



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.edu.it>

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.	12
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. 7428/IV.1 del 30/11/2018);
- ✓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 950 alunni. Significativo è il numero dei bambini con disabilità, la maggior parte dei quali proveniente 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"; ● componente "Nucleo di Autovalutazione d'istituto" e NIV (Nucleo Interno di Valutazione).

Funzione Strumentale area 1: gestione PTOF - scuola infanzia *	●Referente PTOF Scuola Infanzia (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) ●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” per RAV e NIV.
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 temporaneamente 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.
Referenti	• Referente alla salute • Referente alla legalità • Referente Progetto "Frutta nelle scuole" • Referente " Contrasto al bullismo"

*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.edu.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 la classi della Scuola Primaria. 2.Utilizzare rubriche autovalutative per i bambini in uscita dalla Scuola dell'Infanzia. 3.Valorizzare e potenziare la lingua inglese nelle classi quarte e quinte della Scuola Primaria.	1.1-Somministrazione di prove strutturate valutative e questionari autovalutativi. 2.1-Somministrazione a fine anno scolastico di semplici schede autovalutative ai bambini in uscita dalla Scuola dell'Infanzia. 3.1-Attivazione di laboratori per attività CLIL nelle classi quarte e quinte della Scuola Primaria.

Motivazioni delle scelte effettuate

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

- migliorare la qualità dell'apprendimento
- favorire la consapevolezza del 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 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	ABILITÀ LOGICO-MATEMATICHE: 1.1-Organizzare percorsi formativi e laboratoriali per gli alunni delle classi prime della Scuola Primaria. VALUTAZIONE: 1.2-Utilizzare rubriche di autovalutazione rivolte agli alunni in uscita dalla Scuola dell'Infanzia. 1.3-Utilizzare rubriche di valutazione e autovalutazione per tutti gli alunni della Scuola Primaria.
Ambiente di apprendimento	DIDATTICA INNOVATIVA 1.1-Potenziare la diffusione delle didattiche innovative e l'uso delle TIC nella Scuola Primaria.
Inclusione e differenziazione	POTENZIAMENTO LINGUISTICO 1.1-Alfabetizzare e perfezionare l'italiano come lingua seconda. 1.2.-Incrementare l'uso della lingua inglese nelle classi quarte e quinte della Scuola Primaria. 1.3-Progettare l'attivazione di buone pratiche di inclusione, anche attraverso una più attenta fruizione delle risorse del territorio.

Motivazioni delle scelte effettuate

- ✓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.
- ✓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
Progetti 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.
Progetti di potenziamento delle competenze linguistiche.	Sviluppare interesse e atteggiamento positivo nei confronti della lingua italiana (L2) e della lingua inglese. Alfabetizzare e perfezionare l'Italiano come L2 e l'Inglese.	Comprendere e utilizzare la lingua italiana e la lingua inglese per comunicare.	Uso più consapevole e funzionale della lingua italiana e della lingua inglese.
Progetti di potenziamento alla legalità-	Conoscere e rispettare le leggi della natura per la	Prendersi cura di sé, degli altri e dell'ambiente.	Acquisizione di atteggiamenti cooperativi e

educazione ambientale	sicurezza personale e il bene dell'ambiente. Comprendere e fare propria la ragione dei diritti e dei doveri.	Promuovere azioni finalizzate al miglioramento continuo del proprio contesto di vita.	collaborativi. Sviluppo di un'etica della responsabilità finalizzata ad adottare comportamenti corretti verso se stessi, gli altri e il proprio ambiente di vita.
Progetti di potenziamento artistico e musicale	Esplorare e utilizzare linguaggi artistico-musicali. Rielaborare in modo personale materiali artistici e sonori.	Padroneggiare gli elementi principali del linguaggio visivo. Partecipare 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 l'adozione di prassi valutative formative.

“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.1-Strumenti 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 2019-2020 globalmente sono 99 di cui:

- ◆ 61 della **Scuola Primaria** così suddivisi:
 - ✓ 39 docenti di posto comune,
 - ✓ 17 docenti di ARS, + 2 docenti part-time (12 h).
 - ✓ 3 docenti di IRC (Religione Cattolica)

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

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

- ✓ 1 DSGA
- ✓ 5 assistenti amministrativi,
- ✓ 16 collaboratori scolastici (di cui 4 al 30/06/2020)

Le risorse professionali specifiche:

- ✓ 6 assistenti educativi/culturali,
- ✓ 15 assistenti alla comunicazione (10 Scuola Primaria e 5 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

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

(Delibera del Consiglio di Circolo del 20/12/2018)

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 20/12/2018)

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:

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

A parit  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	7 (+ 12h)	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	17 (+ 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	16
Assistente tecnico e relativo profilo (solo scuole superiori)	0
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

PIANO 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 Scopo “Un ponte verso il futuro” con riguardo al Piano Nazionale Formazione Docenti triennio 2016/2019, garantisce a tutte le figure professionali della scuola la partecipazione ad attività di formazione organizzate all’interno della suddetta Rete e nella costruenda nuova Rete triennio 2019/2022.

In particolare si fa riferimento alle seguenti tematiche:

- 1) Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
- 2) Competenze digitali e nuovi ambienti di apprendimento
- 3) Inclusione e disabilità

In riferimento a quanto sopra, i corsi di formazione erogati o che saranno erogati nel corso dell’anno scolastico 2019/2020 sono:

- 1) Learning Music Action, scuola infanzia (n.2 corsi)
- 2) Learning Music Action, scuola primaria
- 3) Logica-mente: Didattica innovativa per la promozione della logica nella matematica, scuola infanzia e primaria
- 4) Logica-mente: Didattica innovativa per la promozione della logica nella matematica, scuola primaria, secondaria di primo grado e secondaria di secondo grado
- 5) Corso base di Progettazione Europea, Area Education, scuole di ogni ordine e grado
- 6) Formazione ICF, scuole di ogni ordine e grado (n.2 corsi)

Il Personale ATA ha la possibilità di aderire alle attività formative svolte in rete (Azione Pegaso) e da altri Enti.

Il presente Piano potrà avere delle integrazioni, tenendo conto sia dei bisogni formativi rilevati sia delle indicazioni nazionali sulla formazione.

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. Roberto CHIAVAROLI

ALLEGATI

1. [Atto di Indirizzo](#) del Dirigente Scolastico;
2. [Curricolo](#) d'Istituto;
3. Rapporto di Autovalutazione ([RAV](#));
4. Piano di Miglioramento ([PdM](#)).
5. [Progetti](#) arricchimento Offerta Formativa (a.s. 2019/2020).
6. [PAI](#) d'Istituto.
7. [Strumenti](#) per la valutazione degli alunni della Scuola Primaria.