Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO 1- F PENTIMALLI GIOIA TAURO – RC

SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

VIA DANTE ALIGHIERI, 13 - 89013GIOIA TAURO (RC)
Tel. 0966/500898 - Codice Fiscale: 82001840808 Codice Meccanografico:RCIC859008
e-mail : rcic859008@istruzione.it Posta elettronica certificata:rcic859008@pec.istruzione.it

Piano Triennale dell'Offerta Formativa

Triennio 2016/2019

INDICE:

PREMESSA

I. PRIORITA' STRATEGICHE
II. PIANO DI MIGLIORAMENTO
III. PROGETTAZIONE CURRICOLARE, EXTRA-CURRICOLARE, EDUCATIVA, ORGANIZZATIVA
IV. FABBISOGNO DI ORGANICO
V. PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE RIVOLTE AL PERSONALE
VI. FABBISOGNO DI ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE MATERIALI

ALLEGATI:

Atto di Indirizzo del Dirigente Scolastico (Allegato 1)

Piano di Miglioramento (Allegato 2)

Curricolo verticale di Istituto (Allegato 3)

Curricolo delle Competenze sociali e civiche (Allegato 4)

Piano Annuale dell'Inclusione (PAI) (Allegato 5)

Patto educativo di corresponsabilità (Allegato 6)

Premessa:

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) dell'Istituto Comprensivo 1 "F. Pentimalli" di Gioia Tauro (RC):

- tiene conto di quanto previsto dalla legge 13 luglio 2015, n. 107, recante la "*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*";
- è stato elaborato dal Collegio dei Docenti, sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente Scolastico con proprio ATTO DI INDIRIZZO del 21/09/2015 (Prot. N. 3654), con delibera n. 19 del 19/01/2016, a seguito di lavori preparatori svolti da apposito gruppo di progetto;
- è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 20/01/2016, con delibera n. 16 a.s.2015/2016;
- il PTOF, dopo l'approvazione, sarà inviato, quando richiesto, all'USR Calabria, per le verifiche di legge ed, in particolare, per accertarne la compatibilità con i limiti di organico assegnato;
- il PTOF è pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica (www.comprensivo1pentimalli.it) e sul portale **Scuola in chiaro**.

I. PRIORITA' STRATEGICHE

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) dell'Istituto Comprensivo 1 "F. Pentimalli" di Gioia Tauro è stato elaborato tenendo conto delle fonti normative che regolano la materia.

In particolare, con specifico riferimento alle priorità strategiche, si è fatto riferimento alle INDICAZIONI NAZIONALI per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo dell'istruzione del 16 Novembre 2012 e alla legge 13 luglio 2015, n. 107.

Le INDICAZIONI NAZIONALI impegnano la scuola a favorire il successo scolastico di tutti gli studenti ed a promuovere azioni di sostegno per coloro che si trovano in situazione di diversità, di disabilità o di svantaggio (vedasi PAI), nel rispetto degli artt. 2 e 3 della Costituzione, finalizzati a promuovere il "pieno sviluppo della persona umana". L'azione della scuola si esplica in collaborazione con la famiglia (vedasi PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA') e con le altre formazioni sociali (istituzionali e non) ove si svolge la personalità di ciascuno. Ogni Istituzione Scolastica, quindi, assume come orizzonte di riferimento cui tendere il quadro delle competenze-chiave per l'apprendimento permanente definite dal Parlamento Europeo e dal Consiglio dell'Unione Europea (Raccomandazione del 18 dicembre 2006) che sono:

- comunicazione nella madrelingua;
- comunicazione nelle lingue straniere;
- competenza matematica e competenze di base di scienza e tecnologia;
- competenza digitale;
- imparare a imparare;
- competenze sociali e civiche;
- spirito di iniziativa e imprenditorialità;
- consapevolezza ed espressione culturale.

La legge 13 luglio 2015, n. 107, dal canto suo, ripropone il quadro già delineato dai documenti normativi citati e lo arricchisce, integrandolo con ulteriori obiettivi formativi, quali:

- il potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio;
- la prevenzione e il contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo;
- la valorizzazione della scuola come comunità attiva, aperta al territorio;
- l'individuazione di percorsi e sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni e degli studenti;
- la realizzazione, nella scuola secondaria di I grado, di iniziative di formazione rivolte agli studenti, per promuovere la conoscenza delle tecniche di primo soccorso;
- l'attuazione di azioni coerenti con il Piano Nazionale per la Scuola Digitale

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa ha tenuto, altresì, conto delle risultanze contenute nel Rapporto di AutoValutazione (RAV), pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica (www.comprensivo1pentimalli.it) e reperibile sul portale **Scuola in Chiaro** del MIUR.

Si riportano qui, in forma esplicita, gli elementi conclusivi del RAV e, cioè: Priorità, Traguardi, Obiettivi di processo:

PRIORITA' e TRAGUARDI

ESITI DEGLI STUDENTI	DESCRIZIONE DELLA PRIORITA'	DESCRIZIONE DEL TRAGUARDO
Risultati scolastici	Implementare le competenze in Italiano e Matematica	Incrementare del 5% il numero degli studenti che si collocano nelle fasce 3,4 e 5 dei livelli di apprendimento.
Competenze chiave e di cittadinanza	Sviluppare le competenze sociali e civiche	Elaborare il curricolo delle competenze sociali e civiche.
		Elaborare un progetto per ogni classe dell'Istituto Comprensivo.
Risultati a distanza	Favorire l'aggiornamento, l'autoaggiornamento e la formazione del personale	Realizzare percorsi di formazione destinati a soddisfare le esigenze dei docenti e del personale.

Motivazione: L'innalzamento dei livelli di apprendimento è un dato che consente di misurare il miglioramento del servizio scolastico offerto.
Accanto ad esso si è scelto di puntare sullo sviluppo delle competenze sociali e civiche, per il loro indiscusso valore formativo e per favorire il benessere a scuola, e sulla formazione del personale, per accrescere la professionalità dei singoli e per creare un clima di maggiore condivisione.

OBIETTIVI DI PROCESSO:

AREA DI PROCESSO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO DI PROCESSO
Curricolo, progettazione e valutazione	Elaborare prove strutturate iniziali,intermedie e finali, per discipline oambiti, per classi parallele, per misurare lecompetenze acquisite.
	Progettare attività di ampliamento/arricchimento dell'OF per classi parallele e/o plessi per dare coerenza al progetto di Istituto.
Ambiente di apprendimento	Adottare metodologie didatticheinnovative (tutoring, peerworking, classiaperte, uso delle TIC)per rispondere allediverse esigenze di apprendimento**.**
Inclusione e differenziazione	Progettare percorsi disciplinari specifici destinati a particolari categorie di alunni.
Orientamento strategico e organizzazione della scuola	Prevedere la pausa didattica (a fine primo quadrimestre per le necessità degli studenti: recupero, potenziamento, valorizzazione delle eccellenze).
	Utilizzare il 10% dell'orario curricolare per realizzare interventi di ampliamento dell'offerta formativa.
	Ridefinire le aree di intervento di alcune Funzioni Strumentali per fare fronte alle esigenze degli studenti.
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	Realizzare percorsi di formazione per il personale docente sulla didattica per competenze e su altri argomenti diinteresse del personale.
Integrazione con il territorio e con le famiglie	Favorire il coinvolgimento di enti ed associazioni per realizzare interventi rivolti agli studenti.

MOTIVAZIONE: Gli obiettivi di processo, indicati sulla base di un'attenta analisi della situazione della scuola, dovrebbero essere utili, realisticamente, al raggiungimento delle priorità selezionate. La loro individuazione è stata effettuata dopo avere avviato una profonda riflessione su questi temi; le attività proposte sono state ritenute le più idonee a favorire il conseguimento di quei traguardi.
Essenziale è stata la condivisione delle scelte effettuate e delle attività indicate.
Sarà cura dell'Istituzione Scolastica rendere visibile e documentare i processi che saranno attivati per conseguire gli obiettivi che essa si è prefissa (vedasi PdM).
N. B.: Per gli aspetti di dettaglio contenuti nel RAV, si rinvia alla lettura del Documento, reperibile in rete agli indirizzi indicati.

II. PIANO DI MIGLIORAMENTO

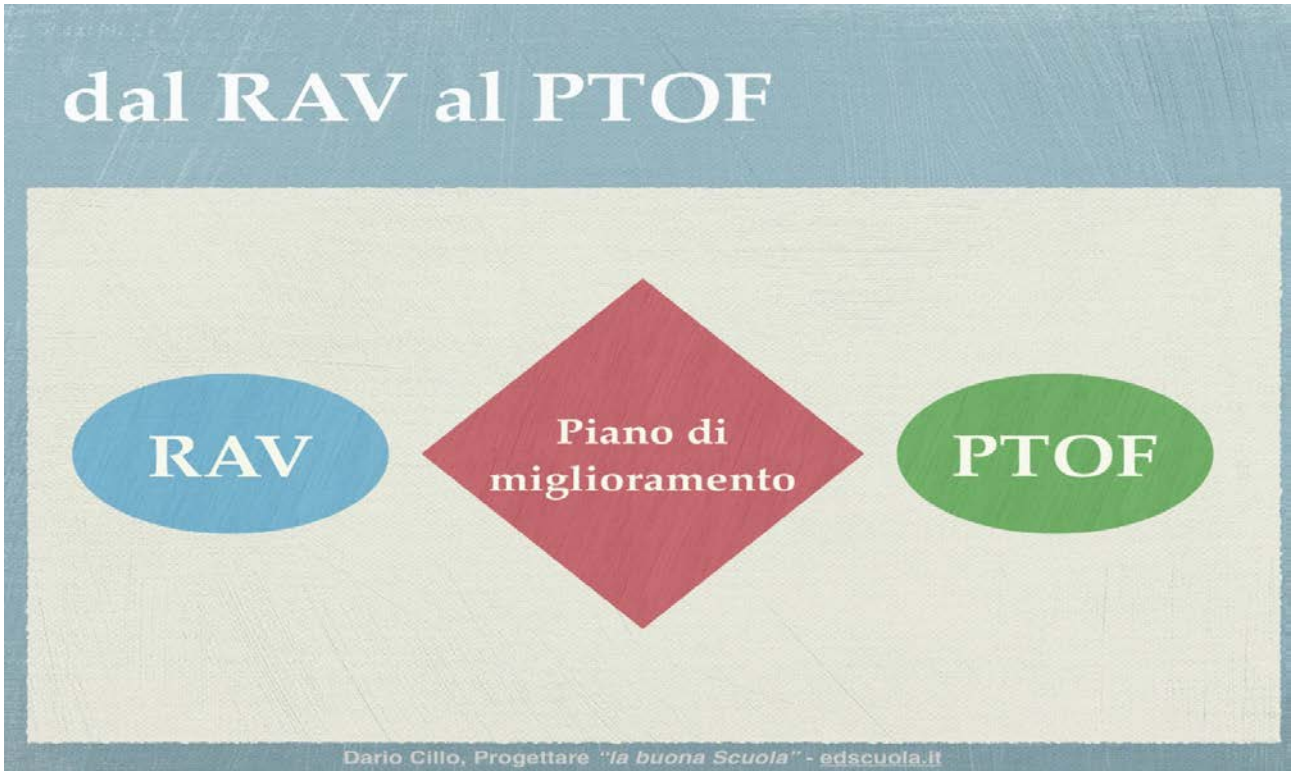
Il PIANO di MIGLIORAMENTO (PdM) è una pianificazione sistematica ed integrata, finalizzata a migliorare il funzionamento complessivo dell'Istituzione Scolastica. Esso prende le mosse dal Rapporto di AutoValutazione (RAV) e si fonda sulla valorizzazione dei punti di forza e la riduzione (o eliminazione) dei punti di debolezza.

Per ogni priorità o traguardo individuato, basato su evidenze e dati forniti dalla stessa istituzione scolastica, vengono indicate specifiche azioni di miglioramento, fondate su obiettivi definiti e monitorati dal Dirigente Scolastico.

Il PIANO di MIGLIORAMENTO (PdM) scaturisce dalla lettura critica della realtà scolastica e si sostanzia nella individuazione di alcuni obiettivi strategici di sviluppo e nella precisazione di alcuni indicatori attraverso cui valutare i risultati del piano.

La definizione del piano di miglioramento spetta al Dirigente scolastico, in collaborazione con il nucleo di autovalutazione e in accordo con la comunitàprofessionale. Essa si caratterizza come azione di responsabilità e di autonomia, finalizzata alla realizzazione di una migliore performance dell'organizzazione nel suo complesso e dei singoli operatori.

Il PIANO di MIGLIORAMENTO (PdM) elaborato, viene allegato al presente PTOF (Allegato 2) e di esso costituisce parte integrante: esso è stato realizzato utilizzando il format proposto da INDIRE, con piccoli aggiustamenti, adottati per meglio descrivere le specifiche esigenze dell'Istituzione Scolastica alle quali si intende far fronte.



III. PROGETTAZIONE CURRICOLARE, EXTRACURRICOLARE, EDUCATIVA E ORGANIZZATIVA

a) Il CONTESTO TERRITORIALE DI RIFERIMENTO

L'Istituto comprensivo 1 – Gioia Tauro è costituito da 7 plessi scolastici, situati tutti nel Comune di **Gioia Tauro.**

La Città è uno dei 33 comuni del comprensorio della "Piana" della provincia di Reggio Calabria. E' bagnata da due fiumi: a sud dal Petrace (l'antico Metauros) ed a nord dal Budello. Confina con i Comuni di Palmi, Rizziconi, Rosarno, San Ferdinando, Seminara e con il Mar Tirreno.

E' un importante centro commerciale, agricolo, turistico e portuale della Provincia di Reggio Calabria. E' sede di numerosi uffici pubblici. E' ben collegata con l'Autostrada Salerno Reggio Calabria (A3). E' anche un nodo ferroviario e di autolinee di gran rilevanza, sia per i Comuni del Comprensorio della Piana e sia per quelli della costa jonica. Si trova a breve distanza ed in posizione equidistante dagli Aeroporti di Reggio Calabria e Lamezia Terme.

A Nord della Città sorge il Porto di Gioia Tauro, il più grande d'Italia e del Mediterraneo e tra i primi tre in Europa per dimensioni, potenzialità e per il traffico a mezzo containers. Esso è collegato con i più importanti porti mondiali del Transhipment ed è una realtà in continua espansione, confortata anche dai dati statistici che non lasciano dubbi sull'aumento del traffico portuale a Gioia Tauro. Gioia Tauro, per la sua ubicazione, per l'importanza dei suoi commerci, per la presenza di un porto, sempre più in continua crescita, si candida ad essere un importante volano per lo sviluppo della Regione Calabria e dell'Italia, specie per ciò che riguarda l'economia meridionale, ma è anche nelle condizioni di proporsi come importante area della logistica europea, capace di attrarre investimenti industriali e operatori della distribuzione internazionali.

La realtà economica è legata prevalentemente al settore terziario specie quello commerciale ed artigianale. Ultimamente, dopo la nascita e l'evoluzione del porto di transhipment, anche se in piccolissima percentuale, è legata a quello secondario. Il settore primario è presente solo in minima parte.

Operano sul territorio alcune organizzazioni culturali e ricreative verso cui la scuola presta una costante attenzione per rispondere ai bisogni degli alunni.

L'Istituto Comprensivo 1° nasce nell'anno scolastico 2012/2013, a seguito del Piano di Dimensionamento della Rete Scolastica; ha un bacino d'utenza esteso a tutto il territorio comunale, comprese le frazioni e le contrade; "**raccoglie"** alunni provenienti da scuole"**disseminate**" in varie parti del territorio di Gioia Tauro, ossia ubicate sia al **centro** che al quartiere "**marina**" ed anche dai Comuni limitrofi. E' frequentato, nell'anno scolastico 2015/2016, da circa 1100 alunni.

L'Istituto Comprensivo 1° è attualmente composto da **tre plessi** e **sette sezioni** di Scuola dell'**Infanzia**, da **tre Plessi** e **cinque sezioni** di Scuola **Primaria**, collocati in diverse zone della città, e da **una Scuola Secondaria di Primo Grado,** che è sede centrale, presso la quale sono ubicati la Dirigenza e gli uffici amministrativi.

Per l'anno scolastico 2016/2017 è stato autorizzato, dal piano di razionalizzazione della rete scolastica, approvato dalla Regione Calabria e fatto proprio dall'USR Calabria (DDG prot. n. 118 dell'8.1.2016 e relativi allegati, con il quale il Direttore Generale dell'USR per la Calabria recepisce la delibera della Giunta Regionale della Regione Calabria n. 567 del 30.12.2015), un nuovo punto di erogazione di scuola dell'infanzia, presso il plesso "Montale" di via Dante Alighieri n. 17.

b) Le scuole dell'infanzia

Le scuole dell'infanzia dell'Istituto Comprensivo 1 "F. Pentimalli" di Gioia Tauro sono 3 (Stella Maris- Marina, Collodi e San Filippo Neri): accolgono i bambini dai tre ai sei anni di età e, attraverso la progettazione curricolare, si pongono la finalità di sviluppare nelle bambine e nei bambini l'identità, l'autonomia, la competenza, avviandoli, nel contempo, alla cittadinanza.

La professionalità degli operatori e il dialogo costruttivo con le famiglie e, in generale, con la comunità favoriscono la creazione di un ambiente di vita e di apprendimento di qualità.

Il curricolo della scuola dell'infanzia non coincide con la sola organizzazione delle attività didattiche (curricolari ed extra-curricolari) che si realizzano nella sezione e nelle intersezioni, negli spazi esterni, negli ambienti di vita comune, ma si realizza attraverso una equilibrata integrazione di momenti di cura, di relazione, di apprendimento, dove la stessa routine (l'ingresso, il pasto, la cura del corpo, il riposo, ecc.) svolgono una funzione di regolazione dei ritmi della giornata e costituiscono una "base sicura" per nuove esperienze e nuove sollecitazioni.

Tutte le scuole dell'infanzia sono organizzate con un tempo scuola di **44 ore settimanali**, articolato su **sei giorni** e, precisamente:

dal lunedì al venerdì: dalle ore 08:00 alle ore 16:00; il sabato: dalle ore 08:00 alle ore 12:00.

L'orario di servizio del personale docente, di 25 ore settimanali, si articola su un doppio turno (antimeridiano e pomeridiano), con la previsione di un giorno libero (sabato) per ogni insegnante, a cadenza quindicinale, secondo il seguente schema, a turnazione settimanale:

1^ settimana

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Dalle ore 08:00 alle ore 13:00	A	A	A	A	A	libero
Dalle ore 11:48 alle ore 16:00	B	B	B	B	B	B (dalle ore 08:00 alle ore 12:00)

2^ settimana

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Dalle ore 08:00 alle ore 13:00	B	B	B	B	B	libero
Dalle ore 11:48 alle ore 16:00	A	A	A	A	A	A (dalle ore 08:00 alle ore 12:00)

Il Comune di Gioia Tauro assicura il servizio di refezione scolastica (da Ottobre a Maggio) ed il trasporto per il tramite di Scuolabus, sulla base delle richieste delle famiglie e con il limite dei mezzi e del personale disponibile.

Plesso di Scuola dell'Infanzia "Stella Maris-Marina" – Via Magenta 32, tel. 096651986:
Il plesso è costituito da n. 2 sezioni di scuola dell'infanzia che accolgono, nell'a.s. 2015/2016, complessivamente, n. 41 bambini.

	Maschi	Femmine	Totale
1^ sezione	9	14	23
2^ sezione	12	6	18

Nel plesso sono in servizio n. 4 docenti curricolari e n. 1 docente di Religione Cattolica (per i bambini che si avvalgono di tale insegnamento).

I servizi ausiliari sono garantiti da n. 2 collaboratori scolastici, mentre la pulizia dei locali, al termine delle attività didattiche, è effettuata da una Ditta esterna (c.d. esternalizzazione dei servizi di pulizia).

Il plesso si sviluppa al piano terra di un edificio a due piani (dove trova ubicazione anche la scuola primaria) ed è fornito, oltre che delle aule adibite a sezioni, di un androne comune, di un locale refettorio, di un ampio spazio esterno, di una palestra e di un auditorium (questi ultimi tre condivisi con la scuola primaria).

Plesso di Scuola dell'Infanzia "Collodi" – Via XX Settembre, tel. 096655205:
Il plesso è costituito da n. 2 sezioni di scuola dell'infanzia che accolgono, nell'a.s. 2015/2016, complessivamente, n. 37 bambini.

	Maschi	Femmine	Totale
1^ sezione	6	12	18
2^ sezione	9	10	19

Nel plesso sono in servizio n. 4 docenti curricolari e n. 1 docente di Religione Cattolica (per i bambini che si avvalgono di tale insegnamento).

I servizi ausiliari sono garantiti da n. 1 collaboratore scolastico, mentre la pulizia dei locali, al termine delle attività didattiche, è effettuata da una Ditta esterna (c.d. esternalizzazione dei servizi di pulizia). **La presenza di un solo collaboratore scolastico determina una situazione di estrema**

difficoltà nella organizzazione del lavoro e rappresenta un elemento di criticità al quale si intende fare fronte con la richiesta di una ulteriore unità di personale all'ATP competente.

Il plesso si sviluppa al piano terra di un edificio non sopraelevato, condiviso con la scuola primaria ed è fornito, oltre che delle aule adibite a sezioni, di un androne comune, di un locale refettorio, di un ampio spazio esterno (condiviso con la scuola primaria), non praticabile a causa della necessità di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, puntualmente richiesti all'ente locale proprietario, ma non ancora realizzati, e di una palestra non praticabile perché pericolante da diversi anni.

Plesso di Scuola dell'Infanzia "San Filippo Neri" – SS 111, tel. :
Il plesso è costituito da n. 3 sezioni di scuola dell'infanzia che accolgono,nell'a.s. 2015/2016, complessivamente, n. 89 bambini.

	Maschi	Femmine	Totale
1^ sezione	12	7	19
2^ sezione	11	12	23
3^ sezione	11	5	16

Nel plesso sono in servizio n. 6 docenti curricolari e n. 1 docente di Religione Cattolica (per i bambini che si avvalgono di tale insegnamento).

I servizi ausiliari sono garantiti da n. 2 collaboratori scolastici, mentre la pulizia dei locali, al termine delle attività didattiche, è effettuata da una Ditta esterna (c.d. esternalizzazione dei servizi di pulizia).
Il plesso si sviluppa all'interno di un edificio non sopraelevato ed è fornito, oltre che delle aule adibite a sezioni, di un androne comune, di un locale refettorio e di un ampio spazio esterno.

Plesso di scuola dell'infanzia "E. Montale" – Via Dante Alighieri, n. 17
Da istituire, a seguito delle iscrizioni che perverranno dal 22 Gennaio al 22 Febbraio 2016

c) Le scuole primarie

Le scuole primarie dell'Istituto Comprensivo 1 "F. Pentimalli" di Gioia Tauro sono 3 (Montale, Stella Maris-Marina, Collodi) ed accolgono i bambini dai 6 anni di età (nonché i bambini che compiono i 6 anni entro il 30 aprile dell'anno solare successivo): esse mirano all'acquisizione degli apprendimenti di base ed offrono l'opportunità di sviluppare le dimensioni cognitive, emotive, affettive, sociali, corporee, etiche e religiose, e di acquisire i saperi irrinunciabili. Promuovuono la prima alfabetizzazione culturale e sociale e permettono di esercitare i diversi stili cognitivi per sviluppare il pensiero riflessivo e critico.
Per garantire la migliore acquisizione possibile dei saperi e per favorire lo "stare bene a scuola", le scuole primarie sono organizzate in maniera tale da consentire un uso flessibile degli spazi e l'introduzione di metodologie didattiche innovative (uso delle TIC, peerworking, tutoring, classi aperte); vengono altresì favorite l'esplorazione, la scoperta, la didattica laboratoriale, il problemsolving allo scopo di sviluppare nelle alunne e negli alunni la consapevolezza del proprio modo di apprendere.

Tutte le scuole primarie hanno adottato un tempo scuola di **n. 28 ore settimanali**, articolato su 6 giorni a settimana e, precisamente:
Lunedì, Martedì, Mercoledì e Venerdì: dalle ore 08:00 alle ore 13:00
Giovedì e Sabato: dalle ore 08:00 alle ore 12:00.

classe	italiano	musica	arte	inglese	matematica	scienze	tecnologia	Ed. fisica	geografia	storia	religione	Tempo scuola
1ª	8	1	1	1	6	2	1	1	2	2	2	Ore 27+1
2ª	8	1	1	2	5	2	1	1	2	2	2	Ore 27+1
3ª	7	1	1	3	5	2	1	1	2	2	2	Ore 27+1
4ª	7	1	1	3	5	2	1	1	2	2	2	Ore 27+1
5ª	7	1	1	3	5	2	1	1	2	2	2	Ore 27+1

Al tempo complessivo di 27 ore curricolari, declinato per ciascuna disciplina come precisato dal precedente schema, si aggiunge la **28^ ora** destinata ad interventi di arricchimento dell'offerta formativa, opportunamente programmati (recupero, potenziamento, valorizzazione delle eccellenze – progetti – sviluppo delle competenze sociali e civiche): la 28^ ora prevede la presenza in servizio di tutti i docenti per realizzar attività utilizzando metodologie didattiche innovative e per sperimentare modelli organizzativi flessibili e non convenzionali.

Il Comune di Gioia Tauro assicura il servizio di trasporto per il tramite di Scuolabus, sulla base delle richieste delle famiglie e con il limite dei mezzi e del personale disponibile.

Plesso di scuola primaria "E. Montale" – via Dante Alighieri, n. 17 – Tel. 0966501158
Il plesso è collocato nelle immediate vicinanze della sede centrale, con la quale condivide un'area pertinenziale; è allocato in un edificio a 2 piani , collegati – oltre che da scale – anche da n. 2 ascensori, all'interno del quale – oltre alle aule – sono presenti: un auditorium, una palestra attrezzata, un laboratorio di informatica, un laboratorio linguistico, altri ampi spazi (aule, ampi corridoi, androne), utilizzati spesso per attività didattiche (es. laboratorio di creatività, laboratorio di lettura). Tutte le aule sono dotate di LIM e di connessione ad INTERNET (che però necessita di potenziamento). All'esterno dell'edificio si sviluppa un ampio spazio esterno, attualmente non praticabile perché bisognoso di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e di messa in sicurezza.
Sono presenti n. 13 classi, rappresentabili attraverso la seguente tabella (dati riferiti all'a.s. 2015/2016):

Classe	Maschi	Femmine	Disabili	BES	Totale
1^A	9	9			18
1^B	7	13	1 (1:2)		20
1^C	12	8			20
2^A	16	8			24
2^B	10	9			19
3^A	10	11	1 (1:1)	1	21
3^B	6	9			15

3^C	10	9			19
4^A	15	7		1	22
4^B	10	12			22
4^C	9	14	2 (1:2 – 1:2)		23
5^A	11	10	3 (1:2 – 1:2 – 1:2)		21
5^B	12	8	2 (1:1 – 1:1)	1	20

All'interno del plesso operano n. 15 docenti di posto comune, n. 5 docenti di sostegno, n. 2 docenti di RC (1 posto intero + n. 6 ore), n. 3 docenti di lingua inglese (1 posto intero + n. 13 ore, ripartite tra ulteriori 2 docenti, che operano anche in altri plessi).
I servizi ausiliari sono garantiti da n. 2 collaboratori scolastici, mentre la pulizia dei locali, al termine delle attività didattiche, è effettuata da una Ditta esterna (c.d. esternalizzazione dei servizi di pulizia).

Plesso di scuola primaria "Stella Maris-Marina" – via Magenta 31 - Tel. 096651158:
Il plesso è allocato al primo piano di un ampio e luminoso edificio, condiviso con la scuola dell'infanzia: è dotato di un ampio spazio esterno recintato, di una palestra, di un auditorium, di un laboratorio informatico, di un laboratorio musicale, di una biblioteca, di ulteriori spazi utilizzati per attività didattiche (laboratorio teatrale, laboratorio di creatività, sala lettura). Tutte le classi sono dotate di LIM, anche se è necessario rivedere per intero il sistema di connessione alla rete Internet.
Sono presenti n. 5 classi, rappresentabili attraverso la seguente tabella (dati riferiti all'a.s. 2015/2016):

Classe	Maschi	Femmine	Disabili	BES	Totali
1^D	8	5	1 (1:2)		13
2^D	7	7			14
3^D	5	5	1 (1:2)	2	10
4^D	8	8	3 (1:2 – 1:2 – 1:2)	2	16
5^D	7	9	2 (1:1 – 1:2)		16

All'interno del plesso operano n. 6 docenti di posto comune, n. 3 docenti di sostegno (2 posti interi + 12 ore), 1 docente di RC (che completa il suo orario in altro plesso), 1 docente di lingua inglese (che completa il suo orario in altro plesso).
I servizi ausiliari sono garantiti da n. 1 collaboratore scolastico, mentre la pulizia dei locali, al termine delle attività didattiche, è effettuata da una Ditta esterna (c.d. esternalizzazione dei servizi di pulizia).

Plesso di scuola primaria "Collodi", via XX Settembre – Tel. 096655205
Il plesso è allocato al piano terra di un edificio non sopraelevato, condiviso con la scuola dell'infanzia: è dotato di un luminoso androne, utilizzato anche per attività e manifestazioni, di spazi liberi e strutturati (laboratorio di creatività, laboratorio di lettura). L'edificio, recintato, è dotato di un ampio spazio esterno (condiviso con la scuola dell'infanzia), non praticabile a causa della necessità di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, puntualmente richiesti all'ente locale proprietario, ma non ancora realizzati, e di una palestra non praticabile perché pericolante e dismessa da diversi anni. Tutte le classi sono dotate di LIM, anche se è necessario rivedere per intero il sistema di connessione alla rete Internet.
Sono presenti n. 5 classi, rappresentabili attraverso la seguente tabella (dati riferiti all'a.s. 2015/2016):

Classe	Maschi	Femmine	Disabili	BES	Totali
1^E	8	3			11
2^E	11	7			18
3^E	5	6	1 (1:2)		11
4^E	10	7	2 (1:2 – 1:2)	1	17
5^E	8	11	2 (1:1 – 1:2)		19

All'interno del plesso operano n. 6 docenti di posto comune, n. 3 docenti di sostegno, 1 docente di RC (che completa il suo orario in altro plesso), 1 docente di lingua inglese (che completa il suo orario in altro plesso).

I servizi ausiliari sono garantiti da n. 1 collaboratore scolastico, mentre la pulizia dei locali, al termine delle attività didattiche, è effettuata da una Ditta esterna (c.d. esternalizzazione dei servizi di pulizia).

d) La scuola secondaria di I grado

La scuola secondaria di I grado potenzia i saperi ed i linguaggi delle diverse discipline: essa propone un'impostazione non meramente trasmissiva, ma vuole presentarsi come strumento di lettura, interpretazione e rappresentazione del mondo. Le discipline non sono sviluppate in maniera frammentaria e separata, ma come chiavi di lettura, che devono necessariamente "parlarsi tra loro", per tendere ad un'organizzazione delle conoscenze efficace, che possa favorire il pieno sviluppo della persona, capace di partecipare attivamente e positivamente alla vita sociale e di essere orientata rispetto alle scelte successive.

La scuola secondaria di I grado è organizzata con un tempo scuola di 30 ore settimanali. Al tempo c.d. ordinario si aggiunge, per le tre classi di strumento musicale, il tempo da dedicare alla pratica strumentale ed alla musica d'insieme (attività che si svolgono in orario pomeridiano). Le attività didattiche sono organizzate nel rispetto dei tempi ordinamentali previsti per ciascuna disciplina o gruppo di discipline. E' previsto lo studio di una seconda lingua comunitaria (francese o spagnolo) e la c.d. "decima ora" (classe di concorso A043) è aggregata all'area storico-geografica per sviluppare i contenuti di "Cittadinanza e Costituzione".

Plesso di scuola secondaria di I grado "F. Pentimalli", via Dante Alighieri, n. 13 – Tel. 0966/500898

La scuola è ubicata nella sede centrale dell'Istituzione Scolastica e si sviluppa su due edifici, ciascuno di due piani: il plesso "A" è sede, oltre che di alcune aule e laboratori, dell'Ufficio del Dirigente Scolastico, della vicepresidenza, degli uffici amministrativi (ufficio del DSGA, n. 2 uffici per gli assistenti amministrativi); il plesso "B" è sede di aule e laboratori. I due plessi sono separati da un ampio cortile esterno, utilizzato per le attività sportive e per manifestazioni. I due edifici, costruiti su due diversi livelli sono collegati da scale, coperte a seguito di un recente intervento di ristrutturazione (PON FESR – ASSE II – AZIONI C1,2,3,4,5) e utilizzabili anche da persone con difficoltà motorie, perché dotate di servoscala. I due plessi sono dotati di ascensore.

Sono presenti diversi laboratori e, precisamente: 2 laboratori di informatica, 1 laboratorio scientifico, 1 laboratorio linguistico, 1 laboratorio musicale, 1 laboratorio di ceramica. E' presente un'ampia palestra attrezzata ed n. 2 aule, utilizzate per interventi individualizzati o per attività per piccoli gruppi. La scuola è dotata di una biblioteca, recentemente realizzata, che dovrà essere implementata. In tutte le classi sono presenti LIM e la connessione ad Internet (da potenziare).

Sono presenti n. 23 classi, rappresentabili attraverso la seguente tabella (dati riferiti all'a.s. 2015/2016):

Classe	Maschi	Femmine	Disabili	BES	Totali
1^A	19	//	2 (1:2 – 1:2)		19
2^A	8	9	3 (1:2 – 1:2 – 1:2)	1	17
3^A	7	7	1 (1:1)		14
1^B	12	12	1 (1:2)	1	24
2^B	14	10			24
3^B	12	9			21
1^C	13	12	2 (1:1 –1:2)	3	25
2^C	13	12	2 (1:2 – 1:2)	1	25
3^C	15	7			22
1^D	10	10	4 (1:2 – 1:2 – 1:2 – 1:2)	2	20
2^D	6	11	2 (1:1 – 1:1)		17
3^D	3	10	1 (1:1)		13
1^E	14	13	1 (1:1)	1	27
2^E	6	14		1	20
3^E	11	11		3	22
1^F	8	17			25
2^F	7	17			24
3^F	11	12			23
1^G	10	14	1 (1:2)		24
2^G	12	9	2 (1:2 – 1:2)	1	21
3^G	10	6	1 (1:1)		16
2^H	12	13	3 (1:2 – 1:2 – 1:2)	1	25
3^H	10	11		1	21

e) Il CURRICOLO

Il curricolo delle discipline

L'attività di insegnamento, per essere efficace e significativa, deve trovare riscontro nell'apprendimento degli studenti che deve configurarsi come un "sapere agito": questa è, in maniera estremamente semplificata, la competenza. Una volta acquisita, essa può essere utilizzata per gestire situazioni e risolvere problemi.

Le Indicazioni per il curricolo del 2012 indicano i traguardi per lo sviluppo delle competenze da doversi conseguire al termine di ciascun segmento di scolarizzazione (infanzia, primaria, secondaria di I grado) e delineano il PROFILO delle COMPETENZE al termine del I ciclo di Istruzione.

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.

Il Documento è dichiaratamente delineato con riferimento alle 8 competenze-chiave, definite a livello europea (v. cap. I)

Partendo da queste premesse, il Collegio dei Docenti ha elaborato il **CURRICOLO VERTICALE DI ISTITUTO** (v. Allegato 3), sviluppato per campi di esperienza (scuola dell'infanzia) e per discipline (scuola primaria e secondaria di I grado), ma da doversi considerare come un "corpo unico", che deve essere sviluppato sinergicamente attraverso l'azione di tutti i docenti.
Le competenze saranno acquisite attraverso strumenti didattici flessibili e metodologie innovative (v. PdM), capaci di privilegiare l'esperienza di ciascun allievo (=di partire da essa), di intercettare i suoi bisogni, di spingerlo alla riflessione ed all'apprendimento induttivo.

Per dare coerenza e uniformità all'attività di tutto l'Istituto Comprensivo e garantire pari opportunità a tutti gli studenti, sono state elaborate prove strutturate iniziali, intermedie e finali (v.

PdM) per verificare "in itinere" il lavoro svolto e per intercettare tempestivamente e fare fronte alle esigenze degli allievi.
Il Collegio dei Docenti ha poi scelti di utilizzare due strumenti di valutazione (complementari): alla valutazione "tradizionale" (voto in decimi), che misura conoscenze e abilità, sulla base di descrittori definiti, si affianca la valutazione per livelli di competenze (v. par. valutazione), che viene utilizzata per le prove strutturate e per la certificazione delle competenze, prevista al termine della scuola primaria (classe V) ed al termine della scuola secondaria di I grado (classe III).

Il curricolo delle competenze sociali e civiche

Il curricolo di Istituto si completa con il **CURRICOLO DELLE COMPETENZE SOCIALI E CIVICHE** (v. Allegato 4), elaborato dal Collegio dei Docenti, a seguito delle risultanze del RAV, e previsto nel PdM.
In esso vengono delineati percorsi didattici finalizzati allo sviluppo di competenze personali, interpersonali, interculturali per permettere agli alunni di partecipare alla vita sociale. Sono valorizzate sia la dimensione locale che quella globale per favorire la percezione del contesto storico-culturale nel quale ciascuno è collocato. Sono presentati concetti e strutture socio-politici (democrazia, giustizia, uguaglianza, cittadinanza, diritti, doveri, responsabilità) per offrire occasioni di stimolo per consentire l'esercizio della cittadinanza attiva.
Il curricolo delle competenze sociali e civiche si integra poi con specifici progetti di arricchimento dell'offerta formativa (v. par. attività di arricchimento/ampliamento dell'offerta formativa e progetti) che daranno ulteriore consistenza alla dimensione della formazione della persona che costituisce una delle priorità che la scuola intende prefiggersi.

f) La valutazione

La valutazione avviene ai diversi livelli individuali e collegiali, sulla base delle osservazioni sistematiche dei processi di apprendimento e tiene conto delle verifiche periodiche per tutte le discipline, delle attività programmate, degli interventi realizzati e dei risultati ottenuti.
Le verifiche del compito in classe, interrogazioni e prove oggettive di profitto per tutte le discipline avranno cadenza almeno mensile (bimestrale nella scuola primaria) e saranno sollecitamente valutate. I dati delle osservazioni sistematiche raccolti nel registro personale (Registro Elettronico RE) contribuiranno ad attivare la valutazione formativa di processo e a supportare la valutazione sommativa. Accanto al registro personale si sottolinea l'importanza, ai fini del controllo, di tutti i registri di verbalizzazione collegiale. L'utilizzo della scheda di valutazione renderà più scientifica l'operazione della valutazione nel rispetto della concretezza, dell'aderenza e dell'efficacia.
Gli alunni e le famiglie saranno resi partecipi, in termini trasparenti ed efficaci, degli esiti della valutazione.
Gli insegnanti dell'Istituto Comprensivo ritengono opportuno far presente che essi considerano la valutazione non solo un momento in cui verificare il livello di apprendimento per meri fini di "giudizio" oggettivo, ma anche come ulteriore intervento formativo ed educativo, atto ad incoraggiare gli alunni, soprattutto quelli in difficoltà, a trovare un motivo per impegnarsi adeguatamente nello studio e non sentire nella valutazione solo un momento esclusivo di giudizio.

In sintesi:

VALUTAZIONE DIAGNOSTICA
La valutazione iniziale, così definita perché si colloca nella prima fase dell'anno scolastico, ha una funzione di natura diagnostica circa i livelli cognitivi di partenza (in termini di conoscenze e di abilità) e le caratteristiche affettive d'ingresso (gli atteggiamenti verso la scuola e verso le singole materie) degli alunni. Questo è il punto di partenza per definire quali percorsi, con quali strategie, attraverso quali Unità di Apprendimento ciascun alunno potrà ampliare, sviluppare, acquisire nuove competenze.
VALUTAZIONE FORMATIVA
La valutazione formativa permette, sulla base delle informazioni raccolte di calibrare di continuo le proposte dei docenti alle reali esigenze degli alunni e agli obiettivi programmati, allo scopo di migliorare i processi ed i risultati, secondo i percorsi formativi adottati nel presente piano.
VALUTAZIONE SOMMATIVA
La valutazione finale ha una funzione di natura sommativa ed è situata al termine di una frazione rilevante del lavoro scolastico (un quadrimestre, l'intero anno scolastico). La sua funzione è di carattere sommativo, nel senso che questo genere di valutazione è chiamata a redigere un bilancio complessivo dell'apprendimento sia al livello del singolo alunno, sia al livello dell'intero gruppo classe.

VERIFICA DEL PROCESSO DI APPRENDIMENTO DIDATTICO-EDUCATIVO

La verifica del processo di apprendimento e dell'azione didattico-educativa verrà attuata sia attraverso l'osservazione della sfera comportamentale, socio-affettiva, psicomotoria e cognitiva, sia durante lo svolgimento delle attività didattiche, sia durante le attività para ed extrascolastiche. Si procederà a verifiche opportunamente programmate, secondo scansioni temporali definite e con modalità che includono, quali strumenti, prove oggettive, questionari del tipo Vero/falso, a risposta multipla, a completamento, prove strutturate, colloqui, libere espressioni, relazioni su ricerche, elaborati, discussioni e interrogazioni orali.

Agli alunni delle scuole primarie e secondaria di I grado saranno somministrate, pure, prove strutturate iniziali, intermedie e finali (costruite per classi parallele) per accertare il livello delle competenze acquisito (iniziale, base, intermedio, avanzato). Gli esiti costituiranno la base per giungere alla certificazione delle competenze (al termine della classe V della scuola primaria e della classe III della scuola secondaria di I grado).

MISURAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI – VERIFICA

I Docenti predispongono un sistema di verifica periodico del loro lavoro al fine di conoscere i livelli di abilità posseduti dagli alunni.

VALUTAZIONE DELLE VERIFICHE

Alla valutazione delle verifiche si giungerà attraverso un processo di misurazione delle prove oggettive e soggettive somministrate, facendo riferimento alla tabella con le corrispondenze tra il voto, le percentuali e i descrittori.

voti	% prove oggettive	Descrittori
10	96 – 100 %	Pieno e approfondito raggiungimento dell'obiettivo - Competenze ampie e sicure - Presenza di capacità critiche e di rielaborazione personale
9	85 – 95 %	Completo raggiungimento degli obiettivi - Competenze ampie
8	75 - 84 %	Complessivo raggiungimento degli obiettivi - Buone competenze
7	65 - 74 %	Complessivo raggiungimento degli obiettivi, ma con qualche incertezza - Competenze adeguate
6	55 – 64 %	Raggiungimento degli obiettivi in modo essenziale - Competenze minime
5	45 - 54 %	Parziale raggiungimento degli obiettivi - Competenze solo in alcune aree - Presenza di lacune diffuse
4	0 – 44 %	Mancato raggiungimento degli obiettivi - Esistenza di lacune gravi e diffuse

MISURAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI - VALUTAZIONE

<table>
<tr><th colspan="3">Forme di Misurazione degli Apprendimenti</th></tr>
<tr><td colspan="3">I livelli di apprendimento raggiunti dagli studenti, misurabili attraverso:
- l'osservazione sistematica, svolta dagli insegnanti durante le attività scolastiche;
- la rilevazione dei livelli di apprendimento, realizzata mediante prove di verifica (di classe) e prove strutturate comuni alle classi parallele.
- le prove di verifica
Le prove di verifiche saranno misurate in decimi e contribuiranno a determinare il voto quadrimestrale. Quelle strutturate saranno valutate utilizzando i livelli di competenza (riferiti ai corrispondenti indicatori esplicativi), esplicitati nel modello di certificazione delle competenze.
Esse certificano il livello su cui si attestano le prestazioni dell'alunno nei diversi momenti dell'anno scolastico e vengono somministrate:
- in ingresso (valutazione diagnostica o iniziale, che coincide con l'analisi di situazione di partenza e permette l'individuazione dei prerequisiti e degli obiettivi formativi)
- in itinere (valutazione formativa, che ha una funzione correttiva)
- al termine del percorso scolastico (valutazione sommativa o finale, che ha valore formale)</td></tr>
<tr><th colspan="3">Tempi e Procedure</th></tr>
<tr><td colspan="3">Per quanto attiene l'ambito degli apprendimenti, i documenti di valutazione didattica vengono predisposti e consegnati alle
famiglie secondo modalità che tengono conto della specificità di ciascun ordine scolastico.</td></tr>
<tr><td>Nella Scuola dell'Infanzia viene distribuito un unico documento di valutazione, al termine delle attività educative</td><td>Nella Scuola Primaria la scheda di valutazione viene predisposta e consegnata alle famiglie con cadenza quadrimestrale. Tale documento contiene la rilevazione dei livelli di apprendimento per disciplina,</td><td>Nella Secondaria di I grado la scheda di valutazione viene predisposta e consegnata alle famiglie con cadenza</td></tr>
</table>

(fine della scuola dell'infanzia).	espressi mediante voto numerico, la valutazione del comportamento (con giudizio sintetico) e la valutazione, espressa in modo descrittivo, del livello globale di maturazione, dei progressi ottenuti, dell'impegno e dell'interesse dimostrati.	quadrimestrale. Tale documento contiene la rilevazione dei livelli di apprendimento per disciplina e del comportamento, espressi mediante voto numerico.
	L'Istituto Comprensivo 1 di Gioia Tauro ha predisposto due griglie accompagnatorie che, inserite nel POF e pubblicate sul sito Web dell'Istituzione Scolastica, contengono i criteri di assegnazione dei voti.	

Valutazione Quadrimestrale degli apprendimenti
Scala di misurazione con voto in decimi-equivalente giudizio sintetico-descrittori di livello

SCUOLA PRIMARIA

CONOSCENZE, ABILITÀ', COMPETENZE dell'alunno	Voto	Giudizio sintetico
Possiede conoscenze ampie e approfondite degli argomenti trattati e utilizza in modo creativo i concetti acquisiti anche in contesti nuovi. Applica con precisione le procedure. Si esprime con padronanza e ricchezza.	**10**	**Ottimo**
Possiede conoscenze ampie degli argomenti trattati e utilizza in modo personale i concetti acquisiti in contesti vari; applica in modo corretto le procedure. Si esprime con proprietà .	**9**	**Distinto**
Possiede le conoscenze degli argomenti trattati e i concetti in modo sicuro. Applica in modo corretto le procedure. Si esprime con chiarezza.	**8**	**Buono**
Possiede conoscenze generali e corrette degli argomenti trattati e i concetti fondamentali. Applica in modo complessivamente corretto le procedure utilizzandole in situazioni note. Si esprime adeguatamente.	**7**	**Discreto**
Possiede le conoscenze basilari degli argomenti trattati e i concetti essenziali. Applica le procedure in modo accettabile solo in situazioni note. Si esprime utilizzando un linguaggio semplice e consueto.	**6**	**Sufficiente**
Possiede le conoscenze e i concetti degli argomenti trattati in modo incompleto ; applica con incertezza le procedure anche in situazioni note. Si esprime utilizzando il linguaggio in modo non sempre appropriato.	**5**	**Insufficiente**

Possiede conoscenze molto frammentarie degli argomenti trattati; presenta difficoltà di applicazione anche in semplici contesti .Si esprime utilizzando un linguaggio generico e talvolta disorganico.	**4**	**Decisamente Insufficiente**
Mancanza/ insufficienza di strumenti di valutazione	**3**	**Non valutabile**
	2	
	1	

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

CONOSCENZE, ABILITÀ', COMPETENZE dell'alunno	Voto	Giudizio sintetico
Possiede conoscenze ampie, sicure ed approfondite degli argomenti trattati; rielabora in modo creativo e critico i concetti acquisiti, dimostrando competenze in situazioni nuove e complesse. Usa il linguaggio specifico della disciplina con padronanza e ricchezza.	**10**	**Ottimo**
Possiede conoscenze ampie e sicure degli argomenti trattati; acquisisce e utilizza in modo personale concetti e procedure disciplinari in contesti diversi e complessi. Si esprime utilizzando con proprietà il linguaggio specifico della disciplina.	**9**	**Distinto**
Possiede conoscenze sicure degli argomenti trattati; acquisisce e utilizza correttamente concetti e procedure in vari contesti. Si esprime usando in modo appropriato il linguaggio specifico della disciplina	**8**	**Buono**
Possiede conoscenze generali e corrette degli argomenti trattati; acquisisce le strutture fondamentali dei concetti e delle procedure e li usa in situazioni note. Si esprime utilizzando un linguaggio nel complesso appropriato e corretto della disciplina	**7**	**Discreto**
Possiede alcune conoscenze essenziali degli argomenti trattati; acquisisce semplici concetti e procedure che applica in situazioni note. Si esprime cominciando ad utilizzare il linguaggio specifico della disciplina	**6**	**Sufficiente**
Possiede conoscenze incomplete degli argomenti trattati. Applica le procedure con difficoltà anche in situazioni note. Si esprime utilizzando il linguaggio in modo non sempre appropriato.	**5**	**Insufficiente**
Possiede conoscenze molto frammentarie degli argomenti trattati; presenta forti difficoltà di applicazione delle procedure anche in semplici contesti. Si esprime utilizzando un linguaggio inadeguato e disorganico.	**4**	**Decisamente Insufficiente**

Negativo	**3**	**Non completamente valutabile**
Negativo	**2**	**Non completamente valutabile**
Negativo	**1**	**Non valutabile**

VALUTAZIONE DELLE PROVE STRUTTURATE E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

Livello	**Indicatori esplicativi**
A – Avanzato	L'alunno/a svolge compiti e risolve problemi complessi, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità; propone e sostiene le proprie opinioni e assume in modo responsabile decisioni consapevoli.
B – Intermedio	L'alunno/a svolge compiti e risolve problemi in situazioni nuove, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite.
C – Base	L'alunno/a svolge compiti semplici anche in situazioni nuove, mostrando di possedere conoscenze e abilità fondamentali e di saper applicare basilari regole e procedure apprese.
D – Iniziale	L'alunno/a, se opportunamente guidato/a, svolge compiti semplici in situazioni note.

COMPORTAMENTOSCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA

Nota:I descrittori sono stati individuati ed approvati dal Collegio Docenti, in data 06/10/2015, con riferimento alla normativa vigente (DPR n° 235/07 e prot. n° 3602/PO 31/07/08, L. 169/2008 e D.P.R. 122/2009).

La valutazione del comportamento degli alunni è espressa:
a) nella scuola primaria dal docente, ovvero collegialmente dai docenti contitolari della classe, attraverso un giudizio, formulato secondo le modalità deliberate dal collegio dei docenti, riportato nel documento di valutazione;
b) nella scuola secondaria di primo grado, con voto numerico espresso collegialmente in decimi; il voto numerico è illustrato con specifica nota e riportato anche in lettere nel documento di valutazione
Il comportamento è valutato in base al grado di **interesse** e modalità di **partecipazione** alla comunità educativa della classe e della scuola, all'i**mpegno** e alla **relazione** con gli altri.

VOTO	Rapporto con persone e con l'istituzione scolastica, rispetto del Regolamento d'Istituto	Interesse, impegno, partecipazione al dialogo educativo, rispetto delle consegne	Frequenza scolastica
10	• Comportamento molto rispettoso delle persone, collaborativo e costruttivo durante le attività didattiche • Ottima socializzazione • Costante consapevolezza e interiorizzazione delle regole • Nessun provvedimento disciplinare	• Interesse costante e partecipazione attiva alle attività didattiche, anche alle proposte di approfondimento • Impegno assiduo • Ruolo propositivo all'interno della classe • Puntuale e serio svolgimento delle consegne scolastiche nel rispetto dei tempi stabiliti	Assidua e puntuale all'inizio di tutte le ore di lezione
9	• Positivo e collaborativo • Puntuale rispetto degli altri e delle regole • Nessun provvedimento disciplinare	• Buon livello di interesse e adeguata partecipazione alle attività didattiche (= interventi costruttivi) • Impegno costante • Diligente adempimento delle consegne scolastiche	• Frequenza regolare, puntuale all'inizio di tutte le ore di lezione
8	• Generalmente corretto nei confronti degli altri ma non sempre collaborativo • Complessivo rispetto delle regole (= qualche richiamo verbale – nessun richiamo scritto sul Registro di classe ad opera del docente o del Dirigente Scolastico)	• Interesse e partecipazione selettivi (a seconda della disciplina) e discontinui • Qualche episodio di distrazione e richiami verbali all'attenzione • Impegno nel complesso costante • Generale adempimento delle consegne scolastiche	• Frequenza nel complesso regolare • Occasionalmente non puntuale
7	• Comportamento non sempre corretto verso compagni e insegnanti • Poco collaborativo • Rispetto parziale delle regole segnalato con 1. richiami scritti sul Registro di classe e/o 2. allontanamento dalla lezione con annotazione sul Registro di classe e/o 3. ammonizione scritta con comunicazione alla famiglia	• Attenzione e partecipazione discontinue e selettive • Disturbo delle attività di lezione segnalato sul registro di classe con richiamo scritto o con allontanamento dalla lezione o con ammonizione scritta con comunicazione alla famiglia • Impegno discontinuo • Non sempre rispettoso degli impegni e dei tempi stabiliti per le consegne scolastiche	• Frequenza non sempre regolare • Varie entrate posticipate e uscite anticipate • Ritardi e assenze giustificati a volte oltre il terzo giorno • Uscite frequenti nel corso delle lezioni
6	• Scarsa consapevolezza e rispetto delle regole (ripetuti episodi di scarso rispetto nei confronti degli altri o	• Partecipazione passiva • Disturbo	• Frequenza irregolare • Ritardi abituali • Assenze e ritardi

	delle attrezzature e dei beni, rapporti in parte problematici o conflittuali con i compagni che hanno comportato anche la sospensione dalle lezioni per un periodo da 1 a 15 giorni)	dell'attività • Interesse discontinuo e molto selettivo per le attività didattiche • Impegno discontinuo e superficiale • Saltuario e occasionale rispetto delle scadenze e degli impegni scolastici.	generalmente giustificati oltre il terzo giorno • Uscite anticipate o entrate posticipate frequenti • Uscite frequenti nel corso delle lezioni
5	• Comportamento scorretto e/o violento nei rapporti con insegnanti e/o compagni e/o personale ATA, segnalato con precisi provvedimenti disciplinari che hanno comportato la sospensione dalle lezioni per più di 15 giorni, ma non l'esclusione dallo scrutinio finale • e/o mancato rispetto del Regolamento d'istituto, segnalato con precisi provvedimenti disciplinari che hanno comportato la sospensione dalle lezioni per più di 15 giorni, ma non l'esclusione dallo scrutinio finale • unitamente a generale disinteresse per le attività didattiche; numero elevato di assenze non giustificate		

In base a quanto disposto da DM 5 del 16/01/2009, la votazione insufficiente sarà attribuita "solo in presenza di" comportamenti di particolare e oggettiva gravità, che hanno dato luogo a sospensioni superiori a 15 giorni. **Il voto di comportamento insufficiente (inferiore a sei decimi) determina la non ammissione alla classe successiva o all'esame conclusivo del ciclo di studi.**

Per la scuola primaria si farà riferimento alla seguente tabella di conversione:

Giudizio sintetico	Voto corrispondente
OTTIMO	10
DISTINTO	9
BUONO	7/8
SUFFICIENTE	6
NON SUFFICIENTE	< 6

AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA

Il D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009 recante norme per la valutazione degli alunni e, in particolare, l'art. 1 comma 5 attribuisce al Collegio dei docenti il compito di definire "modalità e criteri per assicurare omogeneità, equità e trasparenza della valutazione nel rispetto del principio della libertà di insegnamento". I contenuti fondamentali del Regolamento possono essere così sintetizzati:

• Nella scuola **primaria** la valutazione degli apprendimenti è effettuata dal docente ovvero collegialmente dai docenti contitolari della classe che, con **decisione assunta all'unanimità**, possono non ammettere l'alunno alla classe successiva solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione(legge 169/2008, art.3, commi 1 e 1 bis). La valutazione del comportamento degli alunni è espressa attraverso un giudizio riportato nel documento di valutazione.

• Nella scuola **secondaria** di primo grado la valutazione degli apprendimenti è effettuata dal **consiglio di classe** presieduto dal dirigente scolastico o da suo delegato, con **deliberazione** assunta, ove necessario, **a maggioranza.** Vengono ammessi alla classe successiva gli alunni che conseguono:

- la validità di frequenza delle lezioni (art. 11, comma 1, del decreto legislativo 19/02/2004, n.59)

- un voto non inferiore a sei decimi in ogni disciplina di studio (legge 169/2008 art. 3, comma 3)

- un voto non inferiore a sei decimi nel comportamento.

In riferimento alla validità di frequenza delle lezioni, le motivate deroghe in casi eccezionali sono deliberate dal Collegio dei docenti a condizione che le assenze complessive non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione degli apprendimenti.

L'impossibilità di accedere alla valutazione comporta la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale del ciclo. Tali circostanze devono essere oggetto di preliminare accertamento da parte del consiglio di classe e debitamente verbalizzate.

Nel caso in cui l'ammissione alla classe successiva sia comunque deliberata in presenza di carenze relativamente al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento, la scuola provvede ad inserire una specifica nota al riguardo nel documento individuale di valutazione e a trasmettere quest'ultimo alla famiglia dell'alunno.

Allo scopo di assicurare omogeneità, equità e trasparenza alla valutazione, l'istituzione ha definito i seguenti criteri di ammissione/non ammissione alla classe successiva:

- ammissione alla classe successiva (votazione 0 > a 6 in ogni disciplina, compreso il comportamento)

- ammissione con nota di debito allegata alla scheda di valutazione individuale in caso di due insufficienze

- discussione individuale nei casi compresi tra tre e quattro insufficienze

- non ammissione alla classe successiva in tutti gli altri casi.

In caso di NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA, la famiglia deve essere informata:

- **durante l'anno scolastico, delle gravi carenze rilevate e dell'assenza di miglioramenti significativi nonostante gli interventi didattici realizzati;**
- **prima della pubblicazione degli esiti anche per preparare l'alunno/a ad affrontare la nuova situazione.**

Il criterio che orienta sull' ammissione/non ammissione alla classe successiva è la necessità di reiterare l'esperienza formativa dell'alunno/a nella classe di appartenenza alla luce:

- della particolare gravità delle carenze accertate sul piano delle operazioni cognitive fondamentali, dell'attenzione, della concentrazione e dell'autocontrollo, dell'organizzazione dei materiali, degli strumenti e dei tempi di lavoro;

- della necessità di promuovere le abilità, le funzioni e i comportamenti presupposti all'acquisizione degli apprendimenti fondamentali nell'area disciplinare, sociale, dell'organizzazione del lavoro.

Profilo in ingresso

Per programmare adeguatamente l'azione educativo didattica, è utile nel primo periodo di scuola definire il profilo degli alunni in ingresso sia rispetto al loro contesto che per quanto riguarda le variabili rilevati ai fini scolastici e le competenze possedute.

E' necessario raccogliere solo i dati significativi e utili per la progettazione di un adeguato intervento formativo, correlati alle scelte operative della scuola e ad un loro utilizzo reale e praticabile.

Le tipologie di informazioni necessarie sono:

1) le **competenze** di tipo disciplinare certificate o sottoposte a verifica tramite prove d'ingresso e quelle relative a strategie efficaci di studio ed organizzazione del lavoro scolastico;

2) le **informazioni** fornite dall'alunno su se stesso riguardanti interessi, motivazioni, aspettative e, in particolare, l'autopercezione rispetto a competenze relazionali e abilità di studio;

3) eventuali altre **notizie** che si ritengano utili ed inerenti il contesto sociale e familiare, i supporti culturali a disposizione, gli spazi adibiti allo studio a casa, l'uso del tempo libero, le attività extrascolastiche, ecc. . .

Anche se queste attività sono legate all'azione del docente, è importante il ruolo di direzione e controllo del DS.

L'elaborazione dei dati deve completarsi entro ottobre, in modo che i risultati siano a disposizione dei docenti del CdC in tempo utile per la programmazione delle attività didattiche.

Deroghe al superamento del limite del 25% delle assenze (riferito all'orario complessivo delle lezioni) – Solo per la scuola secondaria di I grado:

- motivi di salute debitamente e tempestivamente certificati
- assenze determinate dalla partecipazione ad eventi sportivi (gare, campionati, …)
- assenze determinate da motivi religiosi.

CRITERI PER L'AMMISSIONE/NON AMMISSIONE(Esame conclusivo del I ciclo di istruzione)

Ogni CdC formula un giudizio di idoneità:

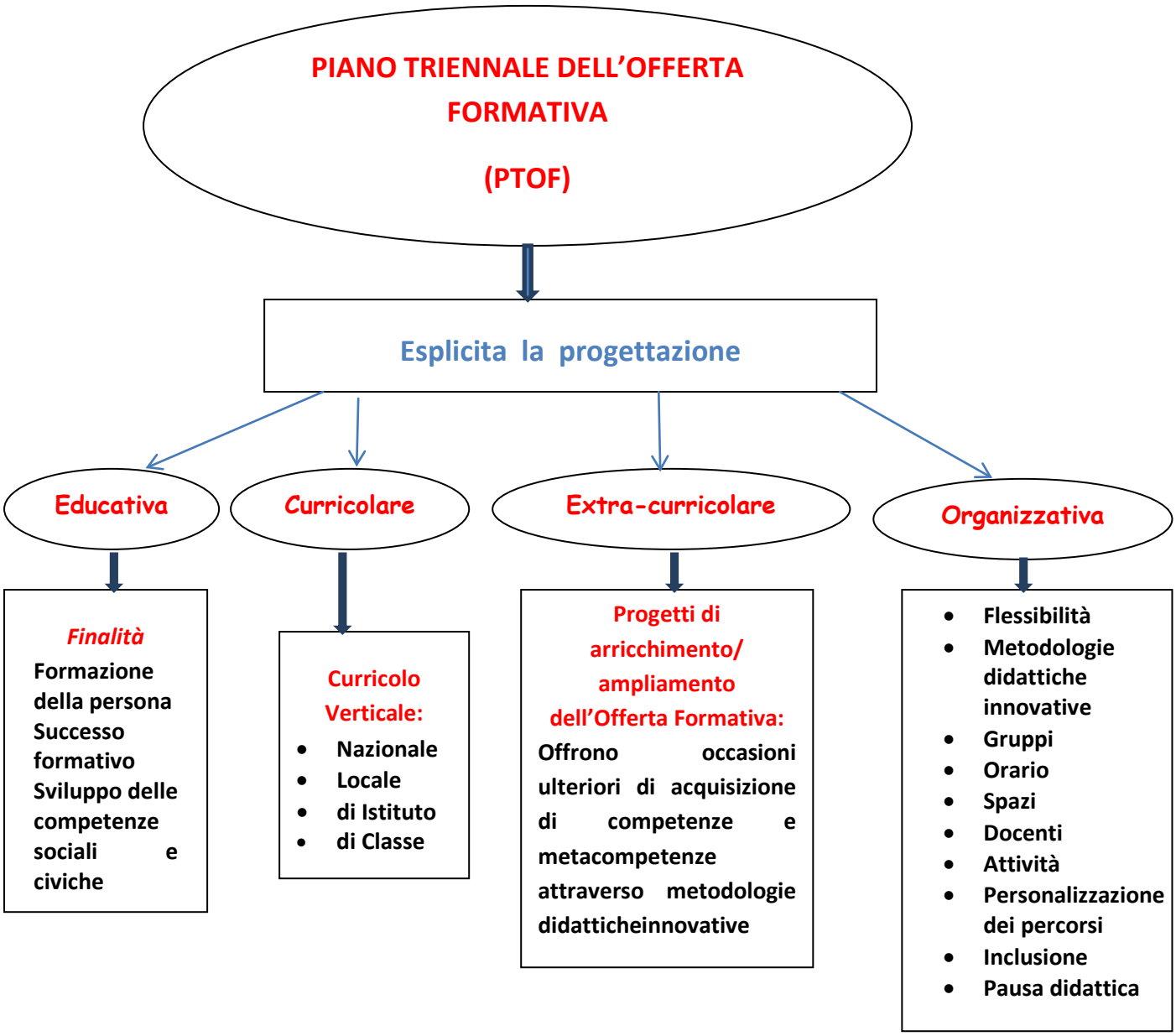
- tenendo conto degli esiti dei due anni precedenti (oltre che dell'anno in corso)
- attribuendo rilevanza non solo agli esiti disciplinari, ma anche al processo di maturazione globale conseguito dall'allievo/a

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLA LODE (Esame conclusivo del I ciclo di istruzione)

Il Collegio dei Docenti, nella seduta del 06/10/2015 ha definito i seguenti criteri per l'eventuale attribuzione della "Lode" all'esame conclusivo del I ciclo di istruzione:

- voto di ammissione di 10/10 in ogni disciplina e nel voto di comportamento
- voto di 10/10 in ogni prova d'esame
- decisione unanime della Commissione su proposta dell'eventuale Sotto-Commissione.

g) Le attività di arricchimento/ampliamento dell'offerta formativa



L'autonomia delle istituzioni scolastiche si caratterizza, fra le altre cose, per essere anche autonomia organizzativa e didattica.

Le scelte compiute da ciascuna Istituzione Scolastica, nell'esercizio della propria autonomia, costituiscono espressione dell'identità della stessa per favorire il successo formativo ed il benessere a scuola e per collegare la stessa al territorio nel quale l'Istituzione Scolastica è chiamata ad operare.

Il Collegio dei Docenti, sulla base degli esiti del RAV, delle priorità e dei traguardi individuati, e delle azioni declinate nel PdM ha individuato le seguenti tipologie di attività progettuali:

- **attività di arricchimento dell'Offerta Formativa**, da svolgersi nell'ordinario tempo curricolare (nell'ambito della quota del 10% dell'orario complessivo delle lezioni = quota dell'autonomia);
- **attività di ampliamento dell'Offerta Formativa**, da realizzarsi in attività aggiuntive (di insegnamento e funzionali all'insegnamento).

Allo scopo di evitare un'eccessiva frammentazione delle attività progettuali proposte, il Collegio dei Docenti ha individuato le seguenti aree di intervento:

AREE PROGETTUALI DI INTERVENTO	ARRICCHIMENTO	AMPLIAMENTO
Recupero, potenziamento, valorizzazione delle eccellenze (Interventi individualizzati di recupero, tutoring, pausa didattica, libriamoci, giochi matematici, Avviamento alla pratica musicale "Progetto D.M. 8/2011",partecipazione a concorsi e premi, Matematica e scacchi, GSS (Giochi Sportivi Studenteschi – Scuola Secondaria di I grado), Sport di classe (scuola primaria), progetti per le aree a rischio e a forte processo immigratorio, EIPASS, Certificazione linguistica, …)	SI	SI
Cittadinanzae Pari Opportunità **Scuola primaria:** Educazione all'alimentazione: classi prime Educazione stradale: classi seconde e terze Educazione ambientale: classi quarte Educazione alla legalità: classi quinte **Scuola secondaria di I grado:** Il Mini-Parlamento Educazione interculturale L'uguaglianza sostanziale e le pari opportunità	SI	SI
Scuola e territorio (tradizioni popolari, portolab, primo soccorso per la scuola secondaria di I grado, visite guidate, …,)	SI	SI
Progetti PON/POR		SI
Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) (coding, problemsolving, progetto CASIO/MIUR, …)	SI	SI

All'inizio di ogni anno scolastico (entro il mese di Ottobre) l'Istituzione Scolastica predisporrà appositi progetti che andranno a confluire nelle macro-aree indicate.

I docenti tutti (organico funzionale all'autonomia), sulla base della progettazione elaborata, saranno impegnati, attraverso un'organizzazione flessibile, a garantire il pieno svolgimento delle attività.

Accanto alle attività progettuali, allo scopo di garantire il successo formativo degli studenti, viene prevista la **pausa didattica**:

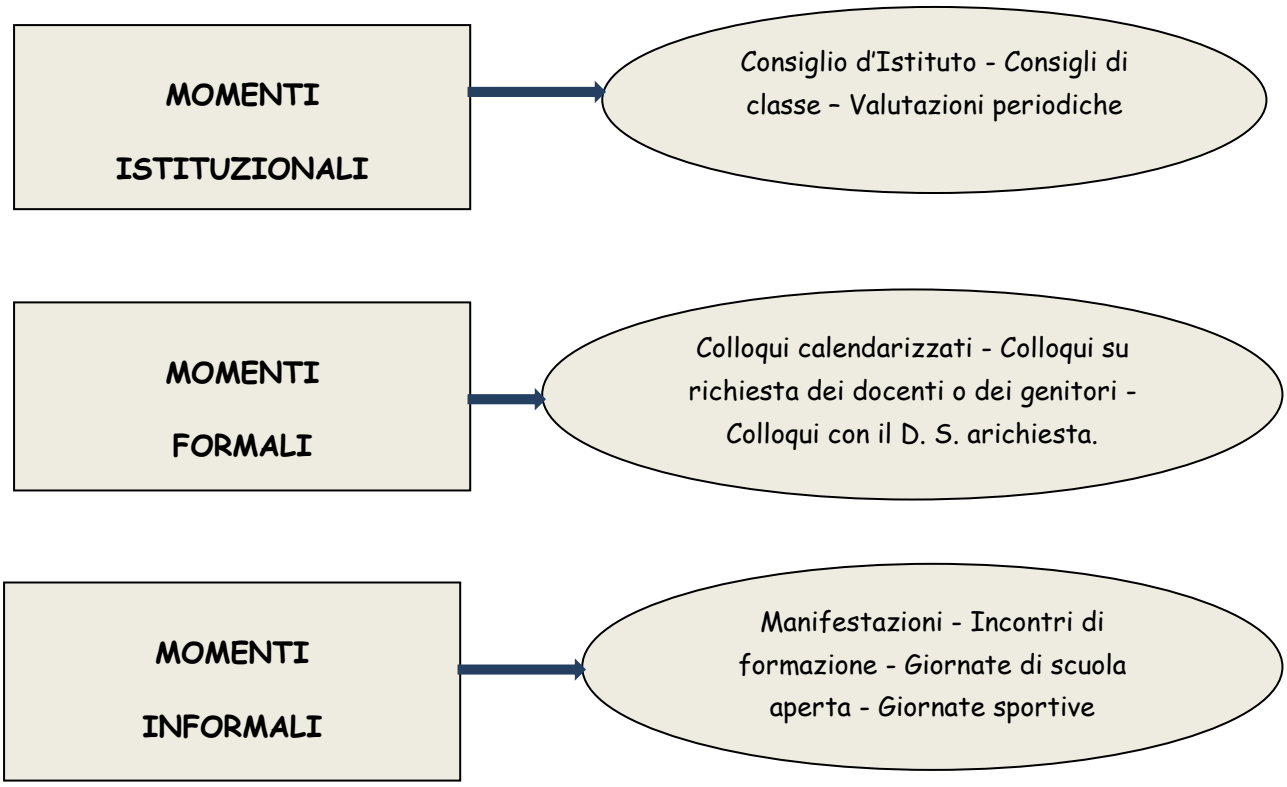
al termine del primo quadrimestre, il Collegio dei Docenti programmerà appositi interventi di recupero, consolidamento, valorizzazione delle eccellenze, operando attraverso metodologie didattiche innovative (e interrompendo la regolare programmazione che sarà regolarmente ripresa al termine di tale attività).

h) Rapporti scuola-famiglia

La scuola assicura il costante rapporto con le famiglie e con i loro rappresentanti per mezzo di:

- **incontri del Consiglio di Istituto**
- **incontri dei Consigli di Classe**
- **assemblee di Classe**
- **colloqui individuali generali programmati**
- **colloqui su appuntamento richiesti dai docenti oppure dai genitori:** gli insegnanti e i genitori sono impegnati a rispondere il più presto possibile alla richiesta e, comunque, entro 10 giorni.

E' indispensabile una STRETTA COLLABORAZIONE tra SCUOLA e FAMIGLIA perché ogni alunno compia in maniera proficua il suo percorso formativo.



A tale scopo La Scuola si costituisce come ambiente educativo che pone al centro della sua azione l'alunno come persona, in tutti i suoi aspetti, in una dimensione di costruzione attiva di saperi, competenze, relazioni umane e sociali.

Lo strumento utilizzato per favorire una piena collaborazione tra la scuola e la famiglia è il patto educativo di corresponsabilità: esso viene fatto sottoscrivere dai genitori (e dagli studenti nella scuola secondaria di I grado), all'atto dell'iscrizione o, al massimo, entro il mese successivo a quello dell'inizio delle lezioni (v. Allegato 6).

i) ORGANIZZAZIONE

L'Istituzione Scolastica non può essere assimilata ad una qualsiasi altra struttura amministrativa periferica (pur essendo parte della P.A.), per la peculiarità del suo agire: per questo motivo, essa si presenta con un modello organizzativo fondato su una COMUNITA' PROFESSIONALE che autogoverna gli aspetti tecnici del proprio lavoro attraverso una forte collegialità decisionale.

La complessità crescente di una scuola, che ha assunto dimensioni fisiche e compiti istituzionali sempre più articolati, richiede infatti strumenti gestionali specifici per realizzare le proprie finalità. Nel quadro sottostante sono elencati i soggetti che collaborano ai processi di progettazione e di decisione nel rispetto delle specifiche competenze e con criteri di efficienza (rapidità e coerenza delle decisioni) ed efficacia (risposta di tipo valoriale alle esigenze di contesto).

L'organizzazione delle "risorse" personali e professionali ha subito negli anni parecchie variazioni sulla base dei cambiamenti e delle innovazioni previsti dagli ordinamenti.

Il modello organizzativo della scuola, vista e considerata, nel suo complesso, tende ad essere di tipo "line and staff", nel senso che punta sul decentramento delle funzioni e dei compiti, sulla

valorizzazione delle persone e delle loro professionalità, sulla responsabilizzazione dei vari soggetti rispetto alle specifiche funzioni e ai conseguenti compiti operativi.

Attori di questo modello organizzativo sono:

Il DIRIGENTE SCOLASTICO

Il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare, il dirigente scolastico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali.

Il dirigente scolastico promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali,professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni.

Nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al dirigente l'adozione dei provvedimenti digestione delle risorse e del personale.

Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti, ed è coadiuvato dal responsabile amministrativo (DSGA), che sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'istituzione scolastica, coordinando il relativo personale.

Il dirigente presenta periodicamente al consiglio di istituto motivata relazione sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi della istituzione scolastica.

La L. 107/2015 ha attribuito al dirigente scolastico ulteriori compiti e funzioni. In particolare:

- il dirigente scolastico dovrà indicare al Collegio dei Docenti gli indirizzi per le attività della scuola le scelte di gestione e di amministrazione (ATTO DI INDIRIZZO): sulla base di queste indicazioni il Collegio dei Docenti sarà chiamato ad elaborare il PTOF che dovrà poi essere approvato dal Consiglio di Istituto;
- il dirigente scolastico dovrà assegnare ai docenti (= ad alcuni docenti) una somma di denaro con natura di retribuzione accessoria (= BONUS), sulla base di criteri definiti dal Comitato di valutazione dei Docenti (individuati sulla base dei seguenti indicatori: qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica nonché del successo scolastico e formativo; risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica nonché della collaborazione alla ricerca

didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche; responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale);

- il dirigente scolastico dovrà effettuare la valutazione dei docenti neo-assunti, sentito il Comitato di Valutazione, sulla base dell'istruttoria di un docente, cui il dirigente scolastico ha affidato le funzioni di tutor.

Il dirigente scolastico svolge poi altre funzioni, indicate da specifiche disposizioni di legge.
Il Dirigente Scolastico in servizio presso l'Istituto Comprensivo 1 "F. Pentimalli" di Gioia Tauro dal 1° settembre 2014 è la **Dott.ssa Luisa Vitale**.
Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico tutti i giorni, dal lunedì al venerdì, dalle ore 11:30 alle ore 13:00, salvo impegni o impedimenti, ed in qualunque altro momento, su appuntamento.

Il COLLEGIO dei DOCENTI

Il Collegio dei Docenti è l'organo tecnico che si occupa della programmazione educativa e didattica e della verifica della stessa, nonché della formazione del personale, della sperimentazione, dei rapporti con le famiglie e di tutte le altre materie di sua competenza. Il Collegio elabora il PTOF, sulla base delle indicazioni fornite dal Dirigente Scolastico. Esso si riunisce periodicamente, secondo la programmazione annuale delle attività ed ogni qualvolta è necessario per sottoporre alla sua attenzione argomenti di interesse e competenza.

I DIPARTIMENTI

I Dipartimenti sono articolazioni funzionali del Collegio dei Docenti: si riuniscono periodicamente per lo svolgimento di specifiche attività e per l'assolvimento di compiti istruttori, necessari per facilitare il lavoro del Collegio dei Docenti. I Dipartimenti sono organizzati per ordine scolastico e per discipline (o gruppi di discipline).
Sono stati individuati i seguenti DIPARTIMENTI:

DIPARTIMENTI – SECONDARIA

Dipartimento - Italiano - Storia – Geografia – Cittadinanza & Costituzione – Religione.
Dipartimento - Lingue comunitarie - Prima lingua: Inglese; Seconda lingua: **Francese/Spagnolo.**
Dipartimento – Matematica – Scienze Tecnologia.
Dipartimento - Musica - Strumento musicale – Educazione Fisica **-** Arte e Immagine.
Dipartimento – Sostegno (tutti i docenti del **GLH/GLI)** (**I,P e S).**

(DIPARTIMENTI – PRIMARIA)

Dipartimento - Italiano - Storia – Geografia – Cittadinanza & Costituzione – Arte e Immagine Religione - lingua Inglese – Musica**.**
Dipartimento – Matematica – Scienze - Educazione Fisica – Tecnologia.

COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO

Si occupano di compiti particolari (viaggi di istruzione e visite guidate, esame delle domande per Funzioni Strumentali, procedure elettorali, progetti) e collaborano con il Dirigente Scolastico: si riuniscono periodicamente sulla base di specifiche convocazioni.
Sono state individuate le seguenti Commissioni/Gruppi di lavoro

Commissione/Gruppo di lavoro
viaggi d'istruzione e visite guidate
elettorale
PTOF/CURRICOLO/RAV/PdM
esame istruttorio delle domande a funzione strumentale

N. B.: Il Collegio dei Docenti individuerà annualmente i componenti delle predette Commissioni/Gruppi di lavoro.

CONSIGLI DI INTERSEZIONE, DI INTERCLASSE E DI CLASSE

Consigli di intersezione/interclasse e di classe funzionano ed esercitano le proprie competenze secondo quanto disposto dall'art. 5 del D.Lgs. 297/94 .

Essi sono composti dai docenti delle sezioni/classi della stessa unità scolastica e dai rispettivi rappresentanti eletti dai genitori per ciascuna di dette sezioni/classi.

I consigli sono convocati dal dirigente scolastico e presieduti dal medesimo o da un docente membro a ciò delegato.

Le funzioni di segretario sono attribuite dal dirigente scolastico ad uno dei docenti membro del consiglio.

Nell'arco dell'anno scolastico i consigli di interclasse si riuniscono, di norma, secondo il calendario deliberato dal Collegio dei Docenti, in orari non coincidenti con quelli delle lezioni e compatibili con gli impegni di lavoro dei componenti.

I **consigli di intersezione della scuola dell'infanzia e i consigli di interclasse della scuola primaria** si riuniscono, di norma, quattro volte l'anno, come deliberato annualmente dal collegio docenti, nel rispetto delle modalità e delle condizioni di cui sopra.

I **genitori** di tutti gli alunni frequentanti partecipano nel mese di ottobre all'assemblea di sezione per l'elezione dei rappresentanti nei consigli di intersezione e per la presentazione del POF.

I Consigli di Classe si riuniscono al fine di programmare e verificare l'andamento dell'attività didattica, proporre opportuni adeguamenti e espletare gli altri adempimenti previsti.

I **consigli di classe della scuola secondaria** si riuniscono più volte durante l'anno con la sola presenza dei docenti; la **partecipazione dei genitori è prevista per tre consigli di classe (**novembre, marzo, maggio**), in fasce orarie prestabilite,** ossia le riunioni si svolgeranno nella **prima mezz'ora con la sola presenza dei docenti** per la realizzazione del coordinamento didattico, nella **seconda mezz'ora con la presenza dei genitori** al fine di:

a)formulare proposte in ordine all'azione educativa – didattica e a iniziative di sperimentazione

b)agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti genitori e alunni

c)esprimere parere al Collegio Docenti sull'adozione dei libri di testo.

Qualora gli argomenti non venissero esauriti, il consiglio di classe potrà essere aggiornato a data da stabilirsi da parte del consiglio stesso.

I consigli possono essere convocati in seduta straordinaria dal dirigente scolastico o su richiesta di 1/3 dei membri di ciascun consiglio. Alle riunioni possono assistere i genitori di ciascuna sezione/classe dell'unità scolastica e partecipare esterni invitati a titolo consultivo. Vi possono partecipare altresì i membri del C.d.I. allorché si tratti di affrontare situazioni o problematiche connesse alle decisioni adottate dal consiglio stesso.

I consigli di classe si riuniscono pure, sempre in via straordinaria, per comminare eventuali sanzioni disciplinari agli studenti, secondo quanto previsto dal Regolamento di Disciplina.

L'ordine del giorno è formulato a cura del dirigente scolastico, che acquisisce anche gli argomenti proposti dagli insegnanti e dai rappresentanti dei genitori dell'unità scolastica. L'avviso di convocazione, comprendente l'ordine del giorno, è recapitato agli interessati almeno **cinque giorni** prima della data stabilita.

Il CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto è organo con importanti funzioni nella gestione amministrativo-contabile e, più in generale, nell'organizzazione della scuola. In particolare:

approva il PTOF, elaborato dal Collegio dei Docenti, sulla base degli indirizzi e delle scelte di gestione e di organizzazione compiute dal Dirigente Scolastico;

approva il Programma Annuale ed il Conto Consuntivo;

esercita le funzioni che la legge gli attribuisce in materia di svolgimento delle attività negoziali dell'Istituzione Scolastica;

delibera in materia di organizzazione dell'attività didattica della scuola, indica i criteri generali per la formazione delle classi, per l'adattamento dell'orario delle lezioni, si pronuncia su ogni altro argomento attribuito alla sua competenza dal T.U., da leggi e regolamenti;

nomina 1 docente e 2 genitori quali componenti del Comitato di Valutazione dei Docenti.

Il Consiglio di Istituto, eletto il 22 e 23 novembre 2015, è costituito da:

Dirigente Scolastico: membro di diritto

Componente Docente: 8 membri

Componente Genitori: 8 membri

Componente A.T.A.: 2 membri

Presidente	Sig.ra	Patrizia Dal Torrione
Vicepresidente	Sig.ra	Serenella Multari
Dirigente Scolastico	Dott.ssa	Luisa Vitale
Segretario verbalizzante	Prof.re	Salvatore Panuccio
Componente Genitori	Sig.ra	Vincenza Carbone
	Sig.ra	Franco Rosalba
	Sig.	Toscano Francesco
	Sig.	Antonio Ruggiero
	Sig.	Giuseppe Romeo
	Sig.	Egidio Tarsia
	Ins.te	Annunziata Auddino

Componente Docenti	Ins.te	Daniela Bagalà
	Prof.ssa	Emma Parlongo
	Prof.ssa	AngelitàAzzarà
	Prof.ssa	Teresa Pulitanò
	Ins.te	Ferraro Luisa
	Prof.ssa	Emma Zaccuri
Componente Personale ATA	Sig.	Giovanni Buggè
	Sig.	Francesco Valensisi

La GIUNTA ESECUTIVA del CONSIGLIO di ISTITUTO

La Giunta esecutiva prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.
La Giunta esecutiva è composta da un docente, un assistente amministrativo o tecnico o ausiliario, da 2 genitori. Di diritto ne fanno parte il Dirigente scolastico, che la presiede, e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che ha anche funzioni di segretario della giunta stessa.
Componenti della Giunta esecutiva

Componente	**Nome e Cognome**
Dirigente Scolastico	Luisa Vitale
Direttore SGA	Katia Pugliese
Docente	Salvatore Panuccio
Genitore	Egidio Tarsia
Genitore	Giuseppe Romeo
ATA	Giovanni Buggè

Il COMITATO per la VALUTAZIONE dei DOCENTI
La L. 107/2015 ha introdotto significative innovazioni rispetto alla composizione ed alle funzioni del Comitato per la valutazione dei Docenti.
Il Comitato, che dura in carica 3 anni ed è presieduto dal Dirigente Scolastico, può assumere una composizione ampia ed una più ristretta. Nella sua composizione ampia, nelle scuole del I ciclo di istruzione, è costituito da:
- 3 Docenti (di cui 2 scelti dal Collegio dei Docenti e 1 dal Consiglio di Istituto
- 2 Rappresentanti dei Genitori (scelti dal Consiglio di Istituto)
- 1 Componente Esterno (individuato dall'USR tra Docenti, Dirigenti Scolastici e Dirigenti Tecnici)

In tale composizione ampia, il Comitato per la valutazione dei Docenti individua i criteri per la valorizzazione dei Docenti sulla base:
della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'Istituzione Scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;

dei risultati ottenuti dal docente o da gruppi di docenti per il potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.
A seguito della definizione di tali criteri e sulla base di essi, spetterà al Dirigente Scolastico individuare i Docenti cui assegnare, annualmente, una somma dell'apposito Fondo istituito per la Valorizzazione del Merito del personale (BONUS = Retribuzione Accessoria).
Il COMITATO, se deve invece esprimere il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova, è costituito in forma ristretta dal Dirigente Scolastico (che lo presiede), da 3 Docenti (2 scelti dal Collegio dei Docenti e 1 dal Consiglio di Istituto) e dal Docente Tutor.
Il personale docente in periodo di formazione e prova è sottoposto a valutazione da parte del Dirigente Scolastico, sentito il Comitato di Valutazione, sulla base di un'istruttoria del docente TUTOR, indicato dal Dirigente Scolastico.
N.B.: Quando il Comitato, nella sua composizione ristretta, deve procedere ad esprimere parere sul periodo di formazione e prova è, di volta in volta, integrato con la partecipazione del docente tutor individuato dal Dirigente Scolastico

Comitato per la Valutazione dei Docenti

Componenti	Cognome e Nome
Dirigente Scolastico (Presidente e componente di Diritto)	Vitale Luisa
Docente scelto dal Collegio dei Docenti	Parlongo Emma Daniela
Docente scelto dal Collegio dei Docenti	Ferraro Luisa
Docente scelto dal Consiglio di Istituto	Pulitanò Teresa
Genitore scelto dal Consiglio di Istituto	Tarsia Egidio
Genitore scelto dal Consiglio di Istituto	Romeo Giuseppe
Componente esterno individuato dall'USR Calabria	Prof. Vincenzo La Valva

La RSU

La Rappresentanza Sindacale Unitaria (organismo rappresentativo unitario di tutti i lavoratori) svolge importanti funzioni e, precisamente:

- è destinataria di informativa preventiva sulle materie indicate dal CCNL (e modificate dal D. Lgs. 150/2009);
- è la controparte sindacale in sede di contrattazione integrativa di istituto, nelle materie individuate dal combinato disposto del CCNL e del D. Lgs 150/2009;
- è destinataria dell'informativa successiva sulle materie indicate dal CCNL;
- individua il RLS, in possesso di specifica formazione.

Le c.d. "FIGURE di SISTEMA:

Collaboratore del DS- Prof. Salvatore Panuccio

Assume, su mandato del Dirigente Scolastico, parte delle funzioni e delle responsabilità proprie della dirigenza. Ha il compito della sostituzione in caso di assenza o impedimento del Dirigente. Offre una disponibilità alla presenza, compatibile con l'orario di lezione, in modo da garantire il coordinamento e il funzionamento delle attività e il contatto con tutte le componenti della scuola.

Al Collaboratore del Dirigente Scolastico sono affidate, di volta in volta, specifiche funzioni e competenze, concordate con il Dirigente Scolastico.
Tra esse (elencazione non esaustiva):
rapporti a livello d'Istituto e comunicazioni fra le varie componenti;
partecipazione su delega del Dirigente ad incontri come rappresentati dell'Istituzione
definizioni di eventuali sostituzioni di docenti assenti;
organizzazione degli adattamenti di orario e di altre forme di servizio alternativo in caso di partecipazione degli insegnanti a scioperi e assemblee sindacali;
controllo delle uscite anticipate e delle entrate posticipate degli alunni;
accoglienza dei nuovi docenti;
collaborazione con i Coordinatori di Classe (che curano i rapporti e le segnalazioni alle famiglie).

Funzioni Strumentali

Si tratta di figure di coordinamento, specificamente previste dal CCNL, che si occupano del coordinamento delle attività in specifiche aree, definite dal Collegio dei Docenti, che ne determina l'individuazione, sulla base dei CV degli aspiranti (giudizio di comparazione).
Il Collegio dei Docenti ha individuato le seguenti FUNZIONI STRUMENTALI:

AREA	AMBITO	N° FUNZIONE	OBIETTIVI/COMPITI	COMPETENZE
1 GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA	POF e CURRICOLO	1(Per tutti gli ordini di scuola)	- Coordinare le attività del Piano - Coordinare la progettazione curricolare - Valutare le attività del Piano - Coordinare i rapporti tra la scuola e le famiglie - Elaborare edizione sintetica del POF per orientare ed informare le famiglie	Esperienze relative all'Area della funzione strumentale
2 SUPPORTO AL LAVORO DEI DOCENTI e COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA	SVILUPPO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE PER DOCENTI	Laboratori e comunicazione esterna	- Coordinare le attività didattiche realizzate attraverso le nuove tecnologie. - Coordinare e promuovere la diffusione degli strumenti di documentazione prodotti dalla scuola (prodotti multimediali, pubblicità relativa ad eventi culturali, ecc.). - Coordinare l'utilizzo delle dotazioni tecnologiche	Tecnico specialistiche multimediali ed informatiche Esperienze relative all'Area della funzione strumentale
		Sito Web, Registro elettronico e Comunicazione Interna	- Coordinare e gestire le iscrizioni dei docenti per la formazione in rete. **- Aggiornare il sito web dell'Istituto.** **- Curare la raccolta della documentazione didattico-educativa e la relativa archiviazione** elettronica - Supportare i docenti nell'uso del Registro Elettronico - Curare la comunicazione interna (diffusione di note, circolare, comunicazioni, …)	

3 INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI	ORIENTAMENTO		1. Valorizzare, in sinergia con le altre commissioni, la progettazione con valenza orientativa elaborata dai docenti dell'Istituto; 2. Facilitare il passaggio tra i diversi ordini (scuole dell' Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado) mediante l'organizzazione di concrete esperienze di continuità; 3. Predisporre specifici percorsi di orientamento in uscita dalla Scuola Secondaria di 1° grado; 4. Supportare le famiglie nella conoscenza della Riforma della Scuola secondaria di 2° grado; 5. Organizzare percorsi di conoscenza delle scuole del territorio e di raccordo con le stesse. 6. Coordinare e gestire i questionari sugli alunni, richiesti dal MIUR, e/o dall'USR e/o dal CSA. 7. Coordinare e gestire le attività di: - laboratorio - recupero e potenziamento – orientamento in ingresso e continuità.	Relazionali Metodologiche – didattiche. Esperienze relative all'Area della funzione strumentale
	INCLUSIONE ALUNNI CON BES		1. Presentare proposte idonee a garantire l'integrazione e l'inclusione di tutti gli alunni; 2. Costruire un rapporto significativo e continuo con le famiglie degli alunni in svantaggio o diversamente abili; 3. Creare una rete tra scuola ed extrascuola in una logica di scambio di esperienze e di ricerca-azione onde evitare scollamenti e fratture tra scuola, operatori sociali, servizi specialistici (unità di neuropsichiatria in particolare); 4. Organizzare e gestire uno sportello di consulenza/ascolto per insegnanti e genitori; 5. Raccordarsi con altre scuole, enti e Istituzioni (con l'Ufficio Scolastico Provinciale in particolare) per partecipare a progetti locali e nazionali in un'ottica di rete. 6. Coordinare e gestire le attività per il recupero del disagio motivazionale degli alunni a rischio curando una sistematica raccolta dati in collaborazione con i Coordinatori di classe in relazione a difficoltà di apprendimento e a comportamenti anomali da parte degli allievi; 7. Conservare la documentazione della rilevazione della difficoltà e degli interventi effettuati nel rispetto della normativa sulla privacy; 8. Proporre efficaci iniziative per un sempre migliore inserimento degli allievi diversamente abili e per la valorizzazione delle loro conoscenze, competenze ed abilità; 9. Acquisire e diffondere tra i docenti, in particolare tra i colleghi che si occupano del sostegno, normativa e responsabilità in relazione alle proprie funzioni;. 10. In collaborazione con l'Area 1 attivare il monitoraggio e la valutazione dell'attività. 11. Coordinare e gestire i rapporti con le famiglie degli alunni problematici 12. Coordinare e gestire i rapporti con l'UMD e l'ASL	Relazionali Metodologiche – didattiche. Esperienze relative all'Area della funzione strumentale
	PREVENZIONE DELL'INSUCCESSO SCOLASTICO (Sportello@amico)		1.Verificare l'andamento periodico ed intermedio degli studenti. 2. Coordinare gli interventi di recupero, potenziamento, valorizzazione 3. Supportare i docenti nella gestione degli alunni problematici 4. Tenere i contatti con le famiglie per favorire una migliore comunicazione 5. Supportare il DS nella individuazione dei casi di abbandono scolastico 6. Promuovere la realizzazione di progetti per la valorizzazione delle eccellenze 7. Curare la partecipazione dell'IS alle reti di scuole (o con altri soggetti)	

4 Valutazione ed Autovalutazione	MONITORAGGIO E ANALISI STATISTICHE DEI DATI DELL'ISTITUTO		1. Coordinare, gestire e predisporre il monitoraggio sull'attuazione del POF attraverso la formulazione di strumenti per l'autovalutazione, quali questionari diretti a docenti, non-docenti, genitori e alunni, per la valutazione del servizio scolastico. 2. Predisporre gli strumenti per la valutazione degli apprendimenti e del comportamento in rapporto alla normativa vigente ed alle linee d'indirizzo interne; 3.Fornire supporto ai docenti in relazione alle prove nazionali INVALSI; 4. Predisporre gli strumenti necessari per operazioni di autovalutazione e valutazione d'Istituto. 5. Supportare il DS nell'elaborazione di documenti e format relativi all'organizzazione della scuola	Procedure di tecniche di autoanalisi e delle tecniche di valutazione.

Responsabili di plesso

I responsabili di plesso sono docenti incaricati dal Dirigente Scolastico per il coordinamento delle attività quotidiane all'interno di ciascun plesso scolastico (sostituzione docenti assenti, segnalazioni disservizi, segnalazione alunni assenti non giustificati, …).

Coordinatori dei Consigli di intersezione, di interclasse e di classe

Ogni Docente coordinatore dei Consigli di classe:

- presiede, con delega scritta del Dirigente Scolastico, le riunioni del Consiglio di Classe e relaziona al Dirigente Scolastico sui risultati dell'incontro;
- segnala per tempo al Dirigente Scolastico eventuali punti da inserire nell'o.d.g. della riunione periodica del Consiglio di Classe;
- funge da Segretario del Consiglio di Classe circa la redazione del verbale e la tenuta del registro dei verbali delle riunioni;
- garantisce il passaggio di informazioni tra i vari membri del Consiglio di Classe e fornisce eventuali indicazioni circa la gestione della classe;
- coordina il lavoro di progettazione del Consiglio di Classe e ne cura la redazione;
- consegna la programmazione annuale e/o periodica al Dirigente Scolastico e provvede a controllarne la realizzazione;
- presenta la programmazione annuale del Consiglio di Classe ai genitori nell'incontro annuale di inizio anno;
- cura la formulazione collegiale dei giudizi valutativi quadrimestrali e la trascrizione dei giudizi;
- prende contatti con la Commissione viaggi per la definizione degli aspetti organizzativi di eventuali uscite didattiche e viaggi d'istruzione;
- invia, previo accordi con il Dirigente Scolastico, comunicazioni ufficiali alle famiglie degli allievi, per esigenze particolari(comportamenti disciplinari; problemi di salute; disagio degli allievi; assenze ripetute; disimpegno e demotivazione; ecc.);
- prende contatti, anche su mandato del Dirigente Scolastico o dello stesso Consiglio di Classe, con esperti esterni alla scuola per l'organizzazione di incontri dentro e/o fuori della scuola;
- segnala al Dirigente Scolastico eventuali problemi e/o disfunzioni che incidono sul funzionamento dell'attività didattica;
- coordina a livello di Consiglio di Classe il lavoro di scelta e adozione di nuovi testi scolastici;
- redige e consegna al Dirigente Scolastico al termine delle attività scolastiche la relazione di consuntivo delle attività effettivamente realizzate.

N.B. I nominativi delle c.d. "figure di sistema" (ad eccezione del Collaboratore del Dirigente Scolastico e del RSPP) sono definiti annualmente e presenti nel Piano Annuale delle attività.

RSPP

Il RSPP, in ambito scolastico, è la figura individuata per attuare interventi organizzativi volti alla diminuzione dei rischi e all'investimento in sicurezza per il contenimento dei costi.

Egli ha il compito di predisporre piani d'azione in grado di **aumentare i livelli di sicurezza**, attraverso una scrupolosa analisi dei risultati delle misure applicate, in un'ottica di miglioramento continuo.

Il Dirigente Scolastico ha individuato il RSPP dell'Istituzione Scolastica nella persona dell'**Arch.Prof.ssa Teresa Pulitanò** (Docente della scuola), dotata di specifiche competenze e adeguata formazione.

Il RSPP cura principalmente:

la promozione e la realizzazione di attività di informazione e formazione per il personale docente e per il personale ATA in materia di sicurezza a scuola (prevenzione incendi, prevenzione altri rischi nella scuola, gestione del piano di evacuazione,interventi di primo soccorso in caso di malori, gestione dei kit sanitari nella scuola);

l'attuazione di prove di evacuazione dall'edificio scolastico sulla base di simulazioni e/o esercitazioni per aiutare insegnanti, personale ATA ed allievi ad assumere comportamenti corretti in relazione all'evento causa dell'evacuazione**;**

l'aggiornamento, concertato con il Dirigente Scolastico, del DVR e la cura dei rapporti formali (in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro) con i competenti organi ed uffici dell'Ente Locale proprietario degli edifici scolastici (Comune di Gioia Tauro).

Responsabili di laboratori o di specifici settori di attività

Sono figure individuate dal Dirigente Scolastico per coordinare l'uso delle strutture laboratoriali (laboratori informatici, linguistici, musicali, scientifico) o per svolgere determinate attività (es. cura della documentazione pedagogica nella scuola primaria).

I nominativi, aggiornati annualmente, sono presenti nel Piano Annuale delle attività.

Il SETTORE AMMINISTRATIVO e AUSILIARIO

Il DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI – Rag. Katia PUGLIESE

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) svolge attività lavorativa di notevole complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende, con autonomia operativa, **ai servizi generali amministrativo-contabili** e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al **personale ATA**, posto alle sue dirette dipendenze. Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico. Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario. Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili. Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. Possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche.

ASSISTENTI AMMINASTRATIVI

Gli assistenti amministrativi eseguono attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico.

Hanno autonomia operativa nella predisposizione, istruzione e redazione degli atti amministrativo-contabili, nell'ambito delle direttive e delle istruzioni ricevute. Hanno competenza e responsabilità diretta nella tenuta dell'archivio e del protocollo. Hanno rapporti con l'utenza. Ogni addetto all'ufficio, in relazione ai lavori di propria competenza, è tenuto al rispetto delle scadenze e delle disposizioni normative vigenti.

Nome e Cognome	**Aree di attività (indicazioni generali)**
Giovanni Buggè	Area retribuzioni – Area acquisti e tenuta registri – Servizi informatici– Supporto alunni – Intranet Rendicontazione Progetti P.O.F – Posta elettronica – Protocollo – Archiviazione digitale.
Concetta Maria Isola	supporto Area personale-Area alunni-Area generale
Angela Mazzù	Area personale ATA e Docenti a tempo Determinato (sc. Infanzia , sc. Primaria e Secondaria 1°)-Area retribuzioni-Area Amministrativa
Carmelo Ozzimo	Area alunni, completa di statistiche, libri di testo, servizi con l'Ente locale, INVALSI, Registro Elettronico – Esami conclusivi del I ciclo di Istruzione – Area alunni disabili e con BES
Caterina Pontoriero	Area personale ATA e Docenti a tempo Indeterminato(sc. Infanzia, sc. Primaria e Secondaria 1°)

Gli Uffici Amministrativi sono aperti al pubblico:

- dal lunedì al sabato, dalle ore 11,00 alle ore 13,00;
- il martedì dalle 14,30 alle 16,30

COLLABORATORI SCOLASTICI

Il Collaboratore scolastico esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione professionale non specialistica. E' addetto ai servizi generali della scuola con compiti di:

- accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico;
- di pulizia e di carattere materiale inerenti l'uso dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi;
- di vigilanza sugli alunni, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti.

In particolare svolge le seguenti mansioni:

- sorveglianza degli alunni nelle aule, nei laboratori e negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti.

L'Istituto Comprensivo 1 vive una situazione di sofferenza organizzativa in relazione, in particolare, all'organico dei Collaboratori Scolastici, insufficiente a garantire la copertura di tutti i servizi, in relazione ai tempi scuola programmati (curricolari ed extra-curricolari). La situazione è aggravata anche dalla presenza di qualche collaboratore scolastico le cui funzioni sono state limitate per il riconoscimento sanitario di parziale inabilità. In considerazione di ciò, nella previsione del fabbisogno di organico, sarà richiesta una unità in più di personale.

Sede di servizio	Nome e Cognome
Scuola sec. I grado “F. Pentimalli”	Francesco Valensisi Franco Attisano Concetta Starteri Francesco Muzzupappa Francesco Catalano Teresa Bruzzese Lauretta Fida SpasminaCutrì
Scuola primaria “E. Montale”	Pasquale Rossi Luigi Gentiluomo
Scuola primaria “Stella Maris – Marina”	Maria Rosaria Manucra
Scuola primaria “Collodi”	Stella Barrese
Scuola dell’infanzia “Stella Maris – Marina”	Giuseppa Comandè + 1
Scuola dell’infanzia “Collodi”	Marianna Bertone
Scuola dell’infanzia “San Filippo Neri”	Caterina Giacco Giuseppe Macrì

j) PARI OPPORTUNITA’, INCLUSIONE E INTEGRAZIONE

PARI OPPORTUNITA’

L’educazione al rispetto dell’altro, la valorizzazione delle diverse coscienze e sensibilità che contribuiscono alla crescita sociale del Paese, non può che passare attraverso la Scuola, che tra le Istituzioni è quella in cui i giovani di oggi, adulti di domani, crescono, maturano e definiscono, attraverso il percorso educativo, il loro profilo di cittadini.

L’Istituzione Scolastica, nell’ambito delle attività scolastiche curricolari ed extra-curricolari, creerà costantemente occasioni di confronto con gli alunni e tra gli alunni, sul tema del rispetto e della valorizzazione delle differenze.

Saranno promossi gruppi di lavoro sulle pari opportunità e le differenze di genere che si potranno avvalere del confronto e della collaborazione con le associazioni e le istituzioni che a livello territoriali si occupano di questi argomenti (in particolare: Famiglia, Lavoro e Pari Opportunità, Donne e Scienza, Gruppi sociali, Linguaggio e Media).

Gli alunni rifletteranno sulle tante sfumature che vivono e danno forma alla società, sempre più multietnica, sempre più articolata, pluralista, partendo dalla famiglia, dai ruoli dei genitori e dei suoi componenti. Un accento particolare sarà posto sul ruolo della donna, sempre più spesso madre e lavoratrice, all’interno del nucleo familiare e della società (v. CURRICOLO DELLE COMPETENZE SOCIALI E CIVICHE – CITTADINANZA E COSTITUZIONE – Progetti).

Prevenzione della dispersione scolastica

L'Istituto Comprensivo attua strategie tendenti alla prevenzione ed al recupero della dispersione scolastica. L'approccio metodologico è basato sul pieno coinvolgimento degli alunni con maggiore difficoltà ed alle prese con situazioni affettive e relazionali problematiche in progetti ed attività integrative, realizzate attraverso interventi personalizzati ed utilizzando, quando possibile, la compresenza dei docenti.
Previa segnalazione degli alunni con particolari bisogni formativi da parte dei consigli di classe, la scuola attiva dei laboratori in orario mattutino ed attività di "mentoring scolastico" affinché lo svolgimento di attività pratiche possa coinvolgere anche quegli alunni che presentano una bassa soglia dell'attenzione, insofferenza e stanchezza nello stare in classe.
Una funzione strumentale specifica si occuperà di intercettare il disagio scolastico e di intervenire a supporto di quegli alunni che necessitano di particolare cura e guida.

Alunni in condizione di disabilità (L. 104/1992 e DPCM 186/2006) …
L'inserimento degli alunni diversamente abili, che richiede sempre una valutazione individualizzata, mira a favorire il pieno sviluppo della persona, a valorizzare le sue potenzialità ed a ridurre le difficoltà relate alla condizione patologica da cui l'alunno è affetto.
Il percorso didattico progettato per ciascun allievo parte dalla documentazione sanitaria (certificazione), si sviluppa attraverso la Diagnosi Funzionale, il Profilo Dinamico Funzionale ed il Piano educativo Individualizzato, elaborati con il supporto della famiglia e dell'equipe multidisciplinare, e mira ad accorciare, con l'azione pedagogico-didattica, l'intervallo di disabilità di ciascun soggetto, che va dalla sua condizione a quella più prossima alla normalità.
L'alunno non sarà isolato, ma avrà percorsi mirati a costruire abilità assenti o potenziare quelle presenti.
All'interno del gruppo classe, anche se su scala minore, lo studente dovrà vivere la vita della comunità scolastica.
I laboratori saranno i luoghi di elezione in cui i soggetti potranno spendere le abilità acquisite in classe in un rapporto dinamico e interattivo con il gruppo dei pari e non.
La valutazione non dovrà mai perdere la sua specificità di controllo del rapporto insegnamento-apprendimento, in modo tale che si possano salvare i saperi minimi indispensabili ad una vita autonoma

Per favorire l'integrazione di ciascun alunno, la scuola si avvale di docenti specializzati e, se possibile, di personale assistente fornito dagli Enti locali.

Proprio per rispondere maggiormente ai bisogni degli alunni diversamente abile è stata attivata una specifica funzione strumentale.

… e con BES (L. 170/2010)
La scuola promuove la piena integrazione ed il massimo sviluppo delle potenzialità degli alunni con BES per favorire l'inclusione e promuovere il successo formativo attraverso la valorizzazione delle loro potenzialità e il graduale superamento degli ostacoli. In particolare si tenderà a:

- favorire il miglioramento delle prestazioni strumentali;
- potenziare l'autostima attraverso il successo scolastico;
- trasmettere all'alunno un metodo di studio efficace e coerente con lo stile di apprendimento, privilegiando un approccio didattico che miri all'autonomia e all'utilizzo degli strumenti compensativi;
- riconoscere misure dispensative.

Alunni stranieri (e, in particolare, di recente immigrazione non italofoni)

Per rispondere alle esigenze degli alunni stranieri interni la Scuola attua il seguente

Intervento sociale e didattico diviso in due fasi:

1ª fase: favorire l'inserimento sociale in un contesto ampio di relazioni e comunicazioni.

2ª fase: costruire un percorso linguistico concettuale in misura tale che gli apprendimenti vengano strutturati e gestiti in maniera idonea a promuovere lo sviluppo di capacità operativa e abilità mentali.

FINALITA'

- Costruire una reale integrazione linguistica e relazionale
- Favorire la costruzione di un modello linguistico del paese di accoglienza salvando la propria identità etnico-linguistica.

PRASSI OPERATIVA

- Coinvolgimento dei Consigli di classe.
- Utilizzo del mediatore linguistico e facilitatore dell'azione didattica.
- Insegnamento personalizzato e valorizzazione della diversità.
- Curricolo di studi flessibile.
- Aggiornamento e monitoraggio della situazione in sede di consigli di classe.

Il dettaglio di tutte le azioni messe in campo per favorire l'inclusione e l'integrazione è specificato nel PAI (v. Allegato)

k) ORIENTAMENTO

L'orientamento è inteso come percezione e conoscenza di sé, come capacità di instaurare rapporti interpersonali e di rappresentarsi positivamente nel futuro (capacità di compiere scelte consapevoli).
Gli obiettivi sottesi a questa definizione sono trasversali a tutte le discipline e perseguibili in tutti gli ordini di scuola.

Scuola dell'infanzia

La scuola dell'infanzia ha il compito di attivare un processo mirato alla crescita personale intesa come presa di coscienza del sé e accrescimento globale delle capacità progettuali. L'orientamento rappresenta l'intenzionalità principale su cui centrare la proposta formativa. Il curricolo presenta una forte valenza orientante al fine di promuovere atteggiamenti di cooperazione, autoregolazione e organizzazione autonoma. Vengono attivate strategie metodologiche: gioco, vita di relazione, esplorazione e ricerca, problematizzazione delle esperienze, realizzazione di un curricolo implicito. Sono realizzate iniziative di continuità e accoglienza, escursioni sul territorio, percorsi per valorizzare le diversità, laboratori per l'acquisizione di capacità e abilità specifiche e rafforzamento dei rapporti interpersonali, autovalutazione.

Scuola Primaria

Orientare nella scuola Primaria significa incoraggiare le attitudini e vocazioni dell'alunno/a per renderlo un domani più consapevole nelle sue scelte di vita.
Ne conseguono, quindi, questi aspetti fondamentali:

- la consapevolezza da parte degli insegnanti del significato educativo dell'orientamento e quindi del valore orientativo da assegnare alle discipline;
- l'esigenza di promuovere nel bambino/a una presa di coscienza del sé: psico-fisico, emotivo-affettivo, sociale-etico e cognitivo.

Scuola Secondaria di I grado

Il progetto triennale di orientamento mira a favorire un processo di sviluppo per:
- fare acquisire consapevolezza di sé (attitudini, capacità, comportamenti, ecc.);
- sviluppare ed elaborare l'immagine di sé (identità) rispetto a: competenze, interessi, punti di forza e di debolezza, ecc.;
- fare acquisire consapevolezza del "sé" futuro (attitudini, aspettative, interessi, rappresentazioni riguardanti il mondo della scuola e del lavoro);
- sviluppare capacità decisionali per pervenire alla soluzione del proprio "caso"(scegliere il percorso scolastico e formativo più adatto alle proprie caratteristiche);
- raccogliere, in modo funzionale, informazioni su: percorsi scolastici, indirizzi e sbocchi lavorativi, anche con l'ausilio di strumenti multimediali.

In particolare il progetto di orientamento trova una sua intensificazione nel corso del terzo anno scolastico dove si prevede un maggiore coinvolgimento degli alunni e delle famiglie:

- Informazioni sui diversi percorsi scolastici successivi
- Visita guidata presso Istituti Superiori
- Visite guidate presso centri produttivi e di servizio
- Trasmissione di elementi conoscitivi dei singoli alunni al momento del passaggio alla nuova scuola

IV. FABBISOGNO DI ORGANICO

a. posti comuni e di sostegno

La presente previsione tiene conto della situazione di organico definita già nel corrente anno scolastico ed è confermata per il triennio successivo sulla base di un andamento demografico che si prevede costante. Tutte le variazioni in aumento o diminuzione che si dovessero registrare saranno tempestivamente comunicate all'ATP per le determinazioni di competenza

SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA

	Annualità	Fabbisogno per il triennio		Motivazione: indicare il piano delle sezioni previste e le loro caratteristiche (tempo pieno e normale, pluriclassi….)
		Posto comune	Posto di sostegno	
Scuola dell'infanzia	a.s. 2016-17: n.	**16**		**Si prevedono n. 8 sezioni (su quattro plessi, di cui uno di nuova costituzione) attivate con un tempo scuola di 44 ore settimanali. Non sono attualmente noti dati relativi al sostegno**
	a.s. 2017-18: n.	**18**		**Si prevedono n. 9 sezioni (su quattro plessi) attivate con un tempo scuola di 44 ore settimanali. Non sono attualmente noti dati relativi al sostegno**
	a.s. 2018-19: n.	**18**		**Si prevedono n. 9 sezioni (su quattro plessi) attivate con un tempo scuola di 44 ore settimanali. Non sono attualmente noti dati relativi al sostegno**
Scuola primaria	a.s. 2016-17: n.	**29 (AN) + 3(IL) + 2 posti e 6 ore (RC)**	**9**	**La previsione tiene conto della formazione di n. 1 classe in più di scuola primaria nel plesso "Montale"**
	a.s. 2017-18: n.	**29 (AN) + 3(IL) + 2 posti e 6 ore (RC)**	**9**	**La previsione tiene conto della formazione di n. 1 classe in più di scuola primaria nel plesso "Montale"**
	a.s. 2018-19: n.	**29 (AN) + 3(IL) + 2 posti e 6 ore (RC)**	**9**	**La previsione tiene conto della formazione di n. 1 classe in più di scuola primaria nel plesso "Montale"**

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Classe di concorso/sostegno	a.s. 2016-17	a.s. 2017-18	a.s. 2018-19	Motivazione: indicare il piano delle classi previste e le loro caratteristiche
A043 Lettere	**12 (+14 COE)**	**12 (+14 COE)**	**12 (+14 COE)**	
A059 Matematica	**7 (+12 ore COE)**	**7 (+12 ore COE)**	**7 (+12 ore COE)**	

A345 Inglese	**3 (+15 ore COE)**	**3 (+15 ore COE)**	**3 (+15 ore COE)**	
A445 Spagnolo	**1 (+10 ore)**	**1 (+10 ore)**	**1 (+10 ore)**	
A245 Francese	**1**	**1**	**1**	
A028 Ed. Artistica	**2 (+10 ore COE)**	**2 (+10 ore COE)**	**2 (+10 ore COE)**	
A033 Tecnologia	**2 (+10 ore COE)**	**2 (+10 ore COE)**	**2 (+10 ore COE)**	
A032 Ed. Musicale	**2 (+10 ore COE)**	**2 (+10 ore COE)**	**2 (+10 ore COE)**	
A030 Ed. Fisica	**2 (+ 10 ore completamento) * N.B.: E' stato disposto il semi-esonero del Collaboratore del DS per n. 10 ore (coperto con docente su posto di organico potenziato)**	**2 (+ 10 ore completamento) * N.B.: E' stato disposto il semi-esonero del Collaboratore del DS per n. 10 ore (coperto con docente su posto di organico potenziato)**	**2 (+ 10 ore completamento) * N.B.: E' stato disposto il semi-esonero del Collaboratore del DS per n. 10 ore (coperto con docente su posto di organico potenziato)**	
A077	**4 (chitarra, flauto, pianoforte, violino)**	**4 (chitarra, flauto, pianoforte, violino)**	**4 (chitarra, flauto, pianoforte, violino)**	
SOSTEGNO	**16**	**16**	**16**	

b. <u>Posti per il potenziamento</u>

La presente previsione (e conseguente richiesta) tiene conto dell'analisi del RAV, dei traguardi e priorità individuati e delle scelte compiute nel Piano di Miglioramento.

Tipologia (es. posto comune primaria, classe di concorso scuola secondaria, sostegno…)*	n. docenti	**Motivazione** (con riferimento alle priorità strategiche al capo I e alla progettazione del capo III)
Area linguistica	2	Implementare le competenze in Italiano Sviluppare le competenze sociali e civiche
Area logico-matematica	2	Implementare le competenze in Italiano e Matematica
Posto Comune primaria	2	Implementare le competenze in Italiano e Matematica Sviluppare le competenze sociali e civiche
Area laboratoriale	1	Utilizzare metodologie didattiche innovative
Area motoria	1	Copertura del semi-esonero del Collaboratore Vicario e promozione del benessere scolastico

c. Posti per il personale amministrativo e ausiliario, nel rispetto dei limiti e dei parametri come riportati nel comma 14 art. 1 legge 107/2015.

Tipologia	n.
Direttore SGA	1
Assistente amministrativo	5
Collaboratore scolastico	18 +2(per il nuovo punto di erogazione di scuola dell'infanzia autorizzato)

V. PROGRAMMAZIONE DELLE AZIONI FORMATIVE RIVOLTE AL PERSONALE

La formazione in servizio "obbligatoria, permanente e strutturale" è connessa alla funzione docente e rappresenta un fattore decisivo per la qualificazione del sistema educativo nel suo complesso e per la crescita professionale.

Accanto saranno previste azioni destinate anche al personale amministrativo e a quello ausiliario.

Nel corso del triennio di riferimento l'Istituto scolastico si propone l'organizzazione (anche in rete con altre Istituzioni Scolastiche o altri soggetti) delle seguenti attività formative, che saranno specificate nei tempi e modalità nella programmazione dettagliata per anno scolastico, tenuto conto delle emanande disposizioni ministeriali:

Attività formativa	Personale coinvolto	Priorità strategica correlata
Competenze digitali (azioni da inserirsi nel PNSD)	Docenti e ATA	Realizzare percorsi di formazione destinati a soddisfare le esigenze dei docenti e del personale.
Didattica delle competenze (con particolare riferimento alle competenze linguistiche e logico-matematiche) e valutazione	Docenti	Implementare le competenze in Italiano e Matematica
Didattica inclusiva (con particolare riferimento agli alunni con BES)	Docenti	Favorire l'aggiornamento, l'autoaggiornamento e la formazione del personale
Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (informazione, formazione, tecniche di primo soccorso)	Docenti e ATA	Favorire l'aggiornamento, l'autoaggiornamento e la formazione del personale

VI. FABBISOGNO DI ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE MATERIALI

Infrastruttura/ attrezzatura	Motivazione, in riferimento alle priorità strategiche del capo I e alla progettazione del capo III	Fonti di finanziamento
LIM e Laboratori mobili	**Adottare metodologie didattiche innovative**	**PON – FESR "AMBIENTI DIGITALI" (in attesa di autorizzazione)**
Reti LAN e WLAN	**Adottare metodologie didattiche innovative e favorire la dematerializzazione**	**PON – FESR (approvato e autorizzato)**
BIBLIOTECA e MEDIATECA	**Adottare metodologie didattiche innovative**	**Programma Annuale ed eventuali contributi di terzi**
ATTREZZATURE SPORTIVE	**Adottare metodologie didattiche innovative**	**Programma annuale ed eventuali contributi di terzi**
Realizzazione bio-orto	**Adottare metodologie didattiche innovative**	**Progetto : #lamiascuolaccogliente (in attesa di autorizzazione)**
Implementazione dotazioni laboratorio scientifico	**Adottare metodologie didattiche innovative**	**PON – FESR (si attendono bandi specifici)**

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