

Premessa

- Il presente Piano triennale dell'offerta formativa, relativo all'Istituto Comprensivo "EL/7 C.D. MONTELLO - SM SANTOMAURO" di Bari, è elaborato ai sensi di quanto previsto dalla legge 13 luglio 2015, n. 107, recante la "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- il piano è stato 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 con proprio atto di indirizzo prot. 4128/C27 del 03/11/2015;
- il piano ha ricevuto il parere favorevole del collegio dei docenti nella seduta del 15/01/2016;
- il piano è stato approvato dal consiglio d'istituto nella seduta del 18/01/2016;
- il piano, dopo l'approvazione, sarà inviato all'USR competente per le verifiche di legge ed in particolare per accertarne la compatibilità con i limiti di organico assegnato;
- il piano dovrà ricevere il parere favorevole all'USR competente;
- il piano è pubblicato nel portale unico dei dati della scuola.

Piano triennale dell'offerta formativa

Nella Legge 107/2015 si legge che:

- *"Il piano è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia".*
- *"Le istituzioni scolastiche predispongono il Piano entro il mese di ottobre dell'anno scolastico precedente al triennio di riferimento. (...) Il Piano può essere rivisto annualmente entro il mese di ottobre".*
- *"Il piano è coerente con gli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi e indirizzi di studi, determinati a livello nazionale, e riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale, tenendo conto della programmazione territoriale dell'offerta formativa. Esso comprende e riconosce le diverse opzioni metodologiche, anche di gruppi minoritari, valorizza le corrispondenti professionalità ...".*
- *"Il piano è elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola ... definiti dal dirigente scolastico".*
- *"Il piano è approvato dal consiglio d'istituto".*
- *Il PTOF è in relazione con il procedimento di valutazione delle leggi precedenti, il RAV e il relativo piano di miglioramento definito dalle scuole.*

Principi ispiratori del PTOF

L'Istituto e le persone che in essa operano (Dirigente Scolastico, insegnanti, personale non docente) si impegnano, coinvolgendo alunni, genitori ed enti esterni, ad assumere come orientamento la realizzazione di una scuola caratterizzata da fattori di qualità ispirati ai seguenti Principi educativi e di progettazione.

- 1) OFFERTA FORMATIVA. Potenziarla con riguardo alle competenze linguistiche, matematiche, alla musica, all'arte, all'educazione motoria e alle nuove alfabetizzazioni, tra cui l'uso critico dei media, il pensiero computazionale.
- 2) INCLUSIONE SCOLASTICA. Potenziarla con una pratica scolastica finalizzata a garantire il pieno diritto allo studio anche degli studenti con Bisogni Educativi Speciali.
- 3) DISPERSIONE SCOLASTICA. Abbattearla anche mediante l'utilizzo integrato degli strumenti previsti dalla Buona Scuola, fra cui l'innovazione didattica e degli ambienti per l'apprendimento.
- 4) INNOVAZIONE DIGITALE. Attuare il Piano Nazionale Scuola Digitale per colmare il "divario digitale" della scuola, mediante la digitalizzazione amministrativa e una politica strutturale di innovazione degli ambienti e della didattica.
- 5) ORIENTAMENTO. Orientamento come politica attiva, disegnata e attuata in sinergia con le scuole del territorio. Percorsi di orientamento per la scuola secondaria di primo grado.

La nostra scuola

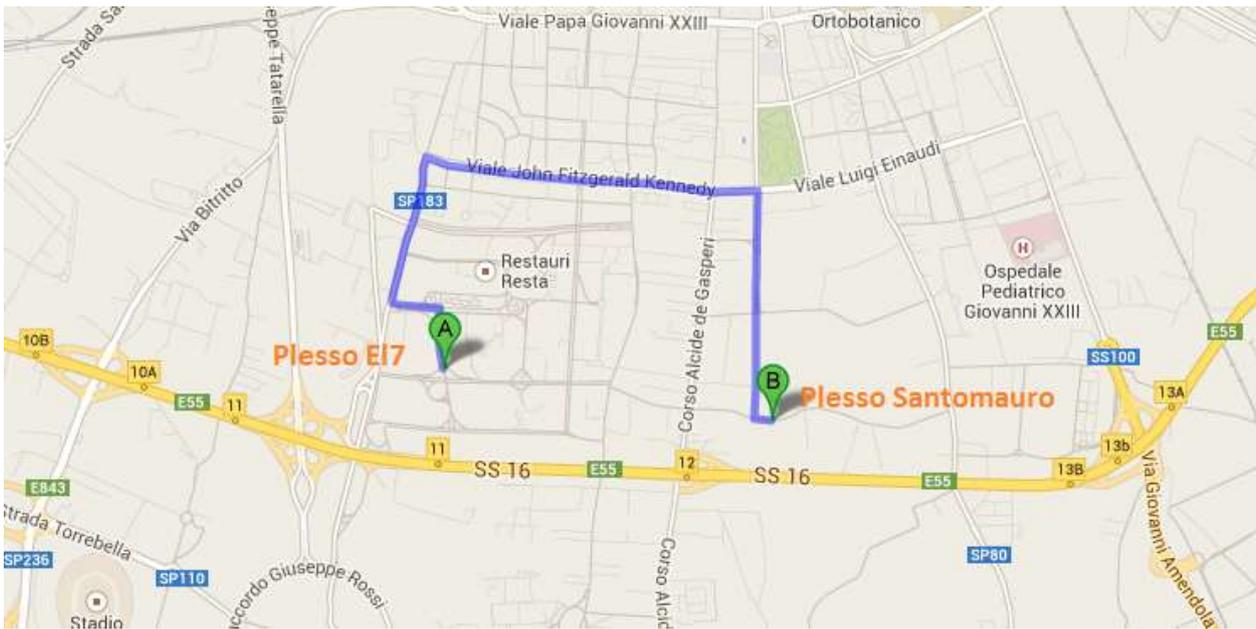


**Plesso EL/7 Montello – Scuola dell’infanzia e scuola primaria
Via Giuseppe Bartolo n.8**



**Plesso Santomauro – Scuola secondaria di I grado
Via Vassallo n.16**

Dove siamo



Municipi afferenti al territorio dell'Istituto comprensivo EL/7 Montello Santomauro di Bari

Municipio 2

(Poggiofranco, Picone, Carrassi, San Pasquale, Mungivacca)

Municipio 4

(Carbonara, Ceglie, Loseto, Santa Rita)



Analisi del contesto territoriale

La scuola è ubicata nel territorio del II Municipio della città di Bari, che, a causa della forte espansione urbanistica e demografica della città, è giunto al confine del IV Municipio, costituito dagli ex quartieri di Carbonara, Ceglie, Loseto e S. Rita.

Il II e il IV Municipio hanno caratteristiche simili e presentano una delle più complesse stratificazioni socio-economiche e culturali della città. Nel territorio, infatti, coesistono zone abitate da ceti medio-alti, zone più povere e sacche di vera e propria emarginazione e indigenza.

In seno al II Municipio, storicamente zona residenziale privilegiata della città, è presente il Campo ROM da cui provengono alcuni nostri alunni.

Nel territorio, caratterizzato dalla presenza di attività commerciali e diverse risorse sociali e culturali, vi è un'alta incidenza di popolazione anziana, famiglie mononucleari, con genitori entrambi lavoratori e vi sono numerosi casi di famiglie monogenitoriali.

Da qualche tempo si registra la presenza di gruppi etnici minoritari.

Il IV Municipio, invece, presenta caratteristiche differenti, con più marcati segni di disagio sociale ed emarginazione. Vi è un livello medio di istruzione piuttosto basso causato da un elevato tasso di dispersione, discontinuità nella frequenza e abbandoni precoci del percorso scolastico. Sono più frequenti situazioni di disoccupazione, sottoccupazione e precariato lavorativo.

La popolazione scolastica è composta, inoltre, da famiglie che vivono in altri quartieri e nei paesi dell'hinterland barese che, per motivi di lavoro o per scelta decidono di iscrivere i propri figli nella nostra scuola.

La complessa architettura territoriale si riflette in una eterogeneità di livelli formativi e cognitivi, di interesse e motivazione allo studio.

Prevalentemente le famiglie sono propense a sostenere i propri figli nel percorso formativo, condividendo iniziative finalizzate a rendere ciascun alunno protagonista del proprio progetto di vita e confidano in una scuola intraprendente che incoraggi la ricerca scientifica e adotti progetti volti al consolidamento dei valori educativi, di educazione alla pace, alla solidarietà, alla legalità e al vivere sano.

Non mancano, tuttavia, famiglie che non hanno gli strumenti necessari a svolgere la funzione di guida e di orientamento e, di conseguenza, alunni che evidenziano difficoltà cognitive, psico-affettive e relazionali, che si manifestano a scuola attraverso problemi di integrazione nel gruppo, bassa motivazione allo studio, bassa autostima, difficoltà nel rispetto delle regole e nel portare a termine un compito assegnato.

Identità della scuola

L'Istituto Comprensivo "EL/7 C.D. MONTELLO - SM SANTOMAURO" di Bari, è sorto il 1° settembre 2012, dall'unione di due scuole:

- la scuola dell'infanzia e primaria "EL/7 C.D. MONTELLO" sita in via G. Bartolo 8, Bari;
- la scuola secondaria di primo grado "S.M. SANTOMAURO" sita in Strada Vassallo 16, Bari.

In questi anni, tutti gli insegnanti ed il personale non docente hanno lavorato in collaborazione per creare una "identità" interna, necessaria per potersi proporre alla comunità locale ed essere in grado di dare adeguate risposte formative ai bisogni degli alunni.

Hanno cercato di porre le basi per il raggiungimento di obiettivi di miglioramento della continuità verticale: per gli allievi, coinvolti in un percorso educativo unitario dalla scuola dell'infanzia fino alla secondaria di I grado e per le famiglie, intesa come continuità di relazione con la medesima Istituzione scolastica.

Hanno creato anche i presupposti per una proficua continuità orizzontale, intesa come sviluppo di relazioni e sinergie tra scuola e territorio di appartenenza (quartiere, ente locale, associazionismo, ...).

Infine hanno riorganizzato le attività ed hanno rinnovato il Piano dell'offerta formativa, attraverso un'organizzazione flessibile e la valorizzazione delle competenze del personale docente.

La proposta formativa, contenuta in questo documento, rappresenta la sintesi tra le migliori esperienze educative e didattiche realizzate dalle due Scuole ed indica le linee culturali, formative e operative che caratterizzeranno il futuro dell'Istituto comprensivo.

Tale proposta mira a fare della nostra scuola una "buona scuola", una scuola che:

- pone al centro l'alunno e il suo itinerario di apprendimento e di formazione;
- mette in primo piano l'obiettivo di formare i cittadini di oggi e di domani;
- opera per l'inclusione di tutti, compresi i ragazzi con difficoltà di apprendimento o con disabilità e i ragazzi di lingua nativa non italiana;
- tiene conto delle tappe e dei traguardi da raggiungere e superare nelle principali aree disciplinari lungo un percorso formativo continuo;
- verifica periodicamente e con sistematicità i progressi di ogni alunno, soprattutto nelle capacità di base in stretto raccordo con le Indicazioni Nazionali;
- si assume la responsabilità dei risultati e dei livelli di apprendimento che i propri alunni raggiungono e mira a garantire a tutti una partenza, solida e sicura, per l'itinerario scolastico che prosegue con il secondo ciclo di istruzione.

Priorità, traguardi ed obiettivi

Il presente Piano parte dalle risultanze dell'autovalutazione d'istituto, così come contenuta nel Rapporto di Autovalutazione (RAV), pubblicato all'Albo elettronico della scuola e presente sul portale Scuola in Chiaro del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, dove è reperibile ad uno dei seguenti indirizzi.

<https://tinyurl.com/RAV-EL-7MontelloSantomauro>

<http://goo.gl/aWKcsl>

In particolare, si rimanda al RAV per quanto riguarda l'analisi del contesto in cui opera l'istituto, l'inventario delle risorse materiali, finanziarie, strumentali ed umane di cui si avvale, gli esiti documentati degli apprendimenti degli studenti, la descrizione dei processi organizzativi e didattici messi in atto.

Si riprendono qui in forma esplicita, come punto di partenza per la redazione del Piano, gli elementi conclusivi del RAV e cioè: Priorità, Traguardi di lungo periodo, Obiettivi di breve periodo.

Le **priorità** che l'Istituto si è assegnato per il prossimo triennio e i **traguardi** in relazione alle priorità sono:

ESITI DEGLI STUDENTI		DESCRIZIONE DELLA PRIORITÀ'	DESCRIZIONE DEL TRAGUARDO
	Competenze chiave europee	Strutturazione di una progettazione per competenze	Elaborare un curriculum per competenze di Istituto definendo strumenti mirati alla progettazione e alla valutazione della didattica per competenze.
	Risultati a distanza	Continuità tra scuola del primo e secondo ciclo di istruzione	Organizzare attività di continuità didattico-educativa, finalizzate a condividere percorsi didattici e criteri valutativi condivisi.

La motivazione della scelta effettuata è la seguente: sulla base del Rapporto di valutazione dell'anno scolastico 2014/15 sono state rilevate delle carenze nelle aree che abbiamo evidenziato. Poiché nei precedenti anni scolastici è stato avviato un lavoro che deve necessariamente essere perseguito e completato si ritiene di dover continuare l'impegno in questa direzione.

Gli **obiettivi di processo** che l'Istituto ha scelto di adottare in vista del raggiungimento dei traguardi sono:

AREA DI PROCESSO		DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO DI PROCESSO
	Curricolo, progettazione e valutazione	Completare la terza fase del percorso formativo: "Progettare, insegnare, valutare per competenze" 3 ^a parte: didattica per competenze
		Ottimizzare la progettazione curricolare annuale di sezione/classe per competenze e la strutturazione di Unità di apprendimento.
		Progettare ed elaborare modelli di valutazione congruenti con la didattica per competenze (compiti autentici e/o prove esperte).
		Promuovere percorsi formativi per migliorare le competenze in lingua inglese e digitali dei docenti.
	Continuità e orientamento	Richiedere alle scuole secondarie di II grado i risultati di italiano e matematica conseguiti nel primo quadrimestre dagli alunni del nostro istituto
		Monitorare gli esiti degli studenti provenienti dalla scuola primaria del nostro Istituto comprensivo o da altre scuole primarie.
		Incrementare incontri di continuità, promuovere quelli di orientamento per condividere competenze in uscita e entrata e raccogliere informazioni per analizzare con attenzione i risultati a distanza forniti dall'Invalsi relativamente agli stessi alunni in classe seconda e quinta primaria e terza secondaria di primo grado.

Le motivazioni della scelta effettuata sono le seguenti:

Modalità in cui gli obiettivi di processo possono contribuire al raggiungimento delle priorità
<p>Per quanto attiene all'area di processo "Curricolo, progettazione e valutazione" si lavorerà all'interno di intersezioni, interclassi e dipartimenti con la presenza dei docenti dei tre ordini di scuola presenti nell'Istituto. Questi incontri rientreranno nell'attività di formazione preventivata. Si redigeranno strumenti comuni per la progettazione e la valutazione delle competenze utilizzando format condivisi. Per quanto riguarda la continuità e l'orientamento il referente organizzerà, raccoglierà e analizzerà i dati forniti dalle scuole primarie e secondarie di II grado e redigerà un rapporto da presentare al collegio docenti per riflettere sugli esiti e avanzare eventuali proposte di miglioramento delle attività svolte.</p>

Scelte conseguenti ai risultati delle prove INVALSI

L'analisi compiuta nella sezione 2.2 del RAV (Risultati di apprendimento nelle prove standardizzate nazionali di Italiano e Matematica) ha messo in luce i seguenti punti di forza e di debolezza:

Punti di Forza	Punti di Debolezza
<p>Nell'anno scolastico 2016/2017, è stato conseguito un punteggio superiore sia in italiano che in matematica, rispetto a quello della Puglia, del Sud e dell'Italia sia nella scuola primaria che in quella secondaria di I° grado. Dopo la restituzione da parte dell'INVALSI dei risultati delle prove somministrate, il Dirigente Scolastico e lo staff analizzano i dati da presentare in Collegio e un report complessivo della classe da fornire a ciascun docente. Sulla scorta delle criticità riscontrate per ciascuna area delle materie di Italiano e Matematica, i docenti stessi predispongono i piani di miglioramento che condividono all'interno del dipartimento</p>	<p>La variabilità dei punteggi tra le classi si mostra sempre inferiore a quella dell'Italia, ad eccezione dell'italiano per la classe V. La spiegazione di questo dato potrebbe dipendere dalla mancata continuità metodologico-didattica nel corso dei 5 anni di due classi che hanno cambiato, nell'intero corso di studi, ben 4 insegnanti di italiano, per trasferimento presso altre istituzioni scolastiche.</p>

Proposte e pareri provenienti dal territorio e dall'utenza

La nostra Istituzione instaura delle reti in senso operativo, facendo proposte e accettando proposte dai soggetti del territorio, attraverso rapporti, colloqui, consultazioni, richieste con enti e associazioni, nonché tramite una attenta analisi delle attese degli stakeholders.

Dalla raccolta di informazioni relative ai bisogni presenti e futuri dei nostri portatori di interesse la nostra Istituzione sviluppa, rivede e aggiorna politiche e strategie in considerazione dei bisogni, delle risorse disponibili e delle collaborazioni con gli Enti territoriali.

Nella redazione del PTOF si è tenuto conto delle sollecitazioni e delle proposte formulate:

- dal territorio in occasioni di incontri e interlocuzioni (riunione indetta dall'Assessorato PEG di Bari per analizzare la situazione del servizio di assistenza degli alunni diversabili curata dal Comune di Bari tramite gli educatori, ...).
- dalle famiglie sia in occasione di incontri informali, sia in quelli formali (Consiglio d'Istituto, consigli di classe, ricevimenti scuola famiglia, ...) e dei monitoraggi di fine anno scolastico.

Nel corso di tali incontri sono state formulate le seguenti proposte:

- potenziare l'offerta formativa con particolare riguardo alle competenze matematiche, informatiche, alle lingue straniere;
- potenziare l'inclusione scolastica per garantire a tutti gli alunni il diritto allo studio;
- implementare l'attività sportiva;
- potenziare l'innovazione digitale per promuovere un uso consapevole e critico dei linguaggi multimediali e delle tecnologie della comunicazione;
- migliorare le iniziative di orientamento per consentire agli alunni di operare scelte più confacenti alla propria personalità ed al proprio progetto di vita.

Tali proposte rientrano già nelle priorità della scuola e fanno parte integrante del presente piano (vedi sezione "Principi ispiratori del PTOF") e impegneranno la scuola nel prossimo triennio.

Per quanto concerne l'innovazione digitale, ed in particolare l'innovazione degli ambienti digitali, occorre precisare che la stessa sarà realizzata nel limite delle risorse che saranno assegnate alla scuola dagli organi competenti.

Associazione Genitori "InsiemeScuolaOnlus"

L'associazione è costituita da persone conosciute e qualificate che trasmettono esperienze significative o competenze allo scopo di coordinare risorse presenti sul territorio e di potenziare l'offerta formativa dell'Istituto ed è convinta che la scuola non sia solo un ente formativo per alunni ma centro di crescita sociale. Pertanto, con statuto regolarmente registrato presso l'ufficio territoriale dell'Agenzia delle Entrate, promuove, in accordo con la dirigenza, in base all'esigenza del territorio, corsi per gli alunni frequentanti l'Istituto, a costi contenuti per l'ampliamento dell'offerta formativa. In base alle esigenze emerse durante l'anno si realizzeranno corsi con contenuti diversi.

Piano di miglioramento

Il Piano di Miglioramento elaborato a partire dall'a.s. 2015/2016, in seguito alle azioni di autovalutazione del nostro Istituto, **è inserito in allegato**.

Il Piano di Miglioramento per l'a.s. 2018/2019 è in fase di elaborazione.

Tale documento si configura come base strategica per il conseguimento degli obiettivi individuati a conclusione dell'autoanalisi che la scuola ha fatto dei propri punti di forza e di criticità. In esso sono indicati le priorità, i traguardi di lungo periodo, gli obiettivi di processo fissati, le azioni di miglioramento previste su più anni, la scansione di massima dei tempi e le risorse umane e strumentali coinvolte.

Ovviamente, nel corso dell'anno, le azioni saranno, se necessario, rimodulate e implementate in riferimento al contesto e alle specifiche esigenze che si manifesteranno in itinere.

Scelte conseguenti alle previsioni di cui alla legge 107/15

Tra i punti previsti dalla Legge 107/2015 la scuola ha stabilito di sviluppare i seguenti aspetti:

LEGGE 107/15	commi	Pagina
a. Finalità della legge e compiti della scuola	1-4	13
b. Fabbisogno di organico di posti comuni e di sostegno	5	13
c. Fabbisogno di organico di posti di potenziamento	5	15
d. Fabbisogno di organico di personale ATA	14	15
e. Fabbisogno di attrezzature ed infrastrutture materiali	6	16
f. Obiettivi prioritari adottati dalla scuola fra quelli indicati dalla legge	7	17
g. Scelte di gestione e di organizzazione	14	18
h. Educazione alle pari opportunità e prevenzione della violenza di genere	15-16	20
i. Insegnamento lingua inglese nella scuola primaria	20	20
j. Azioni coerenti con il piano nazionale scuola digitale	56-59	20
k. Didattica laboratoriale	60	21
l. Uso dei locali al di fuori dei periodi di attività didattiche	61	21
m. Formazione in servizio docenti	124	22

a. Finalità della legge e compiti della scuola

La nostra scuola utilizza la normativa sull'Autonomia, sancita dalla L.59/97, art.21, comma 4, e la L. 107/15 commi 1-4 per soddisfare le seguenti finalità:

- gestire l'eterogeneità dando risposte ai diversi bisogni formativi;
- potenziare abilità e conoscenze per acquisire competenze;
- migliorare la comunicazione e creare momenti di condivisione e coesione;
- integrare la didattica laboratoriale e multimediale nel curriculum;
- favorire il senso di appartenenza al territorio, alle istituzioni nazionali ed europee;
- promuovere l'educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva;
- promuovere l'integrazione tra scuola e famiglia per una proficua comunicazione;
- personalizzare i percorsi di apprendimento.

b. Fabbisogno di organico di posti comuni e di sostegno

Il fabbisogno di organico per i **posti comuni**, è indicato nella stessa misura presente quest'anno, in quanto al momento non si prevedono variazioni nel numero delle classi dell'Istituto Comprensivo per i prossimi tre anni scolastici.

Il fabbisogno di organico per i **posti di sostegno**, è indicato nella stessa misura presente quest'anno, in quanto al momento non è possibile prevedere il numero di alunni disabili che presenteranno domanda di iscrizione al nostro Istituto Comprensivo nei prossimi tre anni scolastici, né la tipologia di handicap di ciascuno.

Ai fini della previsione, si è preso a riferimento l'**organico di fatto** del personale docente autorizzato per il corrente anno scolastico.

● SCUOLA INFANZIA

	Annualità	Fabbisogno per il triennio		Motivazione: indicare il piano delle sezioni previste e le loro caratteristiche (tempo pieno e normale, pluriclassi....)
		Posto comune	Posto di sostegno	
Scuola dell'infanzia	a.s. 2016-17:	n.11	n.4 cattedre intere + ½ cattedra	n. 3 sezioni a tempo ridotto (25 ore) n. 4 sezioni a tempo normale (40 ore) n. 5 alunni disabili
	a.s. 2017-18:	n.11	n.4 cattedre intere + ½ cattedra	n. 3 sezioni a tempo ridotto (25 ore) n. 4 sezioni a tempo normale (40 ore) n. 5 alunni disabili
	a.s. 2018-19:	n.11	n.1	n. 3 sezioni a tempo ridotto (25 ore) n. 4 sezioni a tempo normale (40 ore) n. 1 alunno disabile

● **SCUOLA PRIMARIA**

	Annualità	Fabbisogno per il triennio			Motivazione: indicare il piano delle sezioni previste e le loro caratteristiche (tempo pieno e normale, pluriclassi....)
		Posto comune	Posto di sostegno	Lingua inglese	
Scuola primaria	a.s. 2016-17:	n. 26 (di cui 3 di potenziamento)	n.1	n.1	n. 19 classi a tempo normale (27 ore) n. 1 alunno disabile
	a.s. 2017-18:	n. 27 (di cui 3 di potenziamento)	n. 2	n.1	n. 19 classi a tempo normale (27 ore) n. 2 alunni disabili
	a.s. 2018-19:	n. 28 (di cui 3 di potenziamento)	n.5 cattedre intere + ½ cattedra	0	n. 20 classi a tempo normale (27 ore) n. 6 alunni disabili

● **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

Classe di concorso/ sostegno		A043 Italiano	A059 Matematica	A245 Francese	A345 Inglese	A445 Spagnolo	A028 Ed. Artistica	A033 Tecnologia	A032 Musica	A030 Ed. Motoria	AD00 Sostegno	Motivazione: indicare il piano delle classi previste e le loro caratteristiche
a.s. 2016-17	POSTI	8	5	0	2	1	1+1	1	1	1	10	n. 16 classi a tempo normale (30 ore) n. 10 alunni disabili
	ORE RESIDUE	16	6	14	12	2	14	14	14	14	0	
a.s. 2017-18	POSTI	8	5	0	2	1	1+1	1	1	1	7	n. 15 classi a tempo normale (30 ore) n. 8 alunni disabili
	ORE RESIDUE	12	0	12	9	0	12	12	12	12	0	
a.s. 2018-19	POSTI	7	4	0	2	1	1+1	1	1	1	8	n. 14 classi a tempo normale (30 ore) n. 11 alunni disabili
	ORE RESIDUE	14	12	10	6	0	10	10	10	10	0	

c. Fabbisogno di organico di posti di potenziamento

*Dall'a.s. 2017 -2018 la dicitura organico di potenziamento assume la denominazione di organico dell'autonomia.

Tipologia	n. docenti	Motivazione
posto comune primaria	4	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni.</u> ● <u>Progetti di continuità con la scuola dell'infanzia</u> ● Sviluppo dell'inclusione e del diritto allo studio per gli alunni con bisogni educativi speciali ● Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, matematico-logiche e scientifiche, nella musica, nell'arte e nello sport, di cittadinanza attiva. ● Sviluppo delle competenze digitali. ● Potenziamento delle metodologie e delle attività laboratoriali.
classe di concorso scuola secondaria I grado: A059 - MATEMATICA	1	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni.</u> ● Sviluppo dell'inclusione e del diritto allo studio per gli alunni con bisogni educativi speciali. ● Valorizzazione e potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche. ● Sviluppo delle competenze digitali. ● Potenziamento delle metodologie e delle attività laboratoriali.
classe di concorso scuola secondaria I grado: A043 - ITALIANO	1	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni.</u> ● Sviluppo dell'inclusione e del diritto allo studio per gli alunni con bisogni educativi speciali. ● Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche. ● Sviluppo delle competenze digitali. ● Potenziamento delle metodologie e delle attività laboratoriali.
classe di concorso scuola secondaria I grado: A345 - INGLESE	1	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>Sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni.</u> ● Sviluppo dell'inclusione e del diritto allo studio per gli alunni con bisogni educativi speciali. ● Valorizzazione e potenziamento delle competenze della lingua inglese. ● Sviluppo delle competenze digitali. ● Potenziamento delle metodologie e delle attività laboratoriali.

d. Fabbisogno di organico di personale ATA

Il fabbisogno di organico per il **personale ATA**, è stato indicato con riferimento alla situazione esistente per il corrente anno scolastico.

Tipologia	a.s. 2016-17	a.s. 2017-18	a.s. 2018-19
Direttore SGA	n.1	n.1	n.1
Assistente amministrativo	n. 5	n. 5	n. 5
Collaboratore scolastico	n. 12	n. 12	n. 12
Altro	n.0	n.0	n.0

e. Fabbisogno di attrezzature ed infrastrutture materiali

Infrastruttura/ attrezzatura	Motivazione, in riferimento alle priorità strategiche del capo I e alla progettazione del capo III	Fonti di finanziamento
LIM in tutte le classi	<ul style="list-style-type: none"> - Scoperta progressiva delle potenzialità dello strumento LIM e della didattica con le risorse digitali - Diffusione di una didattica inclusiva che metta a disposizione degli studenti con disturbi specifici e aspecifici di apprendimento, un ambiente in cui si garantisce tanto l'accessibilità dello spazio fisico quanto del cosiddetto setting di apprendimento. 	Qualsiasi fonte di finanziamento messa a disposizione della scuola (MIUR, Fondi Buona Scuola, Fondi Europei, Fondi Nazionali, Fondi regionali, Fondi privati, ecc.).
Due ampiezze UTM e una NAS	<ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione della rete wireless d'istituto - Gli UTM gestiranno tutta la parte di rete, il wireless, il controllo della navigazione e la cifratura della connessione tra i due plessi. Mentre il NAS sarà usato come un 'contenitore' in cui depositare i file e condividerli tra gli utenti 	Qualsiasi fonte di finanziamento messa a disposizione della scuola (MIUR, Fondi Buona Scuola, Fondi Europei, Fondi Nazionali, Fondi regionali, Fondi privati, ecc.).
Attrezzature sportive	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziare le abilità sportive 	Qualsiasi fonte di finanziamento messa a disposizione della scuola (MIUR, Fondi Buona Scuola, Fondi Europei, Fondi Nazionali, Fondi regionali, Fondi privati, ecc.).
Arricchimento di materiale scientifico	<ul style="list-style-type: none"> - La creazione di "atelier creativi e laboratori per le competenze chiave" per gli Istituti comprensivi e le scuole del primo ciclo [PNSD, p.50] 	Qualsiasi fonte di finanziamento messa a disposizione della scuola (MIUR, Fondi Buona Scuola, Fondi Europei, Fondi Nazionali, Fondi regionali, Fondi privati, ecc.).
Arricchimento patrimonio librario delle biblioteche e arredamento	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento e aggiornamento della missione della biblioteca scolastica, attraverso l'attività di promozione della lettura anche grazie all'uso della rete e di strumenti digitali 	Qualsiasi fonte di finanziamento messa a disposizione della scuola (MIUR, Fondi Buona Scuola, Fondi Europei, Fondi Nazionali, Fondi regionali, Fondi privati, ecc.). Fondi PNSD della legge 107/2015
Attrezzature ludiche per esterni	<ul style="list-style-type: none"> - Ampliamento degli spazi utilizzati dagli alunni per attività ludiche 	Qualsiasi fonte di finanziamento messa a disposizione della scuola (MIUR, Fondi Buona Scuola, Fondi Europei, Fondi Nazionali, Fondi regionali, Fondi privati, ecc.).

L'effettiva realizzazione del piano nei termini indicati resta comunque condizionata alla concreta destinazione a questa istituzione scolastica da parte delle autorità competenti delle risorse umane e strumentali con esso individuate e richieste.

f. Obiettivi prioritari adottati dalla scuola fra quelli indicati dalla legge

L'Istituto Comprensivo E17 C.D. Montello-Santomauro ancora la sua offerta formativa ai seguenti **obiettivi formativi prioritari** di cui al comma 7 della legge 107, in considerazione quanto emerso da rapporto di autovalutazione e dal piano di miglioramento:

- a) valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea;
- b) potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche;
- c) 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;
- d) sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali;
- e) 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;
- h) sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media;
- i) potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio;
- l) prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014;
- m) 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;
- n) valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti;
- o) individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla valorizzazione del merito degli alunni e degli studenti;
- p) definizione di un sistema di orientamento.

Tali **obiettivi formativi** sono alla base della programmazione dell'offerta formativa, che mira in sintesi alla formazione culturale, umana e civile dei giovani, attraverso il raggiungimento delle otto competenze chiave per l'apprendimento, secondo il quadro di riferimento Europeo:

- Competenza alfabetica funzionale
- Competenza multilinguistica
- Competenza matematica e competenza in scienze, tecnologie e ingegneria
- Competenza digitale
- Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare
- Competenza in materia di cittadinanza
- Competenza imprenditoriale
- Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali

Queste competenze si articolano nelle seguenti **finalità**, fra loro strettamente connesse:

- Valorizzare l'alunno in quanto persona
- Promuovere l'acquisizione di competenze attraverso lo sviluppo dei saperi integrati in un'ottica di

- continuità verticale
- Contribuire all'educazione dei cittadini favorendo la crescita di una coscienza civile, morale e sociale
- Favorire l'integrazione interculturale, la convivenza solidale e la pace
- Sviluppare l'acquisizione dello spirito critico per saper effettuare scelte autonome

g. Scelte di gestione e di organizzazione

Al fine di garantire la piena attuazione delle diverse attività didattiche previste dal PTOF, in ogni **plesso** è istituita la **figura del coordinatore**, i cui compiti sono così definiti:

Referente del plesso EL/7 C.D. Montello (scuola Infanzia-Primaria)

- Componente dello staff di Direzione
- Responsabile dell'organizzazione delle attività nel plesso di Scuola Primaria.
- Organizza le sostituzioni in caso di assenza del personale docente in caso di assenza del II Collaboratore
- E' Segretaria delle sedute disgiunte Collegio Docenti della primaria e collabora con l'altro segretario nelle sedute congiunte
- Cura la biblioteca scolastica
- Delega a redigere circolari su argomenti specifici individuati dal DS e controllo dell'avvenuta notifica e firma, gestione del registro delle comunicazioni
- Gestione dei registri (Docenti, CdD, CdC, GLHI, Comitato valutazione,....)
- Organizzazione e coordinamento di manifestazioni, eventi ed incontri in collaborazione con il II collaboratore

Referente del plesso Santomauro (Scuola Secondaria di I grado)

- Componente dello staff di Direzione
- Organizza l'orario delle giornate di sciopero e assemblea sindacale
- Organizza le sostituzioni in caso di assenza del personale docente in caso di assenza del I Collaboratore.
- Sovrintende e vigila sulle disposizioni in materia di salute e sicurezza
- Delega a redigere circolari su argomenti specifici individuati dal DS e controllo dell'avvenuta notifica e firma, gestione del registro delle comunicazioni
- Gestione dei registri (Docenti, CdD, CdC, GLHI, Comitato valutazione,....)
- Organizzazione e coordinamento di manifestazioni, eventi ed incontri in collaborazione con il I collaboratore.

E' altresì istituita, per ogni **consiglio di classe**, la figura del **coordinatore** che ha i seguenti compiti in relazione alle attività previste dal PTOF e dagli ordinamenti della scuola:

- Si occupa della stesura del piano didattico della classe;
- Si tiene regolarmente informato sul profitto e il comportamento della classe tramite frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio;
- È il punto di riferimento circa tutti i problemi specifici del consiglio di classe;
- Ha un collegamento diretto con la presidenza e informa il Dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi;
- Mantiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori. In particolare, mantiene la corrispondenza con i genitori di alunni in difficoltà;
- Controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento.
- Presiede le sedute del CdC, quando ad esse non intervenga il dirigente.

Sono presenti inoltre le figure di **responsabili di dipartimento** con i seguenti compiti:

- preparazione per ogni disciplina di un prospetto con numero delle prove di ingresso, loro tipologia, capacità testata
- elaborazione di un prospetto con risultati delle prove d'ingresso di ogni classe
- stesura dei verbali per ogni riunione di dipartimento
- predisposizione dei materiali per le attività comuni alle varie classi (prove di verifica, ecc.) e raccolta della documentazione da conservare in archivio
- diffusione presso i colleghi, attraverso materiali scritti o riunioni, delle decisioni adottate negli incontri con le funzioni strumentali

Il Collegio docenti promuove la cooperazione, la condivisione, e la corresponsabilità delle scelte attraverso una rete organizzativa articolata e complessa, basata anche sul decentramento degli incarichi e sull'interazione tra le seguenti **Funzioni Strumentali**:

Area 1 - GESTIONE PTOF E PROGETTI

- Revisiona, redige e monitora il PTOF
- Coordina i Dipartimenti o degli incontri di programmazione, verifica e custodia dei registri.
- Coordina la revisione del Curricolo verticale.
- Coordina e gestisce la progettualità del Collegio (Progetto viaggi e visite- Progetto formazione docenti - Progetto accoglienza e continuità - altri progetti)
- Coordina la partecipazione delle classi ad eventi culturali presenti sul territorio , a concorsi e manifestazioni.
- Cura i rapporti con gli enti esterni per l'attuazione di progetti (Comune, Coni...)
- Cataloga, informa i docenti dei sussidi didattici e del materiale a disposizione, cura la distribuzione.

Area 2 - ALUNNI ED INTEGRAZIONE

- Cura l'individuazione e il monitoraggio degli alunni con BES
- Cura la raccolta e la custodia della documentazione relativa alle diagnosi, PEI, PDF, PEP...
- Cura gli aspetti organizzativi, educativi e didattici relativi agli alunni e alla integrazione degli alunni con BES. Elabora il PAI
- Cura i contatti con la ASL – Comune – Servizi sociali – Associazioni e cooperative che a vario titolo interagiscono con la scuola per l'inclusione.
- Cura i rapporti Scuola - famiglia per gli alunni in difficoltà.
- Cura l'accoglienza degli alunni stranieri
- Coordina strategie di intervento per la promozione delle eccellenze.
- Cataloga, informa i docenti dei sussidi didattici e del materiale specifico per BES, cura la distribuzione.

Area 3 - VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO

- Redige, revisiona ed attua il modello di autovalutazione d'Istituto.
- Registra gli esiti degli apprendimenti degli allievi in ingresso e a conclusione dell'anno scolastico.
- Cura la raccolta e l'archiviazione dei Piani di miglioramento predisposti dai docenti.
- Predisponde documenti finali di Autovalutazione e avanza proposte sul miglioramento dell'organizzazione e dei servizi.
- Coordina la somministrazione delle prove Invalsi.

Area 4 - INFANZIA

- Collabora alla progettazione, redazione, monitoraggio e valutazione del PTOF
- Cura gli aspetti educativi e didattici relativi al sostegno e all'integrazione di alunni con BES
- Coordina gli incontri di programmazione, gestisce il registro dei verbali e cura la redazione della programmazione annuale.
- Organizza e coordina le attività progettuali (accoglienza, Natale, Carnevale...), le uscite didattiche, spettacoli, provvede a realizzare le locandine, avvisi, CD relativi alle feste ed iniziative previste nel corso dell'anno e materiale finale dell'esperienza (foto, video...).

- Coordina e cura la continuità educativa.
- Cataloga, distribuisce i sussidi didattici e il materiale.

h. Educazione alle pari opportunità e prevenzione della violenza di genere

Il tema delle differenze di genere può essere affrontato a qualsiasi età e la scuola Primaria risulta un luogo privilegiato di riflessione e di educazione all'uguaglianza.

La scuola, rappresenta il primo e fondamentale attore impegnato nell'educazione al rispetto ed alla promozione dell'inclusione sociale dei diversi generi (maschile – femminile) e delle diverse provenienze socio – culturali degli alunni e delle alunne, valorizzando i percorsi umani, le diverse religioni e lo scambio culturale tra famiglie europee ed extra – europee.

È importante spiegare ai bambini l'importanza di una cultura di parità nella vita di tutti i giorni. La scuola deve promuovere la libera espressione della personalità, per porre le basi per una cittadinanza piena, consapevole e attiva.

L'EL/7 – Montello è stata per anni referente per l'intercultura, ha promosso corsi per le pari opportunità, ha applicato sempre le regole della parità nella propria didattica così come in ogni attività svolta o promossa dalla scuola.

i. Insegnamento lingua inglese nella scuola primaria

L'insegnamento della Lingua Inglese nella scuola primaria intende sviluppare e potenziare le abilità comunicative creando i presupposti per l'apprendimento, favorendo l'entusiasmo e la motivazione per imparare una lingua che ci collega al mondo, e che favorisce la capacità di interagire con gli altri in modo sereno, aperto e solidale per prepararsi a vivere in una dimensione europea. Il percorso è supportato da attività di animazione e drammatizzazione che rappresentano la modalità più accattivante e interattiva da utilizzare per esprimersi. Sono privilegiati gli apprendimenti ludici alla lingua inglese con il supporto di testi musicali, filastrocche e regole legate al gioco, la promozione della cultura orale e scritta, con un approccio in stile ludico/pratico, con vocaboli e strutture base. In questo modo si promuove un insegnamento trasversale, che permette l'essere oltre al sapere, l'originalità del percorso individuale, attraverso strategie educative congrue alle fasi di sviluppo e formazione, l'attenzione per i collegamenti interdisciplinari e le abilità trasversali come previste dalla CLIL, l'uso consapevole e proprio delle nuove tecnologie.

Infine sono attivate convenzioni con gli Istituti "Giulio Cesare" e "Marco Polo" per l'attivazione di percorsi di prima alfabetizzazione nella seconda lingua comunitaria, rispettivamente Lingua Francese per le quinte e Lingua Spagnola per le quarte.

j. Azioni coerenti con il piano nazionale scuola digitale

Il Piano Nazionale Scuola Digitale è una delle linee di azione più ambiziose della legge 107: ha valenza pluriennale e contribuisce a "catalizzare" l'impiego di più fonti di risorse a favore dell'innovazione digitale, a partire dai fondi strutturali europei e dai Fondi della legge 107/15.

Prevede tre grandi linee di attività:

- miglioramento dotazioni hardware;
- attività didattiche;
- formazione insegnante.

Il Piano Nazionale Scuola Digitale è **inserito in allegato**.

k. Didattica laboratoriale

L'I.C. EL/7 C.D. Montello-Santomauro, al passo con le nuove norme in materia di offerta formativa, offre al proprio bacino di utenza, diverse soluzioni interessanti, ognuna volta a favorire lo sviluppo della didattica laboratoriale.

Si cerca di privilegiare una maggiore diffusione della didattica laboratoriale nell'agire quotidiano del docente per superare il modello trasmissivo al fine di coinvolgere gli alunni rendendoli protagonisti consapevoli del loro sapere.

Dopo accurata analisi, la nostra scuola ha individuato alcune discipline che ha ritenuto essere di maggiore interesse da parte degli alunni.

Relativamente alle discipline individuate sono stati quindi realizzati progetti con l'obiettivo principale di incrementare la conoscenza e l'approfondimento di concetti utili agli alunni e alla loro formazione futura (Cfr. scheda progetti).

Inoltre, tutte le classi possono disporre di un laboratorio informatico e di un laboratorio linguistico espressivo.

l. Uso dei locali al di fuori dei periodi di attività didattiche

La concessione in uso dei locali scolastici è finalizzata a realizzare la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.

E' esclusa la possibilità di concederli in uso a singoli soggetti o comunque a gruppi che non siano costituiti in associazione tra loro da almeno un anno ed i cui fini statutari non siano coerenti con l'azione di promozione culturale, sociale, civile.

L'utilizzazione dei locali scolastici e delle strutture è autorizzata dal Dirigente scolastico e con delibera del Consiglio di Istituto in orari non coincidenti con le attività didattiche curricolari ed extracurricolari.

Il nostro istituto dà in concessione la palestra del plesso della scuola primaria e del plesso della scuola secondaria di primo grado.

Inoltre, nel plesso della scuola primaria, si concede l'utilizzo dei locali per il pre e post scuola durante l'anno scolastico e per le attività estive. Tale servizio è a carico dei genitori.

m. Formazione in servizio docenti

La formazione in servizio non è una pura formalità, ma un “abito permanente” per ogni professionista della scuola. Anche a seguito dell’emanazione del “Piano per la formazione dei docenti”, si sottolinea che la formazione in servizio risponde a:

- a. **esigenze nazionali.** Le priorità della formazione elencate nel piano nazionale tracciano 9 macro-aree entro le quali le scuole potranno individuare percorsi formativi specifici e adatti alle esigenze degli insegnanti e degli studenti ;
- b. **esigenze della scuola,** in quanto si intrecciano con priorità rilevate nel Rapporto di Autovalutazione, nei piani di miglioramento e più in generale nella “mission” della scuola desumibili dal presente Piano dell’offerta formativa;
- c. **esigenze personali** di ogni singolo insegnante, come propensione a costruirsi un proprio percorso, seguendo interessi culturali, didattici, formativi.

Tenuto conto:

- delle priorità di formazione nazionali 2016-2019;
- dei risultati emersi dal Rapporto di Autovalutazione (RAV) nonché gli esiti formativi registrati dagli studenti negli anni scolastici precedenti;
- del piano di miglioramento dell’I.C. EL/7 Montello Santomauro ;
- della mission dell’I.C. EL/7 Montello Santomauro ;
- del PNSD;
- delle esigenze già espresse da gruppi di docenti,

atteso che nella progettazione del PTOF si è tenuto conto delle seguenti priorità, individuate durante la fase di compilazione del RAV:

ESITI DEGLI STUDENTI	DESCRIZIONE DELLA PRIORITÀ	DESCRIZIONE DEL TRAGUARDO
Competenze chiave e di cittadinanza	Strutturazione di una progettazione per competenze	Utilizzo del curricolo d'istituto verticale per competenze
		Elaborazione di una progettazione curricolare annuale di sezione/classe per competenze
		Utilizzo di una didattica laboratoriale per lo sviluppo di competenze
		Elaborazione di prove per la valutazione e la certificazione delle competenze
Risultati a distanza	Continuità tra scuola secondaria di I e II grado	Organizzare attività di continuità didattico-educativa, finalizzate a condividere percorsi didattici e criteri valutativi condivisi.

per:

- promuovere l'offerta formativa, dirigendo attività progettuali curricolari ed extracurricolari verso l’affermazione del curricolo per competenze;
- sostenere l’ampliamento e la diffusione dell’innovazione didattico-metodologica;
- favorire il sistema formativo integrato sul territorio mediante la costituzione di reti, partenariati, accordi di programma, protocolli d’intesa;
- potenziare la comunicazione intra ed extrascolastica (sito web, posta elettronica, area riservata, ecc) per migliorare l’azione della scuola sul territorio;
- promuovere azioni funzionali allo sviluppo della cultura della sicurezza;

si tracciano le linee e le direttrici per il piano triennale di formazione, che verrà poi scandito annualmente.

Si aggiunge che verrà delimitato uno spazio informativo sul sito web dell’Istituto, dove verranno distinte le proposte derivanti dall’Istituto da quelle disponibili a livello di rete, da quelle istituzionali e da quelle provenienti da altri soggetti riconosciuti.

AREE TEMATICHE	a.s.2015-16	a.s. 2016-17	a.s. 2017-18	a.s. 2018-19
Progettazione per competenze	<p>“Progettare, insegnare, valutare per competenze”</p> <p>1^a parte: progettazione Durata:21 ore Destinatari: docenti dell'I.C.</p>	<p>“Progettare, insegnare, valutare per competenze”</p> <p>2^a parte: valutazione Durata:20 ore Destinatari: docenti dell'I.C.</p>	<p>“Progettare, insegnare, valutare per competenze”</p> <p>3^a parte: didattica per competenze Durata:20 ore Destinatari: docenti dell'I.C.</p>	<p>“Progettare, insegnare, valutare per competenze”</p> <p>3^a parte: le competenze in lingua inglese (corso 1) le competenze digitali (corso 2) Durata:25 ore Destinatari: docenti dell'I.C.</p>
Formazione PNSD	<p>“Temi e visione del PNSD e ruolo di coordinamento per l'innovazione a scuola” (DM 435/15) Destinatari: - Animatore Digitale</p> <p>“Temi e visione del PNSD e innovazione didattica” (DM 762/14) Destinatari: - 3 docenti del team per l'innovazione</p> <p>“PNSD: Innovazione, ICT management e leadership” (PON “Per la scuola” 2014-2020) Destinatari: - DS</p>	<p>“Temi e visione del PNSD e ruolo di coordinamento per l'innovazione a scuola” (DM 435/15) Destinatari: - Animatore Digitale</p> <p>“Temi e visione del PNSD e innovazione didattica” (DM 762/14) Destinatari: - 3 docenti del team per l'innovazione</p> <p>“PNSD: Innovazione, ICT management e leadership” (PON “Per la scuola” 2014-2020) Destinatari: - DS</p>	<p>“Ambienti di apprendimento: innovazione didattica, pensiero computazionale e creatività, contenuti digitali” (PON “Per la scuola” 2014-2020) Destinatari: - docenti di scuola primaria</p> <p>“Ambienti di apprendimento: innovazione didattica, creatività e competenze digitali, pensiero computazionale, contenuti digitali” (PON “Per la scuola” 2014-2020) Destinatari: - docenti di scuola secondaria di I grado</p> <p>“Scenari didattici per il curricolo di 'Tecnologia' (prototipazione digitale, stampa 3d, pensiero computazionale)” (PON “Per la scuola” 2014-2020) Destinatari: - docenti di scuola secondaria di I grado</p>	<p>“Il sito web istituzionale: navigazione, ricerca e pubblicazione” (DM 762/14) Destinatari: 3 docenti del team per l'innovazione</p> <p>“Spazio , tempo e relazioni: mediatori iconici e tecnologie per rimuovere le barriere comunicative” (II edizione) Con patrocinio Isaac Italy. Destinatari: - docenti interessati dell'I.C.</p> <p>“Il sito web istituzionale: navigazione, ricerca e pubblicazione” Destinatari: - 5 assistenti amministrativi - 1 assistente tecnico (docente)</p>

	<p>“PNSD: focus su progettazione” (PON “Per la scuola” 2014-2020) <i>Destinatari:</i> - DSGA</p>	<p>“PNSD: focus su progettazione” (PON “Per la scuola” 2014-2020) <i>Destinatari:</i> - DSGA</p> <p>“Innovazione didattica e rapporto tra attività didattica e PNSD” (PON “Per la scuola” 2014-2020) <i>Destinatari:</i> - 10 docenti dell’Istituto di ogni ordine e grado</p> <p>“Assistenza tecnica (formazione di base)” (PON “Per la scuola” 2014-2020) <i>Destinatari:</i> - 2 assistenti amministrativi - 1 assistente tecnico (docente)</p>	<p>“Assistenza tecnica (formazione di base)” (PON “Per la scuola” 2014-2020) <i>Destinatari:</i> - 2 assistenti amministrativi - 1 assistente tecnico (docente)</p>	
Registro elettronico	<p>Formazione non prevista.</p> <p><i>Attivazione del registro elettronico a partire dell’a.s. 2016/17</i></p>	<p>“Formazione AXIOS registro elettronico”</p> <p><i>Durata:2 ore Destinatari: Tutto il personale d’Istituto, docenti e ATA</i></p>	<p>“Formazione AXIOS registro elettronico”</p> <p><i>Durata:2 ore Destinatari: Tutto il personale d’Istituto, docenti e ATA</i></p>	<p>Formazione non prevista.</p> <p><i>Incontri formativi/informativi su richiesta dei docenti</i></p>
LIM	<p>Formazione non prevista.</p>	<p>Formazione prevista nel progetto “Innovazione tecnologica a scuola” (PON FESR – Avviso 12810/2015)</p> <p><i>Durata:2-3 ore Destinatari: Tutto il personale docente d’Istituto</i></p>	<p>Formazione sull'uso didattico della LIM</p> <p><i>Durata:2 ore Destinatari: Tutto il personale docenti d’Istituto</i></p>	<p>Formazione sull'uso didattico della LIM</p> <p><i>Durata:2 ore Destinatari: docenti interessati dell’Istituto Comprensivo</i></p>
Continuità tra le scuole	<p>Progetto in RETE “OrientaLIFE”</p>	<p>Progetto in RETE “PDM: progetto di</p>	<p>Formazione non prevista.</p>	<p>Progetto in RETE “Building future”</p>

	<p><i>Scuola capofila: "Liceo Scientifico Statale Enrico Fermi"</i></p> <p><i>Durata:20 ore Destinatari: 4 docenti della Scuola Secondaria di primo grado .</i></p>	<p>scuola, progetto di vita"</p> <p><i>Scuola capofila: "Liceo Scientifico Statale Enrico Fermi"</i></p> <p><i>Durata:30 ore Destinatari: 6 docenti della Scuola Secondaria di primo grado</i></p>		<p><i>Scuola capofila "I.I.S.S. Marco Polo"</i></p> <p>Durata: 30 ore Docenti: 2 docenti</p>
Inclusività e Bes	<p>"Autismo e ABA"</p> <p><i>Durata:16 ore Destinatari: Tutti i docenti d'Istituto</i></p>	<p>"Disturbi Specifici di Apprendimento"</p> <p><i>Durata:3 ore Destinatari: Tutti i docenti d'Istituto</i></p>	<p>"Metodologie e strategie per rispondere ai BES"</p> <p><i>Durata:3 ore Destinatari: Tutti i docenti d'Istituto</i></p>	<p>"Metodologie e strategie per rispondere alla plusdotazione intellettiva"</p> <p><i>Durata:3 ore Destinatari: Docenti interessati dell'Istituto Comprensivo</i></p>
"Rete Dialogues e Global Generation"	<p>Progetto in RETE "Rete Dialogues e Global Generation"</p> <p><i>Scuola capofila: "Scuola Statale di Secondo Grado Michelangelo" Durata:50 ore Destinatari: docenti e studenti dell'I.C.</i></p>	<p>Progetto in RETE "Rete Dialogues e Global Generation"</p> <p><i>Scuola capofila: "Scuola Statale di Secondo Grado Michelangelo" Durata:50 ore Destinatari: docenti e studenti dell'I.C.</i></p>	<p>Progetto in RETE "Rete Dialogues e Global Generation"</p> <p><i>Scuola capofila: "Scuola Statale di Secondo Grado Michelangelo" Durata:50 ore Destinatari: docenti e studenti dell'I.C.</i></p>	<p>Progetto in RETE "Rete Dialogues e Global Generation"</p> <p><i>Scuola capofila: "Scuola Statale di Secondo Grado Michelangelo" Durata: da definire Destinatari: docenti e studenti dell'I.C.</i></p>
Formazione Docenti Neo-Assunti	<p>Incontri informativi per Docenti Neo- Assunti</p> <p><i>Durata:2 ore Destinatari: Docenti Neo-Assunti e Tutor</i></p>	<p>Incontri informativi per Docenti Neo- Assunti</p> <p><i>Durata:2 ore Destinatari: Docenti Neo-Assunti e Tutor</i></p>	<p>Incontri informativi per Docenti Neo- Assunti</p> <p><i>Durata:2 ore Destinatari: Docenti Neo- Assunti e Tutor</i></p>	<p>Incontri informativi per Docenti Neo- Assunti</p> <p><i>Durata:2 ore Destinatari: Docenti Neo-Assunti e Tutor</i></p>
SICUREZZA e PRONTO SOCCORSO	<p>"Scuola sicura"</p> <p><i>Durata:2 ore Destinatari: Tutto il personale d'Istituto, docenti e ATA</i></p>	<p>"Scuola sicura"</p> <p><i>Durata:2 ore Destinatari: Tutto il personale d'Istituto, docenti e ATA</i></p>	<p>"Scuola sicura"</p> <p><i>Durata:2 ore Destinatari: Tutto il personale d'Istituto, docenti e ATA</i></p>	<p>"Scuola sicura"</p> <p><i>Durata:2 ore Destinatari: Tutto il personale d'Istituto, docenti e ATA</i></p>
SICUREZZA Formazione generale h8 e Formazione specifico h4 art. 20, comma 2, lett. h D. Lgs. n. 81/2008	<p>"La formazione generale e specifico dei lavoratori"</p> <p><i>Durata:12 ore Destinatari: Tutto il personale d'Istituto, docenti e ATA, non ancora</i></p>	<p>"La formazione generale e specifico dei lavoratori"</p> <p><i>Durata:12 ore Destinatari: Tutto il personale d'Istituto, docenti e ATA, ancora non</i></p>	<p>"La formazione generale e specifico dei lavoratori"</p> <p><i>Durata:12 ore Destinatari: Tutto il personale d'Istituto, docenti e ATA, ancora non</i></p>	<p>"La formazione generale e specifico dei lavoratori"</p> <p><i>Durata:12 ore Destinatari: Tutto il personale d'Istituto, docenti e ATA, ancora non</i></p>

	<i>formato</i>	<i>formato</i>	<i>formato</i>	<i>formato</i>
SICUREZZA Formazione o aggiornamento delle figure richieste dal D.Lgs.81 per la gestione della sicurezza	Formazione o aggiornamento delle figure della sicurezza sul lavoro <i>Durata: in relazione allo specifico compito</i> <i>Destinatari: le figure individuate nell'organigramma dei responsabili della sicurezza</i>	Formazione o aggiornamento delle figure della sicurezza sul lavoro <i>Durata: in relazione allo specifico compito</i> <i>Destinatari: le figure individuate nell'organigramma dei responsabili della sicurezza</i>	Formazione o aggiornamento delle figure della sicurezza sul lavoro <i>Durata: in relazione allo specifico compito</i> <i>Destinatari: le figure individuate nell'organigramma dei responsabili della sicurezza</i>	Formazione o aggiornamento delle figure della sicurezza sul lavoro <i>Durata: in relazione allo specifico compito</i> <i>Destinatari: le figure individuate nell'organigramma dei responsabili della sicurezza</i>
Progetto RISE per l'inclusione e l'integrazione dei bambini RSC (Rom, Sinti e Camminanti). Finanziamento P.O.N. Inclusioni di partner europei (Italia, Portogallo e Slovenia)	Formazione non prevista.	Formazione non prevista.	Formazione non prevista.	Progetto in RETE "RISE" (Roma Inclusive School Experiences) Capofila: "Università di Bologna" Durata:25 ore Destinatari: 7 docenti di scuola primaria
Progetto Joy of Moving Azione di formazione certificata MIUR	Formazione non prevista.	Formazione non prevista.	Formazione non prevista.	Progetto Joy of Moving Durata: da definire on line e in presenza. Destinatari 10 docenti di scuola primaria.

Libera partecipazione dei docenti a percorsi formativi

La formazione in servizio, obbligatoria per i docenti, come recita il comma 124 della legge 107, si attuerà anche con la libera iniziativa dei docenti alla partecipazione a percorsi formativi attraverso la piattaforma "SOFIA", organizzati da enti accreditati dal MIUR, utilizzando la "Carta Docente", per arricchire le competenze degli insegnanti e quindi la qualità dell'insegnamento e con l'autoformazione individuale.

Libera partecipazione del personale ATA a percorsi formativi

La formazione in servizio per il personale ATA si attuerà prevalentemente con la libera adesione degli stessi a percorsi di formazione e aggiornamento, per adeguare le prestazioni del personale A.T.A. alle nuove e complesse esigenze di lavoro. In particolare la formazione sarà tesa a far acquisire al personale le conoscenze normative, organizzative, informatiche e procedurali per rendere la macchina amministrativa più efficiente ed efficace, anche in termini di economicità.

Progettualità d'Istituto

Per consolidare i buoni risultati Invalsi la scuola propone.

- Progetti FIS
- Progetti finanziati da enti (PON, Diritti a scuola, ecc.)
- Organico di potenziamento (arte, musica, lingua, matematica e informatica, ecc.)
- Convenzioni con scuole secondarie di II grado del Territorio
- Protocolli di Intesa con Enti diversi
- Partecipazione a Concorsi

I progetti che saranno realizzati nel corso del corrente anno scolastico sono indicati nella tabelle **in calce al presente documento**.

a. Progetto Continuità

Il progetto continuità ha lo scopo di sostenere ed accompagnare gli alunni nel passaggio tra un ordine di scuola e il successivo, realizzando un vero e proprio “ponte” di esperienze condivise, per un’ azione educativa attenta ai bisogni degli alunni. Si realizzano tutte quelle attività che permettono di creare opportunità di conoscenza e socializzazione in modo da mettere gli alunni nelle condizioni ideali per iniziare il futuro percorso scolastico.

Si prevedono progetti in continuità tra le classi ponte della scuola dell'Infanzia/scuola Primaria - scuola Primaria (classi quarte e quinte)/scuola Secondaria di primo grado – Secondaria di I grado/secondaria di II grado. Si presta, infatti, particolare attenzione al raccordo tra i diversi ordini di scuola presenti all’interno dell’Istituto, garantendo uniformità di intenti educativo - didattici, al fine di ottenere una maturazione globale da parte di tutti gli alunni e un continuum educativo coerenti con le finalità dell’Istituto (vedi Curricolo di Istituto), ma vengono altresì coinvolti anche gli alunni frequentanti le scuole paritarie presenti nel territorio. Tutti i docenti impegnati svolgono un lavoro sinergico nel favorire la conoscenza reciproca tra alunni di età nonché di ordini scuola differenti, la socializzazione, e l’apprendimento di competenze nuove attraverso l’esperienza diretta e la pratica laboratoriale.

Si programmano, infine, gli “Open day”, giornate in cui la scuola apre le porte a genitori e futuri alunni per farsi conoscere. In questa occasione il dirigente scolastico presenta la scuola, la sua utenza e riassume il Piano dell’offerta formativa della scuola. Al dirigente scolastico si affiancano, poi, alcuni docenti che illustrano più nel dettaglio programmi e progetti, coinvolgono gli alunni in mini unità didattiche di tipo laboratoriale e consentono ai presenti di visitare la scuola.

Sono previsti anche mini laboratori disciplinari aperti anche agli alunni delle altre scuole primarie presenti nel territorio.

b. Progetto Orientamento

“Verso una scelta consapevole...e trovo la strada giusta per me”

Il progetto guida alla conoscenza di sé, per promuovere in ognuno la capacità di autovalutazione e autoprogettazione, finalizzata all'inserimento consapevole e positivo dell'alunno nel successivo ordine scolastico ed un percorso educativo graduale e pluridisciplinare verso una conoscenza libera da strade già tracciate e mirato a superare condizionamenti di ogni genere, riconoscendo attitudini ed interessi.

Sono previste attività di formazione ed informazione per imparare a conoscere se stessi, gli altri e il mondo; potenziare le capacità individuali ed attitudinali nella consapevolezza dei mutamenti culturali e socio-economici e delle offerte formative e lavorative presenti sul territorio; maturare scelte personali efficaci, tenendo conto delle individuali potenzialità, delle esperienze realizzate, delle informazioni acquisite, confrontando le proprie decisioni con Insegnanti, Genitori ed esperti del settore.

I ragazzi avranno a disposizione un fascicolo relativo agli Istituti Superiori presenti sul Territorio, con legenda, che dia visibilità e faccia orientare meglio i ragazzi sui diversi percorsi formativi e una mappa per aiutarli anche rispetto all’ ubicazione sul territorio delle diverse Scuole Superiori.

E’ prevista l’organizzazione di alcuni Laboratori, presso i locali del nostro Istituto, gestiti dai docenti delle

Scuole Superiori e la partecipazione di un gruppo di genitori ed alunni al Progetto del Comune di Bari "Porta Futuro". Sarà organizzata una serata dedicata a genitori, alunni e docenti per la presentazione delle diverse opportunità formative degli Istituti Superiori a cura dei Docenti referenti.

c. Sportello psicologico

La scuola, insieme alla famiglia, è la principale agenzia di formazione e di socializzazione dell'individuo, ma è anche il luogo in cui si dovrebbe promuovere il benessere fisico, psicologico e relazionale degli alunni. Infatti a scuola non avviene la semplice trasmissione delle nozioni rispetto alle diverse materie ma si fa esperienza di vita, si sperimentano molteplici incontri tra coetanei, si impara la convivenza civile e a relazionarsi con gli adulti. Benché alcune esperienze scolastiche si risolvono al termine del ciclo di studi, molte si tramutano in importanti occasioni di crescita anche se non prive di contrasti, disagi e sofferenza.

Per questo motivo, nell'ambito dell'offerta formativa dell'Istituto, in convenzione gratuita con la dottoressa Daniela Bilanzuoli, specialista in Psicologia dello sviluppo e delle relazioni, è prevista l'attivazione di uno "Sportello dello psicologo", uno spazio di ascolto rivolto agli studenti, ai genitori e ai docenti per rispondere al bisogno dei ragazzi di potersi interrogare e confrontare su questioni relative alla propria crescita personale, al rapporto con i genitori e alla relazione con gli insegnanti, e al bisogno degli adulti di riflettere e confrontarsi sul proprio ruolo educativo.

Finalità generale del servizio è offrire un aiuto all'istituzione scolastica e alle famiglie a individuare gli ostacoli che possono impedire o rallentare la buona riuscita del percorso didattico o formativo degli studenti. Lo sportello non ha finalità di cura né di diagnosi, quanto di ascolto e di consultazione breve ai ragazzi, ai genitori e agli insegnanti e di sostegno ai ruoli educativi.

Il fine ultimo è la prevenzione del disagio giovanile e la promozione del benessere all'interno delle famiglie e dell'istituzione scolastica stessa.

Obiettivi generali:

- Promuovere lo star bene a scuola di tutti gli attori coinvolti
- Intervenire tempestivamente su situazioni di disagio o crisi evolutiva
- Offrire un supporto utile per accogliere e gestire il disagio o per eventuali necessità di riorientamento scolastico
- Sostenere docenti e genitori nel fronteggiare situazioni critiche durante il percorso evolutivo dei ragazzi
- Facilitare i processi di comunicazione e lo sviluppo di adeguate modalità di relazione tra lo studente, i suoi genitori e gli insegnanti, e tra scuola e famiglia.

d. Sportello DSA

Lo sportello DSA è un servizio di consulenza strutturato sul modello dei colloqui individuali, finalizzato a fornire informazioni e consigli didattici in merito al tema dei Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) ovvero Dislessia, Disortografia, Discalculia, Disgrafia e altri disturbi correlati.

Allo sportello potranno accedere gli insegnanti, i genitori, gli educatori, gli alunni (accompagnati e/o autorizzati dai genitori).

Lo sportello è realizzato con la collaborazione volontaria e gratuita dell'associazione "Centro Studi Pedagogici a.p.s.". Le attività di sportello saranno condotte dalla dottoressa Grandolfo Stefania, Pedagogista e Pedagogista Clinico, per la scuola secondaria di I grado "Santomauro", dalla dottoressa Magaraggio A. Rosa, Pedagogista e Pedagogista Clinico, per la scuola primaria "El/7 Montello".

Assegnazione dei docenti alle classi

ASSEGNAZIONE DOCENTI ALLE CLASSI – SCUOLA DELL'INFANZIA - ANNO SCOLASTICO 2018 / 2019

SEZIONE	TEMPO SCUOLA	Età ALUNNI	INSEGNANTE	AREA	TOTALE ORE
A	40 ORE (con mensa)	5 ANNI	Tamborra (T.D.)	I discorsi e le parole - Il corpo e il movimento - Il sé e l'altro - Immagini, suoni e colori - La conoscenza del mondo.	25
			Romano		25
			Iannone	Religione Cattolica	1,5
B	25 ORE (senza mensa)	3 ANNI	Lamartire	I discorsi e le parole - Il corpo e il movimento - Il sé e l'altro - Immagini, suoni e colori - La conoscenza del mondo.	25
			Iannone		Religione Cattolica
C	40 ORE (con mensa)	3 ANNI	Rutigliano	I discorsi e le parole - Il corpo e il movimento - Il sé e l'altro - Immagini, suoni e colori - La conoscenza del mondo.	25
			Pennuzzi		25
			Iannone	Religione Cattolica	1,5
D	40 ORE (con mensa)	3 ANNI	Lorusso	I discorsi e le parole - Il corpo e il movimento - Il sé e l'altro - Immagini, suoni e colori - La conoscenza del mondo.	25
			Colucci		25
			Castellini* *Grossi (T.D.)	Sostegno	25
			Iannone	Religione Cattolica	1,5

E	40 ORE (con mensa)	4 ANNI	Aprile	I discorsi e le parole - Il corpo e il movimento - Il sé e l'altro - Immagini, suoni e colori - La conoscenza del mondo.	25
			Petruzzelli Piccarreta		15 10
			Iannone	Religione Cattolica	1,5
F	25 ORE (senza mensa)	5 ANNI	Nitti	I discorsi e le parole - Il corpo e il movimento - Il sé e l'altro - Immagini, suoni e colori - La conoscenza del mondo.	25
			Iannone		Religione Cattolica
G	25 ORE (senza mensa)	4 ANNI	Romito	I discorsi e le parole - Il corpo e il movimento - Il sé e l'altro - Immagini, suoni e colori - La conoscenza del mondo.	25
			Iannone		Religione Cattolica

ASSEGNAZIONE DOCENTI ALLE CLASSI – SCUOLA PRIMARIA - ANNO SCOLASTICO 2018 / 2019

Classi	Italiano	Storia	Geografia	Matematica	Scienze	Immagine	Musica	Motoria	L2	Religione	SOSTEGNO
	MIN – MAX 5 / 8	MIN – MAX 1 / 3	MIN – MAX 1 / 3	MIN – MAX 4 / 6	MIN – MAX 1 / 3	MIN – MAX 1 / 2	MIN – MAX 1 / 2	MIN – MAX 1 / 2	MIN – MAX 1 / 3	2	
I A	Weigl (8)	Ceddia (2)	Ceddia (2)	Nardulli (6)	Nardulli (2)	Nardulli (2)	Ceddia (1)	Ceddia (1)	Weigl (1)	Lopez (2)	Chimienti
I B	Weigl (8)	Ceddia (2)	Ceddia (2)	Nardulli (6)	Nardulli (2)	Nardulli (2)	Ceddia (1)	Ceddia (1)	Weigl (1)	Lopez (2)	Latorre
I C	Morgese (8)	Dascola (2)	Dascola (2)	Tricarico (6)	Tricarico (2)	Morgese (2)	Dascola (1)	Dascola (1)	Tricarico (1)	Lopez (2)	Burdi
I D	Morgese (8)	Dascola (2)	Dascola (2)	Tricarico (6)	Tricarico (2)	Morgese (2)	Dascola (1)	Dascola (1)	Tricarico (1)	Nencha (2)	//
II A	Nobile (8)	Capozzi (2)	Capozzi (2)	Luisi (6)	Luisi (2)	Nardulli (1)	Nobile (1)	Nobile (1)	Luisi (2)	Nencha (2)	//

II B	Nobile (8)	Capozzi (2)	Capozzi (2)	Luisi (6)	Luisi (2)	Nardulli (1)	Nobile (1)	Nobile (1)	Luisi (2)	Nencha (2)	//
II C	De Metrio (8)	Capozzi (2)	Capozzi (2)	Petrone (6)	Petrone (2)	De Metrio (1)	De Metrio (1)	Capozzi (1)	Petrone (2)	Lopez (2)	//
II D	De Metrio (8)	Capozzi (2)	Capozzi (2)	Petrone (6)	Petrone (2)	De Metrio (1)	De Metrio (1)	Capozzi (1)	Petrone (2)	Lopez (2)	//
III A	Ungaro (7)	Greco (2)	Greco (2)	Martino (6)	Martino (2)	Ungaro (1)	Greco (1)	Martino (1)	Ungaro (3)	Lopez (2)	Cartolano
III B	Ungaro (7)	Greco (2)	Greco (2)	Martino (6)	Martino (2)	Ungaro (1)	Greco (1)	Martino (1)	Ungaro (3)	Lopez (2)	//
III C	Abrescia (7)	Greco (2)	Greco (2)	Guarnieri (6)	Guarnieri (2)	Abrescia (1)	Greco (1)	Guarnieri (1)	Abrescia (3)	Nencha (2)	Ciccarone
III D	Abrescia (7)	Greco (2)	Greco (2)	Guarnieri (6)	Guarnieri (2)	Abrescia (1)	Greco (1)	Guarnieri (1)	Abrescia (3)	Nencha (2)	//
IV A	Dionigi (7)	Binetti (2)	Binetti (2)	Fornarelli (6)	Fornarelli (2)	Dionigi (1)	Binetti (1)	Fornarelli (1)	Binetti (3)	Lopez (2)	//
IV B	Dionigi (7)	Binetti (2)	Binetti (2)	Fornarelli (6)	Fornarelli (2)	Dionigi (1)	Binetti (1)	Fornarelli (1)	Binetti (3)	Lopez (2)	Di Molfetta
IV C	Ceglie (7)	Bellisario (2)	Bellisario (2)	Macinagrossa (6)	Macinagrossa (2)	Ceglie (1)	Bellisario (1)	Macinagrossa (1)	Ceglie (3)	Lopez (2)	//
IV D	Ceglie (7)	Bellisario (2)	Bellisario (2)	Macinagrossa (6)	Macinagrossa (2)	Ceglie (1)	Bellisario (1)	Macinagrossa (1)	Ceglie (3)	Lopez (2)	//
V A	De Palma (7)	De Palma (2)	Padolecchia (2)	Campanale (6)	Campanale (2)	De Palma (1)	Padolecchia (1)	Padolecchia (1)	Campanale (3)	Nencha (2)	//
V B	De Palma (7)	De Palma (2)	Padolecchia (2)	Campanale (6)	Campanale (2)	De Palma (1)	Padolecchia (1)	Padolecchia (1)	Campanale (3)	Nencha (2)	//
V C	Cafaro (7)	Cafaro (2)	Padolecchia (2)	Ranieri (6)	Ranieri (2)	Padolecchia (1)	Padolecchia (1)	Ranieri (1)	Bellisario (3)	Nencha (2)	//
V D	Cafaro (7)	Cafaro (2)	Padolecchia (2)	Ranieri (6)	Ranieri (2)	Padolecchia (1)	Padolecchia (1)	Ranieri (1)	Bellisario (3)	Nencha (2)	//

N.B. 12 ore ins. Monteleone (attività alternativa all'IRC + sostituzione docenti assenti)

ASSEGNAZIONE DOCENTI ALLE CLASSI – SCUOLA SECONDARIA - ANNO SCOLASTICO 2018/2019

	ITALIANO STORIA approfondi mento	GEOGRAFIA	INGLESE	FRANCESE/ SPAGNOLO	MATEMATICA SCIENZE	TECNOLOGIA	ARTE IMMA GINE	MUSICA	SCIENZE MOTORIE	RELIGIONE CATTOLICA
	A022 8 ore	A022 2 ore	AB25 3 ore	AA25– AC25 2 ore	A028 6 ore	A060 2 ore	A001 2 ore	A030 2 ore	A049 2 ore	1 ora
1A	De Gioia	Gusman	Addona	Radicchio	Vitelli	Ricciardi	Sisto	Bottalico	Giannattasio	D'Alonzo
2A	De Gioia	De Gioia	Abrescia	Radicchio	Vitelli	Bonavoglia	Sisto	Bottalico	Giannattasio	D'Alonzo
3A	Moncada	Moncada	Addona	Radicchio	Vitelli	Bonavoglia	Sisto	Bottalico	Giannattasio	D'Alonzo
1B	Volta	Gusman	Abrescia	Testa	Anselmi	Bonavoglia	Roma no	Bottalico	Giannattasio	D'Alonzo
2B	Pavone	Pavone	Abrescia	Testa	Anselmi	Bonavoglia	Roma no	Bottalico	Giannattasio	D'Alonzo
3B	Gusman	Gusman	Abrescia	Testa	Anselmi	Bonavoglia	Roma no	Bottalico	Giannattasio	D'Alonzo
1C	////	////	////	////	////	////	////	////	////	////
2C	Capasso	Capasso	Addona	Radicchio	Monno	Ricciardi	Frisull o	Bottalico	Giannattasio	D'Alonzo
3C	Volta	Volta	Addona	Radicchio	Monno	Ricciardi	Frisull o	Bottalico	Giannattasio	D'Alonzo
1D	Papa	Gusman	Addona	Testa	de Luca	Ricciardi	Sisto	Bottalico	Giannattasio	Carbonara
2D	Esposito	Esposito	Addona	Testa	de Luca	Ricciardi	Sisto	Maiolo	Capobianco	Carbonara
3D	Pavone	Pavone	Addona	Testa	de Luca	Ricciardi	Sisto	Maiolo	Capobianco	Carbonara
1E	Capasso	Gusman	Abrescia	Testa	Monno	Ricciardi	Roma no	Maiolo	Capobianco	Carbonara
2E	Papa	Papa	Abrescia	Testa	Borredon	Ricciardi	Sisto	Maiolo	Capobianco	Carbonara
3E	Esposito	Esposito	Abrescia	Testa	Borredon	Ricciardi	Sisto	Maiolo	Capobianco	Carbonara

ASSEGNAZIONE DOCENTI DI SOSTEGNO – SCUOLA SECONDARIA - ANNO SCOLASTICO 2018/2019

1A	RIZZO	1D	PANSINI
2A	MELE	2D	RIZZO
3A	CIOCE - L'ABBATE	3D	TANZI
1B	TRIDENTE	1E	CIOCE
2C	CIPPARANO	3E	TRIDENTE - L'ABBATE

**Incarichi per i quali in C.I.I. sarà previsto un compenso
Anno scolastico 2018/2019**

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Area 1 N.	docenti	destinatari incarico
I Collaboratore con funzioni vicarie	1	Dionigi Marta
II Collaboratore	1	Gusman Maria

FUNZIONI STRUMENTALI

Funzione strumentale	N° docenti	destinatari incarico
Area 1 - PTOF e Progetti - Scuola Primaria	2	Nardulli - Petrone
Area 1 - PTOF e Progetti - Scuola Secondaria	2	Borredon - Volta
Area 2 - Alunni ed integrazione - Scuola Primaria	1	Fornarelli Cecilia
Area 2 - Alunni ed integrazione - Scuola Secondaria	1	Pansini Elvira
Area 3 - Valutazione - Scuola Primaria	1	Ungaro Grazia
Area 3 - Valutazione - Scuola Secondaria	1	Anselmi Elisabetta
Area 4 – Infanzia	1	Colucci - Lorusso

COMPONENTI COMMISSIONI - REFERENTI - RESPONSABILI

Attività	N° docenti	Docenti disponibili a svolgere l'incarico
Referente scuola infanzia	1	NITTI RAFFAELLA
Referente scuola primaria	1	CAMPANALE DORA
Referente scuola secondaria di primo grado	1	MELE FABIO
Referenti di dipartimento (Secondaria)	4	VITELLI DONATA STEFANO VOLTA BOTTALICO ROSANNA ABBRESCIA SONIA
Commissione PON/FSE	2	MACINAGROSSA PATRIZIA ANSELMIS ELISABETTA
Commissione PON/FESR	2	IORE MARIAGRAZIA RICCIARDI ANNUNZIATA
Referente Comunicazione Digitale d'Istituto	1	IORE MARIA GRAZIA
Commissione Sito web – Team dell'innovazione	3	CAMPANALE DORA MARTINO GRAZIANA MONNO FAUSTA
Responsabile orario - Scuola Secondaria	1	RICCIARDI ANNUNZIATA
Responsabile Registro elettronico	1	RICCIARDI ANNUNZIATA
Referente Registro elettronico – Primaria	1	MARTINO GRAZIANA
Responsabile gestione apparecchiature informatiche	2	TRICARICO DOMENICA BONAVOGLIA SAVERIO
Referente Attività scientifiche e laboratorio	2	MACINAGROSSA PATRIZIA VITELLI DONATA
Referente Attività di promozione alla lettura e Biblio-mediateca	2	CEGLIE ELENA PAPA ANNA + ELISABETTA CIOCE
Referente Attività culturali e musicali	2	GRECO CARLA GIULIANA ROMANO ROBERTA
Referente Attività sportive e palestra	2	RANIERI ROSA CAPOBIANCO LEONARDO
Referente Attività di Orientamento	1	ESPOSITO SERENA
Referente per la Comunicazione – Giornale Web – Addetto stampa	1	CARBONARA ANTONIO
Referente sussidi didattici e audiovisivi	2	NENCHA DANIELA MELE FABIO
Responsabile viaggi e visite guidate	2	NARDULLI MARIAGRAZIA GIANNNATASIO MANUELA
Commissione elettorale	2	ABBRESCIA MICHELA MELE FABIO

a. Nomina collaboratori del dirigente scolastico

COLLABORATORI DS	COMPITI
Collaboratore con funzione Vicaria prof.ssa Marta Dionigi	<ul style="list-style-type: none"> - Sostituzione del Dirigente in caso di assenza o impedimento con delega di firma. - Partecipazione, ove richiesto, ad incontri in sostituzione del Ds - Componente dello Staff di Direzione - Componente Nucleo interno di valutazione - Componente comitato per elaborazione PdM - Componente comitato per elaborazione PTOF - Predisporre gli atti per la formazione delle classi prime della Scuola Primaria, nel rispetto dei criteri stabiliti. - Collaborazione con il D.S. nell'elaborazione del Piano Annuale delle attività - Collaborazione con il D.S. nell'esecuzione delle delibere degli OO.CC. relative alla Scuola Primaria - Organizzazione attività relative al funzionamento didattico della scuola Primaria - Predisposizione circolari e note informative, secondo indicazioni fornite dal Ds - Formulazione dell'orario delle lezioni coerentemente con i criteri espressi dal C.d.D. , dal C.d.I. - Collaborazione con le funzioni strumentali per la definizione dell'orario dei docenti di sostegno, degli educatori e dei tirocinanti - Predisposizione eventuale aggiornamento dell'orario delle lezioni. - Definizione collocazione classi ai piani - Calendarizzazione delle attività progettuali e organizzazione dell'orario delle attività curricolari ed extracurricolari della Scuola Primaria - Organizzazione delle attività alternative alla religione cattolica - Organizzazione degli spazi comuni e pianificazione delle ore di fruizione durante le iniziative natalizie e le manifestazioni di fine anno scolastico - Organizzazione delle giornate di sciopero e assemblea sindacale nella Scuola Primaria - Sostituzione dei docenti assenti con l'utilizzo delle ore di contemporaneità - Coordinamento con l'ufficio di segreteria per la nomina dei supplenti. - Predisposizione ore di recupero dei permessi brevi - Elaborazione dei tabulati delle supplenze ("Banca ore", ore eccedenti, recupero ore) - Predisposizione dello schema organizzativo in caso di smistamento delle classi - Coordinamento con l'ufficio di segreteria per la diffusione delle circolari e la predisposizione documenti - Vigilanza sul regolare ingresso e uscita degli alunni - Cura la gestione dei ritardi, delle assenze e delle eventuali uscite anticipate degli allievi - Vigilanza sull'attuazione delle norme che regolano l'accesso dei genitori nell'Istituto Scolastico - Intervento presso gli alunni di tutte le classi per problematiche di natura comportamentale - Cura l'organizzazione connessa con la valutazione quadrimestrale - Coordinamento con la psicopedagoga e la psicologa che opera nella scuola - Verbalizzazione delle sedute disgiunte del Collegio Docenti dell'Infanzia e Primaria - Accoglienza dei nuovi docenti e indicazioni tese a favorire il loro inserimento nella comunità scolastica - Coordinamento iniziative che prevedono monitoraggi - Diffusione ai colleghi di informazioni legate al funzionamento della scuola tramite e-mail e whatsapp - Cura dei rapporti con i Collaboratori del DS plesso "Santomauro" per la diffusione di informazioni e modalità organizzative comuni ai due plessi - Cura dei rapporti con i collaboratori scolastici del plesso "El/7 Montello" per l'organizzazione di eventi (incontri con esperti, riunioni , manifestazioni,..) - Sovrintende e vigila sulle disposizioni in materia di salute e sicurezza - Cura i rapporti con i genitori della Scuola Primaria e organizza gli incontri Scuola-Famiglia - Collaborazione all'organizzazione ed alla presentazione della Scuola nei giorni dedicati all'Open Day - Collaborazione con tutte le figure strumentali e con i responsabili dei progetti - Collaborazione con il DSGA in merito ad aspetti amministrativi o di coordinamento con il personale Ata - Organizzazione delle giornate destinate alle prove di evacuazione - Organizzazione delle giornate dedicate alla foto di classe - Collaborazione con l'ufficio di segreteria in merito all'adozione dei libri di testo - Predisposizione della documentazione e degli adempimenti connessi con la chiusura dell'anno scolastico
Il Collaboratore	<ul style="list-style-type: none"> - Componente dello Staff di Direzione - Componente Nucleo interno di valutazione - Componente comitato per elaborazione PdM

<p>prof.ssa Maria Gusman</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Componente comitato per elaborazione PTOF - Predisposizione circolari specifiche secondo indicazioni fornite dal Ds - Vigilanza sul regolare ingresso e uscita degli alunni - Coordinamento con la psicopedagoga e la psicologa che opera nella scuola - Cura dei rapporti con l'ufficio di segreteria in merito alla pubblicazione circolari, e alla predisposizione documenti - Accoglienza dei nuovi docenti e indicazioni tese a favorire il loro inserimento nella comunità scolastica - Partecipazione, ove richiesto, ad incontri in sostituzione del Ds - Coordinamento iniziative che prevedono monitoraggi (es.: Cyberbullismo, alimentazione, società italiana pediatria, ecc.) - Diffusione ai colleghi di informazioni legate al funzionamento della scuola tramite e-mail e whatsapp - Cura dei rapporti con le scuole ove operano i docenti con cattedra-orario relativamente alla predisposizione orario delle lezioni, agli scrutini e al calendario Esami di Stato - Cura dei rapporti con i Collaboratori del Ds- Plesso EI/7 per la diffusione di informazioni e modalità organizzative comuni ai due plessi - Vigilanza sull'attuazione delle norme che regolano l'accesso dei genitori nell'Istituto Scolastico - Intervento presso gli alunni di tutte le classi per problematiche di natura disciplinare - Collaborazione con l'associazione dei genitori "Ricreando" per iniziative rivolte agli alunni - Organizzazione degli spazi comuni e pianificazione delle ore di fruizione durante le iniziative natalizie e le manifestazioni di fine anno scolastico - Gestione dei ritardi, delle assenze e delle eventuali uscite anticipate degli alunni - Cura dei rapporti con i genitori - Collaborazione all'organizzazione ed alla presentazione della Scuola nei giorni dedicati all'Open Day - Collaborazione con tutte le figure strumentali e con i responsabili dei progetti - Collaborazione con il DSGA in merito ad aspetti amministrativi o di coordinamento con il personale Ata - Predisposizione piano annuale attività - Piano organizzativo iniziale - Collocazione classi ai piani - Pianificazione entrata e uscita degli alunni dall'edificio scolastico (punti di raccolta) - Predisposizione dello schema organizzativo in caso di smistamento delle classi - Predisposizione di tutta la documentazione relativa alla valutazione bimestrale (Pagellini) - Predisposizione di tutta la documentazione relativa agli scrutini - Predisposizione circolari di convocazione dei Cdc e dei Dipartimenti disciplinari - Predisposizione dei modelli da allegare ai verbali dei Cdc su specifici temi - Collaborazione con il referente dell'orientamento e predisposizione delle schede riguardanti il consiglio orientativo e il modulo di notifica alle famiglie - Collaborazione con i referenti Visite e viaggi di istruzione per la pianificazione delle uscite didattiche e per la sostituzione dei docenti accompagnatori - Predisposizione circolari legate agli incontri con gli esperti - Collaborazione con il referente delle attività sportive per la pianificazione di eventi, attività sportive - Organizzazione delle elezioni dei rappresentanti di classe dei genitori (Ottobre) - Organizzazione delle elezioni dei membri del Consiglio d'istituto Junior (Sc. Secondaria) - Organizzazione e coordinamento delle attività extracurricolari della Scuola Secondaria - Organizzazione delle giornate dedicate alla foto di classe - Predisposizione della documentazione e degli adempimenti connessi con la chiusura dell'anno scolastico - Tabulazione dei dati riguardanti i neoiscritti (classi prime) - Predisposizione insieme alla Ds degli elenchi delle classi prime, nel rispetto dei criteri stabiliti - Inserimento dei nuovi alunni nelle classi II e III - Predisposizione prospetto complessivo classi e criticità - Organizzazione degli incontri antimeridiani e pomeridiani scuola – famiglia (Dicembre e Aprile) - Collaborazione con i docenti referenti della Continuità - Predisposizione e calendarizzazione degli incontri di continuità con il Plesso EI/7 - Predisposizione dell'impianto organizzativo legato agli Esami di Stato (calendario esami di stato, criteri di conduzione degli esami, certificazione delle competenze, verbali prove Invalsi, liberatoria alunni uscita nei giorni delle prove scritte...) - Cura dei rapporti con il Presidente della Commissione Esami di Stato - Coordinamento e verbalizzazione degli atti degli Esami di Stato - Organizzazione di tutto quanto concerne l'insegnamento delle attività alternative alla religione cattolica (individuazione docenti disponibili, diffusione circolari, avviso famiglie, liberatoria, ..) - Coordinamento attività alternative Religione cattolica (individuazione alunni, disponibilità docenti, predisposizione circolari, liberatorie, individuazioni classi parallele,....)
<p>Collaboratore</p>	

<p>(senza retribuzione)</p> <p>Prof. Fabio Mele</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Componente dello Staff di Direzione - Componente Nucleo interno di valutazione - Componente comitato per elaborazione PdM - Componente comitato per elaborazione PTOF - Vigilanza sul regolare ingresso e uscita degli alunni - Coordinamento con la psicopedagoga e la psicologa che opera nella scuola - Cura dei rapporti con l'ufficio di segreteria in merito alla pubblicazione circolari, e alla predisposizione documenti - Accoglienza dei nuovi docenti e indicazioni tese a favorire il loro inserimento nella comunità scolastica - Partecipazione, ove richiesto, ad incontri in sostituzione del Ds - Coordinamento iniziative che prevedono monitoraggi (es.: Cyberbullismo, alimentazione, società italiana pediatria, ecc.) - Diffusione ai colleghi di informazioni legate al funzionamento della scuola tramite e-mail e whatsapp - Cura dei rapporti con i Collaboratori del Ds- Plesso El/7 per la diffusione di informazioni e modalità organizzative comuni ai due plessi - Vigilanza sull'attuazione delle norme che regolano l'accesso dei genitori nell'Istituto Scolastico - Intervento presso gli alunni di tutte le classi per problematiche di natura disciplinare - Collaborazione con l'associazione dei genitori per iniziative rivolte agli alunni - Organizzazione degli spazi comuni e pianificazione delle ore di fruizione durante le iniziative natalizie e le manifestazioni di fine anno scolastico - Gestione dei ritardi, delle assenze e delle eventuali uscite anticipate degli alunni - Cura dei rapporti con i genitori - Collaborazione all'organizzazione ed alla presentazione della Scuola nei giorni dedicati all'Open Day - Collaborazione con tutte le figure strumentali e con i responsabili dei progetti - Collaborazione con il DSGA in merito ad aspetti amministrativi o di coordinamento con il personale Ata - Verbalizzazione delle sedute congiunte e disgiunte del CdD - Predisposizione piano annuale attività - Piano organizzativo iniziale - Collocazione classi ai piani - Pianificazione entrata e uscita degli alunni dall'edificio scolastico (punti di raccolta) - Predisposizione delle supplenze per la copertura delle classi con docenti interni - Predisposizione ore di recupero dei permessi brevi - Cura dei rapporti con l'ufficio di segreteria per la nomina dei supplenti - Elaborazione dei tabulati delle supplenze ("Banca ore", ore eccedenti, recupero ore) - Predisposizione dello schema organizzativo in caso di smistamento delle classi - Predisposizione di tutta la documentazione relativa alla valutazione bimestrale (Pagellini) - Predisposizione di tutta la documentazione relativa agli scrutini - Collaborazione con il referente delle attività culturali per la sostituzione dei docenti accompagnatori - Predisposizione orario e copertura delle classi, legate agli incontri con esperti - Collaborazione con il referente delle attività sportive per la pianificazione di eventi, attività sportive - Organizzazione e coordinamento delle attività extracurricolari della Scuola Secondaria - Organizzazione delle giornate dedicate alla foto di classe - Predisposizione della documentazione e degli adempimenti connessi con la chiusura dell'anno scolastico - Organizzazione degli incontri antimeridiani e pomeridiani scuola – famiglia (Dicembre e Aprile) - Organizzazione delle giornate destinate alle prove di evacuazione - Predisposizione dell'impianto organizzativo legato agli Esami di Stato (calendario esami di stato, criteri di conduzione degli esami, certificazione delle competenze, verbali prove Invalsi, liberatoria alunni uscita nei giorni delle prove scritte...) - Cura dei rapporti con il Presidente della Commissione Esami di Stato - Coordinamento e verbalizzazione degli atti degli Esami di Stato - Collaborazione con l'ufficio di segreteria in merito ai tabulati riguardanti i libri da adottare nell'anno scolastico successivo (mese di maggio)
<p>Collaboratore (senza retribuzione)</p> <p>Prof.ssa Annunziata Ricciardi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Componente dello Staff di Direzione - Predisposizione circolari specifiche secondo indicazioni fornite dal Ds - Predisposizione orario dei docenti curricolari scuola secondaria - Predisposizione orario dei docenti curricolari su due o più scuole - Predisposizione orario dei docenti di sostegno in armonia con quello dei docenti curricolari - Predisposizione orario degli educatori - Predisposizione orario tirocinanti - Cura dei rapporti con le scuole ove operano i docenti con cattedra-orario relativamente alla predisposizione orario delle lezioni - Collaborazione con gli incaricati della ditta fornitrice del software per il registro elettronico per la

	<p>configurazione del sistema, il funzionamento e l'introduzione di nuove funzionalità</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assistenza ed affiancamento specifico e/o di gruppo ai docenti per l'utilizzo del registro elettronico - Introduzione all'utilizzo del registro elettronico per i nuovi docenti - Raccolta delle criticità del registro elettronico e individuazione delle soluzioni - Monitoraggio costante del funzionamento del software per il registro elettronico e del suo livello di qualità, tenendo i contatti con gli sviluppatori per migliorarne l'efficacia - Comunicazione ai docenti tramite email o chat delle eventuali nuove funzionalità del registro elettronico e/o chiarimenti sulle funzionalità in uso - Gestione tramite il registro elettronico dei permessi per l'entrata posticipata o l'uscita anticipata per gli alunni autorizzati dalla DS - Gestione delle comunicazioni alle famiglie predisposte dalla DS e inviate tramite il registro elettronico - Gestione e configurazione sul registro elettronico dei colloqui antimeridiani e pomeridiani dei docenti: predisposizione per ciascun docente del giorno di ricevimento, secondo l'orario da essi indicato e del numero di colloqui da effettuare - Gestione e configurazione sul registro elettronico dei colloqui antimeridiani e pomeridiani dei docenti con cattedra-orario: modulazione del ricevimento in misura proporzionale al monte ore, previo accordo con i docenti interessati - Monitoraggio della sezione relativa alla creazione dei team dei docenti, corrispondenti a ciascun consiglio di classe, all'upload dei verbali, delle programmazioni iniziale e finali, dei Pei e dei PdP - Monitoraggio dello stato del registro elettronico dal punto di vista della compilazione da parte dei docenti, in prossimità della fine di ogni quadrimestre: controllo firme e presenza delle valutazioni - Segnalazione ai docenti di eventuali errori e/o mancanze nella compilazione del registro elettronico - Preparazione del software per le fasi valutative di fine quadrimestre e scrutini - Preparazione dei docenti alle attività da svolgere sul registro elettronico a chiusura di primo e secondo quadrimestre - Predisposizione per le classi terze del certificato delle competenze e del relativo scrutinio per competenze a fine secondo quadrimestre - Affiancamento ai coordinatori e segretari di classe per la gestione degli scrutini di fine quadrimestre, con produzione del tabellone delle valutazioni, del verbale e dei relativi dati, del certificato delle competenze e del blocco dello scrutinio - Collaborazione e confronto con il referente del registro elettronico della scuola primaria per le criticità, le problematiche e le soluzioni individuate - Individuazione delle caratteristiche tecniche minime per i dispositivi Ipad in uso presso la classe tablet e comunicazione alle famiglie - Creazione e gestione dell'account Apple della scuola, necessario ad effettuare il download delle app acquistate dalla scuola stessa - Installazione sul computer di classe del software Air Server acquistato dalla scuola e necessario alla duplicazione degli schermi degli Ipad alla LIM - Download e configurazione sugli Ipad dei docenti della classe tablet delle app acquistate dalla scuola e delle principali app gratuite - Organizzazione di incontri di confronto con i docenti della classe tablet per l'uso delle app - Download e configurazione sugli Ipad degli alunni della classe tablet delle app acquistate dalla scuola e delle principali app gratuite, incluse le app per la gestione dei test scolastici - Gestione degli aggiornamenti gratuiti delle app - Aggiornamento all'ultima versione rilasciata dalla Apple degli Ipad in possesso della scuola, download e configurazione delle app acquistate e delle app gratuite
--	---

b. Nomina funzioni strumentali

Funzione strumentale	COMPITI
Area 1	<p><u>Area 1 - GESTIONE PTOF E PROGETTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Revisiona, redige e monitora il PTOF ● Coordina i Dipartimenti o degli incontri di programmazione, verifica e custodia dei registri. ● Coordina la revisione del Curricolo verticale. ● Coordina e gestisce la progettualità del Collegio (Progetto viaggi e visite- Progetto formazione docenti - Progetto accoglienza e continuità - altri progetti) ● Coordina la partecipazione delle classi ad eventi culturali presenti sul territorio , a concorsi e manifestazioni. ● Cura i rapporti con gli enti esterni per l’attuazione di progetti (Comune, Coni...) ● Cataloga, informa i docenti dei sussidi didattici e del materiale a disposizione, cura la distribuzione
Area 2	<p><u>Area 2 - ALUNNI ED INTEGRAZIONE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cura l’individuazione e il monitoraggio degli alunni con BES ● Cura la raccolta e la custodia della documentazione relativa alle diagnosi, PEI, PDF, PEP... ● Cura gli aspetti organizzativi, educativi e didattici relativi agli alunni e alla integrazione degli alunni con BES. Elabora il PAI ● Cura i contatti con la ASL – Comune – Servizi sociali – Associazioni e cooperative che a vario titolo interagiscono con la scuola per l’inclusione. ● Cura i rapporti Scuola - famiglia per gli alunni in difficoltà. ● Cura l’accoglienza degli alunni stranieri ● Coordina strategie di intervento per la promozione delle eccellenze. ● Cataloga, informa i docenti dei sussidi didattici e del materiale specifico per BES, cura la distribuzione.
Area 3	<p><u>Area 3 - VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Redige, revisiona ed attua il modello di autovalutazione d’Istituto. ● Registra gli esiti degli apprendimenti degli allievi in ingresso e a conclusione dell’anno scolastico. ● Cura la raccolta e l’archiviazione dei Piani di miglioramento predisposti dai docenti. ● Predisponde documenti finali di Autovalutazione e avanza proposte sul miglioramento dell’organizzazione e dei servizi. ● Coordina la somministrazione delle prove Invalsi.
Area 4	<p><u>Area 4 - INFANZIA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Collabora alla progettazione, redazione, monitoraggio e valutazione del PTOF ● Cura gli aspetti educativi e didattici relativi al sostegno e all’integrazione di alunni con BES ● Coordina gli incontri di programmazione, gestisce il registro dei verbali e cura la redazione della programmazione annuale. ● Organizza e coordina le attività progettuali (accoglienza, Natale, Carnevale...), le uscite didattiche, spettacoli, provvede a realizzare le locandine, avvisi, CD relativi alle feste ed iniziative previste nel corso dell’anno e materiale finale dell’esperienza (foto, video...). ● Coordina e cura la continuità educativa. ● Cataloga, distribuisce i sussidi didattici e il materiale.

c. Nomina componenti commissioni - referenti - responsabili

Attività	COMPITI
Referente scuola infanzia	<p>Docente Responsabile della Scuola dell’Infanzia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Componente dello staff di Direzione - Componente Nucleo interno di valutazione

	<ul style="list-style-type: none"> - Componente comitato per elaborazione PdM, Ptof - Organizza l'accoglienza degli alunni in caso di assenza del personale docente e mantiene i contatti con l'ufficio di segreteria per la nomina dei supplenti. - Sovrintende e vigila sulle disposizioni in materia di salute e sicurezza - Cura i rapporti con i genitori nella Scuola dell'Infanzia. - Organizzazione e coordinamento di manifestazioni, eventi ed incontri in collaborazione con i collaboratori del D.S. - Predisporre gli atti per la formazione delle classi nella Scuola dell'Infanzia
Referente scuola primaria	<p>Docente Responsabile della Scuola Primaria</p> <ul style="list-style-type: none"> - Componente dello staff di Direzione - Organizza le sostituzioni in caso di assenza del personale docente in caso di assenza del I Collaboratore - Organizza e coordina le manifestazioni, eventi ed incontri in caso di assenza del I collaboratore. - Sovrintende e vigila sulle disposizioni in materia di salute e sicurezza
Referente scuola secondaria di I grado	<p>Docente Responsabile della Scuola Secondaria di I grado</p> <ul style="list-style-type: none"> - Componente dello Staff di Direzione - Componente Nucleo interno di valutazione - Componente comitato per elaborazione PdM - Componente comitato per elaborazione PTOF - Vigilanza sul regolare ingresso e uscita degli alunni - Coordinamento con la psicopedagoga e la psicologa che opera nella scuola - Cura dei rapporti con l'ufficio di segreteria in merito alla pubblicazione circolari, e alla predisposizione documenti - Accoglienza dei nuovi docenti e indicazioni tese a favorire il loro inserimento nella comunità scolastica - Partecipazione, ove richiesto, ad incontri in sostituzione del Ds - Coordinamento iniziative che prevedono monitoraggi (es.: Cyberbullismo, alimentazione, società italiana pediatria, ecc.) - Diffusione ai colleghi di informazioni legate al funzionamento della scuola tramite e-mail e whatsapp - Cura dei rapporti con i Collaboratori del Ds- Plesso El/7 per la diffusione di informazioni e modalità organizzative comuni ai due plessi - Vigilanza sull'attuazione delle norme che regolano l'accesso dei genitori nell'Istituto Scolastico - Intervento presso gli alunni di tutte le classi per problematiche di natura disciplinare - Collaborazione con l'associazione dei genitori per iniziative rivolte agli alunni - Organizzazione degli spazi comuni e pianificazione delle ore di fruizione durante le iniziative natalizie e le manifestazioni di fine anno scolastico - Gestione dei ritardi, delle assenze e delle eventuali uscite anticipate degli alunni - Cura dei rapporti con i genitori - Collaborazione all'organizzazione ed alla presentazione della Scuola nei giorni dedicati all'Open Day - Collaborazione con tutte le figure strumentali e con i responsabili dei progetti - Collaborazione con il DSGA in merito ad aspetti amministrativi o di coordinamento con il personale Ata - Verbalizzazione delle sedute congiunte e disgiunte del CdD - Predisposizione piano annuale attività - Piano organizzativo iniziale - Collocazione classi ai piani - Pianificazione entrata e uscita degli alunni dall'edificio scolastico (punti di raccolta) - Predisposizione delle supplenze per la copertura delle classi con docenti interni - Predisposizione ore di recupero dei permessi brevi - Cura dei rapporti con l'ufficio di segreteria per la nomina dei supplenti - Elaborazione dei tabulati delle supplenze ("Banca ore", ore eccedenti, recupero ore) - Predisposizione dello schema organizzativo in caso di smistamento delle classi - Predisposizione di tutta la documentazione relativa alla valutazione bimestrale (Pagellini) - Predisposizione di tutta la documentazione relativa agli scrutini - Collaborazione con il referente delle attività culturali per la sostituzione dei docenti accompagnatori - Predisposizione orario e copertura delle classi, legate agli incontri con esperti - Collaborazione con il referente delle attività sportive per la pianificazione di eventi, attività sportive - Organizzazione e coordinamento delle attività extracurricolari della Scuola Secondaria - Organizzazione delle giornate dedicate alla foto di classe - Predisposizione della documentazione e degli adempimenti connessi con la chiusura dell'anno scolastico - Organizzazione degli incontri antimeridiani e pomeridiani scuola – famiglia (Dicembre e Aprile) - Organizzazione delle giornate destinate alle prove di evacuazione

	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione dell'impianto organizzativo legato agli Esami di Stato (calendario esami di stato, criteri di conduzione degli esami, certificazione delle competenze, verbali prove Invalsi, liberatoria alunni uscita nei giorni delle prove scritte...) - Cura dei rapporti con il Presidente della Commissione Esami di Stato - Coordinamento e verbalizzazione degli atti degli Esami di Stato - Collaborazione con l'ufficio di segreteria in merito ai tabulati riguardanti i libri da adottare nell'anno scolastico successivo (mese di maggio)
Referenti di dipartimento (secondaria)	<p>Compiti dei Responsabili di Dipartimento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prepara per ogni disciplina un prospetto con numero delle prove di ingresso, loro tipologia, capacità testata - Elabora un prospetto con risultati delle prove di ingresso di ogni classe - Predisporre i verbali per ogni riunione di dipartimento - Predisporre materiali per le attività comuni alle varie classi (prove di verifica, ecc.) e raccoglie la documentazione da conservare in archivio - Diffonde presso i colleghi, attraverso materiali scritti o riunioni, le decisioni adottate negli incontri con le funzioni strumentali
Commissione PON/FSE	<p>Compiti della Commissione PON/FSE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coopera con il Dirigente Scolastico nella progettazione del Progetto d'Istituto a valere sul Fondo Sociale Europeo e nell'inserimento "on line" delle proposte - Coopera con il Dirigente Scolastico nell'avvio del Progetto d'Istituto a valere sul Fondo Sociale Europeo (preparazione bandi, valutazione candidature, predisposizione graduatorie, ecc.)
Commissione PON/FESR	<p>Compiti della Commissione PON/FESR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coopera con il Dirigente Scolastico nella progettazione Progetto d'Istituto a valere sui Fondi Strutturali FESR e nell'inserimento "on line" delle proposte - Coopera con il Dirigente Scolastico nell'avvio del Progetto d'Istituto a valere sui Fondi Strutturali FESR (predisposizione bandi di gara e bandi per reclutamento esperti, valutazione delle offerte e delle domande, ecc.)
Referente Comunicazione Digitale d'Istituto	<p>Referente Comunicazione Digitale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento, formazione e supervisione delle attività della commissione web e della segreteria, rispetto alla gestione e pubblicazione sito web istituzionale. - Coordinamento con "Referente per la comunicazione – Giornale Web – addetto stampa" per la diffusione informativa di attività e proposte curriculari ed extra curriculari di Istituto.
Commissione Sito web – Team dell'innovazione	<p>Compiti della Commissione Sito web</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raccoglie il materiale di maggior rilievo prodotto all'interno dell'istituto e, sentito il Referente/Responsabile Sito web e multimedialità, lo pubblica sul Sito web - Collabora con Referente/Responsabile Sito web e multimedialità per tutte le attività connesse alla gestione del Sito web - Supporta e accompagna l'innovazione didattica e l'attività dell'Animatore digitale
Responsabile orario - Scuola Secondaria	<p>Responsabile Elaborazione e gestione orario docenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Collabora con la Dirigenza per la formulazione dell'orario delle lezioni coerentemente con i criteri espressi dal C.d.D. , dal C.d.I. e dai singoli docenti - Cura l'eventuale aggiornamento dell'orario delle lezioni. - Predisporre l'orario giornaliero in casi particolari (Es: sciopero, assemblee sindacali, ecc..)
Responsabile Registro elettronico	<p>Responsabile Registro elettronico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Collabora con gli incaricati della ditta fornitrice del Software per la configurazione del sistema e l'avvio del funzionamento - Avvia i docenti alla utilizzazione del Registro elettronico attraverso incontri specifici - Affianca i docenti della scuola primaria durante l'intero anno, per migliorare l'utilizzazione, raccogliere le criticità, cercare soluzioni ai punti di debolezza del sistema - Monitora costantemente il funzionamento del Software e il suo livello di qualità e tiene i contatti con i suoi sviluppatori per migliorarne l'efficacia - Prepara il software per le fasi valutative di fine quadrimestre e scrutini e affianca il delicato lavoro dei coordinatori nella gestione dei tabelloni e delle stampe
Referente Registro elettronico – Primaria	<p>Referente Registro elettronico – Primaria</p> <ul style="list-style-type: none"> - Affianca i docenti della scuola primaria durante l'intero anno, per migliorare l'utilizzazione, raccogliere le criticità, cercare soluzioni ai punti di debolezza del sistema - Monitora costantemente il funzionamento del Software e il suo livello di qualità e li comunica al Responsabile del Registro elettronico - Prepara il software alle fasi valutative di fine quadrimestre e scrutini e affianca il delicato lavoro del consiglio di classe nella compilazione delle schede di valutazione
Responsabile gestione apparecchiature informatiche	<p>Compiti del Responsabile gestione apparecchiature informatiche</p> <ul style="list-style-type: none"> - Svolge attività di supporto ai docenti per l'utilizzo delle nuove tecnologie - Monitora periodicamente l'efficienza tecnica delle attrezzature informatiche multimediali (computer e LIM) dell'Istituto - Cura i rapporti con il DSGA per gli interventi del tecnico esterno

	<ul style="list-style-type: none"> - Coordina gli interventi del tecnico esterno - Cura l'installazione e il collaudo di nuove apparecchiature tecnologiche - Formula proposte per l'acquisto dei materiali/strumenti necessari per migliorare la funzionalità dei laboratori
Referente Attività scientifiche e laboratorio	<p>Compiti del Referente Attività scientifiche e laboratorio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diffonde presso i docenti di proposte di carattere scientifico - Raccoglie adesioni alle proposte e definisce le modalità di partecipazione alle stesse. - Promuove iniziative di carattere scientifico - Verifica la funzionalità degli strumenti/materiali dei laboratori - Predisporre un calendario di utilizzo dei laboratori - Formula proposte per l'acquisto dei materiali/strumenti necessari per migliorare la funzionalità dei laboratori - Predisporre un regolamento per l'uso dei laboratori - Formula proposte per un uso ottimale dei laboratori
Referente Attività di promozione alla lettura e Biblio-mediateca	<p>Compiti del Referente Attività di promozione alla lettura e Biblio-mediateca</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diffonde presso i docenti delle proposte di promozione alla lettura pervenute - Raccoglie adesione alle proposte e definisce le modalità di partecipazione alle stesse. - Promuove iniziative per promuovere la lettura - Cataloga i libri acquistati dalla scuola - Predisporre proposte di acquisto di libri per arricchire il patrimonio librario della biblioteca - Effettua il prestito dei libri a docenti e alunni - Predisporre un regolamento per l'uso della biblioteca - Formula proposte per un uso ottimale della biblioteca
Referente Attività culturali e musicali	<p>Compiti del Responsabile Attività culturali e musicali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diffonde presso i docenti proposte culturali e musicali pervenute - Raccoglie adesione alle proposte e definisce le modalità di partecipazione alle stesse. - Promuove attività culturali e/o musicali
Referente Attività sportive e palestra	<p>Compiti del Referente Attività sportive e palestra</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordina e organizza attività sportive - Coordina le attività sportive con i docenti dei consigli di classe - Formula proposte per la promozione della cultura dello sport - Promuove e coordina forme di collaborazione con le altre scuole, con le associazioni sportive presenti nel territorio e con gli Enti Locali - Coordina le modalità di utilizzo della palestra da parte di organizzazioni esterne - Cataloga e custodisce le attrezzature - Coordina i piani di rinnovo, modifica e adeguamento delle attrezzature sportive
Referente Attività di Orientamento	<p>Compiti del Referente Orientamento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizza e coordina le attività di accoglienza/promozione iscrizioni/orientamento con le scuole secondarie di II grado - Programma e coordina tutte le iniziative di orientamento necessarie per portare l'alunno ad una maggiore conoscenza delle proprie potenzialità, attitudini e interessi - Elabora progetti di raccordo tra le diverse istituzioni, utili a garantire la continuità del percorso formativo degli allievi e un confronto costruttivo tra i diversi ordini di scuola. - Predisporre strumenti per monitorare l'iter scolastico degli alunni dopo il passaggio alle scuole secondarie di II grado
Referente per la Comunicazione – Giornale Web – Addetto stampa	<p>Compiti del Referente per la Comunicazione – Giornale Web – Addetto stampa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Svolge le attività di informazione e comunicazione dell'Istituto scolastico in coordinamento con il DS e i suoi collaboratori - Cura i rapporti con i mezzi di comunicazione in occasione di eventi e manifestazioni - Redige note, comunicati stampa e articoli riguardanti l'attività dell'Istituto. - Individua ed adotta forme innovative di comunicazione per la promozione dell'Istituto
Referente sussidi didattici e audiovisivi	<p>Compiti del Referente sussidi didattici e audiovisivi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cataloga, gestisce e distribuisce i sussidi didattici e gli audiovisivi - Predisporre un regolamento per richiesta e acquisto di sussidi didattici e/o di audiovisivi - Gestisce e modifica la relativa modulistica. - Raccoglie le istanze scritte da trasmettere al DS e al DSGA. - Formula proposte per il miglioramento del servizio
Responsabile viaggi e visite guidate	<p>Compiti del Referente viaggi e visite guidate</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aggiorna il Regolamento di riferimento - Mette a disposizione dei docenti la modulistica appositamente predisposta - Raccoglie e visiona la documentazione pubblicitaria che giunge in Istituto - Suggerisce ai docenti possibile mete per viaggi d'istruzione e visite guidate - Raccogliere le proposte dei diversi consigli di classe - Trasmettere il piano delle proposte dei viaggi e delle uscite di istruzione al DS e al DSGA - Raccoglie e consegna al DS le relazioni finali dei viaggi

	<ul style="list-style-type: none"> - Segnala al DS e DSGA eventuali disfunzioni e inconvenienti riscontrati con pulman e con le agenzie di viaggi - Formula proposte per il miglioramento del servizio
Commissione elettorale	<p>Compiti della Commissione elettorale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Svolge funzione ordinatoria dell'intera procedura per le elezioni degli organi collegiali d'Istituto - Coordina e sovrintende le operazioni preliminari, le operazioni elettorali e le operazioni di scrutinio per le elezioni degli organi collegiali d'Istituto - Dirime eventuali controversie interpretative che possono presentarsi nel corso delle operazioni elettorali

TUTOR PER LA FORMAZIONE E LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI NEOIMMESSI IN RUOLO

SCUOLA DELL'INFANZIA			
	Docente neo immesso	cl. conc.	Docente Tutor
	Lucia Pennuzzi	AN POSTO COMUNE	Teresa Rutigliano

SCUOLA PRIMARIA			
	Docente neo immesso	cl. conc.	Docente Tutor
	Maria Burdi	EH SOSTEGNO MINORATI PSICOFISICI	Cecilia Fornarelli

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO			
	Docente neo immesso	cl. conc.	Docente Tutor
	Federico Frisullo	ARTE E IMMAGINE	Roberta Romano

Attività	COMPITI
Tutor dei docenti neoimmessi in ruolo	<p>Compiti del Tutor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accogliere il neo-assunto nella comunità professionale - Favorire la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola - Esercitare ogni forma utile di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento - Elaborare, sperimentare, validare risorse didattiche e unità di apprendimento in collaborazione con il docente neo-assunto - Promuovere momenti di osservazione in classe, secondo le indicazioni dell'art.9 dello stesso decreto, finalizzate al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa sugli aspetti salienti dell'azione di insegnamento

Incarichi per i quali in C.I.I. non sarà previsto un compenso

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE

Area 1 N.	docenti	destinatari incarico
Collaboratore	1	Mele Fabio
Collaboratore	1	Ricciardi Annunziata

COORDINATORI E SEGRETARI DEI CONSIGLI DI CLASSE E INTERCLASSE

SCUOLA INFANZIA

SEZIONI	COORDINATORI/PRESIDENTI DELEGATI	SEGRETARI
TRE ANNI	Lorusso	Lamartire
QUATTRO ANNI	Romito	Aprile

CINQUE ANNI	Romano	Nitti
-------------	--------	-------

SCUOLA PRIMARIA

CLASSI	COORDINATORI/PRESIDENTI DELEGATI	SEGRETARI
PRIME	Tricarico	Weigl
SECONDE	Luisi	Petrone
TERZE	Greco	Ciccarone
QUARTE	Fornarelli	Ceglie
QUINTE	Campanale	Ranieri

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

CLASSI	COORDINATORI/PRESIDENTI DELEGATI	SEGRETARI
1^A	VITELLI Donata	BOTTALICO Rosanna
2^A	DE GIOIA Bice	MELE Fabio
3^A	MONCADA Maria Carmela	CIOCE Elisabetta
1^B	ANSELMi Elisabetta	D'ALONZO Nicla
2^B	ABBRESCIA Sonia	GIANNATTASIO Manuela
3^B	GUSMAN Maria	ROMANO Roberta
2^C	CAPASSO Adele	CIPPARANO Giuseppina
3^C	VOLTA Stefano	ADDONA Patrizia
1^D	DE LUCA Giuseppina	PANZINI Elvira
2^D	RICCIARDI Annunziata	RIZZO Fiorella
3^D	PAVONE Pia	TANZI Annamaria
1^E	MONNO Fausta	TESTA Tecla
2^E	PAPA Anna	SISTO
3^E	ESPOSITO Serena	TRIDENTE Silvia

Attività	COMPITI
Coordinatore del consiglio di classe	<p>Compiti dei Coordinatore del consiglio di classe e di interclasse</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si occupa della stesura del piano didattico della classe; - Si tiene regolarmente informato sul profitto e il comportamento della classe tramite frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio; - È il punto di riferimento circa tutti i problemi specifici del consiglio di classe; - Ha un collegamento diretto con la presidenza e informa il Dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi; - Mantiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori. In particolare, mantiene la corrispondenza con i genitori di alunni in difficoltà; - Controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento. - Presiede le sedute del CdC, quando ad esse non intervenga il dirigente.

REFERENTE DI ISTITUTO PER IL BULLISMO E IL CYBERBULLISMO

	N° docenti	destinatari incarico
Scuola Primaria	1	Greco Carla
Scuola Secondaria	1	Pansini Elvira

Attività	COMPITI
----------	---------

Referente di istituto per il bullismo e il cyberbullismo	<p>Referente di istituto per il bullismo e il cyber bullismo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informare i docenti della eventuale presenza di casi di bullismo e di cyber bullismo - Convocare gli interessati per adottare misure di assistenza alla vittima e sanzioni e/o percorsi rieducativi per l'autore - Accogliere i genitori informandoli sulle azioni che la scuola può mettere in atto - Supportare i docenti nella realizzazione di eventuali percorsi didattici personalizzati - Mettere a disposizione la normativa esistente e i materiali di approfondimento - Attivare momenti di riflessione e progettazione su modalità di accoglienza, approccio alla storia personale - Promuovere e pubblicizzare iniziative di formazione - Suggestire ai docenti modalità idonee per parlare di bullismo e di cyberbullismo in classe e per affrontare le situazioni di difficoltà.
--	---

REFERENTI PER COLLABORARE CON L'ASSOCIAZIONE DEI GENITORI "InsiemeScuolaOnlus"

	N° docenti	destinatari incarico
Scuola dell'Infanzia	1	Romito
Scuola Primaria	1	Nardulli
Scuola Secondaria	1	De Gioia

Attività	COMPITI
Referenti per collaborare con l'associazione dei genitori "InsiemeScuolaOnlus"	<p>Referenti per collaborare con l'associazione dei genitori</p> <ul style="list-style-type: none"> - Collaborare con l'associazione dei genitori "InsiemeScuolaOnlus" per la realizzazione di feste, spettacoli, mercatini, sottoscrizioni a premi, ecc. finalizzati alla raccolta di fondi - Ascoltare i bisogni dei consigli di classe/interclasse e comunicarli all'associazione dei genitori (cosa la scuola vuole fare, come investire al meglio le risorse, ecc.). - Concordare con l'associazione dei genitori la destinazione dei fondi che possono essere utilizzati per progetti della scuola, acquisti di strumenti e materiali didattici o a fondi per la solidarietà - Collaborare con l'associazione dei genitori per la realizzazione di incontri informativi con esperti sui temi dell'educazione (legalità, uso dei social network, inclusione, ecc.)

Altri Comitati e Commissioni

Commissione PTOF	Nomina annuale 2018 - 2019	<p><i>Dirigente Scolastico</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - MINOIA Anna Lia <p><i>Rappresentante ATA</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - MANCUSO Concetta <p><i>Collaboratori del Dirigente scolastico (Staff di dirigenza)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - DIONIGI Marta - GUSMAN Maria - MELE Fabio - RICCIARDI Annunziata <p><i>Funzioni strumentali</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - NARDULLI Miriam - PETRONE Eleonora - FORNARELLI Cecilia - BORREDON Viviana - VOLTA Stefano - PANSINI Elvira - UNGARO Grazia - ANSELMINI Elisabetta - COLUCCI Antonella - LORUSSO Vincenza
------------------	--------------------------------------	--

		<p><i>Rappresentante del Consiglio di Istituto</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - da definire (Presidente Cdl o suo delegato)
Nucleo interno di autovalutazione (NIV)	Nomina annuale 2018 - 2019	<p><i>Dirigente Scolastico</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - MINOIA Anna Lia <p><i>Rappresentante ATA</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - MANCUSO Concetta <p><i>Collaboratori del Dirigente scolastico (Staff di dirigenza)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - DIONIGI Marta - GUSMAN Maria - MELE Fabio - RICCIARDI Annunziata <p><i>Funzioni strumentali</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - NARDULLI Miriam - PETRONE Eleonora - FORNARELLI Cecilia - BORREDON Viviana - VOLTA Stefano - PANSINI Elvira - UNGARO Grazia - ANSELMIS Elisabetta - COLUCCI Antonia - LORUSSO Vincenza <p><i>Rappresentante dei genitori</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sc.Infanzia: CATALANO Salvatore - Sc.Primaria: PEZZULLA Marco - Sc.Secondaria I grado: da definire
Comitato di Valutazione	Nomina triennale 2018 - 2021	<p><i>Presidente (Dirigente Scolastico)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - MINOIA Anna Lia <p><i>Rappresentanti dei docenti</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Anselmi Elisabetta - Guarnieri Domenica - Campanale Dora <p><i>Rappresentante dei genitori</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - da individuare - da individuare <p><i>Membro individuato dall'USR</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - da individuare
GLHI	Nomina annuale 2018 - 2019	<p><i>Dirigente Scolastico</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dott.ssa Minoia Anna Lia <p><i>Funzioni strumentali per l'integrazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dott.ssa Lorusso (Scuola Infanzia) - Dott.ssa Fornarelli (Scuola Primaria) - Prof.ssa Pansini (Scuola Secondaria I grado) <p><i>Docenti Coordinatori e Curricolari delle classi in cui sono inseriti alunni in situazione di handicap (1 per plesso)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Prof.ssa Weigl Valeria (Scuola Infanzia - Primaria) - Prof.ssa De Gioia Bice (Scuola Secondaria I grado) <p><i>Rappresentanti dei docenti per le attività di sostegno (uno per plesso)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dott.ssa Ciccarone Elisabetta (Scuola Infanzia - Primaria) - Prof.ssa Cioce Elisabetta (Scuola Secondaria I grado) <p><i>Assistente Sociale del Municipio</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dott.ssa Gusman Rossella <p><i>Rappresentanti degli operatori sanitari</i></p> <p><i>Educatrici Professionali U.O.S.ASL-BA N.P.I.A.:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dott.ssa Iacobellis Domenica (Scuola Primaria)

		<p><i>Pedagogista ASL BA</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dott.ssa Mustazza Anna (Scuola Secondaria I grado) <p><i>Coordinatrice assistenza specialistica "Nuovi orizzonti", "Aliante" e "Panacea"</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dott.ssa Pastore Maria Maddalena <p><i>Coordinatrice assistenza specialistica "San Giovanni di Dio"</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dott.ssa Aiello Valeria <p><i>Rappresentanti dei genitori di alunni con disabilità (uno per plesso)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nanci Marcolongo (Scuola Infanzia - Primaria) - Loredana Sasso (Scuola Secondaria I grado)
RSU	Nomina triennale 2018 - 2021	<ul style="list-style-type: none"> - MELE Fabio (dal 20.11 FIORE Maria Grazia) - ANSELMIS Elisabetta - CAMPANALE Dora
Commissione Elettorale (Art.24 – Comma 9 – O. M. 15 luglio 1991 n. 215)	Nomina triennale 2018 - 2021	<p><i>Dirigente Scolastico</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - MINOIA Anna Lia <p><i>Docenti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - ABRESCIA Michela - MELE Fabio <p><i>Genitori:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - SCARDICCHIO Maurizio - GIUMBO Germana <p><i>Rappresentante Ata:</i> Sig.ra Antonella De Salvo</p>
Commissione Acquisti	Nomina annuale 2018 - 2019	<p><i>Dirigente Scolastico</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - MINOIA Anna Lia <p><i>Direttore SGA</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - MANCUSO Concetta <p><i>Docenti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - NENCHA DANIELA - MELE FABIO
Comitato di garanzia d'istituto	Nomina triennale 2018 - 2021	<p><i>Dirigente Scolastico</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - MINOIA Anna Lia <p><i>Docente designato dal Consiglio di Istituto</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - MACINAGROSSA (membro effettivo) - GUSMAN (membro supplente) <p><i>Genitori eletti tra i rappresentanti di classe:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - PELLEGRINI Rosa (primaria) (membro effettivo) - PERCHIAZZI Manuela (infanzia) (membro supplente) - GALLUCCI Antonio (secondaria) (membro supplente)
Commissione mensa (scuola dell'infanzia)	Nomina annuale 2018 - 2019	<p><i>Docente referente</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - APRILE Angela <p><i>Genitori:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sig.ra SGUERRA Micaela sez. D (genitore rappresentante) - Sig.ra ORLANDI Rosalba sez. E (supplente)
Gruppo di assaggio mensa (scuola dell'infanzia)	Nomina annuale 2018 - 2019	<p><i>Genitori:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sig.ra SCIACOVELLI Graziana sez. D - Sig.ra ZONNO Adriana sez. A - Sig.ra DI TARANTO Antonia sez. A - Sig.ra PULGAR. M. Marjorie M. sez. E - Sig.ra GAGUARDI Graziana sez. C - Sig.ra DI SCIULLO Laura sez. C

a. Sicurezza

Servizi garantiti dall'Istituto Comprensivo El/7 C.D. Montello - Santomauro in ottemperanza alle leggi sulla sicurezza e sulla privacy

a. DATORE DI LAVORO (DIRIGENTE SCOLASTICO)

Nome e Cognome	Dott.ssa Anna Lia MINOIA
Nella sua qualità di	DIRIGENTE SCOLASTICO

b. RSPP-Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi

Nome e Cognome	Ing. LUIGI QUARTA (responsabile esterno – Silea s.r.l.)
Nella sua qualità di	RESPONSABILE ESTERNO SPP

c. RLS - RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Nome e Cognome	BONOVOGLIA SAVERIO
Nella sua qualità di	DOCENTE S.S. 1° GRADO

PLESSO EL/7 MONTELLO

d. ASPP-Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione

N.	Cognome e Nome	Mansione svolta
1	LUISI ANGELA	DOCENTE

e. ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO (almeno uno per piano con sostituto)

N.	Cognome e Nome	Mansione svolta
1	VINCI LAURA Piano terra- responsabile	COLLABORATORE SCOLASTICO
2	MARZULLI MARIA Piano terra - sostituta	COLLABORATORE SCOLASTICO
3	NARDULLI MARIA GRAZIA Piano rialzato – responsabile	DOCENTE
4	FALCO CESIRA Piano rialzato - sostituta	COLLABORATORE SCOLASTICO
5	PETRONE ELEONORA Primo piano- responsabile	DOCENTE
6	CAFARO MARIA GRAZIA Primo piano- sostituta	DOCENTE

f. ADDETTI PREVENZIONE INCENDI (almeno uno per piano con sostituto)

N.	Cognome e Nome	Mansione svolta
1	AMBROSI ANTONELLA Piano terra - responsabile	COLLABORATORE SCOLASTICO
2	ALTOBELLO TOMMASO Piano terra - sostituto	COLLABORATORE SCOLASTICO
3	CACUCCI DOMENICA Piano rialzato – responsabile	COLLABORATORE SCOLASTICO
4	APRILE ANGELA Piano rialzato – sostituta	DOCENTE INFANZIA
5	GUARNIERI DOMENICA Primo piano - responsabile	DOCENTE
6	PADOLECCHIA ANGELA Primo piano - sostituta	DOCENTE

g. ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE (1 + 1 per plesso)

INCARICO	Responsabile	Sostituto
----------	--------------	-----------

Responsabile dell'emanazione ordine di evacuazione e del controllo delle operazioni	Dirigente Scolastica ANNA LIA MINOIA	Docente MARTA DIONIGI
Incaricato della diffusione del segnale di evacuazione e del coordinamento operazioni	Collaboratore Scolastico AMBROSI ANTONELLA	Docente TRICARICO DOMENICA
Incaricato di effettuare le chiamate di soccorso	Docente MARTA DIONIGI	Collaboratore Scolastico FALCO CESIRA
Incaricato dell'interruzione energia elettrica	Collaboratore Scolastico ANTONELLA AMBROSI Piano Terra Collaboratore Scolastico CESIRA FALCO Piano Rialzato Collaboratore Scolastico LAURA VINCI Primo Piano	
Incaricato dell'interruzione Centrale Termica	Collaboratore Scolastico CACUCCI DOMENICA	
Controllo operazioni di evacuazione per tutti i piani:	Docenti in servizio nelle classi Personale ausiliario in servizio ai vari piani	
Addetto evacuazione Alunni diversamente abili	Docenti di sostegno alunni Docenti in servizio Collaboratori scolastici Addetti al piano	
Apertura/Chiusura Cancelli	Personale in servizio portineria	
Alunni Apri e Chiudi fila	Vedi Incarichi Piano di evacuazione	
Eventuali Ditte Esterne:	Vedi D.U.V.R.I.	
Addetto ai controlli periodici dei presidi antincendio e alla compilazione del registro antincendio interno	Docente LUISI ANGELA	
Esecutori laici di BLS-D (Basic Life Support Defibrillation)	Docente CAFARO MARIA GRAZIA Docente COLUCCI ANTONIA Docente DE METRIO MARILINA Docente DIONIGI MARTA Docente PETRONE ELEONORA Docente UNGARO GRAZIA Collaboratore Scolastico AMBROSI ANTONELLA Collaboratore Scolastico CACUCCI DOMENICA Collaboratore Scolastico VINCI MARIA LAURA	

PLESSO SANTOMAURO

d. ASPP-Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione

N.	Cognome e Nome	Mansione svolta
1	DE GIOIA BICE	DOCENTE

e. ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO (almeno uno per piano con sostituto)

N.	Cognome e Nome	Mansione svolta
1	MANCAZZO FRANCESCO Piano terra - responsabile	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
2	CASSANO GIANDONATO Piano terra - sostituta	COLLABORATORE SCOLASTICO
3	de LUCA GIUSEPPINA Primo Piano - responsabile	DOCENTE
4	MONCADA Maria Grazia Primo Piano - sostituta	COLLABORATORE SCOLASTICO

f. ADDETTI PREVENZIONE INCENDI (almeno uno per piano con sostituto)

N.	Cognome e Nome	Mansione svolta
1	DE BENEDICTIS ANNA Piano terra - responsabile	COLLABORATORE SCOLASTICO
2	MESTO PASQUA Piano terra - sostituta	COLLABORATORE SCOLASTICO
3	LAVERMICOCCA ROSANNA Primo Piano - responsabile	COLLABORATORE SCOLASTICO
4	PONIRELLI YELENA Primo Piano - sostituta	COLLABORATORE SCOLASTICO

g. ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE (1 + 1 per plesso)

INCARICO	Responsabile	Sostituto
Responsabile dell'emanazione ordine di evacuazione e del controllo delle operazioni	Dirigente Scolastica ANNA LIA MINOIA	Docente GUSMAN MARIA
Incaricato della diffusione del segnale di evacuazione e del coordinamento operazioni	Assistente Amministrativa MARIANTONIETTA DE SALVO	Docente de LUCA GIUSEPPINA
Incaricato di effettuare le chiamate di soccorso	D.S.G.A MANCUSO CONCETTA	Assistente Amministrativo MANCAZZO FRANCESCO
Incaricato dell'interruzione Impianto Elettrico	CASSANO GIANDONATO Piano terra LAVERMICOCCA ROSANNA Primo piano	
Incaricato dell'interruzione Centrale Termica	Collaboratore Scolastico AMBROSI ANTONELLA	
Controllo operazioni di evacuazione per tutti i piani:	Docenti in servizio nelle classi Personale ausiliario in servizio ai vari piani	
Addetto evacuazione alunni diversabili	Docenti di sostegno alunni Docenti in servizio Collaboratori scolastici Addetti al piano	
Apertura/Chiusura Cancelli	Personale in servizio portineria	
Alunni Apri e Chiudi fila	Vedi Incarichi Piano di evacuazione.	
Eventuali Ditte Esterne:	Vedi D.U.V.R.I.	
Addetto ai controlli periodici dei presidi antincendio e alla compilazione del registro antincendio interno	Docente DE GIOIA BICE	
Esecutori laici di BLS-D (Basic Life Support Defibrillation)	Docente MELE FABIO Docente GUSMAN MARIA Docente CAPOBIANCO LEONARDO Collaboratore Scolastico DE BENEDICTIS ANNA Collaboratore Scolastico MESTO PASQUA Collaboratore Scolastico CASSANO GIANDONATO	

MANSIONI DEI RESPONSABILI DEL SISTEMA DI EMERGENZE

QUALIFICA	RUOLO	MANSIONI
DIRIGENTE SCOLASTICO o Docente designato	COORDINATORE gestione emergenze INCENDI EVACUAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Emanare l'ordine d'evacuazione dell'istituto. - Coordinare le operazioni d'evacuazione e di soccorso. - Costituire un centro d'informazione per soddisfare le richieste di notizie. - Decidere l'interruzione dell'erogazione d'energia elettrica e termica. - Provvedere che non siano modificate le misure di sicurezza.
PERSONALE	Addetto al	- Richiede l'intervento secondo la procedura prevista nel P.E. " CHIAMATA di SOCCORSO " dopo

ATA	telefono	<i>diretta richiesta di un componente squadra Primo Soccorso</i>
DOCENTI E PERSONALE ATA	SQUADRA di PREVENZIONE INCENDI addestramento specifico da parte degli organismi competenti	<p>Interviene con estintore per piccoli incendi secondo modalità prestabilite.</p> <ul style="list-style-type: none"> Allontana le persone dalla zona dell'incendio. Allontana i materiali combustibili dalla zona dell'incendio. Interviene con altri estintori e con idranti, solo dopo il controllo dell'interruzione dell'alimentazione elettrica nella zona e circonda le fiamme. Prima di intervenire, si accerta che non si producano fumi tossici. In presenza di fumi tossici l'intervento del personale è effettuabile solo dopo aver adottato le idonee precauzioni (p.e. panno umido) <p>Dopo lo spegnimento</p> <ul style="list-style-type: none"> Controlla tutto il locale in modo accurato. Aprire finestre o porte rivolte verso l'esterno per sgombrare il locale da eventuali fumi.
DOCENTI E PERSONALE ATA	ADDETTI ALLE EMERGENZE	<ul style="list-style-type: none"> Individua la fonte di pericolo, ne valuta l'entità e avvisa il centralino Chiude la valvola gas della centrale termica eventualmente presente. Attiva il segnale d'evacuazione agendo sul pulsante d'allarme (richiesta del Coordinatore). Toglie tensione al fabbricato agendo sul pulsante d'allarme (richiesta del Coordinatore) Sorveglierà la corretta evacuazione. Raccoglie i moduli d'evacuazione e li porta al centro d'informazione.
DOCENTI	RESPONSABILE DI CLASSE/SEZIONE	<p>Fa applicare le misure di sicurezza a tutta la classe secondo le procedure stabilite</p> <ul style="list-style-type: none"> Verifica che nessun alunno si allontani dalla fila e che gli apri-fila e serra-fila eseguano i compiti assegnati. Provvede di aiutare gli alunni con handicap loro affidati. Prende il Registro di classe. Chiude la porta dell'aula. Compila e fa pervenire al responsabile dell'area di raccolta il modulo d'evacuazione. .
ALUNNI	APRI-FILA CHIUDI-FILA	<ul style="list-style-type: none"> Attuano le misure di sicurezza per l'evacuazione secondo le procedure stabilite. Si dispongono in fila e rimangono collegati fisicamente seguendo in modo ordinato il compagno che lo precede. Se sorpresi da un terremoto al di fuori dell'aula seguono le procedure stabilite I due allievi più vicini all'uscita dell'aula escono dall'aula solo se collegati fisicamente ai compagni che li seguono e dopo la conferma del docente I due allievi più lontani dall'uscita dell'aula escono, controllando che non sia più presente nessuno nell'aula e chiudono la porta dell'aula
DOCENTI E ATA	SQUADRA di PRONTO SOCCORSO	<ul style="list-style-type: none"> Intervengono per piccoli incidenti secondo procedure prestabilite. Controllano periodicamente le cassette di medicazione. Coordinano le operazioni di soccorso, in caso di intervento del Pronto Soccorso. Avvisano l'addetto al telefono, descrivendo lo stato dell'infortunato, per la chiamata al Pronto Soccorso. Avvisano i genitori in caso di incidente grave. Allontanano le persone dalla zona dell'incidente.
DOCENTI E ATA	Esecutori laici di BLS-D	<ul style="list-style-type: none"> Emanano l'allarme precoce al sistema di Emergenza Sanitaria (118) Avviano precocemente la Rianimazione CardioPolmonare Avviano precocemente la Defibrillazione

b. Composizione degli Organi Collegiali

Consiglio d'Istituto

Presidente	Componente Direttiva	Componente Docenti	Componente genitori	Componente Personale Ata
da individuare	D.S. Anna Lia Minoia	Campanale Dora Gusman Maria Dionigi Marta De Gioia Bice Maiolo Dina Ungaro Grazia Ricciardi Annunziata Petrone Eleonora	Di Ruvo Simona Teresa Palmieri Michele Ursini Michele Catalano Salvatore Anelli Roberta Pezzulla Marco Pinto Giuseppe Favia Madia Rita	Cassano Giandonato Vinci Maria

Giunta esecutiva

Componente Direttiva	Componente Docenti	Componente genitori	Componente Personale Ata
D.S. Anna Lia Minoia Mancuso Concetta	da individuare	da individuare	da individuare

Comitato di garanzia

Componente Direttiva	Componente Docenti	Componente genitori
D.S. Anna Lia Minoia Mancuso Concetta	da individuare	PELLEGRINI Rosa (primaria) (membro effettivo) PERCHIAZZI Manuela (infanzia) (membro supplente) GALLUCCI Antonio (secondaria) (membro supplente)

c. Il Cdl Junior

La Dirigente Anna Lia Minoia incontra periodicamente i ragazzi del Consiglio d'Istituto Junior, composto dai rappresentanti delle classi IV e V della primaria, I-II-III della secondaria di I grado.

Le riunioni del Collegio Docenti, dei Consigli di classe, del Consiglio d'Istituto, dello staff con il Dirigente e le RSU con relativo ordine del giorno sono indicate nel Piano di lavoro annuale consegnato dal Dirigente all'inizio dell'anno scolastico allegato al Piano dell'offerta formativa.

REFERENTI LEGGE ANTIFUMO

Sig. ra Antonella Ambrosi	Plesso EL/7 Montello	Piano terra
Sig.ra Domenica Cacucci	Plesso EL/7 Montello	Piano rialzato
Sig.ra Maria Laura Vinci	Plesso EL/7 Montello	Piano primo
Sig.ra Pasqua Mesto	Plesso Santomauro	Piano terra
Sig.ra Rosanna Lavermicocca	Plesso Santomauro	Piano primo

Approvato dal Collegio dei Docenti in data 06/10/2017.

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 22/11/2017.

La delibera è valida fino ad eventuali modifiche e/o integrazioni.

QUADRO DI SINTESI - ATTIVITÀ E PROGETTI DA REALIZZARE NELL'A.S. 2018/2019

Attività/progetti realizzati con risorse della Scuola

n°		ordine di scuola	partecipanti	orario	N° Ore Non Frontali	N° Ore Frontali	Costo Ore Lordo Dip. (€)	Fonte Finanziamento
Attività/progetti realizzati con risorse della scuola								
	Attività di accoglienza	Infanzia Primaria Secondaria	Classi prime	Orario curricolare	//	//	//	A titolo gratuito
	Biblio-mediateca	Primaria Secondaria	Tutte le classi	Orario curricolare	//	//	//	A titolo gratuito (Referenti FIS)
	"Una fiaba per ... "	Infanzia	Sez. D	Orario curricolare	//	//	//	Fondo di Istituto
	"Elmer, l'elefantino variopinto"	Infanzia	Sez. C	Orario curricolare	//	//	//	Fondo di Istituto
	"Insieme per la pace	Infanzia Primaria	Sez. A Sez. F Scuole del territorio	Orario curricolare	//	//	//	Fondo di Istituto
	Progetto "ARTistica-MENTE" - 2ª edizione	Primaria	Classi prime Classi seconde Classi 3ªA-B	Orario curricolare	//	//	//	Fondo di Istituto
	Progetto aree a rischio "Musicando"	Promaria Secondaria	Classi 3° e 4° primaria Classi seconde secondaria	Orario extra curricolare	//	//	//	Fondo di Istituto Art.36 compensi per aree a rischio
	"Open day della scienza" Progetto continuità	Primaria Secondaria	Classi quinte	Orario curricolare	//	//	//	Fondo di Istituto
	"Matematica e informatica in gioco" - Progetto continuità	Primaria Secondaria	Classi quinte Scuole del territorio	Orario curricolare	//	//	//	Fondo di Istituto
	"Verso una scelta consapevole ..." Progetto orientamento	Secondaria	Classi terze	Orario curricolare	//	//	//	Fondo di Istituto
	"Corso di latino"	Secondaria	Classi terze	Orario curricolare	//	//	//	Fondo di Istituto
	"Apprendiamo con il tablet" Progetto continuità	Primaria Secondaria	Classi quarte Classi quinte	Orario curricolare	//	//	//	Fondo di Istituto
	"Generation global" - Progetto in rete	Secondaria	Classe IIA Classe IIIB	Orario curricolare	//	//	//	Fondo di Istituto
	Attività complementari di educazione fisica	Secondaria	Classi seconde	Orario extra curricolare	//	//	//	Risorse specifiche MOF
	Attività complementari di educazione fisica	Secondaria	Classi terze	Orario extra curricolare	//	//	//	Risorse specifiche MOF
	Sport a scuola - torneo di PALLARILANCIATA -	Secondaria	Classi prime	Orario extra curricolare	//	//	//	Fondo di Istituto
	Giochi sportivi studenteschi	Primaria Secondaria	Classi 4ª e 5ª Alunni interessati per la secondaria	Orario curricolare ed extra - curricolare	//	//	//	Risorse specifiche MOF per la secondaria
	Partecipazione a manifestazioni e concorsi	Infanzia Primaria Secondaria	Classi partecipanti	Orario curricolare	//	//	//	A titolo gratuito o con contributo economico genitori
	Manifestazioni varie (Natale, Pasqua, fine anno, ecc.)	Infanzia Primaria Secondaria	Tutte le classi	Orario curricolare	//	//	//	A titolo gratuito

Attività/progetti realizzati dalla Scuola con le risorse dell'organico dell'Autonomia

n°		ordine di scuola	partecipanti	orario	N° Ore Non Frontali	N° Ore Frontali	Costo Ore Lordo Dip. (€)	Fonte Finanziamento
----	--	------------------	--------------	--------	---------------------	-----------------	--------------------------	---------------------

Attività/progetti realizzati dalla Scuola con le risorse dell'organico dell'Autonomia								
	Progetto "Cittadinanza attiva e creatività digitale (2° ed.): ComuniCAAzione classi prime Imagine, Code & Share classi quante Ins. Fiore Maria Grazia	Primaria	Classi I I quadrimestre Classi V II quadrimestre	Orario curricolare	//	8 ore settimanali	//	Organico dell'autonomia
	Supporto attività didattica disciplinare e/o supporto agli alunni con Bes da parte dei docenti: <ul style="list-style-type: none"> Ceddia (6 ore settimanali) Dascola (4 ore settimanali) Monteleone (9 ore settimanali) Monteleone (2 ore attività alternativa all'insegnamento della RC) 	Primaria	Classi interessate	Orario curricolare	//	19 ore settimanali	//	Organico del potenziamento
	Progetto "Tecniche pittoriche 1" Prof. Frisullo	Secondaria	Alunni interessati delle classi 1^	Orario extra-curricolare	//	2 ore settimanali ogni 14 gg.	//	Organico del potenziamento
	Progetto "Tecniche pittoriche 2" Prof. Frisullo	Secondaria	Alunni interessati delle classi 2^	Orario extra-curricolare	//	2 ore settimanali ogni 14 gg.	//	Organico del potenziamento
	Progetto "Tecniche pittoriche 3" Prof. Frisullo	Secondaria	Alunni interessati delle classi 3^	Orario extra-curricolare	//	2 ore settimanali	//	Organico del potenziamento
	Supporto attività didattica disciplinare e/o supporto agli alunni con Bes da parte dei docenti: <ul style="list-style-type: none"> Frisullo (2 ore settimanali) Romano (10 ore settimanali) Sisto (2 ore settimanali) 	Secondaria	Classi interessate	Orario curricolare	//	14 ore settimanali	//	Organico del potenziamento

Attività/progetti realizzati dalla Scuola con il contributo economico a carico delle famiglie e con la collaborazione di esperti esterni

n°		ordine di scuola	partecipanti	orario	N° Ore Non Frontali	N° Ore Frontali	Costo Ore Lordo Dip. (€)	Fonte Finanziamento
Attività/progetti realizzati dalla Scuola con il contributo economico a carico delle famiglie e con la collaborazione di esperti esterni								
	Associazione Sportiva - ASD FAIR PLAY	Primaria	Alunni interessati	Orario extra-curricolare	//	18:00 – 20:00 lun - merc. 17:00 – 20:00 mart. – giov.	€ 30 mensili € 35 iscrizione	Contributo economico genitori
	Associazione Sportiva - ORODANCE	Primaria	Alunni interessati II – III – IV – V	Orario extra-curricolare	//	14:00 - 15:30	€ 15 mensili € 10 iscrizione	Contributo economico genitori
	Corso di musica - NUOVA ARMONIA	Primaria - Secondaria	Alunni interessati	Orario extra-curricolare	//	Da definire	€ 25,00 mensili € 10 iscrizione	Contributo economico genitori
	Corso di scherma - NUOVA ARMONIA	Primaria - Secondaria	Alunni interessati	Orario extra-curricolare	//	Da definire	€ 15 mensili € 10 iscrizione	Contributo economico genitori
	Partecipazione a visite guidate e viaggi d'istruzione	Infanzia Primaria Secondaria	Classi partecipanti	Orario curricolare ed extra-curricolare	//	//	//	Contributo economico genitori
	Partecipazione a proiezioni cinematografiche	Infanzia Primaria Secondaria	Da definire	Orario curricolare	//	//	//	Contributo economico genitori
	Partecipazione a rappresentazioni teatrali anche in lingua straniera	Infanzia Primaria Secondaria	Infanzia: tutte le sezioni.	Orario curricolare	//	//	//	Contributo economico genitori
	Partecipazione a manifestazioni e concorsi	Infanzia Primaria Secondaria	Classi partecipanti	Orario curricolare	//	//	//	A titolo gratuito o con contributo economico genitori

	Realizzazione foto di classe	Infanzia Primaria Secondaria	Tutte le classi	Orario curricolare	//	//	//	Contributo economico genitori
--	------------------------------	------------------------------------	-----------------	-----------------------	----	----	----	----------------------------------

Progetti da realizzare con la collaborazione di esperti esterni a titolo gratuito e volontario

n°		ordine di scuola	partecipanti	orario	N° Ore Non Frontali	N° Ore Frontali	Costo Ore Lordo Dip. (€)	Fonte Finanziamento
Progetti da realizzare con la collaborazione di esperti esterni a titolo gratuito e volontario								
	SPORTELLO DI ASCOLTO per Alunni, Genitori e Docenti	Infanzia Primaria Secondaria	Tutte le classi	Orario curricolare	//	3 ore ogni due settimane	//	A titolo gratuito
	SPORTELLO DSA per Alunni, Genitori e Docenti	Infanzia Primaria Secondaria	Tutte le classi	Orario curricolare	//	2 ore ogni due settimane	//	A titolo gratuito
	Progetto "SPORT DI CLASSE" (CONI)	Primaria	Classi quarte Classi quinte	Orario curricolare	8 ore settimanali In palestra	//	//	A titolo gratuito
	Progetto "SBAM" (CONI)	Primaria	Classi terze	Orario curricolare	4 ore settimanali in palestra	//	//	A titolo gratuito
	Progetto PIGOTTE - UNICEF	Primaria	Classi interessate	Orario curricolare	//	//	//	A titolo gratuito
	Progetto LINGUA SPAGNOLA (Alternanza scuola lavoro con I.I.S.S. "Marco Polo" di Bari)	Primaria	Classi quarte	Orario curricolare	Da definire	//	//	A titolo gratuito
	Progetto LINGUA FRANCESE (Alternanza scuola lavoro I.T.C "G. Cesare" di Bari)	Primaria	Classi quinte	Orario curricolare	50h complessive	//	//	A titolo gratuito

Attività/progetti realizzati dalla Scuola in rete con altre scuole

	ordine di scuola	partecipanti	orario	N° Ore Non Frontali	N° Ore Frontali	Costo Ore Lordo Dip. (€)	Fonte Finanziamento
Attività/progetti realizzati dalla Scuola in rete con altre scuole							
Generation global (Ex Face to faith)	Secondaria	Da definire	Orario curricolare	//	//	//	A titolo gratuito (Referenti FIS)

Attività/progetti realizzati dalla Scuola in collaborazione con il Comitato dei genitori

"InsiemeScuolaonlus"

n°		ordine di scuola	partecipanti	orario	N° Ore Non Frontali	N° Ore Frontali	Costo Ore Lordo Dip. (€)	Fonte Finanziamento
Attività/progetti realizzati dalla Scuola in collaborazione con il Comitato dei genitori "Insieme Scuola onlus"								
	Progetto "Elfi di Babbo Natale"	Primaria	Tutti gli alunni interessati	2 dicembre 9 dicembre 16 dicembre 16:00 – 19:00	//	//	//	A carico dell'associazione
	Progetto robotica con APIbot	Primaria	Alunni partecipanti nell'a.s. 17/18 al progetto "Artistica- mente"	Da definire	//	//	//	A carico dell'associazione

Attività/progetti realizzati dalla Scuola in collaborazione con Comune o con il Municipio II

Progetto PON/FSE - Avviso 3340 del 23/03/2017 – “ Competenze di cittadinanza globale ” - autorizzato - Progetto “Noi cittadini del mondo”	Primaria	Gruppi di alunni	Orario extra-curricolare	//	30 ore	//	Fondo Sociale Europeo																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Modulo</th> <th>Titolo Modulo</th> <th>Destinatari</th> <th>Ore modulo</th> <th>Anno scolastico di svolgimento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Educazione alimentare, cibo e territorio</td> <td>L'orto di Maramao</td> <td>SCUOLA PRIMARIA N. 20/25 alunni delle classi da definire</td> <td>30</td> <td>2018/19</td> </tr> <tr> <td>Benessere, corretti stili di vita, educazione motoria e sport</td> <td>Bimbi... in movimento</td> <td>SCUOLA PRIMARIA N. 20/25 alunni delle classi da definire</td> <td>30</td> <td>2018/19</td> </tr> <tr> <td>Educazione ambientale</td> <td>RI-CREAZIONE da oggetto a rifiuto e ritorno</td> <td>SCUOLA PRIMARIA N. 20/25 alunni delle classi da definire</td> <td>30</td> <td>2018/19</td> </tr> </tbody> </table>								Modulo	Titolo Modulo	Destinatari	Ore modulo	Anno scolastico di svolgimento	Educazione alimentare, cibo e territorio	L'orto di Maramao	SCUOLA PRIMARIA N. 20/25 alunni delle classi da definire	30	2018/19	Benessere, corretti stili di vita, educazione motoria e sport	Bimbi... in movimento	SCUOLA PRIMARIA N. 20/25 alunni delle classi da definire	30	2018/19	Educazione ambientale	RI-CREAZIONE da oggetto a rifiuto e ritorno	SCUOLA PRIMARIA N. 20/25 alunni delle classi da definire	30	2018/19
Modulo	Titolo Modulo	Destinatari	Ore modulo	Anno scolastico di svolgimento																							
Educazione alimentare, cibo e territorio	L'orto di Maramao	SCUOLA PRIMARIA N. 20/25 alunni delle classi da definire	30	2018/19																							
Benessere, corretti stili di vita, educazione motoria e sport	Bimbi... in movimento	SCUOLA PRIMARIA N. 20/25 alunni delle classi da definire	30	2018/19																							
Educazione ambientale	RI-CREAZIONE da oggetto a rifiuto e ritorno	SCUOLA PRIMARIA N. 20/25 alunni delle classi da definire	30	2018/19																							
Progetto PON/FSE - Avviso 4427 del 02/05/2017 – “ Patrimonio culturale, artistico e paesaggistico ” - autorizzato - Progetto “I segreti della mia terra: un excursus storico nel territorio tra Cultura ed Arte”	Primaria Secondaria	Gruppi di alunni	Orario extra-curricolare	//	30 ore	//	Fondo Sociale Europeo																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Modulo</th> <th>Titolo Modulo</th> <th>Destinatari</th> <th>Ore modulo</th> <th>Anno scolastico di svolgimento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Produzione artistica e culturale</td> <td>Un tuffo nel passato: dalla preistoria alla storia.</td> <td>SCUOLA PRIMARIA N. 20/25 alunni delle classi da definire</td> <td>30</td> <td>2018/19</td> </tr> <tr> <td>Sviluppo di contenuti curricolari digitali con riferimento al patrimonio culturale (Open Educational Resources)</td> <td>Come gli archeologi: a caccia di tracce tra oggetti e contesti</td> <td>SCUOLA PRIMARIA N. 20/25 alunni delle classi da definire</td> <td>30</td> <td>2018/19</td> </tr> <tr> <td>Accesso, esplorazione e conoscenza anche digitale del patrimonio</td> <td>Della strada, la storia</td> <td>SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO - N. 20/20 alunni delle classi da definire</td> <td>30</td> <td>2018/19</td> </tr> </tbody> </table>								Modulo	Titolo Modulo	Destinatari	Ore modulo	Anno scolastico di svolgimento	Produzione artistica e culturale	Un tuffo nel passato: dalla preistoria alla storia.	SCUOLA PRIMARIA N. 20/25 alunni delle classi da definire	30	2018/19	Sviluppo di contenuti curricolari digitali con riferimento al patrimonio culturale (Open Educational Resources)	Come gli archeologi: a caccia di tracce tra oggetti e contesti	SCUOLA PRIMARIA N. 20/25 alunni delle classi da definire	30	2018/19	Accesso, esplorazione e conoscenza anche digitale del patrimonio	Della strada, la storia	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO - N. 20/20 alunni delle classi da definire	30	2018/19
Modulo	Titolo Modulo	Destinatari	Ore modulo	Anno scolastico di svolgimento																							
Produzione artistica e culturale	Un tuffo nel passato: dalla preistoria alla storia.	SCUOLA PRIMARIA N. 20/25 alunni delle classi da definire	30	2018/19																							
Sviluppo di contenuti curricolari digitali con riferimento al patrimonio culturale (Open Educational Resources)	Come gli archeologi: a caccia di tracce tra oggetti e contesti	SCUOLA PRIMARIA N. 20/25 alunni delle classi da definire	30	2018/19																							
Accesso, esplorazione e conoscenza anche digitale del patrimonio	Della strada, la storia	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO - N. 20/20 alunni delle classi da definire	30	2018/19																							

Azioni eventualmente da realizzare con riferimento a progetti promossi da MIUR, USR Puglia, Regione Puglia, ecc. ed a seguito di pubblicazione di Avvisi ed approvazione degli OO.CC. Competenti:

n°		ordine di scuola	partecipanti	orario	N° Ore Non Frontali	N° Ore Frontali	Costo Ore Lordo Dip. (€)	Fonte Finanziamento
Azioni eventualmente da realizzare con riferimento a progetti promossi da MIUR, USR Puglia, Regione Puglia, ecc. ed a seguito di apposita delibera del Collegio dei Docenti								
	Progetti PON/FSE “Per la scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020	Infanzia Primaria Secondaria	Tutte	Orario extra-curricolare	//	//	//	Fondo Sociale Europeo
	Progetti PON/FESR 2014-2020 “Per la scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020	Infanzia Primaria Secondaria	Tutte	Orario curricolare e/o extra-curricolare	//	//	//	Fondo Europeo di Sviluppo Regionale Fondi MIUR

DELIBERATO dal Collegio dei docenti del 30 ottobre 2018

DELIBERATO dal Consiglio di Istituto del

Sommario

Premessa	2
Piano triennale dell'offerta formativa	2
Principi ispiratori del PTOF	3
La nostra scuola	4
Dove siamo	5
Analisi del contesto territoriale	6
Identità della scuola	7
Priorità, traguardi ed obiettivi	8
Proposte e pareri provenienti dal territorio e dall'utenza	11
Associazione genitori	11
Piano di miglioramento	12
Scelte conseguenti alle previsioni di cui alla legge 107/15	12
a. Finalità della legge e compiti della scuola	13
b. Fabbisogno di organico di posti comuni e di sostegno	13
c. Fabbisogno di organico di posti di potenziamento	15
d. Fabbisogno di organico di personale ATA	15
e. Fabbisogno di attrezzature ed infrastrutture materiali	16
f. Obiettivi prioritari adottati dalla scuola fra quelli indicati dalla legge	17
g. Scelte di gestione e di organizzazione	18
h. Educazione alle pari opportunità e prevenzione della violenza di genere	20
i. Insegnamento lingua inglese nella scuola primaria	20
j. Azioni coerenti con il piano nazionale scuola digitale	20
k. Didattica laboratoriale	21
l. Uso dei locali al di fuori dei periodi di attività didattiche	21
m. Formazione in servizio docenti	22
Progettualità d'Istituto	27
a. Progetto Continuità	27
b. Progetto Orientamento	27
c. Sportello Psicologico	28
d. Sportello DSA	28
Assegnazione dei docenti alle classi	29
Incarichi per i quali in C.I.I. sarà previsto un compenso	33
a. Nomina collaboratori del dirigente scolastico	35
b. Nomina funzioni strumentali	39
c. Nomina componenti commissioni - referenti - responsabili	39
Incarichi per i quali in C.I.I. non sarà previsto un compenso	43
Altri Comitati e Commissioni	45
a. Sicurezza	48
b. Composizione degli Organi Collegiali	51
c. c. Il Cdi Junior	52
Attività e progetti di arricchimento dell'offerta formativa – a.s. 2018/19	53
Sommario	58