



DIREZIONE DIDATTICA STATALE MONTESILVANO Via Campo Imperatore, 65015 Montesilvano (PE) tel.

0854452801 – 0854491154

C. F.: 80008190680 e-mail: peee037001@istruzione.it - pec: peee037001@pec.istruzione.it

<https://www.direzionededidatticamontesilvano.gov.it>

PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

Art.1, comma 14 della Legge n.107 del 13 luglio 2015
AA.SS 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022

INDICE

PREMESSA	Pag.	3
CARTA D'IDENTITÀ E ORGANIGRAMMA	Pag.	4
PRIORITÀ, TRAGUARDI ED OBIETTIVI DEL RAV	Pag.	09
DAL RAV AL PDM	Pag.	11
CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE	Pag.	13
SCELTE ORGANIZZATIVE	Pag.	17
GESTIONE DELLE RISORSE	Pag.	21
AMBIENTE DI APPRENDIMENTO	Pag.	23
FORMAZIONE IN SERVIZIO	Pag.	24
MONITORAGGIO, VALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE	Pag.	26
SOCIALE		
ALLEGATI	Pag.	27

PREMESSA

Il presente Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), relativo alla Direzione Didattica Statale di Montesilvano, è elaborato ai sensi di quanto previsto dalla legge 13 luglio 2015, n. 107, recante la "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti".

Il Piano triennale dell'Offerta Formativa esplicita, quindi, la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa dell'Istituzione scolastica; è valido per un triennio, ma può essere rivisto annualmente entro il mese di Ottobre.

Esso riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico del territorio da cui proviene l'utenza dell'Istituto; è coerente con gli obiettivi generali ed educativi determinati a livello nazionale e indica il fabbisogno delle risorse professionali, di infrastrutture ed attrezzature materiali.

L'Istituzione scolastica pubblica il PTOF e le sue eventuali revisioni, assicurando la piena trasparenza e pubblicità delle proprie scelte educative e didattiche.

Il PTOF:

✓è stato elaborato dal Collegio dei Docenti, sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione in linea con l'Atto di Indirizzo emanato dal Dirigente Scolastico (Prot. n. 5000/A19 del 29/09/2015);

✓ha ricevuto il parere favorevole del Collegio dei docenti nella seduta del 30/10/2019;

✓è stato approvato dal Consiglio di Circolo nella seduta del 31/10/2019;

✓è pubblicato nel portale unico dei dati della scuola e sul sito dell'Istituzione Scolastica.

CARTA D'IDENTITÀ E ORGANIGRAMMA

Il bacino d'utenza della "Direzione Didattica di Montesilvano" comprende la fascia costiera del Comune di Montesilvano, che oggi conta oltre 55 mila abitanti e molteplici attività economiche, legate soprattutto al turismo e al settore del terziario.

Nel territorio si rileva un'alta densità abitativa dovuta anche al notevole flusso immigratorio.

Varie sono le risorse strutturali, pubbliche e private, che forniscono servizi di diversa natura alla comunità locale.

Nonostante le numerose richieste, la mancanza di spazi rende impossibile un ulteriore incremento della popolazione scolastica, che risulta, comunque, stabile e sempre più eterogenea per cultura ed estrazione sociale di provenienza; generalmente, essa conta circa 1000 alunni. Significativo è il numero dei bambini con disabilità, la maggior parte dei quali provenienti da fuori bacino di utenza.

Considerevole è, inoltre, la presenza di alunni stranieri con un buon livello di integrazione.

Per l'organizzazione e la gestione delle attività, l'Istituzione Scolastica si avvale delle seguenti figure:

DSGA	•Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna; •sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione, svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati e agli indirizzi impartiti al personale ATA, posto alle sue direttive dipendenze; •organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del Dirigente Scolastico;
-------------	---

	•attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario; •svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività d'istruzione, predisposizione e formazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili; •può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi; •può svolgere incarichi di attività tutoriale di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. •possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche.
Primo collaboratore del DS	•Svolge azione di supporto organizzativo al Capo d'Istituto; •svolge la funzione di segretario del Collegio di scuola primaria e di quelli congiunti con la scuola dell'Infanzia; •cura insieme con i docenti la documentazione educativa di Circolo; •rappresenta, su delega, il Dirigente Scolastico nei rapporti con gli enti pubblici, amministrazione comunale e territorio; •si rapporta con le equipe psicopedagogiche dei plessi per le problematiche educative e didattiche e la gestione del PTOF.; • componente "Nucleo di Autovalutazione d'istituto" e NIV (Nucleo Interno di Valutazione).
Secondo collaboratore del DS	•Svolge azione di supporto organizzativo al Capo d'Istituto; •svolge la funzione di segretario del Collegio di scuola dell'infanzia; •coordina il personale docente e non docente delle scuole dell'infanzia del Circolo per tutti i problemi relativi al funzionamento didattico e organizzativo; •rappresenta su delega, il Dirigente Scolastico nei rapporti con gli enti pubblici, amministrazioni comunali e territorio; •sostituisce il Dirigente Scolastico, in assenza del "Primo collaboratore del Dirigente Scolastico"; •referente Educazione alla salute; • componente "Nucleo di Autovalutazione d'istituto" e NIV (Nucleo Interno di Valutazione).
Funzione Strumentale area 1:	• Referente PTOF Scuola Infanzia (gestione, coordinamento e aggiornamento); • coordinamento rapporti scuola-famiglia;

gestione PTOF - scuola infanzia *	• coordinamento rapporti tra scuole del territorio per la realizzazione della continuità educativa e didattica; • componente “Nucleo di Autovalutazione d’istituto” e NIV (Nucleo Interno di Valutazione) • coordinamento attività L2 Scuola Infanzia.
Funzione Strumentale area 2: gestione PTOF - scuola primaria *	• Referente PTOF scuola primaria (gestione, coordinamento e aggiornamento); • coordinamento rapporti scuola-famiglia; • coordinamento rapporti tra scuole del territorio per la realizzazione della continuità educativa e didattica; • componente “Nucleo di Autovalutazione d’istituto” e NIV (Nucleo Interno di Valutazione).
Funzione Strumentale area 3: auto-valutazione e valutazione d’istituto *	• Referente RAV e componente “Nucleo di auto-valutazione d’istituto” e NIV; • referente INVALSI; • referente reti di scuole; • aggiornamento, consegna e tabulazione dati dei questionari di valutazione dei genitori; • aggiornamento PTOF.
Funzione Strumentale area 4: supporto attività docenti *	• Gestione e coordinamento curricolo e dipartimenti disciplinari; • analisi dei bisogni formativi dei docenti; • gestione piano formazione docenti; • aggiornamento dei documenti di programmazione e di valutazione; • aggiornamento PTOF; • componente “Nucleo di Autovalutazione d’Istituto” per RAV e per NIV; • viaggi e visite guidate.
Funzione Strumentale area 5: scuola inclusività e integrazione *	• referente inclusività ; • referente GLI; • Aggiornamento PAI (Piano Annuale Inclusività) • coordinamento attività di recupero e sostegno; • coordinamento progetti integrazione e interculturalità; • rapporti enti esterni; • componente “Nucleo di Autovalutazione d’istituto” e NIV (Nucleo Interno di Valutazione);

Responsabile di Plesso	• Svolgere azione di supporto organizzativo al Capo d'Istituto; • curare il ritiro dall'Ufficio e la notifica delle circolari interne e di tutti gli atti trasmessi e la loro affissione all'albo; • provvedere alla sorveglianza delle classi o sezioni temporanea-mente scoperte, anche a mezzo di personale collaboratore, programmando la sostituzione dei docenti assenti; • rappresentare al Dirigente Scolastico ogni problema relativo all'attività relazionale e organizzativa del plesso, anche con incontri periodici; • porsi come riferimento periferico per i genitori del plesso; • coordinare nel plesso le attività inerenti la sicurezza (D.L. 81/2008); • accertare e vigilare sulle infrazioni della legge antifumo (L.11 novembre n.584 e successive); • essere referenti al Collegio Docenti delle proposte del plesso di appartenenza; • verificare la disponibilità e l'uso del materiale di pulizia.
Animatore digitale	• Referente didattica digitale; • coordinamento e supporto informatico,tecnologico e metodologico; • formazione e diffusione nuove tecnologie; • aggiornamento sito web; • organizzazione di laboratori formativi nell'ambito del PNSD.
Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi sul luogo di lavoro	•Aggiorna il documento di valutazione dei rischi e della documentazione amministrativa di rito tramite ricognizioni sui diversi edifici, in relazione alle modifiche dell'organigramma, delle attrezzature e dell'organizzazione interna con individuazione delle fonti di pericolo e dei relativi rischi; •esegue sopralluoghi almeno semestrali (non meno di due nel corso del presente incarico) a tutti gli edifici; •organizza incontri periodici con il servizio di prevenzione e protezione interno (non meno di due nel corso del presente incarico con consulenza ed assistenza al Servizio Stesso); •elabora e esegue la stesura del piano antincendio, di evacuazione e di gestione delle emergenze; •organizza e partecipa a simulazioni di emergenza (non meno di due nel corso del presente incarico);

	●predispone i registri di controllo; ●informa e forma il personale in ordine ai rischi presenti sul luogo del lavoro; ●Quant'altro richiesto dalla normativa vigente con particolare riferimento al D.lgs. 9 aprile 2008, n.81, e da eventuali variazioni della normativa in merito ai compiti del R.S.P.P.
--	---

*Ogni funzione strumentale si avvale del sostegno e dell'aiuto di una commissione che ne supporta il lavoro durante tutto l'anno scolastico.

PRIORITÀ, TRAGUARDI ED OBIETTIVI DEL RAV

Il presente Piano parte dalle risultanze dell'Autovalutazione d'Istituto, così come contenuta nel Rapporto di Autovalutazione (RAV), pubblicato all'Albo elettronico della scuola e presente sul portale "*Scuola in Chiaro*" del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, dove è reperibile all'indirizzo www.direzione.didatticamontesilvano.gov.it.

Si rimanda al RAV per l'analisi del contesto in cui opera l'Istituto, l'inventario delle risorse materiali, finanziarie, strumentali, la disponibilità di risorse umane, gli esiti documentati degli apprendimenti degli studenti, la descrizione dei processi organizzativi e didattici messi in atto.

Si riprendono qui in forma esplicita, come punto di partenza per la redazione del Piano, gli elementi conclusivi del RAV:

ESITI DEGLI STUDENTI	PRIORITA'	TRAGUARDO
Competenze chiave e di cittadinanza	1. Utilizzare rubriche valutative ed autovalutative in tutte le classi della Scuola Primaria 2. Valorizzare e potenziare la lingua inglese nelle classi quarte e quinte della Scuola Primaria 3. Utilizzare rubriche autovalutative in uscita per i bambini di 5 anni della Scuola dell'Infanzia.	1.1-Somministrazione di prove strutturate valutative e questionari autovalutativi. 2.1Attivazione di laboratori per attività CLIL nelle classi quarte e quinte della Scuola Primaria. 3.1Somministrazione a fine anno scolastico di semplici schede autovalutative ai bambini di 5 anni della Scuola dell'Infanzia.

Motivazioni delle scelte effettuate

Dare priorità alla valutazione e all'autovalutazione si rende necessario per:

- migliorare la qualità dell'apprendimento
- favorire la consapevolezza del proprio processo di apprendimento da parte dell'alunno

Dare priorità al potenziamento della lingua inglese si rende necessario per:

- garantire un più efficace sviluppo delle Competenze Chiave Europee

DAL RAV AL PDM

In un'ottica di Autovalutazione, processo già avviato con la stesura del RAV (a.s. 2014/2015), il Piano di Miglioramento, previsto dal presente anno scolastico, si colloca come “un'azione di pianificazione sistematica ed integrata finalizzata a migliorare il funzionamento complessivo dell'organizzazione...” (da Linee Guida: Il miglioramento – 16/09/2014).

Il nostro PdM è stato sviluppato scegliendo gli obiettivi di processo che risultavano fondamentali per realizzare sia l'adeguamento alla normativa vigente (L.107/2015) sia per rendere la scuola più efficace, efficiente e flessibile verso l'utenza.

AREA DI PROCESSO	OBIETTIVO DI PROCESSO
Curricolo, progettazione e valutazione	VALUTAZIONE: 1. Somministrare rubriche di valutazione rivolte agli alunni in uscita dalla Scuola dell'Infanzia. VALUTAZIONE: 2. Utilizzare rubriche di valutazione, autovalutazione per tutti gli alunni della Scuola Primaria.
Ambiente di apprendimento	DIDATTICA INNOVATIVA 1. Potenziare la diffusione delle didattiche innovative e la loro conseguente ricaduta nei processi educativi attivati.
Inclusione e differenziazione	POTENZIAMENTO LINGUISTICO 1.1. Alfabetizzare e perfezionare l'italiano come lingua seconda. 1.2. Incrementare l'uso della lingua inglese. 1.3 Progettare l'attivazione di buone pratiche di Inclusione, anche attraverso una più attenta fruizione delle risorse del territorio.

Motivazioni delle scelte effettuate

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">✓Garantire una migliore qualità della continuità educativo- didattica nel passaggio da un ordine di scuola all'altro.✓Diffondere la prassi valutativa per competenze.✓Potenziare l'uso di metodologie innovative.✓Favorire una più proficua inclusione degli alunni stranieri (L2 Italiano).✓Garantire un uso più consapevole e funzionale della lingua inglese.✓Sviluppare le capacità di osservazione, sperimentazione e interpretazione della realtà.✓Promuovere comportamenti responsabili per una conoscenza e fruizione consapevoli del patrimonio culturale. |
|---|

CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE

Il Curricolo della Direzione Didattica di Montesilvano, elaborato dai docenti, descrive il percorso formativo di base che ogni bambino compie nella nostra scuola, le esperienze di apprendimento intenzionalmente progettate e le modalità e gli strumenti di verifica condivisi dei diversi percorsi curriculari.

Il processo formativo si basa su due principi fondamentali:

- il riconoscimento delle differenze
- l'uguaglianza delle opportunità.

Ne consegue, quindi, che “ lo studente è posto al centro dell'azione educativa in tutti i suoi aspetti: cognitivi, affettivi, relazionali, corporei, estetici, etici, spirituali e religiosi” (Indicazioni Nazionali 2012).

In un'ottica di valorizzazione e di arricchimento dell'Offerta Formativa, si continueranno ad attuare scelte progettuali che abbiano una forte caratterizzazione sociale, metacognitiva ed emotivo-affettiva.

La progettazione dell'azione educativo-didattica si delinea nei seguenti campi di potenziamento:

LINGUISTICO - Progetto SIAE -Italiano (L2) - Inglese	DIGITALE Progetti Nazionali di Scuola Digitale	UMANISTICO Educazione alla cittadinanza ed alla legalità.
SCIENTIFICO/ AMBIENTALE in collaborazione con i Carabinieri Forestali - Reparto Biodiversità di Pescara	ARTISTICO E MUSICALE - Educazione ai linguaggi espressivi - Progetto SIAE	MOTORIO Progetto Sci Progetti CONI

Ogni campo progettuale sopra evidenziato sarà corredato da un'apposita scheda, conservata agli atti come previsto dalla normativa vigente (D.I.44/2001),

nella quale sono evidenziati in dettaglio gli obiettivi, le risorse umane, strumentali e finanziarie. Per il Progetto Coni “Sport di classe” è previsto l’adattamento orario con l’inserimento della seconda ora settimanale di Educazione Fisica curriculare, nel periodo di svolgimento dello stesso progetto.

Di seguito vengono delineati gli Obiettivi formativi ed educativi, gli Indicatori di risultato e i risultati attesi.

Progetti	Obiettivi educativi e formativi	Indicatori di risultato	Risultati attesi
Progetto di potenziamento motorio/educazione alla salute.	Promuovere la conoscenza di sé e delle proprie potenzialità. Consolidare stili di vita corretti e salutari.	Coordinare e utilizzare diversi schemi motori. Organizzare il proprio movimento nello spazio in relazione a sé, agli oggetti e agli altri.	Acquisizione della consapevolezza di sé attraverso la percezione del proprio corpo. Padronanza di schemi motori e posturali. Acquisizione di abitudini alimentari corrette finalizzate al benessere psico-fisico.
Progetto di potenziamento delle competenze linguistiche.	Sviluppare interesse e atteggiamento positivo nei confronti della L2 Italiano e della lingua inglese. Alfabetizzare e perfezionare l’Italiano come L2 e l’Inglese.	Comprendere e utilizzare la lingua italiana ed inglese per comunicare.	Uso più consapevole e funzionale della lingua italiana e della lingua inglese.
Progetto di potenziamento alla legalità- educazione ambientale	Conoscere e rispettare le leggi della natura per la sicurezza personale e il bene dell’ambiente.	Prendersi cura di sé, degli altri e dell’ambiente. Promuovere azioni finalizzate al miglioramento	Acquisizione di atteggiamenti cooperativi e collaborativi. Sviluppo di un’etica della responsabilità

	Comprendere e fare propria la ragione dei diritti e dei doveri.	continuo del proprio contesto di vita.	finalizzata ad adottare comportamenti corretti verso se stessi, gli altri e il proprio ambiente di vita.
Progetto di potenziamento artistico e musicale	Esplora e utilizza linguaggi artistico-musicali. Rielabora in modo personale materiali artistici e sonori.	Padroneggiare gli elementi principali del linguaggio visivo. Partecipa in modo attivo alla fruizione e alla realizzazione di esperienze musicali.	Sviluppo di una sensibilità artistica basata sull'interpretazione sia di messaggi sonori che artistici.

In un'ottica di adeguamento legislativo, che ha preso avvio con la legge n.107/2015 (La Buona Scuola), il D.lgs. n.62/2017, i successivi DD.MM. 741-742/2017 e la nota ministeriale n.1865/2017, si conferma la necessità di attivare una nuova prassi valutativa per tutte le Istituzioni Scolastiche.

“La valutazione ha per oggetto il processo formativo e i risultati di apprendimento delle alunne e degli alunni. concorre al miglioramento degli apprendimenti e al successo formativo. Documenta lo sviluppo dell'identità personale e promuove l'autovalutazione in relazione all'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze.”
(art.1 del D.lgs. n.62/2017)

La valutazione, pertanto, si configura come un processo collegiale di lunga durata, ha funzione formativa e di orientamento ed è volta a documentare non soltanto gli esiti dell'apprendimento, ma anche lo sviluppo dell'identità personale dello studente.

Essa si realizza attraverso l'adozione di una serie di prove/strumenti di osservazione/valutazione quali:

- descrittori funzionali all’osservazione sistematica per campi di esperienza(alleg.1Strumenti di Valutazione);
- criteri per la valutazione complessiva degli alunni (alleg.2 Strumenti di Valutazione);
- prove oggettive comuni relative alle discipline per la valutazione degli apprendimenti espressi in decimi e alle competenze trasversali;
- rubriche valutative per l’accertamento delle competenze trasversali (alleg. 3 Strumenti di Valutazione);
- descrittori funzionali alle osservazioni sistematiche del comportamento (alleg.4 Strumenti di Valutazione);
- “Documento di Valutazione” da consegnare alle famiglie;
- “Certificato delle Competenze” (modello ministeriale) al termine della Scuola Primaria (alleg.5 Strumenti di Valutazione).

Secondo i principi di trasparenza e di condivisione, tali strumenti e modalità valutative sono consultabili sui documenti ufficiali della Direzione Didattica.

In riferimento alla Qualità dell’Offerta Formativa e degli apprendimenti, l’INVALSI (Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema Educativo di Istruzione e Formazione), valuta l’efficienza e l’efficacia del sistema educativo di istruzione e formazione attraverso prove standardizzate in Italiano, Matematica e Inglese, a livello nazionale, a cui sono sottoposti gli alunni e le alunne delle classi seconde e quinte della Scuola Primaria.

All’interno della nostra Istituzione Scolastica i risultati ottenuti saranno oggetto di analisi autovalutativa utile”... al progressivo miglioramento dell’azione didattica.” (art.4,comma 2, del D.lgs. n.62/2017).

SCELTE ORGANIZZATIVE

La Direzione Didattica Statale di Montesilvano opera in un territorio molto esteso ed è formata da 8 plessi, 4 di Scuola Primaria e 4 di Scuola dell'Infanzia.

Gli insegnanti in servizio nell'anno scolastico 2020-2021 globalmente sono 101 di cui:

- ◆ 64 della **Scuola Primaria** così suddivisi:
 - ✓ 39 docenti di posto comune, (+ 1 al 30/06/2021)
 - ✓ 19 docenti di ARS, + 2 docenti part-time (12 h).
 - ✓ 3 docenti di IRC (Religione Cattolica)

- ◆ 37 di **Scuola dell'Infanzia** così suddivisi:
 - ✓ 29 docenti di posto comune,
 - ✓ 6 docenti ARS
 - ✓ 2 docenti di IRC (Religione Cattolica).

L'organico del personale ATA in servizio è il seguente:

- ✓ 1 DSGA
- ✓ 5 assistenti amministrativi,
- ✓ 23 collaboratori scolastici (di cui 3 al 10/06/2021 e 1 al 31/08/2021)

Le risorse professionali specifiche:

- ✓ 6 assistenti educativi/culturali,
- ✓ 15 assistenti alla comunicazione (11 Scuola Primaria e 4 Scuola Infanzia)

Organizzazione oraria

Nel rispetto del monte ore complessivo previsto per ciascun curriculum e per ciascuna delle discipline di studio, l'orario delle lezioni previsto è il seguente:

Scuola dell'Infanzia

La strutturazione oraria scolastica settimanale è articolata in **5 giorni**, con turni antimeridiani e pomeridiani dalle ore **8.00** alle ore **16.00**.

Sezioni	Giorni della settimana	Orario	Mensa
Tutte le sezioni	dal lunedì al venerdì	8.00-16.00	12.00 - 13.00

Scuola Primaria

La strutturazione oraria proposta dalla Direzione Didattica prevede un monte ore settimanale pari a **27** e **28**, in due soluzioni organizzative:

Plessi	Giorni della settimana	Orario	Mensa
Via Valle d'Aosta	lunedì - sabato	8.30- 13.00	
Via Lazio	lunedì - sabato	8.30- 13.00	
Via Vitello d'Oro	lun.,merc.,giov.,ven. martedì	8.10- 13.10 8.10- 16.10	13.10-14.10
Viale Abruzzo	lun.,merc.,giov.,ven. martedì	8.10- 13.10 8.10- 16.10	13.10-14.10

Uffici di Segreteria e di Presidenza

Gli uffici di Segreteria e Presidenza della Direzione Didattica Statale di Montesilvano sono situati al pianterreno dell'edificio scolastico di "Valle d'Aosta", ubicato in via Campo Imperatore.

L'Ufficio di Segreteria riceve il pubblico secondo il seguente calendario:

lunedì	Chiuso
Martedì	dalle ore 8.15 alle ore 9.15 dalle ore 14.45 alle ore 16.45
dal mercoledì al venerdì	dalle ore 11.00 alle ore 13.30
Sabato	dalle ore 8.15 alle ore 9.15 dalle ore 12.00 alle ore 13.00

In considerazione della situazione d'emergenza sanitaria in atto, si avvisano i sigg. utenti che il servizio al pubblico sarà garantito solo per urgenze non differibili, previo appuntamento da concordare via e-mail o telefonicamente con la segreteria. Gli uffici resteranno, in ogni caso, chiusi al pubblico il lunedì.

CRITERI PER ACCESSO ED EVENTUALE DISTRIBUZIONE NEI PLESSI NELLA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME

(Delibera del Consiglio di Circolo del 14/12/2016)

1. Alunni residenti nel Comune con fratelli/sorelle già frequentanti il plesso richiesto.
2. Provenienza dalla scuola dell'infanzia dello stesso plesso della scuola primaria scelta, con residenza nel Comune.
3. Viciniorietà rispetto al plesso di scuola primaria richiesto, con la precisazione che, per la scuola primaria di Villa Canonico, si dà precedenza agli alunni che provengono dalla zona nord del plesso.
4. Provenienza da una delle scuole dell'infanzia del Circolo con residenza nel Comune.
5. Alunni residenti nel Comune di Montesilvano.
6. Alunni con fratelli/sorelle già frequentanti uno dei plessi del Circolo.
7. Genitori non residenti che lavorano nel Comune di Montesilvano.
8. Necessità legate alla residenza di parenti abitanti nel bacino di utenza che accudiscano o accompagnino abitualmente il bambino.

CRITERI PER ACCESSO ED EVENTUALE DISTRIBUZIONE NEI PLESSI NELLA FORMAZIONE DELLE SEZIONI DI SCUOLA DELL'INFANZIA

(Delibera del Consiglio di Circolo del 14/12/2016)

1. Bambini già iscritti nel corrente anno scolastico.
2. Nuovi iscritti:
 - a) iscritti entro i termini;
 - b) iscritti al turno di 40 ore;
 - c) residenti nel bacino d'utenza della scuola dell'infanzia;
 - d) residenti nel bacino d'utenza del Circolo;
 - e) residenti nel Comune di Montesilvano;
 - f) residenti in altri Comuni.

Nell'ambito delle precedenza indicate si prenderanno in considerazione, in ordine prioritario, i seguenti elementi:

- Età del bambino, privilegiando i più grandi e con riferimento a ciascun anno solare;
- Frequenza di fratelli nella scuola dell'infanzia richiesta;
- Bambini provenienti da famiglie numerose (almeno 4);
- Necessità di lavoro dei genitori, con precedenza per i bambini con entrambi i genitori impegnati in attività lavorative documentabili;
- Necessità legate alla residenza di parenti abitanti nel bacino di utenza che accudiscano o accompagnino abitualmente il bambino.

A parità di condizioni, precedenza agli alunni che abbiano fratelli frequentanti la scuola primaria dello stesso plesso richiesto e, in subordine, del Circolo.

GESTIONE DELLE RISORSE

A partire dall' anno scolastico 2016/2017 "l'organico dovrà essere gestito in modo unitario, senza rigida separazione tra posti comuni e posti di potenziamento, che dovranno gradualmente integrarsi" (MIUR Prot. 2805/11-12-2015).

In riferimento alla L.107/2015 si prevede il seguente piano di "Fabbisogno di Organico" secondo il seguente prospetto:

Fabbisogno di Organico

In questa sezione si indica il numero di posti di organico, anche in riferimento alle sezioni "L'organico dell'autonomia" e "Reti di scuole e collaborazioni esterne" della nota MIUR prot. n. 2805 del 11.12.2015:

a. posti comuni e di sostegno

SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA

	Annualità	Fabbisogno per il triennio		Motivazione: indicare il piano delle sezioni previste e le loro caratteristiche (tempo pieno e normale, pluriclassi....)
		Posto comune	Posto di sostegno	
Scuola dell'infanzia	a.s. 2019-20: n.14 sezioni	28	4	40 ore (tempo normale)
	a.s. 2020-21: n. 14 sezioni	28	4	40 ore (tempo normale)
	a.s. 2021-22: n. 14 sezioni	28	4	40 ore (tempo normale)
Scuola primaria	a.s. 2019-20: n.29 classi	39	13 (+ 12h.)	Tempo normale
	a.s. 2020-21: n. 29 classi	39	10	Tempo normale
	a.s. 2021-22: n. 29 classi	39	10	Tempo normale

b. posti per il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nel rispetto di quanto stabilito dal comma 14 dell'art. 1, legge 107/2015

Tipologia	n.
DSGA	1
Assistente amministrativo	5
Collaboratore scolastico	27
Assistente tecnico e relativo profilo	1
Altro	0

Fabbisogno di infrastrutture e di attrezzature materiali

Tipologia	n.	Motivazioni
Infrastrutture	1 palestra multifunzionale	Storicamente nella nostra Istituzione Scolastica non è presente nessuna palestra o spazio riservato alle attività motorie.
	Ascensori	Negli edifici scolastici non sono presenti ascensori per raggiungere i piani superiori, nonostante l'alta presenza di alunni disabili e di persone con disabilità tra i genitori. L'abbattimento di tali barriere architettoniche migliorerebbe l'inclusività della scuola.
	Ampliamento e potenziamento rete LAN/WLAN	Rendere più fruibile l'uso delle nuove tecnologie e l'innovazione del processo di insegnamento-apprendimento.
Attrezzature materiali	Attrezzature specifiche per psicomotricità e attività sportive non agonistiche	Acquisire corrette abitudini motorie ed alimentari finalizzate al benessere psicofisico.
	Strumenti e materiali per le pratiche artistico-musicali	Sviluppare una sensibilità artistica basati sull'interpretazione sia di messaggi che artistici.
	Dispositivi informatici	Migliorare le competenze digitali degli alunni e dei docenti. Arricchire l'offerta formativa con riguardo anche agli alunni disabili e BES.

AMBIENTE DI APPRENDIMENTO

“Una buona scuola si costruisce con un contesto idoneo a promuovere apprendimenti significativi e a garantire il successo formativo per tutti gli alunni”
(Indicazioni Nazionali 2012).

Un “ambiente di apprendimento” è il luogo, quindi, delle esperienze di apprendimento, è il luogo dell’apprendimento significativo, della riflessione, della condivisione, della costruzione.

Apprendere in un “ambiente di apprendimento” è apprendere a stare nella complessità e nel cambiamento.



“La scuola può essere una comunità in miniatura, una società in embrione”.

John Dewey

FORMAZIONE IN SERVIZIO

“La formazione in servizio obbligatoria, permanente e strutturale è connessa alla funzione docente (L. 107 comma 124- luglio 2015), e “rappresenta un fattore decisivo per la qualificazione di ogni sistema educativo e per la crescita professionale di chi in esso opera” (MIUR.AOODPIT. R.U. 35 del 7/1/2016).

Questa Istituzione, capofila della Rete di Ambito “Abruzzo 10” e della Rete di Scopo “ Un ponte verso il futuro”, garantisce a tutte le figure professionali della scuola la partecipazione ad attività di formazione organizzate all’interno della suddetta Rete e in linea con le seguenti azioni nazionali:

- ✓le competenze digitali per l’innovazione didattica e metodologica;
- ✓le competenze linguistiche;
- ✓l’inclusione, la disabilità, l’integrazione, le competenze di cittadinanza globale;
- ✓il potenziamento delle competenze di base, con particolare riferimento alla lettura e comprensione, alle competenze logico-argomentative degli studenti e alle competenze matematiche;
- ✓la valutazione.

Il Personale ATA aderisce alle attività formative svolte in rete (Azione Pegaso) e da altri Enti.

I piani di formazione per gli anni scolastici 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022 saranno predisposti e dettagliati all'inizio di ciascuno dei suddetti anni scolastici.

MONITORAGGIO, VALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE SOCIALE

La valutazione guida e indirizza l'Istituzione Scolastica coinvolta nei processi di formazione. Risulta efficace quando vi è collaborazione tra scuola, utenza e territorio e tale processo è finalizzato al miglioramento.

Il nostro Istituto, dall'a.s. 2014/2015, è stato coinvolto nella realizzazione del RAV; successivamente ha realizzato il Piano di Miglioramento nell'ottica di garantire la realizzazione degli obiettivi di processo, individuati nel RAV che risultavano più urgenti.

AREA DI PROCESSO	AREA DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE
Curricolo, progettazione e valutazione	Sviluppo di una sensibilità artistico-musicale attraverso: -compiti di realtà (saggi, mostre tematiche, manifestazioni finali); -schede di osservazioni sistematiche; Utilizzo di una piattaforma valutativa comune, predisponendo: -rubriche di valutazione; -rubriche di autovalutazione; -questionari; -schede di osservazioni sistematiche.
Ambiente di apprendimento	Incremento della diffusione delle didattiche innovative e delle TIC, predisponendo: -questionari e schede di rilevazione per docenti; -modalità di monitoraggio dell'indice di gradimento/qualità delle scelte progettuali di arricchimento adottate.

Inclusione e differenziazione	Regolarità nella predisposizione e nell'aggiornamento dei PDP, PEI e del PAI d'Istituto, attraverso l'uso di: -griglie di osservazione; - prove strutturate. - Incremento della capacità comunicativa degli alunni in lingua italiana (L2) predisponendo: -rubriche valutative; -rubriche autovalutative; -prove strutturate.
-------------------------------	---

La Rendicontazione sociale sarà effettuata ai sensi del D.P.R. n. 80 del 2013 e della nota Miur n. 17832 del 16/10/2018.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Mauro Scorrano

ALLEGATI

- 1.[Atto di Indirizzo](#) del Dirigente Scolastico;
- 2.[Integrazione dell'atto di indirizzo](#) del Dirigente Scolastico
- 3.[Integrazione/aggiornamento PTOF](#) e relativi allegati a.s. 2020/2021
- 4.[Curricolo](#) d'Istituto;
- 5.Rapporto di Autovalutazione ([RAV](#));
- 6.Piano di Miglioramento ([PdM](#)).
- 7.[PAI](#) d'Istituto.
- 8.[Strumenti](#) per la valutazione degli alunni della Scuola Primaria 2019/2020.