



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "GALILEO GALILEI"

Vico Carducci,9 - 74123 TARANTO - Tel.0994000852 - Fax 09999870580

Codice Fiscale 80010490730 - Codice meccanografico Taic802004
email: Taic802004@istruzione.it - Pec:Taic802004@pec.istruzione.it



Piano Triennale Offerta Formativa



TRIENNIO 2022/2025

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola I.C. "G. GALILEI" è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. del ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del con delibera n.

*Anno scolastico di predisposizione:
2021/22*

*Periodo di riferimento:
2022-2025*



INDICE SEZIONI PTOF

LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

1.1. Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

LE SCELTE STRATEGICHE

2.1. Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti
2.2. PRINCIPALI ELEMENTI DI INNOVAZIONE
2.3. PRATICHE DI VALUTAZIONE

L'OFFERTA FORMATIVA

3.1. Insegnamenti attivati
3.2. INIZIATIVE DI AMPLIAMENTO CURRICURALE ED EXTRACURRICOLARE
3.3. AZIONI DELLA SCUOLA

ORGANIZZAZIONE

4.1. Organizzazione
4.2. FUNZIONI STRUMENTALI
4.3. ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI
4.4. CARATTERISTICHE PRINCIPALI DELLA SCUOLA

LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

ANALISI DEL CONTESTO E DEI BISOGNI DEL TERRITORIO

PREMESSA

L'istituto comprensivo " G.Galilei" si è costituito nell'anno 2012 dalla fusione della direzione didattica "E. Giusti" formata dai plessi Giusti e Gabelli, ubicati nel quartiere Tamburi e l'istituto comprensivo "Galilei" che comprendeva il plesso Consiglio, la cui struttura è situata nel cuore della città vecchia e il plesso Galilei .Dal 2012 al 2018, a dirigere il sopraindicato istituto si sono susseguiti diversi DS, alcuni con incarico annuale di reggenza , altri con titolarità di sede. Ogni DS ha portato positivamente innovazioni progettuali che hanno arricchito l'attività didattica, l'apprendimento degli alunni e motivato la crescita culturale e professionale dei docenti , i quali professionalmente in un territorio diversificato, sia socialmente che culturalmente , pongono l'attenzione sugli alunni perché la frequenza scolastica sia continua , motivata dal piacere di apprendere. A partire dall'anno scolastico 2019/2020 ad oggi l'istituto è diretto dalla Prof.ssa Antonietta Iossa, preside dalle qualità professionali eccellenti. Dotata di grandi capacità manageriali è riuscita a far affluire nuove risorse verso l'istituto e a trascinare i docenti verso nuovi orizzonti.

Popolazione scolastica

Opportunità

Nell'Istituto sono presenti alunni stranieri provenienti da nazionalità europee ed extraeuropee, sono presenti anche alunni di etnia cinese, ma nati in Italia. Per tutti questi alunni l'Istituto ha elaborato un **protocollo per l'inclusione** che ha al suo interno procedure volte ad entrare in relazione con le famiglie di appartenenza, per avere quanto più informazioni sull'alunno, riguardanti la vita sociale e la sua storia scolastica, per rendere il suo inserimento nella comunità scolastica più agevole. Nell'Istituto c'è una elevata presenza di BES, DVA e DSA per i quali la scuola, attraverso la stesura di PEI e PDP mette in atto tutte le strategie e le metodologie necessarie per permettere un proficuo rendimento scolastico, anche attraverso l'uso di strumenti compensativi. Sono presenti in Istituto due referenti per l'inclusione, punto di riferimento per i docenti, gli allievi e le famiglie, in grado di fornire tutte le indicazioni necessarie di base su strumenti compensativi e misure dispensativi al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato. I referenti, inoltre, collaborano con i Consigli di Classe alla elaborazione di strategie volte al superamento di eventuali problemi nella classe con alunni con DSA e offrono supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione.

Vincoli

Lo status socio-economico e culturale delle famiglie di origine degli studenti risulta medio-basso; le famiglie infatti, sono formate, per la maggior parte, da operai, pescatori, artigiani, commercianti (la maggior parte ambulanti), quindi il reddito familiare risulta nella maggioranza dei casi molto instabile, tutto ciò influisce molto sulla vita quotidiana, anche se in molte famiglie si nota una forte motivazione ad una rinascita sociale.

Nella SSIG si registrano i casi di studenti a rischio abbandono, più del 50%, disagio dovuto principalmente da motivi di ordine familiare (disoccupati, pregiudicati, ecc.). Sono presenti minori inseriti presso case-famiglia o centri diurni di aiuto. Per motivare la crescita della personalità degli alunni è quindi indispensabile concretizzare il **patto formativo** tra scuola e famiglia in uno scambio costruttivo di collaborazione e cooperazione all'insegna della condivisione delle regole. In tal senso l'Istituto ha istituito il **Patto di Corresponsabilità** educativa tra scuola e famiglia integrato dal **Patto di Corresponsabilità Educativa - Sanitaria scuola - Famiglia**, necessità derivante dalla diffusione del Covid-19, il quale indica gli impegni e i compiti che ciascuna delle parti coinvolte svolge nel processo educativo, che comporta un'interazione tra docenti e alunni, docenti e genitori, docenti e DS, rispettando il ruolo di ognuno.

Territorio e capitale sociale

Opportunità

L'Istituto comprensivo Galilei comprende attualmente quattro plessi: due, il plesso Consiglio e il plesso Galilei, sono situati nel cuore della città, la cosiddetta "città vecchia", il centro storico di Taranto, raro esempio di centro storico e periferia allo stesso tempo, ha un patrimonio artistico e culturale

che copre 'millenni di storia e civiltà diverse. Esso sta vivendo un tentativo di recupero da un punto di vista turistico e sociale attraverso le numerose associazioni culturali che tentano di offrire l'itinerario artistico e storico al resto della città o ai turisti che giungono a Taranto. Il plesso Consiglio nella Città Vecchia è ubicata in un palazzo signorile del'700, Palazzo Ciura e ospita la scuola primaria e alcune classi della scuola dell'infanzia; il plesso Galilei gode di prestigiosa sede di impianto monumentale con affaccio sul Golfo e ospita la scuola secondaria di 1° grado. Gli altri due plessi sono situati nel quartiere tamburi: il plesso Giusti è un rigoroso palazzo di inizio '900 e ospita la scuola primaria e scuola secondaria di 1° grado; Il plesso Gabelli, è composto da piccole unità in uno spazio verde e ospita la scuola dell'infanzia e la scuola primaria. Le sedi sono tutte raggiungibili dall'utenza, sia a piedi, sia con i mezzi pubblici le cui fermate sono contigue agli ingressi.

Vincoli

Il territorio si caratterizza nello specifico per un elevato tasso di disoccupazione regionale (14.3%), comunque inferiore alla Campania, Calabria, Sicilia e Sardegna) ed un conseguente basso tasso di immigrazione pari al 3.3%, (dato regione Puglia) determinato dalle difficoltà di inserimento nel mondo del lavoro). La mancata presenza istituzionale, spesso, ha permesso un degrado costante del quartiere, abbandonato alla incuria degli stessi abitanti che hanno preferito maggiormente vivere di espedienti e di sussidi, tralasciando la crescita nei settori turistico e ambientale, come anche quella legata alle attività economiche attinenti il mare, unica fonte di reddito per molte famiglie ancorate però a sistemi di pesca poco redditizi. Il quartiere Tamburi vive anche tutta la crisi legata alla questione Arcelor Mittal, sia per

l'aspetto ambientale, sia per la diffusa disoccupazione, soprattutto nell'indotto quasi del tutto azzerato; l'industria dagli anni '60 in poi è stata il punto di riferimento economico e occupazionale per la maggior parte dei residenti del quartiere. I plessi Giusti e Gabelli sono stati ristrutturati nelle opere murarie e nel recupero ambientale fortemente compromesso da agenti inquinanti.

Caratteristiche spazi e dotazioni – I laboratori sono n° 4, con collegamenti ad internet. Nel dettaglio essi sono costituiti da laboratori informatici, musicali, scientifici e di disegno. Per ogni laboratorio è stato nominato un responsabile, che ne segue la manutenzione e il funzionamento seguendo le indicazioni del Regolamento, redatto dalla scuola. Dei 4 plessi solo 1 è in possesso della scala esterna e solo n° 2 posseggono porte antipanico. Relativamente alle barriere architettoniche, n° 2 plessi sono in possesso di rampe e/o ascensori e n° 2 plessi sono dotati di servizi igienici per disabili. Il plesso Galilei è dotato di un rigoroso teatro, è presente una biblioteca classica e spazi adibiti a palestre attrezzate. Con l'interruzione delle lezioni frontali nel mese di marzo 2020, a causa della diffusione mondiale del Corona virus -19, ha comportato l'adozione di provvedimenti normativi che hanno riconosciuto la possibilità di svolgere "a distanza" le attività didattiche delle scuole di ogni ordine e grado, su tutto il territorio nazionale (decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, articolo1, comma 2, lettera p). Pertanto per sopperire alle difficoltà delle famiglie, sono stati erogati strumenti tecnologici (tablet) (DPCM 4 marzo 2020 art.1, comma1, lettera g). A partire dall'anno 2020/21 la scuola ha inserito il servizio mensa solo per la scuola dell'infanzia e per la scuola primaria.



LE SCELTE STRATEGICHE

PRIORITÀ STRATEGICHE E PRIORITÀ FINALIZZATE AL MIGLIORAMENTO DEGLI ESITI

Aspetti Generali

Le priorità strategiche dell'Istituzione scolastica risultano congruenti con le sotto riportate priorità strategiche nazionali (Dir.11 Decr.66/2014)

PRIORITÀ E TRAGUARDI

Risultati Scolastici

Priorità

Riduzione dei casi di insuccesso nella scuola secondaria di primo grado

Traguardi

Ridurre al 30% la percentuale degli studenti con votazione media bassa (≤ 6) allo scrutinio finale

Risultati Nelle Prove Standardizzate Nazionali

Priorità

Migliorare le competenze degli alunni in italiano, matematica ed inglese

Traguardi

Allineare con il Sud la % degli studenti collocata nei livelli 1-2

Competenze Chiave Europee

Priorità

Migliorare le competenze in materia di cittadinanza negli studenti della scuola secondaria di primo grado

Traguardi

Elevare all'80% la % degli studenti che conseguono un giudizio di comportamento almeno molto corretto

Scelte educative, curriculari, extracurriculari che trovino corrispondenza nelle priorità e nei traguardi del RAV ed abbiano stretta correlazione con gli obiettivi formativi della legge 107/2015; esse scaturiscono anche dall'esame dei risultati delle prove standardizzate nazionali (INVALSI) e pertanto, sono

finalizzate:

- a) al potenziamento delle competenze di base;
- b) al miglioramento delle competenze sociali e civiche
- c) alla riduzione in percentuale del numero degli studenti collocati nelle fasce di voto più basse, soprattutto in italiano, inglese e matematica;

Esse , altresì mirano:

- al potenziamento di percorsi per lo sviluppo delle competenze di cittadinanza (art.1, c.7 L. 107/15), avendo presenti le linee ministeriali di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo e quanto disposto dal comma 16 della legge 107/2015 in merito all'educazione alla parità tra i sessi e alla prevenzione della violenza di genere e di tutte le discriminazioni;

- al contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione ed al potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto al successo formativo di tutti gli alunni (art.1, c.7 L. 107/15;
- al contrasto alla "dispersione digitale", derivante da situazioni particolarmente disagiate che si sono evidenziate anche a causa del digital divide;
- alla cura educativa e didattica speciale per gli alunni che manifestano difficoltà negli apprendimenti legate a cause diverse (deficit, disturbi, svantaggio);
- alla individualizzazione e alla personalizzazione delle esperienze per il recupero delle difficoltà, per il potenziamento delle eccellenze, per la valorizzazione del merito;
- allo sviluppo del curriculum di istituto di Educazione Civica.

PRINCIPALI ELEMENTI DI INNOVAZIONE

L' elemento innovativo emerso nell' anno scolastico 2020/21 ossia l'introduzione della Didattica digitale integrata costituendo parte integrante dell'offerta formativa dell'Istituto comprensivo "Galileo Galilei" di Taranto, ha senza dubbio introdotto una metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, rivolta a tutti gli studenti dell'Istituto, integrando o, in condizioni di emergenza,



sostituendo la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.

L'elaborazione Il curricolo verticale, predisposto sulla base delle Indicazioni Nazionali (4 settembre 2012 - D.M. 254 del 16 novembre 2012), costituisce il punto di riferimento di ogni docente per la progettazione didattica e la valutazione degli studenti. Esso si snoda dalla Scuola dell'Infanzia alla Scuola secondaria di primo grado in un iter formativo unitario, graduale, progressivo e coerente con le tappe e le scansioni dell'apprendimento dell'alunno che consente il coordinamento dei "saperi", attraverso la "trasversalità", costituendo così un insieme educativo e formativo organico e unitario, e soprattutto rispettoso del naturale percorso psicologico- evolutivo degli allievi.

Pertanto risulta necessario:

- rafforzare i processi di costruzione del curricolo d'istituto verticale caratterizzante l'identità dell'istituto;
- operare per la reale personalizzazione dei curricoli, sia in termini di supporto alle/agli alunne/i in difficoltà sia nelle direzioni dello sviluppo delle potenzialità, delle attitudini e della valorizzazione delle eccellenze;
- monitorare ed intervenire tempestivamente sulle/sugli alunne/i a rischio (a partire da una segnalazione precoce di casi potenziali DSA/BES/dispersione);
- curare la personalizzazione del processo di insegnamento apprendimento che veda l'alunno al centro del processo stesso;
- adottare strategie didattiche che consentano di evidenziare i punti di forza ed i talenti degli studenti puntando su di essi per il successo formativo;
- migliorare il sistema di comunicazione, la socializzazione e la condivisione tra il personale, le/gli alunne/i e le famiglie delle informazioni e delle conoscenze interne ed esterne relative agli obiettivi perseguiti, le modalità di gestione, i risultati conseguiti nell'ottica della rendicontazione;
- promuovere la condivisione delle regole di convivenza e di esercizio dei rispettivi ruoli all'interno dell'istituzione e nel territorio, promuovendo iniziative rivolte alla legalità,



all'ambiente, alla valorizzazione dei beni culturali ed artistici;

- prevedere momenti di esercitazione sulle prove standardizzate nazionali INVALSI per le materie italiano, matematica e inglese
- prevedere percorsi e azioni per valorizzare la scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale (art.1, c.7 L. 107/15);
- definire un sistema di orientamento in ingresso e in uscita, nonché un sistema di riorientamento per gli studenti in difficoltà;
- garantire l'apertura pomeridiana della scuola, per lo svolgimento dei progetti ma anche per l'assistenza allo studio;
- prevenire il disagio adolescenziale attraverso percorsi di mediazione e riparazione;
- promuovere il coinvolgimento delle famiglie attraverso azioni mirate che potenzino l'alleanza educativa scuola-famiglia.

PRATICHE DI VALUTAZIONE

In riferimento all'ordinanza ministeriale 172 del 4 dicembre 2020, che disciplina le nuove modalità di formulazione della valutazione periodica e finale degli apprendimenti, e come indicato nelle linee guida del Miur, le valutazioni saranno espresse attraverso un giudizio descrittivo riportato nel Documento di valutazione e riferito a differenti livelli di apprendimento. Secondo l'art.1 del decreto legislativo 62/2017, la valutazione ha una funzione formativa ed educativa che concorre al miglioramento degli apprendimenti...
"documenta lo sviluppo dell'identità personale e promuove



l'autovalutazione di ciascuno in relazione alle acquisizioni di conoscenze, abilità e competenze".

Pertanto sono:

previsti mini compiti di realtà e momenti di verifica comuni sempre più mirati ed adeguati, per classi parallele dell'istituto, ai fine di accertare da una parte i livelli di competenza di ciascun alunno, dall'altra efficacia del progetto formativo.

Introdurre strumenti e modalità di monitoraggio in itinere e valutazione finale dell'azione formativa e progettuale per procedere ad eventuali rettifiche di obiettivi, metodi e contenuti.

Implementare gli strumenti e le modalità di autovalutazione dell'istituto già in uso con raccolta ed elaborazione dei dati anche di "customersatisfaction". utili al miglioramento della qualità del servizio scolastico. Quindi la valutazione formativa viene condotta in modo continuo e analitico durante il percorso di formazione, promuovendo il miglioramento ed escludendo finalità di classificazione. L'uso della valutazione in itinere genera miglioramento nelle prestazioni finali, soprattutto nei soggetti più deboli. L'efficacia della valutazione formativa è legata:

se gli alunni comprendono che cosa ci si aspetta da loro, se ricevono un feedback sulla qualità del loro lavoro, se ricevono consigli su come migliorare e se sono responsabili e coinvolti nel loro apprendimento. Si crea in tal modo una forma di circolarità tra: valutazione /azione didattica / progettazione.

Spazi e Infrastrutture

Utilizzare in maniera più diffusa le LIM nella didattica in previsione di un ampliamento della dotazione tecnologica usando finanziamenti PON-FESR allo



scopo di sviluppare competenze nell'uso delle tecnologie, con uso delle TIC nella didattica quotidiana e proposta di laboratori aperti in orario extrascolastico. Implementare e migliorare il sito web.

L'OFFERTA FORMATIVA

INSEGNAMENTI ATTIVATI

PREMESSA

In relazione al nuovo Curricolo Verticale si evince che nel passaggio Infanzia-Primaria è ragionevole attendersi che ogni bambino abbia sviluppato alcune competenze di base che strutturano la sua crescita personale e confluiscono nel consolidamento dell'identità, nello sviluppo dell'autonomia, nell'acquisizione di competenze e nell'approccio di prime esperienze di Cittadinanza. Ogni campo di esperienza offre specifiche opportunità di apprendimento, ma contribuisce nello stesso tempo a realizzare i compiti di sviluppo pensati unitariamente per i bambini dai tre ai sei anni in termini di identità (costruzione del sé, autostima, fiducia nelle proprie possibilità, di autonomia (rapporto sempre più consapevole con gli altri), di competenza (come elaborazione di conoscenze, abilità e atteggiamenti), di cittadinanza (come attenzione alle dimensioni etiche e sociali).

Compito specifico del primo ciclo è quindi quello di promuovere ***l'alfabetizzazione culturale di base*** attraverso l'acquisizione dei linguaggi e dei codici che costituiscono la struttura della nostra cultura, in un orizzonte allargato alle altre culture con cui conviviamo e all'uso consapevole dei nuovi media. Si tratta di una alfabetizzazione culturale e sociale che include quella strumentale, da sempre sintetizzata nel "leggere, scrivere e far di conto" che viene potenziata attraverso i linguaggi e i saperi delle varie discipline. In questo senso la scuola costituisce un ambiente idoneo a promuovere apprendimenti significativi e a garantire il successo formativo per tutti gli alunni.

Nella scuola Secondaria di I grado si realizza l'accesso alle discipline come punti di vista sulla realtà e come modalità di conoscenza,

interpretazione e rappresentazione del mondo, evitando due rischi: sul piano culturale, quello della frammentazione dei saperi; sul piano didattico, quello dell'impostazione trasmissiva. Sono favorite una più approfondita padronanza delle discipline e un'articolata organizzazione delle conoscenze, nella prospettiva dell'elaborazione di un sapere sempre meglio integrato e padroneggiato. Le competenze sviluppate nell'ambito delle singole discipline concorrono a loro volta alla promozione di competenze più ampie e trasversali, che rappresentano una condizione essenziale per la piena realizzazione personale e per la partecipazione attiva alla vita sociale, orientate ai valori della convivenza civile e del bene comune. Le competenze per l'esercizio della cittadinanza attiva sono promosse continuamente nell'ambito di tutte le attività di apprendimento, utilizzando e finalizzando opportunamente i contributi che ciascuna disciplina può offrire.

Il cuore didattico del piano dell'offerta formativa è il Curricolo, predisposto dalla comunità professionale nel rispetto degli orientamenti e dei vincoli posti dalle indicazioni ministeriali. La sua elaborazione è il terreno su cui si misura concretamente la capacità progettuale dei tre Ordini di scuola. La costruzione del curricolo verticale di Istituto è un processo articolato di ricerca ed innovazione educativa, che pone particolare attenzione alla continuità e all'unitarietà dello stesso percorso educativo che va dai 3 ai 14 anni. Il curricolo verticale si struttura nel rispetto di finalità, traguardi per lo sviluppo delle competenze, obiettivi di apprendimento, valutazione, certificazione delle competenze. Il curricolo favorisce pratiche inclusive e di integrazione, promuove prevenzione e recupero della dispersione scolastica, rende la scuola viva comunità educativa, professionale, di cittadinanza. Esso si realizza come processo dinamico ed aperto, attraverso i campi di esperienza e le discipline. La scuola dell'Infanzia, si rivolge a tutti i bambini e le bambine dai 3 ai 6 anni di età concorrendo alla formazione completa

dell'individuo con un'azione educativa orientata ad accogliere la diversità ed unicità di ciascuno. Essa si pone la finalità di promuovere nei bambini lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, della competenza e li avvia alla cittadinanza. Tali finalità convergono all'interno dei 5 campi di esperienza che a loro volta si articolano in traguardi di sviluppo delle competenze.

Proposta formativa per lo sviluppo delle competenze trasversali

Quadro delle competenze in continuità trasversale. Competenze chiave di cittadinanza.

- Imparare a imparare; - Progettare; - Comunicare; - Collaborare e partecipare;
- Agire in modo autonomo e responsabile; - Risolvere problemi; - Individuare collegamenti e relazioni; - Acquisire e interpretare l'informazione;

Curricolo delle competenze chiave di cittadinanza

Attività, stimoli, azioni che inducono a "vivere" la Cittadinanza e la Costituzione attraverso azioni quotidiane di pace all'interno della scuola, quale comunità educante, autoeducante e coeducante. Ogni alunno/a europeo/a, farà esperienza di pratica di cittadinanza attiva e di volontariato, anche mirante a favorire uno sviluppo sostenibile.

- Agire in modo autonomo e responsabile: partecipare attivamente alla vita sociale, riconoscendo l'importanza delle regole, della responsabilità personale, dei diritti e doveri di tutti, dei limiti e delle opportunità.

INIZIATIVE DI AMPLIAMENTO CURRICURALE ED EXTRACURRICOLARE

Al fine di arricchire l'offerta formativa si :

- promuoveranno (compatibilmente con la situazione pandemica) viaggi di istruzione, visite guidate, uscite sul territorio, scambi culturali, attività teatrali in linea con il PTOF e con gli obiettivi di processo del PDM che risultino altamente valoriali dal punto di vista educativo, in collaborazione con enti pubblici e privati ed associazioni di comprovata esperienza nel settore formativo;
- favorirà la partecipazione alle iniziative del PON per i residui della programmazione 2014-2020 e della nuova programmazione 2021-2027, sulla base dell'autovalutazione dei propri bisogni e di un'autodiagnosi dei fattori di maggiore criticità, (sia FSE che FESR) con cui la scuola intenderà affrontare le proprie esigenze e quelle della comunità di riferimento, in relazione al miglioramento della qualità del sistema di istruzione e all'innalzamento/adeguamento delle competenze; alla riqualificazione delle infrastrutture ed al potenziamento delle dotazioni tecnologiche e degli ambienti di apprendimento;
- incrementerà la formazione dei docenti e degli studenti sulla creazione di contenuti da fruire sia in modalità sincrona che asincrona e sulla loro gestione anche in modalità e-learning;
- incrementerà la formazione dei docenti sull'inclusione degli alunni con disabilità ai sensi dell'art. 1, comma 961 della legge 30 dicembre 2020, n. 178 (DM 188/2021 Nota 27622/2021) e più in generale sull'inclusione di tutti gli alunni;
- provvederà a forme di istruzione domiciliare, anche facendo uso delle nuove

tecnologie, per gli studenti colpiti da gravi patologie o impediti a frequentare la scuola per un periodo di almeno trenta giorni, anche non continuativi, durante l'anno scolastico (DM 461 del 6 giugno 2019 - Linee di indirizzo nazionali sulla scuola in ospedale e l'istruzione domiciliare) e le disposizioni dell'USR Puglia;

- attueranno attività formative (anche con il supporto dei quotidiani) che possano incrementare, attraverso la discussione e il confronto, lo spirito critico degli studenti su tematiche nazionali e internazionali, anche su problematiche sociali, politiche ed economiche dei diversi paesi e le loro ripercussioni in Europa e nel mondo, affinché diventino cittadini informati e consapevoli, capaci di effettuare scelte in autonomia.
- svilupperanno le competenze digitali degli studenti attraverso il "Piano nazionale per la scuola digitale", i cui obiettivi specifici sono indicati nel comma 58 della Legge 107, con particolare riguardo al pensiero computazionale, alla promozione dell'attività di coding, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media, vera e propria educazione digitale nei confronti dell'utenza, dei genitori e dei docenti.

AZIONI DELLA SCUOLA

Questi ultimi anni vissuti all'insegna dell'emergenza Covid-19 hanno segnato le vite della comunità scolastica, al rispetto di nuove regole e ad un ripensamento dell'azione educativa. Alunni, Studenti, Genitori, Docenti, Collaboratori Scolastici e Assistenti Amministrativi, hanno mostrato una grande capacità di collaborazione e senso di responsabilità nell'affrontare un periodo così difficile e impegnativo. Gli alunni di ogni ordine e grado hanno affrontato la situazione pur risentendone sul piano affettivo/emotivo e relazionale. A tal proposito l'imperativo categorico mirato

all'immediato presente e al prossimo futuro, ponga l'accento sul benessere scolastico prevedendo momenti e attività dedicate allo star bene a scuola al fine di sviluppare rapporti interpersonali sani.

Bisognerà inoltre puntare:

- **per la componente docente**: allo sviluppo di capacità progettuali sistematiche; al miglioramento della professionalità teorico-metodologico e didattica; all'innovazione degli stili di insegnamento; al miglioramento dei processi inerenti alla valutazione formativa e di sistema; al potenziamento delle conoscenze tecnologiche; al rafforzamento delle conoscenze personali in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro; alla formazione rivolta alla "resilienza", verso una didattica capace di favorire la costruzione di percorsi assistiti di resilienza attraverso i quali gli studenti possono affrontare le difficoltà della vita; alla formazione specifica inerente attività volte allo sviluppo e al consolidamento negli alunni delle competenze trasversali, Life Skills; alla formazione sul PEI e sul metodo CAA.

- **per la componente ATA**: all'innalzamento del livello di professionalità nella gestione del settore amministrativo e tecnico di competenza; al potenziamento delle competenze amministrative in ambiti plurisettoriali; al potenziamento delle competenze digitali nell'utilizzo delle nuove tecnologie nell'ambito delle procedure amministrative e nell'utilizzo di Google Workspace for Education per la parte istituzionale (ad esempio creazione delle classi, assegnazione e gestione delle mail istituzionali di studenti e docenti); al rafforzamento delle conoscenze personali in materia di sicurezza e di privacy nei luoghi di lavoro.

Nella pianificazione educativa e didattica, bisognerà potenziare l'innovazione delle

pratiche di classe:

- **riorganizzare i setting d'aula**, anche in relazione a possibili modalità di lavoro "miste", i materiali necessari per la lezione, decidere le metodologie didattiche da utilizzare nelle diverse fasi di lavoro e le strategie di semplificazione attraverso misure specifiche per gli alunni in difficoltà nonché l'adeguamento della valutazione in presenza di alunni con bisogni educativi speciali;
- promuovere interventi didattici che si fondino su una diffusa **programmazione interdisciplinare**, prevedendo la possibilità della realizzazione di attività di recupero e/o di approfondimento su tematiche trasversali che possano interessare classi parallele o gruppi di alunni di classi parallele;
- **progettare per competenze**, anche attraverso elaborazione di UdA trasversali;
- privilegiare, nella gestione della classe, modelli didattici e di apprendimento che coinvolgano direttamente e attivamente gli alunni in situazioni in cui ciascuno possa avere la possibilità di soddisfare bisogni educativi quali essere accettato e valorizzato, dimostrare la propria competenza, auto realizzarsi, appartenere al gruppo, socializzare, ecc.
- **riprogettare le modalità didattiche** secondo specifiche sessioni di lavoro, singole lezioni o una serie limitatissima di lezioni tenendo conto di vincoli spazio-temporali, dei tempi di attenzione, di apprendimento e motivazione degli studenti, evitando di sovrapporre gli interventi dei docenti;
- **revisare le progettazioni disciplinari**, rimodulando gli obiettivi, per adeguarle alle mutate condizioni operative dovute all'emergenza da COVID-19 non ancora del tutto superata;

- progettare e lavorare per classi parallele e favorire tale modalità di lavoro;
- **creare sezioni digitali e repository di attività/lezioni on line per tutte le discipline**, in modo da favorire la condivisione dei materiali e l'apporto nella loro predisposizione, oltre che lo scambio di buone pratiche;
- superare la mera trasmissione dei materiali o la mera assegnazione di compiti che non sia preceduta da una spiegazione relativa ai contenuti in argomento o che non preveda un intervento successivo di chiarimento o restituzione, in quanto priva di elementi che possano sollecitare l'apprendimento;
- **privilegiare una valutazione formativa** che tenga conto di elementi quali la frequenza delle attività, la restituzione degli elaborati, l'impegno profuso, il metodo di lavoro, l'originalità, la collaborazione, la partecipazione attenta, interessata, responsabile e collaborativa alle attività proposte, i processi attivati;
- strutturare e razionalizzare gli interventi in modo da favorire la fruizione da parte degli alunni, calibrando attività sincrone e asincrone;
- incrementare **forme di tutoraggio reciproco tra docenti**, per l'uso delle tecnologie e tra gli alunni per la corretta fruizione delle stesse;
- attivare forme di verifica (quiz, elaborati, prove di vario tipo ...) da realizzarsi anche online;
- **strutturare percorsi di potenziamento**, attraverso l'utilizzo dell'organico dell'autonomia, con attività che si strutturino anche per gruppi di livello, anche con la creazione di apposite classi virtuali;
- privilegiare modalità e criteri di **valutazione formativa e orientativa**, evitando il

ricorso al voto numerico nella fase di apprendimento di un nuovo compito e privilegiando il giudizio orientativo che confermi aspetti positivi della prova e, contestualmente, indichi aspetti da rivedere con esercizi assegnati mirati al fine di incoraggiare gli studenti a proseguire con sicurezza e di indurre autostima e senso di autoefficacia;

- orientare l'azione didattica in funzione del valore aggiunto misurabile in termini di progresso nell'apprendimento e nella partecipazione da parte degli alunni al netto della condizione socioculturale di provenienza;

- curare **l'allestimento di ambienti di apprendimento** ricchi di stimoli e di situazioni dinamiche che coinvolgano direttamente e attivamente l'operatività degli studenti, che facilitino l'apprendimento collaborativo, la ricerca, la progettazione e la costruzione della conoscenza, la scoperta e il piacere di apprendere insieme;

- riflettere sulle situazioni emerse e osservate al termine della lezione, registrare le criticità su cui ritornare, **rilevare punti di forza da utilizzare e su cui far leva**, cogliere le opportunità offerte dagli stessi alunni per rivedere modalità e scelte, risorse metodologiche, umane, strumentali, esistenti e nuove, necessarie per migliorare i processi e i risultati;

- **privilegiare mediatori aggiuntivi al codice verbale** per supportare le azioni di insegnamento (presentazione dell'obiettivo, richiamo e accertamento dei prerequisiti di conoscenza e abilità necessari per il nuovo apprendimento, presentazione del compito di apprendimento, esercitazioni di verifica, valutazione formativa) e le attività di apprendimento (ricerca, produzione di mappe, schemi, progetti, documenti e prodotti multimediali, presentazioni).

- **potenziare le metodologie laboratoriali** e le attività di laboratorio (art. 1,c.7 L.

107/15), intensificare l'uso delle LIM e dei monitor touch assegnati alle classi, grazie al progetto alule 3.0, prevedendo anche la possibilità di un loro incremento attraverso le varie forme di finanziamento o di autofinanziamento esterne alla scuola;

- **adottare libri di testo**, avendo cura che la scelta, l'adozione e l'utilizzazione delle metodologie e degli strumenti didattici, ivi compresi i libri di testo, siano coerenti con il Piano dell'offerta formativa e attuate con criteri di uniformità, trasparenza e tempestività. Esse favoriscono l'introduzione e l'utilizzazione di tecnologie innovative (dall'art. 4 comma 5 del Regolamento sull'Autonomia D.P.R. 275/99).

La pianificazione gestionale-amministrativa sarà improntata:

- ai criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza, nonché ai principi ed ai criteri in materia di valutazione delle strutture e di tutto il personale delle amministrazioni pubbliche;

- ad una attività negoziale che garantisca il rispetto della trasparenza, della ricerca dell'interesse primario della scuola e delle disposizioni previste dai Regolamenti Europei, nonché il rispetto del Codice dei contratti pubblici e dei rispettivi Regolamenti, nonché del regolamento di contabilità (D.I. n° 129/2018);

- alla corrispondenza tra i compensi per attività aggiuntive e le prestazioni effettivamente rese, risultanti da riscontri oggettivi;

- ad un'organizzazione dell'attività amministrativa, tecnica e generale, sulla base della proposta del Direttore SGA e nel rispetto di quanto previsto nella Contrattazione Integrativa d'Istituto, prevedendo orari di servizio e di lavoro che garantiscano la

piena attuazione delle attività scolastiche e l'apertura al pubblico, sia in orario antimeridiano che pomeridiano;

- all'attivazione, nel rispetto della normativa vigente, di appositi corsi di formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, nei limiti delle risorse disponibili e secondo quanto disposto dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;

- ad una progettazione organizzativo-didattica che favorisca l'adesione ad accordi di rete con altre scuole ed Enti pubblici e privati di cui all'art. 7 del DPR 275/99;

- all'adeguamento del calendario scolastico alle esigenze formative della scuola e del territorio, nel rispetto dell'attuazione del PTOF e dei calendari scolastici nazionale e regionale, assicurando che ciò non comporti riduzioni delle attività didattiche e dell'orario di lavoro del personale;

- alla promozione, nell'ambito di intervento delle relazioni interne ed esterne, di tutte le iniziative che riguardano la comunicazione pubblica, ossia l'insieme delle attività rivolte a rendere visibili le azioni sviluppate dall'istituto e all'acquisizione della percezione sulla qualità del servizio erogato alla collettività garantendo, al contempo, la trasparenza.

ORGANIZZAZIONE

ORGANIZZAZIONE

ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO (CCNL 2006/2009 - ART. 29)

1. L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.

2. Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative:

- ∅ alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
- ∅ alla correzione degli elaborati;
- ∅ ai rapporti individuali con le famiglie.

1. Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:

- partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e di fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini bimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole materne e nelle istituzioni educative, **per un totale di 40 ore annue;**
- la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse



e di intersezione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti; nella programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere di massima un impegno **non superiore alle 40 ore annue**;

□ lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie e gli studenti, in relazione alle diverse modalità organizzative del servizio, il Consiglio di istituto sulla base delle proposte del Collegio docenti definisce la modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio, pur compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra istituto e famiglie.

DIPARTIMENTI PER AREE DISCIPLINARI

1. Area Linguistica - antropologica 2. Area Artistico - espressiva 3. Area Matematico - Logica - Tecnologica

I coordinatori di dipartimento:

1. Definiscono gli obiettivi interdisciplinari;
2. Determinano il coordinamento pluridisciplinare, fissando le strategie didattico - metodologiche, regolamentando e individuando le visite guidate, le attività extra e para scolastiche;
3. Organizzano le riunioni di dipartimento, ne concordano con il dirigente il calendario e gli ordini del giorno, ne curano la verbalizzazione, ne rappresentano gli orientamenti nelle riunioni organizzative ristrette.



I dipartimenti:

- organizzano la partecipazione di classi o gruppi di studenti a iniziative culturali significative che possano contribuire alla valorizzazione del percorso formativo, sentito il parere degli altri Coordinatori;
- coordinano l'azione programmatica didattica: programmi, moduli, azioni di verifica;
- predispongono tutto il materiale didattico - organizzativo relativo alla propria Area Disciplinare;
- interagiscono a livello organizzativo con le figure Strumentali e con i collaboratori del Preside;

Insieme con i docenti di Disciplina:

- predispongono la programmazione annuale didattica per area disciplinare;
- propongono e coordinano le attività di aggiornamento;
- coordinano l'adozione dei libri di testo e le proposte di acquisto dei sussidi didattici;
- predispongono specifiche modalità e materiali di recupero e di sostegno;
- predispongono progetti di organizzazione modulare dell'attività didattica.

C ONSIGLI DI CLASSE

- Definiscono gli obiettivi generali da far conseguire alle rispettive classi;
- Esaminano le proposte finali dei Dipartimenti per area disciplinare e



- definiscono i percorsi didattici modulari per classe, "assemblando" i moduli e le unità didattiche sul piano interdisciplinare;
- Si esprimono e deliberano sulle modalità di attuazione delle attività diversificate (interventi di riequilibrio, attività integrative e compensative) in vista degli standard (livelli minimi) da far conseguire alle diverse classi e nelle rispettive materie di studio; sulla tipologia delle prove di valutazione formativa e sommativa; sui parametri e criteri di valutazione;
 - Razionalizzano il carico di lavoro, evitando "l'affollamento delle prove";
 - Attuano i percorsi formativi; verificano l'efficacia e l'efficienza degli stessi.

FUNZIONI DELEGATE

Coordinatori di Classe

- Svolgono le funzioni di coordinatore e segretario del Consiglio di classe;
- costituiscono il punto di riferimento per Docenti, Genitori, Studenti riguardo i problemi della classe, in stretta collaborazione con il Dirigente Scolastico;
- coordinano la programmazione di classe, provvedendo a redigere il Documento Programmatico sulla base dei Piani di Lavoro annuali dei docenti;
- predispongono una corretta ed essenziale verbalizzazione, in particolare relativamente al debito formativo ed eventuale recupero (con riferimento alle prove di verifica effettuate);



- mantengono i contatti (anche telefonici) con i genitori degli studenti, fornendo tempestive informazioni (con modelli predisposti o tramite segreteria) sul profitto, sugli esiti delle verifiche relative al debito formativo, sul comportamento e sulla partecipazione dei loro figli alla vita scolastica;
- hanno cura che siano messi agli atti e conservati i documenti del Consiglio di Classe (Registro dei Verbali, Programmazioni, prove di verifica, comunicazioni alle famiglie e quant'altro possa giovare ad un approfondito e articolato monitoraggio della classe);
- annotano fatti e comportamenti sul Registro di Classe, controllano le firme dei docenti, svolgono il controllo mensile delle assenze degli studenti e relative giustificazioni, notificano ai genitori, predispongono Tabella Assenze.

Coordinatori di Interclasse

1. Curano la stesura in formato digitale della programmazione annuale di interclasse;
2. Gestiscono le attività di laboratorio, di approfondimento/ampliamento dell'O.F.;
3. Gestiscono e organizzano la gestione dei progetti dell'interclasse e si coordinano con le altre interclassi;
4. Stesura verbali consigli interclasse;
5. Indirizzano le attività di potenziamento dell'offerta formativa svolta dai docenti dell'organico dell'autonomia.



Coordinatori di intersezione

1. Gestiscono le attività curriculari, di laboratorio, di approfondimento/ampliamento dell'O.F.;
2. Raccolgono dati periodici sulla frequenza degli alunni e segnalano alla figura strumentale;
3. Controllano il corretto uso dello stato di conservazione degli arredi del materiale di facile consumo, dei sussidi di modesta entità e dei sussidi inventariabili;
4. Organizzano e gestiscono i progetti della scuola dell'infanzia;
5. Curano la stesura dei verbali consiglio d'Intersezione.

Collaboratore del Dirigente per l'Infanzia e la Primaria

- E' coordinatore responsabile del plesso Giusti;
- Supporta il lavoro del Dirigente scolastico e lo sostituisce in caso di sua assenza, malattia, ferie, permessi o su delega specifica;
- Svolge il suo servizio presso il plesso Giusti, nei turni antimeridiano e pomeridiano;
- È delegato ad utilizzare nelle sedi di servizio i numeri di telefono dei docenti e del Personale ATA per le comunicazioni d'ufficio;
- Coordina il servizio del personale docente, verifica e sigla il Registro di



presenza, sostituisce il personale docente assente; controlla il servizio in caso di assemblea sindacale o di sciopero correlandosi con l'ufficio amministrativo competente;

- Redige l'orario di servizio dei docenti in base alle direttive impartite dal Dirigente Scolastico e ne verifica il rispetto;
- Controlla le firme dei docenti nelle attività programmate;
- Controlla gli ingressi e le uscite degli studenti, nel rispetto delle indicazioni del Dirigente Scolastico e del Regolamento d'Istituto;
- Elabora le comunicazioni ai docenti, dietro preventive istruzioni del Dirigente scolastico;
- Redige circolari rivolte a famiglie e alunni su argomenti specifici, dietro preventiva comunicazione del Dirigente Scolastico;
- Ammette gli alunni senza giustificazione e mantiene i rapporti con le famiglie;
- È delegato ad intervenire nelle classi per redarguire comportamenti non corretti degli studenti;
- È delegato alla registrazione delle sanzioni disciplinari irrogate agli studenti;
- Cura la trasmissione delle circolari interne e la tenuta del relativo registro;
- Ha la supervisione organizzativa e amministrativa durante lo svolgimento delle prove INVALSI e degli esami conclusivi della scuola Secondaria di Primo Grado.
- Gestisce i permessi brevi e i permessi retribuiti del personale docente,



concessi dal Dirigente Scolastico;

- E' membro del Nucleo Interno di Valutazione (NIV);
- È membro dell'Ufficio di presidenza e partecipa alle riunioni di staff.

Collaboratore del Dirigente per la Secondaria di Primo Grado

- E' coordinatore responsabile del plesso Galilei;
- Supporta il lavoro del Dirigente scolastico e lo sostituisce in caso di sua assenza, malattia, ferie, permessi o su delega specifica;
- Svolge il suo servizio presso il plesso Giusti, nei turni antimeridiano e pomeridiano;
- È delegato ad utilizzare nelle sedi di servizio i numeri di telefono dei docenti e del Personale ATA per le comunicazioni d'ufficio;
- Coordina il servizio del personale docente, verifica e sigla il Registro di presenza, sostituisce il personale docente assente; controlla il servizio in caso di assemblea sindacale o di sciopero correlandosi con l'ufficio amministrativo competente;
- Redige l'orario di servizio dei docenti in base alle direttive impartite dal Dirigente Scolastico e ne verifica il rispetto;
- Controlla le firme dei docenti nelle attività programmate;
- Controlla gli ingressi e le uscite degli studenti, nel rispetto delle indicazioni del Dirigente Scolastico e del Regolamento d'Istituto;
- Elabora le comunicazioni ai docenti, dietro preventive istruzioni del Dirigente



scolastico;

- Redige circolari rivolte a famiglie e alunni su argomenti specifici, dietro preventiva comunicazione del Dirigente Scolastico;
- Ammette gli alunni senza giustificazione e mantiene i rapporti con le famiglie;
- È delegato ad intervenire nelle classi per redarguire comportamenti non corretti degli studenti;
- È delegato alla registrazione delle sanzioni disciplinari irrogate agli studenti;
- Cura la trasmissione delle circolari interne e la tenuta del relativo registro;
- Ha la supervisione organizzativa e amministrativa durante lo svolgimento delle prove INVALSI e degli esami conclusivi della scuola Secondaria di Primo Grado.
- Gestisce i permessi brevi e i permessi retribuiti del personale docente, concessi dal Dirigente Scolastico;
- E' membro del Nucleo Interno di Valutazione (NIV);
- È membro dell'Ufficio di presidenza e partecipa alle riunioni di staff.

Coordinatori di Plesso

1. Svolgono tutte le funzioni che assicurano il pieno e quotidiano funzionamento del plesso, cui è preposto, con compiti di vigilanza e supervisione generale e riferimento diretto al Dirigente Scolastico;



2. Curano le sostituzioni dei colleghi assenti;
3. Autorizzano le richieste di fotocopie per uso didattico, previo coordinamento con il DSGA;
4. Curano i rapporti con il personale docente e non docente, per tutti i problemi relativi al funzionamento didattico ed organizzativo (trasmissione di comunicazioni relative a convocazioni di riunioni di organi collegiali, assemblee sindacali, scioperi; verifica del rispetto degli orari di servizio) nell'ambito del plesso;
5. Autorizzano l'ingresso ritardato o uscita anticipata degli alunni (occasionale);
6. Controllano periodicamente le assenze giornaliere e orarie degli alunni ed eventuale comunicazione alle famiglie;
7. Convocano i genitori degli alunni del plesso con problematiche relative al comportamento e/o al profitto;
8. Controllano il rispetto del Regolamento d'Istituto in materia di disciplina;
9. Sono membri dell'Ufficio di presidenza e partecipano alle riunioni periodiche di staff.

FUNZIONI STRUMENTALI

- Area 1 Gestione del PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) e Analisi di



Istituto e Valutazione:

N° 1 - Funzione strumentale PTOF:

1. Aggiorna e revisiona il PTOF e il Regolamento di Istituto;
2. Coordina le attività della Commissione PTOF;
3. Predisporre la stesura e la presentazione del PTOF agli Organi Collegiali;
4. Organizza incontri formativi con le famiglie;
5. Coordina la commissione per la realizzazione del curriculum verticale di Istituto;
6. Avvia la costruzione di un curriculum verticale di istituto, partendo dall'individuazione dei saperi essenziali e delle competenze da promuovere nei tre ordini di scuola.
7. Revisiona il Patto Educativo di corresponsabilità
8. Partecipa alle riunioni mensili di Staff
9. Raccoglie il materiale prodotto e la documentazione dei vari progetti della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado
10. Fa parte del Nucleo Interno di Valutazione (NIV)

N°2 - Funzione strumentale Analisi di istituto e valutazione:

1. Segue le tappe e adempie agli obblighi istituzionali del SNV;
2. Mette in atto le azioni per realizzare l'autovalutazione dell'Istituto;
3. Elabora il Rapporto di Autovalutazione di Istituto (RAV);
4. Predisporre il Piano di Miglioramento;
5. Coordina la commissione di valutazione e insieme alla stessa fa parte del NIV
(Nucleo Interno di Valutazione);
6. Verifica, fa monitoraggi e tabula l'attuazione delle azioni del



PdM e i dati per adeguare il PdM dandone comunicazione al Dirigente Scolastico;

7. Coordina la somministrazione delle Prove Invalsi nella scuola primaria e secondaria di primo grado insieme con i collaboratori del Dirigente Scolastico;
8. Presiede e vigila sull'inserimento dei dati relativi alle Prove Invalsi e ne cura la trasmissione al S.N.V.
9. Comunica gli esiti delle Prove Invalsi e fa proposte di riflessione al Collegio Docenti
10. Elabora, al termine di ogni anno scolastico, un rapporto annuale che sarà utilizzato dagli organi dell'Istituzione per valutare le scelte organizzative ed educative dell'Istituzione e per aggiornare il progetto di Istituto.
11. Partecipa alle riunioni mensili di Staff

12. Partecipa ai lavori della commissione per la realizzazione del curriculum verticale di Istituto.

□ Area 2 Sostegno e supporto al lavoro dei docenti e Responsabile del Sito web

N°1 - Funzione strumentale sostegno e supporto al lavoro dei docenti:

1. Predisporre il piano annuale di aggiornamento/formazione dei bisogni della scuola e dei singoli docenti;
2. Gestisce le diverse fasi del piano di formazione;
3. Individua, seleziona, costruisce strumenti di monitoraggio della formazione;
4. Seleziona e valuta le diverse proposte formative;
5. Monitora in itinere le azioni del piano;
6. Monitora i processi attivati dal piano di formazione;
7. Predisporre strumenti per la verifica su standard attesi;



8. Sostiene la progettualità individuale;
9. Favorisce la riflessione sulle azioni formative per potenziare le stesse;
10. Contribuisce alla formalizzazione, socializzazione, pubblicizzazione degli esiti del piano formativo;
11. Accoglie i docenti neoassunti

N° 2 - Funzione strumentale responsabile del Sito Web

1. Cura del sito web di istituto
2. Pubblica gli atti amministrativi dell'istituzione scolastica sul web
3. Pubblica le news dell'istituzione scolastica sul web
4. Coordina le manifestazioni di Istituto
5. Pubblicizza le attività rilevanti dell'Istituto

□ **Area 3 Scuola Inclusiva:**

1. Supporta le famiglie e i docenti per favorire un'adeguata integrazione degli alunni;
2. Coordina i rapporti con ASL, UTR ed Enti accreditati;
1. Supporta le famiglie e i docenti per favorire un'adeguata integrazione degli alunni;
2. Coordina i rapporti con ASL, UTR ed Enti accreditati;
3. Cura il continuo adeguamento della documentazione alla Legge 104/92, alla L.170/2010 e alle Linee Guida sui BES;
4. Partecipa al gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI);
5. Coordinare iniziative di formazione e dei progetti inerenti la disabilità;
6. Cura la relativa documentazione e la diffusione delle informazioni;



7. Coordina la progettazione a supporto dell' inserimento degli alunni disabili nelle classi/sezioni;
8. Elabora il Piano Annuale dell'Inclusione e lo presenta al collegio dei docenti;
9. Assiste i docenti per la pianificazione modelli PEI-PDP;
10. Organizza la convocazione e partecipa ai gruppi(H) di lavoro;
11. Coordina i corsi di Formazione DSA e BES;
12. Coordina i lavori di GLH di Istituto;
13. Partecipa ai Consigli di Classe per l'individuazione dei BES;
14. E' referente di Istituto per H/DSA/BES;
15. E' di supporto alla realizzazione percorsi di integrazione per il "disagio";
16. Predispone gli interventi specifici per gli alunni in difficoltà;
17. Partecipa alle riunioni mensili di Staff.

□ Area 4 Dispersione, Rapporti con il territorio e viaggi d'istruzione:

N°1 - Funzione strumentale alla dispersione:

1. Raccoglie e tabula i dati relativi alle assenze degli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado;
2. Comunica periodicamente le assenze degli alunni al Tribunale per i minorenni di Taranto;
3. Organizza progetti curriculari ed extracurriculari sulla dispersione;
4. Partecipa ai lavori del GLH di Istituto;
5. Partecipa ai lavori del GLI;
6. Partecipa alle riunioni mensili di Staff;

N°2 - Funzione strumentale ai rapporti con il territorio e viaggi di istruzione:



1. Cura i contatti, i rapporti e gli incontri con operatori del territorio nell'ottica della continuità tra scuola ed extrascuola;
2. Cura i contatti con altre scuole;
3. Cura i contatti con l'esterno (agenzie, aziende, pro loco, ecc.) per la realizzazione di visite guidate e di viaggi di istruzione.
4. Pubblicizza le iniziative interne
5. Prepara le locandine e manifesti utili a diffondere notizie relative alla scuola, fra i genitori;
6. Coordina le attività di continuità tra la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado;
7. Svolge attività di orientamento per gli alunni della scuola media;
8. Partecipazione alle riunioni mensili di staff;
9. Cura i contatti con gli studenti e con la famiglia per la realizzazione delle uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione.

NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE

Componenti: Dirigente Scolastico, I e II Collaboratore, 2 figure strumentali all'Analisi di Istituto e Valutazione, 3 membri della relativa commissione, 2 figure strumentali di gestione al PTOF.

Funzioni:

1. Segue le tappe e adempie agli obblighi istituzionali del SNV;
2. Mette in atto le azioni per realizzare l'autovalutazione dell'Istituto;
3. Elabora il Rapporto di Autovalutazione di Istituto (RAV);
4. Predisporre il Piano di Miglioramento;
5. Verifica e fa il monitoraggio e tabula l'attuazione delle azioni del PdM e i dati per adeguare il PdM dandone comunicazione al Dirigente Scolastico;



6. Elabora, al termine di ogni anno scolastico, un rapporto annuale che sarà utilizzato dagli organi dell'Istituzione per valutare le scelte organizzative ed educative dell'Istituzione e per aggiornare il progetto di Istituto.

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

Direttore dei servizi generali e amministrativi

. Attività di tipo amministrativo, contabile e direttivo. Ha altri compiti inerenti alla contrattazione interna d'Istituto, il DSGA effettua il controllo sul contratto d'Istituto e predispone una relazione sulla compatibilità finanziaria. edige e aggiorna la scheda finanziaria dei progetti (artt. 2 c. 6 e 7 c. 2); · predispone la tabella dimostrativa dell'avanzo di amministrazione (art. 3 c. 2); · elabora il prospetto recante l'indicazione di utilizzo dell'avanzo di amministrazione (art. 3 c. 3); · predispone la relazione sulle entrate accertate sulla consistenza degli impegni assunti e dei pagamenti eseguiti finalizzata alla verifica del programma annuale (art. 6 c. 6); · firma gli ordini contabili (riversali e mandati) congiuntamente al Dirigente (art. 10 e 12 c. 1); · provvede alla liquidazione delle spese (art. 11 c. 4); · può essere autorizzato all'uso della carta di credito e riscontra i pagamenti effettuati a suo mezzo (art. 14 c. 2 e 3); · ha la gestione del fondo per le minute spese (art. 17); · predispone il conto consuntivo (art. 18 c. 5);



CARATTERISTICHE PRINCIPALI DELLA SCUOLA

I.C. "G. GALILEI" (ISTITUTO PRINCIPALE)

Ordine scuola	ISTITUTO COMPRENSIVO
Codice	TAIC802004
Indirizzo	VICO CARDUCCI 9 TARANTO
74123	TARANTO
Telefono	0994707447
Email	TAIC802004@istruzione.it
Pec	taic802004@pec.istruzione.it
Sito WEB	www.scuolagalilei.edu.it/wp/

GIUSTI (PLESSO)

Ordine scuola	Scuola Primaria e Scuola
Secondaria di 1° Grado	



Codice TAIC802004
Indirizzo Via Galeso 63 TARANTO
74123
TARANTO

Telefono 0994707447

Email TAIC802004@istruzione.it

GABELLI (PLESSO)

Ordine scuola Scuola dell'Infanzia e Scuola
Primaria

Codice TAIC802004

Indirizzo Va Verdi 1 TARANTO 74123

TARANTO

Email TAIC802004@istruzione.it

CONSIGLIO (PLESSO)

Ordine scuola Scuola dell'infanzia e scuola
Primaria



Codice	TAIC802016
Indirizzo	Corso Vittorio Emanuele II
9 TARANTO	
Email	TAIC802004@istruzione.it

GALILEI (PLESSO)

Ordine scuola	Scuola Secondaria di 1°
Grado	
Codice	TAIC802015
Indirizzo	VICO CARDUCCI 9 TARANTO
74123	TARANTO
Email	TAIC802004@istruzione.it