



Organizzazione

- 3** Aspetti generali
- 63** Modello organizzativo
- 72** Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza
- 73** Reti e Convenzioni attivate
- 87** Piano di formazione del personale docente
- 92** Piano di formazione del personale ATA



Aspetti generali

Organizzazione

L'Istituto Comprensivo " A. Pacinotti" , è composto da due plessi di Scuola dell'Infanzia , tre plessi di Scuola Primaria e due di Scuola Secondaria di Primo Grado tutti situati nel Comune di Marigliano. I Plessi operano in continuità e in sinergia educativa e didattica con obiettivi condivisi e con organi amministrativi e dirigenziali unitari.

SCUOLA DELL'INFANZIA PLESSO PONTECITRA 1

Via S. Luca - 80034 Marigliano (NA) Tel. 081/8855750





La scuola si sviluppa su di un unico livello a piano terra, le strutture verticali ed orizzontali sono realizzate in pannelli di calcestruzzo precompresso, ad eccezione della copertura realizzata con capriate metalliche

ORARI

- Dal lunedì al venerdì dalle ore 8.20 alle 16.20
- Servizio pre-scuola dalle ore 8.10 alle 8.20

SEZIONI:

A5 – B3 – C4 – D4 – E5 -F5

SPAZI

- n° 7 aule/sezioni - salone polifunzionale per l'accoglienza - refettorio - biblioteca - aule laboratoriali - aree esterne attrezzate a verde

SERVIZI COMUNALI

- Mensa in loco



SCUOLA DELL'INFANZIA PLESSO PONTECITRA 2

Via S. Luca - 80034 Marigliano (NA) Tel. 081/8413283



La scuola si sviluppa su di un unico livello a piano terra, le strutture verticali ed orizzontali sono realizzate in pannelli di calcestruzzo precompresso, ad eccezione della copertura realizzata con capriate metalliche

ORARI

- Dal lunedì al venerdì dalle ore 8.20 alle 16.20
- Servizio pre-scuola dalle ore 8.10 alle 8.20

SEZIONI



A5 – B4 – C4 – D3 – E3

SPAZI

n° 7 aule/sezioni - salone polifunzionale per l'accoglienza - refettorio -biblioteca
- aule laboratoriali - aree esterne attrezzate a verde

SERVIZI COMUNALI

- Mensa in loco

SCUOLA PRIMARIA /SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO

PLESSO MIULI

Via Padre Pio - Marigliano (NA) Tel. 081/5191313



L'edificio scolastico è stato realizzato in parte con strutture portanti in conglomerato cementizio armato (parte ristrutturata e funzionale) e parte con strutture in muratura di tufo (parte ancora da ristrutturare, al momento interclusa all'utenza scolastica) ed è



costituito da due piani fuori terra (piano rialzato e piano primo). I due piani risultano però posizionati rispetto alla sede stradale di Via padre Pio al piano rialzato e al piano seminterrato.

L'edificio accoglie alcune classi della scuola secondaria di primo grado, dotato di ampi spazi esterni risulta così distribuito:

- al piano rialzato: un ampio spazio per disimpegno, servizi igienici, n. 7 aule didattiche, un locale per laboratorio informatica, due corridoi, un piccolo locale sottoscala, un piccolo locale ripostiglio, una scala interna e mensa;
- al piano primo: un ampio spazio per disimpegno, n. 8 aule didattiche, servizi igienici, un locale per il personale docente e spazi comuni (due corridoi, scala interna);
- dalla sede stradale di Via Padre Pio è possibile accedere alla scuola, utilizzando un rampante della scala interna oppure la rampa per disabili, posizionata su un lato dello spazio di accesso.;
- in adiacenza alla scala interna, del tipo aperta, risulta posizionato un piccolo locale vetrato utilizzato per la postazione del custode;
- tutti gli ambienti della scuola risultano ben aerati e dotati di buona illuminazione naturale;
- l'edificio scolastico è dotato di una scala di emergenza con struttura metallica, posizionata sul lato retrostante.

ORARI PRIMARIA

- Dal lunedì al giovedì 8.05 – 13.35 le classi I-II-III-



- Dal lunedì al venerdì 8.05 - 14.05 le classi IV - V
- Il venerdì 8.05 - 13.05 tutte le classi

- Dal lunedì al venerdì 8.05 - 16.05 classi a tempo pieno

SPAZI

n° 16 aule /classi - biblioteca

CLASSI PRIMARIA:

IA- 1B

IIA

IIIA

IVA- IVB

VA

IIIB - VB classi a tempo pieno

SERVIZI COMUNALI

- Mensa

ORARIO SECONDARIA



Dal lunedì al venerdì dalle 8.15 alle 14.15

CLASSI SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO

IC - IIC - IIIC

ID - IIID

SCUOLA PRIMARIA PLESSO PONTECITRA

Via G. Amendola - Marigliano (NA) Tel. 081/8855139



L'edificio è stato realizzato nel corso degli anni ottanta. Le strutture portanti risultano essere costituite da elementi verticali ed orizzontali in conglomerato cementizio armato di tipo precompresso. L'edificio, che si sviluppa su due livelli fuori terra, collegati attraverso una scala di tipo aperta e rampe esterne, è



accessibile da Via G. Amendola e da via Pontecitra.

Gli ambienti risultano ben aerati e dotati di buona illuminazione naturale, le aule sono disposte sia al piano terra che al primo piano dove si trova anche il laboratorio di informatica. Al piano terra si trovano la palestra e un ampio locale adibito ad aula magna.

ORARI

- Dal lunedì al giovedì 8.10 – 13.40 le classi I-II-III
- Dal lunedì al giovedì 8.10 - 14.14 le classi IV - V
- Il venerdì 8.10 - 13.10 tutte le classi
- Dal lunedì al venerdì 8.10 - 16.10 classi a tempo pieno

SPAZI

n° 20 aule/classi - palestra - aule laboratorio - aula multimediale - laboratorio scientifico

CLASSI :

IA- IB -1D

IIA -IIB

IIIC

IVA - IVB - IVC



CLASSI A TEMPO PIENO

IC - IIC

IIID - IIIE

IVD - IVE

VC

SERVIZI COMUNALI

- Mensa

SCUOLA PRIMARIA

PLESSO Modigliani

Via Pontecitra, Comparto Legge 219 - 80034 Marigliano (NA)

Tel 081/8855746



La scuola è ubicata nell'insediamento "comparto 219".

Il plesso si sviluppa su un unico livello al piano terra. Le strutture verticali ed orizzontali sono realizzate in pannelli di calcestruzzo precompresso, ad eccezione della copertura dell'atrio realizzata con capriate metalliche.

La scuola dispone di ampi spazi esterni non attrezzati.

ORARI

- Dal lunedì al giovedì 8.10 - 13.40
- Il venerdì 8.10 - 13.10

SPAZI

n°4 aule/classi - n° 1 aula laboratorio - n° 1 biblioteca - aree esterne attrezzate a verde



CLASSI

IIIA - IIIB

VA - VB

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

“A. PACINOTTI”

(Sede centrale) Via S. Luca - Marigliano (NA) Tel.

081/8851903



L'edificio è posto al confine con strada comunale di Via San Luca su un lato



e con spazi a distacco dagli altri confini, protetti da muro ed inferriate di recinzione. L'entrata pedonale è posta sul lato di Via San Giovanni Evangelista; tale accesso è protetto da ampia invetriata in ferro e vetro. L'accesso carrabile all'edificio è posizionato sul lato retrostante il fabbricato e risulta di tipo controllato tramite cancello metallico. Da questo ingresso si accede all'interno dell'area di pertinenza della scuola. Un ulteriore accesso carrabile è ubicato nel cortile della Polizia Municipale, la cui sede confina momentaneamente con la struttura scolastica; questo ingresso viene utilizzato solo quale uscita di emergenza in caso di evacuazione.

L'edificio si sviluppa per n. 2 piani fuori terra: un Piano Terra e un Primo Piano.

ORARI

- Dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle 14.00

SPAZI

n° 9 aule/classi - biblioteca - laboratorio artistico-espressivo - laboratorio scientifico - palestra - aula multimediale , ufficio di presidenza , uffici di segreteria.

CLASSI

IA - IIA - IIA

IB - IIB - IIIB



SERVIZI COMUNALI

Trasporto pubblico

Contesto territoriale di riferimento - aspettative dei docenti, delle famiglie e degli stakeholder

Dalle indagini socio-culturali condotte dalla nostra scuola per le necessarie rilevazioni propedeutiche al presente piano è emerso un generale livello di istruzione medio.

Il nostro compito, dunque, è lavorare con gli alunni per valorizzare le loro esperienze, la loro socialità, le loro competenze.

La diversità delle esperienze di base dei nostri ragazzi va riletta come valore e risorsa.

I nostri gruppi classe risultano eterogenei e creativi. La comunicazione sociale nella scuola pubblica è a fondamento della crescita equilibrata e tollerante. Noi stessi, adulti ed educatori, miglioriamo la nostra professionalità in queste classi di mondi meravigliosi che parlano e si contaminano di esperienze e di competenze che in nessun asettico laboratorio educativo potremmo mai trovare. Gli adulti migliori del domani escono da questi gruppi classe della scuola pubblica.

Gli studenti e le famiglie percepiscono L'Istituto Comprensivo "A. Pacinotti" come una istituzione scolastica che garantisce un buon percorso di studio, che va dalla Scuola dell'infanzia fino alla Scuola Primaria di I° Grado e aperto a consolidate esperienze extra-curricolari.



Nel corso degli anni la nostra scuola ha posto l'attenzione sull'alunno sui suoi bisogni, sulle sue aspettative, in termini non passivi, ma secondo una comune corresponsabilità. In questa nostra "società della conoscenza" accompagnare gli studenti nella loro crescita formativa vuol dire aiutarli concretamente a riconoscere, supportati da adeguate conoscenze e competenze, la propria strada nella vita, in dialogo aperto con le loro famiglie, offrendo sempre nuove opportunità e proposte di integrazione curricolare dei piani didattici.

La consultazione dei diversi attori della vita scolastica ha offerto importanti indicazioni.

I genitori non rilevano un alto grado di criticità, segno, nel complesso, di una scuola vissuta positivamente dagli utenti indiretti. Le aspettative maggiori nei confronti della scuola afferiscono alla sfera delle relazioni: essi domandano in particolare, a fianco di una solida preparazione, un ambiente in grado di porre attenzione alle esigenze dei propri figli, propedeutico alla maturazione personale e relazionale. I genitori riconoscono la presenza di gruppi classe affiatati, con un buon clima nelle relazioni tra studenti e docenti, e, in generale, la presenza di una disponibilità della scuola e degli insegnanti a venire incontro alle esigenze degli alunni.

I docenti evidenziano come la collaborazione e la possibilità di confrontarsi tra colleghi sia di dipartimento sia del proprio consiglio di classe/interclasse/intersezione siano di fondamentale importanza per poter svolgere un lavoro produttivo, finalizzato al "benessere" sia del docente stesso sia del gruppo classe. In particolare ritengono utili ed efficaci le riunioni del consiglio di classe / interclasse /intersezione perché costituiscono un'opportunità di confrontarsi e di decidere strategie comuni afferenti sia alla didattica e alle modalità di apprendimento sia all'ambito educativo e relazionale e sono un'occasione preziosa per costruire insieme una valutazione



organica dello studente.

I docenti infine si mostrano consapevoli che una scuola complessa come il nostro istituto richiede un alto grado di collaborazione da parte di tutti.

Il Dirigente Scolastico, con l'ausilio prezioso dei componenti dello staff, ha intessuto relazioni positive con tutti gli stakeholder del territorio e quotidianamente la scuola interagisce con essi per accogliere offerte e richieste della loro collaborazione.

E' un impegno quotidiano di ascolto, programmazione e pianificazione che ha arricchito e continua ad arricchire la nostra istituzione considerando le numerose collaborazioni con enti ed associazioni del territorio.

Del resto la L.107 /2015 sottolinea l'importanza del raccordo della pianificazione scolastica con il territorio.

Il nostro Istituto Comprensivo si configura come una vera e propria scuola di comunità e costituisce un'opportunità per creare le condizioni perché si affermi una scuola unitaria di base che prenda in carico i bambini dall'età di tre anni e li guidi fino al termine del primo ciclo di istruzione. E' quindi capace di riportare gli apprendimenti entro un unico percorso strutturante. Inoltre consente il lavoro in verticale dei docenti per mettere a punto una piattaforma significativa di traguardi in uscita, intermedi e

finali del percorso.

Programmazione e organizzazione Scuola dell'Infanzia

PREMESSA

Nello stilare la programmazione si è tenuto conto delle Indicazioni Nazionali per il curricolo della scuola dell'Infanzia che non suggeriscono modelli ma richiamano la responsabilità dei docenti ad individuare le modalità più adatte al contesto, ai bisogni reali degli alunni, alle proprie storie



professionali. Ciò che si vuole garantire è il diritto alla diversità di ogni bambino, partendo dalla ricognizione dei suoi bisogni e delle sue risorse rendendo davvero la nostra scuola "inclusiva". Nel rispetto delle Indicazioni Nazionali 2012, viene estesa la seguente programmazione educativo/didattica annuale. Essa esprime l'impegno verso un nuovo modo di "fare scuola", mirando a sviluppare nel bambino la consapevolezza di ciò che sta facendo, del perché lo fa e di quanto è opportuno farlo. Si intende, inoltre, stimolare lo sviluppo delle abilità mentali al fine di rendere il bambino "competente" anche al di fuori del contesto scolastico, maturando condizioni positive per accrescere la curiosità intellettuale e la capacità di trovare soluzioni creative ai problemi. A partire da questa programmazione, i docenti elaborano, attraverso la realizzazione di progettazioni bimestrali, esperienze per apprendimenti efficaci, attività didattiche significative, strategie organizzative e verifiche, integrando i vari campi di esperienza in una dinamica di apprendimento trasversale.

TEMPO SCUOLA ALUNNI

Come da delibera del Consiglio d'Istituto, l'entrata scolastica è: -orario provvisorio senza il servizio mensa dalle ore 8.20 alle 13.20 Con il servizio mensa dalle 8.20 alle 16.20; L'entrata e l'uscita è stata regolarizzata allo scopo di migliorare il regolare funzionamento delle attività didattiche ed il livello di sicurezza degli alunni così di seguito:

PONTECITRA 1

Entrata alunni: per le sezioni A/4 – C/3 – E/4 – F/4 avviene esternamente per le varie sezioni di appartenenza direttamente dalle porte – finestre, poiché ne è dotata ogni aula.

Per la sezione B/5 E D/3 che si trovano più a sud dell'edificio l'entrata avviene nell'atrio

- Alle ore 8.10 entrano a scuola solo gli alunni le cui famiglie hanno fatto richiesta del servizio pre-scuola e saranno accolti all'ingresso dal collaboratore scolastico di turno presente che li avrà in carico fino all'arrivo del docente di sezione.
- Entro le ore 8.15 i docenti devono essere presenti nell'atrio della scuola pronti per accogliere i propri alunni.
- Dalle ore 8.20 alle ore 8.30 inizia l'entrata degli alunni i cui genitori hanno esigenze (senza permesso)
- Dalle ore 8.30 alle 8.40 entrano gli alunni delle sezioni di 5 anni (B/5)



- Dalle ore 8.40 alle 8.50 entrano gli alunni delle sezioni di 4 anni (A/4 – E/4 – B/4)
- Dalle ore 8.50 alle 9.00 entrano gli alunni delle sezioni di 3 anni (C/3 3 D/3)
- Dalle ore 9.00 alle 9.30 gli alunni che arriveranno in ritardo, saranno consegnati al collaboratore scolastico presente che provvederà ad accompagnarli nella propria sezione.
- Con l'arrivo dello Scuola Bus l'accompagnatore consegna gli alunni al collaboratore scolastico presente all'ingresso principale, che li accompagnerà nelle proprie sezioni.

Uscita alunni: avviene con le stesse modalità dell'entrata per le sezioni A/4 – C/3– E/4 – F/4 – avviene esternamente per le varie sezioni di appartenenza direttamente dalle porte – finestre, poiché ne è dotata ogni aula.

Per la sezione B/5 E D/3 che si trova più a sud dell'edificio l'uscita avviene dall'atrio:

- Dalle ore 12.30 alle 12.45 escono gli alunni delle sezioni di 3 anni (C/3 – D/3)
- Dalle 12.45 alle 13.00 escono gli alunni delle sezioni di 4 anni: per la sezione (A/4 – E/4 – F/4)
- Dalle 13.00 alle 13.15 escono gli alunni delle sezioni di 5 anni (B/5)

Con il servizio mensa:

- Per i bambini che non usufruiscono della mensa scolastica l'uscita è alle ore 12.00, gli alunni saranno presi in consegna dalla sezione di appartenenza dai collaboratori scolastici e consegnati ai genitori all'ingresso 5
- Alle ore 15,00 per uscite anticipate i genitori sono tenuti ad attendere all'ingresso l'uscita del proprio figlio. L'alunno sarà ritirato dalla sezione di appartenenza dal collaboratore scolastico e consegnato al genitore.
- Alle ore 15,15 circa il collaboratore scolastico ritira gli alunni che usufruiscono del trasporto dalle sezioni e li consegna all'accompagnatore dello Scuola Bus.
- Solo per gli alunni di tre anni fino al mese di dicembre, l'uscita sarà dalle ore 15.00 alle ore 15.15.
- Dalle ore 15.30 alle 15.45 escono gli alunni delle sezioni di 3 anni (C/3 -D/3) (dal mese di gennaio 2022)
- Dalle 15.45 alle 16.00 escono gli alunni delle sezioni di 4 anni (A/4 – E/4 – F/4)



- Dalle 16.00 alle 16.15 escono gli alunni delle sezioni di 5 anni (B/5)

PONTECITRA 2

Entrata alunni: per le sezioni – B/3– C/3 - D/5 – E/5 avviene esternamente per le varie sezioni di appartenenza direttamente dalle porte – finestre, poiché ne è dotata ogni aula. Per la sezione A/4 che si trova più a sud dell'edificio l'entrata avviene all'ingresso dell'atrio. Per la sezione A/4 che si trovano più a sud dell'edificio l'entrata avviene nell'atrio.

- Alle ore 8,10 entrano a scuola solo gli alunni le cui famiglie hanno fatto richiesta del servizio pre-scuola e saranno accolti all'ingresso dal collaboratore scolastico di turno presente che li avrà in carico fino all'arrivo del docente di sezione.
- Entro le ore 8,15 i docenti devono essere presenti nell'atrio della scuola pronti per accogliere i propri alunni.
- Dalle ore 8,20 alle ore 8.30 inizia l'entrata degli alunni i cui genitori hanno esigenze lavorative
- Dalle ore 8.30 alle 8.40 entrano gli alunni delle sezioni di 5 anni (D/5 e E/5)
- Dalle ore 8.40 alle 8.50 entrano gli alunni delle sezioni di 4 anni (A/4)
- Dalle ore 8.50 alle 9.00 entrano gli alunni delle sezioni di 3 anni (B/3 e C/3)
- Dalle ore 9.00 alle 9.30 gli alunni che arriveranno in ritardo, saranno consegnati al collaboratore scolastico presente che provvederà ad accompagnarli nella propria classe.
- Con l'arrivo dello Scuola Bus l'accompagnatore consegna gli alunni al collaboratore scolastico presente all'ingresso principale, che li accompagnerà nelle proprie sezioni.

Uscita alunni: avviene con le stesse modalità dell'entrata per le sezioni– B/3– C/3 - D/5 – E/5 avviene esternamente per le varie sezioni di appartenenza direttamente dalle porte – finestre, poiché ne è dotata ogni aula. Per la sezione A/4 che si trova più a sud dell'edificio, l'uscita avviene dall'ingresso dell'atrio

- Dalle ore 12.30 alle 12.45 escono gli alunni delle sezioni di 3 anni (A/3 e B/3)
- Dalle 12.45 alle 13.00 escono gli alunni delle sezioni di 4 anni (D/4 e E/4) 6
- Dalle 13.00 alle 13.15 escono gli alunni delle sezioni di 5 anni (C/5 e F/5)



Con il servizio mensa:

- Per i bambini che non usufruiscono della mensa scolastica l'uscita è alle ore 12,00, gli alunni saranno presi in consegna dalla sezione di appartenenza dai collaboratori scolastici e consegnati ai genitori all'ingresso
- Alle ore 15,00 per uscite anticipate i genitori sono tenuti ad attendere all'ingresso l'uscita del proprio figlio. L'alunno sarà ritirato dalla sezione di appartenenza dal collaboratore scolastico e consegnato al genitore.
- Alle ore 15,15 circa il collaboratore scolastico ritira gli alunni che usufruiscono del trasporto dalle sezioni e li consegna all'accompagnatore dello Scuola Bus.
- Solo per gli alunni di tre anni fino al mese di dicembre, l'uscita sarà dalle ore 15.00 alle ore 15.20
- Dalle ore 15.30 alle 15.40 escono gli alunni delle sezioni di 3 anni (B/3 e C/3) (dal mese di gennaio 2022)
- Dalle 15.45 alle 16.00 escono gli alunni delle sezioni di 4 anni (A/4)
- Dalle 16.00 alle 16.15 escono gli alunni delle sezioni di 5 anni (D/5 e E/5)

GIORNATA SCOLASTICA

La programmazione della giornata scolastica prevede:

- momenti dedicati all'accoglienza;
- attività programmate per il grande gruppo;
- attività laboratoriali di sezione e/o per piccoli gruppi di interesse e/o livello.
- Ogni gruppo sezione resterà nel proprio spazio assegnato senza momenti di intersezione

Nel rispetto dei tempi e dei ritmi di ciascun bambino, l'articolazione della giornata scolastica risulta essere la seguente:

ore 8.10 – 8.20 ore 8.20 – 9.20 Pre-scuola Accoglienza (giochi liberi e/o organizzati)



ore 9.20 – 10.00 Raggruppamento in sezione (momenti di espressione orale, assenze e presenze, calendari)

ore 10.00 – 10.30 Attività linguistiche (ascolto, lettura, poesie, canti)

ore 10.30 –11.45 Attività programmate con il grande gruppo e/o attività laboratoriali per piccoli gruppi flessibili di sezione

ore 11. 45 –13.00 Pranzo (attività di preparazione alla mensa e pranzo)

ore 13.00 – 14.00 Attività inerenti al corpo e al movimento, Giochi collettivi e/o a squadre

ore 14.00 – 15.00 Lettura nell'angolo sezione Giochi percettivi, giochi matematici, attività scientifica o attività musicale

ore 15.00 – 15.30 Giochi liberi e/o organizzati

ore 15.30 – 16.20 Riordino dei materiali Uscita

ATTIVITA' LABORATORIALI

La didattica laboratoriale, ha connotazione culturale caratterizzata da linguaggi specifici. I docenti organizzano percorsi che, agevolano il conseguimento di abilità specifiche utilizzando più linguaggi. Le attività laboratoriali avranno inizio nel mese di novembre solo per le sezioni con alunni di quattro e cinque anni. Per le sezioni con alunni di tre anni, fino al mese di dicembre, sarà rafforzata la compresenza giornaliera dalle ore 10,20 alle 13,20 al fine di garantire l'inserimento scolastico dei più piccoli, con l'attivazione dei laboratori durante le attività giornaliere. Dal mese di gennaio l'orario sarà adeguato a quello degli alunni di quattro e cinque anni senza l'orario anticipato per i laboratori. Le attività laboratoriali saranno svolte tutti i lunedì nelle sezioni con alunni di 4 e 5 anni, per entrambi i plessi. Per tali attività, dalle 10,20 alle 11,45, con la contemporanea prestazione di servizio dei docenti, si formeranno piccoli gruppi di alunni in sezione o in intersezione, privilegiando la metodologia delle classi aperte. La gestione del laboratorio/biblioteca per attività specifiche sarà organizzata per attività di sezione con una turnazione settimanale (vedi tabella).

LABORATORI PREVISTI



SPERIMENTO-IMPASTO E ...CREO

Quest'anno tra le varie progettualità il team docente ha proposto per l'anno scolastico 2022/2023 il laboratorio manipolativo, creativo, culinario per gli alunni di 4 e 5 anni . L'utilizzo di uno spazio appositamente allestito rappresenta una buona occasione per favorire attività svolte in piccoli gruppi e in ambiti ludicoespressivi, relazionali ...in modo da far emergere le potenzialità di ciascun alunno. Il laboratorio, inoltre, favorirà l'autonomia, consentendo al bambino di sperimentare direttamente le caratteristiche dei materiali e di usare autonomamente gli strumenti: toccare, mescolare, sbattere, stendere, lisciare, arrotolare, assaggiare. Canalizza energie, attenzione e disponibilità al fare, consentendo di oltrepassare la fase della semplice manipolazione ed esplorazione per un lavoro finalizzato e costruttivo.

ESPLORO, MI ASCOLTO, CI... PROVO

L'insieme delle esperienze motorie e corporee correttamente vissute costituiscono un significativo contributo per lo sviluppo di un'immagine positiva di sé, per una efficace consapevolezza del proprio schema corporeo, una equilibrata capacità alla cooperazione ed accettazione dell'altro. La forma privilegiata di attività motoria è costituita dal gioco, che sostanzia e realizza nei fatti il clima ludico della scuola dell'infanzia, adempiendo a rilevanti e significative funzioni di vario tipo, da quella cognitiva a quella creativa. Durante tutta l'infanzia lo sviluppo delle abilità motorie è strettamente correlato con la nascita del pensiero e delle sue funzioni: tutti i meccanismi cognitivi (percezione, immaginazione, astrazione, simbolizzazione, verbalizzazione) sono collegati con esse. Il pensiero prima di essere parola, è innanzitutto gesto e i gesti vengono organizzati in un linguaggio corporeo che si struttura prima del linguaggio verbale e lo accompagna, in seguito, in tutte le situazioni comunicative. Su tali presupposti si basa la proposta (un laboratorio corporeo-motorio) offerta ai bambini di 3 e 4 anni, tentando di creare condizioni di potenziamento degli apprendimenti e di contenimento dei "timori" che possono sperimentare i bambini che frequentano il primo e il secondo anno di Scuola dell'Infanzia. A tal fine esploreremo tutte le forme praticabili di gioco a contenuto motorio: dai giochi liberi a quelli di regole, dai giochi con materiali a quelli simbolici, dai giochi di esercizio a quelli programmati, dai giochi imitativi a quelli popolari e tradizionali a quelli che impegnano non solo il corpo del bambino ma anche e soprattutto tutta la persona cercando di coinvolgere tutte le potenzialità ma anche tutti i sentimenti e le emozioni.

LeggiAMO

Per l'anno scolastico 2022/23 verranno riorganizzate le biblioteche dei Plessi di scuola dell'infanzia



Pontecitra 1 e 2 con spazi dove sarà possibile per i bambini rilassarsi e scoprire in autonomia i libri da cui vengono incuriositi. Il progetto nasce dall'idea di offrire ai bambini l'opportunità di scoprire, attraverso la lettura, il libro come "oggetto misterioso" che diverte e fa delle "magie" diverse da quelle dei giocattoli. Il bambino scopre che aprire un libro vuol dire aprire una finestra su altri mondi: quello della realtà e quello della fantasia, quello dei sogni e quello delle cose di ogni giorno. La lettura diviene così una strategia metodologica per sviluppare autonomia, identità e competenze permettendo la comunicazione di stati d'animo, la simbolizzazione, la conoscenza di culture diverse e strumento di inclusione

LE COMPETENZE CHIAVE EUROPEE

Nella scuola dell'infanzia le competenze, che possono essere definite una perfetta integrazione di abilità, conoscenze ed attitudini, si maturano attraverso le esperienze dirette e concrete, prevalentemente proposte in forma ludica. Tutte le proposte si collocano all'interno di un percorso che conduce alla conquista delle competenze chiave raccomandate dal Parlamento Europeo e dalle "Indicazioni Nazionali" Esse mirano alla formazione di "individui" capaci di inserirsi in un mondo ricco di pluralità e di complessità, mettendo a frutto le Competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006) Riedizione 22 maggio 2018)

- 1 - Comunicazione nella madrelingua / COMUNICAZIONE ALFABETICA FUNZIONALE
- 2 - Comunicazione nelle lingue straniere/ COMPETENZA MULTI LINGUISTICA
- 3 - COMPETENZA MATEMATICA E COMPETENZA DI BASE IN SCIENZE E TECNOLOGIE (idem + ingegneria)
- 4 - COMPETENZA DIGITALE (idem)
- 5 - Imparare a imparare/ COMPETENZA PERSONALE, SOCIALE E CAPACITA' DI IMPARARE AD IMPARARE
- 6 - Competenze sociali e civiche / COMPETENZA IN MATERIA DI CITTADINANZA
- 7 - Spirito di iniziativa e imprenditorialità / COMPETENZA IMPRENDITORIALE
- 8 - Consapevolezza ed espressione culturale/ COMPETENZA IN MATERIA DI CONSAPEVOLEZZA ED ESPRESSIONI CULTURALI



CAMPI DI ESPERIENZA

Le insegnanti accolgono, valorizzano le curiosità, le esplorazioni, le proposte dei bambini e creano occasioni e progetti di apprendimento per favorire l'organizzazione di ciò che i bambini vanno scoprendo. L'esperienza diretta, l'attività ludica, il l'apprendimento per prove ed errori permette al bambino, opportunamente guidato, di approfondire e sistematizzare gli apprendimenti e di avviare processi di simbolizzazione e formalizzazione. Pur nell'approccio globale che caratterizza la Scuola dell'Infanzia, le insegnanti individuano, dietro ai vari campi di esperienza, il delinearsi dei saperi disciplinari e dei loro alfabeti. In particolare, nella Scuola dell'Infanzia, i traguardi per lo sviluppo della competenza suggeriscono alle insegnanti orientamenti, attenzioni e responsabilità nel creare occasioni e possibilità di esperienze volte a favorire lo sviluppo delle competenze, che a questa età va inteso in modo globale e unitario.

IL SÉ E L'ALTRO: Le grandi domande, il senso morale, le prime regole del vivere sociale.

IL CORPO E IL MOVIMENTO: Identità, autonomia, salute.

IMMAGINI, SUONI, COLORI: Gestualità, arte, musica, multimedialità.

I DISCORSI E LE PAROLE: Comunicazione, lingua, cultura.

LA CONOSCENZA DEL MONDO: Oggetti, fenomeni, viventi, numero e spazio.

SCELTE METODOLOGICHE

L'approccio alle finalità e allo sviluppo dei campi d'esperienza propri della scuola dell'infanzia richiede un'organizzazione didattica intesa come predisposizione di un'accogliente e motivante ambiente di vita, di relazioni e di apprendimenti che favorisca una pratica basata sull'articolazione di attività, sia strutturate che libere, differenziate, progressive e mediate.

In particolare la metodologia della nostra scuola dell'infanzia si baserà su:

- la valorizzazione del gioco, risorsa privilegiata di apprendimento e di relazione;
- l'esplorazione e la ricerca, attraverso esperienze atte a stimolare la curiosità, la formulazione di pensieri e ipotesi;



- La vita di relazione, per favorire gli scambi e rendere possibile un'interazione che faciliti la risoluzione dei problemi, il gioco simbolico e lo svolgimento di attività complesse;
- Mediazione didattica per orientare, sostenere e guidare l'apprendimento e lo sviluppo del bambino attraverso strategie e strumentazioni adeguate
- Progettazione aperta e flessibile.
- Valorizzazione della continuità verticale ed orizzontale nella consapevolezza che la famiglia è l'ambiente più influente sul processo di formazione del bambino, si intende realizzare un rapporto di collaborazione, partecipazione, sensibilizzazione con i genitori che favorisca l'inserimento dei bambini nell'ambiente scolastico. Inoltre si intende rimuovere una maggiore integrazione culturale
- valoriale della nostra scuola nel territorio cercando la disponibilità e i contributi della comunità sociale tramite le risorse umane e culturali in essa contenute.
- Verifica e Valutazione: Nel corso dell'anno scolastico verranno valutati periodicamente i livelli, i ritmi di apprendimento, gli stili cognitivi, tenendo conto delle naturali inclinazioni di ciascun bambino, attraverso osservazioni sistematiche, schede operative e attività laboratoriali atte a completare e a valutare le diverse proposte didattiche, a individuare le competenze acquisite e raggiunte da ciascun bambino, nonché la maturazione complessiva rispetto alla situazione di partenza.

Le fasi della verifica saranno:

- Inizio anno scolastico per delineare un quadro delle capacità dei bambini
- Momenti interni al processo didattico, che consentiranno di individualizzare le proposte educative ed i percorsi di apprendimento
- Momento finale per la verifica degli esiti formativi, della qualità dell'attività educativa e didattica e del significato globale dell'esperienza scolastica.

La verifica verrà effettuata su tre livelli:

- Durante le attività;
- In sede di collettivo di programmazione dei docenti;
- Con i genitori nelle assemblee, intersezioni
- Collegio dei docenti



- La documentazione per offrire ai bambini l'opportunità di rendersi conto delle proprie conquiste e fornire alla comunità occasione d'informazione, riflessione, confronto. La nostra scuola predispone per i bambini di cinque anni il "Documento per la continuità" delle competenze personali così strutturato:

- Osservazioni sistematiche e periodiche dei vari percorsi proposti
- Verifiche e valutazioni del bambino
- Registrazione degli stili di relazione e di apprendimento
- Una parte dedicata alla certificazione delle competenze e dei progressi raggiunti
- Materiale prodotto dai bambini: disegni, schede, lavori più significativi. Il dossier è un documento orientativo e non ha notazioni classificatorie: racconta e descrive il percorso formativo dell'alunno durante la frequenza della scuola dell'infanzia.

Organizzazione scuola Primaria

Il percorso educativo della scuola primaria, nella prospettiva della maturazione del profilo educativo, culturale e professionale dello studente, atteso per la conclusione del primo ciclo dell'istruzione, utilizza gli obiettivi specifici d'apprendimento esplicitati nel documento delle Indicazioni Nazionali, ordinati per discipline e per educazioni.

Per raggiungere le sue finalità, la scuola deve trovare metodologie di lavoro adeguate facendo

soprattutto leva sull'interesse e sulla partecipazione attiva dei bambini.

Pertanto l'approccio di base per un apprendimento formativo prevede alcuni aspetti rilevanti:

- partire dall'esperienza e dagli interessi dell'alunno inteso come soggetto attivo;



- accertarne le abilità di partenza;
- conoscere e valorizzare le attitudini individuali nel rispetto degli stili cognitivi e del patrimonio culturale individuale;
- realizzare un clima sociale positivo.

I docenti, assegnati in base all'organico di istituto, costituiscono le équipes pedagogiche, sono contitolari e corresponsabili del processo formativo di tutti gli alunni delle classi.

Nella scuola Primaria le attività di arricchimento dell'offerta formativa trovano la loro applicazione e sviluppo nelle ore curricolari.

Alla luce di questo, ogni team ha facoltà, pur nel rispetto degli indirizzi comuni concordati e deliberati negli organismi ufficiali, di proporre ai propri alunni attività laboratoriali diversificate, espressione della specificità e delle competenze degli insegnanti di ciascun modulo.

Variegata pertanto è l'offerta dei laboratori, che spaziano da attività di approfondimento disciplinare ad altre espressivo-linguistiche o teatrali-musicali, motorie-sportive.

Organizzazione Secondaria I° Grado

La scuola secondaria di primo grado si propone di accompagnare gli alunni attraverso un percorso di crescita personale che si fonda su alcune scelte educative da noi ritenute molto importanti:

- **COSTRUIRE UNA SOLIDA PREPARAZIONE DI BASE**, favorendo l'acquisizione



consapevole di saperi e competenze ritenuti essenziali;

- PREVENIRE LE VARIE FORME DI DISAGIO che possono verificarsi nelle fasi della crescita, nelle tappe dell'apprendimento scolastico e nel passaggio da un ciclo scolastico all'altro;
- PROMUOVERE E RAFFORZARE LE DIVERSE COMPONENTI DELL'AUTONOMIA PERSONALE IN AMBITO SCOLASTICO, sia per gli aspetti relativi all'uso e alla gestione degli strumenti, delle tecniche e del tempo nelle varie attività scolastiche, sia per quelli relativi alle conoscenze, alla gestione delle emozioni nei rapporti;
- FAVORIRE LA RELAZIONE INTERPERSONALE NEL RICONOSCIMENTO E NEL RISPETTO DELLE DIVERSITA';
- EDUCARE al confronto, alla condivisione, al rispetto delle regole della convivenza civile, favorendone sempre più l'interiorizzazione;
- PROMUOVERE IL BENESSERE IN OGNI ALUNNO;
- RICONOSCERE, accanto a possibili disabilità di vario tipo, le risorse da valorizzare;



- CONOSCERE E VALORIZZARE le varie identità culturali e costruire percorsi di accoglienza, alfabetizzazione ed integrazione degli alunni stranieri;
- CONOSCERE E SPERIMENTARE le diverse forme di comunicazione espressiva ;
- PORRE ATTENZIONE all'ambiente, cogliendone gli aspetti fisici e quelli propri dell' intervento umano.
- SVILUPPARE NEGLI ALUNNI IL SENSO DI IDENTITÀ E DI APPARTENENZA in un' ottica di formazione di una cittadinanza attiva e consapevole;
- CONOSCERE i linguaggi e gli strumenti multimediali della nostra società e sperimentare l' utilizzo consapevole di alcuni di essi.

Le attività di arricchimento dell'offerta formativa, previste in orario scolastico, vengono esplicitate nei progetti. previsti per l'anno scolastico 2021/2022.

Figure e funzioni organizzative

Figure e funzioni organizzative



FIGURE	FUNZIONI
DIRIGENTE	Direzione/Coordinamento/Gestione/Supporto/Scelte strategiche
STAFF DEL DIRIGENTE (collaboratori DS/Funzioni strumentali / NIV)	Supporto al Dirigente Scolastico nelle attività gestionali Elaborazione, monitoraggio e valutazione PTOF, RAV e PDM
COLLABORATORI DEL DIRIGENTE	Supporto nell'organizzazione, coordinamento e gestione dell'Istituto
DOCENTI FF.SS.	Area 1 :Coordinamento PTOF Area 2:Nuove tecnologie infanzia / primaria/Secondaria Area 3: Documentazione, valutazione e autovalutazione Area 4: Inclusione Area 5 : Orientamento e continuità Scuola Infanzia / Primaria Area 6 : Orientamento e continuità scuola Secondaria
COORDINATORI DI DIPARTIMENTI	Presiedono le riunioni di dipartimento e organizzano il lavoro di programmazione dipartimentale. Raccolgono, analizzano e coordinano le proposte dei singoli docenti e dei consigli di classe
RESPONSABILI DI PLESSO	Supportano nell'organizzazione, coordinamento e gestione dei plessi



ANIMATORE DIGITALE	Supporto e accompagnamento all'innovazione dell'istituzione scolastica Coordinamento delle azioni del PNSD
COORDINATORI DI CLASSE / INTERCLASSE E INTERSEZIONE	Presiedono il Consiglio in assenza del Dirigente. Coordinano l'organizzazione didattica ed educativa promuovendo con le famiglie un proficuo dialogo
GLI	Rilevazione dei Bisogni Educativi Speciali presenti a scuola, raccolta e valutazione documentazione e tipologia di disabilità, strategie di integrazione ai fini dell'elaborazione del PAI
GLO	Redige il PEI provvisorio al fine di assegnare le misure di sostegno agli alunni con disabilità secondo le procedure definite dal Decreto interministeriale 29 dicembre 2020,
REFERENTI PROGETTI	Coordinamento attività / progetti
RSPP- RLS- ASPP- PREPOSTI- ADDETTI SICUREZZA	Gestione di specifiche attività relative alla sicurezza
TUTOR PER DOCENTI IN ANNO DI PROVA	Attività di supporto ai docenti in anno di prova
COMITATO DI VALUTAZIONE	Individuazione dei criteri per la valorizzazione dei docenti, espressione parere sul superamento del periodo di formazione e di prova
ORGANO DI GARANZIA	Organo collegiale della scuola secondaria di I grado che si esprime a maggioranza, in merito all'impugnazione dei procedimenti disciplinari e sui conflitti che sorgono all'interno della Scuola in merito all'applicazione del Regolamento d'istituto



Organigramma e Funzionigramma

a.s. 2022/2023

L'Organigramma consente di descrivere l'organizzazione complessa dell'Istituzione Scolastica dove i soggetti e gli organismi operano in modo collaborativo e condiviso pur ricoprendo differenti ruoli e livelli di responsabilità gestionale con l'unica finalità di garantire un servizio scolastico di qualità.

Presupposto dell'organizzazione è la divisione dei compiti e delle responsabilità in base a tre aree prevalenti; l'area organizzativa, l'area didattico-educativa e l'area amministrativa e della comunicazione.

L'area organizzativa fornisce supporto alle decisioni della dirigenza, formula proposte, stimola la partecipazione e la condivisione delle attività di tutto il personale, relaziona sull'andamento e sui risultati.

L'area didattico educativa propone, definisce e rende operativo il progetto culturale dell'istituto attraverso ricerca, innovazione didattica, autovalutazione e piani di miglioramento.

L'area amministrativa e della comunicazione che oltre a provvedere ai servizi generali amministrativi, nella consapevolezza del proprio ruolo, si preoccupa della corretta informazione agli stakeholder. Particolare rilievo ha poi l'area partecipativa degli organi collegiali che elaborano ed approvano le scelte educative dell'Istituto

Il Funzionigramma ha lo scopo di evidenziare ed ufficializzare le funzioni ed i compiti degli organi presenti nell'organizzazione. In esso sono indicate le risorse professionali assegnate all'Istituto scolastico con i relativi incarichi ed è definito annualmente.

FUNZIONIGRAMMA a.s. 2022/2023	
DIRIGENTE SCOLASTICO	PROF.SSA ANNA CERVONE



DSGA	<p><u>Nunzia Granato</u></p> <ul style="list-style-type: none">· Sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione ;· Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna;· Coadiuvata il DS nelle proprie funzioni organizzative e amministrative;· Collabora con il DS nella fase istruttoria e svolge specifica attività negoziale connessa con le minute spese;· E' delegato dal DS ad occuparsi di singole attività negoziali;· Svolge l'attività di ufficiale rogante nella stipula degli atti che richiedono la forma pubblica;· Provvede alla tenuta della documentazione relativa all'attività contrattuale svolta e programmata;· Predisporre la tabella dimostrativa dell'avanzo di amministrazione;· Elabora il prospetto recante l'indicazione dell'avanzo di amministrazione;· Predisporre la relazione sulle entrate accertate sulla consistenza degli impegni assunti e dei pagamenti eseguiti finalizzata alla verifica del programma annuale;· Firma gli ordini contabili congiuntamente al DS;· Provvede alla liquidazione delle spese;· Ha la gestione del fondo per le minute spese;· Predisporre il conto consuntivo;· Tiene e cura l'inventario e ne assume la responsabilità quale consegnatario;· Cura l'istruttoria e la ricognizione dei beni per il rinnovo degli inventari e della rivalutazione dei beni;· Affida la custodia del materiale didattico ai docenti mediante elenchi descrittivi compilati e sottoscritti dal DSGA e dal docente;
------	--



	<ul style="list-style-type: none">· Riceve dal docente che cessa dall'incarico di subconsegnatario il materiale affidatogli in custodia;· E' responsabile della tenuta della contabilità e degli adempimenti fiscali;· Cura e tiene i verbali dei revisori dei conti;
Collaboratori del DS 2 docenti	<p><u>Prof. Vernace Lucio Scuola Secondaria di primo grado</u></p> <p>Il docente in indirizzo è delegato a:</p> <ul style="list-style-type: none">· Curare il coordinamento organizzativo e logistico della sede Pacinotti di concerto con i docenti che hanno la funzione di Responsabili di plesso;· coordinare, organizzare e curare tutte le attività connesse al PTOF di istituto di concerto con l'altra collaboratrice Antonietta Cassese e con le Funzioni Strumentali;· coordinare le progettazioni di classe/sezione della scuola secondaria di I grado;· tenere le relazioni con il personale scolastico, al fine di promuovere autonome iniziative tendenti a migliorare gli aspetti organizzativi, comunicativi e logistici all'interno dell'I.C.;· tenere le relazioni con le famiglie degli alunni, con gli operatori esterni alla Scuola, con gli enti e le associazioni che in qualche modo si relazionano con l'ambiente scolastico;· controllare il buon funzionamento del trasporto alunni e relazionare al Dirigente Scolastico in merito ad eventuali disservizi;· diffondere informazioni, materiali, comunicazioni, anche utilizzando il sito della scuola, aventi ad oggetto aspetti degli ambiti menzionati nella presente ;· vigilare che siano rispettati il Regolamento d'Istituto, il Regolamento di vigilanza, ecc.;· avanzare proposte al Dirigente scolastico e/o agli organi collegiali della



Scuola, in ordine ad aspetti organizzativi, di coordinamento, comunicazione e relazione;

- curare il corretto funzionamento degli OO.CC.;
- presiedere riunioni informali e/o formali, in sostituzione del Dirigente scolastico;
- partecipare alle riunioni di staff;
- rappresentare il Dirigente Scolastico presso Enti, istituzioni e/o Associazioni esterne;
- Supportare il D.S. nell'attività negoziale;
- Provvedere, di concerto con le FF.SS. e con gli Assistenti amministrativi, all'aggiornamento del sito della scuola .
- cura dell'organizzazione delle uscite sul territorio comunale;
- cura dell' organizzazione delle visite guidate e della partecipazione a spettacoli, mostre, iniziative che si svolgono all'esterno;
- predisporre " un foglio di viaggio" da consegnare ai docenti;
- acquisire relazione dei docenti circa gli esiti didattici della uscita;
- prendere contatti con enti e associazioni pubbliche e private per stabilire date e ora di effettuazione della visita;
- acquisizione copia della documentazione concernente i mezzi utilizzati e gli autisti;
- acquisire elenchi degli alunni e dei docenti partecipanti all'uscita;
- raccogliere le autorizzazioni per l'uscita degli alunni;
- coordinare i docenti di ciascuna visita per la distribuzione e il ritiro del conto corrente postale per il versamento del contributo da parte delle famiglie;
- collaborare con la Dirigenza e con gli assistenti amministrativi ufficio contabilità e didattica per la predisposizione di tutta la documentazione



necessaria per sottoporre i viaggi di istruzione al collegio dei docenti, per l'inserimento nel POF, per la predisposizione del relativo piano finanziario

Prof. Cassese Antonietta scuola Infanzia e Primaria

La docente in indirizzo è delegata a:

- curare il coordinamento organizzativo e logistico della sede Pontecitra di concerto con i docenti che hanno la funzione di Responsabili di plesso;
- coordinare, organizzare e curare tutte le attività connesse al PTOF di istituto di concerto con l'altro collaboratore Lucio Vernace e con le Funzioni Strumentali;
- coordinare le progettazioni di classe/sezione della scuola primaria e dell'infanzia;
- tenere le relazioni con il personale scolastico, al fine di promuovere autonome iniziative tendenti a migliorare gli aspetti organizzativi, comunicativi e logistici all'interno dell'I.C.;
- tenere le relazioni con le famiglie degli alunni, con gli operatori esterni alla Scuola, con gli enti e le associazioni che in qualche modo si relazionano con l'ambiente scolastico;
- controllare il buon funzionamento del trasporto alunni e relazionare al Dirigente Scolastico in merito ad eventuali disservizi;
- diffondere informazioni, materiali, comunicazioni, anche utilizzando il sito della scuola, aventi ad oggetto aspetti degli ambiti menzionati nella presente ;
- vigilare che siano rispettati il Regolamento d'Istituto, il Regolamento di vigilanza, ecc.;
- avanzare proposte al Dirigente scolastico e/o agli organi collegiali della Scuola, in ordine ad aspetti organizzativi, di coordinamento, comunicazione e relazione;
- curare il corretto funzionamento degli OO.CC.;
- presiedere riunioni informali e/o formali, in sostituzione del Dirigente



	<p>scolastico;</p> <ul style="list-style-type: none">· partecipare alle riunioni di staff;· rappresentare il Dirigente Scolastico presso Enti, istituzioni e/o Associazioni esterne;· Supportare il D.S. nell'attività negoziale;· Provvedere, di concerto con le FF.SS. e con gli Assistenti amministrativi, all'aggiornamento del sito della scuola .· cura dell'organizzazione delle uscite sul territorio comunale;· cura dell' organizzazione delle visite guidate e della partecipazione a spettacoli, mostre, iniziative che si svolgono all'esterno;· predisporre " un foglio di viaggio" da consegnare ai docenti;· acquisire relazione dei docenti circa gli esiti didattici della uscita;· prendere contatti con enti e associazioni pubbliche e private per stabilire date e ora di effettuazione della visita;· acquisizione copia della documentazione concernente i mezzi utilizzati e gli autisti;· acquisire elenchi degli alunni e dei docenti partecipanti all'uscita;· raccogliere le autorizzazioni per l'uscita degli alunni;· coordinare i docenti di ciascuna visita per la distribuzione e il ritiro del conto corrente postale per il versamento del contributo da parte delle famiglie;· collaborare con la Dirigenza e con gli assistenti amministrativi ufficio contabilità e didattica per la predisposizione di tutta la documentazione necessaria per sottoporre i viaggi di istruzione al collegio dei docenti, per l'inserimento nel PTOF, per la predisposizione del relativo piano finanziario
	F.S. AREA 1 P.T.O.F. Prof.ssa Bonavolontà Virginia



<p>Funzioni Strumentali 6 DOCENTI</p>	<p>La docente in indirizzo è chiamata a svolgere i seguenti compiti da realizzarsi in sinergia con tutte le Funzioni Strumentali nominate per l'a.s. 2022/2023:</p> <ul style="list-style-type: none">· Coordinare la commissione PTOF e i coordinatori di progetto;· Programmare gli incontri delle varie commissioni di lavoro;· Revisionare ed aggiornare il PTOF;· Progettare e realizzare la sintesi del PTOF da distribuire alle famiglie;· Supportare le iniziative e le attività scelte ed inserite nel PTOF;· Curare i monitoraggi necessari all'implementazione del PTOF;· Coordinare, monitorare i progetti interni curricolari ed extracurricolari dei tre ordini di scuola (tempi - modalità di realizzazione - verifica/ valutazione/validazione/rendicontazione/documentazione) in collaborazione con i coordinatori di progetto;· Gestire la circolazione e la diffusione della documentazione didattica fornita dai Referenti di progetto e dalle commissioni, inclusi i relativi monitoraggi;· Contribuire all'aggiornamento del sito web dell'Istituto. <p>F.S. AREA 2 NUOVE TECNOLOGIE. Prof. Esposito Andrea</p> <p>Il docente è chiamato a svolgere i seguenti compiti da realizzarsi in sinergia con tutte le Funzioni Strumentali nominate per l'a.s. 2022/2023:</p> <ul style="list-style-type: none">· Coordinare l'utilizzo nella didattica dei laboratori di informatica e delle nuove tecnologie;· Coordinare l'utilizzo delle nuove tecnologie come strumenti utili al funzionamento dell'istituto (es. prove INVALSI, monitoraggi, richieste finanziamenti, ecc.), all'implementazione dell'offerta formativa e all'aggiornamento / formazione dei docenti ;· Coordinare lo svolgimento delle prove INVALSI;
---	--



- Garantire il corretto funzionamento dei laboratori di informatica dei plessi e delle LIM;
- Garantire l'aggiornamento del sito web dell'Istituto nel rispetto della normativa vigente (D. Lgs 82/05, D. Lgs.196/03, L.241/1990 s.m.i.);
- Curare l'aggiornamento di "Scuola in chiaro";
- Curare la progettazione, la pianificazione e la realizzazione di progetti inerenti la funzione;
- Realizzare progetti grafici per manifesti, pieghevoli, inviti per la pubblicazione di attività/manifestazioni della scuola

F.S. AREA 3 VALUTAZIONE ,DOCUMENTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE
D'ISTITUTO . Prof.ssa Gullo Maria Laura

La docente è chiamata a svolgere i seguenti compiti da realizzarsi in sinergia con tutte le Funzioni Strumentali nominate per l'a.s. 2022/2023:

- Curare la stesura del RAV, del PDM e della Rendicontazione sociale;
- Socializzare i contenuti del Rapporto di autovalutazione e del Piano di Miglioramento con il collegio dei docenti, con il personale e con tutti gli stakeholder.
- Coordinare il lavoro dei componenti del nucleo di valutazione interna NIV;
- Raccogliere e curare la documentazione di materiali didattici;
- Curare e migliorare la valutazione alunni predisponendo le prove di istituto;
- Supportare il Comitato di valutazione nell'individuazione dei criteri per l'assegnazione del bonus ai docenti;
- Curare l'autovalutazione di istituto;
- Diffondere la cultura della valutazione e dell'autovalutazione;
- Curare ed aggiornare il sito web dell'Istituto



F.S. AREA 4 INCLUSIONE. Prof.ssa Buonaiuto Carmelina

La docente è chiamata a svolgere i seguenti compiti da realizzarsi in sinergia con tutte le Funzioni Strumentali nominate per l'a.s. 2022/2023:

- Il Docente Funzione Strumentale "includione"
- collabora con il Dirigente Scolastico e gli altri collaboratori per il migliore funzionamento dell'Istituto;
- fa parte dello Staff di Presidenza ed è Referente del Dirigente Scolastico relativamente alla funzione assegnata. In particolare, è chiamato a svolgere i seguenti compiti da realizzarsi in sinergia con tutte le Funzioni Strumentali nominate per l'a.s. 2022/2023:
- Coordinare il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione;
- Programmare e coordinare i GLH e i GLI tecnici;
- Coordinare le attività didattico - educative per la promozione e la realizzazione dell'integrazione degli alunni in situazione di disabilità nei tre ordini di scuola;
- Monitorare con un report mensile le assenze degli alunni dei tre ordini di scuola;
- Promuovere iniziative contro la dispersione scolastica;
- Programmare e coordinare delle attività di compensazione, integrazione e recupero;
- Promuovere la didattica laboratoriale e in situazione;
- Curare i rapporti con le famiglie degli alunni, con l'ASL e con gli enti del territorio preposti a garantire il diritto allo studio;
- Curare l'acquisto di materiali e sussidi che possano essere di supporto alla didattica per i d.a.;
- Curare e raccogliere la documentazione: PEI, PDF , Diagnosi funzionale, ecc;



- Curare ed aggiornare il sito web dell'Istituto.

F.S. AREA 5 ORIENTAMENTO , CONTINUITA' , ACCOGLIENZA, RAPPORTI CON IL TERRITORIO. Infanzia - Primaria. Prof.ssa Romano Patrizia

La docente è chiamata a svolgere i seguenti compiti da realizzarsi in sinergia con tutte le Funzioni Strumentali nominate per l'a.s. 2022/2023:

- Rilevare ed analizzare i bisogni formativi, sociali e culturali del territorio per l'aggiornamento del PTOF;
- Tenere i contatti col territorio, sviluppare nuove iniziative di collaborazione;
- Curare la scelta e l'adesione a concorsi per i tre ordini di scuola;
- Coordinare il Progetto continuità verticale ed orizzontale di istituto e tutti i progetti con enti/associazioni del territorio;
- Promuovere e Coordinare le attività di continuità, accoglienza, orientamento;
- Curare l'istruzione domiciliare e la scuola in ospedale per eventuali alunni che ne avessero bisogno;
- Coordinare i lavori dei dipartimenti disciplinari anche in funzione dell'implementazione del curriculum verticale (fino al biennio della secondaria di sec. Grado);
- Curare ed aggiornare il sito web dell'Istituto

F.S. AREA 6 ORIENTAMENTO , CONTINUITA' , ACCOGLIENZA, RAPPORTI CON IL TERRITORIO. Secondaria. Prof.ssa Panetta Lucia

La docente è chiamata a svolgere i seguenti compiti da realizzarsi in sinergia con tutte le Funzioni Strumentali nominate per l'a.s. 2022/2023:

- Rilevare ed analizzare i bisogni formativi, sociali e culturali del territorio per l'



	<p>aggiornamento del PTOF;</p> <ul style="list-style-type: none">· Tenere i contatti col territorio, sviluppare nuove iniziative di collaborazione ·Curare la scelta e l'adesione a concorsi per i tre ordini di scuola;· Coordinare il Progetto continuità verticale ed orizzontale di istituto e tutti i progetti con enti/associazioni del territorio;· Promuovere e Coordinare le attività di continuità, accoglienza, orientamento;· Curare l'istruzione domiciliare e la scuola in ospedale per eventuali alunni che ne avessero bisogno;· Coordinare i lavori dei dipartimenti disciplinari anche in funzione dell'implementazione del curriculum verticale (fino al biennio della secondaria di sec. Grado);· Curare ed aggiornare il sito web dell'Istituto
Responsabili di Plesso 9 Docenti	<p>Scuola dell'Infanzia Plesso Pontecitra 1</p> <p>Prof.ssa Bonavolontà Virginia</p> <p>Prof.ssa Conelli Speranza</p> <p>Scuola dell'Infanzia Plesso Pontecitra 2</p> <p>Prof.ssa Amore Assunta</p> <p>Prof.ssa Ugolini Giovanna</p> <p>Scuola Primaria Modigliani</p> <p>Prof.ssa Romano Patrizia</p> <p>Scuola Primaria Pontecitra</p> <p>Prof. Napolitano Carmine</p> <p>Scuola Primaria Miuli</p> <p>Prof.ssa Esposito Rosa</p>



Scuola Secondaria di Primo grado Pacinotti

Prof.ssa Passariello Clementina

Scuola Secondaria di Primo grado Miuli

Prof. Esposito Andrea

I docenti in indirizzo sono chiamati a svolgere i seguenti compiti

- assicurare il pieno e regolare funzionamento del plesso di servizio, anche mediante avvisi ad alunni e/o docenti, concordati con la Dirigente in base alle specifiche esigenze;
- rappresentare la Dirigente nel controllo quotidiano del rispetto del Regolamento disciplinare da parte degli alunni e dell'orario di servizio da parte del personale che opera nella sede;
- garantire il rispetto delle disposizioni impartite dalla Dirigente;
- ricoprire il ruolo di Preposto al Servizio di Prevenzione e Protezione come da specifica nomina;
- sono responsabili del rispetto rigoroso delle norme di sicurezza anticontagio da Covid-19;
- ricoprire l'incarico di Referente scolastico per Covid-19 del plesso di servizio come da specifica nomina;
- organizzare la fase di ingresso e di uscita delle classi, elaborando un apposito piano che garantisca ordine, funzionalità e sicurezza;
- assicurare, ove previsto, la corretta organizzazione del tempo mensa (ivi compresi l'accesso ai locali e il dopo mensa);
- accogliere i nuovi docenti, i supplenti e gli eventuali esperti esterni, presenta le sezioni/classi e informa sull'organizzazione generale del plesso e dell'Istituto;
- controllare giornalmente il registro firme di presenza del personale docente; - predispone, sull'apposito registro, le sostituzioni dei docenti assenti;



- predisporre, in raccordo con la Dirigente, le modifiche all'orario di funzionamento del plesso in caso di assemblea sindacale o sciopero;
- monitorare mensilmente le ore eccedenti effettuate dai docenti, rientrando nel monte ore annuo disponibile comunicato dal D.S.G.A.;
- concedere i permessi brevi al personale docente del plesso, annotando su apposito registro la data della fruizione, il numero di ore richieste e la data dell'avvenuto recupero (art. 16 - C.C.N.L. 2006/2009 non modificato dal C.C.N.L. Comparto Istruzione e ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018 - 1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a t. i. e al personale con contratto a t. d., sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione. 2. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale A.T.A.; per il personale docente il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento);
- concedere, in casi eccezionali, eventuali scambi di giorno libero o di orario tra docenti, o cambi di giorno libero o di orario del docente di sostegno, su richiesta scritta, garantendo il monte ore delle discipline per ogni classe;
- monitorare le esigenze del servizio accessorio di pre-scuola del plesso (ove previsto) e ne cura l'organizzazione;
- informare la Dirigente sulle esigenze organizzative del plesso di servizio e comunica tempestivamente emergenze, infortuni, eventuali rischi, eventi di furto o atti vandalici e malfunzionamenti (anche dei servizi erogati dagli EE.LL.);
- confrontarsi e si relazionare, in nome e per conto della Dirigente, con l'utenza e con il personale per questioni di ordinaria amministrazione;
- predisporre, con i Collaboratori della Dirigente, il Piano annuale delle attività del personale docente, relativamente agli impegni dei docenti del plesso di servizio;
- curare la veicolazione delle circolari e della posta, ritirate negli uffici



- amministrativi o ricevute a mezzo posta elettronica;
- curare la corretta veicolazione delle informazioni alle famiglie;
- effettuare un controllo periodico, mediante i coordinatori di classe, delle assenze degli alunni, individuando situazioni particolari o casi di inadempienza dell'obbligo scolastico da comunicare alla Dirigente;
- raccogliere richieste di ingresso posticipato/uscita anticipata/pausa pranzo a casa, a carattere permanente, e le trasmette alla Dirigente per l'autorizzazione;
- monitorare, di persona o tramite i docenti di classe, le entrate posticipate e le uscite anticipate giornaliere degli alunni, segnalando eventuali situazioni particolari alla Dirigente;
- curare l'organizzazione dell'attività alternativa alla religione cattolica per gli alunni non avvalentesi dell'I.R.C. (studio assistito);
- coordinare le prove di evacuazione a livello di plesso e ne cura la documentazione;
- raccogliere e custodisce la documentazione di plesso (circolari, verbali, progettazioni, permessi alunni, ecc.);
- vigilare sul rispetto della pulizia dei locali scolastici, delle norme che regolano il divieto di fumo e delle norme che disciplinano la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Comunicare al referente covid prof. Vernace Lucio o alla dirigente scolastica eventuali casi covid che si dovessero verificare nel proprio plesso;
- partecipare agli incontri di coordinamento;
- raccogliere le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso;
- redigere a fine anno, un elenco di interventi necessari nel plesso, per agevolare l'avvio del successivo anno scolastico.



Animatore Digitale 1 DOCENTE	<p>Prof.ssa Buonaiuto Carmelina</p> <p>L'animatore digitale è promotore delle seguenti azioni:</p> <p>Formazione interna : stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative e coordinando il team dell'innovazione;</p> <ul style="list-style-type: none">· Coinvolgimento della comunità scolastica : favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di attività strutturate sui temi del PNSD e sulla DDI, anche attraverso momenti formativi , per la realizzazione di una cultura digitale condivisa;· Creazione di soluzioni innovative : individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola, coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sine
Gruppo NIV 10 DOCENTI	<p>Prof.ssa Cervone Anna - Dirigente Scolastico</p> <p>dott.ssa Granato Nunzia Direttore SGA ,</p> <p>Prof.ssa Buonaiuto Carmelina, prof.ssa Panetta Lucia , prof.ssa Gullo Laura, prof.ssa Romano Patrizia, prof.ssa Bonavolontà Virginia, prof.ssa Conelli Speranza, prof.ssa Battaglia Rosa, prof. Papolino Mariano</p> <p>Il Nucleo ha il compito di valutare periodicamente il raggiungimento degli obiettivi indicati dal Progetto d'Istituto con particolare riferimento ai processi e ai risultati che attengono all'ambito educativo e formativo. Il Nucleo, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, organizza in modo autonomo i suoi lavori anche per sotto-gruppi di lavoro, con eventuale ripartizione in funzione delle analisi settoriali da condurre per l'aggiornamento del RAV sulla base del</p>



	<p>diversi indicatori.</p> <p>In particolare il NIV svolgerà i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none">- Contesto in cui opera la scuola;- Mappa delle alleanze educative territoriali e loro stato d'attuazione per il coinvolgimento dell'utenza e del territorio nei processi educativi attivati della scuola in funzione dell'attuazione del PTOF;- Esiti degli studenti; Processi; Monitoraggio e calibratura delle azioni pianificate nel Piano di Miglioramento; Definizione annuale degli obiettivi di processo e verifica dei traguardi;- Predisposizione e verifica della Rendicontazione Sociale entro dicembre 2022 <p>Il Nucleo di Valutazione sottoporrà periodicamente al Dirigente Scolastico report sulle azioni pianificate nel Piano di Miglioramento.</p> <p>Il Nucleo provvederà altresì a presentare al DS i risultati di rilevazioni e monitoraggi in funzione dell'aggiornamento del RAV e della verifica dell'attuazione del PDM per la stesura dell'aggiornamento del PTOF.</p> <p>Il nucleo, presieduto dal Dirigente Scolastico e dalla referente, resta in carica per l'intero anno scolastico e per il prossimo triennio, salvo diverse disposizioni, con il compito di perseguire gli obiettivi esplicitati dalla normativa vigente.</p>
<p>"Referente valutazione e autovalutazione di istituto</p> <p>1</p> <p>DOCENTE</p>	<p>Referente "Referente valutazione e autovalutazione di istituto Prof. Papolino Mariano</p> <p>Il docente avrà cura di espletare le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none">1. partecipare agli incontri di staff;2. curare la stesura del RAV, della Rendicontazione sociale e del PDM;3. socializzare i contenuti del Rapporto di autovalutazione, della Rendicontazione sociale e del Piano di Miglioramento con il collegio dei docenti, con il personale e con tutti gli stakeholder;4. Coordinare il lavoro dei componenti del nucleo di valutazione interna NIV;



	<p>5. Raccogliere e curare la documentazione di materiali didattici;</p> <p>6. Curare e migliorare la valutazione alunni predisponendo le prove di istituto;</p> <p>7. Collaborare con la F.S. area PTOF e con i Referenti dei progetti;</p> <p>8. Curare l'autovalutazione di istituto;</p> <p>9. Diffondere la cultura della valutazione e dell'autovalutazione;</p> <p>10. Curare ed aggiornare il sito web dell'Istituto</p>
<p>Referente DSA e BES 1 DOCENTE</p>	<p>Referente DSA e BES docente Angiò Rosalba</p> <p>La docente avrà cura di espletare le seguenti azioni positive:</p> <ul style="list-style-type: none">· analisi delle problematiche degli allievi con DSA e BES presenti nell'Istituzione scolastica;· coordinamento delle riunioni per i DSA ed i BES e predisposizione dei verbali degli incontri effettuati;· individuazione dei Programmi più ricorrenti e loro applicazione;· individuazione di strategie metodologico-didattiche da applicare e relative verifiche;· monitoraggio dei risultati apprenditivi degli alunni BES e DSA ed eventuale predisposizione di calibrature nelle programmazioni individualizzate.
<p>Referente Bullismo e Cyberbullismo 1 DOCENTE</p>	<p>Referente Bullismo e Cyberbullismo docente Esposito Mocerino Lucia</p> <p>La docente, provvederà a:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Monitorare e tutte le situazioni inerenti il bullismo e cyberbullismo;2. Curare i rapporti con i docenti tutti ed in particolare con i coordinatori di classe;3. Curare i rapporti con la/lo psicologo che sarà individuato dalla scuola e coordinare lo sportello d'ascolto.



	<p>4. Collaborare con Presidenza e FS per tutte le problematiche collegate all'inclusione e ai Bisogni educativi speciali.</p>
<p>Coordinatori di Intersezione 3 DOCENTI</p>	<p>Coordinatrice alunni 3 anni docente Bonavolontà Virginia</p> <p>Coordinatrice alunni 4 anni docente Sirico Concetta</p> <p>Coordinatrice alunni 5 anni docente Amore Assunta</p> <p>Le docenti avranno cura di espletare le seguenti azioni :</p> <ol style="list-style-type: none">1. coordinare i Consigli di intersezione;2. individuare i casi di disagio e di abbandono scolastico nelle sezioni e coordinare gli interventi opportuni;3. collaborare per la realizzazione delle attività di Orientamento e Continuità;4. collaborare per l'implementazione delle attività di verifica e di valutazione organizzate anche per sezioni parallele;5. curare l'implementazione dei progetti d'istituto e di tutte le attività extracurricolari;6. curare i rapporti con i colleghi e con i genitori degli alunni. <p>Le modalità e i tempi di svolgimento delle attività saranno concordati con il Dirigente Scolastico e includono tutti gli adempimenti connessi con l'incarico</p>
<p>Coordinatori di Interclasse 5 DOCENTI</p>	<p>COORDINATORI DI INTERCLASSE:</p> <p>CLASSI PRIME Docente Mautone</p> <p>CLASSI SECONDE Docente Gullo</p> <p>CLASSI TERZE Docente Cassese</p> <p>CLASSI QUARTE Docente Romano</p> <p>CLASSI QUINTE Docente Guercia</p> <p>I docenti in indirizzo svolgeranno i seguenti adempimenti:</p>



	<ol style="list-style-type: none">1. coordinare i Consigli di classe e sostituire il D.S. in caso di assenza o impedimento;2. individuare i casi di disagio e di abbandono scolastico nelle classi e coordinare gli interventi opportuni;3. collaborare per la realizzazione delle attività di Orientamento e Continuità;4. collaborare per l'implementazione delle attività di verifica e di valutazione organizzate anche per classi parallele;5. curare l'implementazione dei progetti d'istituto e di tutte le attività extracurricolari;
Coordinatori di Classe 11 DOCENTI	DOCENTI COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA SECONDARIA A.S. 2022\23 CLASSE 1 A PROF. CALIENDO CLASSE 2 A PROF. STABILE CLASSE 3 A PROF. PASSARIELLO CLASSE 1 B PROF. AMOROSO CLASSE 2 B PROF. MELCHIADE CLASSE 3 B PROF. PASSARIELLO CLASSE 1 C PROF. SORRENTINO CLASSE 2 C PROF. ESPOSITO CLASSE 3 C PROF. PANETTA CLASSE 2D PROF. PAPOLINO CLASSE 3 D PROF. RUBBIO I docenti in indirizzo svolgeranno i seguenti adempimenti:



	<ol style="list-style-type: none">1. coordinare i Consigli di classe e sostituire il D.S. in caso di assenza o impedimento;2. individuare i casi di disagio e di abbandono scolastico nelle classi e coordinare gli interventi opportuni;3. collaborare per la realizzazione delle attività di Orientamento e Continuità;4. collaborare per l'implementazione delle attività di verifica e di valutazione organizzate anche per classi parallele;5. curare l'implementazione dei progetti d'istituto e di tutte le attività extracurricolari;
Coordinatori dei dipartimenti 7 DOCENTI	SCUOLA SECONDARIA Dipartimento linguistico espressivo : Prof.ssa Panetta Lucia Dipartimento matematico-scientifico-tecnologico: Prof.ssa Sorrentino Monica SCUOLA PRIMARIA classi prime docente SAPIO M. classi seconde docente MELE I. classi terze docente BEATO C. classi quarte docente FERRANTE M.C. classi quinte docente BEATO L. I docenti in indirizzo svolgeranno i seguenti adempimenti:



	<ol style="list-style-type: none">1. Coordinare le riunioni del collegio e verbalizzare quanto emerso dalle discussioni;2. Collaborare con le FF.SS. e con il D.S. sia per l'implementazione del curricolo sia per la progettazione, la pianificazione, la tabulazione e la lettura delle prove di verifica quadrimestrali;3. Fornire i dati alle FF.SS. area 2 per l'aggiornamento dell'archivio didattico (cartaceo e digitale) relativi alle singole sezioni;4. Formulare richieste di sussidi e materiali;5. Formulare richieste di attività di aggiornamento;6. Formulare proposte di sperimentazione didattico-organizzativa.7. I Coordinatori di dipartimento della scuola primaria dovranno provvedere a inserire in Argo gli indicatori per la valutazione del I e II quadrimestre con il supporto della F.S area ".Documentazione, valutazione e autovalutazione di istituto"
Coordinatori di Ed. Civica 18 DOCENTI	SCUOLA DELL'INFANZIA DOCENTE AMORE A. 5 ANNI DOCENTE SIRICO R. 4 ANNI DOCENTE BONAVOLONTA' V. 3 ANNI . SCUOLA PRIMARIA CLASSI PRIME DOCENTE CAPRIO M. CLASSI SECONDE DOCENTE PORCIELLO A. CLASSI TERZE DOCENTE TUFANO G. CLASSI QUARTE DOCENTE DI SPIRITO CLASSI QUINTE PANICO V. SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO



Prof. D'Angola classe 3B

Prof. Melchiade classe 2B

Prof. Passariello classe 1A

Prof. Caliendo classe 3A

Prof. Stabile classe 2D

Prof. Panetta classe 1C \ 3C

Prof. Nappi classe 3D

Prof. Amoroso classe 1B

Prof. Spiezio classe 2A

Prof. Sorrentino classe 2 C

Compiti:

1.favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione;

2.curare il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto con i docenti di classe;

3.collaborare con i referenti di ed civica;

4.assicurare e garantire che tutti gli alunni, di tutte le classi possano fruire delle competenze, delle abilità e dei valori dell'educazione civica;

5.registrare, in occasione della valutazione intermedia, le attività svolte per la propria classe con le indicazioni delle tematiche trattate e le indicazioni valutative circa la partecipazione e l'impegno di studio dei singoli studenti in vista della definizione del voto/giudizio finale da registrare in pagella;

6 rafforzare la collaborazione con le famiglie al fine di condividere e promuovere comportamenti improntati a una cittadinanza consapevole, non solo dei diritti, dei doveri e delle regole di convivenza, ma anche delle sfide del presente e dell'immediato futuro, anche integrando il Patto educativo di



	corresponsabilità
Referenti progetti PTOF 3 DOCENTI	<p>SCUOLA INFANZIA Prof.ssa Conelli Speranza</p> <p>SCUOLA PRIMARIA Prof.ssa Romano Patrizia</p> <p>SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO Prof.ssa Rubbio Ornella</p> <ol style="list-style-type: none">1. collaborare alla revisione e all'aggiornamento del PTOF;2. supportare le iniziative e le attività scelte ed inserite nel PTOF;3. verificare l'offerta formativa in ingresso, in itinere e finale;4. coordinare il curriculum verticale e garantire che sia rispondente ai bisogni formativi individuati come prioritari nel territorio, coerentemente a quanto stabilito nel PTOF ed in relazione alle nuove prospettive indicate dalla Scuola dell'Autonomia;5. comunicare il PTOF alle famiglie;6. formulare proposte di nuovi progetti a seguito della partecipazione a gruppi di lavoro;7. coordinare/monitorare i progetti extracurricolari dei tre ordini di scuola (tempi- modalità di realizzazione- verifica/ valutazione/validazione).8. diffusione della documentazione didattica;9. raccolta e documentazione di materiali didattici da pubblicare e archiviare per la documentazione
Coordinatore progetto inglese scuola dell'infanzia	<p>SCUOLA DELL'INFANZIA Prof.ssa Conelli Speranza</p> <p>Il docente in indirizzo svolgerà i seguenti adempimenti:</p>



SEZIONI 4 E 5 ANNI 1 DOCENTE	1.coordinare le sezioni coinvolte nel progetto 2 progettare il percorso 3.monitoraggio delle attività 4 valutazione del percorso
Responsabili dei laboratori - biblioteche 16 DOCENTI	Laboratorio informatica Pontecitra CALIENDO ANTONELLA Pacinotti PAPOLINO M Miuli PUGLIESE Laboratorio scientifico Pontecitra IADARESTA M. Pacinotti MELCHIADE DANIELA Modigliani GULLO M.L. Biblioteca Scuola dell'Infanzia MONDA ROSA Pontecitra MAIONE GIUSEPPINA Pacinotti MARIA SPIEZIO Modigliani ANTEO FILOMENA Laboratorio espr.artistico, musicale. Pacinotti TULLIO FRANCESCA



Pontecitra PICCOLO RAFFAELLINA

Laboratorio di culinario manipolativo.

Scuola dell'Infanzia PICCIOCCI ANNA

Pacinotti PICCOLO CARMELINA

Pontecitra RAIA FIORELLA

Laboratorio motorio

Scuola dell'Infanzia BONAVOLONTA' VIRGINIA

I docenti responsabili dei laboratori e delle biblioteche dovranno:

1. Custodire e conservare il materiale didattico tecnico scientifico in dotazione al laboratorio/biblioteca;
2. Definire e controllare le modalità di utilizzo e funzionamento del laboratorio/biblioteca;
3. Coordinare le richieste dei vari docenti per l'acquisto di materiali, attrezzature e testi, tali richieste vanno trasmesse alla Dirigente e al DSGA;
4. Far parte della commissione collaudo per l'acquisto di nuovi strumenti, sussidi materiale librario;
5. Proporre iniziative per l'aggiornamento delle attrezzature presenti in laboratorio/biblioteca;
6. Predisporre la lista delle persone autorizzate ad accedere al laboratorio/biblioteca e il calendario degli impegni delle classi;
7. Segnalare i guasti/le disfunzioni degli strumenti alla Dirigente e al DSGA; 8. Proporre la radiazione di apparecchiature/ libri non più utilizzabili, non riparabili o fuori norma;
9. Elaborare, aggiornare e far osservare il Regolamento di Laboratorio/biblioteca, da consegnare al Dirigente scolastico, per la



	<p>pubblicazione all'albo e sul sito della scuola, entro il 31 gennaio 2018;</p> <p>10. Predisporre entro la stessa data un progetto di promozione dell'uso del Laboratorio (o della biblioteca);</p> <p>11. Curare l'estetica del laboratorio/biblioteca;</p> <p>12. Curare il registro di accesso/utilizzo del laboratorio/della biblioteca e consegnarlo a fine anno scolastico.</p> <p>Il Responsabile di Laboratorio è invitato inoltre a tenere un elenco aggiornato dei materiali e delle attrezzature contenuti nel laboratorio.</p>
COMMISSIONE stesura orario scolastico a.s. 2022/23	<p>PRIMARIA Carmine Napolitano</p> <p>SECONDARIA Vernace Lucio</p> <p>I docenti dovranno :</p> <p>Progettare l'orario provvisorio e definitivo per l'anno scolastico 2022/2023</p>
Referente di Istituto per l'emergenza COVID-19	<p>SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO Prof. VERNACE LUCIO</p> <p>Collaborazione con il Dirigente per l'emergenza epidemiologica per la definizione e la direzione di protocolli e procedure per l'attuazione del Regolamento d'Istituto recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2;</p> <ul style="list-style-type: none">• Collaborazione con il Dirigente e con le Dipartimenti di prevenzione sanitaria territoriale e il Medico competente per tutti gli adempimenti necessari per la prevenzione e il contrasto dell'epidemia da Coronavirus e la gestione delle eventuali criticità;• Concertazione, in accordo con il Dipartimento di prevenzione, i pediatri di libera scelta e i medici di base, della possibilità di una sorveglianza attiva delle studentesse e degli studenti con fragilità, nel rispetto della privacy, allo scopo di garantire una maggiore prevenzione attraverso la precoce identificazione dei casi di COVID-19;



	<ul style="list-style-type: none">• Ricezione delle comunicazioni nel caso in cui una studentessa, uno studente o un componente del personale risultasse contatto stretto di un caso confermato di COVID-19 e trasmissione delle stesse al Dipartimento di prevenzione sanitaria territoriale;• Informazione e formazione del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti, e della comunicazione con le famiglie in merito alle disposizioni e ai comportamenti da adottare per la prevenzione e il contrasto dell'epidemia da Coronavirus;• Partecipazione all'eventuale corso di formazione promosso dal Ministero dell'Istruzione sulla piattaforma EDUISS riguardante gli aspetti principali di trasmissione del nuovo coronavirus, sui protocolli di prevenzione e controllo in ambito scolastico, e sulle procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti o confermati.
Supporto grafica pubblicitaria per l'implementazione della comunicazione e delle relazioni con il territorio 1 DOCENTE	SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO Prof.ssa Spiezio Maria Alla docente spetterà la funzione di supporto per la grafica pubblicitaria per l'implementazione della comunicazione e delle relazioni istituzionali con il territorio per l'a.s.2022/23
Referenti Viaggi d'istruzione e uscite didattiche 2 DOCENTI	SCUOLA PRIMARIA – INFANZIA prof.ssa Cassese Antonietta SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO Prof. Vernace Lucio I docenti sono delegati, per i rispettivi ordini di scuola , allo svolgimento dei seguenti compiti : · Raccolta e valutazione delle offerte delle varie agenzie e di tutto il materiale pervenuto riguardante gite, viaggi d'istruzione, spettacoli teatrali, etc.... · Organizzazione dei viaggi e costruzione delle azioni di supporto nella scuola · Raccolta delle proposte dei diversi consigli di classe/interclasse/



	<p>intersezione</p> <ul style="list-style-type: none">· Raccolta delle richieste generiche di organizzazione dei viaggi di istruzione, onde poter richiedere un preventivo di massima alle agenzie di viaggio;· Predisposizione di un quadro riassuntivo delle uscite, delle visite didattiche e/o dei viaggi di istruzione programmati dalla Scuola dell'Infanzia e dalla Scuola Primaria e Secondaria.· Organizzazione delle iniziative: contatti telefonici, postali o informatici con gli interlocutori esterni; prenotazioni, richieste di informazioni, fornire ai docenti ogni informazione utile riguardo le scelte effettuate. <p>* Cura dei contatti con le coordinatrici di classe e con l'assistente amministrativo dell'area alunni per la conferma delle uscite e/o visite guidate.</p> <p>* Gestione della modulistica relativa all'organizzazione delle uscite/visite guidate</p> <ul style="list-style-type: none">· Contatti costanti con la Dirigenza per le domande non conformi, per tipo di richiesta o insufficiente numero di alunni e di docenti accompagnatori.· Raccolta e consegna al DS delle relazioni finali dei viaggi· Segnalazione al DS e DSGA di eventuali disfunzioni e inconvenienti riscontrati con pullman e con le agenzie di viaggio
--	--

Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

RESPONSABILE/UFFICIO	FUNZIONI
----------------------	----------



DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI	Sovrintende ai servizi generali amministrativo- contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati. Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del Dirigente scolastico. Svolge inoltre attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili
UFFICIO PROTOCOLLO	Cura la registrazione in ordine cronologico di tutti gli atti di corrispondenza in entrata ed in uscita e ne gestisce la pubblicazione sul sito web. Inoltre conserva e gestisce l'archivio di deposito.
UFFICIO PERSONALE	Si occupa degli adempimenti relativi al personale docente ed ATA
UFFICIO DIDATTICA	Si occupa di tutti gli aspetti riguardanti l'organizzazione della didattica dei tre ordini di scuola dell'istituto
UFFICIO AFFARI GENERALI	Svolge compiti ed attività di carattere generale

Al fine di rendere efficace ed efficiente l'attività amministrativa e anche di rispettare la normativa COVID - 19 dell'Istituto si emanano le seguenti direttive.

L'orario di ricevimento degli uffici di segreteria sarà il seguente:

L'UFFICIO PERSONALE RICEVE TUTTI I GIORNI DALLE ORE 12:00 ALLE ORE 14:00.



L'UFFICIO DIDATTICA RICEVE TUTTI I GIORNI DALLE ORE 08:00 ALLE ORE 10:00

Il personale che, in relazione al proprio orario di lezione sia impedito a rivolgersi all'Ufficio nei suddetti orari e che ha necessità personali o di lavori urgenti non rinviabili, può accedere alla segreteria, su appuntamento, previo accordo telefonico con l'Assistente Amministrativo dell'area di riferimento o con la D.S.G.A.

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa

Nella nostra Istituzione scolastica sono attivi i seguenti servizi:

§ Registro on line

§ Invio delle comunicazioni agli alunni e alle famiglie in formato elettronico

§ Circolarità delle informazioni dalla segreteria verso i vari plessi scolastici e dai plessi alla segreteria attraverso posta elettronica

§ Modulistica per genitori e personale scolastico da sito web

Reti e Convenzioni attivate

L'Istituzione Scolastica aderisce a Reti Istituzionali per la realizzazione di specifiche attività, per la condivisione di progetti e di risorse, per la partecipazione a specifici bandi con l'intento di:

favorire la collaborazione tra scuole per la realizzazione di percorsi di ricerca-azione finalizzati a migliorare i processi di insegnamento-apprendimento

creare uno strumento di reciproco supporto per la sperimentazione di progetti didattici innovativi e la promozione di un confronto permanente.



Modello organizzativo

PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

Figure e funzioni organizzative

Collaboratore del DS	Collaborare con il D.S. nel coordinamento e nell'organizzazione dei tre ordini di scuola : Cassese Antonietta per Infanzia e Primaria Vernace Lucio per la Secondaria di primo grado	2
Staff del DS (comma 83 Legge 107/15)	Lo STAFF del Dirigente Scolastico ha compiti consultivi soprattutto in merito alle scelte strategiche dell'Istituzione Scolastica ed alla condivisione della "mission" e della "vision" I Docenti dello staff contribuiscono in modo e misura diversi, ciascuno in relazione alla specificità del proprio incarico e alle deleghe conferite nell'atto di nomina, all'organizzazione/coordinamento/ gestione delle diverse attività organizzative e gestionali Fanno parte dello Staff N° 2 Collaboratori del D.S. N° 6 FF.SS: Area 1. Elaborazione PTOF - Progetti Doc. Bonavolontà Virginia Area 2.	8



Sostegno al lavoro dei docenti -
nuove tecnologie e formazione
Doc. Papolino Mariano Area 4
Sostegno alunni - inclusione Doc.
Buonaiuto Carmelina Area 5.
Valutazione e autovalutazione di
Istituto Doc. Gullo Maria Laura
Area 6. Continuità, orientamento e
rapporti con il territorio, infanzia e
primaria Doc. Romano Patrizia
Area 7. Continuità, orientamento e
rapporti con il territorio,
secondaria di primo grado Doc.
Passariello Clementina

Funzione strumentale

Le FF.SS. coordinano le attività
didattiche specifiche per ciascuna
delle seguenti aree □ Gestione del
Piano dell'Offerta Formativa:
Bonavolontà Virginia □
Documentazione e valutazione:
Gullo Maria Laura □ Inclusione:
Buonaiuto Carmelina □
Coordinamento ed utilizzo delle
tecnologie: Papolino Mariano □
Progetti con enti esterni,
orientamento, accoglienza e
continuità: Romano Patrizia
(Infanzia /primaria) Passariello
Clementina (Secondaria di primo
grado)

6

Capodipartimento

I capodipartimento coordinano il
lavoro dei dipartimenti di primaria
e secondaria di primo grado e del
collegio dell'infanzia e sono così

8



organizzati: n.° 1 coordinatori
collegio dell'infanzia Doc. Amore
Assunta n.° 5 coordinatori
dipartimento primaria: Classi
prime docente Annunziato R.
Classi seconde docente Sapio M.
Classi terze docente Mele L. Classi
quarte docente Beato C. Classi
quinte docente Ferrante C. n.° 2
coordinatori dipartimento
secondaria di primo grado : PROF.
Panetta Lucia AREA UMANISTICA
PROF. Sorrentino L. AREA
SCIENTIFICA TECNOLOGICO-
MATEMATICA

Responsabile di plesso	Responsabili di plesso - Coordinamento plessi Scuola dell'infanzia "Pontecitra 1" Bonavolontà Virginia / Conelli Speranza Scuola dell'infanzia "Pontecitra 2" Amore Assunta/ Ugolini Giovanna Primaria "Pontecitra" Napolitano Carmine Primaria/ Secondaria "Miuli" Esposito Rosa- Primaria Esposito Andrea - Secondaria di primo grado Primaria " Modigliani" Romano Patrizia Secondaria di I° grado " A. Pacinotti Passariello Clementina	9
Responsabile di laboratorio	Il Dirigente scolastico ha individuato per l'anno scolastico 2022/2023 alcuni docenti a cui ha attribuito l'incarico di	16



Responsabile di laboratorio con i seguenti compiti: Coordinare l'accesso delle classi/sezioni alle attività laboratoriali: provvedere a presentare eventuali proposte di acquisto di nuove attrezzature o materiale utile; riferire periodicamente al Dirigente e al D,5.G.A. sullo stato del laboratorio, indicando eventuali situazioni di rischio o interventi di piccola manutenzione; Segnalare al Dirigente e al D.S.G.A. il materiale ritenuto obsoleto

SCUOLA DELL'INFANZIA Plesso Pontecitra 1 e 2 Biblioteca Doc. Monda Rosa Laboratorio culinario/manipolativo Doc. Picciocchi Anna Laboratorio motorio Doc. Bonavolonta' Virginia SCUOLA PRIMARIA MODIGLIANI Biblioteca/laboratorio di informatica Doc. Anteo Filomena Laboratorio scientifico Doc. Gullo Maria Laura SCUOLA PRIMARIA PONTECITRA Biblioteca Doc. Maione Giuseppina Laboratorio di informatica Doc. Caliendo Antonietta Laboratorio scientifico Doc. Iadaresta Michela Anna Laboratorio musicale Doc. Piccolo Raffelina Laboratorio culinario Doc. Raia Fiorella SCUOLA PRIMARIA MIULI Laboratorio di



informatica Doc. Pugliese
Giuseppina SCUOLA SECONDARIA
DI PRIMO GRADO Biblioteca Doc.
Spiezio Maria Laboratorio di
cucina Doc. Piccolo Carmelina
Laboratorio linguistico-
informatico Doc. Papolino
Mariano Laboratorio artistico Doc.
Tullio Francesca Laboratorio
tecnologico /scientifico Doc.
Melchiade Daniela

Animatore digitale

La nomina del professore
Buonaiuto Carmelina, quale
animatore digitale dell' I.C. ""A.
Pacinotti", prevede nello specifico i
seguenti compiti: 1) FORMAZIONE
INTERNA: stimolare la formazione
interna alla scuola negli ambiti del
PNSD, attraverso l'organizzazione
di laboratori formativi.(senza
essere necessariamente un
formatore), favorendo
l'animazione e la partecipazione di
tutta la comunità scolastica alle
attività formative, come ad
esempio quelle organizzate
attraverso gli snodi formativi; 2)
COINVOLGIMENTO DELLA
COMUNITA' SCOLASTICA: favorire
la partecipazione e stimolare il
protagonismo degli studenti
nell'organizzazione di workshop e
altre attività, anche strutturate, sui
temi del PNSD, anche, attraverso
momenti formativi aperti alle

1



famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa; 3) CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune: informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure. L'animatore digitale, inoltre, sarà destinatario di un percorso formativo ad hoc su tutti gli ambiti e le azioni del PNSD inteso a sviluppare le competenze e le capacità dell'animatore digitale nei suoi compiti principali (organizzazione della formazione interna, delle attività dirette a coinvolgere la comunità scolastica intera e individuazione di soluzioni innovative metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola).



Nucleo interno di valutazione	<p>Al N.I.V. sono state attribuite funzioni rilevanti in ordine ai processi di autovalutazione dell'Istituzione Scolastica, alla compilazione del R.A.V., alla programmazione delle azioni di miglioramento della scuola. Il Nucleo Interno di Valutazione, a tal riguardo, si occupa di : 1. Coadiuvare il Dirigente nella predisposizione e monitoraggio del RAV, del PTOF e del Piano di Miglioramento. 2. Proporre, in intesa con il dirigente scolastico, azioni per il recupero delle criticità. 3. Agire in stretto rapporto con i referenti di tutte le aree operanti nell'istituzione scolastica per una visione organica d'insieme. 4. Monitorare lo sviluppo diacronico di tutte le attività, progetti connessi col PTOF per garantirne la realizzazione, la coerenza reciproca e col PTOF, nel rispetto dell'autonomia e della libera scelta dei gruppi di lavoro e referenti. 5. Convocare e ascoltare i referenti per un bilancio sulla progressione di attività e progetti. 6. Rendicontare al Dirigente scolastico gli esiti, le criticità e l'avanzamento delle azioni. 7. Predisporre il Bilancio Sociale ed individuare le modalità di presentazione. Per l'anno</p>	10
-------------------------------	---	----



scolastico 2022/2023 il N.I.V. è costituito dai seguenti componenti: Dirigente scolastico Prof. Cervone Anna D.S.G.A. Granato Nunzia Doc. Gullo Maria Laura Doc. Buonaiuto Carmelina Doc. Papolino Mariano Doc. Passariello Clementina Doc. Romano Patrizia Doc. Angiola Rosalba Doc. Conelli Speranza Doc. Bonavolontà Virginia

Gruppo per l'innovazione/progettazione	Individuare e curare progetti di innovazione e proporre progetti per la richiesta di finanziamenti	6
coordinatori di classe/interclasse/intersezione e segretari consigli di classe	Coordinare i lavori dei consigli di classe/interclasse/intersezione	31
Tutor in anno di prova	I TUTOR assisteranno e supporteranno i Docenti in anno di prova nel percorso formativo previsto dalla normativa vigente.	4

Modalità di utilizzo organico dell'autonomia

Scuola dell'infanzia - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
Docente infanzia	Attività laboratoriali nelle sezioni dei due plessi Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">Potenziamento	1



Scuola primaria - Classe di concorso Attività realizzata N. unità attive

Docente primaria	incrementare le ore di compresenza per attività di recupero e potenziamento Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• Potenziamento	3
------------------	---	---

Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso Attività realizzata N. unità attive

A001 - ARTE E IMMAGINE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	Attività di potenziamento e recupero nelle classi Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Potenziamento	1
---	--	---



Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

Organizzazione uffici amministrativi

Direttore dei servizi generali e amministrativi	Organizzazione e coordinamento dei servizi generali e amministrativi
Ufficio protocollo	Organizzazione, coordinamento e archiviazione delle comunicazioni interne ed esterne
Ufficio acquisti	Istruttoria e documentazione attività negoziale; gestione bilancio consuntivo, programma annuale e rapporti con Istituto Cassiere
Ufficio per la didattica	Gestione e organizzazione elezione e attività OO.CC., visite guidate e viaggi di istruzione, rapporti con famiglie e Gruppo multidisciplinare, tutto quello che riguarda gli alunni
Ufficio personale	Stato giuridico e tutto ciò che riguarda il personale

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa

Registro online <https://www.portaleargo.it>

Pagelle on line <https://www.portaleargo.it>

Monitoraggio assenze con messagistica <https://www.portaleargo.it>

News letter <https://www.portaleargo.it>

Modulistica da sito scolastico <http://www.scuolapacinotti.gov.it/>

Gestione archivio on line <https://www.portaleargo.it>



Reti e Convenzioni attivate

Denominazione della rete: Rete Polo biblioteche

Azioni realizzate/da realizzare • Attività didattiche

Risorse condivise • Risorse strutturali

Soggetti Coinvolti • Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete: Capofila rete

Approfondimento:

Rete che verrà istituita nel caso verrà concesso il FINANZIAMENTO PER ISTITUIRE POLI DI BIBLIOTECHE SCOLASTICHE PER LA PROMOZIONE DEL LIBRO E DELLA LETTURA

Denominazione della rete: Convenzione Biblioteche scolastiche innovative

Azioni realizzate/da realizzare • Attività didattiche



Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)
- Altri soggetti

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Scuola promotrice convenzione

Denominazione della rete: Rete Cambiamenti digitali ISIS "Manlio – Rossi Doria"

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete

Denominazione della rete: RETE: Formazione personale



I.C. " Aldo Moro" di Casalnuovo

Azioni realizzate/da realizzare • Formazione del personale

Soggetti Coinvolti • Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete: Partner rete di ambito

Denominazione della rete: RETE: "Cooperativa IRENE '95 ed ECO - Progetto Porcospini

Azioni realizzate/da realizzare • Attività didattiche

Risorse condivise • Risorse strutturali

Soggetti Coinvolti • Enti di formazione accreditati

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete: Partner rete di ambito

Denominazione della rete: Convenzione IRENE'95 ed ECO



Azioni realizzate/da realizzare • Attività didattiche

Risorse condivise • Risorse professionali

Soggetti Coinvolti • Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete: Partner

Denominazione della rete: Rete Progetto Continuità- Orientamento I.S.S. R. Levi Montalcini G. Ferraris

Azioni realizzate/da realizzare • Attività didattiche

Risorse condivise • Risorse professionali
• Risorse materiali

Soggetti Coinvolti • Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete: Capofila rete di scopo

Approfondimento:



Si allega la scheda progetto

PROGETTO ORIENTAMENTO E CONTINUITA'

TITOLO: "Il filo ... che ci unisce"

Credo che le fiabe, quelle vecchie e quelle nuove, possano contribuire a educare la mente. La fiaba è il luogo di tutte le ipotesi: essa ci può dare delle chiavi per entrare nella realtà per strade nuove, può aiutare il bambino a conoscere il mondo.

NATALE 2023	Performance teatrale con storytelling animato e annessi mercatini con gadgets a tema per beneficenza (associazioni disabilità) - Comune di Marigliano
CARNEVALE 2024	Sfilata a tema - Comune di Saviano e Marigliano
MISSION	<p>Stimolare l'apprendimento di contenuti e lo sviluppo di competenze adatte al grado d'appartenenza, sviluppare il curricolo verticale indicando piste culturali e didattiche da percorrere che aiutano a finalizzare l'azione educativa allo sviluppo integrale dell'alunno.</p> <p>Il curricolo verticale è la parola chiave della scuola di qualità, dove si offre a tutti l'opportunità di progredire e di divenire persone competenti e colte.</p> <p>Realizzare la scuola del curricolo verticale e progressivo permette nel rispetto dei tempi di sviluppo e di apprendimento degli studenti, di far acquisire ad un livello alto e persistente gli strumenti alfabetici nei diversi ambiti del sapere e prevedere il loro consolidamento attraverso un adeguato avvio dell'approccio disciplinare alla conoscenza. La centralità del soggetto in evoluzione, considerato nella</p>



	<p>completezza delle sue dimensioni costitutive, della sua identità, dei suoi ritmi di crescita e della sua collocazione sociale e culturale, diventa il punto privilegiato e generativo del curricolo. In tale prospettiva, il processo di insegnamento/apprendimento dovrà tener conto delle specifiche forme di apprendimento in relazione alla fascia di età.</p> <p>La comunità scolastica deve operare come una comunità interattiva, impegnata a risolvere i problemi in collaborazione con tutti coloro che si occupano del processo educativo.</p>
VISION	<p>Declinando gli obiettivi di apprendimento in termini operativi, disponendoli in un ordine progressivo, cioè di impegno crescente in rapporto all'età, ai tempi e ai ritmi di apprendimento di allieve e allievi;</p> <p>"La competenza è più una forma mentis transdisciplinare, orientata in senso scientifico e critico" F. Cambi . D'altro canto i saper fare, specifici dei vari ambiti culturali, devono essere accompagnati dallo sviluppo di capacità riflessive e critiche sui contenuti appresi, perché non vi è "conoscenza vera se il conoscere non si applica anche alla conoscenza stessa. Sviluppare la meta conoscenza è quindi potenziare il possesso di dispositivi di lettura trasversale sui saperi, quali la complessità e la narratività", creare una consapevolezza dei diversi significati che possono essere attribuiti alla cosa studiata, in altri termini, procedere ad interpretazioni plurime contestualizzate anche storicamente, per giungere all'esattezza di una particolare interpretazione attraverso la dimostrazione, la concordanza, la coerenza. Far diventare competenza una conoscenza, quindi, implica che l'obiettivo dell'istruzione non sia tanto l'ampiezza</p>



	<p>quanto la profondità Tutto ciò deve condurre, da una parte, “ad apprendere ad apprendere”, dall'altra a stimolare atteggiamenti personali verso la conoscenza, quali il gusto del conoscere. La progettazione del curriculum, costruito collegialmente e localmente, dunque è un'occasione preziosa per stringere un patto tra professionisti diversi all'interno della scuola, nonché tra scuola e territorio, facendo della realtà locale un ambiente che diventa comunità educante.</p>
DESTINATARI	<p>Alunni Infanzia-primaria -secondaria primo grado e secondo ciclo d'istruzione (I.C. Pacinotti-I.S.S. R. Levi Montalcini G. Ferraris)</p>
SCUOLA DELL'INFANZIA	<p>Partendo da situazioni di vita quotidiana, dal gioco, dalle domande e dai problemi che nascono dall'esperienza concreta, il bambino comincia a costruire competenze trasversali quali: osservare, manipolare, interpretare i simboli per rappresentare significati; chiedere spiegazioni, riflettere, ipotizzare e discutere soluzioni.</p>
SCUOLA PRIMARIA	<p>I bambini che entrano nella scuola primaria hanno maturato concettualizzazioni intuitive generali, che utilizzano per spiegare tutti i fenomeni che incontrano, ed hanno più chiara la visione del mondo e della vita. Pertanto, la scuola primaria si è posta la finalità di sviluppare questo patrimonio conoscitivo, valoriale e comportamentale attraverso l'interpretazione delle categorie critiche e semantiche presenti nelle discipline di studio e negli ordinamenti formali del sapere accettati a livello di comunità scientifica.</p>



SCUOLA SECONDARIA I GRADO	L'alunno, dopo la formazione primaria, dovrebbe essere in grado di possedere le conoscenze di base sui fenomeni naturali e sulle loro relazioni; riconoscere gli elementi della materia e le sue trasformazioni; aver acquisito il concetto di fenomeno, di sistema e di ecosistema; di riflettere sul percorso di esperienza compiuto.
SCUOLA SECONDARIA II GRADO	<p>A livello disciplinare si tratta di conquistare modelli di spiegazione dei fenomeni particolari, quadri di idee capaci di conferire alle singole informazioni un senso, all'interno di campi di indagine ben identificati. A livello pluridisciplinare vanno colte le interazioni reciproche che le discipline hanno ed il valore dell'integrazione di diversi apporti scientifici. L'interdisciplinarietà, infine, si configura come sapere di sintesi, modalità di soluzione di problemi complessi.</p> <p>Indirizzo Moda: realizzazione capi e accessori inerenti al tema proposto;</p> <p>Indirizzo Servizi Commerciali: realizzazione locandine, inviti e animazione grafiche;</p> <p>Indirizzo Socio Sanitario: socializzazione fiaba agli alunni infanzia e primaria;</p> <p>Indirizzo Manutenzione ed Assistenza Tecnica: realizzazione scenografie;</p> <p>Indirizzo Ottico:</p> <p>Partecipazione di gruppi di alunni alle performances programmate.</p>
DOCENTI COINVOLTI	
LUOGHI	Plessi dell'I. C. Pacinotti e dell'I.S:S. R. Levi Montalcini-



	G. Ferraris
STRUMENTI	Libri di testo, Smart Board, PC, software grafica, prodotti cartoleria, tessuti, strumentazione laboratori, ecc.
VALUTAZIONE	Lezione partecipata, autovalutazione, valutazione tra pari, prove strutturate e semi strutturate, colloqui individuali e di gruppo, diario di bordo, portfolio digitale.
PERIODO	Da settembre 2023 a marzo 2024
FINALITA'	<p>Orientamento come diritto permanente di ogni persona (Lisbona 2010 ed Europa 2020) che si esercita come forma e modalità diverse e specifiche a seconda dei bisogni, dei contesti e delle situazioni, nel prevalere di una visione moderna della formazione professionale attraverso percorsi di studio più flessibili e maggiore qualità dei corsi per l'acquisizione di competenze necessarie a lavori specifici, maggiore inclusione e accesso per le persone svantaggiate attraverso lo sviluppo di una mentalità creativa, innovativa ed imprenditoriale.</p> <p>L'Orientamento deve quindi estendersi ad una proiezione sociale e culturale, con riferimento alla comunità di appartenenza, all'identità sociale e professionale, alla memoria storica, ai valori condivisi, all'etica del lavoro. La finalità è la promozione di una cittadinanza attiva e consapevole, ripensando l'istruzione con un più forte accento sullo sviluppo delle competenze di base e di quelle trasversali.</p> <p>Continuità: ha lo scopo di sostenere e accompagnare gli alunni nel delicato passaggio tra i diversi ordini di</p>



	<p>scuola, costruendo un ambiente sereno e socializzante nella classe e nella scuola che metta gli alunni nelle condizioni ideali per iniziare la futura esperienza scolastica. Le finalità della continuità sono: favorire e salvaguardare l'identità personale dell'alunno nel nuovo contesto scolastico; sostenere la motivazione all'apprendimento; garantire la continuità del processo educativo; individuare percorsi metodologici e didattici condivisi dai docenti dei diversi ordini di scuola per favorire il successo formativo degli alunni; innalzare il livello qualitativo dell'apprendimento; promuovere e sviluppare negli insegnanti la capacità di lavorare insieme su obiettivi comuni; favorire la crescita di una cultura della "continuità educativa"; aumentare la partecipazione dei genitori alla vita scolastica. Si tratta di iniziative che vedono come protagonisti gli alunni con lo scopo di dare l'opportunità agli alunni di conoscere la scuola secondaria non solo dal punto di vista fisico (spazi, laboratori), ma soprattutto come ambiente di apprendimento e di relazione tra gli alunni e tra gli alunni e i docenti.</p>
RACCOMANDAZIONE DEL CONSIGLIO EUROPEO DEL 22 MAGGIO 2018	<p>Competenza Alfabetica-Funzionale</p> <p>Competenza matematica e Competenza in Scienze, Tecnologie e Ingegneria</p> <p>Competenza digitale</p> <p>Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare</p> <p>Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali</p> <p>Competenza imprenditoriale</p>



	Competenza in materia di cittadinanza
AGENDA 2030	Obiettivo 1: Sconfiggere la Povertà Obiettivo 4: Istruzione di Qualità Obiettivo 5 Parità di Genere Obiettivo 10 Ridurre le Diseguaglianze
COMPETENZE DIDATTICHE	Competenza di indirizzo n° 2 : Realizzare disegni tecnici e/o artistici, di prodotti o parti semplici e consuete, utilizzando le metodologie di rappresentazione grafica e gli strumenti tradizionali o informatici più idonei alle esigenze specifiche di progetto e di settore/contesto. Competenza di indirizzo n° 3: Realizzare e presentare modelli fisici di semplici manufatti e/o parti di manufatti, con caratteristiche dimensionali corrispondenti a quanto previsto dal progetto, Competenza di indirizzo n°4: Saper gestire le attività di realizzazione di un bene/manufatto, servendosi delle caratteristiche specifiche di modelli e prototipi, applicando le indicazioni progettuali e le opportune tecniche di lavorazione manuale, Competenza di indirizzo n° 7: Saper individuare le principali norme di riferimento nell'ambito dell'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, identificare le situazioni di rischio per sé e per gli altri.
METODOLOGIE	L'alunno cresce e sviluppa le proprie competenze in un ambiente culturalmente caratterizzato, altamente simbolico, e nell'interazione continua con gli altri apprende a muoversi nelle diverse situazioni di vita grazie all'uso di strumenti culturali. Se nessuno può sostituirsi al compito evolutivo del quale ogni persona è portatrice, tale compito può essere opportunamente sostenuto grazie a molteplici forme di mediazione. Già i materiali, gli ambienti, lo spazio fisico fungono da



mediatori, ma la principale, insostituibile mediazione è data dall'interazione sociale, da cui si possono sviluppare varie forme di apprendimento collaborativo, nelle quali la qualità della relazione educativa è centrale. È in questo clima che si costruisce la comunità scolastica, che si configura come:

Comunità di pratiche: gli alunni imparano l'uno dall'altro, quando sono insieme impegnati in un compito comune, come possono essere quelle della ricerca, o della progettazione e 9 realizzazione di un prodotto. Il lavorare insieme promuove diverse forme di collaborazione, consente di mettere in comune conoscenze tacite altrimenti non svelate, fa emergere ruoli, evidenzia la mutua rilevanza perché tutti concorrono all'obiettivo condiviso

Comunità di dialogo: gli studenti discutono, mettendo a confronto le loro idee e le loro "visioni del mondo". Scoprono altri punti di vista rispetto al proprio e sperimentano resistenza alle loro convinzioni. L'altro è il limite contro il quale naufraga l'egocentrismo cognitivo e quello sociale ed è la condizione per il loro superamento. La disputa inevitabile apre la strada alla discussione e questa all'argomentazione. Si impara grazie al dover rendere ragione delle proprie convinzioni e in tal modo si scopre che esistono anche altre ragioni, altri punti di vista, che possono migliorare o arricchire il nostro. Come nella vita democratica adulta, anche nelle prime esperienze di interazione con gli altri, l'opposizione gioca un ruolo fondamentale perché non consente di coltivare l'illusione infantile di avere sempre ragione.

Comunità di diversità: in una realtà sempre più multiculturale e caratterizzata da una molteplicità di diverse situazioni individuali, le pratiche didattiche



collaborative svolgono una insostituibile funzione sociale. Le personali convinzioni sono legate alla cultura di appartenenza e poterle manifestare e condividerle in un clima favorevole costituisce un'esperienza di valorizzazione che accresce l'autostima e favorisce l'integrazione. Il gruppo è formato da diversità, che non si irrigidiscono o si chiudono nella difensiva, ma agisce come membri di un gruppo collaborativo rappresenta una buona occasione di inclusione per molti alunni con bisogni educativi speciali e con rilevanti difficoltà di apprendimento. Il gruppo stesso funge da sostegno, offrendo la possibilità di partecipare con il proprio peculiare modo di essere. Ognuno può scoprire che tutti siamo differenti, e possiamo dare e ricevere aiuto.

Comunità di persone la dimensione sociale dell'esperienza non cancella l'originalità della persona. La scuola intesa come comunità è qualcosa di più di una organizzazione, sia pure efficiente. Se si assume come punto di riferimento quanto è solennemente affermato nella nostra Costituzione, ribadito e posto a fondamento della legge sull'autonomia scolastica e cioè la valorizzazione delle persona umana, vista non come individuo ma come appartenente ad una società, non ci dovrebbero essere dubbi: è all'interno della comunità che la persona è pienamente accolta, riconosciuta, sostenuta nel suo processo di crescita, di conoscenza di sé, rispettosa dell'altro, abilitata a diventare responsabile e autonoma. Al suo interno gli insegnanti e i dirigenti non sono ridotti al ruolo di tecnici dell'istruzione o di manager dell'organizzazione, ma sono riconosciuti e responsabilizzati come educatori e i genitori non sono percepiti, a loro volta, semplicemente come clienti o utenti, ma come partner in una impresa condivisa. È dentro la scuola intesa



	<p>come comunità che i discorsi sulla persona, sulla personalizzazione, sull'inclusione, trovano il loro pieno significato. Ed è, soprattutto, dentro la scuola comunità professionale ed educativa che può essere offerta agli studenti una prospettiva non solo in termini di 10 preparazione alle professioni, ma di sviluppo della propria personale identità e del proprio progetto di vita.</p> <p>Cooperative Learning, Tutoring, Learning by Doing, Storytelling, Service learning, Brainstorming, Lezione partecipata ed interattiva, Project Work, Role Playing.</p>
--	--

Denominazione della rete: Rete PNRR Divari territoriali Liceo Colombo Marigliano

Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

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

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Capofila rete di scopo



Piano di formazione del personale docente

Titolo attività di formazione: Valutare la scuola per migliorare la qualità

In linea con gli orientamenti culturali e normativi odierni che pongono il tema della valutazione della scuola come necessario processo volto ad individuarne limiti e potenzialità, per ripensare con maggior consapevolezza allo sviluppo qualitativo di ogni istituzione scolastica, il presente percorso formativo è finalizzato ad offrire strumenti e tecniche per la raccolta, l'analisi e l'interpretazione dei dati provenienti da diverse fonti per il loro corretto utilizzo nella stesura del RAV, nonché nell'individuazione di percorsi di miglioramento connessi alle priorità e agli obiettivi individuati nello stesso RAV.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Valutazione e miglioramento
Destinatari	Docenti interessati
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Laboratori• Ricerca-azione• Lezioni frontali
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di scopo

Titolo attività di formazione: Flipped classroom

Il percorso formativo è finalizzato ad offrire al personale docente conoscenze d'uso dei vari programmi informatici funzionali ad innovare e potenziare l'efficacia didattica. L'utilizzo di più canali di comunicazione, sulla base di una precisa strategia di integrazione di formati didattici, permette di



perseguire un aumento di qualità del processo formativo attivato.

Collegamento con le priorità del PNF docenti Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento

Destinatari Tutti i docenti

Modalità di lavoro

- Laboratori
- Ricerca-azione
- Comunità di pratiche

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla rete di scopo

Titolo attività di formazione: Per una didattica inclusiva per gli alunni BES

L'inclusione degli alunni BES rappresenta una finalità strategica del nostro sistema scolastico, in quanto concretizzazione reale di un limpido valore sociale condiviso e applicazione di una precisa norma costituzionale in ordine al fondamentale principio di uguaglianza. Con questo percorso formativo si cercherà di dare gli strumenti didattici per favorire questo complesso processo.

Collegamento con le priorità del PNF docenti Inclusione e disabilità

Destinatari Docenti interessati

Modalità di lavoro

- Laboratori
- Comunità di pratiche
- Lezione frontale

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla rete di scopo



Titolo attività di formazione: Percorsi di inserimento attivo per gli alunni con Bisogni Educativi Speciali

Percorso in rete con altre scuole di Marigliano, per realizzare dei percorsi di inserimento attivo per gli alunni con Bisogni Educativi Speciali, come previsto dall'Avviso pubblico del 9 ottobre 2018 "In coerenza con la D.G.R. n. 517 del 1 agosto 2017 che sostiene, tra l'altro, la sperimentazione di percorsi educativi e formativi integrati di presa in carico di ragazzi di qualunque ordine e grado di scuola che necessitino di attenzione particolare e personalizzata, ciascun intervento progettuale deve essere articolato nei tre sottoelencati percorsi: a) percorsi di sostegno scolastico; b) percorsi di sostegno psicologico a genitori ed alunni; c) percorsi di formazione docenti."

Collegamento con le priorità del PNF docenti

Inclusione e disabilità

Destinatari

Docenti interessati

Modalità di lavoro

- Laboratori
- Ricerca-azione
- Comunità di pratiche

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta da una rete di scuole di Marigliano

Titolo attività di formazione: Percorsi di approfondimento di tecnologie didattiche innovative

L'ambiente di apprendimento è una variabile fondamentale per la promozione del successo scolastico e avere la "cassetta degli attrezzi" per poter offrire agli studenti strategie contestualizzate e personalizzate è sicuramente una garanzia per favorire il processo di insegnamento/apprendimento e quindi migliorare le performance in tutte le discipline.



Collegamento con le priorità del PNF docenti Collegamento con le priorità del Piano di Miglioramento

Destinatari Tutti i docenti

Modalità di lavoro

- Laboratori
- Lezione frontale

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: Valutazione autentica e didattica per competenze

Per poter programmare in modo proficuo interventi didattici un prerequisito necessario è saper autoregolare l'insegnamento/apprendimento. Effettuare una valutazione che tenga conto non solo delle performance ma anche dei processi e degli aspetti emotivo-relazionali che influenzano il lavoro in classe consente di migliorare notevolmente la valutazione formativa e quindi i risultati scolastici.

Collegamento con le priorità del PNF docenti Collegamento con le priorità del Piano di Miglioramento

Modalità di lavoro

- Laboratori
- Lezione frontale

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: La sicurezza a scuola



Attività di formazione previste dal D. Lgs 81/2008

Collegamento con le priorità
del PNF docenti Autonomia didattica e organizzativa

Modalità di lavoro • Lezione frontale

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: GDPR privacy

Formare ed informare su come trattare i dati a scuola

Collegamento con le priorità
del PNF docenti Autonomia didattica e organizzativa

Destinatari Tutti i docenti

Modalità di lavoro • Lezione frontale

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola



Piano di formazione del personale ATA

Miglioramento delle competenze di utilizzo degli applicativi che consentono la dematerializzazione

Descrizione dell'attività di formazione La collaborazione nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica

Destinatari Personale Amministrativo

Modalità di Lavoro

- Attività in presenza
- Laboratori

Formazione di Scuola/Rete Attività proposta dalla singola scuola

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Formatori ARGO

La sicurezza a scuola

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

Destinatari Personale Collaboratore scolastico

Modalità di Lavoro

- Attività in presenza



Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

GDPR privacy

Descrizione dell'attività di formazione

Formare ed informare su come trattare i dati a scuola

Modalità di Lavoro

- Lezione frontale

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

Le procedure amministrative

Descrizione dell'attività di formazione

I contratti, le procedure amministrativo-contabili e i controlli

Destinatari

Personale Amministrativo

Modalità di Lavoro

- Attività in presenza

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

Inclusione

Descrizione dell'attività di formazione

L'assistenza agli alunni con diverso grado di abilità

Destinatari

Personale Collaboratore scolastico



Modalità di Lavoro

- Lezione frontale

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola