



ISTITUTO COMPRENSIVO VADO LIGURE

Piazza San Giovanni Battista, 9 - 17047 VADO LIGURE
tel. 019 88 02 33 – fax 019 21 60 102 svic810009@istruzione.it
codice fiscale: 92090220093 svic810009@pec.istruzione.it



Piano Triennale dell'Offerta Formativa aa.ss. 2022/25

INDICE

3	PREMESSA
4	1 - IDENTITA' DELLA SCUOLA
4	1.1 - Funzionigramma
12	1.2 - Strutture
15	1.3 - Servizi amministrativi
16	2 - PRINCIPI E FINALITA' DELLA SCUOLA
17	3 - IDENTITA', ESIGENZE E RISORSE DEL TERRITORIO
18	3.1 - Identità socio-ambientale
19	3.2 - Esigenze formative
19	3.3 - Alleanza formativa ed educativa
22	4 - OFFERTA FORMATIVA E SUA ORGANIZZAZIONE
23	4.1 - Accoglienza
25	4.2 - Continuità tra i vari ordini di scuola
26	4.3 - Organizzazione della Scuola dell'infanzia
27	4.4 - Criteri per la formazione delle classi prime
28	4.5 - Organizzazione a classi aperte nella Scuola primaria
29	4.6 - Organizzazione flessibile e modulare del monte orario
29	4.7 - Minimi orari per disciplina
30	4.8 - Suddivisione oraria settimanale Scuola secondaria di primo grado (30 ore)
31	4.9 - Criteri per la validità dell'anno scolastico Scuola secondaria di primo grado
31	4.10 - Criteri di utilizzo dell'organico
32	4.11 - Programmazione delle attività didattiche
34	4.12 - Criteri per il monitoraggio
35	4.13 - Apprendimento lingue straniere
35	4.14 – Alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione cattolica
35	4.15 - Pari opportunità tra i sessi
36	5 - LA DIMENSIONE INCLUSIVA DELL'ISTITUTO
36	5.1 - Alunni disabili
37	5.2 - Alunni con disturbi specifici d'apprendimento (DSA)
37	5.3 - Alunni con bisogni educativi speciali (BES) ed integrazione degli alunni stranieri
38	5.4 - Contratto formativo della Scuola secondaria di primo grado
39	6 - PROGETTUALITA' INTEGRATIVA D'ISTITUTO
40	7 – PRIORITA' E TRAGUARDI RELATIVI AL RAPPORTI DI AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO
41	8 – GESTIONE, AMMINISTRAZIONE, PIANO SCUOLA DIGITALE
42	9 – CONSISTENZA ORGANICO
43	10 – SICUREZZA
43	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 il Piano dell'Offerta Formativa, di validità triennale (a.s. 2022/2025), 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 PTOF (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 PTOF 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) È responsabile della gestione delle risorse umane; le attiva e le coordina per conseguire obiettivi di qualità6) È 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 DS2) Organizza l'attività dei collaboratori scolastici, in base alle direttive del DS3) Collabora con il DS 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 DS, 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 del DS e referente per la Scuola primaria	<ol style="list-style-type: none">1) Gestisce i rapporti con i docenti della Scuola dell'Infanzia e della Scuola primaria2) Cura le attività di pianificazione e coordinamento3) Cura i rapporti con l'utenza e con enti esterni ed in particolare con i Comuni sedi di plesso4) Gestisce i rapporti con gli alunni per quel che concerne l'accoglienza degli studenti provenienti da altre scuole5) Gestisce i rapporti con le famiglie e con gli alunni frequentanti la scuola dell'Infanzia e la Scuola primaria6) Provvede alla firma della documentazione relativa ad atti amministrativi ordinari7) Sostituisce il DS in caso di assenza o di impedimento giornaliero e/o orario8) Svolge le funzioni che assicurano il pieno e quotidiano funzionamento della scuola
Collaboratore del DS e referente per la Scuola secondaria	<ol style="list-style-type: none">1) Collabora con il DS nella gestione organizzativa del plesso di Scuola secondaria di primo grado per uniformarne le procedure e verificare l'applicazione omogenea delle disposizioni del DS e delle delibere del Collegio Docenti2) Collabora con il DS per quanto riguarda formazione delle

	<p>classi, organici, cattedre e orari in riferimento alla Scuola secondaria di primo grado</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) Cura le attività di pianificazione e coordinamento 4) Cura i rapporti con l'utenza e con enti esterni ed in particolare con i Comuni sedi di plesso 5) Gestisce i rapporti con gli alunni per quel che concerne l'accoglienza degli studenti provenienti da altre scuole 6) Gestisce i rapporti con le famiglie e con gli alunni frequentanti la Scuola secondaria 7) Provvede alla firma della documentazione relativa ad atti amministrativi ordinari 8) Sostituisce il DS in caso di assenza o di impedimento giornaliero e/o orario <p>Svolge le funzioni che assicurano il pieno e quotidiano funzionamento della scuola</p>
Coordinatore dei plessi di Scuola dell'Infanzia	<ol style="list-style-type: none"> 1) Collabora con il DS nella gestione organizzativa dei plessi di Scuola d'infanzia per uniformarne le procedure e verificare l'applicazione omogenea delle disposizioni del DS e delle delibere del Collegio Docenti
Funzione Strumentale Area 1 PTOF	<ol style="list-style-type: none"> 1) Analizza i bisogni formativi dell'Istituzione scolastica, in sinergia col DS e con lo staff 2) Coordina le attività inerenti alla revisione, aggiornamento e integrazione del PTOF 3) Monitora gli allegati progettuali al PTOF 4) Aggiorna e condivide la modulistica inerente al PTOF 5) Coordina la progettazione curricolare ed extracurricolare 6) Supporta i Docenti nella predisposizione della progettazione curricolare ed extracurricolare 7) Raccoglie, armonizza ed archivia le progettazioni curricolari e progettuali 8) Partecipa ad eventuali corsi di formazione inerenti all'area di azione 9) Monitora il sistema scuola 10) Interagisce con il DS, con le altre Funzioni strumentali, con i Coordinatori di classe, con i Collaboratori del DS
Funzione Strumentale Area 2 Multimedialità e Nuove Tecnologie	<ol style="list-style-type: none"> 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 2) Coordina le attività propedeutiche all'informatizzazione e progressiva digitalizzazione dell'Istituto 3) Coordina le proposte di acquisto di materiale e attrezzature, relative all'Area di competenza che provengono dai plessi e le trasmette al DS e al DSGA per l'evasione 4) Promuove l'impiego delle nuove tecnologie supportando, in tal senso, il lavoro e la formazione dei docenti 5) Collabora con il DS nell'individuare e predisporre strumenti e procedure per migliorare la circolazione delle informazioni e per la loro disponibilità e reperibilità nei plessi dell'Istituto 6) Rendiconta periodicamente e costantemente al DS sull'attività svolta 7) Partecipa alle riunioni di staff convocate dal DS sulla verifica dell'efficacia e dell'efficienza del servizio

<p>Funzione Strumentale Area 3 Orientamento in entrata/uscita e miglioramento scolastico</p>	<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 DS sull'attività svolta 5) Partecipa alle riunioni di staff convocate dal DS sulla verifica dell'efficacia e dell'efficienza del servizio
<p>Funzione Strumentale Area 4 Supporto alla dimensione inclusiva dell'Istituto Referente alunni disabili</p>	<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 DS sull'attività svolta 10) Collabora con il DS 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 DS sulla verifica dell'efficacia e dell'efficienza del servizio 13) Presiede su delega del DS le riunioni del GLI
<p>Referente per gli alunni DSA</p>	<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 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

	<p>7) Coordina i lavori della Commissione DSA e cura la verbalizzazione delle riunioni</p>
Referente per gli alunni BES	<ol style="list-style-type: none"> 1) Monitora la situazione degli alunni BES 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) Collabora con i Consigli di classe nel mantenere i rapporti con le famiglie 4) Prende visione della normativa relativa e la divulga 5) Riferisce periodicamente al Dirigente scolastico
Referente per gli alunni stranieri	<ol style="list-style-type: none"> 1) 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 2) Coordina i progetti di accoglienza, integrazione, mediazione e alfabetizzazione realizzati nelle scuole dell'Istituto comprensivo, attraverso risorse interne (docenti) ed esterne (mediatori culturali) 3) Coordina le attività di soggetti esterni che operano nell'Istituto ai fini dell'integrazione degli alunni stranieri 4) Rileva periodicamente i bisogni degli alunni stranieri, attraverso le osservazioni dei docenti
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 DS /DSGA 2) Sovrintende alle necessità organizzative, didattiche, disciplinari ed educative del Plesso, in comunicazione costante con il DS 3) Cura il rispetto dell'orario da parte di docenti, alunni e personale ATA 4) Cura la diffusione delle circolari del DS, le firme per prescrizione e la relativa applicazione 5) Cura l'applicazione delle procedure previste dal Protocollo di prevenzione e gestione della Pediculosi, in collaborazione con il DS 6) Cura l'applicazione delle procedure previste dai Protocolli Individualizzati di intervento/di somministrazione farmaci, in collaborazione con il DS 7) Coordina le richieste acquisti da destinare al DS /DSGA, 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) 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 10) Monitora, per ciascun docente, le richieste di: permessi brevi, ore eccedenti, cambi d'orario, in collaborazione con la Segreteria 11) Comunica tempestivamente in Segreteria l'impossibilità di far fronte all'assenza dei docenti

	<ul style="list-style-type: none"> 12) Segnala immediatamente qualsiasi atto di vandalismo o pericolo urgente 13) Cura la comunicazione e le relazioni con le famiglie, anche su delega del DS e, se necessario, in collaborazione con il Collaboratore 14) Si occupa di ritirare in Segreteria la posta destinata al proprio plesso e di smistarla come indicato dal DS 15) Il 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 partecipa alle riunioni di Staff convocate dal DS per confrontarsi sulle problematiche comuni e per la verifica dell'efficienza e dell'efficacia del servizio
<p>Coordinatore di classe di Scuola secondaria di primo grado</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1) Presiede l'assemblea dei genitori in occasione delle elezioni in assenza del DS e su delega del medesimo 2) Presiede il Consiglio di Classe in assenza del DS o su delega del medesimo 3) Illustra ai Rappresentanti dei genitori la situazione generale della classe/delle classi parallele, dal punto di vista didattico e educativo 4) Presenta ai Rappresentanti dei genitori le proposte di progetti, uscite, gite e, in generale, le attività curricolari ed extracurricolari che interessano le classi 5) Presenta ai Rappresentanti dei genitori le proposte per l'adozione dei libri di testo 6) Raccoglie le proposte e le osservazioni dei Rappresentanti dei genitori 7) Controlla la redazione del verbale delle riunioni del Consiglio di classe 8) Controlla il registro di classe (note, ritardi, assenze, permessi ecc.) 9) Cura i rapporti scuola – famiglia e le relative comunicazioni 10) Scambia informazioni, pareri, proposte con gli altri docenti della classe 11) Cura la consegna del PDP e la condivisione con i genitori degli alunni che ne hanno diritto
<p>Coordinatore del Consiglio di Interclasse di Scuola primaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1) Presiede l'assemblea dei genitori in occasione delle elezioni in assenza del DS e su delega del medesimo 2) Presiede e coordina le riunioni del Consiglio di Interclasse in assenza del DS o su delega del medesimo 3) Illustra ai Rappresentanti dei genitori la situazione generale della classe/delle classi parallele, dal punto di vista didattico e educativo 4) Presenta ai Rappresentanti dei genitori le proposte di progetti, uscite, gite e, in generale, le attività curricolari ed extracurricolari che interessano le classi 5) Presenta ai Rappresentanti dei genitori le proposte per l'adozione dei libri di testo 6) Raccoglie le proposte e le osservazioni dei Rappresentanti 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

	<ol style="list-style-type: none"> 8) Cura i rapporti scuola – famiglia e le relative comunicazioni 9) Scambia informazioni, pareri, proposte con gli altri docenti della classe 10) Cura la consegna del PDP e la condivisione con i genitori degli alunni che ne hanno diritto
Coordinatore 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 DS 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 Rappresentanti dei genitori le proposte di progetti, uscita e, in generale, le attività curriculari e extracurricolari che interessano le sezioni 4) Raccoglie le proposte e le osservazioni dei Rappresentanti dei genitori 5) Controlla la redazione del verbale delle riunioni del Consiglio di Intersezione, 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) È referente per la palestra del plesso di Scuola secondaria e di Scuola primaria di Vado
Coordinatore di dipartimento	<ol style="list-style-type: none"> 1) Coordina il lavoro del gruppo di dipartimento 2) Tiene i contatti con la funzione strumentale PTOF 3) Raccoglie i materiali prodotti e li invia alla funzione strumentale PTOF 4) Diffonde buone pratiche didattiche e notizie relative alle iniziative coerenti con la tipologia di dipartimento coordinato 5) 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
Responsabile del registro elettronico per la Scuola secondaria di primo grado	<ol style="list-style-type: none"> 1) Imposta l'orario delle classi dei vari plessi 2) Elimina gli obiettivi del precedente A.S. e inserisce gli obiettivi per tutte le materie e per tutte le classi 3) Supporta i genitori in eventuale difficoltà nell'accesso 4) Supporta i docenti nell'uso del registro elettronico 5) Riferisce al docente animatore digitale circa le specifiche esigenze formative dei docenti in merito all'utilizzo/gestione del registro elettronico 6) Elabora e gestisce il questionario di gradimento 7) Revisiona i documenti di certificazione (pagelline, schede, materiale esami, certificazione delle competenze, ecc) 8) Coordina l'inserimento dei dati in occasione degli scrutini e

	<p>delle operazioni di esame (scheda di valutazione, verbale, tabellone, ecc.)</p> <p>9) Risolve eventuali problemi riguardanti il registro elettronico che dovessero sorgere durante l'anno scolastico</p> <p>10) Segnala alla segreteria e ai Docenti funzione strumentale multimedialità e nuove tecnologie circa problematiche tecniche inerenti l'accesso al registro causa carenze o inadeguatezza delle dotazioni tecnologiche</p>
Responsabile del registro elettronico per la Scuola primaria	<p>1) Supporta i genitori in eventuale difficoltà nell'accesso</p> <p>2) Supporta i docenti nell'uso del registro elettronico</p> <p>3) Riferisce al docente animatore digitale circa le specifiche esigenze formative dei docenti in merito all'utilizzo/gestione del registro elettronico</p> <p>4) Revisiona i documenti di certificazione (schede, certificazione delle competenze, ecc.)</p> <p>5) Coordina l'inserimento dei dati in occasione degli scrutini e delle operazioni di esame (scheda di valutazione, verbale, tabellone, ecc.)</p> <p>6) Risolve eventuali problemi riguardanti il registro elettronico che dovessero sorgere durante l'anno scolastico</p> <p>7) Segnala alla segreteria e ai Docenti funzione strumentale multimedialità e nuove tecnologie circa problematiche tecniche inerenti l'accesso al registro causa carenze o inadeguatezza delle dotazioni tecnologiche</p>
Responsabile del registro elettronico per la Scuola dell'Infanzia	<p>1) Supporta i genitori in eventuale difficoltà nell'accesso</p> <p>2) Supporta i docenti nell'uso del registro elettronico</p> <p>3) Riferisce al docente animatore digitale circa le specifiche esigenze formative dei docenti in merito all'utilizzo/gestione del registro elettronico</p> <p>4) Risolve eventuali problemi riguardanti il registro elettronico che dovessero sorgere durante l'anno scolastico</p> <p>5) Segnala alla segreteria e ai Docenti funzione strumentale multimedialità e nuove tecnologie circa problematiche tecniche inerenti l'accesso al registro causa carenze o inadeguatezza delle dotazioni tecnologiche</p>

COMMISSIONI/GRUPPI DI LAVORO	COMPITI
Gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI)	<p>1) Coordina le iniziative didattiche e integrative attivate per tutti gli alunni con Bisogni Educativi Speciali</p> <p>2) Collabora con il DS a mantenere e curare i rapporti con le famiglie degli alunni con BES</p> <p>3) Collabora con il DS 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</p> <p>4) Formula proposte al Collegio Docenti in materia di inclusione di cui il Collegio medesimo deve tener conto nella redazione del POF</p> <p>5) Collabora con il DS e la Funzione strumentale area 4 all'eventuale aggiornamento del Piano Annuale per l'Inclusione, da condividere con il Collegio dei Docenti</p> <p>6) Collabora con il DS e la Funzione strumentale area 4 alla stesura del modello di PEI e PDP e al relativo aggiornamento</p>

Commissione tecnica/collaudi	1) Collabora con il DS e il DSGA 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
Nucleo Interno di Valutazione	Analizza i dati di contesto per la redazione/aggiornamento del RAV
Animatore digitale	Diffonde l'innovazione digitale a scuola
Comitato per la valutazione dei docenti	1) Valuta il servizio dei Docenti neo-immessi in ruolo 2) Svolge gli altri compiti previsti dal co. 129 dell'art. 1 dalla l. 107/2015
Commissione accoglienza alunni stranieri	Valuta la classe di inserimento degli alunni stranieri in base all'equipollenza del titolo scolastico posseduto e alle competenze acquisite
Organo di garanzia Istituito ai sensi dell'art. 5 del DPR 249/98 (Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria), come modificato dal DPR 235/07	1) Decide in merito ai ricorsi presentati, da chiunque vi abbia interesse, contro le sanzioni disciplinari erogate dagli organipreposti 2) Decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, circa i conflitti che eventualmente dovessero sorgere all'interno della Scuola, in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola secondaria

1.2 – Strutture

Scuola Statale d'Infanzia "Fantasia e magia" Vado

Ligure – via Sabazia, 76 – 019 883671

È 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
- 5 servizi per il personale
- ripostiglio per materiali di pulizia
- defibrillatore

Scuola Statale d'Infanzia "Don Lorenzo

Roberto" Bergeggi – via Bruxea, 1 - 019859167

È 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 discale rispetto all'ingresso al locale scolastico

Scuola Primaria Statale "Don Peluffo"

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

È dotata di:

- 10 aule ad uso delle classi, attrezzate con lavagne multimediali
- 3 aule per lavoro a gruppi, due delle quali attrezzate con lavagne multimediali
- un'aula adibita ad ufficio
- un laboratorio di informatica, attualmente adibito ad aula Covid
- una biblioteca magistrale
- una biblioteca per gli alunni
- un'ampia palestra
- un'ampia sala video/sala riunioni, attualmente adibita ad aula per lavoro a gruppi
- 5 locali mensa
- un cortile con giardino, dotato di tavoli e panche protetti da tettoia
- servizi
- defibrillatore

Scuola Primaria Statale "Bertola"

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

È dotata di:

- un atrio
- 5 aule ad uso delle classi dotate di lavagna interattiva multimediale
- 4 laboratori (di cui uno dotato di computer, uno per le attività artistiche, uno ad uso biblioteca e uno per attività psicomotoria)
- un locale mensa
- una sala polivalente
- 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
- defibrillatore

Scuola Primaria Statale “Don Milani”

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

È 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

È 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

È dotata di:

- 9 aule ad uso delle classi tutte dotate di lavagna interattiva multimediale
- un'aula di informatica attrezzata con sussidi multimediali
- una biblioteca per gli alunni, con sala lettura
- un'ampia palestra attrezzata

- un'aula magna che funziona anche da aula video e teatro
- un'aula per le attività di arte e immagine dotata di LIM
- un laboratorio scientifico
- una sala Insegnanti e una sala di ricevimento genitori
- un cortile
- servizi
- defibrillatore

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 mette a disposizione dei Genitori le risorse umane e strumentali presenti nella scuola.

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 visibili direttamente dal registro elettronico, entro 5 giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio.

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti attraverso il 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 comunitaria.

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 principi di seguito elencati.

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 "l'inerzia" del 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 VadoLigure e Bergeggi.

La Presidenza e gli Uffici di Segreteria hanno sede presso il plesso di Scuola secondaria.

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 (primaria e secondaria di primo grado).

Gli studenti di nazionalità non italiana sono diventati via più numerosi e la maggior parte di essi risulta nata in Italia. L'Istituto è frequentato da alunni albanesi, cinesi, kosovari, marocchini, rumeni, tunisini.

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.

Tutte le figure individuate hanno il dovere:

- 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 pazzia)
 - 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 ATA E DSGA

Il personale ATA ed il DSGA, 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 DSGA 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 PTOF 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.

È 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 DISABILITA' 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 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 I
- 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 intere 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.

L'orario è esclusivamente antimeridiano nell'ultima settimana di lezione.

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 al loro stessi e ai compagni già frequentanti le modalità di accoglienza suddette.

È 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.

È 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 inserimento 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.

L'orario è esclusivamente antimeridiano fino al termine della prima settimana intera di lezione, in modo da favorire una migliore accoglienza degli alunni attraverso le attività per gruppi.

L'orario è esclusivamente antimeridiano nell'ultima settimana di lezione.

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 secondaria di primo grado e 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 dell'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
- è previsto l'utilizzo di prove di ingresso condivise di italiano e di matematica nel passaggio degli alunni dall'uno all'altro ordine scolastico.

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 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 primaria le indicazioni e le informazioni sui loro futuri alunni, anche allo scopo della formazione delle classi
- è previsto l'utilizzo di prove di ingresso condivise di italiano e di matematica nel passaggio degli alunni dall'uno all'altro ordine scolastico
- è previsto l'utilizzo nelle classi parallele di Scuola primaria e secondaria di primo grado di una prova di verifica condivisa di italiano e di matematica.

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 scuolaprimaria – 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.

Tali gruppi 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 dell'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 la Scuola primaria

Per ciò che riguarda la Scuola d'infanzia, il Collegio dei docenti indica una gestione oraria basata su progetti laboratoriali riferiti alle varie discipline (20 ore annuali 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 - 33ore annue (1 settimanale)

EDUCAZIONE FISICA - 33 ore annue (1 settimanale)

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

4.8 - Suddivisione oraria settimanale per la Scuola secondariadi 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 per la validità dell'anno scolastico Scuola secondaria di primo grado

Non sono computate come ore di assenza:

- partecipazione ad attività organizzate dalla scuola
- partecipazione ad esami e certificazioni esterne
- assenze dovute a chiusura della scuola per cause di forza maggiore (allerte-meteo, elezioni...)

Le deroghe sono le seguenti:

- gravi motivi di salute adeguatamente documentati
- terapie e/o cure programmate
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal CONI
- motivi personali e/o di famiglia eccezionali e documentati previa accurata valutazione del Consiglio di classe
- partecipazione ad attività artistiche organizzate da Enti riconosciuti a livello nazionale.

Tali deroghe sono concesse a condizione che le assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione dell'alunno.

4.10 - Utilizzo dell'organico dell'autonomia

I docenti dell'organico dell'autonomia non titolari di insegnamento svolgono attività di potenziamento dell'offerta formativa prioritariamente per il potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati (lettera l, art. 1 legge 107). Concorrono al perseguimento degli obiettivi e dei traguardi individuati nel RAV e nel Piano di Miglioramento dell'Istituzione Scolastica. Anche in base alle competenze individuali (area disciplinare/disciplina di insegnamento), concorrono alla realizzazione di obiettivi formativi specifici individuati nel comma 1 della Legge 107/2015.

I docenti non titolari di insegnamenti sono assegnati ai diversi plessi scolastici a seconda delle necessità emerse annualmente in sede di Collegio dei Docenti e svolgono le attività di potenziamento mediante attività progettuali ben definite e programmate, con precisa assegnazione a casi/classi specifici o con criteri di rotazione sulle classi stabiliti in accordo con il fiduciario del plesso scolastico e a seconda delle esigenze che possono sopraggiungere anche in corso d'anno. Le ore non programmate possono essere destinate, in via residuale, alle supplenze di colleghi assenti fino a dieci giorni. In tal senso, i docenti di scuola primaria, previo accertamento della disponibilità, possono essere utilizzati anche sulla Scuola dell'Infanzia, purché in possesso del previsto titolo di studio di accesso.

L'organico dell'autonomia può inoltre essere utilizzato per attività organizzative (art. 25 comma 5 del d.lgs. 165 del 2001 e art. 1, comma 83, della legge 107 del 2015).

E' previsto, in base alle esigenze, che i Collaboratori del Dirigente Scolastico godano di esonero, totale o parziale, dall'insegnamento. Altri docenti, facenti parte dello staff, possono usufruire, a seconda delle necessità, di ore di distacco per svolgere attività organizzative. In tali casi, le ore di distacco, ferma restando la priorità di copertura dell'orario di insegnamento previsto dall'ordinamento scolastico, sono ricavate dall'organico dell'autonomia.

Sulla scorta di tale indicazioni ogni plesso, in base alle ore assegnate, opererà la propria scelta indicando le modalità di utilizzo delle ore destinate al potenziamento, le scelte operate verranno poi ratificate dal Collegio.

4.11 - 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.

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 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.

4.12 - 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 alla verifica finale collegiale.

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 – 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.

4.15 – Pari opportunità tra i sessi

Come previsto dall'art. 1 c. 16 della L. 170/2015, l'Istituto assicura l'attuazione dei principi di pari opportunità promuovendo nelle scuole di ogni ordine e grado l'educazione all'parità tra i sessi, la prevenzione della violenza di genere e di tutte le discriminazioni, al fine di informare e di sensibilizzare gli studenti, i docenti e i genitori sulle tematiche indicate dall'articolo 5, comma 2, del decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 ottobre 2013, n. 119.

Tale aspetto è oggetto di costante attenzione nello svolgimento quotidiano delle attività scolastiche, mirando soprattutto ad instaurare prassi di rispetto per la persona e contrastando la formazione di stereotipi e discriminazioni.

Inoltre è specifico argomento di discussione, in modalità adeguate all'età e alla maturità degli alunni nei modi e con gli strumenti che i diversi team/consigli di classe prevedono all'interno delle singole programmazioni.

5 – LA DIMENSIONE INCLUSIVA DELL’ISTITUTO

5.1 - Alunni disabili

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 disabili, 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 e/o di operatori sanitari (la cui presenza è a carico delle Amministrazioni comunali), sia per gli alunni disabili, sia per gli alunni con disturbi specifici di apprendimento o con bisogni educativi speciali.

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 italofoni.

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 DS, 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 curriculum
- 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 elaborati dagli Insegnanti dell'Istituto ed approvati dal Collegio dei Docenti costituiscono un ampliamento prezioso delle attività di studio e si sviluppano in coerenza con le finalità del PTOF, 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 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 proposta agli alunni una prova condivisa (di italiano e di matematica) nel momento del loro passaggio dalla Scuola primaria alla Scuola secondaria di primo grado.

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

8 – GESTIONE, AMMINISTRAZIONE, PIANO SCUOLA DIGITALE

Le funzioni del Dirigente Scolastico sono, in caso di necessità, esercitate dal docente 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 le proprie proposte presenti sul territorio, la formazione dei Docenti.

9 – CONSISTENZA ORGANICO

Per ciò che concerne i posti di organico, comuni e di sostegno, si richiede l'adeguata consistenza necessaria alla copertura delle classi di tutti gli ordini di scuola, tenuto conto anche di integrazioni che si rendessero necessarie a seguito di nuove iscrizioni o nuove certificazioni di disabilità.

Si prospetta, nel dettaglio per ordine di scuola, il seguente fabbisogno di posti comuni ed di sostegno e di potenziamento dell'offerta formativa:

- SCUOLA DELL'INFANZIA

POSTI COMUNI: si conferma l'organico di diritto di 12 posti.

POSTI DI SOSTEGNO: si richiede un numero di posti tale da garantire la piena inclusione di alunni con disabilità, anche in relazione alla certificazione di ciascun alunno. Si richiede che l'organico di sostegno sia dato in un'unica soluzione sulla scorta delle richieste avanzate dall'Istituzione Scolastica, evitando la frammentazione delle risorse con assegnazioni successive.

POSTI DI POTENZIAMENTO: si richiede un posto di potenziamento allo scopo di garantire una migliore efficienza ed efficacia nel servizio e la sostituzione dei Docenti assenti.

- SCUOLA PRIMARIA

POSTI COMUNI: Si richiede un aumento dei Docenti in organico di diritto dalle attuali 25 a 28 unità, ai fini di garantire una maggior efficienza ed efficacia nel servizio, specialmente nei contesti con presenza di più alunni disabili nei plessi con un numero di alunni meno numeroso.

POSTI DI SOSTEGNO: si richiede un numero di posti tale da garantire la piena inclusione di alunni con disabilità, anche in relazione alla certificazione di ciascun alunno. Si richiede che l'organico di sostegno sia dato in un'unica soluzione sulla scorta delle richieste avanzate dall'Istituzione Scolastica, evitando la frammentazione delle risorse con assegnazioni successive.

POSTI DI POTENZIAMENTO: si richiede un innalzamento dei posti comuni sull'organico di potenziamento dalle attuali 3 a 4 unità, per garantire una maggiore efficienza ed efficacia nel servizio, anche allo scopo di prevedere un esonero (totale o parziale) del Collaboratore del Dirigente Scolastico ed eventuali altri compiti organizzativi, oltre che di copertura, in caso di necessità, di colleghi assenti visto che il serbatoio da dove attingere i supplenti risulta essere spesso già ad inizio anno esaurito. Si richiede altresì un ulteriore posto di potenziamento sul sostegno (da 1 a 2 unità).

- SCUOLA SECONDARIA

- POSTI CATTEDRA Si conferma l'organico di diritto. In previsione del numero di iscritti, si richiede l'attivazione di una 4^a sezione di classe prima.
- POSTI DI SOSTEGNO: si richiede un numero di posti tale da garantire la piena inclusione di alunni con disabilità, anche in relazione alla certificazione di ciascun alunno. Si richiede che l'organico di sostegno sia dato in un'unica soluzione sulla scorta delle richieste avanzate dall'istituzione scolastica, evitando la frammentazione delle risorse con assegnazioni successive.

POSTI DI POTENZIAMENTO: si richiede un ulteriore posto di potenziamento anche allo scopo di prevedere un esonero (totale o parziale) del Collaboratore del Dirigente Scolastico ed eventuali altri compiti organizzativi, oltre che di copertura, in caso di necessità, di colleghi assenti. Attualmente i posti di potenziamento sono 2 (musica ed educazione motoria)

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

1 DSGA, 5 Assistenti amministrativi, 14 Collaboratori scolastici per 7 plessi.

10 – SICUREZZA

Sono effettuate iniziative di formazione rivolte agli studenti della Scuola secondaria di primo grado per promuovere la conoscenza delle tecniche di autoprotezione e di primosoccorso, compresa la rianimazione cardio/polmonare (sia teorici sia pratici).

ALLEGATI

Costituiscono parte integrante del presente PTOF i seguenti allegati:

- appendici annuali al PTOF
- schede dei progetti deliberati
- Patto di corresponsabilità e sua integrazione
- Protocollo di integrazione degli studenti stranieri
- Protocollo di accoglienza studenti disabili e DSA
- Piano annuale di formazione ed aggiornamento dei Docenti
- Piano annuale di formazione ed aggiornamento del personale ATA
- Piano di miglioramento
- Documento sulla valutazione degli alunni nel primo ciclo d'istruzione ai sensi del Dlgs 62/2017
- Regolamento Istituto e sua integrazione
- Piano Annuale Inclusione
- Piano per la Didattica Digitale Integrata
- Curricolo verticale di Educazione civica.