

PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA



triennio 2022/2025

**Aggiornato con delibera del Collegio dei Docenti n. 26 del
21/12/2022**

**Approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 88 del
22/12/2022**

PRIMA PARTE

PREMESSA

La scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione, si pone oggi, quali finalità principali, la promozione, nell'alunna/o, di una sempre maggiore consapevolezza di sé, in relazione con l'Altro e con il mondo che la/lo circonda, la formazione del/della futura/o cittadina/o, capace di interpretare e agire consapevolmente in un mondo sempre più complesso e interdipendente, lo sviluppo di un pensiero critico, aperto e trasversale.

La scuola è un ambiente intenzionalmente costruito per la formazione dei bambini e dei ragazzi; essa attua un processo di crescita che non è semplicemente la preparazione alla vita adulta, all'esperienza lavorativa futura. Il suo scopo è divenire essa stessa esperienza di vita, di ricerca di significato, di sviluppo di competenze e di costruzione di una cultura di base che includa la conoscenza della conoscenza.

L'Istituto Comprensivo "Ermanno Cortis", in una logica di miglioramento continuo, ha promosso e promuove una serie di iniziative volte al raggiungimento del successo formativo degli alunni, che si stanno concretizzando con varie collaborazioni fra le quali la collaborazione con l'Amministrazione comunale, con vari enti e attori del territorio.

Il presente Piano dell'offerta formativa è elaborato ai sensi della Legge 13 luglio 2015, n. 107 dal collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente Scolastico con atto di indirizzo (prot. 14738 del 07/10/2021).

Fanno parte del PIANO TRIENNALE OFFERTA FORMATIVA ANCHE I SEGUENTI ALLEGATI:

- ORGANIGRAMMA
- REGOLAMENTO DI ISTITUTO (comprendente anche il Regolamento del Collegio dei Docenti, il Regolamento Disciplinare, il Regolamento Viaggi e il Patto di corresponsabilità)
- TABELLA PROGETTI
- TABELLA VIAGGI

Il presente Piano dell'Offerta Formativa fa parte dalle risultanze dell'Autovalutazione d'Istituto, così come descritte 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:

<http://cercalatuascuola.istruzione.it/cercalatuascuola/istituti/CAIC87300A/istcomprensivoquartucciu/valutazione/documenti>

oppure sul sito internet dell'Istituto:

<http://www.istitutocomprensivoquartucciu.edu.it/>

In particolare, si rimanda al RAV per quanto riguarda l'analisi del contesto in cui opera l'istituto, l'inventario delle risorse materiali, finanziarie, strumentali e umane di cui si avvale, gli esiti documentati degli apprendimenti degli studenti, la descrizione dei processi organizzativi e didattici messi in atto.

IL CONTESTO E I RAPPORTI CON IL TERRITORIO

Dopo la ripresa dell'attività in presenza a causa dell'emergenza sanitaria, è emersa l'esigenza di considerare non solo le conseguenze della DAD e quanto questa abbia cambiato profondamente il rapporto con gli studenti e le famiglie, ma anche la volontà di rinnovare e potenziare le relazioni di collaborazione con il territorio, attraverso le agenzie formative, sia formali che informali, in particolare il Comune di Quartucciu con manifestazioni, incontri e dibattiti. Tale sinergia potrà contribuire a

perseguire gli obiettivi, portati avanti negli anni, fondati sull'accoglienza, sulla cittadinanza attiva e sullo sviluppo delle competenze.

LE SCELTE STRATEGICHE E LE PRIORITA'

Le priorità scelte si riferiscono agli obiettivi generali che la scuola si prefigge per il raggiungimento dell'omogeneità e dell'oggettività di valutazione comune.

Le scelte strategiche di un Istituto sono la declinazione degli obiettivi e degli strumenti che, in ottica triennale, s'intendono perseguire in un'ottica di continuo miglioramento e adattamento al contesto.

Esse si riferiscono a diversi aspetti ciascuno con una specifica dimensione operativa che è collegata al sistema generale del funzionamento della scuola. Le scelte strategiche insistono su due tematiche:

1. DIDATTICA E VALUTAZIONE
2. ORGANIZZAZIONE

1. DIDATTICA E VALUTAZIONE

Obiettivi

1. **migliorare i processi di pianificazione**, sviluppo, verifica e valutazione dei percorsi di studio (curricolo del singolo studente, curricolo per classi parallele, curricolo per ordine di scuola, curricolo d'istituto);
2. superare **la dimensione trasmissiva dell'insegnamento** modificando l'impianto metodologico in modo da contribuire fattivamente, mediante l'azione didattica, allo sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza europea, che sono riconducibili a specifici ambiti disciplinari (competenza alfabetica funzionale, competenza multilinguistica, competenza matematica e competenza di base in scienze e tecnologia, competenza digitale, competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare, competenza sociale e civica in materia di cittadinanza, competenza imprenditoriale, competenza in materia di consapevolezza e espressioni culturali);
3. operare per la reale **personalizzazione dei curricoli**, sia in termini di supporto agli alunni in difficoltà sia nelle direzioni dello sviluppo delle potenzialità, delle attitudini e della valorizzazione delle eccellenze;
4. **monitorare ed intervenire tempestivamente sugli alunni a rischio** (a partire da una segnalazione precoce di casi potenziali DSA/ BES/ dispersione);
5. Promuovere la **verifica delle conoscenze e abilità a medio e lungo termine come strumento per migliorare l'offerta formativa**.
6. promuovere lo star bene a scuola, la cultura dell'accoglienza e il rispetto delle diversità attraverso:
 - Il potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto al successo formativo di tutti gli alunni attraverso interventi di ampliamento dell'O.F in orario curricolare ed extracurricolare;
 - L'attenzione educativa e didattica speciale per gli alunni che manifestano difficoltà negli apprendimenti legate a cause diverse (deficit, disturbi, svantaggio);
 - L'individualizzazione e la personalizzazione delle esperienze per il recupero delle difficoltà;
 - Riconoscere le eccellenze attraverso la valorizzazione e la partecipazione a percorsi di sviluppo specifici atti a innalzare i livelli di apprendimento ed educare ad una sana competitività.
7. migliorare i livelli di rendimento in ambito linguistico e logico-matematico, attraverso:
 - il recupero/consolidamento/potenziamento delle competenze linguistiche, scientifiche logico-matematiche e digitali;
 - acquisizione e/o potenziamento delle competenze nelle lingue straniere a partire dalla scuola dell'infanzia;
8. incentivare lo sviluppo delle competenze chiave e di cittadinanza attiva e democratica, interculturalità, solidarietà, e prevenzione delle discriminazioni di genere;
9. potenziare le attività di orientamento in uscita e di continuità tra ordini di scuola (incontri tra le classi ponte, curricolo e progetti condivisi, ecc.);

10. prevedere percorsi e azioni per valorizzare la scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale;
11. privilegiare modalità e criteri di valutazione formativa e sommativa, valorizzando stili di apprendimento differenti nell'ottica dello sviluppo di un sapere unitario e di un metodo di studio efficace e riflessivo;
12. curare la realizzazione di ambienti di apprendimento ricchi di stimoli e di situazioni dinamiche che coinvolgano direttamente e attivamente l'operatività dei bambini e dei ragazzi, che facilitino l'apprendimento collaborativo, la ricerca, la progettazione e la costruzione della conoscenza, la scoperta e il piacere di apprendere insieme.

2. ORGANIZZAZIONE

Il tema dell'organizzazione è complementare agli obiettivi e agli strumenti indicati per la dimensione didattica. Afferisce soprattutto alla comunità educante intesa come l'insieme di persone che lavorano a scuola (tutto il personale docente e non docente), gli alunni e le alunne, le loro famiglie o i loro contesti di vita, i soggetti che a diverso titolo hanno a che fare con la scuola (Servizi sociali educativi e sanitari, associazionismo sportivo e del terzo settore, privato sociale).

Gli obiettivi sono:

1. integrare funzionalmente le attività, i compiti e le funzioni dei diversi organi collegiali;
2. coordinare l'azione dei Dipartimenti disciplinari, multidisciplinari e interdisciplinari, nella dimensione verticale, come luoghi privilegiati di ricerca e di sperimentazione didattica e quale garanzia della omogeneità, trasparenza ed equità del processo valutativo;
3. Attuare forme di documentazione, pubblicizzazione e valorizzazione delle buone pratiche messe in atto da singoli o gruppi di docenti e dei prodotti/risultati degli studenti, anche attraverso la metodologia informatica e gli strumenti multimediali;
4. migliorare il sistema di comunicazione, la socializzazione e la condivisione tra il personale, gli alunni e le famiglie delle informazioni e delle conoscenze relative agli obiettivi perseguiti e i risultati conseguiti;
5. promuovere la condivisione delle regole di convivenza e di esercizio dei rispettivi ruoli all'interno dell'istituzione;
6. promuovere l'uso delle tecnologie digitali tra il personale;
7. sostenere la formazione e l'autoaggiornamento per la diffusione dell'innovazione metodologico didattica;
8. accrescere la quantità e la qualità delle forme di collaborazione con il territorio: reti, accordi, progetti, etc.;
9. operare per il miglioramento del clima relazionale e del benessere organizzativo;
10. promuovere l'apprendimento permanente, offrendo percorsi formativi rivolti ai Docenti, a tutto il personale scolastico e alla componente genitoriale, attivando i necessari rapporti con le realtà locali.

OBIETTIVI DI PROCESSO

Gli obiettivi di processo che l'Istituto ha scelto di adottare in vista del raggiungimento dei traguardi sono:

AREE DI INTERVENTO

1. Curricolo, progettazione e valutazione.

Curricolo

1. Sviluppo e semplificazione del curricolo verticale per conoscenze e competenze disciplinari;

2. Realizzazione del curricolo verticale di educazione civica;
3. Introduzione della **lingua spagnola** nell'offerta formativa curricolare in affiancamento alla lingua francese
4. Sviluppo delle attività di ampliamento dell'offerta formativa in orario extracurricolare.

Progettazione

1. Attuazione di una programmazione comune per aree disciplinari (Dipartimenti verticali);
2. Programmazione equipe docenti prove in ingresso, in itinere ed in uscita (Primaria e secondaria di I grado utilizzando delle prove oggettive elaborate dai docenti.
3. Eventuale raccordo della programmazione della singola sezione/intersezione/classe/interclasse ai curricoli disciplinari collegialmente adottati, nel rispetto del contesto classe e della libertà di insegnamento;
4. Programmare, attraverso un progetto per classi ponte, percorsi in itinere per mantenere la continuità e verificare il livello delle competenze acquisite.

Valutazione

1. Adozione di criteri di valutazione comuni declinati all'interno di ciascun segmento scolastico;

Motivazioni:

- Il curricolo verticale per competenze è stato in parte rivisto e snellito. Negli ultimi anni si è lavorato alla costruzione di un curricolo verticale per **obiettivi minimi** e nuclei fondanti sia per Italiano che per matematica. Inoltre, il nostro Istituto nell'a.s. 2018/19 ha costruito un Curricolo Digitale verticale;
- Occorre rafforzare una programmazione per classi parallele partendo dalla condivisione degli strumenti valutativi;
- Occorre avviare e adottare nel triennio un modello valutativo che, partendo dalla scuola dell'infanzia, sappia coniugare i criteri della scuola primaria con quelli della secondaria di 1° grado soprattutto a seguito delle modifiche introdotte dalla Ordinanza n. 172 del 4 dicembre 2020.
- Avviare in modo comune l'uso dell'approccio basato su prove strutturate per classi parallele.

2. Ambiente di apprendimento

1. Introdurre, dove e quando sia possibile, le aule tematiche come luogo di apprendimento ordinario: il nostro Istituto potenzierà la didattica per competenze, costituita dalla costruzione di ambienti di apprendimento dedicati a specifiche AREE TEMATICHE. Nelle aule tematiche gli alunni si muovono e si alternano secondo l'orario di classe. Nell'aula essi trovano i materiali relativi alle discipline insegnate; l'insegnante sorveglia gli spostamenti e fornisce agli alunni materiali da usare anche in autonomia, predispone gli strumenti e permette a tutti l'accesso alle risorse tecnologiche. Tale organizzazione offre quindi:

- Un ambiente che crei ben-essere;
 - Una didattica motivante, capace di rispondere alle esigenze degli alunni di oggi;
 - La valorizzazione della scoperta e la collaborazione tra pari;
 - Lo sviluppo di tutte le potenzialità degli alunni.
2. Incremento degli interventi di recupero, consolidamento e potenziamento.
 3. Incremento delle attività di ampliamento dell'offerta formativa in orario curricolare e extra curricolare valorizzando i seguenti ambiti:
 - linguistico/letterari0/storico geografico,

- matematico scientifico e tecnologiche,
- espressivo (arte, musica, danza, teatro),
- sportivo e del movimento,
- digitale e del pensiero computazionale
- educazione civica

I punti di cui sopra si realizzano tramite il ricorso a

- a. proposte progettuali provenienti sia dal personale docente che da soggetti istituzionali (Enti locali, Regione Sardegna) e/o operanti nell'ambito del volontariato educativo o dello sport dilettantistico;
- b. attività di recupero e potenziamento delle competenze di base (matematica e italiano) mediante attività promosse dal personale docente o tramite l'adesione a specifiche proposte progettuali di soggetti istituzionali (Enti locali, Regione Sardegna);
- c. percorsi di relazione con la dimensione scolastica e educativa europea tramite l'adesione al e-twinning e/o ad altre proposte progettuali;
- d. attività progettuali curriculari ed extra collegate a percorsi di inclusione per alunni in condizione di disabilità, svantaggio culturale e educativo, svantaggio linguistico (studenti stranieri);
- e. corsi di insegnamento in orario extra curricolare delle lingue comunitarie **inglese, francese e spagnola**, anche finalizzati alla certificazione.

Motivazioni:

- La didattica, adeguandosi agli stili cognitivi degli alunni, influenzati dal rapporto con le nuove tecnologie informatiche, valorizza azioni di insegnamento positivamente orientate al potenziamento dei punti di forza e capaci di sviluppare i punti deboli, con un approccio che sappia responsabilizzare l'alunno/a rispetto ai traguardi da raggiungere nel processo.
- L'uso del digitale va inteso come strumento del quale possedere le conoscenze e non come obiettivo.
- Esso - ma non solo - favorisce un approccio verso un apprendimento indirizzato verso la capacità di risolvere i problemi posti, sapendoli tradurre in schemi interpretativi (algoritmi) da utilizzare in modo pratico, non può che essere favorito anche dall'uso del coding e del pensiero computazionale.
- L'uso di metodi adatti e rispondenti agli alunni e alle alunne con Bisogni Educativi Speciali e/o diverse abilità, orienta e determina il processo di insegnamento.

3. Inclusione e differenziazione

1. Incremento nella didattica dell'utilizzo di metodologie didattiche inclusive quali il cooperative learning, etc.;

Il nostro Istituto si vuole caratterizzare come luogo accogliente che sa rispondere adeguatamente alle diversità individuali di tutti gli alunni e le alunne. Una scuola che non pone barriere, ma valorizza le differenze individuali di ognuno e facilita la partecipazione e la dimensione sociale e relazionale dell'apprendimento.

Motivazioni:

- L'Istituto si connota come scuola inclusiva con un'attenta integrazione di alunni con disabilità, con disturbi specifici dell'apprendimento, con difficoltà e, in generale, con bisogni educativi speciali.
- Ciascun docente si adopera per favorire il senso di appartenenza degli alunni e per costruire relazioni socio-affettive positive.

- Gli interventi didattici sono personalizzati e individualizzati. Vengono utilizzate strategie educative e metodologie diversificate in relazione alle specificità di ciascuno. Le innovazioni in ambito didattico hanno facilitato gli apprendimenti degli alunni con difficoltà. Risulta positiva la relazione con le famiglie, sempre più partecipative e aperte al dialogo.

4. Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane - FORMAZIONE

La formazione del personale deve essere permanente, ed è intesa come atto che rientra nel diritto dovere del corpo docente. Essa è intesa come un percorso continuo e permanente e che si costruisce attraverso più dimensioni che si intrecciano: il sapere, il saper fare, il saper essere e il saper stare con gli altri. La formazione dei docenti svolge un ruolo fondamentale per la qualità della scuola.

Nel nostro Istituto tale funzione è coordinata, oltre che dal Dirigente Scolastico, dal secondo collaboratore affiancato da una commissione permanente che programma gli interventi formativi durante l'anno a livello di istituto, ma aperti all'esterno. Le macro aree di formazione individuate dal collegio dei docenti risultano essere le seguenti:

- **Cittadinanza attiva, interculturalità, prevenzione delle discriminazioni di genere, rispetto dell'ambiente, inclusione, cyberbullismo;**
- **Espressività e linguaggi: ambito musicale, artistico, drammatico-teatrale motorio-corporeo, relazionali-comunicativo;**
- **DIDATTICA (metodologie, tecniche e strategie didattiche.)**

L'Istituto inoltre fa parte della rete d'ambito n°9 anch'essa destinata tra le altre funzioni a erogare attività formative e di altre reti di scopo. Collabora con l'Università degli Studi di Cagliari.

Motivazioni:

1. all'acquisizione di metodologie didattiche innovative;
2. a offrire occasioni di riflessione sul ruolo docente, sulle relazioni con i/le discenti e le famiglie nel processo educativo e di apprendimento;
3. opportunità di approfondimento per i progetti di respiro europeo (E-Twinning)
4. Confronto su tematiche relative alla professione docente (curricolo, programmazione, valutazione)

Vengono valorizzate a tal scopo le competenze interne destinate a proporre interventi di formazione destinati al personale

SECONDA PARTE - DATI DI CONTESTO

LE SCUOLE DELL'ISTITUTO

SEDE DI PRESIDENZA E DELLA SEGRETERIA	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO VIA ALES – 09040 QUARTUCCIU (CA) FAX: 070/852811 - TEL. 070/845068 MAIL: CAIC87300A@ISTRUZIONE.IT PEC: CAIC87300A@PEC.ISTRUZIONE.IT SITO WEB: http://www.istitutocomprensivoquartucciu.edu.it CODICE FISCALE: 92168500921 DIRIGENTE SCOLASTICO: Maria Giovanna Carta dirigente.scolastico@istitutocomprensivoquartucciu.edu.it
CODICE MECCANOGRAFICO ISTITUTO	CAIC87300A
CODICE MECCANOGRAFICO SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	CAMM87301B - FAX: 070/852811 - TEL. 070/845068
CODICE MECCANOGRAFICO SCUOLA PRIMARIA VIA GUSPINI	CAEE87301C - TEL. E FAX 070/883498
CODICE MECCANOGRAFICO SCUOLA PRIMARIA VIA MONTE SPADA	CAEE87302D - TEL. 070/840347
CODICE MECCANOGRAFICO INFANZIA VIA MONTE SPADA	CAAA873039 - TEL. 070/840347 https://abbracciamiunastoria.wordpress.com/

CODICE MECCANOGRAFICO INFANZIA VIA VERDI	CAAA873028 - TEL. 070/886064
--	------------------------------

CODICE MECCANOGRAFICO INFANZIA VIA PIRIA	CAAA873017 - TEL. 070/3341342
--	-------------------------------

L'Istituto Comprensivo Statale di Quartucciu "Ermanno Cortis" si colloca fra le scuole dell'Area Geografica Isole, in un'area di appartenenza Urbana/Periferica, con tipologia di scuola Istituto Comprensivo (Infanzia/Primaria/Secondaria di 1° Grado). Nasce nel settembre dell'anno 2009/2010 dall'unificazione di due Entità Scolastiche presenti sul territorio sin dagli anni Sessanta: il Circolo Didattico (Scuola Materna e Scuola Elementare) e la Scuola Media di Via Ales. Per effetto del dimensionamento della Rete Scolastica (D.P.R. n.233/08 convertito in Legge 06.08.2008 n.133), dall'anno scolastico 2009/10 riunisce sei plessi scolastici e tre ordini di scuola differenti.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ISTITUTO

1. DIRIGENTE SCOLASTICA: Dott.ssa Maria Giovanna Carta

FUNZIONE DESCRIZIONE COMPITI	
STAFF AREA ORGANIZZATIVA	
Dirigente Scolastica	<ul style="list-style-type: none">• Assicura la gestione dell'Istituto, ne ha la legale rappresentanza ed è responsabile dell'utilizzo e della gestione delle risorse finanziarie e strumentali, nonché dei risultati del servizio.• Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali d'Istituto, spettano al Dirigente Scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane;• il Dirigente Scolastico organizza l'attività secondo criteri di efficienza e di efficacia ed è titolare delle relazioni sindacali.

2. DIRETTRICE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI: dott.ssa Laura Massa

Direttore Servizi Generali e Amministrativi	<ul style="list-style-type: none">· Sovrintende ai servizi generali amministrativo - contabili e al personale amministrativo e ausiliario, curando l'organizzazione, il coordinamento e la promozione delle attività nonché la verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti dal Dirigente Scolastico;· ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo-contabile;· predispone le delibere del Consiglio d'Istituto e le determinazioni del Dirigente Scolastico;· provvede, nel rispetto delle competenze degli organi di gestione dell'Istituzione scolastica, all'esecuzione delle delibere degli organi collegiali aventi carattere esclusivamente contabile.
--	---

2. COLLABORATRICI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO ex art. 34, comma 1, CCNL 2018

**Primo Collaboratore della
Dirigente Scolastica
prof.ssa Maurizia Leo**

- Svolge compiti di supporto nell'organizzazione, programmazione, coordinamento e valutazione dell'Istituto Comprensivo;
 - La docente prima collaboratrice sostituisce la Dirigente Scolastica in caso di assenza o impedimento, o su delega, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno.
 - Garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica e di coordinamento, assicura la gestione della sede, controlla le necessità strutturali e didattiche, riferisce alla Dirigente Scolastica sul suo andamento.
- Inoltre:
- Collabora con il Dirigente Scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti e ne verifica le presenze durante le sedute;
 - Svolge la funzione di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei Docenti, nel caso di assenza della docente secondo collaboratore;
 - Collabora nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio;
 - Coordina l'organizzazione della scuola secondaria di primo grado di Prova (comprese le sostituzioni dei docenti assenti) svolgendo la funzione di preposto alla sicurezza;
 - Collabora con il Dirigente Scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy;
 - Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dalla Dirigente Scolastica;
 - Coordina l'organizzazione e l'attuazione del P.T.O.F.;
 - Collabora nella predisposizione del RAV e del Piano di Miglioramento;
 - Cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie;
 - Partecipa, su delega della Dirigente Scolastica, a riunioni presso gli Uffici scolastici periferici;
 - Collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali;
 - Coordina le riunioni delle articolazioni del Collegio docenti, in assenza del Dirigente Scolastico o del 2° Collaboratore;
 - Svolge altre mansioni con particolare riferimento a: -
Vigilanza e controllo della disciplina;
- Organizzazione interna;
- Gestione dell'orario scolastico;
- Uso delle aule e dei laboratori;
- Controllo dei materiali inerenti alla didattica;

	verbali, calendari, circolari; - Proposte e documentazione di metodologie didattiche.
--	--

4. GRUPPO SUPPORTO ALLA DIRIGENZA

Il gruppo di supporto alla dirigenza è composto da:

1. La Dirigente Scolastica;
2. La Direttrice dei servizi generali ed amministrativi;
3. Le/i Collaboratrici/ori del Dirigente Scolastico di sua nomina (ex art. 34, comma 1, CCNL 2016: “Ai sensi dell’art. 25, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, in attesa che i connessi aspetti retributivi siano opportunamente regolamentati attraverso gli idonei strumenti normativi, il dirigente scolastico può avvalersi, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative, di docenti da lui individuati ai quali possono essere delegati specifici compiti. Tali collaborazioni sono riferibili a due unità di personale docente retribuibili, in sede di contrattazione d’istituto, con i finanziamenti a carico del fondo per le attività aggiuntive previste per le collaborazioni col dirigente scolastico di cui all’art. 88, comma 2, lettera e).”);
4. Le/i docenti responsabili di plesso e referenti delle strutture dell’**AREA B - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OFFERTA FORMATIVA** (ex art.1 comma 83, legge n. 107/2015: “Il dirigente scolastico può individuare nell’ambito dell’organico dell’autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell’istituzione scolastica”);
5. Le/i docenti titolari di **Funzione Strumentale** al PTOF;

Il gruppo di supporto alla dirigenza si riunisce con cadenza periodica anche in relazione all’area di riferimento (A o B).

Gli incontri sono calendarizzati e rientrano nelle attività proprie dell’incarico assegnato.

GRUPPO DI SUPPORTO	Affianca il Dirigente Scolastico nell’organizzazione e nella gestione dell’Istituto; in particolare riflette sul funzionamento dei servizi e apporta gli opportuni miglioramenti sulla base delle informazioni e delle segnalazioni raccolte dalle varie componenti (Dirigente Scolastico, docenti, studenti, famiglie, personale ATA).
---------------------------	---

AREA B - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OFFERTA FORMATIVA

B.1. COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO ex art.1 comma 83, legge n. 107/2015

Sono collaboratori del Dirigente Scolastico, oltre alle docenti da egli individuate ex art. 34, comma 1, CCNL 2016, tutte le docenti e i docenti che sono stati individuati dal Dirigente Scolastico, con compiti di coordinamenti a livello di plesso o a livello di struttura organizzativa e di gestione dell’OF.

RESPONSABILI DI PLESSO**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO***prof.ssa**Maurizia Leo (via Ales)***SCUOLA PRIMARIA***insegnanti:**Elisabetta Contini (via Guspini)**Rossana Masili (via M. Spada)***SCUOLA DELL'INFANZIA***insegnanti**Simona Chiello (via M. Spada)**Carla Atzori e Annalisa Manca**(via Piria)**Stefania Dessalvi e Adriana Pilosu**(via Verdi)***B. 2 Ruoli di coordinamento dipartimenti / consigli di classe / commissioni e gruppi di lavoro – Referenti**

COORDINAMENTO CONSIGLI DI¹ INTERCLASSE NELLA SCUOLA INFANZIA INTERCLASSE NELLA SCUOLA PRIMARIA CLASSE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	<ul style="list-style-type: none">• Redige la programmazione didattica educativa della classe;• Esegue il monitoraggio dell'andamento didattico della classe e delle assenze degli alunni comunicandone periodicamente il numero alla segreteria area alunni;• Comunica con le famiglie tutte le situazioni particolari;• Mantiene contatti frequenti con tutti i docenti della classe;• Informa il dirigente scolastico sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi;• In assenza del Dirigente Scolastico o del suo 1° Collaboratore presiede i consigli di classe;• In occasione degli scrutini intermedi e finali ha la responsabilità di redigere i giudizi intermedi e finali, inserire il voto/giudizio di comportamento, verificare la corretta compilazione del RE da parte dei docenti del consiglio di Classe.• Coordina l'attuazione e la valutazione dell'insegnamento dell'Educazione Civica sulla base del progetto specifico del
--	--

	Consiglio di Classe e/o del Collegio docenti.
SEGRETARIO VERBALIZZANTE art. 5 comma 5 del D. Lgs. 297/1994 (due per consiglio; a rotazione)	<ul style="list-style-type: none">• stila il verbale della riunione in forma compiuta e definitiva e lo sottopone all'approvazione del Presidente (coordinatore o DS);• invia il verbale al caic87300a@istruzione.it

COORDINAMENTO DIPARTIMENTO PER AREE DISCIPLINARI (4 aree)	<p>Docente incaricato: 2 per area</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordina, in assenza del DS, le riunioni del dipartimento in relazione all'o.d.g. stabilito dal DS; • redige e divulga il verbale entro 3/5 giorni dalla data della riunione.
COORDINAMENTO DIPARTIMENTO PER ORDINE	<p>Referenti di plesso (a rotazione o con altre modalità da concordare con il DS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordina, in assenza del DS, le riunioni del dipartimento in relazione all'o.d.g. stabilito dal DS; redige e divulga il verbale entro 3/5 giorni dalla data della riunione.
REFERENTE DI PLESSO AREA BES - DSA ²	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione al GLI • Si occupa di raccogliere i PDP - Facilita il processo di apprendimento degli alunni con bisogni educativi speciali; • È promotore dell'inclusione e dell'integrazione scolastica degli alunni con BES • Supporta la progettazione didattica integrata e la relativa formazione in servizio; • Ottimizza l'uso delle risorse per l'inclusione, ivi comprese quelle tecnologiche; • Facilita i rapporti con le famiglie e i diversi soggetti istituzionali coinvolti nei processi di integrazione.
REFERENTE di ISTITUTO GLI coordinamento GLO /enti esterni Primo Collaboratore	<p>Coordinamento di tutto il Personale assegnato all'Istituto (Docenti, Assistenti Personali, Collaboratori scolastici con specifico incarico) per il sostegno/assistenza alunni disabili</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto ai docenti nello svolgimento delle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione PEI - Incontri Scuola ASL - Richieste e rinnovi certificazioni - Attivazione di procedure per la conoscenza di alunni disabili in entrata nelle scuole (es. contatti con scuola precedentemente frequentata, con la scuola dell'infanzia, ecc.) • Proposte ripartizione sostegno • Coordinamento commissione.

Un referente per ordine di scuola (primaria e secondaria di I grado).

REFERENTE DI ISTITUTO ATTUAZIONE PROTOCOLLI COVID-19 Primo Collaboratore	<ul style="list-style-type: none"> • Coordina le attività organizzative per il contrasto all'emergenza pandemica in relazione ai protocolli previsti • Coordina le comunicazioni tra la segreteria / dirigenza e i referenti di plesso. • Mantiene i contatti via mail con la ATS per la trasmissione delle informazioni di carattere sanitario • Coordina gli interventi e le azioni informative a livello d'istituto.
---	---

REFERENTE DI PLESSO PROVE INVALSI NOTA³	<ul style="list-style-type: none"> ● Organizza la somministrazione e la correzione delle prove INVALSI della scuola primaria e secondaria di 1° grado. ● Valuta i risultati complessivi delle prove ai fini del miglioramento della didattica dell'Istituto. ● Si occupa di caricare le risposte degli alunni sulla piattaforma INVALSI.
REFERENTE DI PLESSO PER: <ul style="list-style-type: none"> ● L'EDUCAZIONE CIVICA ● PER IL CONTRASTO AI FENOMENI DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO 	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordina le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica in coerenza con il PTOF; ● Favorisce l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione; ● Coordina le proposte e le attività di Educazione civica secondo le modalità stabilite dal Collegio Docenti; ● Cura il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto e con qualificati soggetti culturali quali autori/enti/associazioni/organizzazioni supervisionando le varie fasi delle attività e i rapporti con gli stessi; ● Prepara la documentazione necessaria per l'avvio, la prosecuzione e la chiusura delle attività; ● Promuove la cooperazione tra docenti; ● Monitora, verifica e valuta il tutto al termine del percorso; ● Coordina le riunioni con i coordinatori dell'educazione civica per ciascuna classe / interclasse / intersezione ● documenta le attività svolte. ● Predisporre piano per la prevenzione del bullismo e del cyberbullismo ● Realizzazione di iniziative per le scuole secondarie per la prevenzione del bullismo e cyberbullismo ● Raccolta e diffusione di buone pratiche per la prevenzione del bullismo e cyberbullismo ● documenta le attività svolte.
REFERENTE DI ISTITUTO INTERCULTURA – ETWINNIG - CLIL	<ul style="list-style-type: none"> ● Collabora con la funzione strumentale Progetti e redige, insieme alla commissione, i progetti interculturali e coordina le relazioni con le scuole partner nell'ambito delle attività di E-twinning e degli interventi CLIL; ● Propone attività formative sull'utilizzo della piattaforma E-twinning e sugli interventi CLIL.

Un referente per ordine di scuola (primaria e secondaria di I grado).

Un referente per plesso.

	<ul style="list-style-type: none"> ● documenta le attività svolte.
--	---

REFERENTE DI ISTITUTO ACCOGLIENZA, CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Formula, coordina e gestisce il progetto Orientamento verticale • Organizza e partecipa agli incontri informativi con Genitori e studenti • Coordina la commissione. • Mantiene i contatti con le istituzioni scolastiche • Coordina il progetto accoglienza e continuità fra scuola infanzia/primaria/secondaria per: <ul style="list-style-type: none"> • il passaggio di informazioni per la formazione delle classi. • la programmazione delle attività didattiche di conoscenza/accolgienza • propone attività in continuità fra ordini.
ANIMATORE DIGITALE	<ol style="list-style-type: none"> 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, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi; 2. COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di <i>workshop</i> 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, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.
RESPONSABILE AULE LABORATORI ⁵	<ul style="list-style-type: none"> • Esegue la ricognizione attrezzature presenti e funzionanti nelle scuole • Fa l'analisi bisogni attrezzature di ogni scuola • Propone il piano degli acquisti di attrezzature per le scuole • Si occupa del comodato d'uso delle attrezzature ove previsto.

Scuola primaria un referente per ciascun plesso; scuola secondaria di primo grado un referente aula di informatica, un referente aula Musica, un referente aula scienze.

B.3. FUNZIONI STRUMENTALI

Sono regolamentate ai sensi dell'art.33 del CCNL scuola 2006/2009

<p>F.S. PTOF, VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO <i>ins. Luisella Anedda</i> <i>prof. Corrado Murgia</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Raccoglie e coordina le proposte Progettuali e le attività connesse a esse per l'aggiornamento del PTOF; ● Coordina le attività della Commissione P.T.O.F.; ● Stende e presenta il P.T.O.F. agli Organi Collegiali; ● Definisce le strategie e degli strumenti di valutazione del P.T.O.F. e restituzione dei risultati al C.d.C.; ● Coordina la commissione Valutazione; ● Coordina e organizza il processo e le procedure finalizzate all'autoanalisi di Istituto per il miglioramento della qualità dei servizi scolastici; ● Monitora costantemente le azioni didattiche ed organizzative previste dal P.T.O.F. e predispone adeguati strumenti di rilevazione; ● Cura gli adempimenti ministeriali (questionari, indagini, rilevazione di dati sull'organizzazione didattica, etc); ● Redige, in collaborazione con il Dirigente Scolastico e con in Nucleo Interno di valutazione il rapporto di Autovalutazione di Istituto secondo quanto previsto dalla Direttiva n. 11 del 18 settembre 2014; ● Propone delle ipotesi per il piano di miglioramento dell'Istituto; ● Diffonde i dati rilevati (Collegio Docenti e Dipartimenti Disciplinari) adeguatamente analizzati, al fine di consentire la discussione a livello collegiale e la predisposizione di misure compensative o di risoluzione delle eventuali problematiche rilevate; ● Opera in sinergia con le altre F.S., i referenti dei singoli progetti, i coordinatori dei dipartimenti, e responsabili delle commissioni; ● Individua e propone le azioni di miglioramento dell'OF; ● Partecipa a incontri periodici con il Dirigente Scolastico.
--	--

<p>F.S. PROGETTO D'ISTITUTO - INNOVAZIONE E SPERIMENTAZIONE NELLA DIDATTICA <i>ins. Maria Pilosu</i></p>	<p>A. PROGETTO D'ISTITUTO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Propone al Collegio docenti la tematica comune del PROGETTO DI ISTITUTO 1 2. Raccoglie in un solo documento: 2 - le proposte elaborate a livello di plesso per il PROGETTO DI ISTITUTO; 3 - tutte le attività progettuali a livello di consiglio di classe / interclasse / intersezione 4 3. Fornisce la documentazione raccolta dei punti b.1. e b.2. alla FS per il PTOF 5 4. Monitora lo stato d'attuazione delle attività del progetto d'istituto 6 5. Verifica gli esiti / traguardi raggiunti mediante la somministrazione di questionari 7 6. Partecipa a incontri periodici con il Dirigente Scolastico <p>B. INNOVAZIONE E SPERIMENTAZIONE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il docente incaricato si documenta in relazione all'innovazione e alla sperimentazione nella didattica (dal punto di vista organizzativo e della proposta didattica); 2. redige una proposta di innovazione / sperimentazione nella didattica sulla base delle indicazioni pervenute dalla fase di documentazione e dalle indicazioni della commissione che coordina 3. Avvia, con delibera del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto, il progetto d'innovazione / sperimentazione nella didattica, coordinando le attività; 4. Monitora l'andamento del progetto d'innovazione / sperimentazione nella didattica; 5. Relaziona sugli esiti del monitoraggio anche mediante questionari condividendo le informazioni con la FS 1 <p>COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DELLA COMMISSIONE 4</p>
---	--

<p>F. S. SPORT <i>prof. Antonello Demontis</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> · Coordina tutte le attività motorio – sportive, le progetta e le pianifica; · Coordina la gestione delle iniziative che promuovono l'attività motoria e sportiva a scuola; · Coordina attività e manifestazioni sportive; · Contatta associazioni o gruppi sportivi che, in collaborazione con gli insegnanti, possono offrire servizi e competenze; · Svolge attività di supporto ai docenti nella partecipazione e nell'organizzazione degli eventi sportivi; · Promuove lo sport come fattore di inclusione sociale.
---	---

AREA C - ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE

1. Commissioni – 2. Dipartimenti – 3. Gruppi di lavoro

Le commissioni, i dipartimenti e i gruppi di lavoro, sono articolazioni organizzative del Collegio docenti che ne stabilisce tipologia e compiti.

Tali articolazioni contribuiscono alla realizzazione del PTOF e alla crescita dell'istituzione scolastica sotto il profilo didattico ed educativo nell'ottica della costante preservazione delle buone pratiche, della sperimentazione didattica e dell'inclusione.

Le attività si svolgono in orari differenti dall'attività didattica e rientrano all'interno del monte ore annuo della 40 ore (ex art. 29 CCNL 2006 – 2009) obbligatori superate le quali sono integrate tramite il FIS in riferimento a quanto stabilito in sede di contrattazione decentrata.

Le commissioni sono sempre verticali (scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado) e sono costituite almeno da un / una docente per plesso sino a un massimo di 8 componenti.

C. 1 COMMISSIONI PERMANENTI

1	ACCOGLIENZA - CONTINUITA' - ORIENTAMENTO	Formula e organizza la progettazione e le attività di: 1. Accoglienza degli alunni e delle alunne in ingresso; 2. Continuità tra ordini durante l'anno scolastico con specifici interventi didattici; 3. Orientamento per gli studenti in uscita per il secondo ciclo di istruzione 4. Incontro formativo con i genitori È coordinata da un referente
2	PTOF – VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO -	1. Redige il PTOF in base alle indicazioni del Collegio docenti e all'atto di indirizzo del DS e lo propone all'approvazione degli OO.CC. (Consiglio di Istituto) 2. Aggiorna il PTOF quando necessario 3. Elabora i questionari di autovalutazione d'istituto 4. Formula le proposte di miglioramento 5. Aggiorna il PdM La commissione è coordinata dalla FS n°1

3	PROGETTI D'ISTITUTO E INNOVAZIONE NELLA DIDATTICA	PROGETTO D'ISTITUTO Elabora la tematica comune del PROGETTO DI ISTITUTO e articola il progetto nella sua organizzazione e cronoprogramma Rielabora le informazioni del monitoraggio sullo stato d'attuazione delle attività del progetto d'istituto e gli esiti / traguardi raggiunti Partecipa a incontri periodici con il Dirigente Scolastico Raccoglie i materiali e la documentazione, rendendoli disponibili al collegio docenti. INNOVAZIONE E SPERIMENTAZIONE Elabora una proposta di innovazione / sperimentazione nella didattica Coadiuvata la FS nel coordinamento delle attività proposte Coadiuvata la FS nelle azioni di monitoraggio sull'andamento del progetto d'innovazione / sperimentazione nella didattica. È
---	--	--

		coordinata dalla F.S. Area 2
4	FORMAZIONE PERMANENTE DOCENTI (ambito didattico e pedagogico)	<p>1. Rileva, mediante la realizzazione di questionari, i bisogni formativi d'istituto in ambito didattico e pedagogico;</p> <p>2. Propone al Ds e per suo tramite al Collegio le attività di formazione / autoformazione del personale docente facendo riferimento sia alle proposte di formazione della rete d'ambito n°9 che alle informazioni raccolte al di fuori della rete d'ambito</p> <p>3. Elabora i questionari di valutazione dell'attività formativa e ne cura la divulgazione.</p> <p>La commissione è coordinata dal secondo collaboratore.</p>
5	SPORT E EDUCAZIONE ALLA SALUTE	<p>1. Programma interventi di educazione alla salute da proporre al collegio docenti</p> <p>3. Programma attività ed eventi in ambito sportivo da proporre al collegio docenti</p> <p>4. Coordina lo svolgimento degli eventi e delle attività di carattere sportivo e di educazione alla salute approvati dal collegio docenti</p> <p>5. Coadiuvava l'attività delle Funzione strumentale</p> <p>È coordinata dalla F.S. Area Sport.</p>
6	TEAM INNOVAZIONE DIGITALE	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo piattaforma Google Workspace for Education: attività di consulenza; • Inserimento contenuti pagina Facebook d'istituto; • Raccolta informazioni sullo stato delle aule informatica da parte del referente di laboratorio; • Attività di formazione TIC; • Supporto Animatore digitale; <p>È coordinata dall'animatore digitale.</p>
7	GLI ⁶	<ul style="list-style-type: none"> • Supporta il collegio docenti nella definizione e realizzazione del Piano per l'inclusione; • supportare i docenti contitolari e i consigli di classe nell'attuazione dei PEI. <p>È coordinata dal referente GLI</p>

COMMISSIONI DI LAVORO

Le commissioni sono costituite da docenti di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria; ne è responsabile la "Funzione strumentale" o un docente referente e si occupano di particolari aspetti correlati al P.T.O.F. Ad esse viene affidato un incarico specifico da assolvere, nello specifico le commissioni individuate sono:

- COMMISSIONE PTOF VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO
- COMMISSIONE PROGETTI E INNOVAZIONE
- COMMISSIONE SPORTIVA
- COMMISSIONE FORMAZIONE PERMANENTE DOCENTI

- COMMISSIONE ACCOGLIENZA, CONTINUITÀ, ORIENTAMENTO
- COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI. Ne fanno parte anche i referenti BES – BES – DSA.

C. 2 DIPARTIMENTI

DIPARTIMENTI

4 aree

- Area 1 Linguistica: Lingua italiana, inglese e francese; campo di esperienza “I discorsi e le parole”;
- Area 2 Logico-matematica-scientifica: Matematica e scienze, Tecnologia, campo di esperienza “Conoscenza del mondo”;
- Area 3 Linguaggi espressivi: Arte, musica, ed. Fisica, campo di esperienza “Immagini, suoni, colori”; “Conoscenza del mondo”.
- Area 4 storico-antropologica: storia, geografia, ed. Civica, IRC, campo di esperienza “Il sé e l’altro”.

I Dipartimenti per aree

- sono formati da tutti i / le docenti suddivisi/e per aree
- realizzano interventi sistematici in relazione alla didattica per competenze, all’orientamento e alla valutazione degli apprendimenti;
- favoriscono la continuità verticale e la coerenza interna del curricolo;
- facilitano i processi di apprendimento per lo sviluppo dei saperi e delle competenze previste;
- individuano i bisogni formativi e propongono eventuali forme di autonomia e flessibilità curricolare e organizzativa;
- promuovono e sostengono la condivisione degli obiettivi educativi e la diffusione delle metodologie più efficaci per migliorare i risultati di apprendimento degli studenti;
- definiscono le conoscenze, le abilità e le competenze in uscita;
- definiscono i criteri di valutazione e le griglie di valutazione delle verifiche;
- definiscono le scelte metodologiche;
- predispongono le rubriche di valutazione delle competenze trasversali;
- propongono l’adozione di libri di testo

IN MERITO AL CURRICOLO VERTICALE E VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI:

- armonizza il curricolo d’istituto in ottica verticale dal punto di vista degli obiettivi, dei contenuti, e dei criteri di valutazione sulla base di quanto elaborato dai dipartimenti per aree disciplinari verticali;
- definisce le aree di riferimento delle discipline/campi di esperienza anche in relazione alla certificazione delle competenze;
- elabora una scheda di valutazione, in modo unitario, per la scuola primaria e secondaria.

Per favorire una forma di partecipazione completa da parte dei gruppi, le aree possono essere ulteriormente divise in sottogruppi (6/8 persone) ciascuno coordinato da un referente aggiunto, anche a rotazione a tal scopo nominato.

<p>DIPARTIMENTI per ordine</p>	<ul style="list-style-type: none"> • sono formati da tutti i / le docenti suddivisi/e per ordine di scuola; • propongono le attività interdisciplinari e collaborative in orizzontale; • suggeriscono eventuali viaggi d'istruzione e visite guidate per classi parallele; • propongono l'acquisto materiali e sussidi didattici • verificano e valutano la progettazione • progettano interventi di recupero e sostegno didattico. • monitorano lo sviluppo dei percorsi formativi in orizzontale.
<p>NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE</p>	<p>Al N.I.V. sono attribuite funzioni rilevanti in ordine ai processi di autovalutazione dell'Istituzione Scolastica e alla compilazione del R.A.V.</p> <p>Il Nucleo Interno di Valutazione si occupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dell'autovalutazione di Istituto; • della stesura e/o aggiornamento del RAV; • della condivisione /socializzazione del documento con la Comunità scolastica. • coadiuva il Dirigente scolastico nella predisposizione e monitoraggio del RAV. • propone, in intesa con il dirigente scolastico, azioni per il recupero delle criticità. • convocare e ascoltare i referenti per un bilancio sulla progressione di attività e progetti. • rendiconta al Dirigente scolastico gli esiti, le criticità e l'avanzamento delle azioni. • Predisporre il Bilancio Sociale ed individuare le modalità di presentazione. <p>Il NIV è formato, oltre al DS, anche da:</p> <ul style="list-style-type: none"> • i collaboratori del DS • le Funzioni strumentali.

ORGANIZZAZIONE DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

I Dipartimenti disciplinari servono a favorire la verticalizzazione del curricolo tra i tre ordini in riferimento a:

- individuazione degli obiettivi di apprendimento (minimi)
- Standard delle procedure di valutazione degli apprendimenti e delle competenze (modalità di verifica scritta e orale)
- Individuazione dei traguardi nel passaggio tra gli ordini (vedi: indicazioni per il curricolo) - Sperimentazione e innovazione nella didattica
- Formazione

Sono strutturati in quattro aree:

- **Area 1 Linguistica** (coordinatori: Mocci Enrichetta, Comandini Caterina): Lingua italiana, inglese e francese.
- **Area 2 Logico-matematica-scientifica** (coordinatori: Lavena Valeria, Silvagni Alessandra):

Matematica e scienze, Tecnologia.

• **Area 3 Linguaggi espressivi** (coordinatori: Demontis Antonello, Marongiu Manuela): Arte, musica, ed. Fisica.

• **Area 4 Storico-antropologica** (coordinatori: Perseo Myriam, Pilosu Maria): storia, geografia, ed. Civica, IRC.

CENTRO SPORTIVO STUDENTESCO e rispettivo Nucleo Sportivo studentesco (composto dai docenti di scienze motorie e dalla Funzione strumentale Sport): progetta e pianifica le attività sportive scolastiche dell'Istituto con il supporto e il sostegno del MIUR e collabora con le associazioni sportive del territorio.

Gruppi di lavoro TEMPORANEI

FORMAZIONE SEZIONI SCUOLA INFANZIA	<i>2 Docenti incaricati per plesso</i>
FORMAZIONE CLASSI SCUOLA PRIMARIA	<i>2 Docenti incaricati per plesso.</i>
FORMAZIONE QUADRI ORARIO SCUOLA SECONDARIA	<i>3 Docenti incaricati per plesso.</i>
FORMAZIONE QUADRI ORARIO SCUOLA SECONDARIA	<i>2 Docenti incaricati per plesso</i>

<p>Referente GLI Integrazione Scolastica alunni con bisogni speciali prof.ssa Maurizia Leo</p>	<ul style="list-style-type: none">• Cura l'accoglienza e l'inserimento degli studenti con bisogni speciali, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza;• Coordina i referenti di plesso per l'inclusione, i coordinamenti mensili dei docenti di sostegno, con il DS i GLHO operativi e il GLI, svolge attività di raccordo tra gli insegnanti, i genitori, e gli specialisti esterni;• Cura del continuo adeguamento della documentazione alla Legge 104/92, alla L.170/2010 e alle Linee Guida sui BES;• Coordinamento e gestione di tutte le attività di inclusione dell'Istituto;• Coordina la Commissione inclusione d'istituto e partecipazione al GLI e GLHO;• Coordina le iniziative di formazione e dei progetti inerenti alla disabilità;• Cura della relativa documentazione e la diffusione delle informazioni;• Coordina progettazione a supporto inserimento alunni disabili nelle classi/sezioni;• Fa consulenza ai docenti per pianificazione modelli PEI-PDP;• Organizza la convocazione gruppi (H) di lavoro;• Supervisiona e coordina l'attività della referente DSA e BES;• Supporta la realizzazione di percorsi di integrazione per il "disagio";• Riduce il disagio a scuola e la dispersione attraverso strategie di prevenzione dell'insuccesso scolastico;• Predisporre interventi specifici per gli alunni in difficoltà;• Cura l'aggiornamento del Piano Annuale per l'Inclusività e coordina la sua attuazione in collaborazione con i Consigli di classe;• Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza ai GLHO;• Collabora con il DS, la segreteria alunni e i docenti alla corretta tenuta della documentazione nel rispetto delle procedure;• Diffonde la cultura dell'inclusione.
--	---

Referente domiciliare prof.ssa Maurizia Leo	istruzione <ul style="list-style-type: none"> • Coordina e monitora le diverse azioni per la realizzazione del progetto di istruzione domiciliare; • Prende contatti con i docenti della scuola
--	--

Referenti BES insegnanti Tamara Clericetti Gioia Palmas Susanna Littarru Referente H scuola secondaria di I grado prof.ssa Maria Teresa Rolando Referente Educazione Civica insegnanti Sonia Marreddu Elisabetta Contini Maria Grazia Bilello Pilosu Maria Dessalvi Stefania	<ul style="list-style-type: none"> • Facilita il processo di apprendimento degli alunni con bisogni educativi speciali; • È promotore dell'inclusione e dell'integrazione scolastica degli alunni con BES. • Supporta la progettazione didattica integrata e la relativa formazione in servizio; • Ottimizza l'uso delle risorse per l'inclusione, ivi comprese quelle tecnologiche; • Facilita i rapporti con le famiglie e i diversi soggetti istituzionali coinvolti nei processi di integrazione. • Coordinare le fasi di progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione Civica anche attraverso la promozione della realizzazione e/o partecipazione a concorsi, convegni, seminari di studio/approfondimento, in correlazione con i diversi ambiti disciplinari garantendo funzionalità, efficacia e coerenza con il PTOF; • Favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione; • Curare il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto e con qualificati soggetti culturali quali autori/enti/associazioni/organizzazioni supervisionando le varie fasi delle attività e i rapporti con gli stessi; • Monitorare le diverse esperienze e le diverse fasi, in funzione della valutazione dell'efficacia e funzionalità delle diverse attività; • Promuovere esperienze e progettualità innovative e sostenere le azioni introdotte in coerenza con le finalità e gli obiettivi del nostro Istituto; • Socializzare le attività agli Organi Collegiali; • Preparare tutta la documentazione necessaria per l'avvio, la prosecuzione e la chiusura delle attività; • Costituire uno staff di cooperazione per la progettazione dei contenuti didattici nei diversi ordini di scuola;
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere una cooperazione multipla di docenti al fine di diversificare i percorsi didattici delle classi; • Collabora con la funzione strumentale PTOF alla redazione del “Piano” avendo cura di trasferire quanto realizzato ai fini dell’insegnamento dell’educazione civica (i contenuti da proporre, strutturare e diversificare nell’articolazione del percorso didattico delle 33 ore di Educazione Civica trasversale sono elencati nell’articolo 3 della legge, che indica le tematiche e gli obiettivi di apprendimento e lo sviluppo delle competenze cui è indirizzato l’insegnamento sistematico e graduale dell’Educazione Civica); • Monitorare, verificare e valutare il tutto al termine del percorso; • Coordinare le riunioni con i coordinatori dell’educazione civica per ciascuna classe e team pedagogico; • Superare la formale “trasversalità” che tale insegnamento appartiene a tutti, ma non lo impartisce nessuno; • Assicurare e garantire che tutti gli alunni, di tutte le classi possano fruire delle competenze, delle abilità e dei valori dell’educazione civica; • Registrare, in occasione della valutazione intermedia, le attività svolte per singola classe con le indicazioni delle tematiche trattate e le indicazioni valutative circa la partecipazione e l’impegno di studio dei singoli studenti in vista della definizione del voto/giudizio finale da registrare in pagella; • Presentare, a conclusione dell’anno scolastico, al Collegio Docenti, una relazione finale, evidenziando i traguardi conseguiti e le eventuali “debolezze” e vuoti da colmare; • Curare il rapporto con l’Albo delle buone pratiche di educazione civica istituito presso il Ministero dell’istruzione, dell’università e della ricerca avendo cura di inoltrare le migliori esperienze maturate in istituto al fine di condividere e contribuire a diffondere soluzioni organizzative ed esperienze di eccellenza; • Rafforzare la collaborazione con le famiglie al fine di condividere e promuovere comportamenti improntati a una cittadinanza consapevole, non solo dei diritti, dei doveri e delle regole di convivenza, ma anche delle sfide del presente e dell’immediato futuro, anche integrando il Patto educativo di corresponsabilità.
--	--

ANIMATORE DIGITALE ins. Carla Atzori	Favorisce la formazione interna della scuola negli ambiti del PNSD.
---	---

AREA DELLA COMUNICAZIONE

<p>Segretario Consigli di Classe Referente Sito web <i>ins. Carla Atzori</i> Gestione pagina Facebook https://www.facebook.com/Istituto-Comprensivo-Statale-ECortis-Quartucciu-100161188435402</p>	<ul style="list-style-type: none">• Supporta l'azione del docente Coordinatore;• Predispone il processo verbale di quanto si discute e si decide durante le riunioni del consiglio di classe;• È responsabile della tenuta del registro dei verbali, degli eventuali documenti allegati, della loro raccolta e consegna nei luoghi di riferimento.• Cura quotidianamente e su richiesta dei singoli interessati l'inserimento e/o integrazione/modifica delle informazioni sulle pagine del Sito Web della scuola esclusivamente per l'area didattica, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico;• Tiene rapporti con il responsabile di sistema.
--	--

INFORMAZIONI E CONTATTI

ORARIO SEGRETERIA	L'orario di funzionamento dello sportello per l'utenza è fissato nei seguenti giorni: SEDE CENTRALE Via Ales: UFFICIO PROTOCOLLO E DIDATTICA lunedì – mercoledì - venerdì: dalle ore 8.30 alle ore 9.30. UFFICIO PERSONALE E CONTABILE Solo su appuntamento
ORARIO DIRIGENZA	La Dirigente Scolastica riceve nella sede di via Ales, dal lunedì al venerdì, previo appuntamento telefonico 070/845068 (centralino).

I DATI QUANTITATIVI

ORGANIZZAZIONE E TEMPO SCUOLA

Nell'Istituto frequentano **712 alunni** distribuiti come riportati nella seguente tabella:

ISTITUTO COMPRENSIVO "ERMANNOCORTIS"		
SEDE SCOLASTICA	ORDINE DI SCUOLA	SEZIONI/CLASSI
VIA ALES	SCUOLA SEC. DI 1°GRADO	11 CLASSI
VIA GUSPINI	PRIMARIA	14 CLASSI
VIA MONTE SPADA	PRIMARIA	5 CLASSI
VIA MONTE SPADA	INFANZIA	2 SEZIONI
VIA VERDI	INFANZIA	3 SEZIONI
VIA PIRIA	INFANZIA	3 SEZIONI

La scuola è dotata delle seguenti risorse professionali: Organico Autonomia - **Totale docenti 98**

ORDINE DI SCUOLA	NUMERO DI DOCENTI	DOC. SOSTEGNO
INFANZIA	18 posto comune (2 di potenziamento)	4 docenti sostegno
PRIMARIA	28 posto comune	9 docenti sostegno
SECONDARIA	Organico per 11 classi a tempo normale (+ 1 di potenziamento)	16 docenti sostegno

Le attività didattiche si svolgono dal lunedì al venerdì. Il monte ore annuo viene garantito con le modalità di seguito illustrate:

ARTICOLAZIONE ORARIA NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

TEMPO PIENO

40 ore settimanali

dal lunedì al venerdì

8,00-16,00

Via Monte Spada Sezioni A, B (sezioni eterogenee per età) Via Piria Sezioni A, C, D (sezioni eterogenee per età)

Via Verdi Sezioni A, B, C (sezioni eterogenee per età)

ARTICOLAZIONE ORARIA NELLA SCUOLA PRIMARIA

TEMPO NORMALE

27 ore settimanali

Via Guspini 1B, 2B, 4B, 5B, 1C, 2C, 3C, 4C.

Via Monte Spada 1A, 2A, 3A, 4A, 5A

TEMPO PIENO 40 ore settimanali

1A, 2A, 3A, 4A, 5A

ARTICOLAZIONE ORARIA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO TEMPO NORMALE

30 ore settimanali

Via Ales Sez. A, B, C, D, E

Nel Plesso di Via Guspini i servizi di accoglienza, mensa e doposcuola sono a carico delle famiglie.

Il servizio Scuolabus è gestito dal Comune di Quartucciu.

QUOTE ORARIE MINIME SCUOLA PRIMARIA

➤ TEMPO NORMALE (27 ORE):

- Via Guspini
- Via Monte Spada

➤ TEMPO PIENO (40 ORE):

- Via Guspini

MONTE ORE SETTIMANALE TEMPO NORMALE

SCUOLA PRIMARIA - TEMPO NORMALE 27 ORE					
	CLASSE 1	CLASSE 2	CLASSE 3	CLASSE 4	CLASSE 5
ITALIANO	9	9	8	7	7
MATEMATICA	8	8	7	7	7
STORIA	1	1	2	2	2
SCIENZE E TECNOLOGIA	1	1	1	2	2
GEOGRAFIA	1	1	1	1	1
ARTE	2	1	1	1	1
MUSICA	1	1	1	1	1
MOTORIA	1	1	1	1	1
L2	1	2	3	3	3
RC	2	2	2	2	2
ED. CIVICA 33 (ANNUALI) INTERDISCIPLINARE					
tot	27	27	27	27	27
				Con assegnazione di motoria allo specialista	Con assegnazione di motoria allo specialista

MONTE ORE SETTIMANALE TEMPO PIENO

Discipline/Educazioni	Monte ore settimanale		
	Classe 1 [^]	Classe 2 [^]	Classi 3 [^] /4 [^] /5 [^]
ITALIANO	9	9	9
MATEMATICA	8	8	8
INGLESE	1	2	3
STORIA	2	2	2
GEOGRAFIA	1	1	2
SCIENZE	1	1	1
TECNOLOGIA E INFORMATICA	1	1	1
ARTE	2	1	1
MUSICA	1	2	1
ED. MOTORIA	1	1	2
I.R.C.	2	2	2
LABORATORIO LOGICO	1	1	1
LABORATORIO ANTROPOLOGICO	1	1	1
ED. CIVICA	33 (ANNUALI) INTERDISCIPLINARE		
TOTALE	33	34	35

DEFINIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE ORARIA

ANNO SCOLASTICO 2021/2022

A seguito di numerosi incontri con i vari soggetti coinvolti, ferma restando la necessità di garantire:

1. Il funzionamento stabile delle attività didattiche in presenza;
2. L'esercizio del diritto allo studio da parte di tutti gli alunni e le alunne;
3. Il rispetto delle norme contrattuali e delle norme giuridiche in ordine alla funzione docente e al funzionamento delle istituzioni scolastiche;
4. L'applicazione e l'esercizio dell'autonomia scolastica ai sensi del DPR 275/99;

L'organizzazione oraria delle scuole dell'istituto è la seguente:

SCUOLA DELL'INFANZIA

40 ore: dalle 8:00 alle 16:00

Orari di ingresso e uscita degli alunni/e

Ingresso: dalle 8:00 alle 8:45 Uscita: dalle 15:30 alle 16:00.

A partire dalla chiusura, nel mese di **giugno**, delle scuole primarie e secondarie dell'Istituto, la scuola dell'infanzia attua il Progetto Documentare, divulgare, valutare, accogliere. Il Progetto valorizza le compresenze fra docenti e offre l'opportunità di fornire a tutti i soggetti della scuola la possibilità di informazione, riflessione e confronto sul percorso didattico, in una prospettiva di continuità e l'opportunità di far circolare esperienze che si trasformano in sapere collettivo, creando nuovi percorsi di **ricerca e di innovazione**.

Il progetto prevede un orario così ripartito:

- **dalle ore 8.00-8.45 (ingresso)**
- **dalle ore 13.30-14.00 (uscita)**

SCUOLA PRIMARIA

A. Via Monte Spada

27 ore: dalle 8:20 alle 13:20 + un giorno dalle 8:20 alle 15:20.

Orario servizio docente e monte ore annuo:

1. Le lezioni settimanali per docente sono 22 con unità orarie da 60';
2. Le lezioni settimanali per gli/le alunne sono 27 con unità orarie da 60';

B. Via Guspini

Tempo normale (27 ore settimanali)

Classe 5[^] B dalle 8:20 alle 13:20 + un giorno dalle 8:20 alle 15:20.

Classi 2[^]B/C, 3[^]C, 4[^] B/C dalle 8:30 alle 13:30 + un giorno dalle 8:30 alle 15:30. Classi 1[^]B/C dalle 8:40 alle 13:40 + un giorno dalle 8:40 alle 15:40.

Orario servizio docente e monte ore annuo:

1. Le lezioni settimanali del docente sono 22 con unità orarie da 60';
2. Le lezioni settimanali per gli alunni sono 27 con unità orarie da 60';

Tempo pieno (40 ore settimanali)

Classi 1[^], 2[^], 3[^], 4[^], 5[^] A dalle 8:30 alle 16:30

Orario servizio docente e monte ore annuo:

1. Le lezioni settimanali del docente sono 22 con unità orarie da 60';
2. Le lezioni settimanali per gli alunni sono 40 con unità orarie da 60';

SCUOLA SECONDARIA

Via Ales

28h 45' settimanali: dalle 8:15 alle 14:00.

1. Le lezioni settimanali del docente sono 18 unità orarie (in media da 57'30") 2. Le lezioni settimanali per gli alunni sono 30 unità orarie (in media da 57'30")

EDUCAZIONE CIVICA

Le 33 ore annuali di Educazione civica sono programmati e ripartiti in forma trasversale attraverso la scelta e condivisione di tematiche inerenti le tre aree tematiche indicate nel DM 35/2020:

1. lo studio della Costituzione;
2. lo sviluppo sostenibile;
3. la cittadinanza digitale.

Durante l'a.s. 2020-21 l'Educazione Civica si è svolta attraverso forme laboratoriali condivise e collaborative in circa 6/7 sabati mattina (Sabati civici) destinati all'approfondimento delle tematiche relative all'insegnamento trasversale.

A partire dall'a.s. 2021-22 l'Educazione civica è proposta attraverso una progettazione verticale condivisa e l'attivazione di due settimane all'anno (una per quadrimestre) dedicate all'approfondimento delle tematiche quali diritti umani, diversità culturale, solidarietà (prima settimana civica) e sostenibilità, parità di genere, cittadinanza digitale (seconda settimana civica) attraverso modalità partecipative e laboratoriali.

Rapporti con L'Università

L'Istituto si raccorda con l'Università degli Studi di Cagliari per l'accoglienza e la formazione dei futuri docenti:

RACCORDO TRA UNIVERSITÀ E SCUOLA PER IL TIROCINIO DI SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA Convenzione n. 4044 del 15/01/2019	
FINALITÀ	<p>Nel quadro definito dal Decreto n. 249 del 10 settembre 2010 e dal Regolamento didattico del CdL magistrale a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria (classe LM 85bis), il tirocinio concorre a perseguire le finalità del Corso di Studi che riguardano le competenze psicopedagogiche, metodologico didattiche, organizzative, relazionali, normativo- giuridiche, in un'ottica di comprensione critica e strutturazione della ricerca educativa.</p> <p>Il tirocinante partecipa all'attività educativa e didattica, al fine di acquisire pratica e familiarità col contesto scolastico.</p> <p>http://people.unica.it/scienzedellaformazioneprimaria/didattica/tirocini/</p>

ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITA' DI TIROCINIO	Le attività di tirocinio sono finalizzate alla conoscenza della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, con particolare attenzione alla continuità tra i due ordini e al costante riferimento all'inclusione e all' integrazione degli alunni con bisogni educativi speciali.
---	---

ATTIVITÀ ALTERNATIVE ALL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA - ANNO SCOLASTICO 2021/22

L'opzione di avvalersi dell'IRC (Insegnamento della Religione Cattolica) deve essere effettuata al momento dell'iscrizione a scuola ed ha effetto per l'intero anno scolastico. La scelta operata al primo anno di iscrizione viene quindi automaticamente confermata per gli anni successivi, salvo che il soggetto non manifesti espressamente la volontà di modificarla e, in ogni caso, non è possibile variarla nel corso dell'anno scolastico. L'eventuale domanda di modifica della scelta deve essere presentata entro il termine previsto per le iscrizioni e può avere effetto solo a partire dall'anno scolastico successivo.

Per chi si avvale, l'IRC diventa disciplina scolastica curricolare a tutti gli effetti e si svolge secondo modalità e caratteristiche comuni a tutte le discipline; essa appartiene alla quota nazionale obbligatoria dell'orario scolastico. Successivamente, ed esclusivamente a chi ha scelto di non avvalersi dell'IRC, la scuola offre le opzioni alternative possibili e cioè: attività didattiche e formative, attività di studio e/o ricerca individuale con assistenza di personale docente, ingresso posticipato/uscita anticipata dalla scuola.

Si specifica che la normativa indica che tali attività siano volte *“all'approfondimento di quelle parti dei programmi più strettamente attinenti ai valori fondamentali della vita e alla convivenza civile”* (C.M. 129 del 1986). Le Scuole dell'Istituto hanno elaborato uno specifico progetto che si sintetizza come segue.

Si confermano le indicazioni date dal Collegio dei docenti negli anni precedenti, per cui i docenti della disciplina ARC potranno selezionare, all'interno delle stesse di seguito riportate, i contenuti più idonei alle esigenze formative delle alunne e degli alunni che scelgono di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica:

TEMATICHE

- > EDUCAZIONE ALL'AFFETTIVITÀ
- > EDUCAZIONE ALIMENTARE
- > EDUCAZIONE AMBIENTALE
- > EDUCAZIONE STRADALE
- > EDUCAZIONE ALLA SALUTE
- > EDUCAZIONE ALLA CONVIVENZA CIVILE
- > EDUCAZIONE ALLA CONVIVENZA CIVILE NELLA SOCIETÀ INTERCULTURALE

Gli argomenti relativi alle diverse Educazioni verranno ripartiti nel percorso scolastico e declinati affinché gli alunni sviluppino progressivamente le competenze di una cittadinanza attiva, consapevole dei propri diritti e doveri nella sfera personale, familiare, nel territorio e nella più ampia società globale.