



Piano Triennale Offerta Formativa

DORGALI - "G.M. GISELLU"

Triennio 2019/20-2021/22

I Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola DORGALI - "G.M. GISELLU" è stato elaborato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 10/11/2020 sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. 4829 del 04/09/2020 ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 11/11/2020 con delibera n. 1.

Le modifiche relative al Curricolo della Scuola Primaria e alle griglie di valutazione sono state approvate dal Collegio dei Docenti nella seduta del 15/01/2021 e dal Consiglio di Istituto nella seduta del 22/01/2021 con delibera n. 3.

La presente versione del PTOF è pubblicata sul sito istituzionale www.istitutocomprensivodorgali.edu.it



INDICE SEZIONI PTOF

LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

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

LE SCELTE STRATEGICHE

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

L'OFFERTA FORMATIVA

- 3.1. Traguardi attesi in uscita
- 3.2. Insegnamenti e quadri orario
- 3.3. Curricolo di Istituto
- 3.4. Iniziative di ampliamento curricolare
- 3.5. Attività previste in relazione al PNSD
- 3.6. Valutazione degli apprendimenti
- 3.7. Azioni della Scuola per l'inclusione scolastica
- 3.8. Piano per la didattica digitale integrata



ORGANIZZAZIONE

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

LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

ANALISI DEL CONTESTO E DEI BISOGNI DEL TERRITORIO

Popolazione scolastica

Opportunità

Le risorse ambientali e lo sviluppo del turismo, negli ultimi quarant'anni hanno trasformato l'economia del paese, rendendolo un centro attivo e dinamico, aperto al nuovo e al confronto con altre realtà. Nel tessuto sociale, che mantiene profonde radici agro-pastorali e artigianali si rileva una buona vocazione all'imprenditorialità e al cooperativismo. Gli studenti con cittadinanza non italiana sono in numero molto ridotto, così come è irrilevante la presenza di studenti provenienti da aree geografiche particolarmente svantaggiate. Le problematiche internazionali, quali terrorismo e insicurezza nelle zone legate ai grandi flussi turistici, hanno favorito l'incremento del turismo locale, che hanno determinato un aumento del numero degli occupati nel terziario. L'incidenza dello svantaggio economico, pur alto, non ha condizionato l'andamento scolastico degli alunni. All'interno dei gruppi classe si ha un alto numero di alunni certificati per DSA o BES, il dato comunque non incide in modo negativo sul successo formativo degli allievi.

Vincoli

Nonostante vi sia l'incremento del numero di ragazzi che conseguono sia la laurea sia ulteriori specializzazioni, questi non possono spendere nel territorio le proprie competenze; si assiste perciò a un flusso migratorio giovanile soprattutto verso Regno Unito e Germania. La situazione occupazionale è peggiorata negli ultimi anni, coinvolgendo tutti, non solo i giovani alla ricerca del primo impiego. Le buone possibilità di lavoro stagionale nel settore turistico hanno mitigato solo in parte la situazione descritta.

Territorio e capitale sociale

Opportunità

La posizione geografica del paese, le sue risorse ambientali ed umane e lo sviluppo del turismo, che negli ultimi quaranta anni hanno trasformato la sua economia, lo hanno reso un centro attivo e dinamico, aperto al nuovo e al confronto con altre realtà. Dorgali offre delle opportunità formative e di supporto alle famiglie, grazie alla presenza di numerose associazioni private che propongono attività sportive, culturali e ricreative: Centro di ricerca ambientale, Protezione civile, Consultorio familiare, Centro di riabilitazione psicofisica con servizi rivolti anche all'infanzia, asili nido, ludoteca, servizio di assistenza educativa domiciliare periodica, associazioni di volontariato con finalità diverse. L'amministrazione comunale ha dimostrato sensibilità verso i problemi scolastici, supportando azioni quali l'estensione e la generalizzazione del tempo pieno, la progettazione di interventi integrati e l'assistenza alle famiglie .

Vincoli

L'articolazione dell'istituto in otto plessi scolastici non facilita l'organizzazione e il coordinamento delle attività. La dislocazione dei plessi su due centri abitati (Dorgali e la sua frazione Cala Gonone) e la presenza di un servizio di trasporto alunni che garantisce esclusivamente la frequenza dell'orario curricolare nella scuola secondaria di primo grado rende problematica l'organizzazione di attività comuni nella scuola primaria e nella scuola dell'infanzia.

Risorse economiche e materiali

Opportunità

Le strutture scolastiche sono abbastanza adeguate sia sul piano della qualità strutturale, sia per quanto riguarda la dislocazione nel territorio comunale e la raggiungibilità dei singoli plessi. I sussidi vengono aggiornati e integrati costantemente e/o all'occorrenza e risultano essere sufficienti per qualità e quantità. Da diversi anni scolastici la nostra scuola ha dedicato particolare attenzione alle nuove tecnologie, dotandosi gradualmente di hardware e software aggiornati, laboratori di informatica, lavagne interattive multimediali in tutte le aule della primaria, della secondaria di primo grado e in tutti i plessi della scuola dell'infanzia. Le risorse economiche a disposizione sono risultate appena sufficienti per l'attuazione del Piano dell'offerta formativa.

Vincoli

Tutte le strutture scolastiche avrebbero bisogno di manutenzione straordinaria; mancano inoltre le certificazioni richieste (agibilità, impiantistica). Manca agli edifici che presentano per lo più un impianto di tipo tradizionale, la possibilità di una fruizione degli spazi che si possa coniugare con la didattica innovativa (es. aule laboratorio).

CARATTERISTICHE PRINCIPALI DELLA SCUOLA

❖ DORGALI - "G.M. GISELLU" (ISTITUTO PRINCIPALE)

Ordine scuola	ISTITUTO COMPRENSIVO
Codice	NUIC871007
Indirizzo	VIA LAMARMORA 56 DORGALI 08022 DORGALI
Telefono	078496107
Email	NUIC871007@istruzione.it
Pec	nuic871007@pec.istruzione.it
Sito WEB	www.istitutocomprensivodorgali.edu.it

❖ DORGALI - VIA ENRICO FERMI (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA DELL'INFANZIA
Codice	NUAA871014
Indirizzo	VIA ENRICO FERMI DORGALI 08022 DORGALI

❖ DORGALI - VIA FRATELLI CERVI (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA DELL'INFANZIA
Codice	NUAA871025
Indirizzo	VIA FRATELLI CERVI DORGALI 08022 DORGALI

❖ DORGALI - CALA GONONE (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA DELL'INFANZIA
Codice	NUAA871036
Indirizzo	VIA DELLE GROTTI LOC. CALA GONONE 08022 DORGALI

❖ DORGALI - VIA LAMARMORA (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA DELL'INFANZIA
Codice	NUAA871047
Indirizzo	VIA LAMARMORA DORGALI 08022 DORGALI

❖ DORGALI - "G.M.GISELLU" (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA PRIMARIA
Codice	NUEE871019
Indirizzo	VIA LAMARMORA DORGALI 08022 DORGALI
Numero Classi	10
Totale Alunni	188

❖ DORGALI - VIA FRATELLI CERVI (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA PRIMARIA
Codice	NUEE87102A
Indirizzo	VIA FRATELLI CERVI DORGALI 08022 DORGALI
Numero Classi	10
Totale Alunni	155

❖ DORGALI - FRAZ.GONONE (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA PRIMARIA
Codice	NUEE87103B
Indirizzo	VIA COLOMBO FRAZ. GONONE 08020 DORGALI

Numero Classi	5
Totale Alunni	70

❖ DORGALI - "FANCELLO" (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA SECONDARIA I GRADO
Codice	NUMM871018
Indirizzo	VIA LAMARMORA - 08022 DORGALI
Numero Classi	12
Totale Alunni	272

RICOGNIZIONE ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE MATERIALI

Laboratori	Con collegamento ad Internet	4
	Informatica	5
	Musica	1
	Scienze	1
Biblioteche	Classica	4
Aule	Magna	2
	Teatro	2
Strutture sportive	Calcetto	1
	Campo Basket-Pallavolo all'aperto	1
	Palestra	2
	Tennis	1

Servizi	Mensa	
Attrezzature multimediali	PC e Tablet presenti nei Laboratori	83
	LIM e SmartTV (dotazioni multimediali) presenti nei laboratori	35
	PC e Tablet presenti nelle Biblioteche	2

Approfondimento

La Scuola si è dotata nel corso dell'anno scolastico 2019-2020 di strumentazioni informatiche grazie ai fondi comunitari derivanti dalla partecipazione con successo a due Progetti PON.

Ha inoltre acquisito ulteriori schermi e LIM e inoltre dispositivi portatili da assegnare in comodato d'uso grazie a fondi ministeriali stanziati per fronteggiare l'emergenza Covid-19 e grazie alla partecipazione al progetto PON Smart Class.

Si conta di acquisire ulteriori strumenti tecnologici per implementare il corredo della Scuola nell'a.s. 2020-21.

RISORSE PROFESSIONALI

Docenti	95
Personale ATA	28

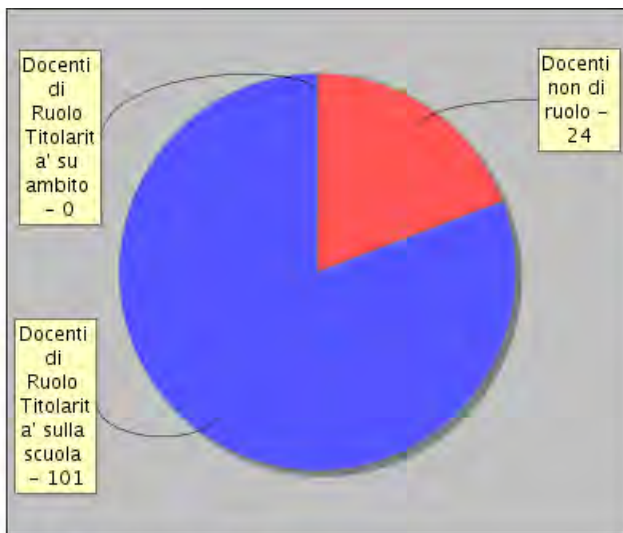
❖ Distribuzione dei docenti

Distribuzione dei docenti per tipologia di contratto

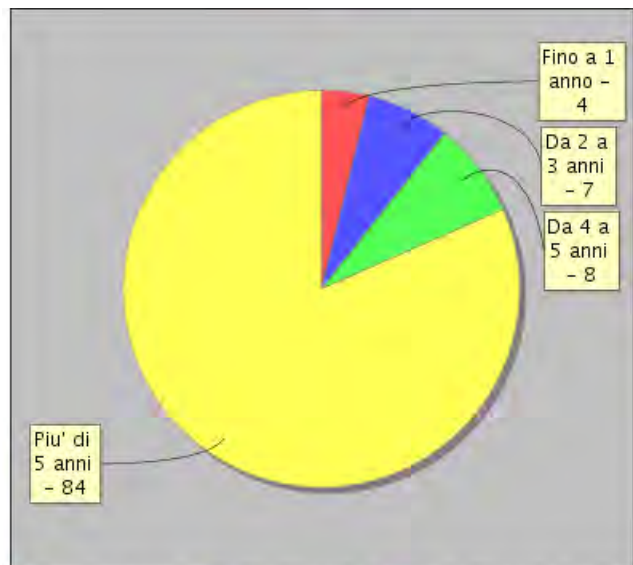
Distribuzione dei docenti a T.I. per anzianità nel ruolo di appartenenza (riferita all'ultimo



ruolo)



- Docenti non di ruolo - 24
- Docenti di Ruolo Titolarita' sulla scuola - 101
- Docenti di Ruolo Titolarita' su ambito - 0



- Fino a 1 anno - 4
- Da 2 a 3 anni - 7
- Da 4 a 5 anni - 8
- Piu' di 5 anni - 84

LE SCELTE STRATEGICHE

PRIORITÀ DESUNTE DAL RAV

Aspetti Generali

VISION E MISSION:

“La scuola è il nostro passaporto per il futuro, poiché il domani appartiene a coloro che oggi si preparano ad affrontarlo” Malcom X

*I traguardi che il nostro Istituto si impegna a perseguire per favorire il successo formativo di tutti gli alunni possono essere ricondotti a quattro fondamentali aree di intervento educativo: **SAPERE, SAPER ESSERE, SAPER FARE, SAPER VIVERE NEL RISPETTO.***

Traguardi:

SAPERE:

Favorire l'apprendimento attraverso il raggiungimento degli obiettivi previsti nel curriculum sviluppando l'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze.



SAPER ESSERE:

Guidare gli alunni alla consapevolezza che gli apprendimenti scolastici sono finalizzati a una crescita ottimale e a comportamenti corretti sul piano etico-sociale.

SAPER FARE:

Portare gli alunni a mettere in atto le competenze acquisite promuovendo l'orientamento e la capacità di progettare il proprio futuro.

SAPER VIVERE NEL RISPETTO:

Guidare gli alunni ad acquisire consapevolezza della propria identità nel legame con il territorio e l'apertura al mondo. Favorire la maturazione di significative capacità relazionali. Promuovere la considerazione della diversità come risorsa e motivo di arricchimento.



Risultati Scolastici

Priorità

Miglioramento degli esiti di apprendimento nella matematica sia nella scuola primaria sia nella scuola secondaria di I grado

Traguardi

Diminuzione degli alunni con valutazione insufficiente in matematica agli scrutini intermedi e finali e nelle prove standardizzate nazionali.

Risultati Nelle Prove Standardizzate Nazionali

Priorità

Miglioramento dei risultati delle prove invalsi di matematica nella scuola primaria e secondaria di primo grado

Traguardi

Diminuzione delle differenze e allineamento con i risultati nazionali e con le scuole che hanno analogo contesto socioculturale.

Priorità

Miglioramento dei risultati delle prove invalsi di italiano nella scuola primaria e secondaria di primo grado

Traguardi

Diminuzione delle differenze e allineamento con i risultati nazionali e con le scuole che hanno analogo contesto socioculturale.

Competenze Chiave Europee

Priorità

Migliorare la valutazione delle competenze chiave in uscita, attraverso criteri più rigorosi e oggettivi.

Traguardi

Impostare un piano didattico per competenze, predisponendo adeguate misure di valutazione

Risultati A Distanza



Priorità

Monitorare con più rigore i risultati a distanza degli allievi.

Traguardi

Costruire un sistema di feedback per monitorare i risultati a distanza degli allievi.

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

OBIETTIVI FORMATIVI INDIVIDUATI DALLA SCUOLA

- 1) valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning
- 2) potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche
- 3) potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali, nell'arte e nella storia dell'arte, nel cinema, nelle tecniche e nei media di produzione e di diffusione delle immagini e dei suoni, anche mediante il coinvolgimento dei musei e degli altri istituti pubblici e privati operanti in tali settori
- 4) 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
- 5) sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali
- 6) alfabetizzazione all'arte, alle tecniche e ai media di produzione e diffusione delle immagini



- 7) potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica
- 8) sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro
- 9) potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio
- 10) 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
- 11) valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese
- 12) individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni e degli studenti
- 13) definizione di un sistema di orientamento

PIANO DI MIGLIORAMENTO

❖ VALUTAZIONE

Descrizione Percorso

Con l'obiettivo di migliorare il sistema di valutazione in uso nell'Istituto Comprensivo, la Scuola intende attivare una serie di iniziative di approfondimento dei principi scientifici della docimologia, di riflessione sulla funzione della valutazione, di elaborazione di un sistema di



valutazione condiviso.

FORMAZIONE DEI DOCENTI: Si intende promuovere la formazione dei docenti su aspetti docimologici.

COLLABORAZIONE TRA DOCENTI: Si vuole promuovere la cultura della collaborazione e del lavoro di squadra, per pervenire a un sistema di valutazione condiviso, oggettivo e omogeneo a livello di Istituto.

ATTIVAZIONE DEI DIPARTIMENTI DISCIPLINARI: I dipartimenti si attiveranno a elaborare griglie di valutazione in ingresso, in itinere e in uscita, oltre che a studiare griglie di valutazione legate alle prove esperte e al lavoro interdisciplinare, in risposta alle nuove esigenze didattiche e metodologiche.

PROGETTAZIONE DI AZIONI CONDIVISE: La Scuola si impegnerà a progettare azioni comuni per garantire una maggiore omogeneità nella valutazione e nella certificazione delle competenze.

"OBIETTIVI DI PROCESSO COLLEGATI AL PERCORSO"

"OBIETTIVI DI PROCESSO" CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE

"Obiettivo:" Affinare la definizione di criteri e di prove di valutazione condivise.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

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

Migliorare la valutazione delle competenze chiave in uscita, attraverso criteri più rigorosi e oggettivi.

"OBIETTIVI DI PROCESSO" AMBIENTE DI APPRENDIMENTO

"Obiettivo:" Lavoro sulla didattica metacognitiva.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» **"Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]**

Miglioramento dei risultati delle prove invalsi di matematica nella

scuola primaria e secondaria di primo grado

- » **"Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]**
Miglioramento dei risultati delle prove invalsi di italiano nella scuola primaria e secondaria di primo grado

"OBIETTIVI DI PROCESSO" INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE

"Obiettivo:" Differenziazione dei percorsi didattici per gli alunni in difficoltà (uso della contemporaneità, finalizzazione dell'organico potenziato).

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

- » **"Priorità" [Risultati scolastici]**
Miglioramento degli esiti di apprendimento nella matematica sia nella scuola primaria sia nella scuola secondaria di I grado

"Obiettivo:" Definizione dei PDP per gli alunni con DSA/BES, con particolare attenzione alla predisposizione di misure e strumenti compensativi per la matematica.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

- » **"Priorità" [Competenze chiave europee]**
Migliorare la valutazione delle competenze chiave in uscita, attraverso criteri più rigorosi e oggettivi.

"OBIETTIVI DI PROCESSO" CONTINUITA' E ORIENTAMENTO

"Obiettivo:" Programmazione di modalità di verifica concordate negli anni ponte.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

- » **"Priorità" [Competenze chiave europee]**
Migliorare la valutazione delle competenze chiave in uscita, attraverso criteri più rigorosi e oggettivi.

- » **"Priorità" [Risultati a distanza]**

Monitorare con più rigore i risultati a distanza degli allievi.

**"OBIETTIVI DI PROCESSO" SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE
UMANE**

"Obiettivo:" Attivazione di percorsi di formazione e/o di autoformazione, anche a carattere laboratoriale.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» **"Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]**

Miglioramento dei risultati delle prove invalsi di matematica nella scuola primaria e secondaria di primo grado

» **"Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]**

Miglioramento dei risultati delle prove invalsi di italiano nella scuola primaria e secondaria di primo grado

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

Migliorare la valutazione delle competenze chiave in uscita, attraverso criteri più rigorosi e oggettivi.

**"OBIETTIVI DI PROCESSO" INTEGRAZIONE CON IL TERRITORIO E RAPPORTI
CON LE FAMIGLIE**

"Obiettivo:" Incremento dei momenti di dialogo e di scambio di informazioni con i genitori degli alunni in difficoltà per il consolidamento dell'alleanza formativa e per l'elaborazione di un sistema formativo individualizzato.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» **"Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]**

Miglioramento dei risultati delle prove invalsi di matematica nella scuola primaria e secondaria di primo grado

» **"Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]**

Miglioramento dei risultati delle prove invalsi di italiano nella scuola primaria e secondaria di primo grado

» "Priorità" [Competenze chiave europee]

Migliorare la valutazione delle competenze chiave in uscita, attraverso criteri più rigorosi e oggettivi.

ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: ELABORAZIONE DI PROVE CONDIVISE E SOMMINISTRAZIONE DELLE STESSE

Tempistica prevista per la conclusione dell'attività	Destinatari	Soggetti Interni/Esterni Coinvolti
01/10/2021	Docenti	Docenti
	Studenti	Studenti
	Genitori	

Responsabile

Team di Miglioramento e Coordinatori dei dipartimenti

Risultati Attesi

Miglioramento della capacità dei docenti di progettare per U.D.A. o competenze.

Miglioramento della valutazione degli studenti sulla base delle competenze acquisite.

Collaborazione tra docenti di diversi plessi.

Riduzione della varianza tra classi dell'istituto.

Eliminazione degli aspetti di discontinuità che gli studenti avvertono nel passaggio da un ordine all'altro di scuola.

ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: FORMAZIONE DEI DOCENTI



Tempistica prevista per la conclusione dell'attività	Destinatari
01/12/2021	Docenti

Responsabile

Team di miglioramento e Coordinatori dei Dipartimenti

Risultati Attesi

Migliore formazione dei docenti sulla valutazione con acquisizione di conoscenze e competenze sui fondamenti della docimologia, i tipi di valutazione, le modalità e gli strumenti di valutazione.

❖ **DIDATTICA INNOVATIVA**

Descrizione Percorso

Con l'obiettivo di potenziare la didattica innovativa nell'Istituto Comprensivo, la Scuola intende attivare una serie di iniziative di acquisizione di strumentazioni tecnologiche e scientifiche e di formare il personale all'uso delle nuove tecnologie.

FORMAZIONE DEI DOCENTI: Si intende potenziare la formazione dei docenti sulle competenze digitali, il coding, l'uso di piattaforme e classi virtuali.

COLLABORAZIONE TRA DOCENTI: Si vuole promuovere la cultura della collaborazione e del lavoro di squadra, per pervenire a una disseminazione di competenze e una condivisione dei saperi.

ATTIVAZIONE DEI DIPARTIMENTI DISCIPLINARI: I dipartimenti si attiveranno per creare un curriculum verticale di competenze digitali e trasversali.

PROGETTAZIONE DI AZIONI CONDIVISE: La Scuola si impegnerà a progettare azioni comuni per innovare la didattica e favorire negli studenti

l'interesse per le discipline attraverso modalità di approccio più innovative.

"OBIETTIVI DI PROCESSO COLLEGATI AL PERCORSO"

"OBIETTIVI DI PROCESSO" AMBIENTE DI APPRENDIMENTO

"Obiettivo:" Incremento della didattica laboratoriale.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» **"Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]**

Miglioramento dei risultati delle prove invalsi di matematica nella scuola primaria e secondaria di primo grado

» **"Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]**

Miglioramento dei risultati delle prove invalsi di italiano nella scuola primaria e secondaria di primo grado

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

Migliorare la valutazione delle competenze chiave in uscita, attraverso criteri più rigorosi e oggettivi.

"Obiettivo:" Incremento dei sussidi e dei materiali (anche tecnologici) a disposizione per l'insegnamento della matematica.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

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

Miglioramento degli esiti di apprendimento nella matematica sia nella scuola primaria sia nella scuola secondaria di I grado

» **"Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]**

Miglioramento dei risultati delle prove invalsi di matematica nella scuola primaria e secondaria di primo grado

"OBIETTIVI DI PROCESSO" SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

"Obiettivo:" Attivazione di percorsi di formazione e/o di autoformazione, anche a carattere laboratoriale.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

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

Miglioramento degli esiti di apprendimento nella matematica sia nella scuola primaria sia nella scuola secondaria di I grado

"Obiettivo:" Incentivo alla sperimentazione di metodologie didattiche innovative con particolare riferimento all'insegnamento/apprendimento della matematica.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» **"Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]**

Miglioramento dei risultati delle prove invalsi di matematica nella scuola primaria e secondaria di primo grado

ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: DOTAZIONI TECNOLOGICHE PER LA DIDATTICA INNOVATIVA

Tempistica prevista per la conclusione dell'attività	Destinatari	Soggetti Interni/Esterni Coinvolti
01/12/2019	Docenti	Docenti
	Studenti	ATA
		Genitori

Responsabile

DS, DSGA, Animatore digitale, Team digitale, docenti incaricati

Risultati Attesi

Acquisizione di materiali informatici, tramite partecipazione ai progetti PON: "Dorgali over the net" e "Tutti a teatro".

ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: PROMOZIONE DELLA CULTURA DIGITALE

Tempistica prevista per la conclusione dell'attività	Destinatari	Soggetti Interni/Esterni Coinvolti
01/06/2022	Docenti	Docenti
	Studenti	Studenti
		Consulenti esterni

Responsabile

Animatore digitale, Team digitale

Risultati Attesi

Acquisizione di nuove competenze digitali e tecnologiche per innovare processi di insegnamento -apprendimento in aula.

Diffusione e consolidamento della cultura digitale nel processo di insegnamento e apprendimento.

❖ PROGETTARE PER COMPETENZE
Descrizione Percorso

Con l'obiettivo di migliorare le competenze degli allievi dell'I. C., anche in riferimento alle competenze chiave europee, la Scuola si attiverà in continuità con le azioni già portate avanti nel precedente triennio, muovendosi su diverse linee di lavoro:

FORMAZIONE DEI DOCENTI: Si intende promuovere la formazione dei docenti per migliorare le competenze didattiche e superare un modello esclusivamente trasmissivo dei saperi, con l'obiettivo di far acquisire metodologie laboratoriali e legate ai compiti di realtà.

COLLABORAZIONE TRA DOCENTI: Si vuole promuovere la cultura della



collaborazione e del lavoro di squadra, superando i limiti legati al passaggio tra ordini di scuola, e creando i presupposti per un'azione didattica in piena continuità per tutto il primo ciclo di istruzione.

ATTIVAZIONE DEI DIPARTIMENTI DISCIPLINARI: I dipartimenti si attiveranno a potenziare il curricolo verticale, a individuare un format di programmazione ancorato alle competenze chiave europee, a elaborare griglie di valutazione in ingresso, in itinere e in uscita, oltre che a studiare griglie di valutazione legate alle prove esperte e al lavoro interdisciplinare.

PROGETTAZIONE DI AZIONI CONDIVISE: La Scuola si impegnerà a progettare azioni comuni per garantire una maggiore omogeneità nella proposta dell'offerta formativa e per portare avanti iniziative di ricerca-azione.

"OBIETTIVI DI PROCESSO COLLEGATI AL PERCORSO"

"OBIETTIVI DI PROCESSO" CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE

"Obiettivo:" Affinare la definizione di criteri e di prove di valutazione condivise.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

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

Miglioramento degli esiti di apprendimento nella matematica sia nella scuola primaria sia nella scuola secondaria di I grado

» **"Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]**

Miglioramento dei risultati delle prove invalsi di matematica nella scuola primaria e secondaria di primo grado

» **"Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]**

Miglioramento dei risultati delle prove invalsi di italiano nella scuola primaria e secondaria di primo grado

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

Migliorare la valutazione delle competenze chiave in uscita, attraverso criteri più rigorosi e oggettivi.

"OBIETTIVI DI PROCESSO" AMBIENTE DI APPRENDIMENTO

"Obiettivo:" Incremento della didattica laboratoriale.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

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

Miglioramento degli esiti di apprendimento nella matematica sia nella scuola primaria sia nella scuola secondaria di I grado

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

Migliorare la valutazione delle competenze chiave in uscita, attraverso criteri più rigorosi e oggettivi.

"Obiettivo:" Lavoro sulla didattica metacognitiva per la matematica.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

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

Miglioramento degli esiti di apprendimento nella matematica sia nella scuola primaria sia nella scuola secondaria di I grado

» **"Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]**

Miglioramento dei risultati delle prove invalsi di matematica nella scuola primaria e secondaria di primo grado

"OBIETTIVI DI PROCESSO" INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE

"Obiettivo:" Differenziazione dei percorsi didattici per gli alunni in difficoltà (uso della contemporaneità, finalizzazione dell'organico potenziato).

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

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

Migliorare la valutazione delle competenze chiave in uscita, attraverso criteri più rigorosi e oggettivi.

"OBIETTIVI DI PROCESSO" ORIENTAMENTO STRATEGICO E ORGANIZZAZIONE

DELLA SCUOLA

"Obiettivo:" Assegnazione di Priorità ai progetti di recupero/arricchimento finalizzati al miglioramento delle competenze logico matematiche

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"» **"Priorità" [Risultati scolastici]**

Miglioramento degli esiti di apprendimento nella matematica sia nella scuola primaria sia nella scuola secondaria di I grado

» **"Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]**

Miglioramento dei risultati delle prove invalsi di matematica nella scuola primaria e secondaria di primo grado

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

Migliorare la valutazione delle competenze chiave in uscita, attraverso criteri più rigorosi e oggettivi.

"OBIETTIVI DI PROCESSO" SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

"Obiettivo:" Incentivo alla sperimentazione di metodologie didattiche innovative con particolare riferimento all'insegnamento/apprendimento della matematica.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"» **"Priorità" [Risultati scolastici]**

Miglioramento degli esiti di apprendimento nella matematica sia nella scuola primaria sia nella scuola secondaria di I grado

» **"Priorità" [Risultati nelle prove standardizzate nazionali]**

Miglioramento dei risultati delle prove invalsi di matematica nella scuola primaria e secondaria di primo grado

ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: PROGETTAZIONE PER COMPETENZE

Tempistica prevista per la conclusione dell'attività	Destinatari	Soggetti Interni/Esterni Coinvolti
01/10/2020	Docenti	Docenti
	Studenti	Studenti

Responsabile

Team di Miglioramento e Coordinatori dei Dipartimenti

Risultati Attesi

Miglioramento della capacità dei docenti di progettare per competenze.

Maggiore acquisizione di una cultura della valutazione tra i docenti.

Miglioramento della valutazione degli studenti sulla base delle competenze acquisite.

Potenziamento delle metodologie laboratoriali e diffusione di attività di laboratorio disciplinare.

Superamento del modello trasmissivo del sapere.

PRINCIPALI ELEMENTI DI INNOVAZIONE

SINTESI DELLE PRINCIPALI CARATTERISTICHE INNOVATIVE

Viene potenziata la professionalità dei docenti.

Viene superata l'autoreferenzialità dei docenti.

Viene superata la tradizionale distinzione tra ordini di scuola e viene stimolata la conoscenza nei docenti delle problematiche di altri ordini di scuola, diversi dal proprio.

Si promuove il confronto professionale.

I bisogni formativi dei docenti sono portati all'attenzione della pianificazione delle attività scolastiche.

Si promuove l'innovazione perché sia sostenibile e trasferibile.

Si potenziano le metodologie didattiche innovative.

Si investe sul "capitale umano" ripensando i rapporti (insegnamento frontale / apprendimento tra pari).

Si riconoscono le specificità dei bisogni formativi degli studenti e si



individuano le prassi più congeniali.

Si dialoga con le associazioni del territorio.

Si condividono i valori formativi per edificare una comunità territoriale educante.

❖ AREE DI INNOVAZIONE

LEADERSHIP E GESTIONE DELLA SCUOLA

La Scuola procede a un rinnovamento della struttura organizzativa del personale docente e ATA, ridefinendo ruoli e funzioni, allo scopo di agevolare la collaborazione e la cooperazione fra le diverse figure professionali.

La Scuola intende attivarsi per un potenziamento generale delle strumentazioni tecnologiche, attingendo a finanziamenti regionali e comunitari.

Intende investire sulla formazione dei docenti e sul potenziamento delle competenze digitali e tecnologiche degli alunni.

SVILUPPO PROFESSIONALE

Potenziamento della formazione dei docenti.

Sviluppo delle pratiche didattiche innovative.

Elaborazione di unità di apprendimento nell'ambito di attività di ricerca-azione.

Sviluppo delle nuove tecnologie.

PRATICHE DI VALUTAZIONE

Elaborare prove comuni di scuola: iniziali, intermedie e finali (lingua - matematica) e monitorarne i risultati.

Progettare per aree/dipartimenti percorsi didattici metodologici centrati su compiti autentici o di realtà.

Supportare la didattica innovativa favorendo la partecipazione dei docenti a percorsi di aggiornamento e formazione.



Supportare la cultura digitale per la scuola.

PROGETTI A CUI LA SCUOLA HA PARTECIPATO:

Didattica immersiva

Edmondo

L'OFFERTA FORMATIVA

TRAGUARDI ATTESI IN USCITA

INFANZIA

ISTITUTO/PLESSI	CODICE SCUOLA
DORGALI - VIA ENRICO FERMI	NUAA871014
DORGALI - VIA FRATELLI CERVI	NUAA871025
DORGALI - CALA GONONE	NUAA871036
DORGALI - VIA LAMARMORA	NUAA871047

Competenze di base attese al termine della scuola dell'infanzia in termini di identità, autonomia, competenza, cittadinanza.:

- Il bambino:
- riconosce ed esprime le proprie emozioni, è consapevole di desideri e paure, avverte gli stati d'animo propri e altrui;
- ha un positivo rapporto con la propria corporeità, ha maturato una sufficiente fiducia in sé, è progressivamente consapevole delle proprie risorse e dei propri limiti, quando occorre sa chiedere aiuto;
- manifesta curiosità e voglia di sperimentare, interagisce con le cose, l'ambiente e le persone, percependone le reazioni ed i cambiamenti;
- condivide esperienze e giochi, utilizza materiali e risorse comuni, affronta gradualmente i conflitti e ha iniziato a riconoscere le regole del comportamento nei contesti privati e pubblici;
- ha sviluppato l'attitudine a porre e a porsi domande di senso su questioni etiche e morali;
- coglie diversi punti di vista, riflette e negozia significati, utilizza gli errori come fonte

- di conoscenza;
- sa raccontare, narrare, descrivere situazioni ed esperienze vissute, comunica e si esprime con una pluralità di linguaggi, utilizza con sempre maggiore proprietà la lingua italiana;
 - dimostra prime abilità di tipo logico, inizia ad interiorizzare le coordinate spazio-temporali e ad orientarsi nel mondo dei simboli, delle rappresentazioni, dei media, delle tecnologie;
 - rileva le caratteristiche principali di eventi, oggetti, situazioni, formula ipotesi, ricerca soluzioni a situazioni problematiche di vita quotidiana;
 - è attento alle consegne, si appassiona, porta a termine il lavoro, diventa consapevole dei processi realizzati e li documenta;
 - si esprime in modo personale, con creatività e partecipazione, è sensibile alla pluralità di culture, lingue, esperienze.

PRIMARIA

ISTITUTO/PLESSI	CODICE SCUOLA
DORGALI - "G.M.GISELLU"	NUEE871019
DORGALI - VIA FRATELLI CERVI	NUEE87102A
DORGALI - FRAZ.GONONE	NUEE87103B

Profilo delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione:

- Lo studente al termine del primo ciclo, attraverso gli apprendimenti sviluppati a scuola, lo studio personale, le esperienze educative vissute in famiglia e nella comunità, è in grado di iniziare ad affrontare in autonomia e con responsabilità, le situazioni di vita tipiche della propria età, riflettendo ed esprimendo la propria personalità in tutte le sue dimensioni.
- Ha consapevolezza delle proprie potenzialità e dei propri limiti, utilizza gli strumenti di conoscenza per comprendere se stesso e gli altri, per riconoscere ed apprezzare le diverse identità, le tradizioni culturali e religiose, in un'ottica di dialogo e di rispetto reciproco. Interpreta i sistemi simbolici e culturali della società, orienta le proprie

scelte in modo consapevole, rispetta le regole condivise, collabora con gli altri per la costruzione del bene comune esprimendo le proprie personali opinioni e sensibilità. Si impegna per portare a compimento il lavoro iniziato da solo o insieme ad altri. Dimostra una padronanza della lingua italiana tale da consentirgli di comprendere enunciati e testi di una certa complessità, di esprimere le proprie idee, di adottare un registro linguistico appropriato alle diverse situazioni.

Nell'incontro con persone di diverse nazionalità è in grado di esprimersi a livello elementare in lingua inglese e di affrontare una comunicazione essenziale, in semplici situazioni di vita quotidiana, in una seconda lingua europea.

Utilizza la lingua inglese nell'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Le sue conoscenze matematiche e scientifico-tecnologiche gli consentono di analizzare dati e fatti della realtà e di verificare l'attendibilità delle analisi quantitative e statistiche proposte da altri. Il possesso di un pensiero razionale gli consente di affrontare problemi e situazioni sulla base di elementi certi e di avere consapevolezza dei limiti delle affermazioni che riguardano questioni complesse che non si prestano a spiegazioni univoche.

Si orienta nello spazio e nel tempo dando espressione a curiosità e ricerca di senso; osserva ed interpreta ambienti, fatti, fenomeni e produzioni artistiche.

Ha buone competenze digitali, usa con consapevolezza le tecnologie della comunicazione per ricercare e analizzare dati ed informazioni, per distinguere informazioni attendibili da quelle che necessitano di approfondimento, di controllo e di verifica e per interagire con soggetti diversi nel mondo.

Possiede un patrimonio di conoscenze e nozioni di base ed è allo stesso tempo capace di ricercare e di procurarsi velocemente nuove informazioni ed impegnarsi in nuovi apprendimenti anche in modo autonomo.

Ha cura e rispetto di sé, come presupposto di un sano e corretto stile di vita. Assimila il senso e la necessità del rispetto della convivenza civile. Ha attenzione per le funzioni pubbliche alle quali partecipa nelle diverse forme in cui questo può avvenire: momenti educativi informali e non formali, esposizione pubblica del proprio lavoro, occasioni rituali nelle comunità che frequenta, azioni di solidarietà, manifestazioni sportive non agonistiche, volontariato, ecc.

Dimostra originalità e spirito di iniziativa. Si assume le proprie responsabilità e chiede aiuto quando si trova in difficoltà e sa fornire aiuto a chi lo chiede.

In relazione alle proprie potenzialità e al proprio talento si impegna in campi espressivi, motori ed artistici che gli sono congeniali. È disposto ad analizzare se

stesso e a misurarsi con le novità e gli imprevisti.

SECONDARIA I GRADO

ISTITUTO/PLESSI	CODICE SCUOLA
DORGALI - "FANCELLO"	NUMM871018

Profilo delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione:

- Lo studente al termine del primo ciclo, attraverso gli apprendimenti sviluppati a scuola, lo studio personale, le esperienze educative vissute in famiglia e nella comunità, è in grado di iniziare ad affrontare in autonomia e con responsabilità, le situazioni di vita tipiche della propria età, riflettendo ed esprimendo la propria personalità in tutte le sue dimensioni.

Ha consapevolezza delle proprie potenzialità e dei propri limiti, utilizza gli strumenti di conoscenza per comprendere se stesso e gli altri, per riconoscere ed apprezzare le diverse identità, le tradizioni culturali e religiose, in un'ottica di dialogo e di rispetto reciproco. Interpreta i sistemi simbolici e culturali della società, orienta le proprie scelte in modo consapevole, rispetta le regole condivise, collabora con gli altri per la costruzione del bene comune esprimendo le proprie personali opinioni e sensibilità.

Si impegna per portare a compimento il lavoro iniziato da solo o insieme ad altri.

Dimostra una padronanza della lingua italiana tale da consentirgli di comprendere enunciati e testi di una certa complessità, di esprimere le proprie idee, di adottare un registro linguistico appropriato alle diverse situazioni.

Nell'incontro con persone di diverse nazionalità è in grado di esprimersi a livello elementare in lingua inglese e di affrontare una comunicazione essenziale, in semplici situazioni di vita quotidiana, in una seconda lingua europea.

Utilizza la lingua inglese nell'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Le sue conoscenze matematiche e scientifico-tecnologiche gli consentono di analizzare dati e fatti della realtà e di verificare l'attendibilità delle analisi quantitative e statistiche proposte da altri. Il possesso di un pensiero razionale gli consente di affrontare problemi e situazioni sulla base di elementi certi e di avere consapevolezza dei limiti delle affermazioni che riguardano questioni complesse che

non si prestano a spiegazioni univoche.

Si orienta nello spazio e nel tempo dando espressione a curiosità e ricerca di senso; osserva ed interpreta ambienti, fatti, fenomeni e produzioni artistiche.

Ha buone competenze digitali, usa con consapevolezza le tecnologie della comunicazione per ricercare e analizzare dati ed informazioni, per distinguere informazioni attendibili da quelle che necessitano di approfondimento, di controllo e di verifica e per interagire con soggetti diversi nel mondo.

Possiede un patrimonio di conoscenze e nozioni di base ed è allo stesso tempo capace di ricercare e di procurarsi velocemente nuove informazioni ed impegnarsi in nuovi apprendimenti anche in modo autonomo.

Ha cura e rispetto di sé, come presupposto di un sano e corretto stile di vita. Assimila il senso e la necessità del rispetto della convivenza civile. Ha attenzione per le funzioni pubbliche alle quali partecipa nelle diverse forme in cui questo può avvenire: momenti educativi informali e non formali, esposizione pubblica del proprio lavoro, occasioni rituali nelle comunità che frequenta, azioni di solidarietà, manifestazioni sportive non agonistiche, volontariato, ecc.

Dimostra originalità e spirito di iniziativa. Si assume le proprie responsabilità e chiede aiuto quando si trova in difficoltà e sa fornire aiuto a chi lo chiede.

In relazione alle proprie potenzialità e al proprio talento si impegna in campi espressivi, motori ed artistici che gli sono congeniali. È disposto ad analizzare se stesso e a misurarsi con le novità e gli imprevisti.

INSEGNAMENTI E QUADRI ORARIO

DORGALI - VIA ENRICO FERMI NUAA871014

SCUOLA DELL'INFANZIA

❖ **QUADRO ORARIO**

50 Ore Settimanali

DORGALI - VIA FRATELLI CERVI NUAA871025

SCUOLA DELL'INFANZIA

❖ **QUADRO ORARIO**

50 Ore Settimanali

DORGALI - CALA GONONE NUAA871036

SCUOLA DELL'INFANZIA

❖ **QUADRO ORARIO**

50 Ore Settimanali

DORGALI - VIA LAMARMORA NUAA871047

SCUOLA DELL'INFANZIA

❖ **QUADRO ORARIO**

50 Ore Settimanali

DORGALI - "G.M.GISELLU" NUEE871019

SCUOLA PRIMARIA

❖ **TEMPO SCUOLA**

TEMPO PIENO PER 40 ORE SETTIMANALI

DORGALI - VIA FRATELLI CERVI NUEE87102A

SCUOLA PRIMARIA

❖ **TEMPO SCUOLA**

TEMPO PIENO PER 40 ORE SETTIMANALI

DORGALI - FRAZ.GONONE NUEE87103B

SCUOLA PRIMARIA

❖ **TEMPO SCUOLA**

TEMPO PIENO PER 40 ORE SETTIMANALI

DORGALI - "FANCELLO" NUMM871018
SCUOLA SECONDARIA I GRADO
❖ TEMPO SCUOLA

TEMPO ORDINARIO	SETTIMANALE	ANNUALE
Italiano, Storia, Geografia	9	297
Matematica E Scienze	6	198
Tecnologia	2	66
Inglese	3	99
Seconda Lingua Comunitaria	2	66
Arte E Immagine	2	66
Scienze Motoria E Sportive	2	66
Musica	2	66
Religione Cattolica	1	33
Approfondimento Di Discipline A Scelta Delle Scuole	1	33

TEMPO PROLUNGATO	SETTIMANALE	ANNUALE
Italiano, Storia, Geografia	15	495
Matematica E Scienze	9	297
Tecnologia	2	66
Inglese	3	99
Seconda Lingua Comunitaria	2	66

TEMPO PROLUNGATO	SETTIMANALE	ANNUALE
Arte E Immagine	2	66
Scienze Motoria E Sportive	2	66
Musica	2	66
Religione Cattolica	1	33
Approfondimento Di Discipline A Scelta Delle Scuole	1/2	33/66

Monte ore previsto per anno di corso per l'insegnamento trasversale di educazione civica

L'insegnamento dell'Educazione Civica contempla almeno 33 ore annue e avviene in maniera trasversale; pertanto più docenti ne cureranno l'attuazione nel corso dell'anno scolastico. In ogni classe il docente coordinatore avrà il compito di acquisire gli elementi conoscitivi dai docenti a cui è affidato l'insegnamento dell'educazione civica e di formulare la proposta di voto espresso in decimi, nel primo e nel secondo quadrimestre.

La Scuola, attenendosi alle Linee guida ministeriali, ha elaborato un curriculum verticale per l'insegnamento dell'Educazione Civica, declinato per tutti gli ordini del primo ciclo. Si rimanda all'allegato.

CURRICOLO DI ISTITUTO

NOME SCUOLA

DORGALI - "G.M. GISELLU" (ISTITUTO PRINCIPALE)

ISTITUTO COMPRENSIVO

❖ CURRICOLO DI SCUOLA

PROGETTAZIONE CURRICOLARE Attraverso il curricolo, l'Istituto traduce i traguardi di competenze e gli obiettivi di apprendimento definiti nelle Indicazioni Nazionali per il curricolo (D.M. n. 254 del 16-11-2012) in percorsi operativi comprendenti le scelte organizzative e didattiche, gli obiettivi didattici e i criteri di valutazione degli alunni. Negli Allegati che costituiscono parte integrante ed essenziale del presente PTOF, vengono descritti, distintamente per la Scuola dell'infanzia, la Scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado: - gli obiettivi didattici, definiti in termini di competenze che gli alunni dovrebbero acquisire, in ciascun anno, nell'ambito dei vari campi di esperienze (Scuola dell'infanzia) e delle discipline (Scuola primaria e secondaria di primo grado); - le soglie minime di conseguimento degli obiettivi da verificare con prove comuni a livello di Istituto (Scuola primaria); - le soglie minime di conseguimento degli obiettivi per l'ammissione alla classe successiva e all'esame di Stato (Scuola secondaria di primo grado); - i criteri per l'attribuzione dei voti, per la formulazione del giudizio di ammissione o non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato, per lo svolgimento degli scrutini e per l'elaborazione della programmazione didattica dei Consigli di classe e dei Piani di lavoro didattico dei docenti (Scuola secondaria di primo grado). In conformità con le indicazioni del Piano nazionale per la Scuola digitale emanate dal MIUR ai sensi del co. 58 della L. n° 107/2015 (Scuola primaria e secondaria di primo grado) si allegano anche gli obiettivi di competenza digitale.

❖ CURRICOLO DELL'INSEGNAMENTO TRASVERSALE DI EDUCAZIONE CIVICA

L'Istituto Comprensivo "Gisellu" di Dorgali, in ottemperanza alla Legge n. 92 del 2019, ha elaborato il curricolo verticale di Educazione Civica, con la finalità di fornire a ogni alunno un percorso formativo organico e completo.

ALLEGATO:

CURRICOLO DI ED.CIVICA.PDF

❖ EVENTUALI ASPETTI QUALIFICANTI DEL CURRICOLO

Curricolo delle competenze chiave di cittadinanza

Si allegano le competenze digitali previste nel curricolo verticale dell'Istituto.

ALLEGATO:

COMPETENZE DIGITALI.PDF

NOME SCUOLA

DORGALI - VIA ENRICO FERMI (PLESSO)

SCUOLA DELL'INFANZIA

❖ **CURRICOLO DI SCUOLA**

PROGETTAZIONE CURRICOLARE Attraverso il curricolo, l'Istituto traduce i traguardi di competenze e gli obiettivi di apprendimento definiti nelle Indicazioni Nazionali per il curricolo (D.M. n. 254 del 16-11- 2012) in percorsi operativi comprendenti le scelte organizzative e didattiche, gli obiettivi didattici e i criteri di valutazione degli alunni. Si rimanda all'allegato per obiettivi e competenze.

ALLEGATO:

ALLEGATI INFANZIA 2019-2022.PDF

NOME SCUOLA

DORGALI - VIA FRATELLI CERVI (PLESSO)

SCUOLA DELL'INFANZIA

❖ **CURRICOLO DI SCUOLA**

PROGETTAZIONE CURRICOLARE Attraverso il curricolo, l'Istituto traduce i traguardi di competenze e gli obiettivi di apprendimento definiti nelle Indicazioni Nazionali per il curricolo (D.M. n. 254 del 16-11- 2012) in percorsi operativi comprendenti le scelte organizzative e didattiche, gli obiettivi didattici e i criteri di valutazione degli alunni. Si rimanda all'allegato per obiettivi e competenze.

ALLEGATO:

ALLEGATI INFANZIA 2019-2022.PDF

NOME SCUOLA

DORGALI - CALA GONONE (PLESSO)

SCUOLA DELL'INFANZIA

❖ **CURRICOLO DI SCUOLA**

PROGETTAZIONE CURRICOLARE Attraverso il curricolo, l'Istituto traduce i traguardi di competenze e gli obiettivi di apprendimento definiti nelle Indicazioni Nazionali per il curricolo (D.M. n. 254 del 16-11- 2012) in percorsi operativi comprendenti le scelte organizzative e didattiche, gli obiettivi didattici e i criteri di valutazione degli alunni. Si rimanda all'allegato per obiettivi e competenze.

ALLEGATO:

ALLEGATI INFANZIA 2019-2022.PDF

NOME SCUOLA

DORGALI - VIA LAMARMORA (PLESSO)

SCUOLA DELL'INFANZIA

❖ **CURRICOLO DI SCUOLA**

PROGETTAZIONE CURRICOLARE Attraverso il curricolo, l'Istituto traduce i traguardi di competenze e gli obiettivi di apprendimento definiti nelle Indicazioni Nazionali per il curricolo (D.M. n. 254 del 16-11- 2012) in percorsi operativi comprendenti le scelte organizzative e didattiche, gli obiettivi didattici e i criteri di valutazione degli alunni. Si rimanda all'allegato per obiettivi e competenze.

ALLEGATO:

ALLEGATI INFANZIA 2019-2022.PDF

NOME SCUOLA

DORGALI - "G.M.GISELLU" (PLESSO)

SCUOLA PRIMARIA

❖ **CURRICOLO DI SCUOLA**

PROGETTAZIONE CURRICOLARE Attraverso il curricolo, l'Istituto traduce i traguardi di competenze e gli obiettivi di apprendimento definiti nelle Indicazioni Nazionali per il curricolo (D.M. n. 254 del 16-11- 2012) in percorsi operativi comprendenti le scelte organizzative e didattiche, gli obiettivi didattici e i criteri di valutazione degli alunni. Si rimanda all'allegato per gli obiettivi, aggregati secondo i nuclei tematici previsti dalle sopracitate Indicazioni nazionali del 2012.

ALLEGATO:

CURRICOLO E GRIGLIE DI VALUTAZIONE - SCUOLA PRIMARIA.PDF

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

CURRICOLO DI ED.CIVICA.PDF

NOME SCUOLA

DORGALI - VIA FRATELLI CERVI (PLESSO)

SCUOLA PRIMARIA**❖ CURRICOLO DI SCUOLA**

PROGETTAZIONE CURRICOLARE Attraverso il curricolo, l'Istituto traduce i traguardi di competenze e gli obiettivi di apprendimento definiti nelle Indicazioni Nazionali per il curricolo (D.M. n. 254 del 16-11- 2012) in percorsi operativi comprendenti le scelte organizzative e didattiche, gli obiettivi didattici e i criteri di valutazione degli alunni. Si rimanda all'allegato per gli obiettivi, aggregati secondo i nuclei tematici previsti dalle sopracitate Indicazioni nazionali del 2012.

ALLEGATO:

CURRICOLO E GRIGLIE DI VALUTAZIONE - SCUOLA PRIMARIA.PDF

NOME SCUOLA

DORGALI - FRAZ.GONONE (PLESSO)

SCUOLA PRIMARIA**❖ CURRICOLO DI SCUOLA**

PROGETTAZIONE CURRICOLARE Attraverso il curricolo, l'Istituto traduce i traguardi di competenze e gli obiettivi di apprendimento definiti nelle Indicazioni Nazionali per il curricolo (D.M. n. 254 del 16-11- 2012) in percorsi operativi comprendenti le scelte organizzative e didattiche, gli obiettivi didattici e i criteri di valutazione degli alunni. Si rimanda all'allegato per gli obiettivi, aggregati secondo i nuclei tematici previsti dalle sopracitate Indicazioni nazionali del 2012.

ALLEGATO:

CURRICOLO E GRIGLIE DI VALUTAZIONE - SCUOLA PRIMARIA.PDF

NOME SCUOLA

DORGALI - "FANCELLO" (PLESSO)

SCUOLA SECONDARIA I GRADO**❖ CURRICOLO DI SCUOLA**

PROGETTAZIONE CURRICOLARE Attraverso il curricolo, l'Istituto traduce i traguardi di competenze e gli obiettivi di apprendimento definiti nelle Indicazioni Nazionali per il curricolo (D.M. n. 254 del 16-11- 2012) in percorsi operativi comprendenti le scelte organizzative e didattiche, gli obiettivi didattici e i criteri di valutazione degli alunni. Si rimanda all'allegato per obiettivi, competenze per il passaggio alla classe successiva e per l'ammissione all'esame di licenza.

ALLEGATO:

ALLEGATI SECONDARIA PRIMO GRADO 2019-2022 .PDF

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

CURRICOLO DI EDUCAZIONE CIVICA.PDF

❖ EVENTUALI ASPETTI QUALIFICANTI DEL CURRICOLO**Curricolo delle competenze chiave di cittadinanza**

Si allegano le competenze digitali.

ALLEGATO:

COMPETENZE DIGITALI.PDF

INIZIATIVE DI AMPLIAMENTO CURRICOLARE

❖ SECONDARIA - KET FOR SCHOOL

Attività di approfondimento della lingua inglese nelle quattro abilità di base: speaking, listening, writing, reading

Obiettivi formativi e competenze attese

Sostenere al meglio le prove INVALSI e l'esame di certificazione KET

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Interno

❖ SECONDARIA - GIOCHI SPORTIVI STUDENTESCHI

Creazione di un gruppo sportivo studentesco e partecipazione ai tornei interscolastici

Obiettivi formativi e competenze attese

Potenziamento dell'attività motoria

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Altro

Interno

❖ SECONDARIA - TORNEI DI PALLAVOLO

Tornei di pallavolo tra sezioni

Obiettivi formativi e competenze attese

Potenziamento dell'attività motoria

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Interno

❖ SECONDARIA - CORSO DI PRIMO SOCCORSO

Lezione di primo soccorso tenuta dal personale del 118 di Nuoro

Obiettivi formativi e competenze attese

Conoscenza delle tecniche di primo soccorso

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Classi aperte parallele

Esterno

❖ **SECONDARIA - RAGAZZE IN GIOCO**

Completamento del progetto "Calcio femminile" proposto dal CONI

Obiettivi formativi e competenze attese

Potenziamento dell'attività motoria

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Altro

Interno

❖ **SECONDARIA - MANDIGOS**

Prosecuzione del progetto iniziato l'anno scorso curato da LAORE che mira ad ampliare la conoscenza del territorio attraverso la conoscenza dei prodotti alimentari locali (incontri da effettuare in videoconferenza)

Obiettivi formativi e competenze attese

Ampliare le conoscenze alimentari legate al territorio

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Esterno

❖ **SECONDARIA - EDUCAZIONE ALLA SALUTE E ALLA SESSUALITÀ**

Incontri formativi, rivolti ad alunni, insegnanti e genitori, su tematiche affettivo-relazionale. Conclusione del progetto realizzato l'anno precedente.

Obiettivi formativi e competenze attese

Fornire strumenti che permettano una dimensione della sessualità come dimensione e spazio di vita

DESTINATARI**RISORSE PROFESSIONALI**

Gruppi classe

Esterno

Classi aperte parallele

❖ SECONDARIA - DELF

Potenziamento delle competenze in lingua francese (livello A2)

Obiettivi formativi e competenze attese

Miglioramento delle quattro abilità in lingua francese

DESTINATARI**RISORSE PROFESSIONALI**

Gruppi classe

Interno

Classi aperte parallele

❖ SECONDARIA - BIENVENUE CHEZ NOUS!

Prosecuzione del gemellaggio della 3B con una classe di una scuola di Albi (Francia)

Obiettivi formativi e competenze attese

Miglioramento delle competenze linguistiche e sociali

DESTINATARI**RISORSE PROFESSIONALI**

Gruppi classe

Interno

❖ SECONDIARIA - ORIENTAMENTO

Incontri formativi per la conoscenza di sè e delle proprie attitudini

Obiettivi formativi e competenze attese

Favorire una maggiore consapevolezza delle proprie scelte future

DESTINATARI**RISORSE PROFESSIONALI**

Gruppi classe

Interno

❖ PRIMARIA - MENS SANA IN CORPORE SANO

Potenziamento motorio

Obiettivi formativi e competenze attese

Favorire lo sviluppo armonico del bambino

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Esterno

Classi aperte parallele

❖ **PRIMARIA - TRA MARE E MONTAGNA (GONONE)**

Laboratorio di ceramica; progetto di musica; gemellaggio. Uscite nel territorio (oleificio, cantina sociale, panificio) Attività laboratoriali (gastronomia) Recupero e valorizzazione di un'area del territorio (località Toddeito). Si ipotizza di attivarlo nel secondo quadrimestre compatibilmente all'emergenza sanitaria.

Obiettivi formativi e competenze attese

Affinare e consolidare la conoscenza del proprio ambiente attraverso la scoperta delle tradizioni artistiche e artigianali e favorire il confronto con altre culture (Puglia)

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Esterno

Classi aperte verticali

❖ **PRIMARIA - ESPLORANDO DORGALI - IL MIO SPAZIO VISSUTO**

Percorso volto alla formazione di futuri cittadini, capaci di sentirsi parte integrante del territorio che vivono.

Obiettivi formativi e competenze attese

Incrementare la motivazione, sviluppare competenze geografiche del proprio territorio.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Classi aperte parallele

Interno

❖ SECONDARIA - PROGETTO ASSISTENTE MADRELINGUA FRANCESE

Scambio per assistenti di madrelingua francese previsto dal MIUR finalizzato al potenziamento delle competenze comunicative in L2. Per tutte le classi della scuola secondaria per 1 ora settimanale per ciascuna classe. L'attuazione è prevista per l'a.s 2021/2022 da ottobre ad aprile. La richiesta verrà inoltrata entro febbraio 2022 al MIUR

DESTINATARI
RISORSE PROFESSIONALI

Altro

Esterno

❖ SECONDARIA - PROGETTO ASSISTENTE MADRELINGUA INGLESE

Scambio per assistenti di madrelingua inglese previsto dal MIUR finalizzato al potenziamento delle competenze comunicative in L2. Per tutte le classi della scuola secondaria per 1 ora settimanale per ciascuna classe. L'attuazione è prevista per l'a.s 2021/2022 da ottobre ad aprile. La richiesta verrà inoltrata entro febbraio 2022 al MIUR.

DESTINATARI
RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Esterno

❖ PRIMARIA E SECONDARIA - MONUMENTI APERTI

Prosecuzione del progetto volto alla conoscenza e alla divulgazione dei monumenti e siti del nostro territorio (compatibilmente con l'emergenza sanitaria)

Obiettivi formativi e competenze attese

Obiettivi formativi e competenze attese: conoscenza del territorio attraverso la scoperta dei suoi luoghi più significativi.

DESTINATARI
RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Interno

❖ SECONDARIA - PROGETTO LIBRIAMOCI

Giornata di lettura nelle scuole, proposta dal MIUR, in cui si invitano le scuole ad organizzare iniziative di lettura a voce alta sia in presenza che online.

Obiettivi formativi e competenze attese

Obiettivi formativi e competenze attese: diffondere e accrescere l'amore per i libri e l'abitudine alla lettura.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Interno

❖ **SECONDARIA - GEMELLAGGIO EPISTOLARE**

Corrispondenza epistolare con le classi seconde della Scuola Secondaria di primo grado di Orani; saranno previsti anche incontri in videoconferenza vista l'impossibilità di recarsi nei rispettivi comuni.

Obiettivi formativi e competenze attese

Promuovere attività mirate alla conoscenza di realtà differenti dalla nostra; migliorare le competenza di scrittura.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Interno

❖ **SECONDARIA - PROGETTO IMPARIAMO**

Percorso formativo per alunni e docenti contro gli stereotipi di genere e il pregiudizio

Obiettivi formativi e competenze attese

Promuovere azioni mirate a prevenire la creazione di stereotipi di genere e pregiudizio

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Interno

❖ **SECONDARIA -PROGETTO GIARDINORTO E ALTACUCINA**

Organizzazione di un orto presso il giardino della scuola e utilizzo dei suoi prodotti per la realizzazione di ricette innovative

Obiettivi formativi e competenze attese

Promuovere azioni volte allo sviluppo di competenze organizzative; migliorare le

potenziali competenze culinarie.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Interno

❖ **INFANZIA - VIA CERVI - IO.. NOI...**

Attività didattiche incentrate sul tema della convivenza civile

Obiettivi formativi e competenze attese

Promuovere all'interno della scuola la convivenza civile. Discutere e ragionare con i bambini sul senso e il valore delle regole, fondamento della convivenza civile all'interno e al di fuori della scuola. Imparare a gestire le emozioni e i primi conflitti.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Classi aperte parallele

Interno

❖ **INVANZIA - VIA FERMI - IL RISPETTO CHE COS'È**

Attività didattiche incentrate sul tema dello sviluppo del senso civico

Obiettivi formativi e competenze attese

Favorire atteggiamenti etici rispettosi delle diversità, "della cosa pubblica", della natura in tutte le sue forme. Valorizzare i sani stili di vita e la tutela dell'ambiente in cui si vive.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Classi aperte parallele

Interno

❖ **INFANZIA - VIA LAMARMORA - IO E I MAGNIFICI QUATTRO (ARIA, ACQUA, TERRA, FUOCO)**

Attività didattiche finalizzate allo sviluppo di competenze scientifiche e al rispetto per l'ambiente

Obiettivi formativi e competenze attese

Avvicinare al mondo reale (sempre più spesso confuso con quello virtuale) con un atteggiamento creativo e di ricerca; Incrementare consapevolezza, sensibilità, rispetto

e amore nei confronti dell'ambiente e degli altri.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Classi aperte parallele

Interno

❖ **INFANZIA - CALA GONONE - IO-GLI ALTRI E L'AMBIENTE: PERSONE-NATURA-ARTE**

Attività didattiche incentrate sul tema della convivenza civile e il tema ambientale.

Obiettivi formativi e competenze attese

Rafforzare la stima di sé, l'identità, la sicurezza affettiva. Intuire di appartenere ad una comunità di cittadini. Sensibilizzare i bambini ad adottare stili di vita e abitudini per salvaguardare l'ambiente marino.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Classi aperte parallele

Interno

ATTIVITÀ PREVISTE IN RELAZIONE AL PNSD

STRUMENTI

ATTIVITÀ

AMMINISTRAZIONE DIGITALE

- Registro elettronico per tutte le scuole primarie
- 1. Destinatari: docenti della scuola dell'infanzia, della primaria e della secondaria di 1° grado; alunni; genitori
- 2. Risultati attesi:
 - a- garantire a studenti e genitori trasparenza sulle attività, sulle procedure seguite e sui relativi esiti scolastici;
 - b- potenziare le opportunità di collaborazione tra

STRUMENTI

ATTIVITÀ

scuola e famiglia;
 c- facilitare ai docenti il controllo sull'andamento delle classi e dei singoli alunni;
 d- contribuire al percorso di dematerializzazione previsto dalla legge.

**SPAZI E AMBIENTI PER
L'APPRENDIMENTO**

- Ambienti per la didattica digitale integrata

La Scuola si è dotata di una piattaforma di Istituto unica per la Didattica Digitale Integrata: G-Suite for Education. Tutti gli alunni di tutti gli ordini di scuola sono profilati e così pure il personale. Attraverso G-Suite si realizzano classi virtuali, scambi di materiali, videoconferenze e riunioni virtuali.

La Didattica a distanza e l'uso della piattaforma ha dato e continua a dare un forte impulso allo sviluppo delle competenze digitali dell'utenza.

COMPETENZE E CONTENUTI

ATTIVITÀ

COMPETENZE DEGLI STUDENTI

- Portare il pensiero computazionale a tutta la scuola primaria
1. Destinatari: alunni della primaria e della secondaria di 1° grado
 2. Risultati attesi:
 - a- consentire e facilitare pratiche educative che

COMPETENZE E CONTENUTI**ATTIVITÀ**

coltivino la filosofia Maker, incentivando attività di Tinkering e di Coding; utilizzare spazi di apprendimento che facilitino e stimolino sperimentazione, comunicazione e socializzazione di esperienze. Costruzione di percorsi formativi incentrati sullo studente che tengano conto dei suoi bisogni; sviluppo delle capacità attive di apprendimento; apprendimento attraverso un uso non passivo delle tecnologie; promozione della cooperazione e dell'integrazione.

b- superamento della didattica convenzionale attraverso strategie di apprendimento che facilitino l'appropriarsi della conoscenza nel contesto del suo utilizzo e non solo per le sue caratteristiche generali; comprendere eventi e processi in modo completo e approfondito; realizzazione di attività in gruppo anche per promuovere lo sviluppo di competenze di convivenza civile stimolando stili e livelli di apprendimento diversi.

**FORMAZIONE E
ACCOMPAGNAMENTO****ATTIVITÀ****ACCOMPAGNAMENTO**

- Un animatore digitale in ogni scuola

1. Destinatari: docenti, alunni, genitori

Risultati attesi:

a. FORMAZIONE INTERNA - Obiettivo: formazione sui temi del PNSD, con l'organizzazione e/o il

FORMAZIONE E
ACCOMPAGNAMENTO

ATTIVITÀ

coordinamento di laboratori da individuare con accurata rilevazione dei bisogni.

Strumenti:

- Formazione specifica dell'Animatore Digitale.
- Partecipazione a comunità di pratica in rete con altri animatori del territorio e con la rete nazionale.
- Formazione di base dei docenti sull'uso degli strumenti tecnologici già presenti a scuola.
- Azione di segnalazione di opportunità ed eventi formativi in ambito digitale.
- Formazione sull'uso di programmi di utilità per testi cooperativi, presentazioni, video, mappe o supporto alla lettura da utilizzare nella didattica inclusiva.
- Organizzazione e formazione per i docenti sull'utilizzo del coding nella didattica.
- Sperimentazione e diffusione di metodologie e processi di didattica attiva e collaborativa.
- Progressivo coinvolgimento di tutti i docenti nell'utilizzo di oggetti digitali e di metodologie didattiche innovative.
- Creazione di uno sportello di assistenza.

COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ – Obiettivo: favorire la partecipazione degli studenti ad attività significative sui temi del PNSD e promuovere una cultura digitale condivisa estesa alle

famiglie

Strumenti:

- Creazione sul sito istituzionale della scuola di

**FORMAZIONE E
ACCOMPAGNAMENTO**

ATTIVITÀ

uno spazio dedicato al PNSD per informare sul piano e sulle iniziative della scuola.

- Creazione di un gruppo di lavoro e coordinamento con le figure di sistema.
- Promozione e supporto per l'utilizzo di strumenti di condivisione tra docenti e con gli alunni.

INNOVAZIONE - Obiettivo: promuovere e diffondere soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili coerenti con l'analisi dei bisogni della nostra scuola

Strumenti:

- Ricognizione della dotazione tecnologica di Istituto
- Regolamentazione dell'uso di tutte le attrezzature tecnologiche della scuola
- Selezione e presentazione di siti utili per la didattica
- Presentazione di strumenti di condivisione, di repository, forum e blog
- Sviluppo del pensiero computazionale.
- Implementazione di spazi web specifici di documentazione e diffusione delle azioni relative al PNSD.
- Supporto alla documentazione di eventi e progetti di istituto.
- Presentazione e formazione laboratoriale per docenti sulla creazione e gestione delle classi Virtuali

**FORMAZIONE E
ACCOMPAGNAMENTO**

ATTIVITÀ

FORMAZIONE DEL PERSONALE

- Rafforzare la formazione iniziale sull'innovazione didattica

1. Destinatari: docenti della primaria e della secondaria di 1° grado

2. Risultati attesi:

a- Incremento delle conoscenze e del controllo relativi alle tecniche di comunicazione;

acquisizione di competenze idonee a sviluppare l'ascolto attivo.

b- acquisizione di metodi e strumenti idonei sia per migliorare la progettazione di UdA per competenze attraverso l'utilizzo delle TIC,

sia per facilitare la costruzione di compiti di realtà disciplinari per mezzo delle TIC.

VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

ORDINE SCUOLA: SCUOLA DELL'INFANZIA

NOME SCUOLA:

DORGALI - VIA ENRICO FERMI - NUAA871014

DORGALI - VIA FRATELLI CERVI - NUAA871025

DORGALI - CALA GONONE - NUAA871036

DORGALI - VIA LAMARMORA - NUAA871047

Criteria di osservazione/valutazione del team docente:

Osservazione del comportamento (cognitivo, verbale, prassico, motorio, sociale) degli alunni in:

- situazioni aperte (attività ludiche, conversazioni, interazioni spontanee con i compagni, drammatizzazioni, attività artistiche, elaborati grafici ecc.);
- attività con uso di giochi/sussidi didattici.

Lo scopo della verifica/valutazione nella Scuola dell'infanzia non è definire livelli o attribuire voti, ma conoscere l'alunno e valutare "in itinere" l'adeguatezza delle proposte educative rispetto alle esigenze di ciascun bambino, e consentire alle docenti di effettuare tempestivamente le opportune regolazioni degli interventi.

ORDINE SCUOLA: SCUOLA SECONDARIA I GRADO

NOME SCUOLA:

DORGALI - "FANCELLO" - NUMM871018

Criteri di valutazione comuni:

Per la documentazione dei livelli globali di maturazione raggiunti dai singoli alunni della Scuola Secondaria di primo grado, il Collegio dei Docenti ha predisposto il DOCUMENTO DI VALUTAZIONE.

Al fine di garantire, per questo processo, esiti sempre più equi e trasparenti, e in ottemperanza alle indicazioni di legge sulla valutazione, il documento di valutazione include:

- a) la valutazione quadrimestrale degli apprendimenti, espressa con un voto in decimi;
- b) il giudizio sintetico sul comportamento;
- c) il giudizio sul livello globale di sviluppo degli apprendimenti conseguiti (descrizione dei processi formativi in termini di progressi nello sviluppo culturale, personale e sociale);
- d) l'esplicitazione della validità dell'anno scolastico.

La valutazione del profitto degli alunni avverrà sulla base di strumenti, criteri e modalità di verifica specifici in riferimento ai singoli ordini di scuola, tenendo conto dei seguenti aspetti:

Competenze, intese come

- acquisizione, comprensione e applicazione di conoscenze, abilità, tecniche,

procedimenti,

linguaggi, metodi; loro utilizzo appropriato e autonomo in situazioni e contesti diversi;

Partecipazione, intesa come capacità di

- intervenire costruttivamente nelle attività;
- mantenere l'attenzione per un tempo adeguato;

Impegno, inteso come capacità di

- portare a termine i compiti in maniera regolare e accurata;
- essere provvisto del materiale necessario;
- non desistere di fronte alle difficoltà;

Metodo di studio, inteso come capacità di

- ricercare e organizzare autonomamente le conoscenze;
- organizzare autonomamente i tempi, gli strumenti e le modalità di lavoro.

ALLEGATI: Griglia valutazione sfera cognitiva primaria-secondaria.pdf

Criteri di valutazione del comportamento:

La valutazione del comportamento viene espressa mediante un giudizio sintetico e fa riferimento allo sviluppo delle competenze di cittadinanza (che recepiscono le otto competenze chiave europee per una cittadinanza attiva), allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti e al Patto di corresponsabilità.

La valutazione del comportamento terrà conto della capacità dell'alunno di:

- stabilire buone relazioni con compagni ed insegnanti;
- essere disponibile alla collaborazione, alla solidarietà e al lavoro di gruppo;
- curare la propria persona;
- utilizzare in modo corretto strutture e sussidi della scuola;
- contribuire a rendere accogliente l'ambiente scolastico;
- rispettare le regole;
- assumersi le responsabilità dei propri doveri di alunno.

In allegato sono indicati i criteri per l'attribuzione del giudizio di comportamento.

ALLEGATI: Griglia comportamento primaria e secondaria.pdf

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

AMMISSIONE/NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA

Ai sensi del D. Lgs. Vo n. 62/2017, i Consigli di classe possono non ammettere un alunno alla classe successiva "in casi motivati".

Le motivazioni della non ammissione devono tener conto che:

- la scuola deve porre al centro l'alunno e il suo itinerario di formazione e deve farsi carico delle proprie responsabilità per i risultati che gli alunni raggiungono;
- la valutazione deve fare riferimento non solo ai livelli di apprendimento ottenuti dagli alunni, ma anche alle loro possibilità, alle loro condizioni e ai progressi compiuti, e deve considerare con fiducia le loro potenzialità;
- la non ammissione alla classe successiva o all'esame deve costituire un momento per la costruzione di condizioni favorevoli per riattivare il processo formativo dell'alunno, e per rinforzare il dialogo con la famiglia.

Pertanto, la non ammissione può essere considerata "motivata" quando si ritiene che essa sarebbe vantaggiosa per l'alunno, avendo accertato la presenza delle seguenti condizioni:

1. gravi e diffuse carenze rispetto al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento;
2. la constatazione che nel corso dell'anno i docenti hanno:
 - rilevato tempestivamente le difficoltà dell'alunno;
 - programmato, attuato, verificato adeguati interventi di recupero, considerando con attenzione i livelli di partenza e la natura delle difficoltà, adottando idonee strategie didattiche, utilizzando le opportunità offerte dalle tecnologie (computer, laboratori, LIM, ...);
3. la constatazione che nel corso dell'anno il Consiglio di classe ha verificato e adeguato periodicamente la programmazione degli interventi di recupero;
4. la ragionevole probabilità che nell'anno scolastico successivo potrebbero avere maggiore successo gli interventi attuati nel contesto di una classe diversa, tenendo conto della concreta situazione della classe in cui l'alunno potrebbe essere inserito in caso di ripetenza.

In ogni caso la non ammissione deve costituire un evento accuratamente preparato per l'alunno, anche in riferimento alla classe di futura accoglienza, e condiviso dalle famiglie.

L'ammissione/non ammissione alla classe successiva o all'esame è deliberata con decisione assunta a maggioranza dal Consiglio di classe.

Nel rispetto del Decreto legislativo n. 62/2017, attuativo della legge n. 107/2015, per la validazione dell'anno scolastico, è necessaria la frequenza del 75% del monte ore annuo complessivo di lezione.

DEROGA ALLE REGOLE DI FREQUENZA PER LA VALIDAZIONE DELL'ANNO SCOLASTICO

Si deroga al tetto massimo delle assenze consentite per la validazione dell'anno (25% del monte ore annuo complessivo di lezione, non di ciascuna singola disciplina), se queste sono state causate da :

1. Gravi motivi di salute (È richiesta la certificazione medica del sistema sanitario locale o medica specialistica. La certificazione non può essere retroattiva, ma deve essere rilasciata al momento della malattia, terapia, infortunio, ricovero e deve inoltre indicare in modo preciso l'inizio e il termine della condizione di infermità)
2. Gravi motivi di famiglia adeguatamente documentati (È richiesta la certificazione di tali gravi motivi da parte di organi competenti: ASL, Servizi Sociali, Giudice, Forze dell'ordine, ecc.)
3. Situazioni di grave disabilità di alunni che, a causa di particolari condizioni di salute, nel corso dell'anno scolastico potrebbero superare il monte di assenze
4. Donazioni di sangue
5. Partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal CONI
6. Per gli alunni stranieri che si recano all'estero con le loro famiglie, per lunghi periodi nel corso dell'anno scolastico, sarà possibile concedere deroghe a fronte di certificazione appropriata, presentata al loro rientro in Italia, che attesti la frequenza scolastica nel paese d'origine.
7. Ricongiungimento temporaneo e documentato al genitore sottoposto a misure di privazione della libertà.

Suddette deroghe non potranno essere comunque usate al momento della valutazione che deve rilevare le competenze, abilità e conoscenze acquisite realmente dai singoli allievi che dovessero avvalersene.

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

AMMISSIONE AGLI ESAMI

Nel rispetto del Decreto legislativo n. 62/2017, attuativo della legge n. 107/2015, e del DM n. 741/2017 e della nota n. 1865/2017, per l'espletamento dell'Esame di Stato conclusivo del Primo ciclo, si adottano le seguenti misure.

L'alunno dovrà:

- aver frequentato almeno 3/4 del monte annuale di lezione, fatte salve le eventuali motivate deroghe deliberate dal Collegio Docenti;
- non essere incorso nella sanzione disciplinare prevista dall'articolo 4, commi 6 e 9 bis, del DPR n. 249/1998;
- aver partecipato entro il mese di aprile alle prove nazionali di italiano, matematica e inglese predisposte dall'INVALSI.

Il giudizio di idoneità all'esame viene espresso tramite l'assegnazione di un voto in decimi.

Il voto deve far riferimento ai risultati conseguiti dall'alunno in riferimento non solo alle competenze disciplinari e culturali, ma anche alla maturazione personale, alla partecipazione alla vita della scuola e ai progressi compiuti rispetto alla situazione di partenza.

Il voto verrà assegnato considerando l'intero percorso scolastico compiuto dall'allievo nel triennio, attribuendo i seguenti "pesi":

- il 40% alla media dei voti conseguiti al termine del terzo anno;
- il 30% alla media dei voti conseguiti al termine del secondo anno;
- il 30% alla media dei giudizi conseguiti al termine del primo anno, con arrotondamento all'unità superiore in caso di frazione di voto pari o superiore a 0,5.

A tale scopo si tiene conto:

- dei voti conseguiti in tutte le discipline;
- della media dei voti ottenuti nel primo e nel secondo quadrimestre per tutto il triennio;
- esclusivamente dei voti conseguiti negli anni in cui in cui l'alunno è stato ammesso alla classe successiva;
- il voto minimo di ammissione può anche essere inferiore ai sei decimi.

Rispetto al voto di ammissione così calcolato, potrà essere assegnato un voto in più, a titolo di "bonus":

- a quegli alunni che al termine di ciascun anno del triennio hanno sempre avuto valutazione positiva in tutte le discipline sia nel primo sia nel secondo quadrimestre;
- agli alunni che nello scrutinio finale dell'ultimo anno hanno ricevuto il voto 10 in comportamento.

I due "bonus" di cui sopra non sono cumulabili.

ORDINE SCUOLA: SCUOLA PRIMARIA

NOME SCUOLA:

DORGALI - "G.M.GISELLU" - NUÉE871019

DORGALI - VIA FRATELLI CERVI - NUÉE87102A

DORGALI - FRAZ.GONONE - NUÉE87103B

Criteri di valutazione comuni:

Per la documentazione dei livelli globali di maturazione raggiunti dai singoli alunni della Primaria, il Collegio dei Docenti ha predisposto il DOCUMENTO DI VALUTAZIONE.

Al fine di garantire, per questo processo, esiti sempre più equi e trasparenti, e in ottemperanza alle indicazioni di legge sulla valutazione, e in particolare a quanto disposto dall'Ordinanza Ministeriale n. 172 del 4.12.2020 e dalle Linee Guida allegate, il documento di valutazione include:

- a) l'indicazione degli obiettivi perseguiti per ogni disciplina, con l'indicazione del livello raggiunto dall'alunno;
- b) il giudizio descrittivo per ogni disciplina, ivi compreso l'insegnamento trasversale di educazione civica;
- c) il giudizio sintetico sul comportamento;
- d) la descrizione del processo e del livello globale di sviluppo degli apprendimenti conseguiti (descrizione dei processi formativi in termini di progressi nello sviluppo culturale, personale e sociale).

I giudizi descrittivi sono riferiti agli obiettivi oggetto di valutazione con riferimento alle Indicazioni Nazionali e sono correlati ai seguenti livelli di apprendimento:

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

mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità).

Per i criteri di valutazione specifici, da porre in relazione a ciascun obiettivo perseguito nell'ambito di ogni disciplina, si rimanda ai descrittori inseriti nel prospetto allegato recante Curricolo e griglie di valutazione della Scuola Primaria.

La valutazione degli alunni con disabilità certificata è correlata agli obiettivi individuati nel piano educativo individualizzato (PEI); quella degli alunni con disturbi specifici dell'apprendimento tiene conto del piano didattico personalizzato predisposto dai docenti contitolari della classe.

La valutazione è sempre inquadrata in una prospettiva formativa di valorizzazione del miglioramento degli apprendimenti.

ALLEGATI: Curricolo e griglie di valutazione - Scuola Primaria.pdf

Criteri di valutazione del comportamento:

La valutazione del comportamento viene espressa mediante un giudizio sintetico e fa riferimento allo sviluppo delle competenze di cittadinanza (che recepiscono le otto competenze chiave europee per una cittadinanza attiva), allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti e al Patto di corresponsabilità.

La valutazione del comportamento terrà conto della capacità dell'alunno di:

- stabilire buone relazioni con compagni ed insegnanti;
- essere disponibile alla collaborazione, alla solidarietà e al lavoro di gruppo;
- curare la propria persona;
- utilizzare in modo corretto strutture e sussidi della scuola;
- contribuire a rendere accogliente l'ambiente scolastico;
- rispettare le regole;
- assumersi le responsabilità dei propri doveri di alunno.

In allegato sono indicati i criteri per l'attribuzione del voto di comportamento.

ALLEGATI: Griglia comportamento primaria e secondaria.pdf

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

Ammissione alla classe successiva nella Scuola primaria

Ai sensi del D. Lgs. vo n. 62/2017, art. 2 "Le alunne e gli alunni della Scuola primaria sono ammessi alla classe successiva e alla prima classe di Scuola secondaria di primo grado anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione. Nel caso in cui le valutazioni periodiche o finali delle alunne e degli alunni indichino livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione, l'Istituzione scolastica, nell'ambito dell'autonomia didattica e organizzativa, attiva specifiche strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento. I docenti della classe in sede di scrutinio, con decisione assunta all'unanimità, possono non ammettere l'alunna o l'alunno alla classe successiva solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione".

AZIONI DELLA SCUOLA PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

❖ ANALISI DEL CONTESTO PER REALIZZARE L'INCLUSIONE SCOLASTICA

Inclusione

Punti di forza

L'Istituto comprensivo favorisce l'inclusione degli studenti con disabilità nel gruppo dei pari, utilizzando metodologie che favoriscono una didattica inclusiva. Anche gli insegnanti curricolari concorrono alla stesura del PEI; i team dei docenti prima e la commissione per la valutazione poi verificano puntualmente il raggiungimento degli obiettivi fissati, Le programmazioni dei team vengono aggiornate e adeguate alle varie esigenze della classe, soprattutto in riferimento all'eventuale presenza di alunni provenienti da altri paesi; sono stati coinvolti nell'azione di inclusione figure professionali qualificate come i mediatori linguistici e culturali. Attraverso la collaborazione con l'Ente Locale, è in corso la predisposizione di un'aula, in ciascuno dei plessi dell'Istituto, mirata a facilitare l'inclusione di studenti in situazione di difficoltà.

Punti di debolezza

Vengono via via potenziate e ampliate attività e percorsi finalizzati alla valorizzazione

delle diversità.

Recupero e potenziamento

Punti di forza

La scuola, in collaborazione con l'amministrazione comunale, attiva percorsi e interventi finalizzati al superamento di difficoltà di apprendimento relative a contesti familiari disagiati e carenti a livello culturale e sociale. Mediante il contributo delle professionalità, anche esterne, coinvolte, vengono attivate modalità didattiche atte al coinvolgimento dei soggetti con difficoltà, durante l'orario scolastico: l'adozione del tempo pieno permette di arginare, per buona parte, le carenze dovute a particolari contesti familiari, riducendo notevolmente le differenze e garantendo una maggiore equità nelle opportunità di apprendimento.

Punti di debolezza

Non sempre le iniziative destinate agli alunni in difficoltà risultano efficaci; sono insufficienti gli interventi di supporto alle famiglie per migliorare la pianificazione del consolidamento del lavoro scolastico, sia nel numero dei soggetti beneficiari che nella cadenza degli interventi.

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

Dirigente scolastico
Docenti curricolari
Docenti di sostegno
Personale ATA
Specialisti ASL

❖ DEFINIZIONE DEI PROGETTI INDIVIDUALI

Processo di definizione dei Piani Educativi Individualizzati (PEI):

Acquisizione della documentazione relativa alla condizione di disabilità. Incontri propedeutici dei team docenti/consigli di classe con le famiglie. Incontri informativi con gli specialisti di riferimento. Elaborazione e condivisione del PEI. Sottoscrizione e adozione formale del PEI.

Soggetti coinvolti nella definizione dei PEI:

Insegnanti di sostegno e docenti curricolari; genitori; specialisti dell'ASL; eventuali educatori; responsabile del servizio socio-assistenziali dell'Ente locale; il Dirigente scolastico; figura ATA di riferimento.

❖ MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE

Ruolo della famiglia:

Ruolo delle famiglie e della comunità nel dare supporto e nel partecipare alle decisioni che riguardano l'organizzazione delle attività educative. La corretta e completa compilazione dei PEI e dei PDP e la loro condivisione con le famiglie, sono passaggi indispensabili alla gestione dei percorsi personalizzati e al rapporto con le famiglie stesse. Queste vengono coinvolte nei passaggi essenziali del percorso scolastico dei figli, anche come assunzione diretta di corresponsabilità educativa, in particolare nella gestione dei comportamenti e nella responsabilizzazione degli alunni rispetto agli impegni assunti. Le famiglie sono sensibilizzate ad un uso mirato di eventuali sussidi per interventi di riabilitazione cognitiva, potenziamento di strategie, acquisto di materiali e software specifici in coordinamento con la scuola. Si prevede che tutte le famiglie siano coinvolte in percorsi di formazione per acquisire maggiore consapevolezza rispetto ai problemi e maggiori capacità operative specifiche per il supporto ai propri figli. Da questo anno scolastico è stato istituzionalizzato il Comitato digitale nella Scuola secondaria che ha come obiettivi la prevenzione del cyberbullismo e la formazione di insegnanti, genitori e alunni sull'uso responsabile e consapevole dei social media.

Modalità di rapporto scuola-famiglia:

Informazione-formazione su genitorialità e psicopedagogia dell'età evolutiva
Coinvolgimento in progetti di inclusione

RISORSE PROFESSIONALI INTERNE COINVOLTE

Docenti di sostegno

Partecipazione a GLI

RISORSE PROFESSIONALI INTERNE COINVOLTE

Docenti di sostegno Rapporti con famiglie

Docenti di sostegno Attività individualizzate e di piccolo gruppo

Docenti di sostegno Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori, ecc.)

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

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

Docenti curricolari
(Coordinatori di classe
e simili) Tutoraggio alunni

Docenti curricolari
(Coordinatori di classe
e simili) Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva

Personale ATA Assistenza alunni disabili

RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI

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

Unità di valutazione
multidisciplinare Procedure condivise di intervento sulla disabilità

Unità di valutazione
multidisciplinare Procedure condivise di intervento su disagio e simili

RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI

Rapporti con privato
sociale e volontariato

Progetti territoriali integrati

❖ VALUTAZIONE, CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO

Criteri e modalità per la valutazione

La valutazione degli alunni con BES si atterrà ai seguenti criteri: - valutazione formativa e volta ad orientare il processo di insegnamento-apprendimento; - valorizzare il processo di apprendimento dell'allievo e non solo il prodotto/risultato; - predisporre prove di verifica scalari; - informare preventivamente l'alunno sui criteri e le modalità delle verifiche e rassicurarlo sulle conseguenze delle valutazioni; - consentire l'uso di strumenti e mediatori didattici nelle prove sia scritte sia orali; - prevedere, ove necessario, verifiche orali a compensazione di quelle scritte (soprattutto per la lingua straniera); - favorire un clima di classe sereno e tranquillo, anche dal punto di vista dell'ambiente fisico (rumori, luci...). Per le PROVE SCRITTE l'azione del docente è finalizzata a: • predisporre prove accessibili, brevi, strutturate, scalari; • facilitare la decodifica del testo e la comprensione della consegna; • valutare tenendo conto del contenuto più che della forma; • consentire l'uso di strumenti tecnologici (computer, tablet, ...); • assegnare tempi più lunghi per l'esecuzione delle prove. Per le PROVE ORALI l'azione del docente è finalizzata a: • gestire con attenzione i tempi; • valorizzare i contenuti più che la forma dell'esposizione, tenendo conto delle eventuali difficoltà espositive dell'alunno. In merito alla fruizione di strumenti dispensativi e compensativi in sede d'esame, si fa riferimento alla normativa, ricordando che tali misure possono essere applicate solo ai casi di alunni che abbiano una certificazione redatta dallo specialista in NPI della ASL.

Approfondimento

Inclusione e integrazione

La scuola si impegna a rispondere ai bisogni non solo cognitivi ma anche emotivi, affettivi e relazionali, promuovendo un clima educativo che favorisca il benessere di tutti.

A tale scopo, la scuola si impegna a svolgere azioni per promuovere la formazione della classe come gruppo unitario in quanto caratterizzato da:

- scopi e obiettivi comuni;

- forti legami socio-affettivi fra pari;
- positive relazioni con tutti gli insegnanti e con il personale scolastico;
- regole condivise, basate sui valori della convivenza civile e della cittadinanza attiva.

La scuola ha adottato uno specifico "Piano per l'inclusività", nel quale si impegna a favorire l'inclusione e il successo formativo di tutti gli alunni che manifestano difficoltà (dovute a motivi particolari: disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento, disturbi evolutivi specifici, svantaggio socio-economico o culturale, immigrazione), affinché tali difficoltà non si traducano in disuguaglianze che possono condurre all'insuccesso scolastico.

Pertanto la scuola farà riferimento, in modo permanente o per il tempo necessario, ai criteri base dell'inclusività:

- individualizzazione (individuazione di percorsi differenziati per obiettivi comuni), ovvero personalizzazione (definizione di percorsi e obiettivi differenziati);
- utilizzo di strumenti compensativi;
- adozione di misure dispensative;
- adeguamento dei criteri di valutazione;
- impiego funzionale delle risorse umane, finanziarie, strumentali e materiali.

Per ciò che riguarda gli alunni con disabilità, la scuola si impegna a redigere i relativi **Piani Educativi Individualizzati (PEI)** e ad adottare metodologie didattiche inclusive per favorire l'integrazione e il successo formativo.

A tale scopo si attueranno gli interventi per i quali si rimanda al Piano di Inclusione.

La scuola, inoltre, si impegna ad attuare strategie, anche in collaborazione con i Servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore, per favorire l'integrazione degli alunni con **BES (Bisogni Educativi Speciali)** attraverso percorsi formativi e di orientamento, in continuità "verticale" (tra i vari ordini di scuola) e "orizzontale" (tra il mondo della Scuola e quello del contesto sociale), allo scopo di migliorare:

le competenze nell'utilizzo degli strumenti tecnologici che favoriscono l'apprendimento;

le competenze comunicative e relazionali che favoriscono il potenziamento dell'autonomia nell'ambito non solo scolastico ma anche extrascolastico

e sociale;
la consapevolezza delle proprie potenzialità e dei propri limiti.

Per ciò che riguarda gli alunni con **DSA, "disturbi specifici dell'apprendimento" (dislessia, disortografia, disgrafia, discalculia)**, la scuola si impegna ad attuare strategie didattiche e modalità di valutazione che favoriscano una migliore acquisizione:

- degli strumenti operativi di base;
- dell'autonomia personale;
- delle competenze comunicative ed espressive;
- delle competenze sociali;
- delle strategie necessarie per affrontare le difficoltà di apprendimento.

Per ciò che riguarda gli **alunni di lingua madre e cultura non italiana**, la scuola si impegna a favorirne l'integrazione:

- accompagnando il loro inserimento nelle classi per ridurre le crisi di adattamento;
- assumendo, nei confronti delle loro famiglie, un atteggiamento di accoglienza, apertura e disponibilità, che contribuisca al superamento di timori e diffidenze;
- attuando interventi educativi e didattici differenziati secondo l'ordine di scuola, basati sui seguenti criteri:

- scuola dell'infanzia: attività ludiche, anche di gruppo e giochi linguistici finalizzati all'acquisizione e all'arricchimento del vocabolario di base, alla corretta strutturazione della frase, al riconoscimento delle essenziali differenze fra l'italiano e la lingua madre. Scambio di informazioni con le famiglie per conoscere usanze e tradizioni diverse.

- scuola primaria e secondaria di primo grado: realizzazione di percorsi di prima alfabetizzazione per l'apprendimento dell'italiano come seconda lingua; attività di laboratorio, anche non disciplinari (con uso dei linguaggi extra-verbali, del gioco relazionale, delle tecnologie multimediali) per favorire la comunicazione; attivazione di laboratori extrascolastici, anche in collaborazione con gli Enti locali, per realizzare percorsi di prima alfabetizzazione nella lingua italiana (lingua per comunicare).

- per tutti gli ordini di scuola: attivazione di contatti sistematici con le famiglie di provenienza; predisposizione di programmazioni didattiche e criteri/modalità di valutazione personalizzati.

PIANO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

La Scuola, attenendosi alle Linee guida ministeriali, ha elaborato il suo Piano per la Didattica Digitale Integrata (DDI). Si rimanda all'allegato.

ALLEGATI:

Piano-Didattica-Digitale-Integrata.pdf



ORGANIZZAZIONE

MODELLO ORGANIZZATIVO

PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

Collaboratore del DS	FUNZIONI DEL PRIMO COLLABORATORE: - collaborare con il Dirigente nel coordinamento generale dell'Istituto; - sostituire il Dirigente nell'esercizio delle funzioni, in caso di sua assenza o impedimento; - rappresentare il Dirigente, su delega, nelle riunioni interne ed esterne; - redigere il verbale delle riunioni del Collegio dei docenti, nei casi in cui non sia delegata a svolgere il ruolo di presidente; - coadiuvare il Dirigente nella cura dei rapporti esterni con enti, istituzioni e altri soggetti pubblici o privati; - su autorizzazione del Dirigente Scolastico, firmare in suo luogo atti e documenti (eccetto quelli non delegabili) per i quali non sia richiesto il deposito della firma in banca; - collaborare con il Dirigente nella predisposizione: - del Piano annuale delle attività del personale docente; - degli atti di convocazione delle riunioni degli organi collegiali e degli scrutini; - delle circolari e delle altre comunicazioni interne o esterne; - vigilare sulla presenza in servizio e sul	2
----------------------	---	---



rispetto dell'orario da parte dei docenti; - registrare e gestire il recupero delle ore di permesso breve fruito dai docenti nella Scuola Primaria di Cala Gonone; - verificare la tempestiva compilazione dei registri e della documentazione didattica dei docenti; - coordinarsi con lo staff di direzione, il docente secondo collaboratore, i fiduciari di plesso, i docenti incaricati di Funzioni strumentali e i docenti ai quali siano stati comunque conferiti incarichi; - vigilare sul rispetto dei regolamenti da parte degli alunni e delle famiglie; - registrare il verificarsi di azioni scorrette per l'adozione degli eventuali provvedimenti disciplinari; - vigilare sulla corretta esecuzione delle disposizioni da parte del personale docente e ATA; - segnalare al Dirigente ogni problema relativo al servizio o al personale, e proporre iniziative che possano concorrere a migliorare il servizio scolastico. - concorrere con il Dirigente nell'esercizio delle seguenti attribuzioni e competenze in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, previste dal D. Lgs. 81/2008.

FUNZIONI DEL SECONDO COLLABORATORE:

- collaborare con il Dirigente nel coordinamento generale dell'Istituto; - sostituire il Dirigente nell'esercizio delle funzioni, in caso di sua assenza o impedimento; - rappresentare il Dirigente, su delega, nelle riunioni interne ed esterne;
- firmare, su delega, atti e documenti per i quali non sia richiesto il deposito della firma in banca; - redigere il verbale delle riunioni del Collegio dei Docenti, in caso di



impedimento del segretario verbalizzante; - coadiuvare il Dirigente nella cura dei rapporti esterni con enti, istituzioni e altri soggetti pubblici o privati; - collaborare con il Dirigente nella predisposizione: - dei quadri orari di servizio dei docenti; - del Piano annuale delle attività del personale docente; - degli atti di convocazione delle riunioni degli organi collegiali, degli scrutini e degli esami; - delle circolari e delle altre comunicazioni interne o esterne; - vigilare sulla presenza in servizio e sul rispetto dell'orario da parte dei docenti; - impartire gli ordini di servizio per la sostituzione dei docenti assenti; - conferire le ore eccedenti; - elaborare il quadro orario di servizio annuale dei docenti in collaborazione con il docente incaricato; - apportare al quadro orario di servizio settimanale dei docenti gli adattamenti eventualmente necessari; - registrare e gestire il recupero delle ore di permesso breve fruito dai docenti; - segnalare alle altre scuole, se necessario, gli impegni degli insegnanti condivisi; - curare la regolare tenuta dei registri degli organi collegiali; - verificare la tempestiva compilazione dei registri e della documentazione didattica dei docenti; - coordinarsi con lo staff di direzione, il docente primo collaboratore, i fiduciari di plesso, i docenti incaricati di Funzioni strumentali e i docenti ai quali siano stati comunque conferiti incarichi; - ricevere docenti, genitori e alunni; - vigilare sul rispetto dei regolamenti da parte degli alunni e delle famiglie; - registrare il



	<p>verificarsi di azioni scorrette per l'adozione degli eventuali provvedimenti disciplinari; - vigilare sull'uso dei fotocopiatori, dei sussidi e delle attrezzature della scuola; - vigilare sulla corretta esecuzione delle disposizioni da parte del personale docente e ATA; - segnalare al Dirigente ogni problema relativo al servizio o al personale, e proporre iniziative che possano concorrere a migliorare il servizio scolastico. - concorrere con il Dirigente nell'esercizio delle seguenti attribuzioni e competenze in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, previste dal D. Lgs. 81/2008.</p>	
Staff del DS (comma 83 Legge 107/15)	Lo Staff del Dirigente è costituito da: Collaboratori del DS, Responsabili di plesso, Funzioni strumentali, Animatore Digitale.	15
Funzione strumentale	<p>AREA 1: PTOF E PROGETTUALITÀ - integrare, aggiornare e revisionare il PTOF, a partire dall'Atto di indirizzo del Dirigente, in collaborazione con l'apposita Commissione PTOF; - monitorare le fasi di realizzazione del PTOF; - curare la progettualità dell'Istituto, affinché sia coerente con il PTOF, sia omogenea ed equilibrata; - collaborare con le Funzioni Strumentali all'elaborazione del PTOF individuate; - partecipare, come rappresentante dell'Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento/formazione relativi all'area di azione; - collaborare con i Docenti nella fase di elaborazione dei progetti; - curare la documentazione delle attività progettuali, creando uno schedario unico dei progetti realizzati; - dare impulso alla</p>	4



socializzazione degli esiti delle attività scolastiche e progettuali. AREA 2: PROMOZIONE DELL'INCLUSIONE SCOLASTICA - coordinare gli insegnanti di sostegno; - supportare i docenti coinvolti in processi di identificazione di problematiche degli allievi; - collaborare con il Dirigente per il coordinamento dei lavori del GLL; - proporre corsi di aggiornamento e formazione in materia di inclusione da inserire nel PTOF; - elaborare progetti di integrazione in collaborazione con Enti Locali, ASL, associazioni del territorio; - suggerire interventi sugli alunni in stato di disagio sociale; - collaborare con il Servizio Educativo Territoriale; - proporre attività laboratoriali; - lavorare in équipe con il referente per la dislessia; - proporre modelli di PEI e di PDP condivisi; - supportare i docenti nella programmazione e nella valutazione degli alunni non italofoni; - monitorare gli incontri della Commissione Continuità; - supportare i lavori della Commissione Orientamento Scuola Secondaria di primo grado; - partecipare, come rappresentante dell'Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento/formazione relativi all'area di azione. AREA 3: SUPPORTO AL PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO - monitorare l'andamento dei risultati delle valutazioni quadrimestrali; - gestire la piattaforma Argo in merito a tre aree: - accesso al registro da parte dei genitori; - compilazione dei dati relativamente a classi e docenti; - supporto alle procedure di



valutazione in sede di scrutinio intermedio e finale; - raccogliere ed elaborare i dati allo scopo di presentare al Collegio i risultati conseguiti dagli allievi e stimolare una riflessione utile a migliorare le pratiche valutative della scuola; - svolgere il ruolo di docente referente per quanto concerne le rilevazioni INVALSI, curando tutte le azioni propedeutiche, organizzative e successive allo svolgimento delle prove da parte degli alunni, in collaborazione con il Dirigente e con i suoi Collaboratori; - restituire al Collegio il report sui risultati conseguiti; - collaborare con il Dirigente nell'elaborazione di gruppi classe omogenei nella Scuola Primaria e Secondaria di primo grado, affinché si creino le premesse per risultati equilibrati, senza eccessive disparità a livello di Istituto; - collaborare con il Dirigente nell'elaborazione di strumenti per le attività di monitoraggio del PTOF e di autoanalisi di Istituto; - coordinare le attività della Commissione autovalutazione, in particolare per quanto riguarda: - l'elaborazione di questionari di autovalutazione da somministrare al personale docente e ATA, agli alunni e ai genitori nonché la relativa tabulazione degli esiti; - raccolta e socializzazione di materiali utili per promuovere il miglioramento delle pratiche di verifica e valutazione dei risultati di apprendimento; - collaborare con i Dipartimenti e con la Commissione autovalutazione per l'elaborazione di griglie e strumenti valutativi relativi alla certificazione delle



	<p>competenze; - coordinare il NIV nel processo di autovalutazione di Istituto finalizzato all'elaborazione del RAV; - partecipare, come rappresentante dell'Istituto, ad eventuali corsi di aggiornamento/forma-zione relativi all'area di azione. AREA 4: Supporto all'organizzazione delle attività didattiche DDI dell'a.s. 2020-2021 - Supportare i docenti nell'attivazione della DDI e, qualora se ne presentasse la necessità, della DaD; - Promuovere iniziative didattiche per favorire l'acquisizione delle regole igieniche e di prevenzione (creazione videoclip, cartellonistica etc.); - Collaborare con i docenti nella gestione delle attività di formazione; - Collaborare alla realizzazione di progetti didattici; - Cooperare strettamente con il DS e con i collaboratori.</p>	
Responsabile di plesso	<p>FUNZIONI DEI REFERENTI DI PLESSO: - gestione del quadro orario settimanale di servizio del personale e suoi eventuali adattamenti temporanei per esigenze contingenti (i Referenti della Scuola dell'Infanzia sono incaricati anche della predisposizione del quadro orario settimanale e della consegna del medesimo al Dirigente, nonché della comunicazione di eventuali successive variazioni concordate a livello di plesso); - verifica delle assenze dal servizio dei docenti del plesso, e organizzazione della sostituzione dei docenti temporaneamente assenti in collaborazione con l'Ufficio di segreteria; - vigilanza sull'attuazione delle disposizioni; - azione di sorveglianza del rispetto, da parte</p>	7



	<p>degli alunni e delle famiglie, del Regolamento d'Istituto; - segnalazione al Dirigente di eventuali azioni scorrette o rischiose; - segnalazione di esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso; - presa in consegna e cura della corretta utilizzazione dei sussidi didattici e audiovisivi, del materiale librario, delle attrezzature (computer, telefono, fotocopiatore, ecc.) presenti nella scuola; - gestione dei problemi di minore entità che potranno di volta in volta presentarsi, e che sia possibile risolvere a livello di plesso, senza necessità di disposizioni formali; - collaborazione con l'RSPP in materia di sicurezza; - collaborazione con il Dirigente Scolastico nella organizzazione delle misure di prevenzione del rischio di diffusione del Covid-19 e nella gestione dell'emergenza in caso di verificarsi di casi sospetti; - vigilanza sull'attuazione della normativa relativa alla sicurezza; - vigilanza sull'attuazione della normativa relativa al divieto di fumo; - segnalazione agli Uffici di eventuali situazioni di rischio, con tempestività; - segnalazione al Dirigente di ogni altro problema che dovesse verificarsi; - eventuale report settimanale al Dirigente su viaggi di istruzione, eventi, manifestazioni che coinvolgono gli alunni del plesso.</p>	
Responsabile di laboratorio	<p>FUNZIONI DEI RESPONSABILI DI LABORATORIO: RESPONSABILE DEL LABORATORIO DI ARTE DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO - inventariare i materiali presenti nel</p>	5



laboratorio di arte e stilare un apposito e funzionale elenco delle strumentazioni didattiche; - curare la sistemazione del suddetto laboratorio; - incrementare nei docenti la motivazione all'utilizzo del laboratorio; - raccogliere, vagliare, segnalare al Dirigente e al DSGA le richieste dei docenti in merito all'acquisto di nuovo materiale per il potenziamento del corredo esistente e indicare le relative priorità; - regolamentare l'utilizzo del laboratorio e calendarizzare l'accesso al medesimo da parte dei docenti in collaborazione con i coordinatori di plesso; - curare il registro degli accessi al laboratorio e verificare la correttezza dell'uso degli strumenti; - rendicontare periodicamente il lavoro svolto e segnalare ogni eventuale irregolarità o problema. RESPONSABILE DEL LABORATORIO DI MUSICA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO - inventariare i materiali presenti nel laboratorio di musica e stilare un apposito e funzionale elenco delle strumentazioni didattiche; - curare la sistemazione del suddetto laboratorio; - raccogliere, vagliare, segnalare al Dirigente e al DSGA le richieste dei docenti in merito all'acquisto di nuovo materiale per il potenziamento del corredo esistente e indicare le relative priorità; - regolamentare l'utilizzo del laboratorio e calendarizzare l'accesso al medesimo da parte dei docenti in collaborazione con i coordinatori di plesso; - curare il registro degli accessi al laboratorio e verificare la correttezza dell'uso degli strumenti; -



	<p>rendicontare periodicamente il lavoro svolto e segnalare ogni eventuale irregolarità o problema. RESPONSABILE DEL LABORATORIO DI INFORMATICA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO - curare la sistemazione periodica dei suddetti laboratori; - regolamentare l'utilizzo dei laboratori di informatica e calendarizzare l'accesso ai medesimi da parte dei docenti in collaborazione con i coordinatori di plesso; - curare il registro degli accessi ai laboratori e verificare la correttezza dell'uso dei medesimi; - raccogliere, vagliare, segnalare al Dirigente e al DSGA le richieste dei docenti in merito all'acquisto di nuovo materiale hardware e software per il potenziamento del corredo esistente e indicare le relative priorità; - partecipare alla Commissione di collaudo delle attrezzature informatiche acquistate dall'Istituto; - fornire supporto tecnico ai docenti per la cura della documentazione educativa allo scopo di favorire una maggiore e più efficace circolazione delle informazioni e un più efficiente sistema di raccolta, sistemazione, conservazione su supporto informatico della documentazione prodotta nell'Istituto; - attivare consulenze per singoli e gruppi in ordine alle suddette attività; - rendicontare periodicamente il lavoro svolto e segnalare ogni eventuale irregolarità o problema. RESPONSABILE DEL LABORATORIO DI INFORMATICA NELLA SCUOLA PRIMARIA DI VIA LAMARMORA - curare la sistemazione periodica del suddetto laboratorio; -</p>	
--	---	--



	<p>regolamentare l'utilizzo del laboratorio di informatica e calendarizzare l'accesso al medesimo da parte dei docenti in collaborazione con il coordinatore di plesso; - curare il registro degli accessi al laboratorio e verificare la correttezza dell'uso dello stesso; - rendicontare periodicamente il lavoro svolto e segnalare ogni eventuale irregolarità o problema.</p> <p>COORDINATORE DEI LABORATORI DI INFORMATICA E REFERENTE PER LA MANUTENZIONE DELLE ATTREZZATURE TECNOLOGICHE IN DOTAZIONE NELLA SCUOLA PRIMARIA E DELL'INFANZIA - curare la sistemazione periodica dei suddetti laboratori; - raccogliere, vagliare, segnalare al Dirigente e al DSGA le richieste dei docenti in merito all'acquisto di nuovo materiale hardware e software per il potenziamento del corredo esistente e indicare le relative priorità; - partecipare alla Commissione di collaudo delle attrezzature informatiche acquistate dall'Istituto; - rendicontare periodicamente il lavoro svolto e segnalare ogni eventuale irregolarità o problema.</p>	
Animatore digitale	<p>FUNZIONI DELL'ANIMATORE DIGITALE: - fungere da stimolo alla formazione interna alla scuola sui temi del PNSD, sia organizzando laboratori formativi, sia animando e coordinando la partecipazione alle altre attività formative; - favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche aprendo i momenti formativi alle famiglie e altri</p>	1



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

MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA

Scuola primaria - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
Docente primaria	Attività di insegnamento. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"> • Insegnamento • Potenziamento 	1

Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
A022 - ITALIANO, STORIA, GEOGRAFIA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	Attività di potenziamento nelle classi. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"> • Potenziamento 	1
AB25 - LINGUA INGLESE E SECONDA LINGUA COMUNITARIA NELLA SCUOLA SECONDARIA I GRADO (INGLESE)	Attività di recupero e approfondimento. Preparazione alla prova KET. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none"> • Potenziamento 	1



ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

Direttore dei servizi generali e amministrativi

COMPITI RISERVATI AL DIRETTORE DEI SERVIZI GEN.LI E AMM.VI Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali e amministrativo contabili e ne cura l'organizzazione, svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti dal personale A.T.A., posto alle sue dirette dipendenze, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti,. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo-contabile, di ragioneria e di economato, che assumono, nei casi previsti, rilevanza anche esterna. Firma tutti gli atti di sua competenza. Il Direttore dei Servizi svolgerà direttamente, in prima persona, i seguenti compiti. AREA SERVIZI CONTABILI DSGA : Christian Paolo Catte • Studio e aggiornamento della Normativa • Organizzazione Ufficio Segreteria • Predisposizione e Gestione Programma Annuale • Conto Consuntivo • Gestione Programma Annuale su Software • Estratti Delibere C.I. per Variazioni di Bilancio • Variazioni di Bilancio previo incarico DS • Rapporti con i Revisori dei Conti previo incarico DS • Relazioni e Verbali relativi alla Gestione Contabile e Finanziaria • Formazione del Personale: proposte di partecipazione e incentivazione dell'incremento della professionalità del Personale ATA . Attuazione di momenti formativi a cura personale del DSGA. • Funzione di Ufficiale Rogante. • Ogni altro adempimento contrattuale e di legge attinente al ruolo ricoperto. • Ogni altro atto derivante da specifiche Deleghe dirigenziali, non rientranti nel profilo contrattuale, deve essere dato per iscritto con indicazione del relativo compenso: tale indicazione è di specifica competenza del



ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

	<p>Dirigente. • Gestione ARGO . • Contabilizzazione Compensi Accessori spettanti al personale assunto a T.D e a T.I. • Contabilizzazione Ritenute Assistenziali e Previdenziali e Versamento ai relativi Enti; • Contabilizzazione e Versamento all’Erario delle ritenute erariali • Contabilizzazione e versamento delle trattenute volontarie denunce INPS • Contabilizzazione e Versamento all’Erario dell’IVA • Predisposizione ed emissione per via telematica del riepilogo delle ritenute fiscali, assistenziali e Previdenziali (Mod 770, C.U.) • Predisposizione Prospetto IRAP e trasmissione telematica della Dichiarazione IRAP • Contabilizzazione ritenute su compensi a terzi e loro versamento. Rilascio certificazione ai fini fiscali • Predisposizione Convenzione con Esperti Esterni Il DSGA ha la facoltà di delegare proprie prerogative ad altri soggetti, quali Docenti, Personale di Segreteria, Collaboratori Scolastici (ad es., sono delegabili: la responsabilità di consegnatario di beni mobili, ecc..), con esclusione delle deleghe conferite dalla Dirigente scolastica. Eventuali incarichi ricevuti dal DSGA per la formazione e l’aggiornamento professionale del personale ATA potranno essere retribuite dal Fondo Istituto e dai fondi per la formazione, se autorizzate ed effettuate in orario straordinario.</p>
<p>Ufficio protocollo</p>	<p>AREA ARCHIVIO E PROTOCOLLO n°1 unità Assistente amministrativo : Fronteddu Anna • Tenuta del Registro Protocollo: registrazione, catalogazione, sistemazione e archiviazione della corrispondenza sia in entrata che in uscita, con tenuta dei fascicoli o faldoni contenitori, ripartiti per categoria, e rinnovati per anno solare. • Archiviazione Circolari sia interne che esterne, duplicazione, diffusione e relativo controllo • Registrazione Posta Elettronica • Evasione della corrispondenza in uscita (circolari,</p>



ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

convocazioni ecc.) rispettando tempi e modi indicati dal Dirigente o DSGA; • Pubblicazione all'albo pretorio di tutta la documentazione richiesta • Per favorire la corretta archiviazione di tutti i documenti prodotti o ricevuti dall'Ufficio e il loro agevole recupero, anche a distanza di tempo e indipendentemente dall'avvicinarsi del personale, procedere all'implementazione operativa di un archivio elettronico, utilizzando il software di protocollo già disponibile (GECODOC), che contiene un applicativo ad hoc. Nel corso dell'anno tale archivio dovrà affiancare e, in prospettiva, sostituire per quanto possibile quello cartaceo. Tutti i documenti prodotti o ricevuti dall'Ufficio dovranno essere elaborati e gestiti tramite l'apposito software della cosiddetta "segreteria digitale", il quale dovrà sostituire completamente le procedure cartacee; • Creazione di un sistema di archiviazione di tutti i files creati in cartelle, organizzato in modo coerente con il protocollo cartaceo, che favorisca: 1. la condivisione dei criteri di archiviazione; 2. la possibilità di accesso di tutti gli Assistenti alle cartelle condivise; 3. l'agevole individuazione e recupero delle pratiche e degli atti, anche a distanza di tempo; 4. l'implementazione degli atti, anno per anno, indipendentemente dall'avvicinarsi del personale in servizio

Indicazioni operative per gestione posta: a) scaricare la posta elettronica e le comunicazioni intranet, inserirle in cartella Dirigente per il visto, in assenza del Dirigente consegnare al DSGA, segnalare urgenze – Gestione Argo GECODOC e invio dati a uffici di competenza.. b) Acquisire la posta elettronica certificata e normale, canale Intranet del MIUR, fax, posta ordinaria e telefono. In assenza del Dirigente e/o del DSGA avere cura di avvisare eventuali urgenze o particolarità, anche telefonicamente. c) Garantire il puntuale scarico e consegna alla Dirigente, e il successivo recupero (previa verifica della



ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

firma attestante l'avvenuta presa in visione della Dirigente), di tutta la posta pervenuta, esclusa quella ("spam", materiali pubblicitari o comunque non pertinenti, ecc.), il cui esame comporterebbe palesemente solo un inutile dispendio di tempo e di risorse (carta, inchiostro, toner, ecc.); d) Assicurare il tempestivo recupero dei suddetti materiali, previa verifica della firma attestante l'avvenuta presa in visione della Dirigente. e) Assicurarsi che la posta contenente dati personali sensibili, ai sensi del Regolamento UE 679/2016, in materia di tutela della privacy, venga protocollata on line selezionando la voce "riservato" e consegnata al Dirigente in busta chiusa, con la dicitura "contiene dati tutelati da privacy". L'Assistente amministrativo appositamente individuato, è autorizzato ad aprire e prendere visione di tutta la corrispondenza in arrivo, salvo quella che porta sulla busta la dicitura "personale" o "riservato". Quindi, lo stesso giorno del recapito, provvede ad inoltrarla al protocollo, con la sua sigla e con l'indicazione del personale di segreteria che cura la relativa pratica. Immediatamente dopo, la corrispondenza in arrivo (comprensiva di fax e posta elettronica) deve essere portata in visione al Dirigente che sigla la corrispondenza visionata e la trasmette all'Ufficio di segreteria per il disbrigo delle pratiche relative e/o l'archiviazione. Non deve essere archiviata nessuna comunicazione (pervenuta anche via fax o per posta elettronica) che non sia stata siglata dal Dirigente. Le pratiche devono essere portate alla firma del Dirigente con anticipo rispetto alla scadenza. Tutte le missive spedite per posta ordinaria o inviate per posta telematica che riportano in calce la dicitura "Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993", oppure, "Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa", devono essere sempre



ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

	<p>preventivamente autorizzate dal Dirigente. Inoltre: - le informazioni e la corrispondenza ai plessi devono pervenire con puntualità e celerità; - la gestione delle pubblicazioni sul Sito istituzionale, per le parti di competenza della Segreteria, va assegnata a un apposito Assistente amministrativo, il quale è tenuto a curare il servizio con efficienza e diligenza; - gli atti e i provvedimenti amministrativi di rilevanza esterna, prima di essere sottoposti alla firma del Dirigente, devono riportare l'indicazione del Responsabile del provvedimento nonché gli altri dati ed elementi stabiliti dal vigente ordinamento in materia di procedimento amministrativo (L.241/90 e L.15/2005); - il diritto di accesso ai documenti amministrativi deve avvenire secondo le modalità stabilite dalla cit. L.241/90 e successive modifiche.</p>
<p>Ufficio per la didattica</p>	<p>AREA GESTIONE PERSONALE Assistenti Amministrativi: 2 unità Gabbas Fiorella • Studio e aggiornamento della normativa; • Inserimento dati del Personale • Supplenze – (Domande) : ricevimento domande, esame e istruttoria, caricamento dati su PC, gestione al SIDI delle graduatorie d'Istituto; • Istruzioni assunti a tempo determinato e indeterminato: a) Personale a TD, proposta di nomina , chiamata (telefono fonogramma o altra procedura come da normativa vigente) , conferimento, apertura fascicolo (registro , stato personale, dichiarazione presa di servizio e fiscali, richiesta/trasmisione dati e documenti ad altre scuole ecc.). Comunicazione al Centro dell'Impiego nel rispetto dei termini e della normativa vigente; b) Personale T.I. : Apertura fascicolo, (registro stato personale, dichiarazione presa di servizio ecc.) . Tenuta ordinata dei fascicoli personali gestione e rilascio certificati, dichiarazione di servizi e altri atti connessi alla posizione giuridica ed economica. Comunicazione al Centro dell'Impiego nel</p>



ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

rispetto dei termini e della normativa vigente; c) Gestione Assenze : domande, visite fiscali, decreti registrazione, spedizione copie, comunicazione aggiornamento fascicolo personale cartaceo ed elettronico, aggiornamento Programma PC, tenuta registro assenze; d) Gestione assenze NET e sciopero Net e) Comunicazioni al centro per l'impiego dei contratti, variazioni, cessazioni. f) Anagrafe delle prestazioni. g) Conservazione registro giornaliero GECODOC Pala Gianfranca e Cabitta Antonio • Studio e aggiornamento della normativa; • Inserimento dati del Personale: stipula contratti, caricamento dati al SIDI, trasmissione, convalida contratti personale T.D. e T.I.; • Gestione flussi MEF: utente scuola. • Gestione emolumenti personale T.D. Caricamento tempestivo secondo normativa vigente dei contratti attraverso inserimento dati SIDI per successiva convalida da parte del DS e del DSGA; • Rapporti con SIDI, NOIPA e Miur per gestione emolumenti Personale Scuola. • Generazione graduatorie interne docenti e ATA. • Emissione e Certificazioni Fiscali relative al personale assunto per supplenze brevi (CU) • Carriera: assistenza compilazione domande di ricostruzione e riscatto, applicazione decreti di ricostruzione, domande di pensione; • Trasferimento Personale: preparazione domande e gestione SIDI delle domande; • Statistiche e rilevazioni: compilazione annuale della graduatoria d'Istituto del Personale della Scuola; • Rapporti con Ambiti territoriali, Tesoro, INPDAP , INPS e ogni altro Ente inerente la Gestione del Personale ; • Rapporti con SISSI - EDS ARGO per ogni problematica relativa ai Programmi di Gestione del Personale. • Predisposizione e compilazione del MOD TFR relativo al personale breve e saltuario che cessa dal servizio. Modello da compilare immediatamente dopo la risoluzione del rapporto di lavoro e spedito all'INPDAP per la liquidazione. • Rispettare tutte le scadenze comportanti



ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

	<p>sanzioni in caso di mancata osservanza dei termini tassativi (ad es.: la denuncia all'INAIL e all'autorità di pubblica sicurezza di tutti gli infortuni occorsi a dipendenti o alunni con prognosi superiore a tre giorni; la comunicazione telematica obbligatoria dell'instaurazione, trasformazione e cessazione di ogni rapporto di lavoro; la richiesta del certificato giudiziario del personale di nuova assunzione, ecc.) • Gestione progetti Tutti a iscol@. Le due unità individuate per il settore Personale devono essere intercambiabili e collaborare attivamente nel rispetto degli incarichi assegnati.</p>
<p>Ufficio alunni</p>	<p>AREA GESTIONE ALUNNI Assistenti Amministrativi: n°2 unità 1) Fenu Maria Antonietta e Cabitta Antonio – Coordinatori e responsabili Area Alunni: • Studio e aggiornamento normativa. • Rilascio diplomi; • Anagrafe nazionale • Registro matricole • Registro accessi agli atti • Esami di Stato • Esami integrativi • Scrutini – gestione informatica • Tenuta e inserimento database ARGO e SIDI • Statistiche – inserimento dati • Rilascio certificati e attestazioni varie. • Rilascio nullaosta per il trasferimento degli alunni. • Adempimenti per la concessione di buoni libro o borse di studio • Rilevazione delle assenze degli studenti – tenuta registro delle assenze • Tenuta dei fascicoli degli alunni, richieste e invii fascicoli. • Predisposizione dei registri di classe. • Raccolta informazioni esoneri religione cattolica, ed. fisica, cittadinanza stranieri • Raccolta programmi e relazioni finali • Predisposizione documentazione cartacea per scrutini • Gestione entrate e uscite alunni. • Carico/scarico diplomi – tenuta registro. • Predisposizione materiale per elezioni Consigli di Classe • Iscrizioni classi prime e classi intermedie studenti. • Assicurazione infortuni: versamento premio,denunce infortuni e rapporti successivi. • Predisposizione elenchi per elezioni OO.CC</p>



ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

	<p>annuali, compresa emissione di circolari, convocazioni, nomine e predisposizione aule per votazione. • Elenchi vari alunni • Gestione procedura adozioni libri di testo. • Anagrafe nazionale degli studenti. • Prove INVALSI • Tenuta registro dei voti e pagelle • Adempimenti previsti per gli esami. • Gestione Alunni H: gestione documentazione, rapporti con le autorità sanitarie, con i genitori, USP, USR, Raccolta e tenuta fascicoli personali alunni H AREA ORGANI COLLEGIALI n°1 unità ASSISTENTE AMMINISTRATIVO : Fronteddu Anna • Studio e aggiornamento normativa • Elezioni: bando, liste, candidati, commissione elettorale, verbali, schede, preparazione altro materiale, assistenza operazioni, verbali proclamazione eletti, decreti di nomina e convocazione organi; Adempimenti connessi al funzionamento degli Organi Collegiali, commissioni, gruppi di lavoro, convocazione elenchi componenti, tenuta atti, etc.. • Esami di Stato AREA GESTIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE n°1 unità Assistente amministrativo: Fronteddu Anna • Studio e aggiornamento normativa • Gestione pratiche viaggi di istruzione • Richiesta Preventivi di Spesa • Predisposizione quadri comparativi • Sistemazione atti • Richiesta preventivi, richiesta documentazione come da normativa vigente, quadri comparativi, comunicazioni CIG, richiesta DURC N.B. sono di specifica competenza del DSGA: Liquidazione fatture, Emissione Mandati e Reversali, Sistemazione Atti amministrativo/contabili</p>
--	--

<u>Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:</u>	Registro online https://www.portaleargo.it/ Pagelle on line www.sc27356.scuolanext.info Modulistica da sito scolastico http://www.istitutocomprensivodorgali.edu.it Richieste permessi e congedi online https://www.portaleargo.it/argoweb/scuolanext/common/login_form.jsp#
---	--

**RETI E CONVENZIONI ATTIVATE****❖ CONVENZIONE CON L'UNIVERSITÀ DI SASSARI PER TIROCINIO DIRETTO NELL'AMBITO DI UN PERCORSO DI FORMAZIONE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITÀ DI SOSTEGNO DIDATTICO AGLI ALUNNI CON DISABILITÀ**

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Accoglienza nelle classi di tirocinanti dell'Università di Sassari
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Università
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Scuola ospitante tirocinanti

Approfondimento:

Il soggetto ospitante si rende disponibile ad accogliere presso le sue strutture, su proposta del soggetto promotore e verificata la disponibilità allo svolgimento della funzione di tutor di un docente in servizio con contratto a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 11 comma 3 del D.M. 249/2010, gli studenti del Percorso di specializzazione per le attività di sostegno per lo svolgimento delle attività di tirocinio.

Il soggetto ospitante si impegna a predisporre un progetto di accoglienza al tirocinio e ad inserirlo nel Piano dell'Offerta Formativa (POF). Per il raggiungimento degli obiettivi previsti, il soggetto



ospitante metterà a disposizione materiali, attrezzature, sussidi didattici e tecnologico-multimediali
e il personale tecnico eventualmente necessario per il loro utilizzo.

❖ RETE DI AMBITO 3 CON SCUOLA CAPOFILIA LICEO CLASSICO "ASPRONI" NUORO

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

❖ RETE DI SCOPO: FORMAZIONE PERMANENTE CON GLI ISTITUTI COMPRENSIVI DI OROSEI E IRGOLI

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

**❖ RETE PER ASSISTENTE TECNICO N. 22**

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilità di un assistente tecnico per i laboratori di informatica
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre scuole
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE**❖ FORMAZIONE SULLA SICUREZZA**

Formazione obbligatoria di 12 ore (4h di formazione generale e 8 ore di formazione specifica - rischio medio) a cura dell'RSPP della scuola

❖ FORMAZIONE ADDETTI ANTINCENDIO

Formazione addetti antincendio della scuola per complessive 8 ore

❖ FORMAZIONE ADDETTI PRIMO SOCCORSO

Formazione di primo soccorso per 16 ore complessive a cura del medico competente.

**❖ SEMINARIO SULLA GRAMMATICA VALENZIALE**

Incontro con il Professor Sabatini.

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

❖ CORSO DI FORMAZIONE SULLA GRAMMATICA VALENZIALE

Corso sulla grammatica valenziale a cura di un'esperta formatrice INDIRE, in presenza e a distanza.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Laboratori• Ricerca-azione• Comunità di pratiche
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ CORSO DI FORMAZIONE SULLA DIDATTICA DELLA MATEMATICA

Ricerca azione e attività laboratoriale per migliorare le competenze matematiche.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	<p>Collegamento con le priorità del Piano di Miglioramento</p> <ul style="list-style-type: none">• Risultati scolastici<ul style="list-style-type: none">▫ Miglioramento degli esiti di apprendimento nella matematica sia nella scuola primaria sia nella scuola secondaria di I grado
---	---



	<ul style="list-style-type: none"> • Risultati nelle prove standardizzate nazionali <ul style="list-style-type: none"> ▫ Miglioramento dei risultati delle prove invalsi di matematica nella scuola primaria e secondaria di primo grado ▫ Miglioramento dei risultati delle prove invalsi di italiano nella scuola primaria e secondaria di primo grado • Competenze chiave europee <ul style="list-style-type: none"> ▫ Migliorare la valutazione delle competenze chiave in uscita, attraverso criteri più rigorosi e oggettivi.
Destinatari	Docenti di matematica
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratori • Ricerca-azione
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ FORMAZIONE SULLE NUOVE MODALITÀ DI REDAZIONE DEL PEI SU BASE ICF

Imparare a codificare e decodificare in ICF; imparare un profilo di funzionamento (PF) nelle parti delle "attività e partecipazione" e "fattori ambientali"; redigere un PEI a partire di un profilo di funzionamento.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Inclusione e disabilità
Destinatari	Docenti di sostegno

❖ FORMAZIONE SULLA PROMOZIONE DELLE ARTI

Formazione con personale interno qualificato

Collegamento con le	Autonomia didattica e organizzativa
----------------------------	-------------------------------------



priorità del PNF docenti	
Destinatari	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

❖ FORMAZIONE SULLA SICUREZZA

Descrizione dell'attività di formazione	Formazione sulla sicurezza obbligatoria
Destinatari	Personale tecnico
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ FORMAZIONE ADDETTI ANTINCENDIO

Descrizione dell'attività di formazione	Formazione addetti antincendio
Destinatari	Personale Collaboratore scolastico
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ FORMAZIONE ADDETTI PRIMO SOCCORSO

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



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