura emotiva e di relazione incontrati durante il percorso formativo, avere una valenza informativa.

Nei documenti di valutazione quadrimestrali e finali si utilizza la scala dei voti espressi in decimi: essi non rappresentano la media matematica delle singole verifiche in quanto sono influenzati da importanti fattori come l'impegno, la partecipazione, l'autonomia, l'applicazione e la rielaborazione delle conoscenze, le abilità linguistiche, pertanto, si deve tener conto dell'evoluzione della personalità degli alunni e dei progressi nell'apprendimento.

Al fine di garantire l'omogeneità e la correttezza della valutazione sommativa, vengono utilizzati giudizi di valutazione con la relativa specificazione del significato valutativo e delle prestazioni attese; per la scuola secondaria di primo grado si specificano le corrispondenze tra valutazione in decimi e livelli di apprendimento nel documento allegato. (ALL 1)

I criteri sono adeguati dai rispettivi team dei docenti all'età e alle specifiche situazioni degli alunni. Degli eventuali adattamenti verrà data comunicazione alle famiglie durante i colloqui. Per la comunicazione alle famiglie, si utilizza come da normativa, una valutazione numerica. Non si assegnano voti inferiori a 4, perché tali voti attestano già un livello di insufficienza grave, con tutto ciò che questo comporta in termini di azioni didattiche conseguenti quali il recupero, il sostegno e la motivazione.

STRUMENTI PER LA VALUTAZIONE

L'accertamento degli apprendimenti disciplinari si effettua mediante verifiche in itinere nel corso dell'attività didattica e sommative a conclusione di ogni percorso didattico. Le verifiche intermedie e le valutazioni periodiche e finali sono coerenti con gli obiettivi di apprendimento previsti dalla programmazione dei docenti. Questi strumenti di valutazione sono di vario tipo e, a seconda della disciplina interessata, possono essere scritti, orali, operativi, grafici e informatici. Essi, inoltre, hanno sia carattere oggettivo (questionari a risposta chiusa, completamenti, correlazioni, problemi, ecc.), sia più aperto e semi-strutturato (temi, relazioni, questionari a risposta aperta, schematizzazioni, saggi brevi...). È previsto un congruo numero di prove a quadrimestre che si esplicita in un minimo di 2 voti per ogni disciplina. Nell'uso degli strumenti per la verifica dei

percorsi didattici e formativi si terrà conto dei seguenti criteri:

- Adeguata distribuzione delle prove nel corso dell'anno;
- Coerenza della tipologia e del livello delle prove con la relativa sezione di lavoro effettivamente svolta in classe;
- Esplicitazione degli obiettivi che si verificano e dei criteri di correzione;

Le modalità di accertamento degli apprendimenti avvengono, quindi, mediante:

- Verifiche scritte: prove strutturate e semi strutturate (vero/falso, a scelta multipla, a integrazione...), relazioni, componimenti, esercizi di varia tipologia, sintesi, soluzione di problemi, dettati et similia. Le prove saranno strutturate a livelli di difficoltà graduati o diversificate, per permettere agli alunni di rispondere secondo le loro possibilità (se previsto nei PEI-PDP degli alunni provvisti di certificazione).
- Verifiche orali: colloqui, interrogazioni, interventi, discussioni su argomenti di studio, esposizione di attività svolte et similia. Sarà riservata una particolare attenzione alle interrogazioni e alle relazioni orali, perché si ritiene che la capacità di parlare costituisca non solo un obiettivo didattico (imparare a parlare favorisce la capacità di riflettere e di scrivere), ma anche un obiettivo educativo (imparare a parlare in pubblico incrementa la stima di sé, dà sicurezza, favorisce l'articolazione del pensiero). La valutazione delle interrogazioni sarà motivata e comunicata tempestivamente sia agli alunni (per favorire il processo di auto-valutazione), sia alle famiglie.
- Verifiche di performance: prove grafico-pittoriche, prove strumentali e vocali, test e prove motorie, prove tecnico-grafiche.

Si specifica che le verifiche scritte vanno restituite di norma nell'arco di quindici giorni. Al fine di garantire l'omogeneità e la correttezza della valutazione delle prove strutturate, viene utilizzata la seguente tabella di conversione tra percentuale raggiunta dall'allievo e valutazione in decimi come da tabella allegata (ALL 2)

Prove comuni : quando previste dalla programmazione disciplinare, sono prove di verifica delle abilità e/o delle conoscenze a livello di classe parallela, realizzate

da docenti dello stesso ambito o materia. Vengono effettuate generalmente in ingresso e alla fine del secondo quadrimestre, concorrono a misurare l'andamento degli apprendimenti degli alunni e permettono un'utile attività di confronto tra docenti. Nella loro formulazione si tengono presenti i seguenti criteri di riferimento:

- uso di un linguaggio preciso
- assenza di forme negative
- item non molto lunghi
- richieste relative a conoscenze definibili.

Ogni prova è correlata da una tabella di misurazione che consente di definire parametri di "accettabilità" delle prestazioni. Per gli alunni con disabilità o DSA sono previsti adeguamenti programmati dall'insegnante di sostegno e dalle insegnanti di classe in linea con quanto esplicitato nei pei/pdp. L'andamento generale di tali prove è discusso in ambito di riunione di dipartimento al fine di verificarne la funzionalità, in base agli esiti raggiunti ed eventualmente riprogettare le attività didattiche. La valutazione delle prove concorrerà alla valutazione certificativa della disciplina.

- Osservazioni sistematiche sulla partecipazione alle attività della classe: permettono di conoscere e verificare le modalità di apprendimento di ogni singolo alunno e concorrono alla verifica degli apprendimenti. Vengono svolte in itinere da ogni docente; sono considerate osservazioni sistematiche quelle riferite alla partecipazione, alla modalità di approccio ai contenuti, ai tempi di attenzione, di concentrazione, al grado di interesse.

VALUTAZIONE DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

La valutazione dell'insegnamento della religione cattolica resta disciplinata dalle specifiche norme vigenti in materia ed è comunque espressa senza attribuzione di voto numerico. I docenti incaricati dell'insegnamento della religione cattolica partecipano alla valutazione periodica e finale limitatamente agli alunni che si avvalgono dell'insegnamento in oggetto.

Gli insegnanti di religione cattolica al termine di ogni quadrimestre, forniranno un giudizio sintetico secondo le indicazioni dell'art. 4, c. 4 del DPR 8 marzo 1999 n. 275, dell'art. 309, c. 4 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297, della CM 25 gennaio 1964 n. 20 e della Legge 5 giugno 1930 n. 824 in base alla tabella

allegata (ALL 3)

VALUTAZIONE DELL'INSEGNAMENTO DELLE ATTIVITÀ ALTERNATIVE

La valutazione delle attività alternative, per le alunne e gli alunni che se ne avvalgono, è resa su una nota distinta con giudizio sintetico sull'interesse manifestato e i livelli di apprendimento conseguiti (materia alternativa).

Nel caso in cui l'alunno che non si avvale dell'Irc e non frequenta il corso di materia alternativa, ma segue lo studio assistito, non avrà alcuna valutazione, ma esclusivamente una rilevazione sistematica relativa al comportamento. I docenti di studio assistito non partecipano ai CDC né allo scrutinio, ma, utilizzando la scheda apposita, deliberata dalla scuola, forniscono elementi relativi alla partecipazione e all'impegno che possano essere utili ai docenti componenti il consiglio di classe per la valutazione del comportamento.

VALUTAZIONE DEL POTENZIAMENTO

I docenti di potenziamento concorrono alla valutazione della materia che potenziano, attraverso osservazioni sistematiche raccolte in una scheda/relazione comunicata e consegnata all'insegnante curricolare al termine di ogni quadrimestre relativa all'interesse manifestato e al profitto e impegno conseguito da ciascun alunno che ha seguito le attività. I docenti di potenziamento non partecipano né ai CDC, né agli scrutini.

ALLEGATI: ALLEGATI AL PTOF 21-22 n1-2-3.pdf

Criteria di valutazione del comportamento:

La valutazione del comportamento delle alunne e degli alunni (art. 2, D.L.vo 62/2017) è espressa per tutto il primo ciclo, mediante un giudizio sintetico che fa riferimento allo sviluppo delle competenze di cittadinanza e, per quanto attiene alla scuola secondaria di primo grado, allo Statuto delle studentesse e degli studenti e al Patto di corresponsabilità approvato dall'istituzione scolastica.

Al termine del primo ciclo di istruzione l'allievo deve mostrare di possedere il seguente profilo comportamentale:

- affronta in autonomia e con responsabilità le situazioni di vita proprie dell'età;
- è consapevole delle proprie potenzialità e dei propri limiti;
- utilizza gli strumenti di conoscenza per comprendere se stesso e gli altri, al fine di instaurare un dialogo e rispetto reciproco;
- orienta le proprie scelte in modo consapevole;
- rispetta le regole condivise;

- collabora con gli altri;
- si impegna per portare a termine il lavoro iniziato da solo o insieme ad altri.

L'espressione del giudizio relativo al comportamento tiene in considerazione gli indicatori e descrittori come da tabella allegata (ALL 1)

ALLEGATI: ALLEGATO 1 VALUTAZIONE COMPORTAMENTO.pdf

Criteria 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.

La non ammissione alla classe successiva e all'esame conclusivo del primo ciclo si concepisce come costruzione delle condizioni per attivare/riattivare un processo positivo, con tempi più lunghi, nel pieno rispetto dei ritmi individuali.

Tenuto conto delle condizioni e premesse sopra esplicitate, i docenti del Consiglio di Classe valuteranno di non ammettere l'alunno alla classe successiva e all'esame di Stato qualora il quadro complessivo rivelasse carenze diffuse o mancanza delle competenze minime idonee alla prosecuzione, nonostante siano stati attivati interventi di recupero e/o sostegno e/o mezzi dispensativi e compensativi. Pertanto, in sede di scrutinio finale, il consiglio di classe, con adeguata motivazione e tenuto conto dei criteri definiti dal collegio dei docenti può non ammettere l'alunna o l'alunno alla classe successiva o all'esame di Stato nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline.

I criteri di cui sopra e a cui attenersi qualora si voglia procedere alla non ammissione sono i seguenti:

- 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.

La non ammissione, in ogni caso, deve essere deliberata dal consiglio di classe a maggioranza o all'unanimità, dopo avere attentamente valutato il quadro complessivo della situazione dell'alunno e tenendo conto di:

- carenze nelle abilità fondamentali;
- mancato raggiungimento degli obiettivi formativi e di apprendimento;
- mancati progressi rispetto al livello di partenza;
- inadeguato livello di maturazione;
- mancanza di impegno.

Costituisce elemento negativo di giudizio per la non ammissione il mancato miglioramento rispetto alle condizioni dell'anno precedente, nei casi in cui l'ammissione all'anno corrente sia stata deliberata nonostante la presenza di lacune o di competenze acquisite solo parzialmente.

Si precisa che, in sede di scrutinio, il voto di non ammissione dell'insegnante di religione o di materie alternative - per i soli alunni che si avvalgono di detti insegnamenti - se determinante per la decisione assunta dal consiglio di classe, deve essere un giudizio motivato e scritto a verbale.

I docenti di religione cattolica e quelli di attività alternative sono equiparati: valutano tali attività senza attribuzione di voto numerico (vedi art. 309 del testo Unico, ripreso dal DPR 122/09) e partecipano agli scrutini per la deliberazione dell'ammissione alla classe successiva o agli esami di Stato.

I docenti che prestano assistenza allo studio (studio assistito), nell'ambito di uno schema organizzativo puntualmente programmato, non svolgono attività didattiche valutabili e perciò non esprimono un giudizio autonomo, né partecipano agli scrutini; tali docenti, utilizzando lo strumento deliberato dalla scuola, forniscono elementi relativi a partecipazione, impegno che possano essere utili ai docenti componenti il consiglio di classe per la valutazione del comportamento.

L'alunno, inoltre, non sarà ammesso alla classe successiva o all'Esame di Stato:

- Se supererà il limite di assenze previsto dalla normativa, ovvero oltre $\frac{1}{4}$ del monte ore di lezione annuale;

-Se è incorso nella sanzione prevista dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, 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 (allontanamento da scuola superiore a 15 giorni);

-Se relativamente all'Esame di Stato non ha partecipato alle prove Invalsi;

- In caso di disabilità, la ripetenza dell'anno potrà avvenire una volta raggiunto un parere concorde tra famiglia, ASL-Servizi sociali e scuola (CDC) , tali pareri devono essere espressi formalmente e opportunamente motivati per iscritto.

La valutazione viene registrata su un apposito documento (scheda individuale dell'alunno); viene trasmessa alla famiglia tramite il registro elettronico e accompagnata da un colloquio esplicativo, se richiesto.

In caso di delibera di non ammissione, la segreteria della scuola comunicherà telefonicamente alla famiglia la deliberazione del Consiglio di classe prima dell'affissione dei tabelloni e della pubblicazione on line dei risultati dello scrutinio.

Nel caso di delibera di ammissione, in presenza di insufficienze in una o più discipline, ai genitori e all'allievo saranno segnalate, tramite lettera, le consegne per un lavoro estivo utile al recupero delle lacune ancora presenti. Entro il primo quadrimestre dell'anno scolastico successivo, saranno verificate le conoscenze e abilità di base nelle discipline segnalate nella comunicazione alle famiglie.

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.

Fermi restando i criteri definiti nel precedente capitolo, si indicano in allegato i criteri di ammissione per l'ammissione alle classi seconda e terza

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

Fermi restando i criteri definiti nel precedente capitolo, si indica di seguito:

ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI AMMISSIONE ALL' ESAME CONCLUSIVO DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE (D.M. 741/2017)

ESPLICITAZIONE DEI CRITERI ADOTTATI PER LA FORMULAZIONE DEL VOTO

Il voto di ammissione all'esame conclusivo del primo ciclo è espresso dal Consiglio di Classe con un voto in decimi, senza frazioni decimali, anche inferiore al sei, considerando il percorso scolastico triennale compiuto dall'alunno in conformità con i criteri e le modalità definiti dal collegio dei docenti; non si tratta, dunque, esclusivamente di una media, ma si tengono in considerazione anche i descrittori che vengono riportati nel seguente :

GIUDIZIO SINTETICO DI AMMISSIONE

Il candidato ha seguito un corso di studi regolare/irregolare (ripetenze nelle classi, periodi di assenza prolungati...),

La situazione di partenza presentava un bagaglio di competenze avanzate, intermedie, di base, iniziali,

I progressi curricolari nel triennio sono risultati continui/discontinui;

L'allievo ha utilizzato un metodo di studio efficace, soddisfacente, settoriale, approssimativo/non autonomo

ha mostrato un impegno assiduo, adeguato, discontinuo, bisognoso di interventi.

Ha/non ha recuperato/consolidato/potenziato le competenze relative al percorso di apprendimento,

assumendo un comportamento corretto, responsabile e collaborativo/ corretto e responsabile/ quasi sempre corretto/ non sempre corretto,

non dimostrando sempre/dimostrando sempre autonomia e capacità di rielaborazione e trasferimento in contesti noti e non noti.

Per il livello di competenze (avanzato/intermedio/di base/iniziale), la crescita culturale (soddisfacente, adeguata/ancora in fase iniziale) e lo sviluppo personale e sociale raggiunti in modo (autonomo, flessibile e costruttivo/ autonomo/ non completamente autonomo), il Consiglio di Classe lo ammette all'esame con il VOTO.....

Ai soli fini di uniformare la valutazione nei diversi CDC, nel formulare il voto di ammissione di ogni alunno all'Esame di Stato, i Consigli di Classe terranno conto della media ottenuta nel corso del triennio (25% classe prima - 25% classe seconda - 50% classe terza), per gli alunni con due anni di frequenza la media sarà ottenuta considerando le sole due annualità (40% classe seconda- 60% classe terza), mentre per gli alunni con un anno di frequenza sarà preso in considerazione il solo terzo anno.

Ed inoltre, del raggiungimento dei traguardi relativi al processo evolutivo triennale degli allievi espressi dagli indicatori seguenti, e relativi ai criteri esplicitati nel giudizio di ammissione, in ragione di punti 0.05 per ogni indicatore :

- Giudizio del comportamento dell'ultimo anno pari a 9-10;
- Impegno e partecipazione costante nelle attività di lavoro/studio a casa/scuola nel corso del triennio;
- Metodo di lavoro efficace nel corso del triennio;
- Progressi nell'apprendimento nel corso del triennio.

Il voto finale di ammissione così calcolato, viene arrotondato all'unità superiore per frazioni pari o superiori a 0,5.

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.

Criteri di valutazione dell'insegnamento trasversale di educazione civica:

La valutazione dell'Educazione civica attesta il conseguimento, da parte degli alunni, delle conoscenze, delle abilità e del progressivo sviluppo delle competenze, previste nella sezione del curriculum dedicata all'Educazione civica.

In sede di scrutinio, il docente coordinatore dell'insegnamento formula la proposta di valutazione, acquisendo elementi conoscitivi dai docenti del Consiglio di Classe cui è affidato l'insegnamento dell'Educazione civica. Tali elementi conoscitivi sono raccolti dal Consiglio di Classe mediante griglie di osservazione/valutazione, applicate anche a percorsi interdisciplinari.

In coerenza con il disposto dell'art. 2 del D. Lgs. 62/2017, nella suddetta griglia di valutazione si esplicita a quale livello di apprendimento corrisponde il voto in decimi attribuito per l'Educazione civica. In un'ottica verticale, i livelli di competenza si armonizzano con le dimensioni previste nell'O.M. 172/2020, in riferimento alla valutazione della scuola primaria.

In base al combinato disposto dell'art. 2, comma 5 e dell'art. 1, comma 3 del D. Lgs. 62/2017, le competenze conseguite nell'ambito dell'insegnamento dell'educazione civica vengono prese in considerazione in sede di valutazione del comportamento dell'alunno da parte del Consiglio di Classe.

Deroghe ai limiti di assenza:

Per la validità dell'anno scolastico (art. 5 del D.L.vo 62/2017) è richiesta agli alunni la frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato.

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, tale comunicazione

avviene tramite pubblicazione sul sito della scuola nel calendario scolastico.

L'Istituzione scolastica rende note le deroghe al limite di ore di frequenza deliberate dal collegio dei docenti. Le 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.

Nei mesi di Dicembre e Aprile verranno fornite informazioni puntuali agli allievi e alle loro famiglie, in relazione alle eventuali ore di assenza effettuate, nell'ambito della consegna delle schede di valutazione intermedia.

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:

1-Ricoveri ospedalieri

2-Cure ricorrenti domiciliari per patologie riconosciute da un medico ASL

3-Visite ospedaliere e day hospital

4-Patologie esantematiche riconosciute da un medico ASL

5-Provvedimenti dell'autorità giudiziaria

6-Separazione dei genitori, nel caso in cui uno dei genitori abbia la residenza o il domicilio in una città che si trovi molto distante dalla attuale domicilio del figlio

7-Lutti entro il terzo grado di parentela

8-Partecipazione a concorsi ed esami (compresi i giorni di trasferimento per raggiungere la sede)

9-Partecipazione ad attività sportive a carattere agonistico (compresi i giorni di trasferimento per raggiungere la sede, esclusi gli allenamenti)

10-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)

11-Gravi disagi del nucleo familiare documentabili attraverso richiesta dei servizi sociali

N.B. Ogni richiesta di deroga deve essere debitamente documentata

In mancanza della frequenza prevista, il Consiglio di Classe, nel rispetto dei criteri previsti per la deroga, "accerta e verbalizza la non validità dell'anno scolastico" che comporta la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale del primo ciclo di istruzione.

Valutazione alunni con Bisogni Educativi Speciali:

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).

A livello generale, la valutazione degli alunni con BES deve:

essere coerente con gli interventi e i percorsi pedagogici e didattici programmati (PEI o PDP);

essere effettuata sulla base di criteri personalizzati e adattati all'alunno/a, definiti, monitorati e documentati nel PDP/PEI e condivisi da tutti i docenti del team docenti/ consiglio di classe;

deve tenere presente:

- a) la situazione di partenza degli alunni;
- b) i risultati raggiunti dagli alunni nei propri percorsi di apprendimento;
- c) i livelli essenziali di competenze disciplinari previsti dalle Indicazioni Nazionali;
- d) le competenze acquisite nel percorso di apprendimento.

ALUNNI CON PEI (Piano Educativo Individualizzato) Legge 104/1992

La valutazione degli alunni con disabilità avviene sempre in base al loro Piano Educativo Individualizzato. La valutazione degli apprendimenti per i soggetti con disabilità va riferita sempre alle potenzialità della persona e alla situazione di partenza definiti nella individualizzazione dei percorsi formativi e di apprendimento. Si useranno pertanto per loro delle scale valutative riferite non a profili standard, ma a quanto predisposto nel Piano Educativo Individualizzato.

Ovviamente può succedere che il PEI preveda gli stessi obiettivi della classe, eventualmente raggiunti o valutati in modo diverso. La valutazione è compito di tutti gli insegnanti titolari della classe dell'alunno con disabilità che sono corresponsabili dell'attuazione del PEI ed hanno quindi il compito di valutare i risultati dell'azione didattica-educativa. Per quanto riguarda la valutazione degli alunni con disabilità certificata ci si riferisce al comportamento, alle discipline e

alle attività previste dalla programmazione educativa individualizzata (PEI) redatta per l'alunno. In particolare, concorrono alla valutazione i seguenti elementi:

1. la progressione dell'apprendimento rispetto ai livelli di partenza;
2. la situazione personale rispetto ad eventuali difficoltà di salute, di relazione, del contesto familiare;
3. l'impegno, relativamente alle attività scolastiche proposte.

La valutazione è comunque strettamente correlata al percorso individuale dell'alunno. Tenuto conto che non è possibile definire un'unica modalità di valutazione degli apprendimenti, essa potrà essere:

uguale a quella della classe;

in linea con quella della classe, ma con criteri personalizzati;

I docenti di sostegno, in quanto contitolari della classe, partecipano alla valutazione di tutti gli alunni, oltre a quelli per i quali svolgono attività di sostegno. Qualora un alunno con disabilità sia affidato a più docenti del sostegno, essi si esprimono con un unico voto.

ALUNNI CON PDP (Piano Didattico Personalizzato) Legge 170/2010 - CM 27
Dicembre 2012

La normativa afferma che:

“La valutazione deve concretizzarsi in una prassi che espliciti le modalità di differenziazione a seconda della disciplina e del tipo di compito, discriminando fra ciò che è espressione diretta del disturbo e ciò che esprime l'impegno dell'allievo e le conoscenze effettivamente acquisite” (Linee Guida sui DSA, allegate al DM 5669 del 12 luglio 2011, pag.28).

In base alla Legge 170/2010 gli alunni con DSA (Disturbo specifico dell'apprendimento), sono considerati alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) ed in quanto tali hanno diritto ad una serie di interventi specifici da parte della scuola consistenti in misure dispensative e misure compensative. Questi interventi sono previsti nel PDP, la programmazione educativa che tiene conto delle specifiche peculiarità segnalate nella diagnosi. Il PDP è un patto d'intesa fra docenti, famiglia e istituzioni socio-sanitarie nel quale devono essere individuati e definiti gli strumenti dispensativi e compensativi necessari all'alunno per raggiungere in autonomia e serenità il successo formativo. Nella pratica didattica sarà pertanto consentito l'utilizzo di tutte le misure dispensative e/o compensative previste nei singoli PDP ed in tale strumento verranno annotati i criteri e le modalità di valutazione personalizzata; differenziata; mista.

Per gli alunni stranieri, quando possibile, la scuola rileva le competenze per valutare il livello scolastico e formativo di partenza al fine di definire per ciascun alunno, se necessario, un percorso educativo e didattico personalizzato. Il team dei docenti / CDC considera e valuta i tempi di apprendimento che possono/non possono coincidere con l'anno scolastico.

Protocollo di valutazione:

Si riporta il link attraverso il quale poter consultare il protocollo di valutazione completo con i relativi allegati

<https://iccastellamonte.edu.it/didattica/ptof/>

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:

OGGETTO E FINALITÀ` DELLA VALUTAZIONE NEL PRIMO CICLO

Nelle Indicazioni Nazionali 2012, la valutazione ha per oggetto:

il processo formativo, in termini di progressi nello sviluppo culturale, personale e sociale degli allievi; i risultati di apprendimento.

Le sue finalità sono le seguenti:

formativa ed educativa: è finalizzata a cogliere, attraverso l'utilizzo di qualsiasi strumento, informazioni tempestive, analitiche e continue sul processo di apprendimento. Favorisce l'autovalutazione da parte degli studenti e fornisce ai docenti indicazioni per attivare eventuali correttivi all'azione didattica o predisporre interventi di rinforzo/recupero. Non prevede nessuna forma di classificazione del profitto degli studenti. Non è pertanto selettiva in senso negativo, ma in senso positivo e compensativo.

concorre al miglioramento degli apprendimenti e al successo formativo: la valutazione ha per oggetto il processo e i risultati di apprendimento degli alunni delle istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione e formazione, ha essenzialmente finalità formativa, concorre al miglioramento degli

apprendimenti e al successo formativo degli alunni, documenta lo sviluppo dell'identità personale e promuove la autovalutazione di ciascuno in relazione alle acquisizioni di conoscenze, abilità e competenze.

documenta lo sviluppo dell'identità personale: significa imparare a stare bene e a sentirsi sicuri e a sentirsi riconosciuti come persona unica e irripetibile.

promuove l'autovalutazione: in relazione all'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze.

La valutazione è, pertanto, un momento fondamentale nel processo di insegnamento/apprendimento in quanto precede, accompagna e segue i percorsi curricolari:

- attiva le azioni da intraprendere,
- regola quelle avviate,
- promuove il bilancio su quelle svolte e stimola al miglioramento continuo.

Di conseguenza, oltre al suo ruolo classico di certificazione delle competenze e delle conoscenze, la valutazione assume l'ulteriore e fondamentale compito di regolazione dell'azione didattica. Tale azione si esplica nella rilevazione di informazioni concernenti il processo di apprendimento, con lo scopo di fornire indicazioni certe per l'assunzione delle decisioni didattiche poiché ogni percorso, per progredire, necessita di essere controllato.

Interrogazioni, prove scritte, ricerche individuali o di gruppo, questionari a risposta aperta o chiusa, prove strutturate (test a scelta multipla, vero o falso), sono i mezzi attraverso i quali i docenti rilevano le informazioni utili per verificare le competenze acquisite dagli alunni e i progressi da loro raggiunti.

Valutare è un processo complesso che ha sia carattere sommativo, sia formativo; avviene in itinere e coinvolge i docenti e gli alunni. È lo strumento grazie al quale l'insegnante può scoprire e comprendere ciò che è stato appreso, ciò che ancora rimane in sospeso e come migliorare e adeguare le strategie didattiche per avviare ulteriori progressi verso gli obiettivi di apprendimento.

Per gli alunni rappresenta un'occasione di crescita e rassicurazione poiché, coinvolti nel processo, acquisiscono consapevolezza del percorso di apprendimento realizzato e da realizzare, iniziano a valutare i propri risultati, l'adeguatezza dei percorsi compiuti, l'impegno profuso per il raggiungimento degli obiettivi. In questo modo gli errori non saranno vissuti in modo negativo, ma saranno utilizzati ai fini dell'apprendimento. La valutazione riguarda la crescita personale e globale dell'alunno e osserva i progressi compiuti rispetto agli obiettivi previsti avendo lo scopo di apprezzare quei cambiamenti che avvengono nello studente nel processo di costruzione del sapere, dando valore

al percorso compiuto oltre che ai traguardi raggiunti.

La valutazione considera l'evoluzione della personalità nei suoi aspetti socio-affettivi e cognitivi e tiene conto dei livelli di partenza di ciascun alunno, degli stili di apprendimento individuali e del processo di maturazione personale verificando le conoscenze acquisite, le capacità di rielaborazione personale, l'interesse verso le attività e le proposte e la partecipazione attiva alla vita della scuola.

I docenti considerano inoltre il raggiungimento delle competenze trasversali quali l'attenzione, la capacità d'ascolto e di collaborazione, il rispetto delle regole e degli impegni scolastici e la capacità di operare scelte personali e assumersi le proprie responsabilità in relazione alla fascia di età.

LA VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI NELLA SCUOLA PRIMARIA

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 e sommative al termine di ciascun percorso didattico. Le attività di verifiche periodiche vengono predisposte ai fini della valutazione quadrimestrale per opportuni adeguamenti, oltre che per eventuali interventi di recupero e di sostegno. A tale scopo per ogni alunno è stato stabilito che vengano assegnati necessariamente a quadrimestre i seguenti voti:

- un minimo di 4 valutazioni nell'ambito delle discipline Matematica, Italiano;
- un minimo di 3 valutazioni nell'ambito delle discipline Geografia, Storia, Scienze, Inglese; un minimo di 2 valutazioni nell'ambito delle discipline Religione Cattolica, Ed. all'immagine, Ed. motoria, Ed. al suono e alla musica, Tecnologia.

La modalità di trasmissione dei risultati alle famiglie avviene attraverso:

- consultazione del registro elettronico;
- comunicazioni sul diario con firma per presa visione;
- invio a casa delle verifiche con firma per presa visione;
- colloqui individuali stabiliti nel mese di Novembre e di Aprile, inoltre sono previsti altri due incontri a fine primo e secondo quadrimestre dopo la visualizzazione dei voti attribuiti in pagella.

Tempi di restituzione delle verifiche scritte e grafiche:

Dopo la correzione, agli alunni e alle famiglie: di norma entro 15 giorni dall'esecuzione.

Da parte degli alunni e delle famiglie: il primo giorno di presenza del docente, successivo a quello di consegna.

PROVE COMUNI

Nel nostro Istituto, durante l'anno tutte le classi parallele della primaria e della secondaria di primo grado, svolgono almeno una prova comune per competenze, nelle discipline Italiano, Matematica, Inglese e Religione Cattolica. Le simulazioni delle prove Invalsi per le classi 2^a e 5^a vengono svolte nei mesi di Gennaio, Febbraio e Marzo.

Le prove comuni le seguenti:

Classi 2^a sei prove di italiano e cinque di matematica

Classi 3^a quattro prove di italiano e quattro di matematica

Classi 4^a tre prove di italiano e quattro di matematica

Classi 5^a sei prove di italiano e sette di matematica

Con l'Ordinanza n.172 del 04/12/2020, il Ministero dell'Istruzione determina le modalità di valutazione che avverranno attraverso la formulazione del giudizio descrittivo e riguarderanno la valutazione periodica e finale degli apprendimenti degli alunni della Scuola Primaria, per tutte le discipline di studio previste dalle Indicazioni Nazionali, ivi compreso l'insegnamento trasversale di educazione civica di cui alla legge 20 agosto 2019, n. 92.

La nuova modalità di valutazione fa riferimento all'apprendimento dell'allievo, fornendo delle informazioni che permettono ai docenti di adattare i percorsi di insegnamento ai bisogni educativi concreti degli alunni e ai loro stili di apprendimento, orientando le attività in funzione di quanto viene osservato e tenendo in considerazione ciò che può essere valorizzato.

Al termine dei percorsi relativi alle unità formative di apprendimento, previste per il raggiungimento degli obiettivi oggetto di valutazione individuati (vedi allegato 1), i docenti inseriscono nel registro elettronico, entro 15 giorni, la valutazione descrittiva che tiene in considerazione le quattro dimensioni: autonomia, risorse utilizzate, tipologia della situazione e continuità, indicate nell'Ordinanza Ministeriale 172/2020. I docenti possono raccogliere informazioni utili alla valutazione utilizzando strumenti valutativi e osservativi .

Tale normativa apporta un notevole cambiamento nel sistema valutativo, introducendo un impianto valutativo, che supera il voto numerico e fa riferimento all'apprendimento dell'allievo, fornendo delle informazioni che permettono ai docenti di adattare il proprio metodo di insegnamento ai bisogni educativi concreti degli alunni e ai loro stili di apprendimento, orientando le attività in funzione di quanto viene osservato e tenendo in considerazione ciò

che può essere valorizzato.

I giudizi descrittivi delle discipline sono elaborati e sintetizzati sulla base dei quattro livelli di apprendimento

(In via di prima acquisizione - Base - Intermedio -Avanzato) e dei relativi descrittori, in analogia con i livelli e i descrittori adottati per la Certificazione delle competenze, e sono da correlare agli obiettivi delle Indicazioni Nazionali, come declinati nel curriculum di istituto e nella progettazione annuale della singola classe per la costituzione, ai fini della necessaria omogeneità e trasparenza, di uno standard di riferimento che le istituzioni scolastiche possono comunque implementare. (nota ministeriale n.0002158 del 04/12/2020).

I docenti valuteranno, il livello di acquisizione dei singoli obiettivi di apprendimento individuati nel curriculum e nella programmazione annuale e appositamente selezionati come oggetto di valutazione periodica e finale, che ciascuno alunno raggiungerà .

Di seguito riportiamo i descrittori dei livelli di apprendimento

- Avanzato: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità.
- Intermedio: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuo; risolve compiti in situazioni non note utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo.
- Base: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità.
- In via di prima acquisizione: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente.

Nella scuola primaria l'organo collegiale di valutazione è presieduto, in sede di scrutinio, dal dirigente scolastico o da un suo delegato e assume la forma di organo collegiale perfetto e può deliberare solo in presenza di tutti i componenti.

Inoltre:

- non è ammesso lo scrutinio segreto;
- non è ammessa l'astensione in sede di valutazione e in caso di parità nella votazione, prevale il voto del dirigente scolastico (o del suo delegato).

I docenti di sostegno partecipano alla valutazione di tutti gli alunni della classe.

Nel caso di più docenti di sostegno, che seguono lo stesso alunno, la valutazione sarà congiunta, ossia tramite espressione di un'unica valutazione.

I docenti di potenziamento, invece, non partecipano alla valutazione, ma vi contribuiscono fornendo elementi conoscitivi sull'interesse manifestato e sul profitto conseguito da ciascun alunno che ha seguito le attività da loro svolte.

VALUTAZIONE DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

La valutazione dell'insegnamento della religione cattolica resta disciplinata dalle specifiche norme vigenti in materia ed è comunque espressa senza attribuzione di voto numerico. I docenti incaricati dell'insegnamento della religione cattolica partecipano alla valutazione periodica e finale limitatamente agli alunni che si addebb'insegnamento in oggetto.

Gli insegnanti di religione cattolica al termine di ogni quadrimestre, forniranno un giudizio sintetico secondo le indicazioni dell'art. 4, c. 4 del DPR 8 marzo 1999 n. 275, dell'art. 309, c. 4 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297, della CM 25 gennaio 1964 n. 20 e della Legge 5 giugno 1930 n. 824 (vedi allegato 2).

VALUTAZIONE DELL'INSEGNAMENTO DELLE ATTIVITÀ ALTERNATIVE

La valutazione delle attività alternative, per gli alunni che se ne avvalgono, è resa su una nota distinta con giudizio sintetico sull'interesse manifestato e i livelli di apprendimento conseguiti (materia alternativa).

Nel caso in cui l'alunno non si avvalga dell'Irc e non frequenti il corso di materia alternativa, ma segua lo studio assistito, non avrà alcuna valutazione. Il comportamento e l'interesse manifestato durante lo studio assistito potrà costituire elementi integrativi di giudizio.

PROVE COMUNI

Nel nostro Istituto, durante l'anno tutte le classi parallele della primaria e della secondaria di primo grado, svolgono almeno una prova comune per competenze, nelle discipline Italiano, Matematica, Inglese e Religione Cattolica. Le simulazioni delle prove Invalsi per le classi 2^a e 5^a vengono svolte nei mesi di Gennaio, Febbraio e Marzo

ALLEGATI: ALL 1 -2 VALUTAZIONE PRIMARIA.pdf

Criteria di valutazione del comportamento:

VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO NELLA SCUOLA PRIMARIA

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. La Valutazione spetta collegialmente ai docenti contitolari della classe e fa riferimento allo sviluppo delle competenze di cittadinanza

Per valutare il comportamento si utilizzerà un giudizio (ottimo- distinto -buono- discreto - sufficiente- insufficiente)anizzazione, senso di responsabilità, senso critico, autonomia...).

Gli insegnanti della scuola primaria utilizzano una griglia valutativa, comune per tutte le classi (vedi allegato).

ALLEGATI: ALLEGATO 1 COMPORTAMENTO PRIMARIA.pdf

Criteria per l'ammissione/non ammissione alla classe successiva:

Il d.lgs. n.62/2017, art. 3, interviene sulle modalità di ammissione alla classe successiva per le alunne e gli alunni che frequentano la scuola primaria, esso recita:

1. "Le alunne e gli alunni della scuola primaria sono ammessi alla classe successiva e alla prima classe di scuola secondaria di primo grado anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione.
2. Nel caso in cui le valutazioni periodiche o finali delle alunne e degli alunni indichino livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione, l'Istituzione scolastica, nell'ambito dell'autonomia didattica e organizzativa, attiva specifiche strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento.
3. I docenti della classe in sede di scrutinio, con decisione assunta all'unanimità, possono non ammettere l'alunna o l'alunno alla classe successiva solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione".

Pertanto, l'ammissione alla classe successiva e alla prima classe di scuola secondaria di primo grado è disposta anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione, l'alunno viene ammesso alla classe successiva anche se in sede di scrutinio finale viene attribuita una valutazione delle competenze "in via di prima acquisizione" in una o più discipline, da riportare sul documento di valutazione.

La non ammissione è comunque possibile dopo che siano stati adottati e documentati interventi di recupero/sostegno che non abbiano dato risultati produttivi.

CRITERI GENERALI PER LA NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA (C.M. 1865/17)

La non ammissione può avvenire:

- come costruzione delle condizioni per attivare/riattivare un processo positivo, con tempi più lunghi e più adeguati ai ritmi individuali;
- come evento condiviso con le famiglie e accuratamente preparato per l'alunno, anche in riferimento alla classe di futura accoglienza;
- come evento da considerare (senza limitare l'autonoma valutazione dei docenti) negli anni di passaggio da segmenti formativi ad altri che richiedono salti cognitivi particolarmente elevati ed esigenti di definiti prerequisiti, mancando i quali potrebbe risultare compromesso il successivo processo (dalla seconda alla terza classe primaria e dalla quinta primaria alla prima classe della secondaria primo grado); come evento da evitare, comunque, al termine della classe prima primaria;
- quando siano stati adottati e documentati interventi di recupero e di sostegno che non si siano rilevati produttivi; come evento da evitare in caso di forte disagio dell'alunno dovuto a situazioni di svantaggio.

Criteri di valutazione dell'insegnamento trasversale di educazione civica:

I criteri e le modalità di valutazione della disciplina di educazione civica sono regolate dalla legge n.92 del 20 agosto 2019 e dall'Ordinanza Ministeriale 172/2020.

Il coordinatore di ed. civica di ciascuna classe raccoglie gli elementi valutativi dei singoli docenti che hanno affrontato le varie tematiche previste dal curriculum e propone in sede di scrutinio la valutazione finale. Per coadiuvare il lavoro del coordinatore, i consigli di classe possono utilizzare in condivisione una griglia osservativa condivisa

Valutazione alunni con bisogni educativi speciali:

LA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

A livello generale, la valutazione degli alunni con BES deve:

essere coerente con gli interventi e i percorsi pedagogici e didattici programmati (PEI o PDP);

essere effettuata sulla base di criteri personalizzati e adattati all'alunno/a, definiti, monitorati e documentati nel PDP/PEI e condivisi da tutti i docenti del team docenti/ consiglio di classe;

deve tenere presente:

- a) la situazione di partenza degli alunni;
- b) i risultati raggiunti dagli alunni nei propri percorsi di apprendimento;
- c) i livelli essenziali di competenze disciplinari previsti dalle Indicazioni Nazionali;
- d) le competenze acquisite nel percorso di apprendimento.

ALUNNI CON PEI (Piano Educativo Individualizzato) Legge 104/1992

La valutazione degli alunni con disabilità avviene sempre in base al loro Piano Educativo Individualizzato. La valutazione degli apprendimenti per i soggetti con disabilità va riferita sempre alle potenzialità della persona e alla situazione di partenza definiti nella individualizzazione dei percorsi formativi e di apprendimento. Si useranno pertanto per loro delle scale valutative riferite non a profili standard, ma a quanto predisposto nel Piano Educativo Individualizzato. Ovviamente può succedere che il PEI preveda gli stessi obiettivi della classe, eventualmente raggiunti o valutati in modo diverso. La valutazione è compito di tutti gli insegnanti titolari della classe dell'alunno con disabilità che sono corresponsabili dell'attuazione del PEI ed hanno quindi il compito di valutare i risultati dell'azione didattica-educativa. Per quanto riguarda la valutazione degli alunni con disabilità certificata ci si riferisce al comportamento, alle discipline e alle attività previste dalla programmazione educativa individualizzata (PEI) redatta per l'alunno. In particolare, concorrono alla valutazione i seguenti elementi:

1. la progressione dell'apprendimento rispetto ai livelli di partenza;
2. la situazione personale rispetto ad eventuali difficoltà di salute, di relazione, del contesto familiare;
3. l'impegno, relativamente alle attività scolastiche proposte.

La valutazione è comunque strettamente correlata al percorso individuale dell'alunno. Tenuto conto che non è possibile definire un'unica modalità di valutazione degli apprendimenti, essa potrà essere:

uguale a quella della classe;

in linea con quella della classe, ma con criteri personalizzati;

differenziata;

mista.

I docenti di sostegno, in quanto contitolari della classe, partecipano alla valutazione di tutti gli alunni, oltre a quelli per i quali svolgono attività di sostegno. Qualora un alunno con disabilità sia affidato a più docenti del sostegno, essi si esprimono con un unico voto.

ALUNNI CON PDP (Piano Didattico Personalizzato) Legge 170/2010 -

CM 27 Dicembre 2012

La normativa afferma che:

“La valutazione deve concretizzarsi in una prassi che espliciti le modalità di differenziazione a seconda della disciplina e del tipo di compito, discriminando fra ciò che è espressione diretta del disturbo e ciò che esprime l’impegno dell’allievo e le conoscenze effettivamente acquisite” (Linee Guida sui DSA, allegate al DM 5669 del 12 luglio 2011, pag.28).

In base alla Legge 170/2010 gli alunni con DSA (Disturbo specifico dell’apprendimento), sono considerati alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) ed in quanto tali hanno diritto ad una serie di interventi specifici da parte della scuola consistenti in misure dispensative e misure compensative. Questi interventi sono previsti nel PDP, la programmazione educativa che tiene conto delle specifiche peculiarità segnalate nella diagnosi. Il PDP è un patto d’intesa fra docenti, famiglia e istituzioni socio-sanitarie nel quale devono essere individuati e definiti gli strumenti dispensativi e compensativi necessari all'alunno per raggiungere in autonomia e serenità il successo formativo. Nella pratica didattica sarà pertanto consentito l'utilizzo di tutte le misure dispensative e/o compensative previste nei singoli PDP ed in tale strumento verranno annotati i criteri e le modalità di valutazione personalizzata.

Per gli alunni stranieri, quando possibile, la scuola rileva le competenze per valutare il livello scolastico e formativo di partenza al fine di definire per ciascun alunno, se necessario, un percorso educativo e didattico personalizzato. Il team dei docenti / CDC considera e valuta i tempi di apprendimento che possono/non possono coincidere con l’anno scolastico.

Protocollo di valutazione:

Si riporta il link attraverso il quale poter consultare il protocollo di valutazione completo con i relativi allegati

<https://iccastellamonte.edu.it/didattica/ptof/>

AZIONI DELLA SCUOLA PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

❖ ANALISI DEL CONTESTO PER REALIZZARE L'INCLUSIONE SCOLASTICA

Una scuola inclusiva è una scuola che si sforza di conoscere, ricercare e valorizzare le differenze. Secondo il modello antropologico definito dall' ICF dell'OMS , si sa che una



persona può differire da un'altra per una quantità di fattori: nel corpo, nelle competenze, nella partecipazione sociale, nei contesti in cui vive e nei contesti personali che la caratterizzano. Per valorizzare e utilizzare le differenze tra gli alunni è importante proporre attività didattiche variegata in modo che possano incontrarsi con le diverse situazioni che si presentano. Tutti gli interventi inclusivi a favore degli alunni/studenti vedono una "presa in carico" da parte di tutte le componenti scolastiche quali tutto il personale docente, il Dirigenti Scolastici, il personale ATA (Ausiliario, Tecnico, Amministrativo), studenti e famiglie e tutti gli operatori istituzionali.

Il nostro istituto svolge attraverso gli insegnanti di classe un monitoraggio periodico rispetto ai bisogni educativi speciali dei nostri alunni in modo da rispondere alle loro esigenze. Predisporre, in virtù di ciò, PEI e PDP che vengono condivisi con le famiglie e ove richiesto con l'equipe sanitaria. PEI e PDP sono revisionati ed elaborati annualmente. Per gli alunni stranieri è stato predisposto inoltre un protocollo di accoglienza e sono attivati progetti di accoglienza e di alfabetizzazione. La nostra scuola è parte del progetto FAMI IMPACT- INTERAZIONI IN PIEMONTE 2 e collabora con il CISS 38 per quanto riguarda l'attivazione di attività di mediazione ove richiesto e la traduzione di documenti. È presente nel nostro istituto una funzione strumentale per le attività di inclusione che collabora attivamente con i componenti della commissione BES per le aree DSA, SVANTAGGIO, DISABILITA' e STRANIERI e come previsto dalla normativa è presente un referente d'istituto autismo e dislessia. Vi è inoltre un gruppo GLI d'istituto che oltre alla componente docente vi partecipano dei referenti per i genitori, per il personale educativo e ASL, si incontra per predisporre annualmente il PAI (Piano Annuale dell'Inclusione) e discutere le scelte per quanto riguarda l'area dell'inclusione dell'intero istituto.

**Composizione del gruppo di lavoro
per l'inclusione (GLI):**

Dirigente scolastico
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 (DGR 34/2010). Esso è orientato a costruire un 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). Alla stesura dell'allegato B- parte 2 partecipano le insegnanti di classi, se presente l'insegnante di sostegno e se necessario la funzione strumentale condividendo le proprie scelte con i genitori e gli specialisti socio-sanitari. Gli obiettivi del PEI sono 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 . La definizione degli obiettivi del PEI inizia con l'osservazione in classe, la presa visione dei

documenti e un confronto costante con educatori, specialisti privati o ASL e i genitori in modo da costituire una rete che ha come fine non solo il progetto scolastico ma il progetto di vita dell'alunno stesso. La funzione strumentale e la componente della commissione BES per l'area disabilità collaborano con i docenti di classe e di sostegno per la definizione del progetto di vita dell'alunno.

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 modo attento i rapporti con le famiglie in modo da costruire alleanze 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. Le famiglie partecipano al progetto educativo dell'alunno fin dalla scuola dell'infanzia , in quanto sono previsti incontri tra docenti e famiglie calendarizzati più volte l'anno o possono essere fissati quando vi sia la necessità di un confronto. Il nostro istituto organizza incontri del gruppo GLI aperti alle famiglie, per quanto riguarda la stesura e la condivisione dei PEI e dei PDP si svolgono incontri tra team docente e famiglie per collaborare e delineare strategie comuni per le particolari esigenze di apprendimento

**Modalità di rapporto
 scuola-famiglia:**

Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educante

RISORSE PROFESSIONALI INTERNE COINVOLTE

Docenti di sostegno

Partecipazione a GLI

RISORSE PROFESSIONALI INTERNE COINVOLTE

Docenti di sostegno Rapporti con famiglie

Docenti di sostegno Attività individualizzate e di piccolo gruppo

**Docenti curricolari
(Coordinatori di classe
e simili)** Partecipazione a GLI

**Docenti curricolari
(Coordinatori di classe
e simili)** Rapporti con famiglie

**Assistente Educativo
Culturale (AEC)** Attività individualizzate e di piccolo gruppo

**Assistenti alla
comunicazione** Attività individualizzate e di piccolo gruppo

Personale ATA Assistenza alunni disabili

RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI

**Unità di valutazione
multidisciplinare** Analisi del profilo di funzionamento per la definizione del
Progetto individuale

**Unità di valutazione
multidisciplinare** Procedure condivise di intervento sulla disabilità

**Rapporti con
GLIR/GIT/Scuole polo
per l'inclusione
territoriale** Accordi di programma/protocolli di intesa formalizzati sulla
disabilità

**Rapporti con
GLIR/GIT/Scuole polo** Accordi di programma/protocolli di intesa formalizzati su

RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI

per l'inclusione
 territoriale disagio e simili

Rapporti con privato
 sociale e volontariato Progetti territoriali integrati

Supporto Psicologico Sportello psicologico scolastico

❖ VALUTAZIONE, CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO

Criteri e modalità per la valutazione

Le modalità di valutazione tengono conto di quanto stabilito nei PEI E PDP secondo quanto espresso nella tabella sottostante. La valutazione degli alunni diversamente abili è riferita agli interventi educativi e didattici contenuti nei Piano Educativo Individualizzato. La valutazione scaturisce dal rapporto tra le potenzialità dell'alunno, i livelli di apprendimento iniziali, la situazione personale rispetto ad eventuali difficoltà di salute, di relazione e del contesto familiare e l'impegno rispetto alle attività proposte. Se un alunno con disabilità è affidato a più docenti, questi collegialmente esprimono la valutazione delle discipline con un unico voto per ognuna di esse. Gli alunni con Disturbo specifico dell'apprendimento ed esigenze educative speciali possono svolgere le attività di verifica utilizzando tutti gli strumenti dispensativi e compensativi necessari per dimostrare i risultati formativi raggiunti senza che vi sia condizionamento da parte del disturbo stesso. La valutazione in questo caso fa riferimento al PDP che ha lo scopo di definire, monitorare e documentare le strategie d'intervento più idonee e i criteri di valutazione degli apprendimenti secondo un'elaborazione collegiale, corresponsabile e partecipata. (C.M. n 8 del 6 marzo 2013) Particolare attenzione, come esplicitato nella tabella sottostante viene data anche per quanto concerne la valutazione di alunni stranieri di prima alfabetizzazione o di alunni con bisogni educativi speciali.

Continuità e strategie di orientamento formativo e lavorativo:

Le attività di continuità e orientamento vengono organizzate attraverso percorsi individualizzati e personalizzati secondo quanto stabilito nei Piani Educativi Individualizzati e in base alle esigenze del singolo alunno. Negli ultimi anni sono stati organizzati incontri di passaggio di informazioni individuali tra i differenti ordini di scuola presenti nel nostro istituto e con istituti superiori facendo partecipare docenti di sostegno, curricolari, referenti, specialisti socio-sanitari e famiglie. In tali incontri sono

stati presenti gli interventi e realizzati e realizzabili sul piano dell'integrazione. Il Dirigente Scolastico si è inoltre confrontato con le famiglie nel periodo successivo alle preiscrizioni nel nostro istituto con il fine di favorire una piena integrazione dell'alunno fin dai primi momenti. Sono stati predisposti percorsi individualizzati di continuità negli ultimi mesi dell'anno scolastico precedente, in cui gli alunni hanno iniziato a conoscere gli spazi scolastici e le insegnanti, oppure sono stati previsti momenti di accompagnamento i primi giorni di scuola. Le attività di continuità personalizzate sono state realizzate anche durante la didattica a distanza in raccordo con la famiglia e con l'equipe specialistica. Le attività predisposte hanno visto una collaborazione nella stesura dei progetti tra funzione strumentale continuità e inclusione e i membri della commissione bes.

❖ **APPROFONDIMENTO**

L'istituto comprensivo ha ottenuto la certificazione "Scuola amica di dislessia", in quanto molti docenti hanno svolto con successo il percorso formativo on line sul tema della dislessia organizzato dall'AID.

L'istituto fa parte del tavolo di co- progettazione di azioni di sviluppo del centro famiglie, di azioni di sviluppo della genitorialità e di sostegno alle famiglie con valenza triennale istituto tra CISS 38, scuole enti del territorio

Ha inoltre stabilito una convenzione con il centro "Sillaba" per la collaborazione per il progetto: "POSSO DIRE LA MIA? 2.0". Il progetto si pone, tra gli altri, gli obiettivi di creare sul territorio Canavesano una rete di insegnanti e operatori esperti di CAA e di diffondere la cultura della CAA nelle scuole come strumento di inclusione per tutti i bambini, mediante incontri di formazione e laboratori per la strutturazione di percorsi personalizzati e la creazione di materiali.

Il progetto annovera tra gli enti collaboratori, oltre all'ASL TO4 e agli enti gestori delle funzioni assistenziali, l'associazione Gessetti Colorati.

VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI

	ALUNNI CON DISABILITA'	ALUNNI CON DSA	ALUNNI CON ALTRI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (DM 27/12/2012)
CHI SONO	Alunni con disabilità, fisica, intellettiva, psichica o sensoriale, stabilizzata o progressiva	Alunni con dislessia evolutiva, disgrafia, disortografia e discalculia	Alunni che presentano condizioni di svantaggio socioeconomico e/o culturale. Alunni per

			i quali l'iter di certificazione DSA è in corso. Alunni con altri disturbi non coperti con la legge 170/2010
VALUTAZIONE CERTIFICAZIONE E DIAGNOSI	Certificazione ai sensi della legge n 104/92 art. 3, commi 1 e 3 del DPCM N 185/06	Certificazione ai sensi della legge 170/2010 e delle relative linee guida di attuazione (Luglio 2011)	Valutazione e delibera del Consiglio di Classe, ai sensi della DM 27/12/2012 E CM 8/2013
PROGRAMMAZIONI EDUCATIVE E STRUMENTI DIDATTICI	PEI (Piano Educativo Individualizzato) d'obbligo per tutti gli alunni con certificazione.	PDP (Piano Didattico Personalizzato) d'obbligo per tutti gli alunni con certificazione. Basato su : dati generali sull'alunno, descrizione del funzionamento delle abilità specifiche e disturbi associati; misure e strumenti compensativi e dispensativi utili; forme di valutazione personalizzata .	Il PDP non è un obbligo per il Consiglio di Classe, ma una scelta autonoma per la migliore gestione dei processi inclusivi esso: definisce le misure didattiche da adottare collegialmente per soddisfare i bisogni, monitorare e valutare gli apprendimenti. E' indicato se è prevista l'adozione di strumenti e misure compensative e dispersive
VALUTAZIONI	La valutazione è positiva se si riscontrano miglioramenti rispetto al livello iniziale e agli obiettivi individualizzati previsit nei PEI.	Forme personalizzate di valutazione che prevedono la dispensa della forma scritta della seconda lingua (da integrare con prova analoga orale)	Non è prevista la dispensa della forma scritta della lingua straniera. E' prevista l'adozione degli strumenti compensativi e l'estensione dei tempi per le prove,

		Tempi più estesi per le prove di verifica e valutazione.	se contemplato nel PDP.
--	--	----------------------------------------------------------	-------------------------

PIANO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

PIANO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Premessa

Le “Linee Guida per la Didattica Digitale Integrata” adottate dal Ministero dell’Istruzione con il Decreto n°39 del 26/06/2020 hanno richiesto l’adozione, da parte delle Scuole, di un **Piano** affinché gli Istituti siano pronti *“qualora emergessero necessità di contenimento del contagio tali da rendere necessaria una nuova sospensione delle attività didattiche in presenza.”*

Il presente Piano, adottato per l’a.s. 2020/2021, contempla la didattica a distanza non più come didattica di emergenza ma come didattica digitale integrata.

Per *didattica digitale integrata (DDI)* si intende la metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, rivolta a tutti gli studenti dell’Istituto Comprensivo, come modalità didattica complementare che integra o, in condizioni di emergenza, sostituisce, la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l’ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.

La DDI è lo strumento didattico che consente di garantire il diritto all’apprendimento delle studentesse e degli studenti sia in caso di nuovo lockdown, sia in caso di quarantena, isolamento fiduciario di singoli

studentesse e studenti o di interi gruppi classe. La DDI è orientata anche alle studentesse e agli studenti che presentano fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, consentendo a questi per primi di poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie.

La DDI è uno strumento utile anche per far fronte a particolari esigenze di apprendimento delle studentesse e degli studenti, quali quelle dettate da assenze prolungate per ospedalizzazione, terapie mediche, esigenze familiari, pratica sportiva ad alto livello, etc.

L'analisi del fabbisogno

La scuola sta progressivamente arricchendo il proprio patrimonio tecnologico. La rilevazione del fabbisogno di strumentazione tecnologica e connettività da parte degli studenti e delle loro famiglie, avverrà tramite l'invio ai genitori di un comunicato contenente un modulo per l'eventuale richiesta della strumentazione necessaria. La concessione in comodato gratuito delle dotazioni strumentali dell'istituzione scolastica alle famiglie che non abbiano l'opportunità di usufruire di *device* di proprietà è regolata dai criteri di concessione in comodato d'uso stabiliti dal Consiglio d'Istituto dell'Istituzione scolastica ed avverrà tramite lo scorrimento di una apposita graduatoria.

Le piattaforme digitali e il loro utilizzo

Le piattaforme digitali istituzionali in dotazione all'Istituto sono:

□ il Registro elettronico NUVOLA che comprende, fra le varie funzionalità, il registro di classe, il registro dell'insegnante, l'agenda di classe, le valutazioni, le note disciplinari, la registrazione delle assenze, le comunicazioni e i colloqui scuola-famiglia;

□ la Google Suite for Education (o GSuite), in dotazione all'Istituto è associata al dominio della scuola e comprende un insieme di applicazioni sviluppate direttamente da Google, quali Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Hangouts, Meet, Classroom.

E in particolare:

□ **Classroom**: classe virtuale che permette la condivisione dei materiali per l'apprendimento, la consegna di compiti svolti, ecc.

□ **Drive** e le APP ad esso collegate: Google Documenti, Google Presentazioni, Google Moduli, Google Fogli, Google Sites, Google Hangouts.

Tali applicazioni consentono la condivisione e/o la produzione di contenuti, come ad esempio:

1. lezioni audio
2. lezioni video
3. link a video
4. link a siti (con giochi, bacheche collaborative...)
5. presentazioni con slides
6. documenti di testo
7. immagini
8. letture di testi registrate
9. letture ed esercizi su libro e quaderno
10. quiz

□ **Google Meet**: permette di organizzare videoconferenze in diretta (con gruppi o singoli per tenere una lezione alla classe o una riunione). E' questo il nostro modo per ricreare la comunità scolastica e alleanze educative nuove.

La comunicazione

E' importante che le informazioni giungano con tempestività e precisione; la

scuola utilizza e raccomanda a tutti di utilizzare:

- mail individuali (per i genitori, si tratta di quelle comunicate al momento dell'iscrizione; per quel che riguarda i docenti l'account istituzionale ***nomecognome@iccastellamonte.edu.it***)
- per comunicazioni fra docenti e alunni: mail del dominio ***@iccastellamonte.edu.it*** e comunicazioni su Classroom;
- il sito ***www.iccastellamonte.edu.it***;
- il Registro elettronico NUVOLA

Tutti gli studenti dell'Istituto sono dotati di account GSuite personale, appartenente al domino ***iccastellamonte.edu.it***, "chiave" per accedere alle comunicazioni della scuola e alla piattaforma cloud.

Tutti i docenti e le famiglie sono dotati di credenziali per l'accesso al Registro elettronico NUVOLA.

Le udienze generali, individuali e le riunioni on line

Le riunioni tradizionali e gli incontri collegiali possono essere svolti online, con l'utilizzo della piattaforma Google Suite (Google Meet) oppure con l'inserimento di documenti e consultazioni online.

Sono programmati con queste modalità anche gli incontri con i rappresentanti dei genitori nei consigli di classe, che accederanno attraverso l'indirizzo mail del figlio.

La proposta didattica

La DDI consente di integrare e arricchire la didattica quotidiana in presenza. In particolare, la DDI è uno strumento utile per:

- gli approfondimenti disciplinari e interdisciplinari;
- la personalizzazione dei percorsi e il recupero degli apprendimenti;
- lo sviluppo di competenze disciplinari e personali;
- il miglioramento dell'efficacia della didattica in rapporto ai diversi stili di apprendimento (sensoriale: visuale, uditivo, verbale o cinestesico, globale-analitico, sistematico-intuitivo, esperienziale, etc.);
- rispondere alle esigenze dettate da bisogni educativi speciali (disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento, svantaggio linguistico, etc.).

Le *attività integrate digitali (AID)* possono essere distinte in due modalità, sulla base dell'interazione tra insegnante e gruppo di studenti. Le due modalità concorrono in maniera sinergica al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e allo sviluppo delle competenze personali e disciplinari:

Attività sincrone,

ovvero svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. In particolare, sono da considerarsi attività sincrone:

- le videolezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti;
- lo svolgimento di compiti quali la realizzazione di elaborati digitali o la risposta a test più o meno strutturati con il monitoraggio in tempo reale da parte dell'insegnante, ad esempio utilizzando applicazioni quali Google Documenti, Google Moduli, Google Presentazioni...;
- supporto in tempo reale tramite chat.

Attività asincrone,

ovvero senza l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. Sono da considerarsi attività asincrone le attività strutturate e documentabili, svolte con l'ausilio di strumenti digitali, quali:

- l'attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale fornito o indicato dall'insegnante;
- la visione di videolezioni, documentari o altro materiale video predisposto o indicato dall'insegnante;
- esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di artefatti digitali nell'ambito di un project work;
- elaborati realizzati o consegnati in formato digitale.

Pertanto, non rientra tra le AID asincrone la normale attività di studio autonomo dei contenuti disciplinari da parte delle studentesse e degli studenti, ma le AID asincrone vanno intese come attività di insegnamento-apprendimento strutturate e documentabili che prevedono lo svolgimento autonomo da parte delle studentesse e degli studenti di compiti precisi assegnati di volta in volta, anche su base plurisettimanale o diversificati per piccoli gruppi.

Le unità di apprendimento online possono anche essere svolte in modalità mista, ovvero alternando momenti di didattica sincrona con momenti di didattica asincrona anche nell'ambito della stessa lezione. Combinando opportunamente la didattica sincrona con la didattica asincrona è possibile realizzare esperienze di apprendimento significative ed efficaci utilizzando metodologie didattiche innovative.

La progettazione della DDI deve tenere conto del contesto e assicurare la sostenibilità delle attività proposte, un adeguato equilibrio tra le AID sincrone e asincrone, nonché un generale livello di inclusività nei confronti degli eventuali bisogni educativi speciali.

I contenuti saranno scelti secondo una specifica riprogrammazione delle attività che assicuri l'acquisizione dei nuclei fondanti di ogni disciplina (vedere allegato 1 - Contenuti disciplinari), evitando che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione online di quanto solitamente viene svolto in presenza.

Il docente di sostegno si confronta con gli insegnanti di classe per programmare e organizzare le attività a distanza prevedendo, se necessario, una personalizzazione delle attività. Parteciperà alle lezioni a distanza del gruppo classe e potrà prevedere ulteriori attività di tipo sincrono e asincrono anche attraverso collegamenti individuali. Le attività di tipo sincrono e asincrono si svolgeranno mantenendo il proprio orario curricolare (scuola primaria e secondaria di primo grado). Tutti gli obiettivi e le attività dovranno essere condivisi con il team dei docenti e, ove previsto, con l'educatore. Tali obiettivi dovranno essere previsti ed esplicitati nel piano educativo individualizzato e nel progetto di vita dell'alunno.

E' compito del docente di sostegno mantenere rapporti di condivisione e di collaborazione con la famiglia dell'alunno e supportarli nei collegamenti e nell'uso degli strumenti tecnologici e delle piattaforme utilizzate per le attività di didattica a distanza

La proposta della DDI si inserisce in una cornice pedagogica e metodologica condivisa che promuova l'autonomia e il senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti, e garantisce omogeneità all'offerta formativa dell'istituzione scolastica, nel rispetto dei traguardi di apprendimento fissati

per i diversi percorsi di studio, e degli obiettivi specifici di apprendimento individuati nel Curricolo d'istituto.

La metodologia che adottiamo consiste nel fornire materiali e tutorial che favoriscano l'avvicinamento dello studente ad un nuovo contenuto. I docenti possono fornire link a video o risorse digitali, presentazioni o tutorial, che gli studenti possono fruire in autonomia.

E' possibile anche la semplice richiesta di report ed esercizi da inviare su Classroom, per la quale i docenti forniscono paragrafi o esercizi del libro di testo in adozione e gli studenti caricano su Classroom documenti prodotti in autonomia (fotografie del quaderno, degli esercizi svolti sul libro..)

Agli studenti può essere richiesto di elaborare contenuti di studio utilizzando presentazioni, video, testi di vario genere accompagnati da immagini.

L'orario delle lezioni

Nel caso sia necessario attuare l'attività didattica interamente in modalità a distanza, ad esempio in caso di nuovo lockdown o di misure di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 che interessano per intero uno o più gruppi classe, la programmazione delle AID in modalità sincrona **segue un quadro orario settimanale delle lezioni stabilito con determina del Dirigente scolastico.**

Scuola dell'infanzia

L'aspetto più importante è mantenere il contatto con i bambini e con le famiglie. L'emergenza epidemiologica potrebbe causare nuovamente un'improvvisa sospensione della presenza dei bambini nelle scuole rischiando di privarli di esperienze fondamentali. Per contrastare questo rischio nella scuola dell'infanzia invece della DDI possiamo attuare i "Legami Educativi a

Distanza" (LEAD), perché l'aspetto educativo a questa età si innesta sul legame affettivo e motivazionale.

L'esigenza primaria, sarà quindi ristabilire e mantenere un legame educativo tra insegnanti e bambini, insegnanti e genitori, insegnanti tra di loro, bambini tra di loro, genitori tra di loro, per costruire un progetto orientato al futuro e basato sulla fiducia anziché sulla paura.

Le attività, oltre ad essere accuratamente progettate in relazione ai materiali, agli spazi domestici e al progetto pedagogico, saranno calendarizzate evitando improvvisazioni ed estemporaneità nelle proposte in modo da favorire il coinvolgimento attivo dei bambini.

FASCIA D'ETÀ	video chiamata / video lezione utilizzando Google Meet all'interno di <i>Google Classroom</i>	materiale didattico (lettura storie, brevi filmati, file audio, proposte di attività creativa...) pubblicato all'interno di <i>Google Classroom</i>
3 /4 anni	1 a settimana 30/40 minuti (insieme o per gruppi d'età)	1 o 2 proposte a settimana
5 anni	1 a settimana 45 minuti	3 proposte a settimana

Scuola Primaria

Dal lunedì al venerdì:

CLASSI	Modalità sincrona	Caratteristiche
PRIMA	10 ore settimanali	Attività in piccoli gruppi o con intero gruppo classe
SECONDA TERZA	15 ore settimanali	Attività con intero gruppo classe, anche in maniera flessibile

QUARTA QUINTA		Ulteriori attività in piccoli gruppi
Nelle pluriclassi presenti nel nostro Istituto, si organizzeranno attività sincrone dividendo il gruppo classe secondo l'età degli allievi.		

Scuola Secondaria di Primo Grado

Dal lunedì al venerdì:

CLASSI	Modalità sincrona	Caratteristiche
TUTTE	15 ore settimanali	Attività con intero gruppo classe, anche in maniera flessibile Ulteriori attività in piccoli gruppi

L'organizzazione della attività può essere anche flessibile e prevedere percorsi disciplinari e interdisciplinari.

Nella scuola primaria e secondaria si deve prevedere una pausa di almeno dieci minuti tra una lezione e l'altra; l'unità oraria di lezione deve essere strutturata alternando momenti di lezione frontale a momenti operativi. Il carico orario delle lezioni sincrone deve essere distribuito uniformemente lungo tutta la settimana.

Ciascun insegnante completa autonomamente, in modo organizzato e coordinato con i colleghi del Consiglio di classe, il proprio monte ore disciplinare con AID in modalità asincrona. Il monte ore disciplinare non comprende l'attività di studio autonomo della disciplina normalmente richiesto alla studentessa o allo studente al di fuori delle AID asincrone.

Di ciascuna AID asincrona l'insegnante stima l'impegno richiesto al gruppo di

studenti in termini di numero di ore stabilendo dei termini per la consegna/restituzione che tengano conto del carico di lavoro complessivamente richiesto al gruppo classe e bilanciando opportunamente le attività da svolgere con l'uso di strumenti digitali con altre tipologie di studio al fine di garantire la salute delle studentesse e degli studenti.

I docenti della classe monitorano il carico di lavoro complessivo assegnato agli studenti tra attività sincrone/asincrone e online/offline, in particolare le possibili sovrapposizioni di verifiche o di termini di consegna di AID asincrone di diverse discipline.

Le comunicazioni da parte degli insegnanti e l'assegnazione delle consegne relative alle AID asincrone avvengono nei giorni scolastici, fra le 8.00 e le 18:00 h

Le famiglie e gli alunni sono pregati di evitare di inviare comunicazioni ai docenti dopo le 18 e nei giorni festivi.

Modalità di svolgimento delle attività e regole

Ogni docente ha cura di creare un corso corrispondente alle proprie discipline di insegnamento per ogni classe.

Il docente ha l'obbligo di compilare il registro elettronico relativamente alla firma e all'argomento di lezione, nell'ora di svolgimento.

Attività sincrone

Nel caso di video lezioni rivolte all'intero gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvia direttamente la videolezione utilizzando Google Meet all'interno di Google Classroom, in modo da rendere più semplice e veloce l'accesso al meeting delle studentesse e degli studenti.

Nel caso di video lezioni individuali o per piccoli gruppi, o altre attività

didattiche in videoconferenza (incontri con esperti, etc.), l'insegnante invita al meeting su Google Meet le studentesse, gli studenti e gli altri soggetti interessati tramite il loro indirizzo *email* individuale o di gruppo.

All'inizio del meeting, l'insegnante (avrà cura di rilevare la presenza delle studentesse e degli studenti e le eventuali assenze (tranne per la scuola dell'infanzia). L'assenza alle video lezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata entro il giorno successivo utilizzando l'apposito modulo di giustificazione al pari delle assenze dalle lezioni in presenza.

Durante lo svolgimento delle videolezioni alle studentesse e agli studenti è richiesto il rispetto delle seguenti regole:

1. entrare con puntualità nell'aula virtuale;
2. presentarsi ed esprimersi in maniera consona ed adeguata all'ambiente di apprendimento;
3. mantenere la videocamera attiva e non inquadrare oggetti che non si desidera che gli altri vedano;
4. rispettare le consegne del docente;
5. partecipare ordinatamente ai lavori che si svolgono, rispettando il turno di parola che è concesso dal docente;
6. tenere il microfono spento per ridurre rumori di sottofondo e alleggerire a connessione;
7. chiedere di intervenire tramite chat interna alla videoconferenza oppure attivando il microfono solo per il tempo necessario, con le modalità concordate con il docente;
8. non scrivere in maiuscolo (nel web corrisponde a urlare);

9. mantenere il video dell'insegnante aperto durante la videolezione;
10. non divulgare in nessun modo attraverso altri canali i link di invito al collegamento;
11. non invitare persone estranee ed esterne all'organizzazione;
12. non effettuare registrazioni audio o video autonome della lezione o screenshot senza il permesso dell'insegnante (si ricorda che è illegale condividere con altri foto e registrazioni senza avere richiesto e ottenuto il consenso di tutte le persone ritratte. NB: per i minorenni non basta il loro consenso, ma è necessario quello dei loro genitori o tutori!).

Il mancato rispetto delle suddette regole può comportare una eventuale sanzione come da regolamento disciplinare.

Qualora un partecipante dovesse uscire inavvertitamente dalla sessione di lavoro, può rientrarvi. Analogamente, in caso di malfunzionamento dovuto alle impostazioni del proprio dispositivo, si consiglia di uscire e rientrare dalla lezione (avvisando con messaggio in chat e non a voce per non interrompere il lavoro). Il docente, una volta terminata la videoconferenza, verificherà che tutti gli studenti si siano disconnessi e successivamente abbandonerà la sessione. Essendo la lezione *online* uno strumento che la scuola mette a disposizione degli studenti, si raccomanda a TUTTI l'autocontrollo nell'uso dello strumento e il massimo senso di responsabilità nel rispetto di sé e degli altri.

Attività asincrone

Gli insegnanti progettano e realizzano in autonomia, ma coordinandosi con i colleghi del Consiglio di classe, le AID in modalità asincrona anche su base plurisettimanale.

Gli insegnanti utilizzano Google Classroom come piattaforma di riferimento per gestire gli apprendimenti a distanza all'interno del gruppo classe o per piccoli gruppi. Google Classroom consente di creare e gestire i compiti, le valutazioni formative e i feedback dell'insegnante, tenere traccia dei materiali e dei lavori del singolo corso, programmare le videolezioni con Google Meet, condividere le risorse e interagire nello stream o via mail.

Google Classroom utilizza Google Drive come sistema cloud per il tracciamento e la gestione automatica dei materiali didattici e dei compiti, i quali sono conservati in un repository per essere riutilizzati in contesti diversi.

Tramite Google Drive è possibile creare e condividere contenuti digitali con le applicazioni collegate, sia incluse nella GSuite, sia prodotte da terzi e rese disponibili sull'intero dominio dell'istituto.

Tutte le attività svolte in modalità asincrona devono essere documentabili e, in fase di progettazione delle stesse, va stimato l'impegno orario richiesto alle studentesse e agli studenti ai fini della corretta restituzione del monte ore disciplinare complessivo.

Gli insegnanti progettano e realizzano le AID asincrone in maniera integrata e sinergica rispetto alle altre modalità didattiche a distanza e in presenza sulla base degli obiettivi di apprendimento individuati nella programmazione disciplinare, ponendo particolare attenzione all'aspetto relazionale del dialogo educativo, alla sua continuità, alla condivisione degli obiettivi con le studentesse e gli studenti, alla personalizzazione dei percorsi di apprendimento e alla costruzione di significati.

La valutazione e gli strumenti di verifica

Risulta evidente che in caso di lockdown, la valutazione, necessaria in ogni processo educativo, assume un significato prevalentemente formativo, che va al di là del giudizio sintetico in sé.

Nella complessa situazione che vede nel processo valutativo fondersi un insieme di elementi spesso non facilmente distinguibili, si aggiunge il fatto che la didattica a distanza mette in gioco alcune caratteristiche della personalità di ognuno di fronte a una realtà totalmente nuova, quali, ad esempio, la fiducia e la tenacia nel voler raggiungere l'obiettivo, la stabilità emotiva, l'apertura mentale all'esperienza, ...

E' in questa prospettiva che si ritiene di grande importanza sia per la scuola primaria sia per la scuola secondaria di primo grado, condurre gli alunni e le alunne verso **una autovalutazione** del proprio percorso di apprendimento a distanza (al termine dell'attività a distanza), tramite l'uso delle modalità ritenute più opportune a seconda dell'età (schede con semplici domande ed emoticon, domande aperte, descrizioni di emozioni, brevi argomentazioni, ...). In allegato i questionari che potranno essere utilizzati (ALL. 1 questionario di autovalutazione)

Per quel che riguarda, poi, i criteri e le dimensioni più generali, si considerano:

per la scuola primaria:

- la partecipazione e la costanza nello svolgimento delle attività;
- la motivazione e l'impegno nella produzione del lavoro proposto;
- l'organizzazione nell'esecuzione dei compiti e delle attività;

(All 2 Griglia valutazione comportamento primaria)

I progressi nell'acquisizione di conoscenze, abilità, competenze saranno rilevati per mezzo della verifica degli apprendimenti, in modalità asincrona e sincrona con le seguenti tipologie di prove

a) **prove orali** (in forma di colloquio e conversazione)

b) **prove scritte**

c) prove pratiche.

Per la valutazione potrà anche essere utilizzata la griglia osservativa per la scuola primaria (All 3)

per la scuola secondaria di primo grado:

- la partecipazione e la costanza nello svolgimento delle attività;
- la responsabilità e l'impegno nella produzione del lavoro proposto;
- collaborazione e interazione
- rispetto delle regole

(All 4 Griglia valutazione comportamento)

I progressi nell'acquisizione di conoscenze, abilità, competenze saranno rilevati per mezzo della verifica degli apprendimenti, in modalità asincrona e sincrona con le seguenti tipologie di prove

- a) **prove orali** (in forma di colloquio e conversazione)
- b) **prove scritte**
- c) **prove pratiche.**

Con Google Meet, in modalità sincrona possono essere effettuate prove di vario genere, quali:

- a - Somministrazioni di test (Quiz di Moduli o applicazioni analoghe)

b - Somministrazioni di prove scritte con consegna tramite Google Classroom; si tratta di proporre compiti a tempo, ovvero compiti che vengono condivisi coi ragazzi poco prima dell'inizio della lezione, e di indicare la scadenza entro la fine della lezione.

In modalità asincrona si possono somministrare prove scritte con consegna tramite Google Classroom di diversa tipologia a seconda della disciplina e delle scelte del docente (consegna di testi, elaborati, disegni, ecc...).

La valutazione espressa deve necessariamente tener conto del processo di apprendimento più che dell'esito.

I tempi delle verifiche vengono concordati fra alunni e docente in base alla programmazione delle attività a distanza.

Sia nella scuola primaria, sia nella scuola secondaria di primo grado, particolare attenzione va riservata a tutti gli studenti con bisogni educativi speciali e agli studenti stranieri; le valutazioni, sia trasversali, sia disciplinari, vengono registrate sul registro elettronico. Le valutazioni variano dai giudizi sintetici tradizionali, alla valutazione numerica, alle indicazioni di livello di competenza (ad es. avanzato, intermedio, base, iniziale). La consultazione della pagina Classroom, tramite l'account del proprio/a figlio/figlia, permette al genitore la visualizzazione dell'andamento educativo didattico.

Gli aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali

Google Meet e, più in generale, Google Suite for Education, possiedono un sistema di controllo molto efficace e puntuale che permette all'amministratore di sistema di verificare quotidianamente i cosiddetti log di accesso alla piattaforma. È possibile monitorare, in tempo reale, le sessioni di videoconferenza aperte, l'orario di inizio/termine della singola sessione, i

partecipanti che hanno avuto accesso e il loro orario di ingresso e uscita. La piattaforma è quindi in grado di segnalare tutti gli eventuali abusi, occorsi prima, durante e dopo ogni sessione di lavoro.

Gli account personali sul Registro elettronico e sulla Google Suite for Education sono degli account di lavoro o di studio, pertanto è severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano dalle attività didattiche, dalla comunicazione istituzionale della Scuola o dalla corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti, studentesse e studenti, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto.

In particolare, è assolutamente vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti offensivi.

Il mancato rispetto di quanto stabilito può portare all'attribuzione di note disciplinari e all'immediata convocazione a colloquio dei genitori, e, nei casi più gravi, all'irrogazione di sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

Gli aspetti riguardanti la privacy

Gli insegnanti dell'Istituto sono nominati dal Dirigente scolastico quali incaricati del trattamento dei dati personali delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.

Le studentesse, gli studenti e chi ne esercita la responsabilità genitoriale

- prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- prendono visione dell'insieme di regole che disciplinano il comportamento delle studentesse e degli studenti in rapporto all'utilizzo degli strumenti digitali e dell'E-policy d'istituto;

La sicurezza nell'uso di videoterminali e device a casa

Gli studenti sono invitati a mettere in pratica i consigli posturali condivisi a scuola e gli accorgimenti adatti ad allestire una postazione di lavoro sicura e confortevole.

Durante le attività in videoconferenza o di studio *on line* sarà opportuno che il dispositivo sia collocato su un piano di lavoro, frontalmente a noi e mantenuto in posizione adatta alla visione da un supporto stabile.

La fonte di luce che illumina il piano di lavoro dovrà essere laterale; se si fosse obbligati a collocarsi di fronte o di spalle ad una finestra sarà opportuno oscurarla per impedire abbagliamento o riflessi sullo schermo.

Si può adattare una normale sedia di casa all'uso dotandola di un cuscino sulla seduta e uno sullo schienale per renderla più confortevole.

Ricordare che:

- bisogna stare ben seduti e con tutta la schiena in appoggio;
- busto e gambe devono formare un angolo di 90°;
- non si deve inclinare il corpo in avanti avvicinando la faccia allo schermo;
- non si deve scivolare con la seduta sulla sedia "sdraiandosi" e la base della schiena deve essere sempre appoggiata (cuscino sullo schienale);

- lo schermo deve essere a 50/70 cm dagli occhi;
- l'illuminazione (naturale e/o artificiale) non deve dare origine a riflessi di luce che possono infastidire e affaticare l'apparato visivo;
- Ad ogni cambio di lezione durante le videoconferenze, è bene alzarsi dalla sedia e fare qualche passo guardando dalla finestra o comunque allontanando lo sguardo dallo schermo; durante le attività di lavoro individuale è importante farlo ogni 15/20 minuti, per riattivare la circolazione e scaricare eventuali tensioni dovute a posture sbagliate;
- E' utile approfittare dei momenti in cui non dovete osservare lo schermo, durante le videolezioni o le attività di studio, per rilassare gli occhi:
 - spostando lo sguardo su una parete di fronte e comunque oltre lo schermo;
 - chiudendo gli occhi per alcuni secondi, magari coprendoli con le mani a "conchiglia" senza schiacciarli, massaggiandosi le tempie con le dita.

La formazione

Continua il programma di formazione dell'istituzione, rivolto a tutto il personale scolastico, sulla didattica digitale integrata e sulla trasformazione digitale dell'organizzazione scolastica. La finalità è di proseguire nell'azione di innovazione, dopo le esperienze promosse durante l'emergenza sanitaria, nell'ambito della didattica a distanza e dei processi di organizzazione del lavoro agile del personale scolastico.

Le funzioni strumentali Informatica e sito web garantiscono il necessario sostegno alla DDI, progettando e/o realizzando:

- attività di formazione interna e supporto rivolte al personale scolastico docente e non docente, anche attraverso la creazione e/o la condivisione di guide e tutorial in formato digitale.
- la definizione di procedure per la corretta conservazione e/o la condivisione dei prodotti delle attività collegiali, dei gruppi di lavoro e della stessa attività didattica.

ALLEGATI:

ALLEGATI DDI.pdf

ORGANIZZAZIONE

MODELLO ORGANIZZATIVO

PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

<p>Collaboratore del DS</p>	<p>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, 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, Collabora con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti, Svolge la funzione di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei Docenti e verifica le presenze durante le sedute, Collabora nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio, Raccoglie e controlla le indicazioni dei responsabili dei diversi plessi, Collabora con il Dirigente Scolastico e con il referente Privacy per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy, Definisce le procedure da sottoporre al Dirigente scolastico per</p>	<p>1</p>
-----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------



	<p>l'elaborazione dei mansionari e dell'organigramma, Svolge con la funzione strumentale PTOF, RAV e progettazione e 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 le funzioni strumentali di riferimento e con la referente "Formazione" 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 le funzioni strumentali "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. In caso di sostituzione del Dirigente Scolastico, è delegato alla firma dei seguenti atti amministrativi: - atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle</p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



	<p>richieste di visita fiscale per le assenze per malattia - atti contenenti comunicazioni alle famiglie, personale docente e ATA - corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza - corrispondenza con l'Amministrazione del MIUR centrale e periferica, avente carattere di urgenza - documenti di valutazione degli alunni -richieste di intervento forze dell'ordine per gravi motivi -richieste ingressi posticipati e uscite anticipate alunni -verifica le rendicontazioni finali delle attività rendicontabili in collaborazione con DS, staff coordinamento, rappresentanza referenti di plesso e rappresentanza RSU</p>	
<p>Staff del DS (comma 83 Legge 107/15)</p>	<p>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 Collabora alla predisposizione della documentazione del Collegio Docenti Predisporre il Piano annuale delle attività 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; Predisporre modulistica interna in collaborazione con le funzioni strumentali "Informatica e sito</p>	<p>2</p>



	<p>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 Predisponde 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 Predisponde le convocazioni delle riunioni e l’emanazione delle stesse in collaborazione con il DS e il collaboratore vicario 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 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 si occupa delle sostituzioni colleghi assenti (plesso</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>Cresto) in collaborazione con DS, vicario, rappresentanza referenti di plesso, rappresentanza RSU verifica le rendicontazioni finali delle attività rendicontabili</p>	
<p>Funzione strumentale</p>	<p>"COORDINAMENTO ATTIVITA' DI INCLUSIONE" "INFORMATICA E SITO WEB" primaria "INFORMATICA E SITO WEB" secondaria "ORIENTAMENTO" "CONTINUITA' " "PTOF-RAV e progettazione" "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 di ore svolte da ciascun docente da consegnare al termine dell'anno scolastico insieme ai verbali degli incontri. - Promuovere ed organizzare e curare il monitoraggio attività formative/aggiornamento relativamente al</p>	<p>8</p>

	<p>loro ambito -Curare in collaborazione del DS, la stesura di circolari e comunicazioni inerenti al loro ambito "COORDINAMENTO ATTIVITA' DI INCLUSIONE" Collabora, coordina le azioni della commissione BES e ricopre il ruolo di referente BES Redige i verbali degli incontri, ivi inclusa l'elaborazione/revisione del protocollo d'intervento d'istituto BES Coordina le strategie di intervento per allievi BES Predisporre le strategie di accoglienza e cura l'integrazione degli allievi disabili nella vita dell'istituto Coordina le attività del recupero e del potenziamento in relazione a situazioni di disagio Coordina la stesura del PAI d'Istituto collaborando con il gruppo GLI Partecipare agli incontri territoriali in relazione all'integrazione e ad attività di formazione e di aggiornamento sulle metodologie educativo-didattiche con esperti esterni e a corsi riconosciuti dal MIUR Presiede e coordina il GLI in assenza del DS Promuove progetti relativi all'inclusione in collaborazione con la commissione PTOF e BES "INFORMATICA E SITO WEB" primaria E' responsabile delle aule di informatica e delle apparecchiature multimediali di proprietà della scuola in collaborazione con la commissione informatica e sito web Agisce sul piano tecnico e formativo per favorire l'uso delle nuove tecnologie in ambito didattico Cura e aggiorna il sito web della scuola in funzione dell'interazione dell'utenza Cura la comunicazione via e-mail con i docenti e le famiglie in collaborazione con responsabili</p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



	<p>di plesso Raccoglie le richieste dei docenti e calendarizza l'uso dei laboratori Supporta la creazione di volantini pubblicitari proposti dalle varie commissioni Supporta le commissioni PTOF, regolamento-valutazione per la creazione e modifica di documenti, schede e modelli, format di gradimento, indagine Si occupa della gestione del registro elettronico (gestione password, scrutini ecc.) Collabora con il DS e Il vicario nella programmazione degli orari nei calendari di scrutinio Supporta i docenti nelle operazioni di scrutinio del I e II Quadrimestre Collaborare con i coordinatori di classe e la segreteria nella predisposizione e stampa dei documenti di valutazione Contribuisce alla diffusione dell'innovazione nella scuola, a partire dai contenuti del PNSD Sviluppa progettualità sugli ambiti della formazione interna, del coinvolgimento della comunità scolastica e della creazione di soluzioni innovative Raccoglie le segnalazioni di malfunzionamenti e disservizi e si attiva per la risoluzione della problematica Controlla che il funzionamento di firewall e filtri per la navigazione sicura siano attivi e presenti sui vari dispositivi Collabora con il referente Privacy "INFORMATICA E SITO WEB" secondaria E' responsabile delle aule di informatica e delle apparecchiature multimediali di proprietà della scuola in collaborazione con la commissione informatica e sito web Agisce sul piano tecnico e formativo per favorire l'uso delle nuove tecnologie in ambito didattico Cura e</p>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



	<p>aggiorna il sito web della scuola in funzione dell'interazione dell'utenza Cura la comunicazione via e-mail con i docenti e le famiglie in collaborazione con responsabili di plesso Raccoglie le richieste dei docenti e calendarizza l'uso dei laboratori Supporta la creazione di volantini pubblicitari proposti dalle varie commissioni Supporta le commissioni PTOF, regolamento-valutazione per la creazione e modifica di documenti, schede e modelli, format di gradimento, indagine Si occupa della gestione del registro elettronico (gestione password, scrutini, ecc.) Collaborare con i coordinatori di classe e la segreteria nella predisposizione e stampa dei documenti di valutazione Contribuisce alla diffusione dell'innovazione nella scuola, a partire dai contenuti del PNSD Sviluppa progettualità sugli ambiti della formazione interna, del coinvolgimento della comunità scolastica e della creazione di soluzioni innovative Raccoglie le segnalazioni di malfunzionamenti e disservizi e si attiva per la risoluzione della problematica Controlla che il funzionamento di firewall e filtri per la navigazione sicura siano attivi e presenti sui vari dispositivi Collabora con il referente Privacy "ORIENTAMENTO" Collabora, coordina le azioni della commissione Orientamento e redige i verbali degli incontri Relazione al DS sulle attività programmate e sugli obiettivi prefissati In collaborazione con la Commissione Orientamento: Cura la modulistica per il passaggio delle</p>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



	<p>informazioni sugli alunni dei diversi ordini di scuola, predispone e revisiona il protocollo orientamento, propone attività, fornisce consulenza ai colleghi Cura il monitoraggio delle attività organizzate in collaborazione con la funzione strumentale Informatica e sito web Partecipa agli incontri di orientamento territoriali con la Provincia, con Enti vari e reti di scuole, raccogliere e diffondere i dati emersi dagli incontri. Raccoglie e fornisce alla funzione strumentale PTOF, RAV e Progettazione i dati utili per l'elaborazione del successo formativo in uscita dalla scuola secondaria di primo grado. "CONTINUITA' " Collabora, coordina le azioni della commissione Continuità e redige i verbali degli incontri Relaziona al DS sulle attività programmate e gli obiettivi prefissati Organizza e coordina le attività di continuità tra i diversi ordini Predispone e revisiona all'occorrenza il protocollo continuità Promuove ed organizza attività formative relativamente al suo ambito Fornisce consulenza e supporto ai colleghi Cura il monitoraggio delle attività organizzate in collaborazione con la funzione strumentale Informatica e sito web Raccoglie i test di uscita e le tabelle riassuntive dei dati delle prove delle classi quinte e li consegna agli incaricati della formazione classi prime della scuola secondaria. Raccoglie e fornisce alla funzione strumentale PTOF, RAV e Progettazione i dati utili per l'elaborazione del successo formativo in uscita dalla scuola Primaria. "PTOF-RAV e</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



	<p>progettazione" Collabora, coordina la progettazione triennale, le attività di autovalutazione di Istituto e le azioni del N.I.V. e redige i verbali degli incontri Controlla e aggiorna periodicamente il PTOF in collaborazione con il N.I.V.</p> <p>Raccoglie e cataloga le proposte progettuali interne ed esterne per la presentazione in Collegio Docenti (in collaborazione con la segreteria) Redige e aggiorna nel PTOF l'elenco dei progetti approvati Monitora il successo scolastico in uscita (da un ordine di scuola all'altro) in collaborazione con le funzioni strumentali Continuità e Orientamento, e provvede alla diffusione interna dei risultati dell'elaborazione</p> <p>Raccoglie, elabora e cura la diffusione interna dei risultati delle prove comuni della scuola secondaria e primaria</p> <p>Elabora e cura la diffusione dei questionari di gradimento per famiglie docenti e personale ATA in collaborazione con la commissione qualità "SALUTE E AMBIENTE"</p> <p>Collabora, coordina le azioni della commissione Salute redige i verbali degli incontri Lavora in collaborazione con il team per la prevenzione del Cyberbullismo</p> <p>Organizza iniziative volte alla salvaguardia della salute e del territorio Partecipa agli incontri programmati sul territorio volti alla promozione della salute nella scuola e delle reti dedicate, In collaborazione con il referente Reti. Cura i rapporti con l'ASL di competenza e gli enti locali sulle tematiche relative a salute e ambiente in collaborazione con il referente Reti</p>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



	<p>Organizza e propone iniziative e proposte formative a favore di tutti gli ordini di scuola sul tema di competenza Diffonde le informazioni relative all'area di competenza ai colleghi Propone al referente Formazione incontri e iniziative formative per il personale scolastico e per i genitori "INVALSI E VALUTAZIONE" (Primaria) Collabora, coordina le azioni della commissione INVALSI, redige i verbali degli incontri Cura i rapporti con l'Istituto Nazionale INVALSI Cura l'iscrizione delle classi coinvolte al sistema Nazionale di Valutazione (classi II e V scuola primaria) e alla prova nazionale (classi terze scuola secondaria) in collaborazione con il referente INVALSI Autoaggiornamento, partecipazione a corsi o/o convegni Informa adeguatamente i somministratori, garantendo omogeneità sulle procedure e fornendo materiale informativo e di supporto ai docenti coinvolti Organizza e coordinare le giornate di somministrazione e di inserimento delle prove delle classi iscritte predisponendo i PC e i materiali per l'inserimento delle risposte degli alunni nelle maschere fornite dall'INVALSI in collaborazione con il referente INVALSI Elabora i dati restituiti dall'invalsi relativamente alle prove della Primaria, relazionando in occasione del Collegio Docenti</p>	
<p>Capodipartimento</p>	<p>-Definisce ed eventualmente integra a seconda delle necessità l'OdG delle convocazioni già calendarizzate nel piano delle attività -Convoca eventuali riunioni</p>	<p>3</p>

	<p>straordinarie -Presiede e verbalizza le riunioni -Svolge funzioni di raccordo tra le iniziative interdisciplinari in corso - Controlla l'avvenuta pubblicazione delle programmazioni didattiche e delle revisioni -Raccoglie le proposte delle prove d'ingresso, intermedie e d'esame e ne cura l'assemblaggio e la diffusione ai docenti di riferimento -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>	
<p>Responsabile di plesso</p>	<p>-Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente Scolastico; e riferisce sistematicamente al DS circa l'andamento e le problematiche del plesso -Monitora lo svolgimento delle attività scolastiche segnalando allo Staff o al Dirigente eventuali disagi o richieste -Si rapporta con il territorio ed enti previo accordo con il DS -Mantiene rapporti con il Comune per la 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 / assenza dei docenti - Gestisce modifiche e riadattamento temporaneo dell'orario delle lezioni, per</p>	<p>13</p>



	<p>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 in collaborazione con il vicario e la funzione strumentale informatica e sito web (Primaria) -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, 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. -Si</p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



	<p>occupano della distribuzione e della raccolta dei questionari di gradimento (famiglie e personale) e della consegna dei medesimi alla commissione Qualità -I referenti dei plessi in cui esiste il servizio mensa ricoprono inoltre un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'amministrazione comunale, sono portavoci delle diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa -Monitorano la qualità del servizio di refezione scolastica, in particolare le condizioni ambientali e l'accettabilità dei pasti, attraverso verbalizzazione scritta - Ricoprono un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico, nonché le modalità di erogazione del servizio -In collaborazione con DS, vicario, staff coordinamento, rappresentanza RSU verifica le rendicontazioni finali delle attività rendicontabili</p>	
<p>Coordinatore dell'educazione civica</p>	<p>Coordina il gruppo di lavoro.</p>	<p>1</p>
<p>Referente Sicurezza</p>	<p>Collabora, coordina le azioni della commissione "Sicurezza e prevenzione" e "Sicurezza" e redige i verbali degli incontri, mantiene i rapporti con il RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione 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:</p>	<p>1</p>



	<p>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 (ASPP, ASPILA, ASP): 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 si occupa dell'organizzazione dei corsi di</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



	<p>aggiornamento dei membri della commissione Sicurezza e Prevenzione (ASPP, ASPILA, ASPs, ASES)</p>	
<p>Commissioni</p>	<p> COMMISSIONE SALUTE COMMISSIONE PREVENZIONE BULLISMO E CYBERBULLISMO (TEAM CYBERBULLISMO) COMMISSIONE INVALSI (PRIMARIA) COMMISSIONE ORIENTAMENTO COMMISSIONE CONTINUITA' COMMISSIONE N.I.V. COMMISSIONE ORARIO COMMISSIONE QUALITA' COMMISSIONE ELETTORALE COMMISSIONE ATTIVITA' SPORTIVE COMMISSIONE BES COMMISSIONE USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE COMMISSIONE PON COMMISSIONE TECNICA COMMISSIONE SICUREZZA E PREVENZIONE COMMISSIONE SICUREZZA (ASPP, ASPILA, ASPs, ASES) COMMISSIONE SALUTE Collabora con la funzione strumentale Salute-Ambiente Organizza iniziative volte alla salvaguardia della salute e del territorio e partecipa agli incontri programmati sul territorio volti alla promozione della salute nella scuola Promuove e gestisce in collaborazione con le funzioni strumentali "Salute e ambiente " e "PTOF, RAV e progettazione" i progetti relativi al suo ambito Promuove ed organizza attività formative relativamente al suo ambito per personale docente, studenti e genitori COMMISSIONE PREVENZIONE BULLISMO E CYBERBULLISMO (TEAM CYBERBULLISMO) revisione e aggiornamento periodico di e-policy raccolta delle segnalazioni riunioni per valutazione la valutazione dei casi </p>	<p>16</p>



	<p>segnalati gestione e monitoraggio dei casi</p> <p>COMMISSIONE INVALSI (PRIMARIA)</p> <p>Collabora con la funzione strumentale per l'organizzazione e lo svolgimento delle prove INVALSI e per l'elaborazione dei dati restituiti dall'invalsi relativamente alle prove della Primaria Prepara esercitazioni comuni da svolgere durante l'a.s. Verifica e predispone il materiale per lo svolgimento delle prove Predispone l'aula informatica e gestisce l'organizzazione dell'inserimento delle prove in collaborazione con la Commissione informatica Organizza e coordina le giornate di somministrazione delle prove delle classi iscritte</p> <p>COMMISSIONE ORIENTAMENTO Collabora con la funzione strumentale nell'organizzazione e nella gestione delle attività (salone, incontri orientativi)</p> <p>Predispone e revisiona all'occorrenza il protocollo orientamento Partecipa agli incontri di orientamento territoriali con la Provincia, con Enti vari e reti di scuole, raccogliere e diffondere i dati emersi dagli incontri. Propone progetti relativi ad attività di orientamento in uscita per i ragazzi della scuola secondaria in collaborazione con enti e reti di scuole o indipendentemente Rileva, su segnalazione dei coordinatori delle classi terze della scuola secondaria, bisogni e difficoltà nella scelta orientativa da parte degli alunni Si occupa del' informazione alle famiglie delle varie attività orientative proposte Supporta famiglie e d alunni nelle procedure di iscrizioni Raccoglie e fornisce alla funzione</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



	<p>strumentale Orientamento i dati utili per l'elaborazione del successo formativo in uscita dalla scuola secondaria di primo grado. COMMISSIONE CONTINUITA' Collabora con la funzione strumentale nell'organizzazione e nella gestione delle attività tra i diversi ordini di scuola Partecipa agli incontri di continuità tra i vari ordini di scuola Collabora per la formazione della classi prime con le docenti della scuola dell'infanzia Predisponde i gruppi classe da sottoporre al DS per il sorteggio della sezione (in collaborazione con il referente di plesso per Agliè) Elabora eventuali progetti di accoglienza per le future classi prime Predisponde e revisiona all'occorrenza il protocollo continuità Raccoglie e fornisce alla funzione strumentale Continuità i dati utili per l'elaborazione del successo formativo in uscita dalla scuola primaria. COMMISSIONE N.I.V. Coadiuvata il DS nella predisposizione e monitoraggio dei documenti RAV, PDM, PTOF e bilancio sociale Propone in intesa con il DS azioni per il recupero delle criticità Agisce in rapporto con i referenti di tutte le aree operanti nella scuola per una visione organica di insieme Monitora lo sviluppo delle attività connesse con il PTOF per garantirne la realizzazione Rendiconta al DS gli esiti, le criticità e l'avanzamento delle azioni Monitora e valuta periodicamente lo stato di avanzamento del PDM e si occupa della comunicazione ai colleghi</p> <p>COMMISSIONE ORARIO Organizza l'orario provvisorio e definitivo annuale per le sedi</p>	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



	<p>della Scuola Media Aggiorna l'assegnazione classi su indicazione del Dirigente</p> <p>Organizza l'orario delle lezioni dell'istituto anche per quanto riguarda gli impegni dei docenti che hanno servizio in più scuole</p> <p>Gestisce le modifiche dell'orario scolastico durante l'anno Organizza orario per attività alternative e/o di studio assistito alla religione cattolica Collabora con la commissione Inclusione per la predisposizione degli orari dei docenti di sostegno COMMISSIONE QUALITA'</p> <p>Revisione e aggiorna periodicamente la modulistica per le famiglie e per il personale della scuola in collaborazione con la funzione strumentale "Informatica e sito web" Organizza la collocazione della modulistica a disposizione in collaborazione con la funzione strumentale "Informatica e sito web" Raccoglie i suggerimenti del personale e delle famiglie per il miglioramento della modulistica presente Collabora con i referenti di plesso per la distribuzione e la raccolta dei questionari di gradimento Tiene rapporti con la segreteria COMMISSIONE ELETTORALE Prepara, organizza e sovrintende le fasi di svolgimento di tutte le operazioni elettorali che interessano la vita democratica dell'istituto, dandone tempestivo riscontro alla Dirigenza</p> <p>COMMISSIONE ATTIVITA' SPORTIVE Cura l'organizzazione delle attività sportive delle Scuole Medie confrontandosi con il referente sportivo della primaria Collabora con la referente rete SHE per la promozione</p>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



	<p>di attività relative alla salute e al benessere</p> <p>Propone ed organizza progetti rivolti agli alunni nell'ambito specifico</p> <p>Propone ed organizza attività di formazione/aggiornamento per i docenti nell'ambito specifico</p> <p>COMMISSIONE BES la commissione BES è presieduta dalla funzione strumentale "Coordinamento attività di Inclusione" collabora con il referente DSA</p> <p>Predispone e revisiona all'occorrenza il protocollo BES in collaborazione con la funzione strumentale</p> <p>Gestisce l'archivio d'Istituto cartaceo e digitale</p> <p>Raccoglie la documentazione relativa ai BES e suggerisce adattamenti al modello di PDP</p> <p>LA Commissione BES è suddivisa in 4 aree: Area HC (secondaria di primo grado) Area BES (infanzia e primaria), Area DSA SVANTAGGIO (secondaria di primo grado), area STRANIERI (tutti gli ordini).</p> <p>COMMISSIONE USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE</p> <p>Redige e all'occorrenza revisiona un regolamento comune a tutto l'IC</p> <p>Formula proposte in merito alle uscite/viaggi in relazione all'offerta formativa e rispettando le programmazioni di classe</p> <p>Raccoglie le richieste e le esigenze sulle visite d'istruzione dai consigli di classe e coordinare l'organizzazione dei viaggi di istruzione (brevi e di più giorni)</p> <p>Verifica la documentazione preventiva e successiva per l'organizzazione delle uscite</p> <p>Collabora con la segreteria per la predisposizione della modulistica, l'organizzazione delle modalità delle uscite/viaggi e la</p>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



	<p>predisposizione del calendario delle stesse, per la compilazione e la trasmissione della modulistica Redige il verbale degli incontri della commissione e lo sottopone al DS COMMISSIONE PON Provvede in collaborazione con il DS e il DSGA alla redazione di avvisi, bandi, gare per il reclutamento del personale e delle associazioni\enti occorrenti per la realizzazione del progetto Si rende disponibile ad assumere il ruolo di referente alla valutazione, facilitatore o progettista per l'attuazione dei progetti autorizzati COMMISSIONE TECNICA Scarico inventariale Collaudo Stima COMMISSIONE SICUREZZA E PREVENZIONE la commissione "Sicurezza e prevenzione" è presieduta dal Referente Sicurezza e coadiuva il referente sicurezza nell'espletamento dei suoi compiti COMMISSIONE SICUREZZA (ASPP, ASPILA,ASPS,ASES) Le competenze di questa commissione sono specificate nel Funzionigramma sicurezza.</p>	
<p>Coordinatori dei consigli di intersezione (infanzia) e interclasse (primaria)</p>	<p>-Sostituisce il DS in caso di sua assenza durante la riunione di interclasse/intersezione -Presiede il Consiglio di interclasse/intersezione ed è responsabile dell'operato dello stesso - 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</p>	<p>13</p>

	<p>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>	
Referente cyberbullismo	<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>	1
Referente Invalsi (scuole medie)	<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</p>	1

	Collegio Docenti	
<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 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,</p>	<p>19</p>



	<p>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 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 Curare l'integrazione degli allievi BES nella vita dell'Istituto Favorire momenti di socializzazione e recupero verso gli</p>	23



	studenti che esprimono disagi affettivi e relativi.	
Referente Privacy	<p>Coadiuvare il Dirigente Scolastico nell'applicazione delle misure adeguate alla protezione dei dati secondo regolamento UE 2016/679 (GDPR - General Data Protection Regulation) Mette in atto le disposizioni richieste dal DPO (Data Protection Officer) in materia di protezione dei dati Supporta il DPO nel predisporre e tenere sotto controllo il piano delle attività previste e lo stato di avanzamento delle misure pianificate per la mitigazione dei rischi Aggiorna la modulistica dell'Istituto per renderla conforme ai requisiti richiesti dal GDPR Aggiorna le informative verso gli interessati</p>	1
Referente Reti	<p>Predisporre e aggiornare l'elenco delle reti attive nell'IC Si relaziona periodicamente con il Dirigente per informarlo delle attività svolte e programmate Collabora con le funzioni strumentali e i vari referenti Coordina il lavoro per la rete SHE, rafforzando la collaborazione comunitaria Predisporre piani ed attività per migliorare l'ambiente strutturale e organizzativo dell'istituto, riqualificando il contesto sociale della scuola. Collabora con il referente alla salute per la 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</p>	1



	la FUNZIONE STRUMENTALE PTOF, RAV E PROGETTAZIONE. Promuove ed organizza attività formative relativamente al suo ambito per personale docente e genitori	
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</p> <p>Predisporre materiali, piani, percorsi, attività per la Commissione BES</p> <p>Fornisce supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di possibile intervento</p> <p>Raccoglie e coordina eventuali proposte formulate dai vari consigli di classe sulla base di effettive esigenze riguardanti alunni con autismo</p> <p>Collabora con i vari insegnanti e con il personale dell'Asl per pianificare un lavoro di continuità nei vari anni scolastici</p> <p>Partecipa ad attività di formazione e di aggiornamento sulle metodologie educativo- didattiche con esperti esterni o a corsi riconosciuti dal MIUR</p> <p>Promuove progetti relativi al suo ambito in collaborazione con il nucleo N.I.V. e con la commissione Salute.</p> <p>Promuove ed organizza attività formative relativamente al suo ambito per personale docente e genitori</p>	1
Referente DSA	<p>Collabora con la funzione strumentale "Inclusione" e con la commissione BES</p> <p>Collabora, coordina le azioni relative all'Area DSA-svantaggio per tutto l'Istituto</p> <p>Redige i verbali degli incontri (Area DSA), ivi inclusa l'elaborazione/revisione del</p>	1



	<p>protocollo d'intervento d'istituto DSA- Svantaggio Raccoglie la documentazione relativa ai DSA e suggerisce adattamenti al modello di PDP Coordina le strategie di intervento per allievi DSA Coordina le attività del recupero e del potenziamento relative alle situazioni di svantaggio-DSA interagendo con la Funzione strumentale "Inclusione" e "PTOF, RAV, Progettazione" Collabora per la stesura del PAI Promuove progetti relativi all'AREA DSA-svantaggio in collaborazione con la commissione PTOF e BES fornisce informazioni circa le disposizioni normative vigenti; fornisce indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato; collabora, ove richiesto, alla elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe con alunni con DSA; diffonde e pubblicizza le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento; fornisce informazioni riguardo alle Associazioni/Enti/Istituzioni/Università ai quali poter fare riferimento per le tematiche in oggetto; fornisce informazioni riguardo a siti o piattaforme on line per la condivisione di buone pratiche in tema di DSA offre supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione; cura la dotazione bibliografica e di sussidi all'interno dell'Istituto; funge da mediatore tra colleghi, famiglie, studenti (se maggiorescenti), operatori dei servizi sanitari, EE.LL. ed agenzie formative accreditate nel</p>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



	territorio; informa eventuali supplenti in servizio nelle classi con alunni con DSA.	
Referente Formazione e Curricolo Verticale	Gestisce e coordina il piano di formazione dei docenti in collaborazione con il DS Raccoglie e verifica la documentazione attestante la partecipazione dei docenti ai corsi in collaborazione con la segreteria, il vicario e lo staff Raccoglie i bisogni formativi e i suggerimenti di tutti i docenti attraverso questionari Organizza e predispone il Piano Progettuale di lavoro per la costruzione del Curricolo verticale collaborando con la funzione strumentale "RAV, PDM e Progettazione" e il N.I.V., Si rapporta con il N.I.V. per verificare la coerenza delle attività formative con gli obiettivi per piano di formazione di Istituto Archivia la documentazione prodotta dai vari relatori relativa alle attività formative svolte e organizzate dalla scuola e le rende disponibile a tutti sul sito dell'IC in collaborazione con le funzioni strumentali "informatica e sito web" Coordina e supporta i docenti neoimmessi e relativi tutor nell'espletamento delle attività relative all'anno di prova in collaborazione con il Vicario	1
Organo di garanzia	Istituito annualmente. Ad esso si può fare ricorso contro i provvedimenti disciplinari, è inoltre competente per l'interpretazione dei regolamenti scolastici in tema disciplinare	4
Referente infanzia	Collaborazione con la Dirigenza e coordinamento dei referenti dei relativi plessi della scuola dell'infanzia.	1



Referente primaria	Collaborazione con la Dirigenza e coordinamento dei referenti dei relativi plessi della scuola primaria.	1
--------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

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)	Attraverso lezioni in compresenza potenziamento della competenza chiave "comunicazione nelle lingue straniere" e azione di alfabetizzazione per gli alunni stranieri Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"> • Potenziamento • Sostegno 	1

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 protocollo	Gestisce la posta e le comunicazioni in entrata e uscita con strumenti informatici
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



ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

	MIUR a livello regionale e nazionale
Ufficio per il personale A.T.D.	Segue le pratiche relative ai contratti, alle assenze e alle pratiche di quiescenza del personale docente e ATA.

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:

Registro online <https://nuvola.madisoft.it>
 Pagelle on line <https://nuvola.madisoft.it>
 Modulistica da sito scolastico
https://iccastellamonte.edu.it/scuola_modulistica/

RETI E CONVENZIONI ATTIVATE

❖ RETE SHE PIEMONTE SCUOLE CHE PROMUOVONO SALUTE

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

Approfondimento:



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

- ï Equità – Un accesso equo per tutti all'istruzione e alla salute;
- ï Sostenibilità – Salute, istruzione e sviluppo sono correlate tra loro con attività e programmi implementati in modo sistematico nel lungo periodo;
- ï Inclusione – La diversità viene valorizzata. Le scuole sono comunità di apprendimento nelle quali tutti si sentono accolti e rispettati;
- ï Empowerment – Tutti i membri della comunità scolastica sono coinvolti attivamente;
- ï Democrazia – Le Scuole che Promuovono Salute si fondano sui valori della democrazia.
- ï 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;
- ï Partecipazione – Esiste un senso di appartenenza tra gli studenti, il personale scolastico e i genitori;
- ï 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;
- ï 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 affrontato 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">• Formazione del personale
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali

❖ RETE SCUOLE MULTICULTURALI DEL PIEMONTE

Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre scuole
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">• Formazione del personale• Attività didattiche
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Enti di formazione accreditati• Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

❖ MEDIATECA PER L'HANDICAP

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

❖ MEDIATECA PER L'HANDICAP

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

❖ RETE DI AMBITO TO08

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

Approfondimento:

Scuola capofila IIS Olivetti

Coprogettazione di attività formative e di documentazione per il personale docente (rete di scopo)

Realizzazione attività di formazione sulla sicurezza del personale docente e ATA (corsi di primo soccorso e antincendio)



❖ CONVENZIONE TIROCINIO DIDATTICO LYCEUM

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

❖ CONVENZIONE TIROCINIO UNIVERSITARIO SCIENZE RELIGIOSE

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

❖ CONVENZIONE ALTERNANZA SCUOLA LAVORO COLLEGIO MARINO

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

❖ CONVENZIONE ALTERNANZA SCUOLA LAVORO COLLEGIO MARINO

	<ul style="list-style-type: none"> • Attività didattiche
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse professionali • Risorse strutturali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Soggetti privati (banche, fonadazioni, aziende private, ecc.)
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"> • attività orientamento
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Altre scuole • Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.) • Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.) • Altri soggetti
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)

❖ PICCOLE SCUOLE

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

Approfondimento:

L'Indire sostiene da anni le **scuole situate nei territori geograficamente isolati**, allo scopo di valorizzare la loro funzione di presidio educativo e culturale e di contrastare il fenomeno dello spopolamento. Il lavoro di ricerca e il supporto forniti dall'Istituto hanno permesso ad alcune scuole delle piccole isole e delle zone montane italiane di sperimentare **modalità di lavoro comune** grazie a modelli di **didattica a distanza** e all'**uso di tecnologie** come la LIM e la videoconferenza.

Una rete nazionale delle scuole piccole, infine, può rappresentare un incentivo a co-progettare le attività e a condividere i risultati tra gruppi di insegnanti che collaborano allo stesso progetto. **promuovere l'adozione di modelli di didattica innovativa** in scuole dalle dimensioni ridotte e caratterizzate da un



posizionamento territoriale svantaggiato. La ricerca, che trova particolare interesse nell'impiego delle nuove tecnologie, si focalizza su una tipologia di assetto educativo più marginale per quanto molto diffuso nel nostro Paese data la sua conformazione geografica: le scuole organizzate in **pluriclassi** e quelle con un **numero esiguo di studenti**, che non possono funzionare efficacemente senza specifiche soluzioni tecnologiche e relative organizzazioni didattiche in termini di spazio e tempo di realizzazione della mediazione educativa.

❖ SERVICE LEARNING

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

Approfondimento:

Collegata all'adozione idea Dentro-fuori la scuola di Avanguardie Educative **Scuola Capofila** SCUOLA INTERNAZIONALE EUROPEA STATALE "ALTIERO SPINELLI" di Torino

Obiettivi:

Svolgere attività di ricerca-azione rivolte a docenti e a studentesse e studenti sull'apprendimento- servizio;

Favorire il protagonismo degli studenti nel processo di apprendimento



curricolare e di sviluppo delle competenze di cittadinanza;
 Contribuire a fare delle scuole altrettanti comunità educanti impegnate nella trasformazione del contesto sociale;
 Favorire una conoscenza approfondita e una pratica diffusa dell'Apprendimento – Servizio; Costituire una rete di scuole che possa diventare risorsa organizzativa e formativa per il territorio.

❖ GREEN LAB SCHOOL

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> • Attività didattiche
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Altre scuole
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

Approfondimento:

Scuola Capofila “Liceo Statale regina Margherita” di Torino

Finalità

Il presente accordo ha lo scopo di soddisfare il comune interesse alla progettazione di percorsi didattici di convergenza verso le seguenti finalità:

- promuovere iniziative di sensibilizzazione, educazione e formazione rivolte a studenti, insegnanti, educatori e personale ATA inerenti la sostenibilità ambientale, la qualità dello sviluppo, la cittadinanza attiva e il rapporto tra scuola e ambiente;
- avviare percorsi di formazione/aggiornamento e creare occasioni di incontro per gli insegnanti sugli stessi temi;
- sviluppare attività di ricerca, sperimentazione e sostegno all'autonomia



- scolastica in merito alla progettazione partecipata dell'offerta formativa nel rapporto tra scuola e territorio;
- d) elaborare materiali e percorsi di innovazione curricolare e interdisciplinare sul tema dell'ambiente;
 - e) favorire la conoscenza e reimpiego di materiali favorendo creatività;
 - f) raccogliere e diffondere le migliori pratiche educative che si contraddistinguono per tematiche a sostegno del sistema vita, della natura e dell'ambiente per disseminarne i risultati;
 - g) intensificare i rapporti con le Forze dell'Ordine preposte alla tutela dell'ambiente stimolando consapevolezza, rispetto, informazione e formazione sui temi della legalità ambientale;
 - h) promuovere riflessioni sui cambiamenti climatici sotto il profilo storico, scientifico e antropologico;
 - i) perseguire la riduzione massimale delle plastiche monouso e dei rifiuti nocivi all'ecosistema;
 - l) sollecitare anche in ambito disciplinare iniziative di rieducazione alla cura dell'ambiente a partire dalle pertinenze scolastiche;
 - m) diffondere e favorire lo sfruttamento delle fonti rinnovabili;
 - n) conoscere e comprendere l'importanza della biodiversità e della sua salvaguardia;
 - o) perseguire politiche di integrazione e inclusione di tutti gli alunni attorno al tema ambiente e salute per favorirne il benessere;

❖ **FORMAZIONE PERSONALE ATA**

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione del personale
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Altre scuole



❖ FORMAZIONE PERSONALE ATA

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

Approfondimento:

Rete di scopo con scuola capofila l'IC di Coazze, permette di accedere ad una serie di attività di formazione per il personale ATA, sia assistenti amministrativi che collaboratori scolastici

❖ CONVENZIONE CON C.I.S.S. 38

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> • Sostegno alla famiglia e alla genitorialità
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Altre scuole • Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.) • Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.) • ASL
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner nella convenzione

❖ POSSO DIRE LA MIA 2.0

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



❖ POSSO DIRE LA MIA 2.0

Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Altre scuole • ASL
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner per la coprogettazione

❖ CONVENZIONE TIROCINIO FORMATIVO IIS OLIVETTI

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

❖ RETE SCUOLE PER CANAVESE = RETE SCR

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> • Attività didattiche
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse professionali



❖ RETE SCUOLE PER CANAVESE = RETE SCR

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

❖ RETE DI SCUOLE : SCUOLA SENZA ZAINO

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

❖ "CONVENZIONE FRUTTA NELLE SCUOLE"

Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Altre scuole

❖ **CONVENZIONE FRUTTA NELLE SCUOLE"**

	<ul style="list-style-type: none"> • Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

❖ **CONVENZIONE U.S.C.O.T**

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

Approfondimento:

Tirocinio formativo per studenti del corso di Laurea in Scienze della formazione Primaria

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 Trinchero 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.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	<p>Collegamento con le priorità del Piano di Miglioramento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Competenze chiave europee <ul style="list-style-type: none"> ▫ Certificare il raggiungimento delle competenze attraverso un sistema di valutazione unitario in coerenza con il curriculum verticale di Istituto.
Destinatari	Docenti infanzia, primaria, secondaria di primo grado
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratori • Ricerca-azione • Mappatura delle competenze
Formazione di Scuola/Rete	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>Collegamento con le priorità del PNF docenti</p>	<p>Collegamento con le priorità del Piano di Miglioramento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Competenze chiave europee <ul style="list-style-type: none"> ▫ Certificare il raggiungimento delle competenze attraverso un sistema di valutazione unitario in coerenza con il curricolo verticale di Istituto.
<p>Destinatari</p>	<p>Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni</p>
<p>Modalità di lavoro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratori • Ricerca-azione • Mappatura delle competenze
<p>Formazione di Scuola/Rete</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"> Peer review
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"> Laboratori Comunità di pratiche
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

❖ MEDIAZIONE A CONFRONTO

"Leggi, autorizza, firma qui (in tutte le lingue del mondo)" Facilitare la comunicazione tra scuola e famiglie "Staffetta mista " Costruire il progetto educativo degli alunni insieme ai genitori stranieri "Come la storia di una gabbianella e del gatto che le insegnò a volare"
Sperimentare un approccio scolastico integrato

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Inclusione e disabilità
----------------------------------------------	-------------------------



Destinatari	Gruppi di miglioramento
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratori • Comunità di pratiche
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ **SEMINARIO REGIONALE ETWINNING : PER UNA SCUOLA APERTA ALL'EUROPA: LO SVILUPPO E LA CONDIVISIONE DI UNA DIDATTICA INNOVATIVA**

eTwinning è il portale europeo in 28 lingue che promuove partenariati e offre strumenti e opportunità per la realizzazione di esperienze di gemellaggio elettronico tra scuole, europee e nazionali, su tematiche disciplinari e/o trasversali. L'attività è rivolta in particolare ai dirigenti e ai docenti che intendano iniziare un progetto avvalendosi della nuova piattaforma di lavoro e approcciarsi a eTwinning live. Verranno utilizzate modalità di lavoro collaborativo e, attraverso l'utilizzo di nuovi strumenti del web 2.0, verranno suggeriti spunti per implementare la motivazione e inserire nella didattica quotidiana l'uso delle nuove tecnologie per realizzare progetti di qualità. Si sottolinea la rilevanza dell'incontro al fine di rilanciare e dare continuità all'azione didattica eTwinning anche nel nuovo programma Erasmus+, di cui eTwinning è parte integrante.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze di lingua straniera
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratori
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ **TAC E PARETI DI PROIEZIONE (TECNOLOGIA DELL'APPRENDIMENTO E DELLA CONOSCENZA)**

Il corso intende presentare alcune risorse digitali in grado di stimolare e sostenere l'apprendimento efficace per tutti. La dimensione digitale consente allo studente di condividere, rimaneggiare, rielaborare, reinterpretare in modo significativo le informazioni



utilizzando linguaggi e codici differenti, capaci di parlare ai diversi stili cognitivi attraverso i quali lo studente apprende, conosce e sviluppa abilità in linea con le 21st century skills.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Laboratori• Workshop
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ DA CHE PUNTO GUARDI IL MONDO, TUTTO DIPENDE: UNO SGUARDO INTERCULTURALE PER LA DIDATTICA

Il ruolo dei mediatori culturali nella scuola

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Inclusione e disabilità
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Laboratori
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ UN PATENTINO PER LO SMARTPHONE

IL CORSO DI FORMAZIONE E' RIVOLTO AI DOCENTI CHE HANNO ADERITO AL PROGETTO "UN PATENTINO PER LO SMARTPHONE" PROMOSSO DALL' ASLTO4. Il progetto rientra nel programma "Scuole che promuovono salute" del Piano Regionale della Prevenzione (azione 1.4.1), sulla scorta della prima sperimentazione realizzata nell'a.s. 2018-19. L'ASLTO4 e l'Ufficio Scolastico Territoriale di Torino, propongono un percorso di riflessione e sensibilizzazione utilizzando il modello del Patentino. Come per altri strumenti, in particolare i mezzi di trasporto, anche per "navigare" negli ambienti digitali in sicurezza è utile avere competenze adeguate e stili di vita responsabili. Il corso è rivolto ai Referenti del Cyberbullismo, agli Animatori Digitali, ai Referenti Salute, ai referenti per l'Inclusione e a tutti i docenti delle classi prime della secondaria di primo grado. Sarà vincolante, in fase di iscrizione, la possibilità di



realizzare le attività in classe.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Laboratori
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ INSEGNAMENTO E RELAZIONI DI ATTACCAMENTO

L'iniziativa è finalizzata a fornire un aiuto e un sostegno al ruolo dell'insegnante che si trova quotidianamente a fronteggiare situazioni d'aula complesse e diversificate sia a livello didattico che relazionale (DSA, BES, problemi di attenzione, comportamentali, multiculturalità, ecc.).

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Inclusione e disabilità
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Laboratori
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ UN MIGLIO AL GIORNO INTORNO ALLA SCUOLA

Corso per i docenti interessati ad aderire per la prima volta al progetto 'Un miglio al giorno' delle scuole primarie, dell'infanzia e secondarie di 1° grado del territorio dell'ASL TO 4. Un miglio al giorno è una proposta mutuata da una pratica iniziata in una scuola scozzese (DAILY MILE). Tutti i giorni, durante l'orario scolastico, le classi a rotazione, escono per percorrere un miglio (circa 1600 metri) a passo svelto. E' dimostrato che il mantenimento e la continuità di questa pratica migliora l'apprendimento scolastico, contrasta la sedentarietà, offre a insegnanti e ragazzi uno spazio didatticamente nuovo. Gli Istituti che aderiscono all'iniziativa saranno accompagnati su un percorso di ricerca/azione per la realizzazione del progetto, sostenuti da una specifica attività formativa e con il tutoraggio dell'ASL TO 4. Tale attività formativa si articola con le seguenti modalità: una sessione residenziale di 7 ore (solo per gli



insegnanti nuovi al progetto)

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale Scuola e lavoro
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Laboratori
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ COMUNICAZIONE ED USO CREATIVO DEL PC CON BAMBINI CON DISTURBO DELLO SPETTRO AUTISTICO

Il presente evento formativo è pensato come introduzione all'utilizzo di modalità ed utensili di aiuto allo sviluppo delle competenze comunicative nel bambino autistico, all'interno di un'impostazione che farà riferimento all'utilizzo del PC in modo creativo, sviluppata dai logopedisti dell'ASL CN1, S.C. NPI e C.A.S.A., Ambulatorio Autismo e Logopedia, denominata dagli Autori CPC&C (CreativePC, o PC Creativo, and Company).

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Inclusione e disabilità
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Laboratori
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ PIVOTAL ERASMUS+

Formazione docenti in seguito ad attività svolte relative al progetto PIVOTAL

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Laboratori



Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di scopo
---------------------------	---------------------------------------

❖ PRIVACY

Formazione relativa al Dlgs 30 giugno 2003 n.196 "Codice della privacy"

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

❖ EDUCAZIONE CIVICA : PERCORSI E STRUMENTI

Il corso è finalizzato alla progettazione di lezioni EAS (Episodi di Apprendimento Situato) su temi propri del curriculum di Educazione civica. Nelle lezioni EAS la tradizione culturale umanistica è valorizzata dall'innovazione. Per questo la formazione EAS consente ai docenti di aggiungere alle proprie competenze professionali disciplinari anche le nuove competenze digitali. Il corso si prefigge di prendere in esame il documento ministeriale che ha introdotto l'Educazione civica, individuare alcuni temi e realizzare la progettazione nel format dell'EAS. In particolare, saranno presi in esame la New Literacy (Information and Digital Literacy) e il concetto di Terzo Spazio, con riferimento alle recenti pubblicazioni di Pier Cesare Rivoltella e di Julian McDougall. Il corso si propone come percorso in Didattica a Distanza e quindi affronta e prende in esame tutte le caratteristiche di questa modalità di lavoro, introducendo anche gli elementi base del Blended Learning. Attraverso il format dell'EAS, i corsisti possono progettare una o più lezioni da sperimentare in classe. Perché queste siano più efficaci, si attraversano una serie di passaggi - dalle competenze date da sperimentare nelle Indicazioni nazionali fino agli indicatori di competenza - grazie ai quali i corsisti si dotano degli strumenti adatti a dare un senso alla certificazione delle competenze e alla progettazione di Unità di Apprendimento. La costruzione di lezioni secondo il modello proposto chiama in causa due elementi che si affiancano al metodo: il setting e le app. La proposta tiene conto della relazione indispensabile dinamica tra questi tre aspetti. Nella didattica innovativa, a seconda della fase di lavoro, è necessario rimodulare la posizione degli studenti o tener conto della



loro presenza o dell'accesso da remoto.

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 rete di ambito

❖ GOOGLE SUITE E GESTIONE DELLE SUE APPLICAZIONI

L'obiettivo fondamentale del corso è quello di fornire gli strumenti per l'utilizzo della piattaforma ad un gruppo esteso di docenti in modo da poter realizzare un modello di didattica innovativa attraverso l'uso delle applicazioni della G Suite for Education 1. Gestione di una classe virtuale su una piattaforma 2. Uso scolastico della casella di posta 3. Condivisione di materiali didattici 4. Gestione di calendari condivisi 5. Uso di strumenti gratuiti per il lavoro collaborativo 6. Comunicazione a distanza

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
Destinatari	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Laboratori
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ TEAL (TECNOLOGIE PER L'APPRENDIMENTO ATTIVO)

Percorso formativo per l'utilizzo della metodologia TEAL nella didattica Le attrezzature di base di una classe TEAL Un format predefinito per una lezione TEAL

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
Destinatari	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni



Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola
----------------------------------	----------------------------------------

❖ **WEBINAR MULTINCLUDE**

Il webinar presenta i materiali e gli strumenti sviluppati dal progetto Erasmus+ Multininclude, che ha come obiettivo l'inclusione educativa a tutti i livelli per favorire l'accesso anche agli studenti più svantaggiati per sostenerli nell'accesso all'istruzione superiore. presentazione della matrice e delle schede utili per la compilazione della stessa - scaricabili da questa pagina <https://multininclude.eu/2020/04/18/the-multininclude-inclusion-matrix-files/> - versione in italiano https://multininclude.eu/wp-content/uploads/sites/23/2020/04/Inclusion-Matrix_it.pdf

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
Destinatari	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di scopo

❖ **VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI**

L'intervento formativo proposto avrà per oggetto i seguenti punti: Origini ed evoluzione della docimologia; Le differenti caratteristiche e tipologie di valutazione; Valutare nel sistema scolastico italiano, evidenze, studi e sperimentazioni anche in seguito alle recenti indicazioni europee; L'osservazione didattica come elemento fondamentale per una valutazione formativa; Progettare: come si costruisce una buona prova di valutazione (indicazioni operative); Consapevolezza: come e cosa si valuta in una prova; Costruzione di strumenti valutativi e osservativi utili per la scuola; Validità e attendibilità della valutazione; Costruzione reale di un profilo dello studente condiviso con alunni e famiglie;

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Valutazione e miglioramento
Destinatari	Gruppi di miglioramento
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratori



Formazione di Scuola/Rete	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"> • Attività in presenza
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"> • Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ PENSIONI E PASSWEB



Descrizione dell'attività di formazione	I contratti, le procedure amministrativo-contabili e i controlli
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Associazioni "acadis andis

❖ PAGO IN RETE

Descrizione dell'attività di formazione	I contratti, le procedure amministrativo-contabili e i controlli
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> Formazione on line

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

miur

❖ GESTIONE EMERGENZA COVID

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"> Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Medico competente e RSPP

❖ **STIPULA CONTRATTI**

Descrizione dell'attività di formazione	I contratti, le procedure amministrativo-contabili e i controlli
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di scopo

❖ **ALBO ON LINE E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Descrizione dell'attività di formazione	La qualità del servizio
Destinatari	DSGA
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola