



# Piano Triennale Offerta Formativa

I.C. "MANZONI - POLI"

---

*Triennio 2022-2025*

*Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola I.C. "MANZONI - POLI" è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del 10/01/2022 sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. 3599/IV-1 del 16/09/2021 ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 11/01/2022 con delibera n. 1*

*Anno scolastico di predisposizione:  
2021/22*

*Periodo di riferimento:  
2022-2025*

## INDICE SEZIONI PTOF

### LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

1.1. Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

### LE SCELTE STRATEGICHE

2.1. Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

### L'OFFERTA FORMATIVA

3.1. Insegnamenti attivati

### ORGANIZZAZIONE

4.1. Organizzazione

# LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

## ANALISI DEL CONTESTO E DEI BISOGNI DEL TERRITORIO

L'istituto comprensivo "1°C.D. Manzoni - S.M. Poli" è costituito da 5 plessi di scuola dell'infanzia (due inseriti negli edifici di scuola primaria e i restanti dislocati in zone distanti tra loro), 2 plessi di scuola primaria ed un unico plesso di scuola secondaria di primo grado.

Gli alunni frequentanti sono in totale 1.382, distribuiti fra scuola dell'infanzia (291), scuola primaria (614), scuola secondaria di 1° grado (477)

Lo storico edificio "Manzoni", situato nella zona centrale della città e sede del 1° Circolo didattico istituito a Molfetta, ospita 7 classi del plesso di scuola primaria "C. Alberto" e 2 sezioni di scuola dell'infanzia del plesso "don L. Milani"; a poca distanza si trova il plesso "Gagliardi" con altre 3 sezioni di scuola dell'infanzia.

Il bacino di utenza di questo complesso occupa un quartiere centrale, urbanisticamente omogeneo costruito fra fine '800 e primo '900, con palazzi ad 1-2 piani di qualità abitativa poco rispondente agli attuali standard, che seppure attiguo alle principali vie cittadine negli ultimi decenni ha subito un declino economico foriero di progressivo degrado socio-ambientale. Abitato in prevalenza da anziani o famiglie a basso reddito, con un notevole incremento di famiglie di provenienza extracomunitaria, solo di recente ha registrato una tendenza al rientro, con famiglie giovani (spesso monoreddito) di ceto operaio ed artigiano, ma anche impiegatizio, che occupano appartamenti ristrutturati con standard moderni, favoriti dalla vicinanza al "salotto buono" della città. Questa tendenza ha prodotto negli ultimi anni una minore omogeneità delle provenienze degli alunni, ma soprattutto ha consentito una positiva mescolanza di bisogni formativi che la scuola ha saputo tradurre in progettualità.

Il plesso G. Cozzoli, comprendente 23 classi di scuola primaria (di cui 9 a tempo pieno), ospita anche 3 sezioni della scuola dell'infanzia "P. Harris" ed è ubicato a poca

distanza dai plessi di scuola dell'infanzia "R. e C. Agazzi" e "S. Pio", rispettivamente con 2 e 3 sezioni. Il suo bacino di utenza comprende una zona di recente espansione, con abitazioni di nuova costruzione e standard elevati, periferica ma ben connessa alle nuove arterie viarie e dotata di tutti i servizi, con una popolazione giovane di ceto impiegatizio-professionale ed un livello socio-culturale medio-alto con elevata occupazione femminile.

La scuola secondaria di primo grado G. Poli, costituita da 22 classi (delle quali 9 a settimana corta: 4 prime, 3 seconde e 2 terze), è ubicata non distante dal plesso Cozzoli e pertanto presenta le stesse caratteristiche generali. La sua popolazione scolastica è maggiormente eterogenea poiché il bacino di utenza si estende a zone di espansione urbanistica meno recente (rioni "Paradiso" e "167") con un contesto socio-economico mediamente più basso .

## VINCOLI

Motivi logistici, dovuti alla linea di demarcazione rappresentata dalla ferrovia, non rendono agevole per gli alunni provenienti dal plesso "C. Alberto" raggiungere il plesso "Poli"; questo fa sì che la verticalità del curriculum si realizzi compiutamente in gran misura con il plesso "Cozzoli".

Il diverso background socio-culturale dei due plessi di scuola primaria, e dei relativi plessi-satellite di scuola dell'infanzia, non facilitano la definizione unitaria di obiettivi, strategie e contenuti in sede di progettazione; tuttavia, il confronto ed il travaso di esperienze rappresentano un positivo arricchimento per la comunità professionale docente

# Territorio e capitale sociale

## OPPORTUNITÀ

Il territorio cittadino è ricco di opportunità culturali e formative extrascolastiche per le fasce di età degli alunni del Comprensivo: biblioteca, scuole di teatro, musica e danza, impianti sportivi comunali e privati per una molteplicità di sport.

Il territorio di pertinenza dei plessi G. Cozzoli e G.S. Poli offre una serie diversificata di risorse: centri ludici, centri di aggregazione, palestre, ludoteche, zone verdi e parchi attrezzati, parrocchie di nuova costruzione con annessi spazi educativi. Le famiglie sono generalmente disponibili a sopportare oneri finanziari per la fruizione di tali opportunità da parte dei propri figli.

Nel territorio di pertinenza del plesso "C. Alberto" le famiglie sono poco disponibili a sopportare oneri finanziari per la fruizione di spazi ricreativi ed educativi pertanto, a parte le minori opportunità presenti, le famiglie si rivolgono in prevalenza verso iniziative organizzate da parrocchie e associazioni di volontariato.

Gli enti locali di riferimento (Comune in primis) offrono una serie di servizi educativi interni ed esterni alla scuola: il Comune garantisce la mensa per la scuola dell'infanzia e il tempo pieno della scuola primaria, il trasporto gratuito per gli alunni bisognosi della Scuola dell'Infanzia e Primaria e finanzia la realizzazione di progetti extracurricolari e non (centro "Liberitutti", sportello consulenza psicologica "Centro famiglie"); l'ente regionale con i fondi per il "Diritto allo studio" garantisce un bonus per l'acquisto di libri ad alunni bisognosi della Scuola Secondaria di I° grado. La scuola, grazie alla legge regionale 31/09 "Diritto allo studio", oltre che con risorse proprie, contribuisce al sostegno delle famiglie indigenti in attività scolastiche che sono a carico dei genitori (visite guidate, libri di testo per la scuola secondaria di primo grado ecc..).

Nel nostro Istituto è presente da alcuni anni l'associazione CollaGe - Genitori Collaborativi - un efficace canale di stimolo della partecipazione dei genitori alla vita della scuola, che meritoriamente formula proposte alla Dirigenza e si fa direttamente promotore di iniziative rivolte ai genitori per una genitorialità consapevole ed una sinergica collaborazione con l'istituzione scolastica.

## VINCOLI

Le caratteristiche socio-economiche dell'utenza del plesso C. Alberto limitano la fruizione delle opportunità offerte dal territorio cittadino, se si escludono le iniziative offerte dall'Ente locale a sostegno delle fasce sociali deboli, dalla parrocchia o da Enti ed Associazioni di volontariato.

## Risorse economiche e materiali

### OPPORTUNITÀ

L'edificio "Manzoni", sede degli uffici di Dirigenza e di Segreteria, costruito a fine '800 come sede del primo Circolo del comune di Molfetta, è situato in posizione strategica nel tessuto del centro cittadino prospiciente piazza Cappuccini, importante snodo della rete viaria e dell'attività commerciale della città.

Il plesso di Scuola Primaria "C. Alberto", sito nell'edificio "Manzoni", è dotato di laboratori (informatico/multimediale, linguistico, scientifico, musicale, artistico/manipolativo) allestiti con dotazioni tecnologiche finanziate con fondi europei del FESR; oltre alla normale linea ADSL e' attiva la connessione a fibra ottica, grazie ai finanziamenti sulla connettività del PNSD.

Il plesso "G. Cozzoli " e' una costruzione prefabbricata posta su due livelli dotata di laboratori (informatico/multimediale, linguistico, scientifico, musicale, artistico/manipolativo) allestiti con dotazioni tecnologiche finanziate con fondi europei del FESR; in particolare, nel plesso "Cozzoli" è stato allestito l' "Atelier creativo" con fondi del PNSD. Completano le dotazioni del plesso una palestra coperta attrezzata e spazi verdi con zone adibite ad attività sportive, con gradinata e spogliatoi.

La scuola media "G.S. Poli", situata in una moderna costruzione a tre livelli, dispone di laboratori (informatico/multimediale, linguistico, scientifico, musicale, artistico/manipolativo) allestiti con dotazioni tecnologiche finanziate con fondi europei del FESR. Un'aula è attrezzata per la didattica digitale 2.0, mentre la maggior parte delle aule sono dotate di LIM; e' attiva la connessione a fibra ottica. E' presente una palestra coperta attrezzata e nelle aree esterne dell'edificio e' stato realizzato con fondi FESR un campo polifunzionale (campo pallacanestro/pallavolo; buca del salto in lungo con pedana di salto 20 m; pedana salto in alto; pedana di ginnastica).

Fra i plessi di scuola dell'infanzia, il plesso "Don L. Milani" è situato nell'edificio "Manzoni" e il plesso "P. Harris" nell'edificio del plesso "G. Cozzoli".

Il plesso "Gagliardi" di Scuola dell'Infanzia è sito in una struttura di proprietà della città metropolitana di Bari, con ingresso indipendente, al 1° piano di una palazzina occupata al piano terra da uffici della locale ASL. I plessi "R. e C. Agazzi" e "S. Pio" sono siti in moderne costruzioni progettate come scuole dell'infanzia, con spazi ampi, luminosi, ben strutturati ed aree esterne adibite a giardino; le strutture tuttavia necessitano di manutenzione.

## VINCOLI

Il plesso di scuola primaria C. Alberto non dispone di una palestra attrezzata, pertanto un'ampia aula e' stata adibita ad uso palestra; poche aule sono dotate di LIM. Le caratteristiche costruttive dello storico edificio fanno sì che gli ingressi e le finestre si affaccino direttamente sulla strada.

Il campo all'aperto del plesso di scuola primaria "G. Cozzoli" necessita di essere ristrutturato e attrezzato. Poche aule sono dotate di LIM; la rete wireless non copre tutte le aree dell'edificio di scuola Primaria "Cozzoli", in attesa della connessione con la banda larga.

Il plesso "Gagliardi" di Scuola dell'Infanzia necessita di manutenzione ordinaria e straordinaria, in particolare per la sicurezza (ampie vetrate da sostituire) e per la gestione degli impianti (elettrico, termico, idrico, fognario) di pertinenza della Città metropolitana e non dell'Ente comunale.

Nessun plesso della scuola dell'infanzia e' dotato di attrezzature tecnologiche.



# LE SCELTE STRATEGICHE

## PRIORITÀ STRATEGICHE E PRIORITÀ FINALIZZATE AL MIGLIORAMENTO DEGLI ESITI

L'Istituto Comprensivo "Manzoni-Poli" persegue la visione di educare gli studenti ad essere cittadini competenti, attivi, responsabili. Tale obiettivo viene conseguito nella consapevolezza di operare dalla molteplicità e differenza dei singoli elementi (individui, stili, bisogni, risorse) alla sintesi di un percorso condiviso, attraverso l'attivazione orientata di reazioni-relazioni generative di competenze e benessere per tutta la comunità scolastica.

In questa mission la scuola è impegnata a considerare costantemente la centralità

1. della **competenza, degli studenti e dei docenti**, in un'ottica di miglioramento reciproco e continuo, sostenuto e orientato dal sistema di valutazione-autovalutazione;
2. della **dimensione della cittadinanza attiva**, nel senso che la promozione delle competenze trasversali negli studenti cresce in un ambiente di apprendimento accogliente, che sia, esso stesso, innanzitutto, ispirato ai valori e alle prassi che quelle competenze intendono formare, cioè in una "**scuola amica**".

Le **priorità strategiche** sono state individuate in continuità con il piano triennale 19-22 secondo un criterio di fattibilità e in relazione al Il quadro pandemico ha fortemente condizionato la ricaduta positiva delle azioni di miglioramento poste

in atto dalla scuola. L'analisi degli esiti e la distribuzione degli studenti nei livelli di apprendimento, con l'aumento della quota di studenti che non raggiunge il livello di accettabilità, livello 3, mette in evidenza le criticità di una didattica a distanza che non è stata in grado di rispondere ai bisogni degli alunni più deboli. Per migliorare le performance degli studenti nelle discipline si ritiene necessario intervenire anche potenziando le competenze trasversali, in particolare le competenze sociali e civiche, che permettono di fronteggiare con fiducia situazioni nuove e complesse, e l'imparare ad imparare, che rafforza l'autonomia. Le priorità strategiche vengono così riformulate:

1. **Migliorare gli esiti degli studenti nelle prove standardizzate nazionali** in italiano, matematica e inglese,
2. Promuovere le competenze trasversali (Spirito di iniziativa, Competenze civiche e sociali, Imparare ad imparare, Competenze digitali).

Le scelte strategiche sono legate alle azioni già messe in campo e così articolate:

### **1. Curricolo Progettazione Valutazione**

La scuola sta elaborando un proprio curriculum a partire dalle nuove "Indicazioni Nazionali e Nuovi Scenari", dalle Raccomandazioni Europee del 2018 sulle competenze chiave. Sono stati definiti due profili di curriculum: uno per discipline e l'altro per competenze trasversali, collegati alle referenze attive, al curriculum verticale digitale e al curriculum di educazione civica. Tali profili sono strumenti di orientamento della progettazione delle unità di apprendimento e sono ispirati alle seguenti considerazioni:

- Il **curricolo** di scuola non può prescindere dai due curricula, digitale e di ed. civica: le **uda** che sono in corso di progettazione vanno ispirate ad una didattica integrata, dal punto di vista digitale e delle metodologie attive per la promozione delle competenze trasversali.
- Le **prove parallele** in entrata e uscita di Italiano, Inglese, matematica che sono state declinate seguendo il Quadro di riferimento Invalsi orientano la riflessione professionale a porre l'accento sui nuclei fondanti delle discipline e a progettare interventi didattici mirati al miglioramento delle performance degli studenti in un'ottica di scuola.
- L'introduzione dell'insegnamento di **Ed. Civica** sostiene la seconda priorità strategica e mette in evidenza la necessità di organizzare prove centrate sulle competenze trasversali [ Imparare ad imparare, sociali e civiche, iniziativa e digitale] al fine di sostenere la certificazione al termine della classe quinta della scuola primaria e terza della scuola secondaria di I grado.
- Nella direzione di una scuola accogliente, "amica", il curricolo implementerà unità didattiche, capaci di promuovere una cultura pienamente **inclusiva** nei confronti di tutte le differenze (genere, intercultura, ecc) e di estendere, in tal senso, il protocollo di accoglienza, già esistente.
- **Valutazione e autovalutazione** sono sempre complementari alla progettazione didattica: i relativi dispositivi andranno revisionati e completati nel prossimo triennio, al fine di collegare l'azione didattica alla reale situazione degli apprendimenti, delle competenze e dei bisogni della comunità scolastica.

## 2) AMBIENTE DI APPRENDIMENTO

- L'implementazione della piattaforma Google Workspace ha significativamente inciso nella gestione della DAD e della DDI. Andrà salvaguardato il contributo di

tale ambiente nella direzione della promozione di forme di condivisione e collaborazione, di costruzione cooperativa dei saperi, sostenute dalla dotazione e crescente utilizzazione dei chromebook e degli schermi interattivi.

- L'allestimento della biblioteca e la strutturazione di spazi lettura nella scuola primaria e secondaria, grazie ad azioni in verticale, insieme alla prassi quotidiana dedicata alla lettura nella scuola dell'infanzia, continueranno ad offrire ai docenti setting didattici alternativi e agli studenti spazi di apprendimento non formali.

### **3) INCLUSIONE E DIFFERENZIAMENTO**

- L'attenzione della scuola alle pratiche inclusive, già formalizzata nel protocollo di accoglienza, si consoliderà nella progettazione e realizzazione di percorsi mirati alla sensibilizzazione degli studenti verso le tematiche delle differenze [stranieri, ecc].
- La pandemia ha moltiplicato i bisogni di apprendimento e di socialità degli studenti che non sono codificabili in piani individualizzati ma che rendono frastagliato il panorama in cui l'azione della scuola è chiamata ad essere efficace: a tal fine sarà necessario intensificare azioni di recupero e di potenziamento, studiando le forme [ classi aperte/sportelli in orario extracurricolare/ ecc] più rispondenti ai bisogni generali e concorrenti al raggiungimento dei traguardi.

### **4) CONTINUITA' E ORIENTAMENTO**

- Andranno incentivate e consolidate le pratiche avviate di progettazione condivisa di azioni ponte tra ordini di scuola, l'impegno dei docenti in azioni didattiche nelle classi ponte dell'ordine di scuola inferiore e, superata l'emergenza sanitaria, azioni ponte a classi aperte e in verticale e visita dei plessi da parte degli studenti degli ordini inferiori.

- Andranno consolidati il recupero e l'analisi degli esiti a distanza

## 5) ORGANIZZAZIONE

- Le **referenze** attive, che sono il segno di scelte **organizzative** volte a sostenere il miglioramento, nell'ottica della costruzione dell'identità e della pratica di un istituto comprensivo, hanno contribuito a riorganizzare e focalizzare priorità e momenti dell'attività didattica annuale. Svolgono il compito di progettare e mettere in campo azioni per competenze trasversali in verticale e concorrono a rendere il curriculum verticale operativo ed effettivo. Il gruppo delle referenze attive costituisce un nucleo di lavoro funzionale all'attuazione del PTOF e del PdM.
- Sarebbe opportuno mantenere e consolidare l'uso della piattaforma Google Workspace sia per la condivisione di materiali e strumenti sia per la realizzazione di sessioni di lavoro.
- Si consoliderà il processo, già avviato, di promozione di una maggiore corresponsabilità nella gestione dei processi organizzativi, di configurazione dei compiti delle figure di sistema a sostegno dell'attuazione delle misure previste nel piano di miglioramento della scuola.

## 6) VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

- Il piano di **formazione** triennale 22-25, in continuità con quello precedente, risulterà declinato secondo tre ambiti di intervento (relazione/discipline/metodologie), coerenti con i percorsi di miglioramento e finalizzati a sostenere una gestione attenta della relazione didattica, una prassi didattica per competenze e sarà adattato con flessibilità ai bisogni dei docenti.
- Si continuerà ad usare l'area "Noi, risorse", come repository di buone pratiche e di strumenti per la didattica digitale.



## 7) INTEGRAZIONE CON IL TERRITORIO E RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

- La scuola continuerà ad avvalersi delle collaborazioni con Enti e agenzie formative sul territorio, con vantaggio per l'offerta formativa generale e per i servizi offerti alle famiglie.

# L'OFFERTA FORMATIVA

## INSEGNAMENTI ATTIVATI

La scuola dell'infanzia funziona secondo il modello a tempo pieno, con 40 ore settimanali (tempo scuola giornaliero dalle ore 8:00 alle ore 16:00) che comprende la mensa.

La scuola primaria funziona secondo il modello a tempo normale (27 ore) e con il modello a tempo pieno, con 40 ore settimanali (tempo scuola giornaliero dalle ore 8:00 alle ore 16:00) che comprende la mensa.

La scuola secondaria di 1° grado funziona secondo il modello a tempo normale, con 30 ore settimanali, con due diverse articolazioni a scelta delle famiglie:

a- articolazione "settimana corta" - 6 ore giornaliere per 5 giorni (tempo scuola giornaliero dalle ore 8:00 alle ore 14:00);

b- articolazione "settimana lunga" - 5 ore giornaliere per 6 giorni (tempo scuola giornaliero dalle ore 8:00 alle ore 13:00).

Gli insegnamenti attivati sono quelli previsti dagli ordinamenti di ciascun grado scolastico.

Dall'a.s 2020/21 è stato attivato l'insegnamento trasversale di Educazione civica, condiviso da tutti i docenti secondo un curriculum di scuola.

### **L'ampliamento dell'offerta formativa sarà finalizzato:**

**1) al recupero, consolidamento e potenziamento degli strumenti culturali per la cittadinanza** (Le lingue per la comunicazione e per la costruzione delle conoscenze- Gli ambiti della storia e della geografia - Il pensiero matematico - Il pensiero computazionale- Il pensiero scientifico - Le Arti per la cittadinanza - Il corpo e il movimento);

2) a sostenere il raggiungimento dei traguardi collegati alle priorità strategiche della scuola.







# ORGANIZZAZIONE

## ORGANIZZAZIONE

Il Modello organizzativo di Istituto si articola - con la collaborazione delle figure di sistema indicate- secondo il seguente funzionigramma:

- 1° COLLABORATORE DEL D.S.

con funzioni vicarie, responsabile dell'area di Scuola Primaria e del plesso G. Cozzoli :

- Collabora con il DS per garantire il buon andamento e il corretto funzionamento dell'Istituzione scolastica
- Relaziona giornalmente al Dirigente Scolastico di ogni fatto della vita scolastica
- Formula l'orario scolastico delle lezioni (Plesso C. Alberto)
- Cura la verbalizzazione delle riunioni del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto
- Coadiuvava il DS nella tenuta della documentazione cartacea e informatica
- Predispose le attività previste dal PTOF per la scuola primaria
- Cura la comunicazione tra Dirigente Scolastico e il personale docente
- Cura la comunicazione tra Dirigente Scolastico e l'utenza
- Cura quotidianamente la sostituzione dei docenti che risultano assenti (scuola primaria)
- Contabilizza quotidianamente i permessi orari concessi ai docenti e gestisce i tempi di recupero degli stessi
- Coadiuvava le Funzioni strumentali per formulare il Piano di formazione dei docenti
- Partecipa ai lavori della Commissione per la composizione delle classi di scuola primaria
- Partecipa ai lavori della Commissione graduatorie interne del personale docente

- 2^ collaboratrice del D.S. e responsabile dell'area di Scuola dell'Infanzia.

- Collabora con il DS per garantire il buon andamento e il corretto funzionamento dell'Istituzione scolastica
- Relaziona al Dirigente Scolastico di ogni fatto della vita scolastica
- Coadiuvava il DS nella tenuta della documentazione cartacea e informatica
- Predispose le attività previste dal PTOF per la scuola dell'infanzia



□ Supporta il DS nella individuazione di nuovi avvisi PON/POR, bandi regionali e/o nazionali;

Supporta il DS nel gestire gli aspetti organizzativi, gestionali ed amministrativi dei progetti finanziati con PON-FESR

Supporta il DS nel coordinare le figure impegnate nella gestione dei progetti finanziati con PON-FESR

Cura la comunicazione tra Dirigente Scolastico e tutto il personale docente e ATA sc. infanzia

□ Cura la comunicazione tra il Dirigente Scolastico e l'utenza della scuola dell'infanzia

□ Partecipa ai lavori per la revisione/aggiornamento del Rapporto di Autovalutazione dell'Istituto per la scuola dell'infanzia

□ Partecipa ai lavori della Commissione per la composizione delle sezioni di scuola dell'infanzia

### 2 - Coordinatore di Area DIDATTICA, CURRICOLO, INNOVAZIONE, FORMAZIONE

In accordo con il Dirigente Scolastico, condivide le linee di indirizzo, le proposte di lavoro provenienti da soggetti esterni;

- supporta Referenti e FFSS in relazione al coordinamento d'istituto Comprensivo delle azioni di referenza;

- Supporta i docenti, i referenti e le FFSS di area per la progettazione didattica e l'implementazione dei processi innovativi;

- Coordina a livello di Istituto la progettazione in verticale del curricolo di Educazione civica

- Coordina il Gruppo di lavoro del RAV, del Piano di Miglioramento, della Rendicontazione sociale

- Coordina il gruppo di lavoro sul Piano dell' Offerta formativa , cura l'inserimento in piattaforma del PTOF e la sua divulgazione verso l'utenza (Smart PTOF)

- Coordina i gruppi di lavoro Referenti e le FFSS, favorendo l'integrazione fra le azioni attinenti alle diverse Aree;

- Cura la documentazione delle attività di formazione e aggiornamento dei docenti;

- Cura, a livello di sistema, la comunicazione sulle azioni intraprese o in cantiere.

### 3 - FUNZIONI STRUMENTALI



Le Funzioni strumentali sono configurate come gruppi di lavoro in cui sono rappresentati tutti i gradi dell'Istituto comprensivo; alcune funzioni sono state assegnate a coppie di docenti dello stesso grado scolastico, considerata la complessità ed in ottica di condivisione e cooperazione. Di contro, in considerazione della mancanza nel POF del corrente a.s. di viaggi di istruzione o visite guidate, così come rappresentazioni teatrali ed altre iniziative che richiedono una particolare organizzazione, nell'area 1 non è stata considerata la funzione relativa ai "Servizi per gli studenti"; inoltre, alcuni compiti particolari sono stati affidati a delle referenze.

L'organigramma/funzionigramma strumentale all'Offerta formativa vede pertanto la seguente articolazione.

AREA 1: Gestione del Piano dell'Offerta Formativa, continuità, (2);

AREA 2 Gestione dei processi di accoglienza e integrazione degli alunni e dei docenti(3);

AREA 3 Gestione e miglioramento della qualità del servizio scolastico coordinamento delle prove INVALSI (4);

AREA 4 A. Gestione delle risorse strumentali e dei laboratori B. gestione dei processi di comunicazione interna ed esterna(2)

### AREA 1

Gestione del Piano dell'Offerta Formativa, continuità, orientamento

- a) Rimodulazione annuale PTOF
- b) Coordinamento delle attività e dei progetti curricolari, extracurricolari e in rete interni ed esterni;
- c) Coordinare le attività di potenziamento e recupero
- d) Coordinamento dei Rapporti Scuola-Famiglia.
- e) Coordinamento dei rapporti con Ente Locale e Associazioni del territorio.
- f) Partecipazione al Gruppo di lavoro del RAV e del Piano di Miglioramento;

### 2. Continuità

- a) Coordinamento progetti di continuità;

### AREA 2

Gestione dei processi di accoglienza e integrazione degli alunni e dei docenti

1. Accoglienza e integrazione degli alunni diversamente abili, degli alunni stranieri e degli alunni in situazione di svantaggio socio-economico-culturale e rapporti con le loro famiglie e/o Enti di accoglienza;
2. Individuazione di progetti e attività da realizzare con il concorso di soggetti esterni alla

Scuola ;

3. Cura dei rapporti con l'Assessorato ai Servizi Sociali, con la psicologa della Scuola e con gli operatori del territorio;
4. Coordinamento del Gruppo di lavoro per l'integrazione degli alunni in situazione di handicap (GLHI)
5. Gestione e coordinamento degli incontri per la stesura dei documenti relativi agli alunni H ,con DSA e BES (PEI – PDF – DF – P.D.P. ecc);
6. Predisposizione dei documenti per la richiesta dell'organico di diritto e di fatto dei docenti di sostegno
7. Sostegno al lavoro dei docenti:
  - a) Accogliere i nuovi docenti, in particolare di sostegno, e dare informazioni sull'organizzazione della scuola sul PTOF, sulle attività curriculari ed extracurriculari;

### AREA 3

Gestione e miglioramento della qualità del servizio scolastico ; coordinamento delle prove INVALSI

1. Coordinamento delle prove INVALSI:
  - a) Coadiuvare il Dirigente Scolastico nella pianificazione delle prove INVALSI
  - b) Cura la comunicazione con l'INVALSI e aggiorna i docenti su tutte le informazioni relative al SNV
  - c) individua i docenti somministratori delle prove;
  - d) Coordina i docenti nell'organizzazione delle prove INVALSI
  - e) Cura l'organizzazione oraria delle correzioni prove;
2. Cura l'aggiornamento e adeguamento dei processi innovativi;
3. Etero e autovalutazione degli apprendimenti:
  - a) Coordina le verifiche degli apprendimenti in itinere e finali
  - b) Predisporre schede di sintesi dei risultati quadrimestrali
4. Autoanalisi e Autovalutazione d'Istituto
  - a) Predisporre schede di monitoraggio sull'andamento generale della scuola per alunni, docenti, personale ATA e famiglie
  - b) Attua il monitoraggio delle attività e dei progetti interni, curriculari ed extracurriculari e di quelli di rete;
  - c) Partecipa al Gruppo di lavoro del RAV e del Piano di Miglioramento;
  - d) Analizza i dati restituiti dall' INVALSI e li presenta al NIV al Collegio e Consigli di classe per sostenere il processo di miglioramento dell'Istituto



### AREA 4A. Gestione delle risorse strumentali e dei laboratori

#### 1. Laboratori

- a) Gestione e coordinamento dei laboratori informatici, linguistici, scientifici;
- b) Registrazione sull'uso dei laboratori;
- c) Predisposizione di un Regolamento e di un calendario per il loro uso;
- d) Monitoraggio delle apparecchiature informatiche e della rete e dei sussidi dei laboratori;
- e) Sostegno ai docenti e agli alunni nell'uso delle nuove tecnologie sia come disciplina specifica che come linguaggio trasversale a tutte le discipline;
- f) Collaborazione con i docenti nella produzione di documenti informatici (CD - DVD ecc..) relativi ai progetti

#### 2. Registro elettronico

- a) Cura del funzionamento del registro elettronico;
- b) Rapporti con il gestore del sistema AXIOS
- c) Supporto ai docenti sulle modalità d'uso del registro stesso.

### AREA 4B. gestione dei processi di comunicazione interna ed esterna, ANDRIANI S.

#### 3. Comunicazione interna ed esterna:

- a) Gestione del sito WEB della scuola ;
- b) cura della comunicazione interna : pubblicazione di circolari e avvisi sul sito, diffusione tramite la mailing list, avvisi tramite whatsapp;
- c) Gestione e cura di ogni forma di informazione e di comunicazione, nei confronti di tutti gli stakeholder della scuola: docenti, alunni, famiglie, agenzie esterne, enti, associazioni, mezzi di informazione;
- e) Collaborazione con il Team dell'Animatore digitale.

4- RESPONSABILE DI DIPARTIMENTO Collabora con i docenti e la dirigenza e costituisce il punto di riferimento per gli altri componenti del dipartimento; valorizza la progettualità dei docenti e porta avanti istanze innovative e media eventuali conflitti; si fa garante dagli impegni presi dal dipartimento stesso ed è riferimento di garanzia della qualità del lavoro e dell'andamento delle attività presso il DS; prende parte alle riunioni dei coordinatori dei dipartimenti per garantire una sintonia negli orientamenti metodologici e didattici all'interno dell'istituto; presiede le sedute del Dipartimento in assenza o su delega del DS.

#### 5- RESPONSABILI DI PLESSO





DOCENTI RESPONSABILI DI PLESSO SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO - Plesso "G.S.Poli"

FUNZIONI ASSEGNATE:

- Formula l'orario dei docenti;
- Collabora nell'allestimento e nella distribuzione degli spazi, al fine di garantire il migliore svolgimento delle attività didattiche
- Funge da raccordo nell'organizzazione quotidiana dell'attività scolastica attraverso la sostituzione dei docenti assenti, per garantire agli alunni l'effettiva fruizione del diritto allo studio

Cura la redazione delle comunicazioni interne al plesso e la relativa notifica

Coadiuvava il Referente Covid per la rilevazione dei contatti, il reperimento dei dati, il raccordo con la segreteria.

- Si occupa dell'accoglienza dei genitori per le giustificazioni delle assenze e dei ritardi; ascolta i bisogni e le richieste delle famiglie e degli alunni;
- Vigila sulla corretta osservanza della normativa scolastica e del regolamento di Istituto da parte dei docenti, del personale ATA e degli alunni;
- Verifica la rispondenza dell'attività del personale collaboratore scolastico con le disposizioni della DSGA
- Collabora nell'esame delle istanze delle famiglie e degli alunni per le uscite anticipate di questi ultimi e per eventuali provvedimenti di autorizzazione
- Assolve mansioni connesse all'incarico di vigilanza sul rispetto delle norme antifumo;
- Funge da raccordo nella gestione dei permessi brevi del personale docente e del personale ATA

DOCENTI RESPONSABILI DI PLESSO SCUOLA PRIMARIA

Plesso S.P. "C.Alberto:

Plesso S.P. "G.Cozzoli"

FUNZIONI ASSEGNATE:

- Vigila sulla corretta osservanza della normativa scolastica e del regolamento di Istituto da parte dei docenti, del personale ATA e degli alunni
- Collabora nell'allestimento e nella distribuzione degli spazi, al fine di garantire il migliore svolgimento delle attività didattiche

Cura la redazione delle comunicazioni interne al plesso e la relativa notifica

- Funge da raccordo nell'organizzazione quotidiana dell'attività scolastica nella sede distaccata attraverso la sostituzione dei docenti assenti, per garantire agli alunni l'effettiva fruizione del diritto allo studio



Verifica la rispondenza dell'attività del personale collaboratore scolastico con le disposizioni della DSGA

Coadiuvare il Referente Covid per la rilevazione dei contatti, il reperimento dei dati, il raccordo con la segreteria.

- Si occupa dell'accoglienza dei genitori per le giustificazioni delle assenze e dei ritardi
- Ascolta i bisogni e le richieste delle famiglie e degli alunni della sede distaccata
- Collabora nell'esame delle istanze delle famiglie e degli alunni per le uscite anticipate di questi ultimi e per eventuali provvedimenti di autorizzazione
- Assolve mansioni connesse all'incarico di vigilanza sul rispetto delle norme antifumo
- Funge da raccordo nella gestione dei permessi brevi del personale docente e del personale ATA

### DOCENTI RESPONSABILI DI PLESSO - SCUOLA DELL'INFANZIA

#### FUNZIONI ASSEGNATE:

Coordina le attività didattiche e mantiene i rapporti con i genitori; Fa rispettare il regolamento di Istituto; Predisporre il piano di sostituzione dei docenti assenti e annota i nominativi dei docenti che hanno usufruito dei permessi brevi e il conseguente recupero; Richiede all'ufficio di segreteria materiale di cancelleria e segnala tempestivamente guasti, interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e disservizi; E' responsabile del servizio mensa.

Coadiuvare il Referente Covid per la rilevazione dei contatti, il reperimento dei dati, il raccordo con la segreteria.

6- RESP. DI LABORATORIO Custodisce le macchine e le attrezzature effettuando verifiche periodiche di funzionalità e sicurezza; segnala eventuali anomalie all'interno dei laboratori; predisporre e aggiorna il regolamento di laboratorio e il registro.

#### 7- ANIMATORE E TEAM DIGITALE

1. Formazione interna: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative,
2. Coinvolgimento della comunità scolastica: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad



altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa;

3. Creazione di soluzioni innovative: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola, coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa.
4. diffondere l'attività digitale nella scuola;
5. coordinare le attività connesse al PNSD;
6. coinvolgere l'intera comunità scolastica, ovvero studenti, docenti e genitori, al processo di digitalizzazione e di innovazione tecnologica;
7. individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche da diffondere all'interno degli ambienti della scuola, come l'implementazione e l'utilizzo di strumentazioni per le didattiche innovative;
8. offrire soluzioni che meglio si adattino ad una scuola "aumentata" e aperta alle ulteriori trasformazioni che le nuove tecnologie digitali vi porteranno.
9. Promuovere attività finalizzate a innovazioni didattiche e attività di rete
10. Coadiuvare il Dirigente nella amministrazione della console della Google Workstation di istituto
11. Coadiuvare il Dirigente nella gestione dei processi di digitalizzazione di aspetti organizzativi della scuola (incontri collegiali, elezioni)
- 12 Coadiuvare il Dirigente nel coordinamento dello staff di comunicazione di Istituto