



*Ministero dell'Istruzione*

# **Piano Triennale Offerta Formativa**

IC "RITA LEVI-MONTALCINI"

CRIC82800E

Triennio di riferimento: 2025-2028



*Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola IC "RITA LEVI-MONTALCINI" è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del **18/12/2024** sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. **0003890** del **25/10/2021** ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del **18/12/2024** con delibera n. 28*

*Anno di aggiornamento:*

**2024/25**

*Triennio di riferimento:*

**2025-2028**



## La scuola e il suo contesto

- 1** Analisi del contesto e dei bisogni del territorio



## Le scelte strategiche

- 16** Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti



## L'offerta formativa

- 24** Tratti caratterizzanti il curriculum e specifiche progettualità



## Organizzazione

- 33** Scelte organizzative



## Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

L'Istituto Comprensivo Rita Levi-Montalcini con sede a Bagnolo Cremasco nasce ufficialmente il 1° settembre 2013 per effetto del processo di verticalizzazione che unisce i tre ordini di scuola: infanzia, primaria e secondaria di primo grado, in specifico le scuole dell'Infanzia e Primarie dell'ex Direzione Didattica di Bagnolo Cremasco e le due Scuole Secondarie Statali di Bagnolo Cremasco e Vaiano Cremasco, precedentemente associate alla Scuola Media "G. Vailati" di Crema. I paesi in cui si trovano i vari plessi sono limitrofi e distano tra loro non più di 10 km.

Il 10 ottobre 2014, l'Istituto è ufficialmente intitolato all'illustre scienziata italiana Rita Levi-Montalcini, premio Nobel per la Medicina nel 1986, scienziata eclettica e senatrice a vita dal 2001. Grazie ai suoi sforzi in campo scientifico e sociale, rappresenta un esempio di impegno per le giovani generazioni, tale da contribuire a rafforzare in esse un'identità volta alla continua ricerca.

Nel corso degli anni, dalla costituzione dell'Istituto, si sono delineate la mission e la vision su cui si fondano le scelte educative, didattiche, organizzative della scuola e dell'offerta formativa.

**MISSION:** promuovere l'apprendimento e la cittadinanza attiva, attraverso una serie articolata di stimoli, presenti nel curricolo e con criteri metodologici condivisi così che ogni alunno si appropri di quanto appreso e **"Sappia- sappia fare – Sappia essere"** secondo i propri talenti.

**VISION:** aiutiamo gli alunni a crescere e li accompagniamo ad apprendere in modo dinamico e arricchente, al passo con l'evoluzione culturale, scientifica e tecnologica per essere cittadini attivi e responsabili.

L'Istituto adotta il Service-Learning, una proposta pedagogica che unisce il Service (la cittadinanza attiva, le azioni solidali, l'impegno in favore della comunità) con il Learning (lo sviluppo di competenze tanto sociali quanto, e soprattutto, disciplinari) affinché gli allievi possano accrescere le



proprie conoscenze e competenze attraverso un servizio alla comunità.

Così facendo, lo studente non solo offre un proprio personale contributo al bene comune, ma sviluppa un apprendimento ancor più significativo, perché situato in un contesto reale e perché motivato dal valore sociale ed etico dell'azione realizzata.

Lo studente viene posto al centro, si valorizza la sua esperienza, si incoraggia l'apprendimento collaborativo, si favorisce l'esplorazione e la scoperta, sviluppando il senso di responsabilità e l'esercizio alla cittadinanza attiva .

**Service** è il termine che configura l'impegno sociale, la solidarietà e il senso civico che dovrebbero connotare trasversalmente l'insegnamento; è l'azione solidale che supporta i percorsi della cittadinanza attiva, che rappresenta e contestualizza la ricerca per il bene comune e per la crescita responsabile e autonoma.

**Learning** rimanda alla dimensione formale dell'apprendimento, allo sviluppo delle competenze disciplinari, metodologiche, relazionali, sociali e professionali. Le attività previste, sono radicate nel curriculum di studio, coinvolgono strategicamente più discipline, che diventano gli strumenti per il servizio solidale.

Nel Service-Learning lo studente sviluppa pensiero critico, sensibilità sociale, comportamento orientato alla convivenza civile e democratica e al bene comune.

## COLLOCAZIONE GEOGRAFICA E POPOLAZIONE



Nella zona in cui si trovano le scuole dell'istituto la popolazione è aumentata negli ultimi venti anni, in contrasto con la tendenza alla stabilità demografica, sia a livello nazionale che locale.

Tale fenomeno trova la sua origine nel fatto che tali paesi, sono collocati sulla direttrice Crema-Milano, particolarmente attraente sia per insediamenti industriali e commerciali che residenziali. Al nucleo di popolazione originaria si è andato quindi sovrapponendo un numero sempre più consistente di abitanti provenienti da Milano, dal suo hinterland e dai territori limitrofi.

Il contesto socio-economico-culturale è pertanto piuttosto eterogeneo e caratterizzato da una recente e marcata espansione edilizia. Anche la vicina città di Crema funge da polo per numerosi servizi.

Nel territorio sono presenti famiglie che appartengono ad altre etnie.

Gli alunni stranieri sono il **16,43%**.

	ALUNNI ISCRITTI	ALUNNI STRANIERI	% ALUNNI STRANIERI
Scuola Infanzia	167	26	15,56%
Scuola Primaria	557	117	21%
Scuola Secondaria	377	38	10%
	<b>1101</b>	<b>181</b>	<b>16,43%</b>

Queste le aree di provenienza:

Area africana	72
Area asiatica	16
Area sud/centro America	19
Area europea	74



### ASPETTO ECONOMICO-OCCUPAZIONALE

Negli ultimi anni la ripresa economica ha migliorato la situazione sociale ed economica di numerose famiglie; permangono però alcune situazioni di disagio socio-culturale seguite dai Servizi Sociali e, in casi limitati, dal Tribunale dei Minori. Accanto all'agricoltura, che per anni ha costituito l'attività principale, significativa è la presenza di aree destinate allo sviluppo artigianale e alla piccola industria che sta conoscendo un periodo di ripresa economica .

I centri abitati, da paesi agricoli e satelliti di Milano, si sono trasformati in centri per tanti versi autonomi. Rimane tuttavia un fenomeno consistente il pendolarismo verso Milano.

L'occupazione maschile e femminile è molto eterogenea e interessa diversi campi di settori lavorativi. Nell'ultimo periodo, con la ripresa delle attività economiche, diventa meno difficoltosa la ricerca di una situazione lavorativa stabile.

### OPPORTUNITA'

La scuola si attiva per realizzare percorsi di Inclusione e d'Intercultura. A tal fine, l'Istituto ha deciso di aderire all'accordo di rete con altre scuole del territorio per promuovere percorsi di integrazione. Anche le amministrazioni comunali e le associazioni di volontariato si dimostrano molto attente a queste problematiche. In particolare nelle scuole secondarie è presente, grazie ai finanziamenti delle amministrazioni, la figura della pedagoga che collabora con i docenti nella gestione di eventuali problematiche.

### VINCOLI

In parte del territorio, si evidenziano alcune situazioni problematiche dal punto di vista economico e sociale. Vi è una certa instabilità nella composizione della popolazione scolastica a causa delle nuove iscrizioni che avvengono in corso d'anno e di un esiguo numero di trasferimenti. Con l'incremento degli alunni appartenenti ad altre culture si necessiterebbe di maggiori risorse per la prima alfabetizzazione ( apprendimento di base della lingua italiana) e della seconda alfabetizzazione (potenziamento della lingua italiana).

### ANALISI DEI BISOGNI EDUCATIVI

**1. SOCIALE** - La scuola a partire dal 2020, a causa dell'emergenza sanitaria, si è trovata a vivere un momento molto difficile a livello di organizzazione.

**Ha dovuto** cambiare lo scenario **per garantire il distanziamento sociale, mantenendo la distanza di**



un metro uno dall'altro attraverso una rimodulazione dei banchi, dei posti a sedere e degli arredi scolastici, dovendo scaglionare le entrate e le uscite ed eliminando gli spazi comuni.

**Lo scenario che si apre a partire dal rientro a scuola dopo il lockdown**, spinge la riflessione verso un'educazione che deve acquisire nuovi modi di essere e di comportarsi. **Gli spazi interni ed esterni della scuola non sono più vissuti in maniera esclusiva, o per un'unica funzione, ma si vestono di nuove potenzialità.**

L' "Outdoor education" è una proposta pedagogica che offre una risposta ai nuovi stili di vita imposti dalla recente pandemia.

Sotto il termine "Outdoor education" sono comprese una grande varietà di esperienze pedagogiche caratterizzate da didattica attiva che si svolge in ambienti esterni alla scuola e che è impostata sulle caratteristiche del territorio e del contesto sociale e culturale in cui la scuola è collocata (Bortolotti, 2019).

Da questo punto di vista è necessario precisare che non è sufficiente uscire dall'aula per poter parlare

di OE; in un'esperienza pedagogica di questo tipo non possono infatti mancare (Priest, 1986):

- l'interdisciplinarietà;
- l'attivazione di relazioni interpersonali;





□ l'attivazione di relazioni ecosistemiche e di relazioni ekistiche.

Inoltre, con il termine "Outdoor education" non ci si riferisce soltanto a esperienze che si svolgono in contesti naturali - ad esempio il giardino della scuola, i parchi, le fattorie - ma anche percorsi didattici realizzati in ambienti urbani - ad esempio i musei, le piazze, i parchi cittadini - dove è garantito un rapporto diretto e concreto con il mondo reale e il coinvolgimento nella sua interezza del soggetto in

formazione (dimensione cognitiva, dimensione fisica, dimensione affettiva e dimensione relazionale).

L'OE promuove, dunque, un'educazione diffusa in diversi spazi educativi e non limitata allo spazio offerto dall'edificio scolastico.

Il patrimonio scolastico può sostenere il raggiungimento di saperi essenziali e al contempo consolidare il senso di comunità (rapporti con le Amministrazioni Comunali, le Parrocchie, gli Enti Locali..), valorizzare le peculiarità del proprio territorio (sentieri naturalistici, zone protette; valorizzare Chiese, santuari, affreschi presenti sul territorio) superare l'isolamento e facilitare i legami intra e intergenerazionali, su base locale e globale.

### I vantaggi dell'outdoor education

Piano educativo e pedagogico. L'osservazione della natura rende l'OE un'opportunità per guardare il mondo con gli occhi di uno scienziato, di un antropologo, di uno storico, di un sociologo, favorendo il rispetto della natura e promuovendo gli obiettivi di sostenibilità dell'Agenda 2030.



**Piano psicologico.** Gli studenti, imparando a misurarsi con l'inatteso e l'imprevedibile, potenziano il senso di efficacia e di consapevolezza di sé. L'alunno percepisce un senso di benessere e di meraviglia per la scoperta di piante e animali, situazioni non osservate in precedenza e in maniera sistematica. Ciò si traduce in un senso di sicurezza nell'affrontare l'incertezza e la novità.

**Piano sociale e inclusivo.** Gli studenti imparano a fare esperienze nuove, scoprono compagni con cui non erano entrati in contatto. I vantaggi sono: una maggior disposizione alla cooperazione, alla comunicazione e al rispetto della diversità, sia nel mondo animale e vegetale che nel mondo sociale. Attraverso la **Peer Education**, educazione tra pari, ci sarà una trasmissione di conoscenze e di esperienze tra i membri di un gruppo di pari, all'interno di un piano che prevede finalità, tempi, modi, ruoli e strumenti ben strutturati. Un cambio di prospettiva nel processo di apprendimento che vedrà gli studenti al centro del sistema educativo.

Attraverso il **Cooperative learning**, gli studenti apprendono in piccoli gruppi, aiutandosi reciprocamente e sentendosi corresponsabili del reciproco percorso. L'insegnante assume un ruolo di facilitatore ed organizzatore delle attività, strutturando "ambienti di apprendimento" in cui gli studenti trasformano ogni attività in un processo di **Problem Solving** di gruppo.

**Piano fisico.** Gli studenti fanno esercizio fisico, si muovono, corrono, si ossigenano. Camminare, correre, arrampicarsi, saltare, evitare ostacoli, sono attività che allenano la forza muscolare e favoriscono le abilità grosso-motorie e fino-motorie. Il movimento corporeo incide, inoltre, sulle capacità attentive e di concentrazione.

**Piano organizzativo.** L'OE si rifà a un'idea di scuola aperta, connessa a un territorio considerato "contenuto" e "ambiente di apprendimento". Le attività si basano sull'esperienza diretta, su metodologie laboratoriali e prevedono il coinvolgimento attivo degli studenti.

Attraverso il **Problem Solving** e la partecipazione alle **Olimpiadi di Problem Solving** si promuove il pensiero computazionale con attività coinvolgenti applicabili alle diverse discipline scolastiche; si



attuata un apprendimento come abilità del fare.

Anche attraverso la visibilità che l'Istituto ha a livello locale ed europeo come "Scuola etwinning" e i progetti eTwinning, attivati nell'Istituto, si auspica di poter promuovere il modello Outdoor Education ad altre scuole del territorio e non.

2. OCCUPAZIONALE - Si avverte sempre di più da parte delle famiglie con genitori che lavorano l'esigenza di un tempo scuola più flessibile con attività extrascolastiche: nella primaria servizio di pre- e post-scuola, il mercoledì con attività pomeridiane, il servizio mensa e il piedibus, e nella secondaria di recupero e potenziamento, ma anche laboratori creativi e sportivi.

3. PREVENZIONE - Per prevenire l'uso di sostanze stupefacenti, l'abuso di bevande alcoliche e le situazioni di bullismo, anche informatico, la scuola realizza, in collaborazione con gli enti territoriali (ASL, Prefettura, Forze dell'Ordine, Protocollo d'Intesa - Scuola Spazio di Legalità), progetti di prevenzione che passano attraverso l'insegnamento delle *life skills* promuovendo a livello d'Istituto un progetto di educazione alla Salute e al Ben-essere di ampio respiro per fornire ad alunni e famiglie gli strumenti per affrontare potenziali situazioni a rischio.

5. DIGITALE - In attuazione del PNSD molte sono le esigenze e i bisogni della scuola. In primo luogo dal punto di vista strutturale: continuare a mantenere efficienti i sistemi e le infrastrutture presenti e arricchirle con nuovi strumenti per garantire la realizzazione della progettazione triennale. In secondo luogo risulta necessario un forte sostegno ai docenti per l'acquisizione di competenze digitali e l'arricchimento delle nuove metodologie, definendo con loro percorsi di innovazione didattica. Potenziare i servizi digitali scuola-famiglia-studente al fine di creare un clima collaborativo e una rete di comunicazione efficiente.

Con l'emergenza sanitaria si è steso un Piano della Didattica Digitale Integrata (DDI): una metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, rivolta a tutti gli alunni dell'Istituto Comprensivo, come modalità didattica complementare che integra o, in condizioni di emergenza, va a sostituire la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.

L'Istituto Comprensivo "Rita Levi-Montalcini" da tempo investe sull'uso didattico delle nuove tecnologie, riconoscendone l'efficacia nel processo di apprendimento-insegnamento in quanto favoriscono una didattica individualizzata, personalizzata ed inclusiva.



## ATTREZZATURE MULTIMEDIALI

Negli anni l' Istituto, grazie a fondi propri e fondi ministeriali, è riuscito ad ampliare l'offerta formativa riguardo alla dotazione di attrezzature multimediali. Pertanto, quasi tutte le classi e sezioni dei vari settori, sono dotati di lavagne interattive multimediali o monitor touch, un congruo numero di computer fissi o portatili e tablet da utilizzare anche con gli alunni con fragilità.

Inoltre l'assegnazione dei fondi del PON Digital Board , ha permesso di ampliare e sostituire le lavagne obsolete garantendo una dotazione all'avanguardia degli strumenti necessari a tutti gli studenti.

Con i finanziamenti del PNRR l'Istituto ha acquistato nuovi dispositivi per la didattica digitale integrata o didattica "mista" (sia in presenza che a distanza), destinata all'allestimento di ambienti di apprendimento e di classi 4.0 con monitor digitali, dispositivi digitali individuali, webcam, incremento della connettività, piattaforme di learning. La misura in essere stata è stata finanziata con 85 milioni di euro dall'art. 21 del decreto-legge n. 137 del 2020.

Il piano "Scuola 4.0" del PNRR ITALIA (potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione per le scuole) è un supporto finanziario concreto per la creazione di laboratori educativi volti alle professioni digitali del futuro.

Le **ATTREZZATURE PNRR - NEXT GENERATION CLASSROOMS** sono strumenti digitali e tecnologici per trasformare le aule tradizionali in ambienti innovativi per un apprendimento più efficace.

L'Istituto ha progettato e realizzato ambienti fisici e digitali caratterizzati da innovazione degli spazi, degli arredi e delle attrezzature, potenziando nuove didattiche dove la



lezione frontale si integra ad una formula collaborativa fruibile da piattaforme digitali grazie a strumenti affidabili, sicuri e all'avanguardia.

### ***CARATTERISTICHE PRINCIPALI DELLA SCUOLA***

**Istituto Principale:** IC "RITA LEVI-MONTALCINI" (ISTITUTO PRINCIPALE)

Ordine scuola: ISTITUTO COMPRENSIVO

Codice: CRIC82800E

Indirizzo: VICOLO CLAVELLI 28 BAGNOLO CREMASCO 26010-BAGNOLO CREMASCO

Telefono 0373648107

Email CRIC82800E@istruzione.it

Pec CRIC82800E@pec.istruzione.it

Sito WEB [www.icbagnoloccr.gov.it](http://www.icbagnoloccr.gov.it)

#### **plessi:**

CHIEVE CAP. (PLESSO)

Ordine scuola SCUOLA DELL'INFANZIA

Codice CRAA82801B

Indirizzo VIA S.GIORGIO, 26 CHIEVE 26010 CHIEVE



MONTE CREMASCO (PLESSO)

Ordine scuola SCUOLA DELL'INFANZIA

Codice CRAA82802C

Indirizzo VIA ROMA 5 26010 MONTE CREMASCO

"DON GIUSEPPE VANAZZI" (PLESSO)

Ordine scuola SCUOLA DELL'INFANZIA

Codice CRAA82803D

Indirizzo VIA 1 MAGGIO,2 VAIANO CREMASCO 26010 VAIANO CREMASCO

FALCONE, BORSELLINO, UOMINI DEL (PLESSO)

Ordine scuola SCUOLA PRIMARIA

Codice CREE82801L

Indirizzo VICOLO CLAVELLI 28 BAGNOLO CREMASCO 26010 BAGNOLO CREMASCO

CHIEVE (PLESSO)

Ordine scuola SCUOLA PRIMARIA

Codice CREE82802N

Indirizzo VIA S. GIORGIO 28 - 26010 CHIEVE

"ALFREDO GATTI"(MONTE CREMASCO) (PLESSO)

Ordine scuola SCUOLA PRIMARIA



Codice CREE82803P

Indirizzo VIA ROMA 17 - 26010 MONTE CREMASCO

ANDREA BOMBELLI (PLESSO)

Ordine scuola SCUOLA PRIMARIA

Codice CREE82804Q

Indirizzo VIA CAVOUR 26 VAIANO CREMASCO 26010 VAIANO CREMASCO

"L.BENVENUTI"(BAGNOLO CREMASCO) (PLESSO)

Ordine scuola SCUOLA SECONDARIA I GRADO

Codice CRMM82801G

Indirizzo VIA 2 GIUGNO 19 BAGNOLO CREMASCO 26010-BAGNOLO CREMASCO

VAIANO CREMASCO (PLESSO)

Ordine scuola SCUOLA SECONDARIA I GRADO

Codice CRMM82802L

Indirizzo VIA CAVOUR 26 - 26010 VAIANO CREMASCO

#### APPROFONDIMENTO

Tutti i plessi che compongono l'istituto comprensivo hanno una struttura di edificio scolastico ben attrezzata e tenuta. Le amministrazioni comunali, collaborano sistematicamente per piccoli lavori di manutenzione e ristrutturazione. Tutti i plessi che compongono l'istituto sono organizzati in poli scolastici in cui gli edifici sono situati molto vicini o addirittura nello stesso cortile. Questa particolare struttura facilita la realizzazione di progetti verticali e l'incontro tra alunni di diversi ordini di scuola.



Questo favorisce tra i bambini e i ragazzi un incontro esperienziale differenziato.

#### ***RISORSE PROFESSIONALI***

La percentuale del personale docente in servizio a tempo indeterminato si attesta poco al di sotto della media provinciale e regionale; è comunque molto stabile e sono parecchi i docenti di età compresa tra i 35 e i 54 anni, che investono molto nelle pratiche didattiche innovative. A livello di formazione, secondo quanto deliberato dal Collegio Docenti, molti sono gli insegnanti che frequentano corsi di aggiornamento e applicano pratiche innovative. A causa emergenza sanitaria, tutti i docenti hanno implementato le competenze tecnologiche digitali per poter attuare la DAD.

Per quanto riguarda il personale ATA, a livello del personale amministrativo si può rilevare stabilità, mentre per i collaboratori scolastici è presente una notevole turnazione. Inoltre i collaboratori scolastici titoli professionali specifici, ma lavorando in questo ambito da anni, molti hanno acquisito le competenze necessarie. Inoltre a partire dall'anno 2021 viene richiesta ai docenti una Attività di formazione sull'inclusione ai sensi dell'art.1, comma 962 della legge 30 dicembre 2020, n.178 (DM 188/2021- Nota 27622/2021).









# Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

## ASPETTI GENERALI

- Visto il DPR 275/1999 art. 3 come novellato dall'art. 1 c. 14 Legge 107 /2015
- Visto il D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.
- Visto il D.M. 211/2010 (Indicazioni Nazionali per i Licei; emanate ai sensi del DPR 89/2010)
- Vista la L. 107/2015 recante disposizioni per la riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione
- Vista la Nota MIUR 30549 del 21 settembre 2015
- Vista la Nota MIUR 1143 del 17 maggio 2018
- Visto il CCNL 2007 come integrato dal CCNL 2018
- Tenuto conto delle risultanze del processo di autovalutazione esplicitate nei RAV del precedente triennio
- Preso atto che l'art. 1 della predetta legge, ai cc. 12-17, prevede che:
  - 1) le istituzioni scolastiche predispongono, entro il mese di ottobre dell'anno scolastico precedente il triennio di riferimento, il piano triennale dell'offerta formativa (d'ora in poi: Piano), ma che, per questo anno scolastico vi è la possibilità di rinviare tale termine fino all'apertura delle iscrizioni anche in vista della possibilità di utilizzare il modello online predisposto dal MIUR;
  - 2) il piano deve essere elaborato dal Collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico;
  - 3) il piano è approvato dal Consiglio d'Istituto;
  - 4) esso viene sottoposto alla verifica dell'USR per accertarne la compatibilità con i limiti d'organico assegnato e, all'esito della verifica, trasmesso dal medesimo USR al MIUR;



5) una volta espletate le procedure di cui ai precedenti punti, il Piano verrà pubblicato nel portale unico dei dati della scuola;

- tenuto conto delle risultanze del processo di autovalutazione d'Istituto declinate nel RAV 2018 e che confluiranno nel Piano di Miglioramento triennale;

- evidenziato che il presente atto è propedeutico alla stesura del Piano Triennale dell'Offerta Formativa rivedibile ogni anno entro il mese di ottobre;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

EMANA

ai sensi del l'art.3 del DPR 275/99, come modificato dalla L. 107/2015 art. 1 c.14 il seguente:

ATTO D'INDIRIZZO

consultabile sul sito della Scuola al seguente indirizzo:

<https://www.icbagnoloccr.edu.it/menu-principale/ptof-piano-triennale-dell-offerta-formativa>

PRIORITÀ DESUNTE DAL RAV

Relativamente ai risultati nelle prove standardizzate nazionali, l'Istituto ha come priorità quella di migliorare i risultati di italiano e matematica delle prove INVALSI nelle classi quinte della scuola primaria; migliorare i risultati di italiano e matematica delle prove INVALSI nella scuola secondaria di primo grado. Per quanto riguarda i traguardi, l'Istituto intende allinearsi alla media regionale e della macroarea. In particolare, punta a ridurre il divario nei risultati di italiano e matematica nei due plessi della scuola secondaria.

Per quanto riguarda le competenze chiave europee, l'Istituto ha come priorità quella di potenziare la competenza sociale e multilinguistica di tutti gli studenti dei tre ordini di scuola attraverso progetti di gemellaggio elettronico e interdisciplinari "eTwinning", affrontando, tra le altre, tematiche legate alla salute, alla sostenibilità e all'economia circolare al fine di promuovere la transizione ecologica e culturale. Si pone come traguardo quello di ottenere su tali progetti, estesi a tutti i settori, un crescente coinvolgimento degli alunni, dei docenti, dei genitori dei tre ordini scolastici e della



comunità locale, potenziando le competenze digitali con attenzione all'eSafety.

#### OBIETTIVI FORMATIVI PRIORITARI

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

##### Obiettivi formativi individuati dalla scuola

- 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;
- potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche;
- potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali, nell'arte e nella storia dell'arte, nel cinema, nelle tecniche e nei media di produzione e di diffusione delle immagini e dei suoni, anche mediante il coinvolgimento dei musei e degli altri istituti pubblici e privati operanti in tali settori;
- 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;
- sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali;
- potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica;
- 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;
- 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



## LE SCELTE STRATEGICHE

Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

PTOF 2025-2028

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;

- 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;
- incremento dell'alternanza scuola-lavoro nel secondo ciclo di istruzione;
- valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti;
- individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni e degli studenti;
- 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;
- definizione di un sistema di orientamento;
- riorganizzazione dei setting d'aula, riprogettazione delle modalità didattiche e revisione delle progettazioni disciplinari.

### PIANO DI MIGLIORAMENTO

- Prove INVALSI

Si prevede l'utilizzo di strategie innovative nella didattica per migliorare i risultati delle prove INVALSI. Relativamente a Curricolo, progettazione e valutazione, nel percorso verrà attuata una revisione della progettazione didattica per adeguarla al curriculum verticale e ai quadri di riferimento dell'INVALSI. I Risultati attesi sono: allineare in positivo i risultati delle prove Invalsi su tutte le classi, soprattutto all'interno dello stesso plesso. Le attività previste nel percorso si basano su una didattica innovativa, attiva e laboratoriale, con particolare attenzione al problem solving e alla risoluzione di problemi concreti legati alla realtà. Si propone per gli studenti l'acquisto di un libro specifico e l'uso di piattaforme online per la preparazione alle prove INVALSI. Sono coinvolti come referenti i docenti



di italiano, matematica e inglese della primaria e della secondaria. Il Responsabile è la funzione strumentale della Valutazione.

- Internazionalizzazione della scuola

Per quanto riguarda l'orientamento strategico e l'organizzazione della scuola si punta all'internazionalizzazione della scuola stessa, per il potenziamento della competenza multilinguistica di tutto il personale e dell'utenza.

Attraverso il lavoro della commissione eTwinning, di cui fanno parte membri dei tre ordini di scuola, vengono promossi progetti di gemellaggio elettronico in collaborazione con altre scuole europee che sono poi disseminati attraverso iniziative di promozione sui media locali e in eventi organizzati dalla scuola stessa. Verranno organizzati incontri di formazione interna a cura del referente eTwinning ai docenti interessati.

L'avvio della prima annualità del piano Erasmus con mobilità dei docenti e del personale ATA e i corsi finanziati con di fondi del PNRR sul multilinguismo (B1, B2, C1, CLIL) permetteranno di innalzare le competenze linguistiche, favorendo poi una ricaduta a medio termine sugli alunni con attività specifiche di CLIL all'interno dell'offerta formativa.

- Area STEM

Potenziamento delle competenze degli studenti attraverso l'attuazione di una didattica innovativa, attiva e laboratoriale realizzata anche a seguito dei corsi per docenti e per alunni attivati con fondi del

PNRR. I destinatari sono gli studenti; responsabili sono i docenti dell'area STEM di tutti e tre gli ordini di scuola.

Risultati attesi: potenziare le competenze dell'area STEM sia nell'ottica di valorizzazione delle eccellenze sia in un'ottica inclusiva.

- Comunità di buone pratiche per l'apprendimento

E' un gruppo di lavoro per promuovere una gestione sistematica di organizzazioni complesse al fine



di facilitare la Transizione digitale e valorizzare le competenze professionali dei docenti.

Risultati attesi: divulgare buone pratiche educative e favorire lo scambio di contenuti didattici all'interno e all'esterno dell'Istituto.

#### PRINCIPALI ELEMENTI DI INNOVAZIONE

Sintesi delle principali caratteristiche innovative

##### CURRICOLI VERTICALI

Il confronto costante attraverso la programmazione, nelle scuole dell'infanzia e della primaria e nei dipartimenti per la secondaria, la verifica dei curricula verticali già predisposti e il completamento di quelli mancanti porterà nel prossimo triennio all'implementazione di un curriculum di scuola verticale che lavora per competenze disciplinari e interdisciplinari condivise nei vari ordini di scuola. Lo studio e l'attuazione di compiti di realtà periodici e calendarizzati permetterà di mettere in gioco quanto appreso e verificare lo stato di avanzamento del lavoro sulle competenze.

##### INNOVAZIONE TECNOLOGICA

La nostra scuola favorisce un'organizzazione basata sugli ambienti di apprendimento, intesi non solo come luogo fisico, ma anche come luogo mentale in cui promuovere un "apprendimento significativo" piuttosto che uno meccanico, perseguendo la comprensione e non la memorizzazione, la produzione di conoscenza invece che la semplice riproduzione, l'utilizzo dei contenuti didattici piuttosto che la loro ripetizione. In un contesto idoneo a promuovere apprendimenti significativi e a garantire il successo formativo per tutti gli alunni, l'acquisizione dei saperi e delle competenze avviene anche grazie a:

1. uso flessibile degli spazi, a partire dalla stessa aula didattica;
2. predisposizione di "aule aumentate", laboratori mobili;
3. disponibilità di luoghi attrezzati;





## LE SCELTE STRATEGICHE

Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

4. diversi approcci didattici per arricchire la lezione frontale;
5. attività di coding per lo sviluppo del pensiero computazionale.

Alcuni di questi aspetti sono già in uso nella nostra scuola, altri vanno programmati e progettati.

### PRATICHE DI INSEGNAMENTO E APPRENDIMENTO

Utilizzo nella pratica didattica quotidiana di applicazioni GSuite (Google Drive, Classroom, Moduli) e app didattiche come LearningApps e Kahoot. Gli alunni hanno un account istituzionale per l'accesso al cloud e alle piattaforme dei libri digitali. Vengono proposti percorsi di CLIL nelle due lingue straniere e percorsi interdisciplinari con compiti di realtà finali.

L'Istituto è coinvolto nella Code Week, nei giochi matematici Kangourou e nelle Olimpiadi del problem solving per aiutare gli alunni a sviluppare nel percorso scolastico il pensiero computazionale e le abilità logiche.

### SPAZI E INFRASTRUTTURE

La scelta di usare tecnologie a supporto del processo di insegnamento-apprendimento necessita di un'accurata pianificazione didattica e in particolare di una maggiore consapevolezza da parte dei docenti che le tecnologie rappresentano un valore aggiunto all'attività educativa. Per cui l'obiettivo principale è quello di fare in modo che tutti i docenti facciano uso di software per la didattica, uso dei libri digitali, utilizzo sempre più diffuso di spazi multimediali e modulari, laboratori attrezzati con strutture tecnologiche innovative. Diffusione delle LIM anche nelle scuole dell'Infanzia e integrazione delle TIC attraverso la diffusione di alcune pratiche per lo sviluppo del pensiero computazionale.



## LE SCELTE STRATEGICHE

Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

PTOF 2025-2028

ALLEGATI:

PdM 2024-2025.pdf



# Tratti caratterizzanti il curriculum e specifiche progettualità

La proposta formativa del nostro Istituto ha come finalità la formazione di persone in grado di pensare attivamente e autonomamente all'interno di una società aperta al confronto e alla pluralità culturale, apprendendo nella sicurezza e nel ben-essere.

La nostra scuola crede nella formazione di una comunità educante e inclusiva che promuova comportamenti consapevoli e responsabili.

Il Curriculum d'Istituto pone particolare attenzione alla continuità del percorso educativo nella scuola del primo ciclo, promuovendo l'organizzazione degli apprendimenti in maniera progressivamente orientata ai saperi e alle competenze.

Gli obiettivi formativi riguardano prioritariamente:

- le competenze matematico-logiche e scientifiche;
- la valorizzazione e il 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);
- il potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicale, nell'arte e nella storia dell'arte;
- lo sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica;
- lo sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali (facendo riferimento agli obiettivi dell'Agenda 2030);
- il potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano;



- lo sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale;
- la prevenzione e il contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e bullismo;
- il potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali;
- la valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio;
- la valorizzazione del merito degli alunni;
- l'alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come seconda lingua attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana.
  - la valorizzazione e il potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano, nonché alla lingua inglese ed a altre lingue dell'Unione europea (anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning e la realizzazione di progetti di gemellaggio elettronico, anche interdisciplinari).

#### LE SCUOLE DELL'ISTITUTO

SCUOLE DELL'INFANZIA	SCUOLE PRIMARIE	SCUOLE SECONDARIE DI I GRADO
	Bagnolo Cr.	Bagnolo Cr.
Chieve	Chieve	
Monte Cr.	Monte Cr.	
Vaiano	Vaiano	Vaiano

Le Scuole dell'Infanzia hanno un'offerta formativa articolata per tutte le sezioni dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00.

Il servizio di pre/post scuola è istituito a pagamento dalle Amministrazioni Comunali.



Le Scuole Primarie hanno un'offerta formativa articolata per tutte le classi dalle 8.30 alle 16.15 nei giorni di lunedì, martedì, giovedì e venerdì.

Il mercoledì dalla 8.30 alle 12.30.

Il servizio di pre/post scuola è istituito a pagamento dalle Amministrazioni Comunali.

Le Scuole Secondarie di I Grado hanno un'offerta formativa per tutte le classi dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 14.00.

La proposta formativa del nostro Istituto ha come finalità la formazione di persone in grado di pensare attivamente e autonomamente all'interno di una società aperta al confronto e alla pluralità culturale, apprendendo nella sicurezza e nel ben-essere.

Il nostro Istituto crede nella formazione di una comunità educante e inclusiva che promuova comportamenti consapevoli e responsabili.

Il Curriculum d'Istituto pone particolare attenzione alla continuità del percorso educativo nella scuola, promuovendo l'organizzazione degli apprendimenti in maniera progressivamente orientata ai saperi e alle competenze.

#### LA PROGETTAZIONE D'ISTITUTO

Le aree progettuali d'Istituto

La scuola, oltre allo specifico insegnamento disciplinare, dà ampio spazio ai progetti, ossia percorsi didattici con precise modalità e cadenze temporali, collegati alla progettazione annuale delle classi e finalizzati ad aumentare la motivazione degli studenti, approfondire le conoscenze, sviluppare le competenze e le capacità di ricerca, in alcuni casi superando le singole discipline secondo un principio di trasversalità.



Per rispondere ai bisogni degli alunni (portatori di interesse principali), delle famiglie e del territorio, nell'Istituto si attuano numerosi progetti volti a prevenire la dispersione e a favorire la promozione del successo formativo. Questi interventi vengono svolti sia con risorse interne, sia stipulando convenzioni con Istituzioni pubbliche e private nazionali e del territorio, Enti e Associazioni locali.

I progetti sono individuati dai docenti, in collegamento con la progettazione annuale e per l'attuazione di alcuni di essi ci si avvale dell'intervento di esperti esterni.

Sono stati individuati le seguenti dieci macroaree progettuali:

- Inclusione

OBIETTIVO FORMATIVO PRIORITARIO: il potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali

Progetto "Insieme per l'inclusione"

Progetto "Educazione alla diversità"

Progetto "Indaco"

- Intercultura

OBIETTIVO FORMATIVO PRIORITARIO: sviluppare l'interesse e la sensibilità verso gli altri, verificabile nei termini di una maggiore empatia, intesa come capacità di mettersi nei panni dell'altro; l'alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come seconda lingua attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana.

Progetto "Insieme nella differenza"

- Ed. civica

OBIETTIVO FORMATIVO PRIORITARIO: lo sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica; lo sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali (facendo riferimento agli obiettivi dell'Agenda 2030);

Progetto "Parlamentino"

Progetto "Cresciamo insieme"

Progetto "Consiglio comunale"



- Outdoor Education

OBIETTIVO FORMATIVO PRIORITARIO: Stando all'aria aperta, si accresce le capacità sociale degli alunni che messi in un contesto diverso da quello dell'aula scolastica sono spinti a stare in relazione con se stessi e con gli altri in modo differente. Inoltre si aumenta la consapevolezza verso i temi del rispetto dell'ambiente, della percezione del sé nel mondo e della salute di corpo e mente.

Progetto "Outdoor education"

- Internazionalizzazione della scuola

OBIETTIVO FORMATIVO PRIORITARIO: la valorizzazione e il potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano, nonché alla lingua inglese ed a altre lingue dell'Unione europea ( anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning e la realizzazione di progetti di gemellaggio elettronico, anche interdisciplinari).

Progetto "Potenziamento lingua italiana"

Progetto "Madrelingua inglese"

Progetto "Madrelingua francese"

Progetto "Latino"

Progetto "Etwinning"

Progetto "Erasmus"

Progetto "Clil Emile"

Progetto "Corso di preparazione A2 Key for schools"

- Salute e benessere

OBIETTIVO FORMATIVO PRIORITARIO : il potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano;

Progetto "Sport a scuola"

Progetto "Life skills training"

Progetto "Educare alle emozioni e alle relazioni"



- Bullismo/ cyberbullismo

OBIETTIVO FORMATIVO PRIORITARIO: lo sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, la prevenzione e il contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e bullismo.

Progetto "Legalità"

Progetto "Bullismo/cyberbullismo"

- Continuità/ orientamento

OBIETTIVO FORMATIVO PRIORITARIO: la prevenzione e il contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e bullismo; la valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio;

Progetto "Orientamento"

Progetto "Continuità"

- Area STEAM

OBIETTIVO FORMATIVO PRIORITARIO: le competenze matematico-logiche e scientifiche; lo sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale;

Progetto "Scopriamo le Stem"

- Area artistico-espressiva

OBIETTIVO FORMATIVO PRIORITARIO: il potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicale, nell'arte e nella storia dell'arte;

Progetto "Teatro"

Progetto "Olimpiadi della danza"

Progetto "Musica"

Progetto Biblioteca "Un libro per tutti"

CURRICOLO DI ISTITUTO





La scuola propone un curriculum aderente alle esigenze del contesto, progetta attività didattiche coerenti con il curriculum, valuta gli studenti utilizzando criteri e strumenti condivisi.

In ottemperanza a quanto previsto negli obiettivi di processo del RAV, negli anni passati, sono stati redatti i curriculum verticali d'Istituto di: Matematica, Italiano, Inglese Ed. Civica, Storia, Geografia, Scienze, Tecnologia, Ed fisica, Musica, Arte.

All'interno dei percorsi curricolari comuni, ogni scuola si caratterizza per connotazioni differenti, riferite al diverso contesto.

Si rimanda alla Home page dell'Istituto per la visione completa del Curriculum di Istituto al seguente link:

<https://www.icbagnoloccr.edu.it/menu-principale/ptof-piano-triennale-dell-offerta-formativa>

Si allega il curriculum di educazione civica aggiornato secondo le tematiche, i traguardi e gli obiettivi di apprendimento previsti dalle recenti Linee guida per l'educazione civica adottate con D.M. 7 settembre 2024, n. 183.

#### SCUOLA DELL'INFANZIA

A partire dall'anno scolastico 2020/21, il criterio di formazione delle sezioni è diventato eterogeneo (vedi delibera n. 67 del collegio docenti congiunto del 30 giugno 2020). La scelta è stata dettata, oltre che dall'emergenza sanitaria, dall'approfondimento di teorie pedagogiche/psicologiche e dal desiderio di rinnovare l'organizzazione delle nostre scuole. I criteri adottati per la formazione delle sezioni sono stati individuati e ben calibrati da una commissione che si è posta come obiettivo un equilibrio tra le diverse età e l'appartenenza di genere, garantendo in ogni contesto sezione pari dignità e una visione olistica della persona, mantenendo il principio fondamentale della Scuola dell'Infanzia come "contesto di vita". Le sezioni eterogenee permettono una crescita più ampia in quanto, gli alunni più grandi sono di esempio e stimolo per gli alunni più piccoli. Possono far emergere le proprie competenze anche a livello sociale, sviluppando un senso di protezione verso



i compagni più piccoli. A loro volta i più piccoli sono sollecitati a mettere in atto competenze più complesse per interagire con i compagni più grandi apprendendo per osservazione e imitazione. Gli insegnanti, attenti ai bisogni di ogni fascia d'età, prevedono giornalmente attività/proposte specifiche attraverso l'organizzazione di gruppi omogenei.

La scuola dell'Infanzia si pone la finalità di promuovere nei bambini lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, delle competenze e li avvicina alla cittadinanza. Le specifiche opportunità di apprendimento sono declinate nei cinque campi di esperienza. Le attività sono finalizzate al raggiungimento di specifici traguardi per lo sviluppo delle competenze. Gli insegnanti programmano la loro attività educativo- didattica per Unità di Apprendimento e Progetti d'Istituto/Plesso.

Per realizzare la programmazione annuale gli insegnanti fanno riferimento ai seguenti documenti:

- Il testo degli Annali del 2012
- le "Linee operative della programmazione educativo - didattica"
- i Curricoli verticali d'Istituto
- i Progetti d'Istituto/Plesso

ALLEGATI:



## L'OFFERTA FORMATIVA

Tratti caratterizzanti il curriculum e specifiche progettualità

PTOF 2025-2028

CURRICOLO EDUCAZIONE CIVICA 2024\_25.pdf



## Scelte organizzative

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL' ISTITUTO E DESCRIZIONE DELLE FUNZIONI

A.S. 2025-2028

Questo documento racconta la struttura organizzativa dell'Istituto funzionale alla progettazione, realizzazione e verifica dell'Offerta Formativa.

Vengono individuate tre aree: Dirigenza e coordinamento generale, Organizzazione e gestione Offerta Formativa, Servizi Amministrativi e Ausiliari.

Ciascuna area è costituita da persone che svolgono una serie di funzioni descritte di seguito sinteticamente.

### MODELLO ORGANIZZATIVO

PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

Figure e funzioni organizzative:

#### □ **Staff del DS (comma 83 Legge 107/15):**

Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative, il Dirigente si avvale di uno staff di docenti (Staff di presidenza), che lo supporta nel coordinamento organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica.

Attualmente, lo staff di presidenza è composto dal Dirigente Scolastico, dal Collaboratore Vicario, dal



collaboratore del dirigente, responsabili di attività organizzativo-gestionali dai quali dipende il lavoro di tutte le componenti operanti all'interno dell'istituto; esso è supportato dai Coordinatori organizzativi/didattici che collaborano all'interno dei rispettivi settori.

Lo staff di dirigenza è composto da:

1. Il Dirigente Scolastico
2. Il Direttore servizi generali ed amministrativi
3. Collaboratore vicario del Dirigente Scolastico
4. Collaboratore del Dirigente Scolastico
5. Coordinatore organizzativo/didattico scuola Secondaria di primo grado
6. Coordinatore organizzativo/didattico scuola dell'Infanzia
7. Animatore digitale
8. I docenti responsabili di plesso
9. I docenti titolari di Funzione Strumentale al PTOF Lo Staff affianca il Dirigente Scolastico nell'organizzazione e nella gestione dell'Istituto; in particolare riflette sul funzionamento dei servizi e apporta gli opportuni miglioramenti sulla base delle informazioni e delle segnalazioni raccolte dalle varie componenti (Dirigente Scolastico, docenti, studenti, famiglie, personale ATA).

### COLLABORATORE VICARIO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO:

Svolge compiti di supporto nell'organizzazione, programmazione, coordinamento e valutazione dell'Istituto Comprensivo e attività di insegnamento in classe.

Il collaboratore vicario sostituisce il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento, o su delega, esercitando tutte le funzioni anche negli Organi collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno.

Garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica e di coordinamento, assicura la gestione della sede, controlla le necessità strutturali e didattiche, riferisce al dirigente sul suo andamento.



Inoltre: 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, nel caso di assenza del docente individuato come segretario;

Collabora nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio;

Collabora con il Dirigente scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy;

Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente scolastico;

Coordina l'organizzazione e l'attuazione del PTOF;

Collabora nella predisposizione del RAV e del Piano di Miglioramento;

Cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie;

Partecipa, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni presso gli Uffici scolastici periferici, enti locali...;

Collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali;

Fornisce ai nuovi docenti informazioni sulle finalità, sulla struttura organizzativa e sulle modalità operative dell'Istituzione scolastica;

Si raccorda con le altre FF.SS per la elaborazione e condivisione di tutta la documentazione necessaria per il buon funzionamento dell'Istituzione scolastica.

Svolge altre mansioni con particolare riferimento al settore della scuola Primaria: Vigilanza e controllo della disciplina;

Coordina l'organizzazione di tutti i plessi della scuola Primaria (comprese le sostituzioni dei docenti assenti);

Organizzazione interna;

Gestione dell'orario scolastico;

Uso degli spazi scolastici;

Controllo dei materiali inerenti la didattica: verbali, calendari, circolari;



Verifica e aggiornamento della modulistica in uso;

Raccordo con la segreteria per l'inserimento di nuovi alunni e le iscrizioni;

Predisporre in accordo con l'area amministrativa l'organico;

Coordina gli appuntamenti con gli esperti esterni che svolgono la propria attività sull'intero settore;

Collabora con i docenti incaricati di funzioni strumentali e i referenti individuati dal collegio dei docenti; Indica una riunione mensile con i responsabili di plesso.

#### COLLABORATORE DEL DIRIGENTE:

il docente collaboratore sostituisce il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento, qualora il Collaboratore vicario risulti a sua volta assente o con impedimento, esercitando tutte le funzioni anche negli Organi collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno.

Garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica, assicura la gestione della sede, controlla le necessità strutturali e didattiche, riferisce al dirigente sul suo andamento.

Inoltre: Collabora con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti, ne verifica le presenze durante le sedute e coordina le delibere;

Collabora nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio;

Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente scolastico;

Cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie;

Partecipa, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni presso gli Uffici scolastici periferici, enti locali...;

Collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali;

Si raccorda con le altre FF.SS per la elaborazione e condivisione di tutta la documentazione necessaria per il buon funzionamento dell'Istituzione scolastica.



Svolge altre mansioni con particolare riferimento a:

Gestione e pubblicazione di articoli sul sito web della scuola;

Gestione del registro elettronico per tutti gli ordini scolastici in raccordo con la DS, segreteria e i referenti per il RE dei settori;

Partecipa al Team per l'innovazione digitale;

Si raccorda con l'area amministrativa per la gestione e l'archiviazione della modulistica inerente la privacy e la sicurezza;

Organizzazione interna;

Controllo dei materiali inerenti la didattica: verbali, calendari, circolari.

Verifica e aggiornamento della modulistica in uso;

Gestisce i contatti con i comuni per la gestione della rete wifi;

Coordina i docenti referenti delle attrezzature multimediali per la gestione del materiale multimediale;

Aggiorna il sito della modulistica interna

**COORDINATORE ORGANIZZATIVO/DIDATTICO (Scuola Secondaria di Primo Grado)**

In riferimento al proprio settore Collabora con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti di settore;

Svolge la funzione di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei Docenti, nel caso di assenza del docente individuato come segretario;

Collabora nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio per il settore di riferimento;

Coordina l'organizzazione di tutti i plessi della Scuola Secondaria di primo grado (comprese le sostituzioni dei docenti assenti);





Vigilanza e controllo della disciplina;

Organizzazione interna;

Controllo e verifica dell'orario scolastico;

Uso degli spazi scolastici;

Controllo dei materiali inerenti la didattica: verbali, calendari, circolari;

Si raccorda con la segreteria per l'inserimento di nuovi alunni e le iscrizioni;

Partecipa, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni presso gli Uffici scolastici periferici, enti locali...;

Collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali;

Predisporre in accordo con l'area amministrativa l'organico;

Coordina gli appuntamenti con gli esperti che svolgono la propria attività sull'intero settore (ad esempio psicologo);

Collabora con i docenti incaricati di funzioni strumentali e i referenti individuati dal collegio dei docenti;

Fornisce ai nuovi docenti informazioni sulle finalità, sulla struttura organizzativa e sulle modalità operative dell'Istituzione scolastica; organizzare il collaborazione con la referente del registro e il collaboratore del ds la documentazione necessaria alle operazioni di scrutini ed esami;

Preparare il calendario degli scrutini e degli esami; Indire una riunione mensile con i responsabili di plesso

**COLLABORATORE ORGANIZZATIVO/DIDATTICO (Scuola dell'Infanzia)**

In riferimento al proprio settore Collabora con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti di settore;



Svolge la funzione di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei Docenti, nel caso di assenza del docente individuato come segretario;

Collabora nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio per il settore di riferimento;

Coordina l'organizzazione di tutti i plessi della scuola dell'Infanzia (comprese le sostituzioni dei docenti assenti);

Vigilanza e controllo della disciplina;

Organizzazione interna;

Controllo e verifica dell'orario scolastico; Uso degli spazi scolastici;

Controllo dei materiali inerenti alla didattica: verbali, calendari, circolari; si raccorda con la segreteria per l'inserimento di nuovi alunni e le iscrizioni

Partecipa, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni presso gli Uffici scolastici periferici, enti locali...;

Collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali;

Predisporre in accordo con l'area amministrativa l'organico;

Coordina gli appuntamenti con gli esperti esterni che svolgono la propria attività sull'intero settore (ad esempio psicologo);

Collabora con i docenti incaricati di funzioni strumentali e i referenti individuati dal collegio dei docenti;

Fornisce ai nuovi docenti informazioni sulle finalità, sulla struttura organizzativa e sulle modalità operative dell'Istituzione scolastica;

Indice una riunione mensile con i responsabili di plesso.

□ ***funzione strumentale:***

INCLUSIONE E DISABILITÀ:



1. Coordinamento di tutto il Personale assegnato all'Istituto (Docenti, Assistenti Personali, Collaboratori scolastici con specifico incarico) per il sostegno/assistenza alunni disabili
  
2. Supporto ai docenti nello svolgimento delle seguenti attività: Predisposizione PEI Incontri Scuola USL Richieste e rinnovi certificazioni Attivazione di procedure per la conoscenza di alunni disabili in entrata nelle scuole (es. contatti con scuola precedentemente frequentata, con la scuola dell'infanzia, ecc.) Predisposizione Modelli per richiesta sostegno e Assistenti Personali
  
3. Riunire gli insegnanti di sostegno della scuola in fase di programmazione iniziale per dare gli opportuni supporti e le linee di indirizzo rispetto a: modalità di intervento dell'insegnante di sostegno in relazione agli insegnanti di classe modalità di utilizzo degli strumenti (Agenda/Giornale/Registro);
  
4. Proposte ripartizione sostegni;
  
5. Coordinamento commissione;
  
6. Collaborare con i colleghi per la gestione delle problematiche relative agli alunni DSA, BES e/o in difficoltà;
  
7. Collaborare con il D.S. per l'istituzione e la gestione del gruppo GLI allargato.
  
8. Informa il D.S. sull'andamento dell'attività e redige una relazione finale sulla base della quale propone eventuali

INTERCULTURA:



1. Supporto nella progettazione/programmazione ai docenti preposti all'alfabetizzazione di alunni stranieri nell'istituto con incontri periodici;
2. Predisposizione del progetto intercultura classi quarte; programmazione degli interventi per l'alfabetizzazione di alunni stranieri con difficoltà linguistiche (previa copertura economica);
3. Supporto ai docenti d'istituto per la richiesta del mediatore, eventuali difficoltà di rapporto con le famiglie;
4. Predisposizione Protocollo di accoglienza;
5. Partecipazione Incontri Reti Intercultura;
6. Preparazione materiali per l'accertamento delle competenze in ingresso e la valutazione degli alunni stranieri;
7. Supporto ai docenti e alla segreteria per la valutazione dell'inserimento dell'alunno straniero nella classe;
8. Coordinamento commissione;
9. Informa il D.S. sull'andamento dell'attività e redige una relazione finale sulla base della quale propone eventuali interventi migliorativi.

ORIENTAMENTO e CONTINUITA':



1. Formulazione, coordinamento e gestione del progetto Orientamento
2. Organizzazione e partecipazione agli incontri informativi con Genitori e studenti in orario Extrascolastico
3. Partecipazione agli incontri della rete di orientamento
4. Coordinamento commissione.
5. Coordinare i vari progetti in atto nell'Istituzione per l'acquisizione e lo sviluppo della competenza del "saper scegliere
6. organizzare la partecipazione dei docenti ad eventuali corsi di formazione proposti dallo staff tecnico di Orientamento permanente
7. Informare costantemente il Dirigente Scolastico sull'andamento dell'attività e redigere una relazione finale sulla base della quale proporre eventuali interventi migliorativi.
8. Coordinare le azioni di continuità tra i vari ordini di scuola
9. Organizzare le attività di accoglienza degli alunni in collaborazione con la collaboratrice vicaria per la primaria, i coordinatori di settore dell'infanzia e della scuola secondaria di primo grado e i responsabili di plesso
10. Mantenere i contatti con Enti e Associazioni del territorio che promuovono azioni finalizzate alla



continuità.

11. Informa il D.S. sull'andamento dell'attività e redige una relazione finale sulla base della quale propone eventuali interventi migliorativi.

PTOF e REGOLAMENTO:

1. Analizza i bisogni formativi e propone/gestisce il Piano di formazione ed aggiornamento;
2. Partecipa e contribuisce attivamente al gruppo di coordinamento di progetti, bandi e PON;
3. Coordina la documentazione del PTOF da inviare al sito web;
4. Coordina la commissione;
5. Aggiornare il Piano Triennale dell'Offerta Formativa d'Istituto e Regolamento già esistenti, sulla base delle variazioni del presente anno scolastico e sulla base delle indicazioni del Collegio dei Docenti.
6. Informa il D.S. sull'andamento dell'attività e redige una relazione finale sulla base della quale propone eventuali interventi migliorativi.

VALUTAZIONE, AUTOVALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE SOCIALE:



1. Riferisce ai docenti per quanto riguarda ogni aspetto relativo alla VALUTAZIONE; 2. Coordina incontri in continuità per condivisione criteri di valutazione alunni;
3. Coordina le procedure relative all'aggiornamento/compilazione del RAV e alla stesura del Piano di Miglioramento di Istituto;
4. Coordina il Nucleo Interno di Autovalutazione per l'aggiornamento del RAV;
5. Coordina le attività di attuazione e monitoraggio del Piano di Miglioramento;
6. Coordina le attività per la rendicontazione Sociale;
7. Analizza i dati INVALSI, anche in riferimento alle competenze disciplinari, e trasferimento degli esiti presso i docenti;
8. Collabora con l'Uff. Didattica per la comunicazione dei dati delle prove all'INVALSI;
9. Supporto alla progettazione e presentazione progetti, bandi e PON se richiesto dal bando;
10. Informa il D.S. sull'andamento dell'attività e redige una relazione finale sulla base della quale propone eventuali interventi migliorativi.

□ **Responsabile di plesso:**

SCUOLA DELL' INFANZIA



1. Controlla giornalmente la presenza degli insegnanti e, in caso di assenza, provvede alle sostituzioni anche in accordo con la segreteria correndo a personale in compresenza, recuperi, ore eccedenti, piano di sostituzione dei docenti assenti;
2. Si raccorda con il D.S. e con i collaboratori del dirigente scolastico;
3. Coordina i collaboratori scolastici (per vigilanza e pulizia locali);
4. Ritira, diffonde e custodisce le circolari interne/comunicazioni;
5. Segnala i bisogni presentati in relazione a sussidi didattici, materiali, libri;
6. Tiene la documentazione generale del plesso (progetti, verbali, eventi, manifestazioni);
7. Comunica ogni problema di funzionamento, di situazioni d'infortunio, di emergenza, di sicurezza edifici e impianti, di interazione con i genitori in collaborazione con i coordinatori del DS del settore;
8. Segnala alla segreteria Scolastica interventi di manutenzione da inoltrare alle Amministrazioni comunali;
9. Segnala eventi di furto/atti vandalici;
10. Raccoglie proposte di acquisto e li trasmette alla segreteria;
11. Segnala le criticità relative all'emergenza COVID-19 in collaborazione con i colleghi del plesso scolastico;
12. garantisce il rispetto delle norme e delle disposizioni della Dirigente Scolastica in materia di prevenzione COVID-19;
13. Presiedere i consigli d'intersezione/interclasse/classe in assenza del D.S.;
14. Partecipa ad incontri periodici con la Dirigente e i suoi collaboratori;
15. Coordina le attività progettuali e l'intervento di esperti;
16. Svolge le funzioni di preposto alla sicurezza;
17. Svolge le funzioni di referente COVID-19.

#### SCUOLA PRIMARIA

1. Controlla giornalmente la presenza degli insegnanti e, in caso di assenza, provvede alle sostituzioni anche in accordo con la segreteria correndo a personale in compresenza, recuperi, ore eccedenti, piano di sostituzione dei docenti assenti;
2. Si raccorda con il D.S. e con i collaboratori del dirigente scolastico;
3. Coordina i collaboratori scolastici (per vigilanza e pulizia locali);
4. Ritira, diffonde e custodisce le circolari interne/comunicazioni;
5. Segnala i bisogni presentati in relazione a sussidi didattici, materiali, libri;
6. Tiene la documentazione generale del plesso (progetti, verbali, eventi, manifestazioni);
7. Comunica ogni problema di funzionamento, di situazioni





8. d'infortunio, di emergenza, di sicurezza edifici e impianti, di interazione con i genitori in collaborazione con i coordinatori del DS del settore;
9. Segnala alla segreteria Scolastica interventi di manutenzione da inoltrare alle Amministrazioni comunali;
10. Segnala eventi di furto/atti vandalici;
11. Raccoglie proposte di acquisto e li trasmette alla segreteria;
12. Segnala le criticità relative all'emergenza COVID-19 in collaborazione con i colleghi del plesso scolastico;
13. Garantisce il rispetto delle norme e delle disposizioni della Dirigente Scolastico in materia di prevenzione COVID-19;
14. Presiede i consigli d'intersezione/interclasse/classe in assenza del D.S.; • Partecipa ad incontri periodici con la Dirigente e i suoi collaboratori;
15. Coordina le attività progettuali e l'intervento di esperti;
16. Svolge le funzioni di preposto alla sicurezza;
17. Svolge le funzioni di referente COVID-19.

#### SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO

1. Controlla giornalmente la presenza degli insegnanti e, in caso di assenza, provvede alle sostituzioni anche in accordo con la segreteria correndo a personale in compresenza, recuperi, ore eccedenti, piano di sostituzione dei docenti assenti;
2. Si raccorda con il D.S. e con i collaboratori del dirigente scolastico;
3. Coordina i collaboratori scolastici (per vigilanza e pulizia locali);
4. Ritira, diffonde e custodisce le circolari interne/comunicazioni;
5. Segnala i bisogni presentati in relazione a sussidi didattici, materiali, libri;
6. Tiene la documentazione generale del plesso (progetti, verbali, eventi, manifestazioni);
7. Comunica ogni problema di funzionamento, di situazioni d'infortunio, di emergenza, di sicurezza edifici e impianti, di interazione con i genitori in collaborazione con i coordinatori del DS del settore;
8. Segnala alla segreteria Scolastica interventi di manutenzione da inoltrare alle Amministrazioni comunali;
9. Segnala eventi di furto/atti vandalici; • Raccoglie proposte di acquisto e li trasmette alla segreteria;
10. Segnala le criticità relative all'emergenza COVID-19 in collaborazione con i colleghi del plesso scolastico; • garantisce il rispetto delle norme e delle disposizioni della Dirigente Scolastica in materia di prevenzione COVID-19;
11. Presiede i consigli d'intersezione/interclasse/classe in assenza del D.S.;
12. Partecipa ad incontri periodici con la Dirigente e i suoi collaboratori; • Coordina le attività



progettuali e l'intervento di esperti;

13. Svolge le funzioni di preposto alla sicurezza;

14. Svolge le funzioni di referente COVID-19.

#### □ **Animatore digitale:**

##### FORMAZIONE INTERNA:

stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi, favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi;

##### COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA:

favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa;

##### CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE:

individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.

#### □ **Dirigente Scolastica:**

Assicura la gestione dell'Istituto, ne ha la legale rappresentanza ed è responsabile dell'utilizzo e della gestione delle risorse finanziarie e strumentali, nonché dei risultati del servizio.

Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali d'Istituto, spettano al Dirigente autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane;

il Dirigente organizza l'attività secondo criteri di efficienza e di efficacia ed è titolare delle relazioni



sindacali

□ ***Direttrice Servizi Generali ed Amministrativi:***

1. Sovrintende ai servizi generali amministrativo contabili e al personale amministrativo e ausiliario, curando l'organizzazione, il coordinamento e la promozione delle attività nonché la verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti dal Dirigente scolastico;
2. ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo contabile;
3. predispone le delibere del Consiglio d'Istituto e le determinazioni del Dirigente; provvede, nel rispetto delle competenze degli organi di gestione dell'Istituzione scolastica, all'esecuzione delle delibere degli organi collegiali aventi carattere esclusivamente contabile

□ ***Coordinatori di Classe Scuola Primaria:***

1. Curare l'accoglienza dei supplenti aiutandoli ad organizzare il proprio lavoro;
2. Gestire le piccole conflittualità che dovessero all'interno classe e i rapporti scuola genitori all'interno del Consiglio di interclasse;
3. Intervenire per la soluzione di problemi disciplinari;
4. Fare richiesta al Dirigente Scolastico, laddove esista la necessità perché venga convocato in seduta straordinaria il Consiglio di interclasse;
5. Controllare periodicamente le assenze e i ritardi degli alunni, informando la dirigenza nel caso di situazioni particolari;
6. Partecipare ad eventuali riunioni che si rendessero necessario con il Dirigente Scolastico e altri docenti per affrontare specifiche problematiche;
7. In caso di coordinamento di classe quinte curare la stesura collegiale della certificazione delle competenze al termine dello scrutinio finale;
8. Gestire i colloqui con i genitori fissando gli appuntamenti con le funzioni previste sul registro elettronico;
9. Raccogliere e gestire i Piani Educativi Personalizzati seguendo la procedura stabilita dall'Istituto;
10. Verbalizzare la programmazione settimanale e verificare che sul registro elettronico sia caricata puntualmente la documentazione richiesta

□ ***Coordinatori di Classe Scuola Secondaria:***

1. Presiedere le riunioni del Consiglio di Classe relazionando sull'andamento generale della classe;



2. Collaborare con il segretario del Consiglio per la stesura dei verbali delle sedute dei Consigli di Classe in quanto responsabile della corretta verbalizzazione e dei contenuti;
3. Curare la regolare e aggiornata tenuta del registro dei verbali del Consiglio di Classe;
4. Stendere la relazione iniziale e finale della classe nonché quella di presentazione agli esami;
5. Curare la comunicazione con la famiglia segnalando puntualmente eventuali difficoltà nel profitto, e/o numerose assenze e/o problematiche di natura relazionale comportamentale;
6. Presiedere agli incontri con i genitori per comunicazioni importanti;
7. Richiedere al Dirigente Scolastico, laddove necessario, la convocazione del consiglio di classe in seduta straordinaria per la soluzione dei problemi disciplinari;
8. Informare tempestivamente il Dirigente Scolastico o il collaboratore vicario sul rischio di dispersione scolastica;
9. Predisporre il materiale necessario per le operazioni di scrutinio quadrimestrale e finale: predisporre la griglia riassuntiva dei voti disciplinari quadrimestrali, compilare le note relative alla valutazione del comportamento basandosi sui modelli già predisposti e condividendole poi con il consiglio di classe;
10. Partecipare agli incontri in neuropsichiatria insieme al segretario o altro collega per gli alunni senza sostegno (DSA, Bes e altro) o insieme all'insegnante di sostegno per gli alunni certificati (casi particolari) Coordinare la redazione del PDP;
11. Far visionare, condividere e sottoscrivere ai genitori interessati i PDP; Comunicare alle famiglie la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato al termine dello scrutinio finale;
12. Presiedere l'assemblea con i genitori per le elezioni dei rappresentanti di classe illustrando la programmazione educativo-didattica;
13. Tenere i contatti con il responsabile di sede, con il collaboratore vicario e con il Dirigente Scolastico

### □ **Segretari del Coordinatore Scuola Secondaria:**

1. Verbalizzare le riunioni del Consiglio di Classe. Si ricorda che il verbale della seduta collegiale è un documento ufficiale e pertanto ha una validità ufficiale in caso di ricorsi. E' di fondamentale importanza che il verbale venga redatto in forma chiara, semplice, essenziale ma completo in ogni sua parte;
2. Controllare periodicamente le assenze e i ritardi degli alunni informando tempestivamente il coordinatore di classe;
3. Raccogliere le certificazioni e le autorizzazioni che vengono richieste durante l'anno per le attività curriculari ed extracurriculari

### □ **Referenti d'Istituto:**



**ADOZIONI ED. AMBIENTALE DISPERSIONE SCOLASTICA E-TWINNING/ERASMUS:**

1. coinvolgere la comunità scolastica nel processo di internazionalizzazione dell'istituto attraverso eTwinning ed Erasmus+;
2. tenere aggiornata la dirigente in merito alle azioni da mettere in atto; informare i docenti in merito ad iniziative formative offerte da eTwinning Indire e dalla nuova piattaforma European School Education platform;
3. partecipare, in qualità di referente, ad iniziative formative offerte da eTwinning Indire e dalla nuova piattaforma European School Education platform;
4. organizzare, al bisogno, eventi formativi interni per supportare i docenti con i progetti eTwinning ed Erasmus+; coordinare la commissione;
5. promuovere nell'istituto la partecipazione a progetti eTwinning, supportare i docenti nei progetti e fornire assistenza in caso di candidatura del progetto al Quality Label; in caso di rinnovo di candidatura dell'Istituto a Scuola eTwinning, seguire iter di presentazione della domanda in collaborazione con lo staff del dirigente;
6. predisporre il piano Erasmus per la domanda di accreditamento per Erasmus+ ed eventuale progetto;
7. tenere aggiornata la sezione del sito dell'istituto dedicata ad eTwinning fornendo all'Animatore Digitale materiale da pubblicare;
8. curare iniziative di disseminazione interna ed esterna dei progetti eTwinning e promuovere iniziative di valorizzazione della scuola e collaborare allo sviluppo dell'immagine della scuola

**REFERENTE BULLISMO, CYBERBULLISMO E LUDOPATIA:**

1. Predisposizione piano per la prevenzione del bullismo, del cyberbullismo; Realizzazione di iniziative per le scuole secondarie per la prevenzione del bullismo e cyberbullismo in collaborazione con i soggetti del territorio,
2. Raccolta e diffusione di buone pratiche per la prevenzione del bullismo e cyberbullismo
3. Raccolta e trasmissione al collaboratore del Ds della documentazione da pubblicare sul sito web

**REFERENTE BENESSERE ed ED. ALL' AFFETTIVITA' (SPORT/SALUTE):**

1. Promozione/coordinamento di interventi e iniziative per il benessere degli alunni e della comunità scolastica;
2. Coordinamento gruppo insegnanti classi quinte per attività di Ed. all'Affettività

**REFERENTE PROVE INVALSI:**

1. Organizzare la somministrazione e la correzione delle prove INVALSI della scuola primaria e



secondaria di 1° grado per il corrente anno scolastico.

2. Predispone il calendario delle prove invalsi sentiti i responsabili di plesso.
3. Valutare, in collaborazione con le F.S. della valutazione e autovalutazione, i risultati complessivi delle prove ai fini del miglioramento della didattica dell'Istituto e presentare i grafici dei risultati Invalsi al Collegio docenti.

### REFERENTE ORARIO SCUOLA SECONDARIA SICUREZZA CURRICOLA ED. FISICA ED. STRADALE REF. OUTDOOR EDUCATION REF. PROTEZIONE CIVILE REF. MOBILITY MANAGER REGISTRO ELETTRONICO ATTREZZATURE MULTIMEDIALI:

1. Ricognizione attrezzature tecnologiche presenti e funzionanti nelle scuole;
2. Analisi bisogni attrezzature tecnologiche a scuola;
3. Proposta Piano degli acquisti di attrezzature tecnologiche;
4. Supporto per gestione dei laboratori d'informatica e dei dispositivi presenti nel plesso;
5. Condivisione con il collaboratore del dirigente per problemi e difficoltà inerenti la gestione delle attrezzature multimediali.

### REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA:

1. Coordinare le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica anche attraverso la promozione della realizzazione e/o partecipazione a concorsi, convegni, seminari di studio/approfondimento, in correlazione con i diversi ambiti disciplinari garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF;
2. Favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione;
3. Curare il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto;
4. Socializzare le attività agli Organi Collegiali;
5. Coopera con la funzione strumentale PTOF alla redazione del "Piano" avendo cura di trasferire quanto realizzato ai fini dell'insegnamento dell'educazione civica

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

Organizzazione uffici amministrativi

#### □ **Direttore dei servizi generali e amministrativi:**

Sovrintende ai servizi generali amministrativo contabili e al personale amministrativo e ausiliario



□ **Ufficio acquisti:**

1. Assistente amministrativo incaricato 2^ Posizione
2. Sostituisce DSGA in caso di assenza.
3. Attività negoziale con gestione acquisti, richiesta preventivi, prospetti comparativi, albo fornitori, Contratti Esperti Esterni con attività connesse.
4. Anagrafe delle Prestazioni per Personale interno ed esterno.
5. Registrazione beni e tenuta registri inventariali con predisposizione documentazione relativa alla consegna dei beni, operazioni legate al discarico dei beni inventariali e alla loro eliminazione.
6. Tenuta registri Facile Consumo e verifica consegne del materiale.
7. Registrazione contratti, CIG e Ditte in Area Bilancio SIDI.
8. Verifica fatture in Fatturazione Elettronica SIDI con protocollazione.
9. Attività legata a raccolta progetti PTOF e predisposizione tabelle piani di spesa. Registrazione versamenti contributi volontari famiglie e altri versamenti per corsi/attività alunni.
10. F24 per versamento contributi e IVA, gestione INPS e INAIL per lavoratori socialmente utili.
11. Gestione adempimenti pratiche privacy.

□ **Ufficio per la didattica:**

1. Assistente amministrativo incaricato Gestione delle pratiche riguardanti gli alunni: iscrizioni, rilascio certificazioni, tenuta registri e compilazione dei tabelloni degli scrutini – pagelle – ecc.
2. Statistiche ARIS – AROF – SIDI ALUNNI
3. Comunicazioni alle famiglie, adempimenti riguardanti l'assolvimento dell'obbligo scolastico e formativo, tenuta e archiviazione dei fascicoli degli alunni, esami, compilazione e consegna dei diplomi, statistiche.
4. Monitoraggi sugli studenti. Organi Collegiali - Elezioni.
5. Pratiche alunni con disabilità. Gestione informatizzata dei dati anagrafici degli alunni per gli scrutini, esami di stato.
6. Pratiche amministrative prove INVALSI.
7. Gestione delle pratiche della L. 81 (ex 626) e della privacy. Certificati alunni. Sportello al pubblico per area didattica.
8. Assistente amministrativo incaricato Gestione delle pratiche riguardanti gli alunni: iscrizioni, rilascio certificazioni, verifica assenze.
9. Gestione richieste Prepost/scuola.
10. Adempimenti sui Libri di testo e vaccinazioni.
11. Gestione pratiche Assicurazione e INAIL per infortuni alunni e Personale. Comunicazioni alle famiglie,



12. adempimenti riguardanti l'assolvimento dell'obbligo scolastico e formativo,
13. tenuta e archiviazione e spedizione fascicoli degli alunni, consegna dei diplomi. Viaggi istruzione / visite didattiche/progetti sportivi con pullman - autorizzazioni, prenotazioni mezzi, varie.
14. Sportello al pubblico per area didattica.

#### □ **Ufficio per il personale A.T.D.**

1. Assistente amministrativo incaricato Coordina l'area Personale.
2. Coordinamento Segreteria Digitale e adempimenti conservazione documenti. Ricostruzione carriera e inquadramenti economici docenti e personale ATA. Graduatorie interne d'Istituto personale Docente e ATA in collaborazione con la collega.
3. Gestione personale docente T.I. e T.D.
4. Funzioni SIDI che attengono all'area di competenza, convocazioni supplenti. Part-time, 150 ore per diritto allo studio, decreti ferie non godute S.T., invio comunicazioni UST relative RSU.
5. Pratiche di Pensione; adempimenti pratiche Trasparenza.
6. Controllo con DS per Organici Primaria e Secondaria.
7. Assistente amministrativo incaricato Anagrafe delle prestazioni, comunicazioni Co-Veneto, assenze personale in VGS-SIDI e statistiche mensili SIDI.
8. Gestione contratti dei supplenti Docenti e ATA.
9. Graduatorie interne d'Istituto personale Docente e ATA, convocazioni docenti supplenti.
10. Collabora alla gestione amministrativa del personale e alla tenuta dei fascicoli personali, assunzioni servizio, dichiarazioni servizio, verifica documentazione del personale, assenze e gestione TFR del personale.
11. Registrazione presenze/recuperi di tutto il personale ATA, con resoconti mensili. Statistiche sciopero.

#### □ **servizi ausiliari**

Collaboratori scolastici addetti ai servizi generali della scuola con compiti di:

1. accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico;
2. pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi;
3. vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti;
4. ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.





RETI E CONVENZIONI ATTIVATE

Denominazione della rete: Rete Scuole Aperte

**Azioni realizzate/da realizzare:**

Formazione del personale

Attività didattiche

**Risorse condivise:**

Risorse materiali

**Soggetti coinvolti:**

Altre scuole

Enti di formazione accreditati

**Ruolo assunto dalla scuola nella rete:**

Partner rete di ambito

Approfondimento:

Le scuole pubbliche che praticano l'educazione all'aperto riscoprono il contatto quotidiano e il legame duraturo con natura e territorio, con l'obiettivo di:

- rispondere ai bisogni delle nuove generazioni;



- promuovere gli obiettivi di sostenibilità dell'agenda 2030
  
- rigenerare e rinnovare le pratiche didattiche ed educative, utilizzando l'esterno come ambiente di apprendimento privilegiato;
  
- aiutare le giovani generazioni a crescere e formarsi come cittadine e cittadini consapevoli attivi e responsabili, con una mente critica ed ecologica;
  
- praticare e far esplorare quotidianamente i principi di autonomia, democrazia e responsabilità

Denominazione della rete: Protocollo d'intesa con Associazione "Rita Levi Montalcini"

Azioni realizzate/da realizzare:

Attività didattiche

Soggetti Coinvolti:

Altre associazioni o cooperative ( culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola nella rete:

Partner rete di scopo



Denominazione della rete: Protocollo d'intesa con la Polisportiva Vaianese

Azioni realizzate/da realizzare:

Attività didattiche

Risorse condivise:

Risorse professionali

Soggetti Coinvolti:

associazioni sportive

Ruolo assunto dalla scuola nella rete:

Partner rete di scopo

Denominazione della rete: Protocollo d'intesa "Scuola spazio di legalità"

Azioni realizzate/da realizzare :

- Formazione del personale
- Attività didattiche



Risorse condivise:

Risorse professionali

Soggetti Coinvolti:

- Altre scuole
- Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola nella rete:

Partner rete di ambito

Denominazione della rete: Accordo di rete ASCA, scuole autonome cremonesi

Azioni realizzate/da realizzare:

- Formazione del personale
- Attività didattiche

Risorse condivise:

Risorse professionali

Soggetti Coinvolti:

Altre scuole



Ruolo assunto dalla scuola nella rete:

Partner rete di scopo

Denominazione della rete: Accordo con tutte le scuole del territorio cremasco ambito 14 Lombardia

Azioni realizzate/da realizzare:

- Formazione del personale
- Attività didattiche

Risorse condivise:

Risorse professionali

Soggetti Coinvolti:

- Altre scuole
- Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola nella rete:

Partner rete di ambito

Denominazione della rete: Convenzioni con Università Cattolica, Statale di Milano Bicocca, Università degli studi di Bergamo

Azioni realizzate/da realizzare:



Formazione del personale

Attività didattiche

Risorse condivise:

Risorse professionali

Soggetti Coinvolti:

università

Ruolo assunto dalla scuola nella rete:

Partner rete di scopo

Denominazione della rete: Accordo di rete di scopo "Scuole che promuovono salute"

Azioni realizzate/da realizzare:

Formazione del personale

Attività didattiche

Risorse condivise:

Risorse professionali

Soggetti Coinvolti:

Altre scuole



- associazioni sportive
- Altre associazioni o cooperative ( culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola nella rete:

Partner rete di scopo

Denominazione della rete: Scuola Etwinning

Azioni realizzate/da realizzare:

- Formazione del personale
- Attività didattiche

Risorse condivise:

Risorse professionali

Soggetti Coinvolti:

Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola nella rete:

Partner rete di scopo

Denominazione della rete: Rete con Centri di Promozione della Protezione Civile (CPPC)



Azioni realizzate/da realizzare:

- Formazione del personale
- Attività didattiche

Risorse condivise:

Risorse professionali

Soggetti Coinvolti:

- Altre scuole
- Altre associazioni o cooperative ( culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)
- Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola nella rete:

Partner rete di scopo

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

TITOLO ATTIVITA' DI FORMAZIONE: FORMAZIONE ETWINNING

Iniziative di sviluppo professionale e webinar proposti dalla piattaforma eTwinning Indire e incontri formativi interni organizzati dal referente eTwinning.





Collegamento con le priorità del PNF docenti: Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base: competenze di lingua straniera

Collegamento con le priorità del PNF docenti: competenze di lingua straniera

Destinatari: docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni

modalità du lavoro: Laboratori; ricerca-azione; comunità di pratiche

Formazione di Scuola/Rete: Attività proposta dalla singola scuola

#### TITOLO ATTIVITA' DI FORMAZIONE: OUTDOOR EDUCATION

Nel corso si trattano gli aspetti psicoevolutivi dell'Outdoor Education e i suoi legami con la metodologia maieutica di Daniele Novara. Il corso è tenuto da CPP ( Centro Psicopedagogico per l'educazione e la gestione dei conflitti), con sede a Piacenza. Partecipano al corso i docenti della scuola dell'Infanzia, si svolgerà on line e in presenza, a diretto contatto con la natura. Inoltre di parteciperà alla formazione proposta dalla Rete Scuole Aperte.

Destinatari: docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni

Modalità di lavoro: laboratori; workshop; ricerca-azione; comunità di pratiche

Formazione di Scuola/Rete: attività proposta dalla rete di scopo

Titolo attività di formazione: Formazione digitale

Coerente con le proposte del PNSD, in collaborazione con le sedi territoriali della formazione per il PNSD e che coinvolge l'animatore digitale, il nucleo dei docenti per l'Innovazione Tecnologica, i docenti, il Dirigente Scolastico, il DSGA

Collegamento con le priorità del PNF docenti: competenze digitali e nuovi ambiti di apprendimento



Destinatari: gruppi di miglioramento

Modalità di lavoro: laboratori; workshop; ricerca-azione; mappature delle competenze

Formazione di Scuola/Rete: attività proposta dalla rete di ambito

Titolo attività di formazione: Formazione sicurezza

Corsi per la formazione delle figure sensibili per l'area di primo soccorso, la sicurezza sui luoghi di lavoro, i referenti COVID, la formazione per la tutela della salute e le misure di contenimento dell'infezione da COVID-19.

Collegamento con le priorità del PNF docenti: autonomia didattica e organizzativa

Destinatari: gruppi di miglioramento

Modalità di lavoro: laboratori; ricerca-azione

Formazione di Scuola/Rete: attività proposta dalla rete di ambito

Titolo attività di formazione: Formazione sulla privacy

Corsi per mantenere costantemente aggiornate le proprie conoscenze in ambito di Privacy. L'obiettivo è adeguarsi tempestivamente alla normativa vigente, secondo quanto stabilito da D.lgs. n 196/2003 e dal nuovo regolamento UE n 679/2016 (DGPR).

Collegamento con le priorità del PNF docenti: autonomia didattica e organizzativa

Destinatari: gruppi di miglioramento

Modalità di lavoro: Laboratori/workshop/ricerca-azione

Formazione di Scuola/Rete: attività proposta dalla rete di ambito



#### TITOLO ATTIVITA' DI FORMAZIONE: LIFE SKILLS TRAINING

Elemento chiave di LST Lombardia è il coinvolgimento degli insegnanti nella realizzazione del programma: agire sulle figure educative di riferimento rientra in una logica di intervento che mira a modificare il contesto di vita degli studenti per creare le condizioni ottimali affinché l'ambiente sia meno predisponente al consumo di sostanze o ad altri comportamenti a rischio e funga da fattore protettivo. Il percorso formativo che abilita i docenti all'implementazione del programma nelle proprie classi prevede: 15 ore di formazione per gli insegnanti delle classi terze (1<sup>^</sup> livello) 12 ore di formazione per gli insegnanti delle classi quarte (2<sup>^</sup> livello) 12 ore di formazione per gli insegnanti delle classi quinte (3<sup>^</sup> livello) I docenti già formati per implementare nelle classi il Programma LTS, possono partecipare ad un ulteriore corso per "formatori" della durata di 4 ore e acquisiscono la possibilità di affiancare gli operatori ATS nella formazione agli insegnanti, portando quindi anche la loro esperienza di docenti. Durante tutto l'anno scolastico i docenti sono supportati dai formatori abilitati LST Lombardia (Docenti già esperti e Operatori SSR): ai docenti formati è richiesta la partecipazione ad almeno due incontri di accompagnamento e la compilazione di Schede di monitoraggio relative a ciascuna Unità di lavoro realizzata in classe.

Collegamento con le priorità del PNF docenti: coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile

Destinatari: docenti scuola primaria

Modalità di lavoro: Laboratori/workshop/ricerca-azione

Formazione di Scuola/Rete: attività proposta dalla rete di ambito

#### TITOLO ATTIVITA' DI FORMAZIONE: FORMAZIONE MONTESSORIANA

A partire da ottobre 2024 , fino a giugno 2025, le insegnanti del plesso di Chieve ed un'insegnante del plesso di Monte, stanno frequentando un corso di formazione e specializzazione nel metodo Montessori organizzato da RE.MO (Rete Montessori di scuole che ospitano sezioni montessoriane) che ha come scuola polo IC Beltrami di Omegna. Le insegnanti saranno impegnate, durante l'anno



scolastico 2024-2025 per un totale di 140 ore comprensive di lezioni in presenza, esercitazioni in presenza e lezioni on line. Il corso preparerà le insegnanti all' utilizzo dei materiali e ad una conoscenza approfondita del metodo per poter progettare e realizzare un curriculum montessoriano per i bambini e le bambine della scuola dell' infanzia

Collegamento con le priorità del PNF docenti: didattica per competenze, innovazione metodologia e competenze di base

Destinatari: gruppi di miglioramento

Modalità di lavoro: Laboratori/workshop/ricerca-azione/ mappatura delle competenze/ peer review

Formazione di Scuola/Rete: attività proposta dalla rete di scopo

### TITOLO ATTIVITA' DI FORMAZIONE: FORMAZIONE ZEROSEI

Le linee Pedagogiche del sistema integrato zerosei, predisposte dalla Commissione nazionale ai sensi del decreto legislativo 13 aprile 2017, n 65, art. 10, offrono un contributo alla realizzazione sull'intero territorio nazionale degli obiettivi espressi nel decreto stesso. Il documento delinea una cornice culturale, pedagogica e istituzionale in cui si colloca il sistema educativo integrato dalla nascita fino ai sei anni, per favorire lo sviluppo e il consolidamento e innescare processi che incidono positivamente sugli attuali assetti istituzionali. Il filo rosso che ha ispirato l' intero documento e che percorre trasversalmente le sei parti di cui si compone è rappresentato dalla centralità del bambino nel processo educativo e dai valori fondamentali della partecipazione, dell' accoglienza e del rispetto dell'unicità di cui ciascuno è portatore, unicità caratterizzata da diversità individuali, che nel sistema integrato zerosei, devono trovare riconoscimento, considerazione e valorizzazione. Il nostro istituto ha avviato dallo scorso anno il percorso zerosei partecipando al Coordinamento Pedagogico che ha come capofila il Comune di Crema. I primi incontri sono stati conoscitivi tra le diverse scuole dell' infanzia e i nidi, cercando di individuare le modalità per creare un percorso di continuità con obiettivi mirati, che permettano di mantenere e assicurare la centralità del bambino. Da quest' anno l' istituto aderisce al percorso pedagogico formativo territoriale che, per il nostro sub- ambito , si svolge nella scuola primaria di Vaiano Tutto il percorso è stato così suddiviso: incontri per il coordinamento territoriale " Ambito Distrettuale Cremasco" presso il comune di Crema. incontri di sub- ambito con la partecipazione delle insegnanti. Incontri formativi con le seguenti tematiche: osservare e aiutare i



bambini, come gestire il colloquio con le famiglie, la relazione tra insegnanti e famiglie. Sono stati proposti due convegni dal titolo: "E' tempo di far germogliare i semi nella continuità educativa zerosei"; "La cura delle bambine e dei bambini nella continuità educativa zerosei".

Collegamento con le priorità del PNF docenti: didattica per competenze, innovazione metodologia e competenze di base

Destinatari: gruppi di miglioramento

Modalità di lavoro: Laboratori/workshop/ricerca-azione/ mappatura delle competenze/ peer review

Formazione di Scuola/Rete: attività proposta dalla rete di ambito

TITOLO ATTIVITA' DI FORMAZIONE: FORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE (D.M. 66/2023)

Percorsi formativi di lingua e di metodologia di durata annuale finalizzati al potenziamento delle competenze linguistiche dei docenti in servizio e al miglioramento delle loro competenze metodologiche di insegnamento.

Si intende proporre il progetto formativo a tutti i tre ordini di scuola (Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di Primo grado), superando gli stereotipi e i divari di genere, valorizzando in particolare i talenti delle alunne verso lo studio delle STEM (seguendo le indicazioni contenute nelle Linee Guida). Il progetto di formazione, trasversale a tutte le discipline, mira a potenziare le competenze digitali, colmare lacune nei curricula in modo che le STEM possano essere soggetto e strumento di studio, adottare metodologie innovative. Il progetto intende inoltre agire sull'area dello sviluppo delle competenze di base relative alla comprensione di linguaggio della lingua inglese anche in situazioni non prettamente scolastiche abbinato allo sviluppo motivazionale. Si intende favorire: l'apprendimento attivo e collaborativo di studenti e studentesse la collaborazione e l'interazione fra studenti e docenti la motivazione ad apprendere il benessere emotivo il peer learning lo sviluppo di problem solving la co-progettazione l'inclusione e la personalizzazione della didattica. Si intende consolidare: abilità cognitive e metacognitive (come pensiero critico e creativo, imparare ad imparare, autoregolazione), abilità nella comunicazione della lingua inglese, abilità sociali ed emotive (empatia, autoefficacia, responsabilità e collaborazione), abilità pratiche e fisiche (soprattutto connesse all'uso di nuove informazioni e dispositivi di comunicazione digitale).



Formazione di Scuola/Rete: Futura PNRR

Modalità di lavoro: Laboratori/workshop/ricerca-azione/ mappatura delle competenze/ peer review

Destinatari: gruppi di miglioramento

Collegamento con le priorità del PNF docenti: didattica per competenze, innovazione metodologia e competenze di base

### PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

Sicurezza - Collaboratori scolastici

#### Descrizione dell'attività di formazione

La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso

#### Destinatari

Personale Collaboratore scolastico

#### Modalità di Lavoro

- Attività in presenza
- Formazione on line



## Sicurezza - Assistenti Amministrativi

### Descrizione dell'attività di formazione

La partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso

### Destinatari

Personale Amministrativo

### Modalità di Lavoro

- Attività in presenza
- Formazione on line

## Attività negoziale delle istituzioni scolastiche

### Descrizione dell'attività di formazione

I contratti, le procedure amministrativo-contabili e i controlli

### Destinatari

DSGA

### Modalità di Lavoro

Attività in presenza



Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla rete di ambito

Comunicazione telematica di cessazione e ultimo miglio TFS

Descrizione dell'attività di formazione

I contratti, le procedure amministrativo-contabili e i controlli

Destinatari

personale amministrativo

Modalità di Lavoro

Attività in presenza

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla rete di ambito

ALLEGATI:





Organigramma e funzionigramma 2024-2025 (2).pdf