

INDICE

Pag. 3	PREMESSA
Pag. 4	1 - IDENTITA' DELLA SCUOLA
Pag. 4	1.1 - Funzionigramma
Pag. 14	1.2 - Strutture
Pag. 16	1.3 - Servizi amministrativi
Pag. 18	2 - PRINCIPI E FINALITA' DELLA SCUOLA
Pag. 20	3- IDENTITA', ESIGENZE E RISORSE DEL TERRITORIO
Pag. 20	3.1 - Identità socio-ambientale
Pag. 21	3.2 - Esigenze formative
Pag. 22	3.3 - Alleanza formativa ed educativa
Pag. 25	4- OFFERTA FORMATIVA E SUA ORGANIZZAZIONE
Pag. 25	4.1 - Accoglienza
Pag. 28	4.2 - Continuità tra i vari ordini di scuola
Pag. 30	4.3 - Organizzazione della Scuola dell'infanzia
Pag. 30	4.4 - Criteri per la formazione delle classi prime
Pag. 31	4.5 - Organizzazione a classi aperte nella Scuola primaria
Pag. 33	4.6 - Organizzazione flessibile e modulare del monte orario
Pag. 33	4.7 - Minimi orari per disciplina
Pag. 34	4.8 - Suddivisione oraria settimanale Scuola secondaria di primo grado (30 ore)
Pag. 34	4.9 - Criteri di utilizzo dell'organico
Pag. 36	4.10 - Programmazione delle attività didattiche
Pag. 39	4.11 - Criteri per il monitoraggio
Pag. 40	4.12 - Modalità di registrazione della valutazione nella Scuola primaria
Pag. 40	4.13 - Apprendimento lingue straniere
Pag. 41	4.14 - Istruzione ospedaliera e domiciliare
Pag. 41	4.15 - Alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione cattolica
Pag. 42	5 - LA DIMENSIONE INCLUSIVA DELL'ISTITUTO
Pag. 42	5.1 - Alunni diversamente abili
Pag. 43	5.2 - Alunni con disturbi specifici d'apprendimento (DSA)

Pag. 44	5.3 - Alunni con bisogni educativi speciali (BES) ed integrazione degli alunni stranieri
Pag. 44	5.4 - Contratto formativo della Scuola secondaria di primo grado
Pag. 46	6 - PROGETTUALITA' INTEGRATIVA D'ISTITUTO
Pag. 47	7 - PRIORITA' E TRAGUARDI RELATIVI AL RAPPORTI DI AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO
Pag. 48	8 - GESTIONE, AMMINISTRAZIONE, PIANO SCUOLA DIGITALE
Pag. 49	9 - NECESSITA' ORGANICO
Pag. 51	10 - SICUREZZA
Pag. 51	11 - FORMAZIONE IN SERVIZIO DEI DOCENTI
Pag. 52	12- INFORMAZIONI ALLE FAMIGLIE
Pag. 52	ALLEGATI

PREMESSA

Sulla base delle indicazioni fornite dal Regolamento dell'Autonomia delle istituzioni scolastiche e assumendo come riferimento normativo la Legge 13 luglio 2015, n.107 e l'atto di indirizzo del DS, con relativa integrazione, il Collegio dei docenti dell'Istituto comprensivo statale di Vado Ligure elabora nell'anno scolastico 2015-2016 il Piano dell'Offerta Formativa, di validità triennale (a.s. 2015/16, 2016/17 e 2017/18), improntandolo ai valori di **flessibilità, integrazione, responsabilità**, nonché al criterio dell'**auto-valutazione** per il conseguimento del **successo formativo**.

Come previsto dalla normativa succitata, il **P.T.O.F.** (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e strutturale della nostra Istituzione Scolastica ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa dei plessi presenti all'interno dell'Istituto Comprensivo.

Esso consente di:

- rendere trasparenti le finalità educative;
- auto-valutare il processo di insegnamento-apprendimento al fine di migliorarlo;
- garantire agli studenti criteri di valutazione omogenei;
- assumere impegni nei confronti dell'utenza.

Inoltre illustra le strategie educative, le metodologie didattiche, i progetti attivati, gli obiettivi e le modalità di verifica dell'apprendimento.

L'impegno contratto dalla Scuola nei confronti dell'utenza ed esplicitato attraverso il presente P.T.O.F. sarà assolto nella misura in cui la consistenza dell'organico assegnato all'Istituto lo consentirà.

1 - IDENTITA' DELLA SCUOLA

1.1 - Funzionigramma

FUNZIONE	COMPITI
Dirigente scolastico	<ol style="list-style-type: none">1) Dirige l'Istituto Comprensivo di Vado Ligure2) Rappresenta legalmente l'Istituto3) Instaura e mantiene le relazioni con enti pubblici e privati a vari livelli territoriali4) Coordina e pianifica, insieme ai Collaboratori e alle Funzioni Strumentali le attività dei gruppi di lavoro5) E' responsabile della gestione delle risorse umane; le attiva e le coordina per conseguire obiettivi di qualità6) E' responsabile della formazione del personale, in tutti gli ambiti7) Predisporre la diffusione e la conoscenza del PTOF e ne promuove l'attuazione8) Controlla e vaglia ogni documento da presentare all'esterno.
Direttore Servizi Generali e Amministrativi	<ol style="list-style-type: none">1) Organizza l'attività del personale addetto ai servizi amministrativi, in base alle direttive del D. S.2) Organizza l'attività dei collaboratori scolastici, in base alle direttive del D. S.3) Collabora con il D. S. alla predisposizione del Programma Annuale e dei budget di spesa4) Predisporre il Conto Consuntivo, i libri fiscali e la relazione finanziaria5) Gestisce l'archivio documentale dei collaboratori esterni6) Gestisce, in collaborazione con il D. S., i rapporti con i collaboratori esterni e con i fornitori7) Gestisce la contabilità corrente e gli adempimenti fiscali8) E' delegato alla gestione delle attività negoziali.
Collaboratore Vicario e referente per la scuola primaria	<ol style="list-style-type: none">1) Gestione dei rapporti con i docenti della scuola dell'Infanzia e della scuola Primaria2) Attività di pianificazione e coordinamento3) Cura dei rapporti con l'utenza e con enti esterni ed in particolare con i comuni sedi di plesso4) Attività di vigilanza5) Gestione dei rapporti con gli alunni per quel che concerne l'accoglienza degli studenti provenienti da altre scuole6) Lettura quotidiana di quanto pervenuto e/o la casella di posta istituzionale e inoltro al D.S. e/o distribuzione delle comunicazioni al personale7) Gestione dei rapporti con le famiglie e con gli alunni frequentanti la scuola dell'Infanzia e della Primaria8) Alla firma della documentazione relativa ad atti amministrativi di ordinaria amministrazione9) Sostituzione del D.S. in caso di assenza o di impedimento giornaliero e/o orario

	10) Svolgimento di tutte le funzioni che assicurano il pieno e quotidiano funzionamento della scuola di servizio.
Coordinatore dei Plessi di Scuola secondaria	<p>11) Collabora con il D. S. nella gestione organizzativa dei plessi di Scuola secondaria di primo grado per uniformarne le procedure e verificare l'applicazione omogenea delle disposizioni del D. S. e delle delibere del Collegio Docenti</p> <p>12) Collabora con il D. S. per quanto riguarda formazione delle classi, organici, cattedre e orari in riferimento alla Scuola secondaria di primo grado</p>
Coordinatore dei plessi di Scuola d'infanzia	1) Collabora con il D. S. nella gestione organizzativa dei plessi di Scuola d'infanzia per uniformarne le procedure e verificare l'applicazione omogenea delle disposizioni del D. S. e delle delibere del Collegio Docenti
Funzione Strumentale Area 1: PTOF	<p>1) Coordina le attività inerenti alla revisione e stesura del PTOF</p> <p>2) Collabora con il D. S. nella supervisione e coordinamento dei Progetti inseriti nel PTOF e alla loro eventuale revisione annuale.</p> <p>3) Coordina le attività propedeutiche alla revisione della scheda di valutazione per la Scuola primaria</p> <p>4) Coordina le attività dei gruppi di lavoro relativi a studio, analisi, approfondimento e applicazione delle <i>Indicazioni Nazionali per il Curricolo</i></p> <p>5) Partecipa agli incontri formativi e informativi fuori sede relativi alla verticalizzazione del curricolo, aggiornandone il Collegio e fornendo indicazioni operative</p> <p>6) Rendiconta periodicamente e costantemente al D. S. sull'attività svolta</p> <p>7) Partecipa alle riunioni di staff sulla verifica dell'efficacia e dell'efficienza del servizio.</p>
Funzione Strumentale Area 2: Multimedialità e Nuove Tecnologie	<p>1) Monitora la situazione della dotazione hardware e software dell'Istituto, comprese le LIM, ne predispone la manutenzione e aggiornamento, con l'ausilio dell'esperto esterno e dell'azienda incaricata dell'assistenza tecnica</p> <p>2) Coordina le attività propedeutiche all'informatizzazione e progressiva digitalizzazione dell'Istituto</p> <p>3) Coordina le proposte di acquisto di materiale e attrezzature, relative all'Area di competenza che provengono dai plessi e le trasmette al D. S. e al D. S. G. A. per l'evasione</p> <p>4) Promuove l'impiego delle nuove tecnologie supportando, in tal senso, il lavoro e la formazione dei docenti</p> <p>5) Collabora con il D. S. nell'individuare e predisporre strumenti e procedure per migliorare la circolazione delle informazioni e per la loro disponibilità e reperibilità nei plessi dell'Istituto</p> <p>6) Rendiconta periodicamente e costantemente al D. S. sull'attività svolta</p> <p>7) Partecipa alle riunioni di staff convocate dal D. S. sulla verifica</p>

	dell'efficacia e dell'efficienza del servizio.
Funzione Strumentale Area 3: Orientamento in entrata e in uscita	<ol style="list-style-type: none"> 1) Coordina tutte le attività relative all'orientamento in uscita degli allievi del III anno della Scuola secondaria di primo grado 2) Cura, in momenti dedicati, il passaggio di informazioni alle famiglie relative all'offerta formativa delle Scuole secondarie del territorio 3) Organizza e gestisce il Salone dello Studente 4) Rendiconta periodicamente e costantemente al D. S. sull'attività svolta 5) Partecipa alle riunioni di staff convocate dal D. S. sulla verifica dell'efficacia e dell'efficienza del servizio.
Funzione Strumentale Area 4: supporto agli alunni con Bisogni Educativi Speciali e alla dimensione inclusiva dell'Istituto Referente alunni disabili	<ol style="list-style-type: none"> 1) Formula progetti per l'inclusione degli alunni disabili in collaborazione con i docenti di sostegno e curricolari e con le strutture esterne 2) Opera per garantire la continuità educativa, contattando le scuole di provenienza dei nuovi iscritti che provengono da altri Istituti e curando il passaggio da un ordine a quello successivo per gli alunni interni all'Istituto 3) Organizza e supervisiona la tenuta del registro dei verbali delle riunioni dei Gruppi Integrati (GLHO) 4) Organizza e supervisiona il calendario delle riunioni di GLHO curando, in particolare, la comunicazione con le strutture sanitarie e riabilitative e le convocazioni delle famiglie 5) Partecipa alle riunioni dei Gruppi Integrati (GHLO) 6) Offre supporto e consulenza ai docenti per quanto riguarda l'elaborazione del PEI/PEP e la relativa attuazione 7) Monitora la situazione degli allievi certificati e ne cura la documentazione 8) Offre supporto agli studenti e alle famiglie in caso di percorsi scolastici difficili 9) Rendiconta periodicamente e costantemente al D. S. sull'attività svolta 10) Collabora con il D. S. per quanto riguarda la determinazione e la richiesta dell'organico su posti di sostegno all'Ufficio Scolastico Regionale, inoltrando le richieste tramite integroscuola. 11) Cura la revisione del modello di PEI per gli alunni disabili 12) Partecipa alle riunioni di Staff convocate dal D. S. sulla verifica dell'efficacia e dell'efficienza del servizio. 13) Presiede su delega del DS le riunioni del GLI.
Funzione Strumentale Area 4: supporto agli alunni con Bisogni Educativi Speciali e alla dimensione inclusiva dell'Istituto Referente alunni DSA	<ol style="list-style-type: none"> 1) Formula progetti e proposte per garantire il diritto allo studio degli alunni affetti da DSA, in sinergia con i docenti e le strutture esterne 2) Opera per garantire la continuità educativa, contattando le scuole di provenienza dei nuovi iscritti che provengono da altri Istituti e curando il passaggio da un ordine a quello successivo per gli alunni interni all'Istituto

	<ol style="list-style-type: none"> 3) Organizza e supervisiona il calendario delle riunioni tecniche con gli operatori sanitari curando, in particolare, la comunicazione con le famiglie 4) Promuove la diffusione di proposte di formazione e aggiornamento per tutti i docenti sul tema dei DSA 5) Monitora la situazione degli allievi certificati e cura la documentazione relativa 6) Offre supporto e consulenza ai docenti per quanto riguarda l'elaborazione del PDP e la relativa applicazione 7) Coordina i lavori della Commissione DSA e cura la verbalizzazione delle riunioni.
Referente per gli alunni BES	<ol style="list-style-type: none"> 1) Monitora la situazione degli alunni BES (con particolare riferimento agli alunni stranieri) presenti nell'Istituto Comprensivo e ne cura la documentazione relativa 2) Offre supporto e consulenza ai docenti per quanto riguarda l'elaborazione del PDP e la relativa applicazione 3) Cura la stesura e le revisioni del protocollo per l'accoglienza e l'inserimento di nuovi alunni stranieri, in collaborazione con docenti della scuola primaria e secondaria e con gli addetti della segreteria 4) Coordina i progetti di accoglienza, integrazione, mediazione e alfabetizzazione realizzati nelle scuole dell'Istituto Comprensivo, attraverso risorse interne (docenti) ed esterne (mediatori culturali) 5) Coordina le attività di soggetti esterni che operano nell'istituto ai fini dell'integrazione degli alunni stranieri 6) Rileva periodicamente i bisogni degli alunni stranieri, attraverso le osservazioni dei docenti 7) Collabora con i Consigli di classe nel mantenere i rapporti con le famiglie 8) Prende visione della normativa relativa e la divulga 9) Riferisce periodicamente al Dirigente scolastico
Coordinatore di classe di Scuola secondaria di primo grado	<ol style="list-style-type: none"> 1) Presiede il Consiglio di Classe in assenza del D. S. o su delega del medesimo 2) Scambia informazioni, pareri, proposte con gli altri docenti della classe 3) Fornisce un quadro attendibile e aggiornato dell'andamento delle dinamiche della classe 4) Riferisce ai rappresentanti dei genitori quanto emerso dal resoconto dei colleghi 5) Controlla il registro di classe (note, ritardi, assenze, permessi ecc.) 6) Cura i rapporti scuola – famiglia e le relative comunicazioni 7) Presiede le assemblee dei genitori in occasione delle elezioni in assenza del D. S. e su delega del medesimo 8) Cura la consegna del PDP e la condivisione con i genitori degli alunni che ne hanno diritto 9) Consegna le schede di valutazione quadrimestrali 10) Redige il verbale delle riunioni di Consiglio di Classe. 11) Controlla la redazione del verbale delle riunioni del Consiglio di

	Classe, con la collaborazione di uno dei docenti del medesimo Consiglio che funge da segretario.
Referente di plesso	<ol style="list-style-type: none"> 1) Costituisce punto di riferimento immediato per i docenti del Plesso e per il personale ATA, dei quali ascolta le problematiche e le riferisce al D. S./D. S. G. A. 2) Sovrintende alle necessità organizzative, didattiche, disciplinari ed educative del Plesso, in comunicazione costante con il D. S. 3) Cura il rispetto dell'orario da parte di docenti, alunni e personale ATA 4) Cura la diffusione delle circolari del D. S., le firme per presa visione e la relativa applicazione 5) Cura l'applicazione delle procedure previste dal Protocollo di prevenzione e gestione della Pediculosi, in collaborazione con il D. S. 6) Cura l'applicazione delle procedure previste dai Protocolli Individualizzati di intervento/di somministrazione farmaci, in collaborazione con il D. S. 7) Coordina le richieste acquisti da destinare al D. S./D. S. G. A., con particolare riferimento al materiale per la Cassetta di Pronto Soccorso (a inizio anno) e al materiale di consumo per le attività didattiche (a inizio, a metà e a fine anno) 8) Coordina le richieste di acquisto di materiale e attrezzature, relative all'Area informatica, da destinare alle Funzioni Strumentali competenti 9) Segnala guasti, malfunzionamenti, problemi relativi alla struttura 10) Segnala criticità e problemi inerenti la sicurezza ai sensi delle norme vigenti 11) Gestisce l'adattamento dell'orario dei docenti in caso di assenze improvvise del personale docente, di permessi brevi (entro le 2 ore), di richieste di cambiamenti nell'orario di servizio 12) Monitora, per ciascun docente, le richieste di: permessi brevi, ore eccedenti, cambi d'orario, in collaborazione con la Segreteria 13) Comunica tempestivamente in Segreteria l'impossibilità di far fronte all'assenza dei docenti 14) Segnala immediatamente qualsiasi atto di vandalismo o pericolo urgente 15) Cura la comunicazione e le relazioni con le famiglie, anche su delega del D. S. e, se necessario, in collaborazione con la Vice Preside 16) Si occupa di ritirare in Segreteria la posta destinata al proprio plesso e di smistarla come indicato dal D. S. 17) La Referente del plesso di Scuola secondaria di primo grado, inoltre, cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della Prova Nazionale, nel corso dell'Esame conclusivo; monitora sul regolare svolgimento delle prove e delle operazioni di correzione e 18) Partecipa alle riunioni di Staff convocate dal D. S. per confrontarsi sulle problematiche comuni e per la verifica

	dell'efficienza e dell'efficacia del servizio.
Presidente del Consiglio di Interclasse di Scuola primaria	<ol style="list-style-type: none"> 1) Presiede e coordina le riunioni del Consiglio di Interclasse in assenza del D. S. o su delega del medesimo 2) Presenta, con congruo anticipo, al D. S. l'ipotesi di Ordine del Giorno al fine di redigere la versione definitiva da comunicare ai rappresentanti dei genitori 3) Illustra ai rappresentanti dei genitori la situazione generale delle classi/delle due classi parallele, dal punto di vista didattico e educativo 4) Presenta ai medesimi genitori le proposte di progetti, uscite, gite e, in generale, le attività curriculari ed extracurriculari che interessano le classi 5) Presenta ai medesimi genitori le proposte per l'adozione dei libri di testo 6) Raccoglie le proposte e le osservazioni dei genitori 7) Controlla la redazione del verbale delle riunioni del Consiglio di Interclasse, con la collaborazione di uno dei docenti del medesimo Consiglio che funge da segretario.
Presidente del Consiglio di Intersezione di Scuola d'infanzia	<ol style="list-style-type: none"> 1) Presiede e coordina le riunioni del Consiglio di Intersezione in assenza del D. S. o su delega del medesimo 2) Illustra ai rappresentanti dei genitori la situazione generale delle sezioni, dal punto di vista didattico e educativo 3) Presenta ai medesimi genitori le proposte di progetti, uscita e, in generale, le attività curriculari e extracurriculari che interessano le sezioni 4) Raccoglie le proposte e le osservazioni dei genitori 5) Controlla la redazione del verbale delle riunioni del Consiglio di Interclasse, con la collaborazione di uno dei docenti del medesimo Consiglio che funge da segretario.
Coordinatore delle attività sportive e motorie	<ol style="list-style-type: none"> 1) Esamina e valuta le proposte provenienti dalle Società Sportive del territorio 2) Cura la conoscenza e la diffusione al plesso/ai plessi di competenza delle proposte ritenute valide e praticabili 3) Coordina e programma le attività sportive, in base alle richieste dei plessi e alla disponibilità dei mezzi di trasporto 4) Coordina le attività di Gruppo Sportivo per la Scuola secondaria di primo grado 5) E' referente per la palestra del plesso di Scuola secondaria e di Scuola primaria di Vado.

Referente per Lingua Inglese	<ol style="list-style-type: none"> 1) Esamina e valuta le proposte di progetti e attività afferenti alla lingua inglese provenienti dal territorio 2) Cura la conoscenza e la diffusione ai plessi delle proposte ritenute, dal referente medesimo, valide e praticabili 3) Coordina i suddetti progetti e attività 4) Collabora con i referenti di plesso al monitoraggio e alla valutazione finale dei risultati e al gradimento da parte dell'utenza 5) Collabora con il comune di Bergeggi all'organizzazione e al monitoraggio del progetto di potenziamento in lingua Inglese, condotto in orario extracurricolare; ne cura il collegamento con l'insegnamento ordinario della lingua nelle classi del plesso 6) Cura la proposta e la diffusione lavoro preparatorio all'esame Cambridge in tutti i plessi; si occupa dell'organizzazione delle giornate dedicate all'esame e del rilascio e consegna dei diplomi agli alunni 7) Coordina i lavori del gruppo di docenti che partecipano al Progetto Pilota di Verticalizzazione del Curricolo per quanto riguarda Lingua Inglese/Lingua Italiana.
Referente per Lingua Spagnola	<ol style="list-style-type: none"> 1) Coordina i progetti di insegnamento della lingua Spagnola attivi in Istituto 2) Collabora con i referenti di plesso al monitoraggio e alla valutazione finale dei risultati e al gradimento da parte dell'utenza 3) Esamina e valuta le proposte di progetti e attività afferenti alla lingua spagnola provenienti dal territorio 4) Cura la conoscenza e la diffusione ai plessi delle proposte ritenute, dal referente medesimo, valide e praticabili 5) Coordina i suddetti progetti e attività 6) Coordina i lavori del gruppo di docenti che partecipano al Progetto Pilota di Verticalizzazione del Curricolo per quanto riguarda Lingua Spagnola.
Coordinatore di dipartimento	<ol style="list-style-type: none"> 1) Coordina il lavoro del gruppo di dipartimento. 2) Redige il verbale di ogni incontro.
Referente INVALSI	<ol style="list-style-type: none"> 1) Collabora con l'assistente amministrativo all'espletamento di tutti gli adempimenti propedeutici allo svolgimento delle Prove Invalsi nella Scuola Primaria 2) Collabora all'organizzazione delle giornate di somministrazione delle suddette Prove, predisponendo le bozze di circolari relative. 3) Supporta i docenti coinvolti nella correzione e inserimento dati nelle maschere elettroniche.
Referente per il registro elettronico	<ol style="list-style-type: none"> 1) Importa i nominativi degli alunni delle classi dell'anno precedente e inserisce i nuovi nominativi 2) Controlla la correttezza dell'anagrafica degli alunni e delle

	<p>scelte operate dalle famiglie in merito all'avvalersi o al non avvalersi dell'insegnamento della Religione cattolica</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) Aggiorna le corrispondenze tra le materie d' insegnamento e i relativi docenti 4) Imposta l'orario delle classi dei vari plessi 5) Elimina gli obiettivi del precedente A.S. e inserisce gli obiettivi per tutte le materie e per tutte le classi 6) Predisporre l'accesso al registro elettronico da parte dei genitori e supporta i genitori in eventuale difficoltà nell'accesso 7) Supporta i docenti nell'uso del registro elettronico 8) Elabora e gestisce il questionario di gradimento 9) Revisiona i documenti di certificazione (pagelline, schede, materiale esami, certificazione delle competenze, ecc) 10) Coordina l'inserimento dei dati in occasione degli scrutini e delle operazioni di esame (scheda di valutazione, verbale, tabellone, ecc) 11) Risolve eventuali problemi riguardanti il registro elettronico che dovessero sorgere durante l'anno scolastico.
Docente referente della Didattica della Shoah	<ol style="list-style-type: none"> 1) Segue il Corso di Formazione organizzato ad hoc dall'Ufficio Scolastico Regionale; 2) Cura la diffusione, nei plessi, delle proposte di formazione e aggiornamento in materia dedicate ai docenti; 1) Coordina le iniziative attuate in Istituto che afferiscono all'ambito di competenza e ne monitora l'andamento 2) Collabora con le educatrici di "Progetto Città" nell'attivazione del progetto dedicato alla Shoah nel plesso di Scuola secondaria di primo grado.
Responsabile SPP	<p>Svolge le funzioni di RSPP in attuazione del Dlgs. 81/08, occupandosi degli adempimenti necessari ai sensi della medesima norma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) formazione e informazione del personale sui rischi presenti nel luogo di lavoro 2) gestione della modulistica relativa alla sicurezza 3) analisi degli ambienti di lavoro finalizzata a verificare la rispondenza di macchinari, impianti ed attrezzature a norme di legge e di buona tecnica 4) valutazione dei rischi presenti e individuazione misure di prevenzione e protezione 5) redazione dei Piani di emergenza in collaborazione con il D. S. 6) coordinamento rapporti con organi preposti alla vigilanza 7) assistenza e consulenza nell'attuazione degli adempimenti di natura organizzativa 8) partecipazione a riunioni di Staff con Collaboratori, Funzioni Strumentali, Referenti di Plesso.

COMMISSIONI/GRUPPI DI LAVORO	COMPITI
Commissione DSA	<ol style="list-style-type: none"> 1) Collabora costantemente con la Referente DSA in tutti gli adempimenti previsti dalla norma e dalle buone prassi in materia di DSA; in particolare, cura la revisione annuale del PDP 2) Supporta i docenti del proprio plesso o del plesso di riferimento nella stesura del PDP, nella condivisione con le famiglie e nella costante messa in pratica di quanto ivi contenuto.
Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI)	<p>Ha un ruolo primario, insieme al D. S., nel garantire, nella pratica quotidiana, la dimensione inclusiva dell'Istituto. In particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) coordina le iniziative didattiche e integrative attivate per tutti gli alunni con Bisogni Educativi Speciali; 2) collabora con il D. S. a mantenere e curare i rapporti con le famiglie degli alunni con BES; 3) collabora con il D. S. a mantenere e curare i rapporti con il territorio al fine di garantire il diritto allo studio e tracciare il progetto di vita per ciascun alunno con BES; 4) formula proposte al Collegio Docenti in materia di inclusione di cui il Collegio medesimo deve tener conto nella redazione del POF; 5) collabora, con il D. S. e la Funzione Strumentale Area 4, alla redazione del Piano Annuale per l'Inclusione (PAI) da condividere in Collegio Docenti 6) collabora, con il D. S. e la Funzione Strumentale Area 4, alla stesura del modello di PEI e PDP e al relativo aggiornamento.
Commissione tecnica/collaudi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Collabora con il D. S. e il D. S. G. A. alla verifica del corretto funzionamento della strumentazione tecnologica acquistata e/o donata all'Istituto, anche affiancando il personale tecnico al momento dell'installazione. 2) Redige sintetico verbale dell'avvenuto collaudo.
Gruppo di lavoro per la	1) Collabora con l'azienda cui è stato affidato l'incarico, alla

realizzazione del sito WEB	realizzazione del nuovo sito WEB.
Gruppo di lavoro sulle Indicazioni Nazionali per il curricolo	<ol style="list-style-type: none"> 1) Segue le iniziative di formazione per l'approfondimento e la messa in pratica delle Indicazioni Nazionali per il Curricolo 2) Trasferisce e diffonde, ai docenti dell'Istituto, gli esiti degli incontri; 3) Formula proposte al D. S. per attivare iniziative di sperimentazione e ricerca nella costruzione di curricoli verticali e orizzontali.
Gruppo di lavoro per l'Istruzione domiciliare	Il gruppo si attiva quando se ne ravvisa la necessità, in base alle indicazioni della Direzione Regionale.
Nucleo di Autovalutazione	Il gruppo analizza i dati INVALSI riportando le osservazioni in un sintetico report e provando a tracciare ipotesi di miglioramento.
Animatore digitale	Diffonde l'innovazione digitale a scuola.
Comitato per la valutazione dei docenti	<ol style="list-style-type: none"> 1) Valuta il servizio dei Docenti neo-immessi in ruolo. 2) Effettua gli altri compiti previsti dal co. 129 dell'art. 1 dalla l. 107/2015

1.2 - Strutture

Scuola Statale d'Infanzia "Fantasia e magia"

Vado Ligure - via Sabazia, 76 - 019 883671

E' dotata di:

- 5 aule grandi ad uso delle sezioni, ciascuna dotata di servizi interni per gli alunni
- un salone mensa utilizzato anche per i momenti di festa ed attività di intersezione
- un locale per attività multimediale
- un grande giardino attrezzato
- 6 servizi per il personale
- ripostiglio per materiali di pulizia

Scuola Statale d'Infanzia "Don Lorenzo Roberto"

Bergeggi - via Bruxea, 1 - 019859167

E' dotata di:

- un'aula grande ad uso della sezione
- terrazzo
- refettorio
- spogliatoio
- servizi
- locale adibito ad aula scolastica per attività in piccolo gruppo, adiacente all'aula grande di sezione
- giardino interno alla scuola raggiungibile salendo un piano di scale rispetto all'ingresso al locale scolastico

Scuola Primaria Statale "Don Peluffo"

Vado Ligure – piazza S. Giovanni Battista, 9 – 019 880233

E' dotata di:

- 10 aule ad uso delle classi, di cui 9 attrezzate con lavagne multimediali
- 5 aule per lavoro a gruppi un'aula insegnanti
- un laboratorio di informatica (parzialmente funzionante)
- una biblioteca magistrale
- una biblioteca per gli alunni, con sala lettura
- un'ampia palestra
- un'ampia sala video che funziona anche come sala riunioni
- 5 locali mensa
- un cortile con giardino, dotato di tavoli e panche protetti da tettoia
- servizi

Scuola Primaria Statale “Bertola”

Vado Ligure – Valle - via Sacco, 12 – 019 88029

E' dotata di:

- un atrio
- 5 aule ad uso delle classi (di cui due dotate di lavagna interattiva multimediale)
- 4 laboratori (di cui uno dotato di computer, due utilizzati per le attività artistiche e uno ad uso attività motoria, parzialmente utilizzato anche per la conservazione di materiale didattico, uno ad uso attività motoria)
- un locale mensa uno ad uso attività motoria
- un locale con fotocopiatrice, utilizzato dal collaboratore
- un cortile esterno più giardino
- uno spogliatoio per il personale mensa
- un antibagno con armadi contenenti libri
- servizi

Scuola Primaria Statale “Don Milani”

Vado Ligure – S. Ermete – via Bellandi – 019 888231

E' dotata di:

- 5 aule ad uso delle classi (di cui due dotate di lavagna interattiva multimediale)
- un locale mensa
- un grande giardino alberato
- servizi

Scuola Primaria Statale “S. Pertini”

Bergeggi – via Bruxea, 1– 019 859507

E dotata di:

- 4 aule ad uso classi
- un'aula insegnanti con fotocopiatrice
- un'aula gruppi per le attività di arte ed immagine; nella stessa aula una parete è adibita a biblioteca per gli alunni
- un'aula multimediale dotata di 11 computer e utilizzata anche come aula video con televisore
- un'aula con lavagna interattiva
- un'aula per attività integrative (al piano superiore, nei locali della ex Scuola dell'Infanzia)
- un locale adibito a cucina per la preparazione dei pasti
- una mensa
- una palestra

- un giardino
- servizi

Scuola Statale Secondaria di primo grado “A. Peterlin”
Vado Ligure - via XXV Aprile, 6r - 019 880315 - fax 019 2165073

E' dotata di:

- 9 aule ad uso delle classi tutte dotate di lavagna interattiva multimediale
- un'aula 2.0 attrezzata con sussidi multimediali (hardware e software, che vengono utilizzati costantemente nell'attuazione della didattica quotidiana della classe interessata)
- una biblioteca per gli alunni, con sala lettura
- un'ampia palestra attrezzata
- un'aula magna che funziona anche da aula video e teatro
- una seconda aula video
- 4 locali mensa
- un'aula per le attività di arte e immagine
- un laboratorio di lingua straniera
- un laboratorio scientifico
- un'aula per attività musicale
- una sala insegnanti
- un cortile
- servizi

1.3 - Servizi amministrativi

I fattori di qualità che la scuola individua nell'ambito dei Servizi amministrativi sono:

- celerità delle procedure
- riduzione dei tempi di attesa del pubblico
- informatizzazione dei servizi
- flessibilità degli orari e copertura il più possibile ampia dell'orario di attività scolastica
- trasparenza
- cortesia.

La procedura di iscrizione per tutte le classi iniziali dei corsi di studio, tranne che per la Scuola dell'Infanzia, è effettuata esclusivamente on-line, sul sito del MIUR e pubblicizzata in modo efficace (manifesti informativi a carico dei Comuni). Per le classi successive l'iscrizione avviene d'ufficio.

In occasione delle iscrizioni, l'Istituto offre un servizio di supporto alle famiglie prive di strumentazione informatica, mettendo a disposizione delle stesse una postazione internet allo scopo dedicata, nella sede di piazza S. Giovanni Battista, 9.

Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di 3 giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza, entro 5 giorni per quelli con votazione e giudizi. I certificati di servizio e simili vanno chiesti dai docenti interessati almeno 15 giorni prima della scadenza prevista; entro tale scadenza l'ufficio si impegna alla redazione e consegna degli stessi.

Gli attestati e i documenti di valutazione sono consegnati dai docenti stessi: quelli che non sono stati ritirati dalle famiglie nei giorni stabiliti, potranno essere ritirati in Segreteria.

I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati direttamente dal Dirigente Scolastico o dai docenti incaricati, entro 5 giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio.

Nell'ingresso del plesso di Vado Ligure "Don Peluffo", sede degli Uffici di Direzione e di Segreteria, sono predisposti spazi per le informazioni:

- tabella dell'orario di lavoro dei dipendenti
- nominativi, mansionario e orari del personale degli Uffici
- membri e calendario degli organi collegiali
- organico del personale docente e ATA
- albi d'Istituto.

Sono inoltre disponibili i seguenti spazi:

- bacheca sindacale
- bacheca dei genitori
- bacheca degli Organi collegiali.

Tali spazi saranno via via sostituiti dalla pubblicazione di tali documenti sul sito dell'istituto all'indirizzo www.icvadoligure.gov.it/

2 - PRINCIPI E FINALITA' DELLA SCUOLA

I valori ai quali l'Istituto si ispira sono quelli indicati nella Costituzione: la formazione integrale della persona mediante l'attuazione dei valori della democrazia, della solidarietà, dell'uguaglianza, della tolleranza, dell'accettazione della diversità come risorsa.

L'Istituto si prefigge lo scopo di vivere ed attuare concretamente tali principi, intendendo la scuola come:

- ambiente qualificato della formazione e dell'apprendimento in uno spirito di accoglienza, di convivenza democratica, di sviluppo dell'identità e dell'autostima
- ambiente specifico nel quale viene promosso e favorito lo sviluppo armonico ed integrale della persona
- ambiente costruttivo nel quale l'alunno struttura la propria conoscenza, interagendo attivamente con i saperi
- ambiente interculturale dove si impara a star bene insieme, a rispettare la specificità e la singolarità delle persone, a confrontarsi con le differenze e a valorizzarle al fine di acquisire maturità personale in ordine alla responsabilità individuale ed all'interazione sociale.

L'Istituto considera irrinunciabili i seguenti principi:

1. uguaglianza

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socio-economiche, nel rispetto del principio di uguaglianza di cui all'art. 3 della Carta Costituzionale; il "diverso" deve essere considerato come un valore, non solo dagli operatori scolastici, ma anche dalle famiglie e dagli alunni stessi.

2. Imparzialità e regolarità

I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità. La Scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge.

3. Accoglienza e integrazione

La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza, l'integrazione e l'inserimento di tutti gli alunni, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.

Nelle scuole dell'infanzia dell'Istituto i nuovi iscritti saranno inseriti

gradualmente con un orario flessibile che darà loro modo di adattarsi ai ritmi della giornata scolastica fino al raggiungimento della frequenza per l'intera giornata, previo accordo tra genitori e docenti, avendo come obiettivo primario il benessere del bambino.

4. Intercultura

La scuola si impegna a favorire tra gli alunni la reciproca conoscenza delle loro diverse culture di appartenenza, allo scopo di creare un contesto che permetta esperienze di amicizia, di confronto, di convivenza serena, di gestione costruttiva dei conflitti.

5. Obbligo scolastico e frequenza

L'obbligo scolastico e la regolarità della frequenza saranno assicurati con interventi di prevenzione e di controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, in una collaborazione funzionale, organica e sinergica.

La scuola ha la necessità di definire i processi scolastici, con particolare riferimento ai processi di insegnamento-apprendimento e di attivare strategie capaci di correggere "in itinere" il sistema organizzativo per conseguire l'obiettivo della qualità.

L'Istituto comprensivo intende perseguire i seguenti obiettivi:

- riduzione dell'insuccesso scolastico
- incremento delle attività di accoglienza e di orientamento
- promozione della formazione del personale docente per favorire il processo di crescita professionale.

L'Istituto intende altresì finalizzare l'impegno di tutto il personale

- nell'interpretazione dei bisogni degli allievi
- nella flessibilità dell'offerta formativa
- nel controllo dei processi formativi e dei risultati.

3- IDENTITA', ESIGENZE E RISORSE DEL TERRITORIO

3.1 - Identità socio-ambientale

L'Istituto comprensivo di Vado Ligure comprende due Scuole dell'infanzia, quattro Scuole primarie ed una Scuola secondaria di primo grado, situate nei Comuni di Vado Ligure e Bergeggi.

L'IC di Vado Ligure ha una storia recente: nasce dalla fusione delle scuole del territorio avvenuta nell'a.s. 2009-2010. La Presidenza e gli Uffici di Segreteria hanno sede presso il plesso più grande di Scuola Primaria.

Il bacino di utenza del nostro Istituto insiste su un territorio che comprende sia la zona costiera, dedita al turismo (soprattutto per ciò che concerne il Comune di Bergeggi) sia l'immediato entroterra che è sede di attività industriali/artigianali sia la zona collinare delle Frazioni.

Negli ultimi anni la crisi economica che ha investito il nostro Paese ha avuto un'evidente ricaduta su Vado Ligure sia nell'area commerciale sia in quella industriale.

La popolazione scolastica è variamente distribuita, con maggiore concentrazione nei Plessi di Vado Ligure.

Gli studenti di nazionalità non italiana sono una minoranza e la maggior parte di essi risulta, comunque, nato in Italia. Il gruppo più numeroso è quello di etnia albanese, si tratta di un gruppo ormai ben radicato nel territorio con attività lavorativa, per lo più, nel settore edilizio. I ragazzi albanesi appaiono inseriti nel tessuto sociale di Vado Ligure.

Gli alunni stranieri sono maggiormente presenti nei plessi di Vado Ligure (Primaria e Secondaria di primo grado).

La popolazione scolastica è variamente distribuita, con maggiore concentrazione nei plessi di Vado Ligure-centro a fronte di una presenza meno numerosa, ma articolata, nei plessi decentrati dell'Istituto.

Il territorio dell'Istituto offre le seguenti risorse:

- Biblioteche civiche
- Pinacoteca civica
- Ludoteca comunale
- Asilo Nido, Scuola Comunale di Musica di Vado Ligure, Unitre (Vado L.), SOMS
- Parrocchia

- Associazioni culturali: Coop Liguria, Istituto Internazionale di Studi Liguri, CID, ANPI, Centro Studi Attività Marinare, Gruppi Escursionistici, Informagiovani , AUSER, Polisportiva, Associazioni Anziani, Compagnie Teatrali , Kronos, Archimede, Banca del Tempo, Centro Progetto Logos...
- Enti: Croce Rossa, Avis, Protezione Civile, Anti Incendi Boschivi
- Amministrazioni comunali e servizi relativi
- Forze dell'Ordine
- Università degli Studi di Genova
- Società sportive.

Il presente Piano Triennale recepisce le esigenze del territorio, esplicitate attraverso il vivo dibattito in Consiglio di Istituto e si avvale di una buona collaborazione con i Comuni.

3.2 - Esigenze formative

L'Istituto comprensivo è consapevole che sia gli allievi con problematiche socio-familiari, sia quelli che vivono l'infanzia e la preadolescenza in modo sereno e costruttivo hanno bisogno di esperienze positive, in grado di facilitare anche in ambito scolastico la strutturazione di personalità equilibrate, capaci di risolvere le difficoltà naturali dei ragazzi e comunicare tra loro e con l'ambiente.

Gli alunni necessitano di maturare una serena affettività, di essere ricettivi e propositivi a livello culturale ed umano. Ciò in ambito scolastico equivale ad essere disponibili ed interessati alla comunicazione, alla relazione ed all'apprendimento.

Si rileva nell'Istituto la presenza di alcuni alunni di origine straniera e la conseguente necessità di attività di mediazioni culturali finalizzate alla loro piena integrazione.

Il nostro Istituto è frequentato inoltre da allievi diversamente abili e da alunni con difficoltà socio-economiche, i quali necessitano di interventi specifici.

Molte famiglie richiedono attività educative e/o sportive al di fuori del normale orario scolastico. Tali attività sono offerte dagli Enti Locali, da associazioni sportive, ricreative e culturali del territorio e dalla scuola stessa.

3.3 - Alleanza formativa ed educativa

All'erogazione dell'offerta formativa dell'Istituto contribuiscono tutte le figure professionali e l'utenza medesima dell'Istituto: dirigente scolastico, docenti, alunni, personale di segreteria, collaboratori scolastici, genitori e comunità locale.

Pertanto l'Istituto comprensivo promuove un impegno specifico tra le componenti sopra indicate interne ed esterne alla scuola, basato sulla condivisione degli obiettivi generali della scuola, delle linee progettuali e dei valori espressi dal P.T.O.F.

Tutte le figure individuate hanno diritto:

- al rispetto del proprio ruolo, delle proprie competenze e delle proprie funzioni
- ad essere trattati con cortesia.

A tutte le figure individuate si chiede:

- di rispettare ruolo, competenze e funzioni altrui
- di trattare con cortesia e disponibilità.

DOCENTI

I **docenti**, oltre ai diritti di natura contrattuale sanciti dal contratto collettivo nazionale di lavoro, hanno diritto:

- alla libertà di insegnamento e ad un aggiornamento periodico ed efficace
- alla tutela ed alla valorizzazione del proprio ruolo educativo e didattico.

Ai **docenti** si chiede:

- di svolgere il proprio lavoro con serietà ed impegno, nel rispetto della normativa vigente (unilaterale e pattizia)
- di motivare il proprio intervento didattico
- di esplicitare le strategie, gli indicatori e gli strumenti della verifica dell'apprendimento, i criteri di valutazione.

ALUNNI

Gli **alunni** hanno diritto:

- ad una scuola organizzata e gestita conformemente alle esigenze formative proprie dell'età
- alla tutela della propria identità personale, culturale, etnica e religiosa
- ad un'educazione fondata sul rispetto dei diritti fondamentali delle persone per una convivenza civile, solidale e rispettosa della diversità
- ad un servizio scolastico finalizzato al raggiungimento dell'autonomia personale e della consapevolezza dei propri diritti e doveri di cittadini
- ad essere informati in modo trasparente sui criteri e sulle forme di verifica e valutazione.

Agli alunni si chiede:

- di trattare con cura e rispetto le aule, le palestre, i bagni, gli ambienti tutti dell'Istituto come se fossero propri, impegnandosi alla riparazione degli eventuali danni arrecati
- di rispettare e valorizzare la propria ed altrui personalità
- di rendersi disponibili e collaborare all'azione formativa loro rivolta mediante l'assidua frequenza e l'impegno alle attività di studio
- di sottoporsi alle verifiche ed alle valutazioni del processo formativo
- di partecipare attivamente alla vita della scuola, aderendo alle proposte didattiche in modo collaborativo;
- di praticare un atteggiamento volto all'accoglienza, per facilitare l'inclusione ed evitare ogni forma di emarginazione
- di rispettare il Regolamento interno, approvato dagli organi competenti.

PERSONALE A.T.A. E D.S.G.A.

Il personale A.T.A. ed il Direttore S.G.A., oltre ai diritti di natura contrattuale sanciti dal contratto collettivo nazionale di lavoro, hanno diritto:

- alla tutela ed alla valorizzazione del proprio ruolo

Al personale amministrativo ed al Direttore S. G. A. si chiede:

- di garantire la funzionalità, cioè l'efficienza e l'efficacia del proprio servizio
- l'esplicitazione e la trasparenza delle attività relative alle proprie funzioni.

Al personale ausiliario si chiede:

- di garantire l'efficienza e l'efficacia del servizio, avendo cura scrupolosa dell'igiene e dell'ordine degli ambienti dell'Istituto
- di provvedere ad un'attenta vigilanza sugli alunni, nei momenti e nei casi in cui compete loro.

GENITORI

I genitori hanno diritto:

- di conoscere l'offerta formativa espressa dal P. O. F. e dagli altri atti della scuola
- di esprimere pareri e proposte in ambito culturale

- di partecipare attivamente alla vita dell'Istituto nell'ambito degli organi collegiali e delle forme assembleari previste.

Ai **genitori** si chiede:

- di condividere l'ispirazione e le linee del progetto educativo di Istituto
- di condividere le responsabilità educative riguardanti il/la figlio/a ed il gruppo classe di inserimento
- di contribuire alla vita degli organi di rappresentanza democratica e delle associazioni rappresentative.

E' essenziale considerare l'educazione un'azione complessa ed integrata: la conoscenza e l'ascolto reciproci rappresentano le condizioni per un confronto utile e costruttivo. A tal fine, l'Istituto Secondario di primo grado ha predisposto un Patto di corresponsabilità tra Scuola e famiglia che viene consegnato alle famiglie ad inizio anno scolastico, così come previsto dalla normativa vigente (D.P.R. 249 del 24 giugno 1998; D.P.R. 235 del 21 novembre 2007).

4- OFFERTA FORMATIVA E SUA ORGANIZZAZIONE

L'Istituto comprensivo di Vado Ligure riserva una particolare attenzione alla valorizzazione dei seguenti aspetti dell'attività educativa e didattica:

ALUNNI IN SITUAZIONE DI HANDICAP O SVANTAGGIO con interventi individualizzati mirati all'armonico sviluppo dell'alunno, nonché alla sua completa integrazione nel gruppo-classe. Tali interventi prevedono la piena collaborazione tra tutti i Docenti, le famiglie, le figure professionali preposte esterne alla scuola.

INTERCULTURA come rispetto delle diversità e come intervento per l'inserimento di alunni provenienti da altri Paesi; come conoscenza, scambio ed arricchimento reciproco tra culture diverse, anche nell'ambito di progetti educativi europei.

LINGUA INGLESE con progetti rivolti anche alle scuole dell'infanzia.

CONTINUITA' sia tra la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado - intesa come collaborazione tra le scuole dell'Istituto - sia tra la scuola e le varie agenzie formative presenti sul territorio.

VALUTAZIONE necessaria agli insegnanti per conoscere il percorso formativo degli alunni e regolare la propria attività didattica in base ai risultati conseguiti (valutazione formativa).

4.1 - Accoglienza

ACCOGLIENZA NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Le attività di accoglienza nella scuola dell'infanzia perseguono la finalità di creare un ambiente sereno che contribuisca ad attivare i processi di relazione del bambino con i pari, con l'ambiente e con gli adulti. Esse consistono nella predisposizione di un percorso che stimoli negli alunni il desiderio di essere accolti nel nuovo contesto e di farne parte di in modo

attivo e nell'organizzazione di attività a carattere ludico, utili a superare i problemi di inserimento e di reinserimento.

OBIETTIVI:

- aiutare il bambino a superare il distacco dai genitori e viceversa
- favorire l'esperienza autonoma di ciascun bambino
- rafforzare l'autostima e la sicurezza di sé attraverso l'iniziativa personale
- attivare i rapporti di reciproco scambio
- sollecitare alla comunicazione e alla relazione interpersonale
- consentire l'esplorazione e la ricerca attraverso il gioco, il fare con le mani e con il corpo
- favorire lo sviluppo dell'ordine mentale e sollecitare operazioni di simbolizzazione.

ATTIVITA' PREPARATORIE:

- assemblea con i genitori dei nuovi iscritti (a settembre), durante la quale si distribuisce un fascicolo con le norme per la frequenza ed alcuni consigli per i genitori
- colloqui individuali, in vista dei quali si distribuisce ai genitori un questionario utile alle insegnanti per approfondire la conoscenza dei nuovi iscritti
- allestimento di angoli appositi nelle sezioni e negli spazi scolastici, in modo tale da attirare l'attenzione dei bambini sui giochi e sul materiale didattico e favorire l'esplorazione del nuovo ambiente.

ATTIVITA' DIDATTICHE

Nel primo periodo saranno incentrate sulla conoscenza reciproca, sull'esplorazione ludica dell'ambiente interno ed esterno, sul gioco libero e guidato.

ORARIO PROVVISORIO

Nelle prime due settimane dell'anno scolastico si prevede per i nuovi iscritti la frequenza dal secondo giorno di apertura della scuola dalle ore 8.00 alle ore 12.00 (senza servizio mensa).

Si precisa che per i bambini che provengono da altre scuole dell'infanzia è previsto il servizio mensa a partire dalla seconda settimana di frequenza.

Per i bambini già frequentanti si prevede la frequenza dal primo giorno di apertura della scuola dalle ore 8.00 alle ore 14.00 (con servizio mensa).

ORARIO DEFINITIVO

Dalla terza settimana dell'anno scolastico si prevede la frequenza dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00.

INSERIMENTO SCAGLIONATO - MOTIVAZIONI

Dall'osservazione dei bambini, le insegnanti hanno rilevato come l'impatto favorevole dei primi giorni di scuola ponga il bambino in un atteggiamento

positivo, di sicurezza affettiva e di apertura verso i nuovi rapporti, le nuove attività, i nuovi spazi, i nuovi materiali e le nuove regole, mentre un impatto sfavorevole - dovuto a pianti, rumore eccessivo, confusione - ponga il bambino in atteggiamento di difesa e di chiusura verso la nuova esperienza.

Soprattutto nei primi giorni, l'importante relazione bambino/insegnante necessita di tempi per l'ascolto, la rassicurazione, lo stimolo, il contenimento di ansie ed inoltre per un'attenta osservazione finalizzata ad individuare bisogni e peculiarità di ciascuno.

Si predispone perciò un piano di inserimento scaglionato dei nuovi iscritti, che assicuri a loro stessi e ai compagni già frequentanti le modalità di accoglienza suddette.

E' fondamentale ai fini dell'inserimento nel nuovo ambiente la presenza del genitore, che conforterà il bambino con la propria presenza, ma che non dovrà esagerare nel tempo di permanenza nella scuola, per non creare viceversa ostacoli all'inserimento.

E' necessario che, al momento del distacco, il bambino percepisca piena armonia tra il proprio genitore e l'insegnante, poiché la fiducia dei genitori verso la scuola è indispensabile per infondere nei loro figli il medesimo stato d'animo.

INSERIMENTO SCAGLIONATO - TEMPI

Nei mesi di settembre, ottobre e novembre per i nuovi iscritti si adotterà una flessibilità oraria finalizzata ad un inserimenti il meno traumatico possibile, senza forzature e nel rispetto dei loro tempi.

Particolare attenzione e sensibilità saranno riservate all'inserimento dei bambini con difficoltà, disabilità o situazioni familiari problematiche.

L'inserimento e l'integrazione degli alunni stranieri e di culture diverse sarà affrontato evitando qualsiasi discriminazione, e valorizzando le diversità, intese come risorse culturali condivisibili.

Per i bambini che compiono tre anni entro il 30 aprile dell'anno successivo, la frequenza a tempo pieno sarà successiva al compimento del terzo anno di età.

La scuola è consapevole delle difficoltà che questa organizzazione può presentare per i genitori, ma ritiene prioritario considerare i bisogni del bambino, nella convinzione che la collaborazione tra scuola e famiglia costituisca il requisito indispensabile per un clima di serenità finalizzato a favorirne la crescita.

RISULTATI ATTESI:

- capacità del bambino di orientarsi nel nuovo contesto, sia fisicamente, sia psicologicamente

- muoversi nello spazio scolastico con crescente sicurezza e rispetto delle regole d'uso e di convivenza
- collaborare con insegnanti e compagni per la riuscita di giochi organizzati
- verbalizzare esperienze ed emozioni vissute durante i giochi
- partecipare alle attività proposte e alle conversazioni.

VERIFICA E VALUTAZIONE

Osservazione del comportamento dei bambini per verificare come i bambini vivono il tempo-scuola, come e con chi giocano, le reazioni, gli approcci con i compagni e con le insegnanti, la capacità di rispettare le regole.

ACCOGLIENZA NELLA SCUOLA PRIMARIA

Il primo giorno di scuola gli insegnanti delle classi prime di Scuola primaria accolgono gli alunni e i loro genitori alle ore 9.

Forniscono brevemente informazioni circa l'articolazione dell'orario provvisorio, la suddivisione degli alunni nelle sezioni, le modalità di uscita da scuola.

ACCOGLIENZA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Il primo giorno di scuola gli insegnanti delle classi prime di Scuola secondaria di primo grado accolgono gli alunni alle ore 9.

4.2 - Continuità tra i vari ordini di scuola

Le attività di continuità infanzia-primaria e primaria-secondaria di primo grado sono curate dalla funzione strumentale dedicata, che cura altresì la continuità fra la scuola secondaria di primo grado e la scuola secondaria di secondo grado.

Viene utilizzata dagli insegnanti dell'Istituto una griglia di rilevazione dati condivisa per la raccolta sistematica e ragionata delle informazioni relative agli alunni interessati alla fase di passaggio ad un successivo ordine di scuola.

Le attività di continuità tra nido e scuola dell'infanzia si articolano secondo le seguenti modalità:

- le insegnanti di scuola dell'infanzia concordano incontri con gli educatori del nido per verificare l'esperienza scolastica dei bambini
- vengono realizzate visite didattiche ed attività comuni agli alunni della scuola d'infanzia e ai bambini del nido
- si attivano rapporti tra le scuole per uno scambio di esperienze sugli aspetti pedagogico-educativi.

Le attività di continuità tra scuola dell'infanzia e scuola primaria si articolano secondo le seguenti modalità:

- nel periodo precedente le iscrizioni, gli insegnanti di scuola primaria incontrano i genitori dei futuri alunni per illustrare l'organizzazione oraria e didattica della scuola
- gli alunni di cinque anni della scuola dell'infanzia e gli alunni delle classi prime di scuola primaria si incontrano e svolgono insieme alcune attività scolastiche (concordate tra gli insegnanti dei due ordini di scuola), che si concludono con una semplice produzione
- nell'ultimo periodo dell'anno scolastico, gli insegnanti dei due ordini di scuola si incontrano, affinché i docenti di scuola primaria possano ricevere dai colleghi di scuola dell'infanzia le indicazioni e le informazioni sui loro futuri alunni, anche allo scopo della formazione delle classi.

Le attività di continuità tra scuola primaria e scuola secondaria di primo grado si articolano secondo le seguenti modalità:

- nel periodo precedente le iscrizioni, gli insegnanti di scuola secondaria di primo grado incontrano i genitori dei futuri alunni per illustrare l'organizzazione oraria e didattica della scuola
- gli alunni delle classi quinte primarie e gli alunni delle classi prime di scuola secondaria di primo grado dell'Istituto si incontrano e svolgono insieme alcune attività scolastiche (concordate tra gli insegnanti dei due ordini di scuola)
- nell'ultimo periodo dell'anno scolastico, gli insegnanti dei due ordini di scuola si incontrano, affinché i docenti di secondaria di primo grado possano ricevere dai colleghi di scuola primaria le indicazioni e le informazioni sui loro futuri alunni, anche allo scopo della formazione delle classi.
- E' prevista la redazione condivisa di prove di ingresso in italiano e matematica che saranno sottoposte agli alunni all'inizio della classe I secondaria e i cui risultati saranno valutati e discussi congiuntamente.

4.3 - Organizzazione della Scuola dell'infanzia

Nell'organizzazione della giornata scolastica della Scuola dell'infanzia di Vado Ligure si distinguono tre momenti fondamentali, in cui il bambino vive esperienze diverse di socializzazione e di apprendimento:

- grande gruppo (eterogeneo per età)
- gruppo sezione (eterogeneo per età)
- gruppo laboratorio (omogeneo per età).

Il grande gruppo è formato da bambini di più sezioni ed è attivo in base alle esigenze del momento (feste, canti, giochi). Le attività si svolgono prevalentemente in salone.

Il gruppo sezione è formato dagli alunni di una stessa sezione raggruppati per età eterogenea.

L'attività quotidiana è strutturata in modo flessibile. I bambini hanno modo di sperimentare diverse attività, passando quindi da momenti strutturati a momenti non strutturati nei quali possono gestirsi liberamente in autonomia.

Il gruppo laboratorio è formato da un massimo di 15-20 bambini raggruppati per età omogenea in uno spazio strutturato.

Il modello organizzativo verrà attivato con una certa gradualità, intesa anche come alternanza tra le attività di laboratorio e attività di sezione, tra attività di routine e di gioco libero e guidato.

Per quanto riguarda la Scuola dell'infanzia di Bergeggi, considerata la sua natura di monosezione, l'organizzazione delle attività prevede laboratori e lavoro per grande gruppo e/o piccolo gruppo per età, a seconda dell'obiettivo didattico specifico da affrontare.

4.4 - Criteri per la formazione delle classi prime

SCUOLA PRIMARIA

Considerato che le classi si configurano come unità di aggregazione degli alunni, aperte alla socializzazione e allo scambio di diverse esperienze, nella composizione delle classi, nel caso in cui ci siano almeno due sezioni, si terrà conto dei criteri seguenti:

- omogeneità tra classi parallele

- equilibrio del numero alunni/alunne
- parità di casi difficili (difficoltà di apprendimento e/o di comportamento)
- valutazioni sintetiche espresse dai docenti di Scuola dell'infanzia, anche rispetto alla preparazione di base degli alunni, in modo da garantire quella stessa eterogeneità che si rileva normalmente nella società
- in subordine, eventuali preferenze espresse dai genitori all'atto dell'iscrizione.

SCUOLA SECONDARIA

Nella composizione delle classi, nel caso in cui ci siano almeno due sezioni con lo stesso orario di funzionamento, si terrà conto dei criteri seguenti:

- omogeneità tra classi parallele
- equilibrio del numero alunni/alunne
- parità di casi difficili (difficoltà di apprendimento e/o di comportamento)
- valutazioni sintetiche espresse dai docenti di Scuola primaria, anche rispetto alla preparazione di base degli alunni, in modo da garantire quella stessa eterogeneità che si rileva normalmente nella società
- in subordine, eventuali preferenze espresse dai genitori all'atto dell'iscrizione.

Ogni eventuale modifica di sezione/opzione viene condivisa con la singola famiglia interessata.

4.5 - Organizzazione a classi aperte nella Scuola primaria

Allo scopo di rendere ottimali le condizioni d'apprendimento, il Collegio dei docenti dell'Istituto comprensivo di Vado Ligure ha stabilito che - per quanto concerne la scuola primaria - sia possibile organizzare l'attività didattica per classi aperte, cioè formando gruppi-classe e/o sottogruppi di alunni omogenei per classe, ma eterogenei per sezione d'appartenenza.

Nel corso dell'esperienza didattica, tale pratica si è rivelata proficua perché:

- favorisce la socializzazione, ampliando la rete relazionale e amicale fra alunni
- permette una migliore gestione degli eventuali conflitti o incompatibilità caratteriali tra alunni
- consente di aiutare gli alunni emotivamente meno forti, affiancando loro - anche soltanto temporaneamente - compagni che possano sostenerli
- facilita la cooperazione tra alunni, in ambito d'apprendimento
- evita la formazione di gruppi cristallizzati e la competizione eccessiva
- consente occasioni di azione didattica specificamente mirata (recupero, rinforzo, potenziamento).

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI APERTE

Nella formazione dei gruppi-classe e dei sottogruppi, allo scopo di rendere gli stessi equilibrati, si utilizzano i seguenti criteri:

- uguale consistenza numerica di alunni
- uguale numero di alunni maschi e di alunne femmine nei vari gruppi
- distribuzione equa degli alunni con difficoltà di apprendimento
- distribuzione equa degli alunni con spiccate capacità
- affiancamento di compagni adatti ad alunni in difficoltà d'apprendimento e/o nella socializzazione
- temporanea separazione di alunni la cui reciproca presenza provoca difficoltà nel comportamento e/o nell'apprendimento
- concentrazione (oppure distribuzione equa) degli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione cattolica, allo scopo di creare le migliori condizioni per realizzare l'insegnamento delle Attività alternative o dello studio individuale assistito o dell'uscita anticipata/ingresso posticipato, secondo le scelte operate dalle famiglie.

I gruppi succitati vengono formati - in linea generale - all'inizio di ogni anno scolastico e sono suscettibili, se necessario, di eventuali modifiche in corso d'anno.

4.6 - Organizzazione flessibile e modulare del monte orario

Nel plesso di Scuola d'infanzia con più di una sezione, le attività didattiche vengono organizzate per gruppi (grande gruppo - gruppo sezione - gruppo laboratorio).

In tutti i plessi di Scuola primaria ai Docenti non vengono assegnate le discipline d'insegnamento secondo accorpamenti prefissati, ma - in ordine alle necessità delle classi - tenendo conto delle specifiche competenze dei Docenti.

Nel plesso di Scuola primaria con più di una sezione, le classi parallele non sono affidate ad un insegnante prevalente, bensì ad un team docente i cui membri prestano parte del proprio orario di servizio in ciascuna delle sezioni.

4.7 - Minimi orari per disciplina

Per ciò che riguarda la Scuola d'infanzia, il Collegio dei docenti indica una gestione oraria basata su progetti laboratoriali riferiti alle varie discipline (minimo 2 ore settimanali per ogni dipartimento).

Per quanto concerne la Scuola primaria, il Collegio dei docenti ha stabilito orari minimi relativi alle varie discipline, espressi su base annuale (circa 33 settimane di lezione), così ripartiti:

ITALIANO - 165 ore annue (5 settimanali)

LINGUA INGLESE - come da normativa vigente e in coerenza con l'art. 20 della l. 107/2015 (1 ora settimanale in classe 1^a, 2 ore settimanali in classe 2^a e 3 ore settimanali nelle classi 3^a, 4^a e 5^a)

STORIA - 66 ore annue (2 settimanali)

GEOGRAFIA - 66 ore annue (2 settimanali)

MATEMATICA - 165 ore annue (5 settimanali)

SCIENZE E TECNOLOGIA - 66 ore annue (2 settimanali)

MUSICA - in coerenza con l'art. 20 della l. 107/2015 - 33 ore annue (1 settimanale)

ARTE E IMMAGINE - in coerenza con l'art.20 della l. 107/2015 - 33 ore annue (1 settimanale)

EDUCAZIONE FISICA - 33 ore annue (1 settimanale)

RELIGIONE CATTOLICA - come da normativa vigente (2 ore settimanali)

4.8 - Suddivisione oraria settimanale Scuola secondaria di primo grado (30 ore)

Per la Scuola secondaria di primo grado, per ciascuna disciplina si fa riferimento all'ordinamento vigente.

Religione - Attività alternativa	1 ora
Italiano	6 ore
Approfondimento di Geografia	1 ora
Storia	2 ore
Geografia	1 ore
Inglese	3 ore
Spagnolo	2 ore
Matematica	4 ore
Scienze	2 ore
Tecnologia	2 ore
Musica	2 ore
Arte immagine	2 ore
Scienze motorie	2 ore

4.9 - Criteri di utilizzo dell'organico

Gli obiettivi formativi individuati come prioritari dal Collegio dei docenti sono quelli relativi ai punti: l - n - d - e - i - a - b - g dell'art. 1 comma 7 della L. 107, 13/07/2015.

Di conseguenza i Docenti dell'organico potenziato saranno utilizzati, oltre che per la copertura delle supplenze brevi, per i seguenti scopi:

- prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014;
- riduzione del numero di alunni e di studenti per classe o per articolazioni di gruppi di classi;
- sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri;
- sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali;
- potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio;
- valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning;
- potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche;
- potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e

attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica.

Classe di concorso	Ore da prestare	Esonero vicario	Supplenze brevi	Corsi di recupero / potenziamento	Progetti	Ore di utilizzo
EEEE	726	363	363			726
EEEE	726		363		363 Progetto integrazione e recupero	726
SOSTEGNO PRIMARIA	726		Eventuale sostituzione Docenti	726 Sostegno		726
A059	594		396		198 Progetto integrazione, recupero e tutoraggio	594
A043	594		396		198 Progetto integrazione, recupero e tutoraggio	594
SOSTEGNO SECONDARIA	594		Eventuale sostituzione Docenti	594 Sostegno e recupero BES		594
TOTALE	3 960	363	1 518 + eventuale sostituzione Docenti	1 320	759	3 960

Commentato [MT1]: QUESTO LO TOGLIEREI DA QUI E LO METTEREI UNA VOLTA SOLA, PIU' AVANTI.

4.10 - Programmazione delle attività didattiche

In conseguenza a quanto previsto dalle Indicazioni nazionali per il curricolo, la programmazione annuale delle attività didattiche e il curricolo verticale

sono definiti nell'ambito dei gruppi di lavoro per dipartimenti disciplinari, così come le modalità di accertamento (verifica in uscita e in ingresso) delle abilità possedute dagli alunni nel momento del passaggio da un segmento scolastico a quello successivo.

Di conseguenza verrà approntata almeno una prova comune di italiano e una di matematica da somministrare agli alunni delle classi parallele di Scuola primaria e di Scuola secondaria di primo grado. Inoltre sarà elaborata una prova condivisa (di italiano e di matematica) da proporre agli alunni nel momento del loro passaggio dalla Scuola primaria alla Scuola secondaria di primo grado. Gli Insegnanti si confronteranno sulla possibilità di estendere l'uso di detta prova anche nella fase di passaggio dalla Scuola d'infanzia alla Scuola primaria.

Per l'impostazione delle attività didattiche, i docenti utilizzano la seguente procedura, anche con la finalità di prevenire e contenere la dispersione, anche occulta:

- 1- analisi della situazione iniziale degli alunni
- 2- definizione degli obiettivi generali e disciplinari
- 3- definizione dei contenuti di studio e delle azioni necessarie al loro apprendimento
- 4- verifiche in itinere, intermedie e finali (valutazione formativa e sommativa).

1- ANALISI DELLA SITUAZIONE INIZIALE

Per accertare la situazione iniziale degli alunni si osservano:

- grado di socializzazione
- senso di responsabilità ed impegno
- interesse e partecipazione
- capacità di osservazione e di analisi
- capacità di sintesi e di rielaborazione
- metodo di studio e di lavoro

2- DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI GENERALI

I docenti individuano negli alunni i bisogni formativi, quali:

- lo sviluppo delle capacità relazionali
- il rispetto delle regole
- il senso del diritto e del dovere
- l'approfondimento del dialogo con i coetanei e con gli adulti
- la capacità di relazionarsi con modelli culturali diversi
- l'acquisizione di autonomia operativa e la consapevolezza delle proprie capacità

- la maturazione delle abilità espressive e comunicative
- il metodo di studio
- la padronanza della lingua italiana scritta e orale
- la capacità di calcolo e di astrazione

In coerenza con quanto sopra esposto, i docenti sono impegnati ad operare su due aree: quella educativa e quella cognitiva.

L'area educativa è obiettivo comune a tutte le discipline. I docenti sviluppano tematiche ed attività finalizzate alla ricerca ed all'approfondimento dei seguenti valori:

- la democrazia e l'uguaglianza fra i cittadini
- l'Unione Europea e l'uguaglianza fra Popoli e Paesi
- la consapevolezza della necessità e del rispetto delle regole
- la consapevolezza dei diritti individuali e sociali
- l'accettazione degli altri e dei diversi, con l'esplicito intento della prevenzione del bullismo, anche informatico
- la capacità di scegliere
- la consapevolezza della parità degli individui
- la conoscenza e l'approfondimento delle proprie radici storiche e culturali
- tutela dell'ambiente
- sviluppo di un atteggiamento costruttivo nei confronti della attività didattica (eseguire il proprio lavoro con continuità e precisione; intervenire in modo coerente ed equilibrato, rispettando il proprio turno; collaborare attivamente con insegnanti e compagni)
- maturazione dell'autonomia personale (essere in grado di risolvere problemi individuali; pianificare gli impegni scolastici)

Per l'area cognitiva, obiettivo sarà il raggiungimento di un apprendimento consapevole ed unitario nelle varie discipline.

La scelta degli obiettivi disciplinari non dipenderà dal contenuto dei libri di testo adottati, ma dalla necessità di garantire continuità in verticale nel processo di apprendimento degli alunni, privilegiando quelle tematiche comuni e significative per i diversi ordini di scuola.

3- DEFINIZIONE DEI CONTENUTI DI STUDIO E DELLE AZIONI NECESSARIE AL LORO APPRENDIMENTO

Nella scelta dei contenuti sono tenuti presenti i criteri di:

- validità in funzione degli obiettivi

- essenzialità
- interesse
- interdisciplinarietà.

Le strategie e il metodo da utilizzare per il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla programmazione educativo-didattica debbono considerare:

- l'uso del metodo della ricerca
- lo stimolo costante all'operatività
- l'educazione allo studio individuale ed alla memoria
- l'abitudine al confronto tra alunni e tra alunni ed insegnanti
- le verifiche puntuali
- la flessibilità della programmazione
- l'utilizzo funzionale delle compresenze (ove sussistano)
- il coinvolgimento degli alunni in aiuto reciproco (*cooperative learning*)
- la valorizzazione del merito delle classi attraverso la partecipazione a bandi, selezioni, concorsi
- il dialogo costante con i genitori.

4- VERIFICHE IN ITINERE E FINALI

Le verifiche in itinere e finali relative alle varie discipline sono proposte secondo in modo opportuno per ciascuna competenza e quindi articolate e di diversa tipologia (interrogazioni orali, testi, schede, schemi, tabelle, grafici, interviste, diagrammi, questionari, elaborati, relazioni, sintesi).

Le verifiche sommative verranno proposte sia agli alunni di Scuola primaria, sia agli alunni di Scuola secondaria di primo grado al termine di ogni unità di lavoro.

4.11 - Criteri per il monitoraggio

Allo scopo di valutare gli esiti delle attività svolte e di procedere alle eventuali azioni correttive sulla programmazione/progettazione i docenti ritengono opportuno:

per quanto concerne la programmazione curricolare

- verificare collegialmente il grado di attuazione del programma ed eventualmente, aggiornarlo, con scansione quadrimestrale all'interno del gruppo docente o del consiglio di classe

per quanto concerne il monitoraggio dei progetti

- procedere ad una verifica in itinere da parte dei docenti referenti,

coordinati dalla funzione strumentale dell'area 1, sulla base dei criteri indicati dal Collegio dei Docenti

- procedere alla verifica finale collegiale.

4.12 - Modalità di registrazione della valutazione nella Scuola primaria

Il Collegio dei docenti dell'Istituto comprensivo di Vado Ligure concorda che la valutazione "assume una preminente funzione formativa, di accompagnamento dei processi di apprendimento e di stimolo al miglioramento continuo" (Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo dell'istruzione - 16.11.2012).

Perciò - per quanto concerne la Scuola primaria - pur esprimendo in decimi la valutazione relativa alla scheda quadrimestrale e finale, in ottemperanza alle disposizioni ministeriali, precisa che il voto non è da considerarsi una semplice "media" aritmetica, ma costituisce la sintesi di un percorso didattico - educativo che, attraverso l'osservazione sistematica dei processi di apprendimento, tiene conto della situazione di partenza dell'alunno, del suo impegno e degli obiettivi raggiunti secondo le potenzialità personali. Stabilisce inoltre che - sia nella valutazione delle prove orali e scritte degli alunni, sia nella verifica e registrazione periodica dei livelli d'apprendimento degli stessi - gli insegnanti di Scuola primaria non utilizzeranno voti in cifre, ma brevi giudizi e/o frazioni riferite al numero di item corretti sul totale di quelli richiesti.

L'impiego del voto in cifre sarà pertanto limitato esclusivamente alla scheda di valutazione.

4.13 - Apprendimento lingue straniere

L'Istituto rileva l'esigenza di sviluppare e migliorare l'apprendimento dell'inglese lingua 2 e di eventuale lingua 3 (spagnolo), attraverso il monitoraggio e la revisione periodica del curricolo e tramite il monitoraggio

e la valutazione delle offerte extracurricolari in merito, disponibili nei vari plessi.

Inoltre si ritengono indispensabili:

- la puntuale informazione circa le proposte di aggiornamento,
- la predisposizione di attività di lingua 2 in continuità tra i vari ordini di scuola dell'Istituto,
- la promozione di gemellaggi con scuole europee e la valutazione delle possibilità di diventare sede d'esame *Cambridge* o *Trinity* per gli alunni della scuola secondaria di primo grado e del secondo ciclo di scuola primaria.

In preparazione all'esame, gli alunni delle classi terze di scuola secondaria di primo grado potranno sostenere l'esame *Cambridge*.

4.14 - Istruzione ospedaliera e domiciliare

Nell'Istituto è stato attivato il servizio di istruzione ospedaliera e domiciliare, secondo quanto indicato dall'Ufficio Scolastico Regionale per la Liguria, per gli alunni che non possono frequentare la scuola per un periodo superiore a trenta giorni, con la certificazione medico-ospedaliera prevista dalle norme.

4.15 - Alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione cattolica

In conformità alla normativa vigente e nel rispetto delle scelte operate dai genitori, per gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione cattolica nelle Scuole dell'Istituto sono organizzate attività alternative, oppure è garantito lo studio individuale assistito ovvero l'uscita anticipata/ingresso posticipato.

5 - LA DIMENSIONE INCLUSIVA DELL'ISTITUTO

5.1 - Alunni diversamente abili

È ritenuta prioritaria l'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali, che l'Istituto si propone di perseguire attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014.

Nel rispetto della vigente legislazione scolastica e con particolare riferimento alle "Linee guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità", l'attività di sostegno realizzata nelle nostre scuole intende favorire lo sviluppo delle abilità socio-relazionali, finalizzate al raggiungimento di un'adeguata comunicazione fra tutti gli alunni, prerequisito indispensabile per impostare una corretta attività educativo-didattica nel contesto classe. Al tempo stesso si propone di recuperare le abilità di base di ogni singolo alunno e di svilupparne al meglio le potenzialità.

Pertanto, considerate le diversificazioni delle disabilità degli alunni, riferite sia alla sfera cognitiva sia a quelle emotivo - relazionale e psicomotoria, le modalità di intervento sugli alunni saranno individuate singolarmente ed esplicitate nel P.E.P. o nel P.E.I.

Tali interventi, riferiti al recupero delle abilità di base e allo sviluppo delle competenze socio-relazionali, saranno costantemente verificate con prove mirate rispettando i tempi di apprendimento di ciascun alunno. L'attività di rinforzo sarà la costante dell'intervento dell'insegnante specializzato che utilizzerà le strategie più idonee a garantire nel tempo gli apprendimenti programmati.

Ogni docente si avvarrà dei mezzi e degli strumenti ritenuti più adeguati, per rendere il più efficace possibile l'intervento didattico - educativo ed il raggiungimento di una maggiore sicurezza ed autostima da parte degli alunni.

L'Istituto ritiene prioritaria la problematica connessa all'inserimento degli alunni diversamente abili, di conseguenza cerca di rendere meno deleterio il

progressivo depauperamento del numero di insegnanti di sostegno presenti nella scuola, che non corrisponde alle reali esigenze della popolazione scolastica, facendo in modo che tutta la comunità scolastica si faccia carico di tali alunni e predisponendo l'intervento di educatori all'autonomia e alla comunicazione (la cui presenza è a carico delle Amministrazioni comunali), per quasi tutti gli alunni diversamente abili.

5.2 - Alunni con disturbi specifici d'apprendimento (DSA)

L'Istituto fa riferimento alla normativa vigente - legge 170 del 08/10/2010 e Linee guida sulle difficoltà specifiche di apprendimento in ambito scolastico - nel farsi carico con particolare attenzione e cura degli alunni con difficoltà specifiche d'apprendimento (DSA). Allo scopo di facilitare e coordinare l'azione didattica rivolta a garantire il diritto allo studio agli alunni interessati da tali difficoltà, è stata costituita un'apposita commissione.

Si è inoltre costituito il GLI (Gruppo di lavoro per l'inclusione), presieduto dal Dirigente scolastico, che si riunirà a composizione variabile, secondo le esigenze.

Entro la fine del mese di novembre gli insegnanti predispongono il PDP per ogni alunno in possesso di diagnosi. Qualora sopraggiungessero diagnosi oltre il 30 novembre, all'inizio del secondo quadrimestre gli insegnanti interessati procederanno alla stesura del PDP e alla condivisione dello stesso con i genitori, dopo un congruo periodo di osservazione.

Il nostro Istituto è dotato di una copia di un software per la creazione di mappe concettuali, fornita nel corso dell'anno scolastico 2012/13 dal Rotary Club di Savona, in collaborazione con l'AID e con la cooperativa ANASTASIS di Bologna, utilizzabile per impostare unità didattiche da restituire agli alunni in formato digitale.

5.3 - Alunni con bisogni educativi speciali (BES) ed integrazione degli alunni stranieri

Per quanto concerne gli alunni con bisogni educativi speciali, è prevista la figura dedicata di un referente.

Gli insegnanti predispongono piani didattici personalizzati sia sui singoli alunni, sia sulla classe, a seconda della tipologia di bisogno educativo.

È fatta salva la possibilità per i gruppi docenti della scuola primaria e per i consigli di classe della scuola secondaria di adottare programmazioni personalizzate per tutti gli alunni, anche in assenza di PDP.

L'insegnante referente per gli alunni BES cura l'integrazione e il progresso scolastico degli alunni stranieri che frequentano il nostro Istituto.

È prevista inoltre la presenza di un Mediatore culturale, in collaborazione con gli insegnanti delle classi coinvolte, allo scopo di supportare l'apprendimento della lingua italiana da parte degli alunni stranieri. Attraverso lo scambio regolare di informazioni e di condivisione del lavoro, si garantisce la coerenza tra le attività di laboratorio e le attività di classe e si supporta l'apprendimento degli alunni non italofofoni. L'obiettivo principale è quello di fornire strumenti e competenze atte a garantire sufficiente autonomia nella comunicazione (sviluppo delle competenze e strumentalità di base).

5.4 - Contratto formativo della Scuola secondaria di primo grado

Il Contratto formativo è adottato da tutto il plesso di Scuola secondaria. Si tratta di una modalità di lavoro proposta dal Consiglio di classe agli alunni ripetenti che frequentano le classi seconda e terza e che manifestano ancora difficoltà nel raggiungere la sufficienza in molte discipline.

Gli insegnanti propongono un percorso didattico che preveda la possibilità per l'alunno di affrontare una seconda volta una prova di verifica già svolta

e che abbia ottenuto un esito insufficiente; la prova di recupero potrà essere proposta in forma scritta od orale.

L'alunno si impegna ad affrontare ogni prova di verifica con un comportamento produttivo, seguendo con attenzione le lezioni in classe ed affiancando alla preparazione collettiva lo studio personale.

Il contratto intende proporre agli alunni in difficoltà un piano di studio individualizzato anche in conformità a quanto espresso nelle "Indicazioni nazionali per il curricolo", tuttavia resta inteso che il raggiungimento degli obiettivi minimi di ogni singola disciplina è imprescindibile dall'impegno individuale di ogni singolo alunno che deve maturare un personale percorso di recupero.

Tempi di attuazione: il contratto verrà proposto agli alunni dalla fine del primo quadrimestre fino alla fine dell'anno scolastico in corso.

Momento della stipulazione: consegna schede del primo quadrimestre.

Valutazione delle prove di verifica riproposte: la valutazione sarà riferita al raggiungimento degli obiettivi minimi e il valore numerico della stessa dipenderà dal raggiungimento della sufficienza relativa ad ogni singola verifica riproposta all'alunno.

Il contratto formativo è formalizzato in un documento, firmato dai docenti del Consiglio, dall'alunno, dai genitori e dal D.S., a testimonianza dell'impegno assunto da tutte le parti.

6 - PROGETTUALITA' INTEGRATIVA D'ISTITUTO

Oltre alla normale attività curricolare, si evidenziano le principali attività particolari specifiche che si intendono attuare nella sfera dell'autonomia.

Tali attività sono progettate per:

- ampliare il curricolo
- favorire la diffusione delle lingue straniere
- sviluppare le aree espressive
- potenziare le capacità di lettura e formare dei buoni lettori
- avviare gli alunni all'uso delle nuove tecnologie
- prendere coscienza della propria identità storico-culturale
- realizzare in modo significativo la continuità e l'integrazione
- educare alla convivenza democratica e alla pace
- promuovere la riflessione e il confronto sui temi dell'uguaglianza e della diversità.
- prevenire il bullismo e il cyberbullismo.

I progetti attingono a due tipi di finanziamenti: fondo di Istituto e fondi erogati dai Comuni di Vado Ligure e Bergeggi.

I progetti approvati dal Collegio dei docenti ed elaborati dagli insegnanti dell'Istituto costituiscono un ampliamento prezioso delle attività di studio e si sviluppano in coerenza con le finalità del P.O.F., di cui costituiscono parte integrante.

7 - PRIORITA' E TRAGUARDI RELATIVI AL RAPPORTI DI AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO

OBIETTIVI RELATIVI ALLE COMPETENZE CHIAVE E DI CITTADINANZA

- Collaborare e partecipare
- migliorare l'interazione nel gruppo
- migliorare la disponibilità al confronto
- migliorare il rispetto dei diritti e delle idee altrui
- agire in modo autonomo e responsabile
- migliorare la consapevolezza dei propri doveri scolastici
- migliorare il rispetto delle regole.

OBIETTIVI DI PROCESSO

Ambiente di apprendimento

Infanzia: utilizzare materiali stimolanti per favorire la creatività personale e le interazioni tra i pari

Primaria: organizzazione a classi aperte per ampliare la rete relazionale e amicale tra alunni

Secondaria: favorire la digitalizzazione di ogni classe e potenziare le attività laboratoriali

Nell'ambito della definizione di un curriculum verticale condiviso, verrà approntata almeno una prova comune di italiano e una di matematica da somministrare agli alunni delle classi parallele di Scuola primaria e di Scuola secondaria di primo grado. Inoltre sarà elaborata una prova condivisa (di italiano e di matematica) da proporre agli alunni nel momento del loro passaggio dalla Scuola primaria alla Scuola secondaria di primo grado. Gli Insegnanti si confronteranno sulla possibilità di estendere l'uso di detta prova anche nella fase di passaggio dalla Scuola d'infanzia alla Scuola primaria.

Inclusione e differenziazione

Infanzia: discussione/condivisione/creazione regole di comportamento; lavori in gruppo in cui gli alunni più grandi fanno da tutor ai più piccoli

Primaria: lavori di gruppo per facilitare la cooperazione e il rispetto delle regole

Secondaria: momenti di discussione/confronto gestiti dal tutor/esperti esterni per superare conflitti/incompatibilità caratteriali

Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie

Scuola Infanzia: per i genitori degli alunni che manifestano esigenze particolari si terrà un incontro a quadrimestre su appuntamento

Primaria: incontri bimestrali fra team docenti/genitori ed eventuale possibilità di colloqui individuali

Secondaria classe 1[^]: creazione tutor in via sperimentale su una classe per favorire inserimento e contatto genitori

Per tutte le Famiglie: questionario di soddisfazione da somministrare a dicembre 2015.

8 - GESTIONE, AMMINISTRAZIONE, PIANO SCUOLA DIGITALE

Le funzioni del Dirigente Scolastico sono, in caso di necessità, esercitate dal docente I collaboratore con funzioni vicariali e dal docente II collaboratore. Come dettagliato nel funzionigramma, sono previste n. 4 aree - funzione strumentale - e, ai sensi dell'art. 88, comma 2 lettera k del vigente CCNL, sono altresì istituite ulteriori figure di coordinamento e supporto, indispensabili per la realizzazione delle attività previste dal PTOF.

Per ciò che concerne attrezzature e infrastrutture materiali occorrerà programmare il piano di utilizzo il rinnovamento/miglioramento e la continua manutenzione delle aule dotate di LIM, nonché, in prospettiva, programmare gli acquisti in modo da estendere la presenza della LIM o di altre tecnologie analoghe a tutte le classi della scuola primaria e secondaria.

Per ciò che riguarda la scuola dell'infanzia le dotazioni materiali dovranno essere periodicamente verificate per rispondere alle esigenze di ergonomia e sicurezza.

A tale proposito la scuola concorre al fine di ottenere finanziamenti PON, quando si presentano opportunità congruenti con le necessità didattiche. Nell'ambito del piano nazionale scuola digitale e della promozione della didattica laboratoriale dovrà essere estesa la dematerializzazione.

La scuola ha individuato l'animatore digitale e promuove, anche comunicando loro le proposte presenti sul territorio, la formazione dei docenti.

9 - NECESSITA' ORGANICO

Per ciò che concerne i posti di organico, comuni e di sostegno, il fabbisogno minimo per il triennio di riferimento è così stimabile (salvo integrazioni rese necessarie a seguito di nuove iscrizioni o nuove certificazioni):

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

A028 1 Docente

A043 5 Docenti

A059 3 Docenti

A345 1 Docente + 9 ore

A445 1 Docente

A032 1 Docente

A030 1 Docente

A033 1 Docente

IRC 1 Docente

SOSTEGNO 3 Docenti + ore in via di definizione;

SCUOLA PRIMARIA

POSTI NORMALI 28 Docenti + 5 ore

POSTI IRC 3 Docenti

POSTI DI SOSTEGNO 3 Docenti a tempo indeterminato + 1 T.D.+ 6 ore

SCUOLA INFANZIA

POSTI NORMALI 12 Docenti

POSTI IRC 1 Docente + 2 ore

POSTI SOSTEGNO 18 H T.D.

Per ciò che concerne i posti per il potenziamento dell'offerta formativa il fabbisogno è definito in 6 unità.

Classe di concorso	di	Ore da prestare	Esonero vicario	Supplenze brevi	Corsi di recupero / potenziamento	Progetti	Ore di utilizzo
EEEE		726	363	363			726
EEEE		726		363		363 Progetto integrazione e	726

					recupero	
SOSTEGNO PRIMARIA	726		Eventuale sostituzione Docenti	726	Sostegno	726
A059	594		396		198	594
					Progetto integrazione, recupero e tutoraggio	
A043	594		396		198	594
					Progetto integrazione, recupero e tutoraggio	
SOSTEGNO SECONDARIA	594		Eventuale sostituzione Docenti	594		594
					Sostegno e recupero BES	
TOTALE	3 960	363	1 518 + eventuale sostituzione Docenti	1 320	759	3 960

I docenti non impegnati in sostituzioni colleghi assenti, svolgeranno attività di copresenza, anche al fine di ridurre il rapporto numerico docenti/discenti in situazioni particolari, quali le necessità di lavoro per gruppi o le uscite didattiche sul territorio.

Nell'ambito dei posti di potenziamento sarà accantonato preliminarmente un posto di docente della classe di concorso scuola primaria per il semiesonero del primo collaboratore del dirigente.

L'organico di posto comune, di sostegno e di potenziamento concorrono con pari dignità alla realizzazione degli obiettivi previsti dal piano dell'offerta formativa. Tutti i docenti collaborano con flessibilità di utilizzo alla realizzazione delle priorità individuate, salve necessità di sostituzione docenti assenti. L'assegnazione dei docenti alle classi o ai progetti avviene, tenuto conto di eventuali vincoli logistici e normativi, nel rispetto del criterio della continuità sulla classe, intesa sia come aspettativa legittimamente tutelata degli alunni e delle famiglie sia come mantenimento dell'impegno professionale investito dal Docente nella classe, o dell'esperienza sull'attività o sul progetto.

Per ciò che concerne i posti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario il fabbisogno è così definito:

1 DSGA, 4 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, 12 COLLABORATORI SCOLASTICI per 7 plessi.

10 - SICUREZZA

Dovranno essere promosse iniziative di formazione rivolte agli studenti per promuovere la conoscenza delle tecniche di autoprotezione e di primo soccorso.

Dovrà essere effettuata una programmazione delle attività formative rivolta al personale docente, amministrativo, tecnico e ausiliario che tenga conto per tutti della primaria esigenza di garantire la formazione e l'aggiornamento in materia di sicurezza.

Dovrà essere assicurata una continuità di formazione programmata nell'ambito di un tetto di risorse ad oggi stimabili in circa 7500 euro annui di cui circa 4000 destinati alla sicurezza.

11 - FORMAZIONE IN SERVIZIO DEI DOCENTI

Sono previste come obbligatorie almeno 12 ore annuali di formazione per i docenti, prioritariamente al fine di adempiere agli obblighi di legge sui temi della sicurezza; quindi in tema di didattica delle discipline, di TIC, della didattica inclusiva, di aggiornamento sulla normativa vigente, in coerenza con il PTOF ed anche con il piano di miglioramento e il piano di formazione nazionale; ulteriori attività potranno essere proposte ai docenti come obbligatorie nell'ambito delle ore di attività collegiali o come facoltative, ferma restando l'autonomia del docente nell'elezione di altre proposte formative finalizzate all'autoaggiornamento (compatibilmente con le esigenze di servizio).

Si favorisce la metodologia a cascata in cui docenti formati diventano a loro volta formatori.

12- INFORMAZIONI ALLE FAMIGLIE

I genitori degli alunni che frequentano la Scuola primaria hanno accesso al registro elettronico nelle parti riguardanti assenze e lezioni/compiti assegnati.

I genitori degli alunni che frequentano la Scuola secondaria hanno accesso al registro elettronico nelle parti riguardanti assenze, lezioni/compiti assegnati, voti.

Le famiglie sono invitate comunque a controllare quotidianamente il diario.

ALLEGATI

Appendici annuali al POF, Patto di corresponsabilità, Regolamento di Istituto e regolamento delle uscite, protocollo di integrazione degli studenti stranieri, protocollo di accoglienza studenti diversamente abili e DSA, schede dei progetti deliberati.

Il Piano di miglioramento, che è in corso di elaborazione, verrà in seguito allegato al PTOF.