



Piano Triennale Offerta Formativa

I.C. Tivoli I
- Tivoli Centro -

Triennio 2022 - 25

*Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola TIVOLI I - TIVOLI CENTRO è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del **25/10/2022** sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. **4045** del **15/10/2022** ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del **17/11/2022** con delibera n. 40*

Anno di aggiornamento:
2022/23

Triennio di riferimento:
2022 - 2025



La scuola e il suo contesto

- 1** Analisi del contesto e dei bisogni del territorio
- 4** Caratteristiche principali della scuola
- 6** Ricognizione attrezzature e infrastrutture materiali
- 8** Risorse professionali



Le scelte strategiche

- 9** Aspetti generali
- 12** Priorità desunte dal RAV
- 13** Principali elementi di innovazione



L'offerta formativa

- 15** Aspetti generali
- 18** Traguardi attesi in uscita
- 21** Insegnamenti e quadri orario
- 24** Curricolo di Istituto
- 27** Iniziative di ampliamento dell'offerta formativa
- 30** Attività previste in relazione al PNSD
- 32** Valutazione degli apprendimenti
- 37** Azioni della Scuola per l'inclusione scolastica
- 43** Piano per la didattica digitale integrata



Organizzazione

- 44** Aspetti generali
- 46** Modello organizzativo
- 56** Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza
- 58** Reti e Convenzioni attivate



61 Piano di formazione del personale docente

64 Piano di formazione del personale ATA



Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

POPOLAZIONE SCOLASTICA

Opportunità

La città di Tivoli è ricca di monumenti artistici di varie epoche e di altissimo livello storico e culturale. Alcuni siti storici sono patrimonio dell'UNESCO.

La popolazione tiburtina è multietnica: al nucleo originario dei tiburtini si sono aggiunti, infatti, immigrati interni (negli anni '60 e '70, dai paesi limitrofi e da altre regioni) ed esterni (negli ultimi anni da Romania, Albania, Polonia, Nord Africa, Cina ecc.), che hanno determinato un notevole incremento demografico e un contesto multiculturale.

L'Istituto è aperto al territorio e partecipa attivamente a progetti promossi da Enti, cooperative e associazioni locali. Inoltre, la scuola progetta molteplici attività con particolare attenzione all'inclusione e all'integrazione e all'educazione affettivo-relazionale.

Organizza visite guidate e campi scuola con ampia adesione degli studenti.

Vincoli

Il bacino di utenza su cui l'Istituto Comprensivo Tivoli I si trova ad operare è quindi eterogeneo sia sul piano socio-economico, sia sul piano culturale. L'assenza di mediatori culturali che possano fare da ponte comunicativo tra la scuola, gli alunni e le famiglie provenienti da altri paesi, in particolare modo extraeuropei, è un elemento di criticità, ma non è considerato un ostacolo.

TERRITORIO E CAPITALE SOCIALE

Opportunità

L'I.C. comprende più plessi ubicati nella zona centrale della città. Dai plessi sono facilmente raggiungibili: la biblioteca comunale, il cinema-teatro "Giuseppetti", nonché i numerosi monumenti di epoca romana e medievale presenti nella città.



Inoltre, è possibile visitare a piedi la riserva naturale di Monte Catillo facente parte dei monti Lucretili.

Le visite guidate della zona si svolgono in collaborazione con associazioni ambientali presenti nella città. Il Comune mette a disposizione gratuitamente i servizi offerti dalla biblioteca, l'uso del teatro comunale per le rappresentazioni teatrali degli alunni, la palestra "Maramotti" e i vari campi sportivi per manifestazioni sportive (es. Giovani e lo sport, Campionati studenteschi, tornei vari).

La Scuola Primaria Don Nello Del Raso è dedicata al fondatore del Villaggio Don Bosco che, insieme con la Scuola dell'Infanzia di Villa Braschi e la Scuola Secondaria di I grado E. Segrè, sorge nella zona più nuova di Tivoli, nel popoloso quartiere "Braschi".

La Scuola dell'Infanzia e la Scuola Sec. di I grado sono inserite nell'omonima Villa, attualmente di proprietà demaniale, che appartenne dapprima alla nobile famiglia Sebastiani, poi passò ai Padri Gesuiti nel 1606. Successivamente, nel 1781, fu acquistato dal Duca Luigi Braschi Onesti, figlio della sorella di Giovannangelo Braschi, futuro Papa Pio VI che prese possesso della Villa il 18 Ottobre 1781.

Vincoli

Nel mese di settembre 2019, la sede centrale di via del Collegio (Plesso S. Pertini), nonché la sede della dirigenza dell'Istituto e della Segreteria, è stata dichiarata inagibile, in seguito ad accertamenti di vulnerabilità sismica.

La chiusura del suddetto plesso ha comportato l'allocazione delle classi della scuola primaria, delle sezioni dell'infanzia e degli uffici di Segreteria e Presidenza in diverse strutture. Un vincolo notevole, pertanto, è dato dalla presenza di più plessi scolastici in contesti socio-culturali diversi che la scuola deve fronteggiare con attività formative adeguate.

L'Istituto necessiterebbe di un edificio moderno collocato in un'area centrale in grado di rispondere sia all'originale bacino d'utenza, sia alla necessità di riunire i tre ordini di scuola, gli uffici di Segreteria e Presidenza, nonché di essere dotato di una propria palestra. Inoltre, per meglio realizzare l'ampliamento dell'offerta formativa, l'Istituto avrebbe bisogno di: spazi da adibire a aule polivalenti; un'aula magna o uno spazio teatrale per eventi di fine anno; spazi finalizzati all'allestimento di laboratori; un'aula musicale; spazi per le varie attività.

RISORSE ECONOMICHE E MATERIALI

Opportunità



Tutti i plessi scolastici sono facilmente raggiungibili sia a piedi, sia con i mezzi, da qualsiasi quartiere della cittadina. La scuola con le risorse economiche a disposizione prevede per il prossimo anno finanziario l'ammodernamento dei plessi e la realizzazione di ambienti di apprendimento diffuso e di aule più accoglienti.

Vincoli

Tranne il Plesso Don Nello del Raso, edificato come piccola scuola di quartiere, tutti gli edifici in cui sono stati allocati i vari ordini di scuola e le relative classi, sono costruzioni storiche, con spazi non sempre adeguati allo svolgimento delle ordinarie attività didattiche (palestre, aule polivalenti, aule magne, laboratori). Le aule, non progettate in origine come aule didattiche, sono o molto grandi o molto piccole e ciò non permette un'equa distribuzione degli alunni nelle classi. Alcuni plessi scolastici sono privi di scale antincendio e altri presentano barriere architettoniche. Esigui gli spazi destinati alle attività scolastiche ed extra-scolastiche.



Caratteristiche principali della scuola

Istituto Principale

TIVOLI I - TIVOLI CENTRO (ISTITUTO PRINCIPALE)

Ordine scuola	ISTITUTO COMPRENSIVO
Codice	RMIC8F600E
Indirizzo	VIA ACQUAREGNA N. 112 TIVOLI 00019 TIVOLI
Telefono	0774314549
Email	RMIC8F600E@istruzione.it
Pec	rmic8f600e@pec.istruzione.it
Sito WEB	www.tivoliuno.edu.it

Plessi

TIVOLI I - VILLA BRASCHI (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA DELL'INFANZIA
Codice	RMAA8F601B
Indirizzo	VIA DI VILLA BRASCHI TIVOLI 00019 TIVOLI

TIVOLI I-SANDRO PERTINI (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA DELL'INFANZIA
Codice	RMAA8F602C
Indirizzo	VIA F. BULGARINI TIVOLI 00019 TIVOLI



TIVOLI I - VIALE PICCHIONI (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA DELL'INFANZIA
Codice	RMAA8F603D
Indirizzo	VIALE PICCHIONI TIVOLI 00019 TIVOLI

TIVOLI I - SANDRO PERTINI (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA PRIMARIA
Codice	RMEE8F601L
Indirizzo	VIA COLSERENO TIVOLI 00019 TIVOLI
Numero Classi	11
Totale Alunni	183

TIVOLI I - DON NELLO DEL RASO (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA PRIMARIA
Codice	RMEE8F602N
Indirizzo	VIA F. BULGARINI 36 TIVOLI 00019 TIVOLI
Numero Classi	9
Totale Alunni	174

TIVOLI "EMILIO SEGRE" (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA SECONDARIA I GRADO
Codice	RMMM8F601G
Indirizzo	VIA DEL PARCO DI VILLA BRASCHI, 23 - 00019 TIVOLI
Numero Classi	13
Totale Alunni	254



Ricognizione attrezzature e infrastrutture materiali

Laboratori	Con collegamento ad Internet	1
	Informatica	1
	Multimediale	1
	Scienze	1
Biblioteche	Classica	2
	Informatizzata	1
Aule	Proiezioni	1
Strutture sportive	Palestra	1
Servizi	Mensa	
Attrezzature multimediali	PC e Tablet presenti nei laboratori	30
	LIM e SmartTV (dotazioni multimediali) presenti nei laboratori	1
	PC e Tablet presenti nelle biblioteche	1
	PC e Tablet presenti in altre aule	36

Approfondimento

Malgrado le criticità strutturali dell'Istituto, le aule didattiche e gli spazi disponibili sono comunque ben organizzati anche attraverso l'ausilio di arredi innovativi che permettono di fruire di tutti gli spazi disponibili. La scuola, inoltre, è dotata in ogni plesso di spazi innovativi. Nelle aule sono disponibili notebook e Digital board. La scuola è dotata di ausili didattici per alunni disabili.

Sono altresì presenti tablet per la didattica e per il comodato d'uso.



Ogni plesso è dotato di una o più postazioni con PC. Tutti i locali scolastici sono cablati e la linea WIFI è presente in tutti gli edifici dell'Istituto. La connessione FIBRA garantisce la connessione veloce in tutti i plessi scolastici.

L'Istituto dispone di una biblioteca digitale dotata anche di prestito che mette a disposizione di tutta l'utenza scolastica.



Risorse professionali

Docenti	96
Personale ATA	23



Aspetti generali

Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

Aspetti Generali

L'identità dell'Istituto comprensivo Tivoli I - Tivoli centro nasce dal connubio della propria **Vision** e **Mission**.

La **Vision** rappresenta l'obiettivo che l'Istituto comprensivo si pone e persegue a lungo termine. È l'immagine ideale che guida e sprona le persone ad andare sempre avanti con carica ed entusiasmo anche se i percorsi potrebbero essere complessi e difficili, promuovendo, così, azioni rapide, organizzate ed efficaci.

I **valori condivisi** sui quali si fonda l'azione educativa riguardano la centralità della persona attraverso la promozione e il consolidamento di:

- identità;
- integrità;
- responsabilità;
- accettazione della diversità;
- dialogo;
- confronto;
- solidarietà.

Gli **obiettivi prioritari** da perseguire, pertanto, sono:

- successo formativo;
- valorizzazione delle eccellenze;
- crescita sociale

L'Istituto comprensivo si adopererà per essere:

- un **luogo formativo** in cui ogni singola persona viene accolta, nella sua unicità, ed accompagnata nel



suo cammino di crescita nel pieno rispetto dei suoi tempi, del suo stile di apprendimento e sollecitata a nuove esperienze per raggiungere traguardi sempre più ampi e nuovi. **“Una scuola per tutti e per ciascuno”**.

- un **luogo di innovazione** che crea contesti stimolanti e opportunità di crescita, di scambi, di partecipazione e di realizzazione: **“Una scuola attenta al futuro”**.
- un **luogo di integrazione**, come luogo privilegiato di incontro, di scambi culturali ed esperienziali aperto al dialogo, al confronto, alla solidarietà, ai continui cambiamenti di un mondo globalizzato per la **formazione di cittadini consapevoli** e per la **costruzione del senso di appartenenza** ad una comunità civica e democratica: **“Una scuola nel mondo”**.

La Mission è il motivo e la giustificazione dell'esistenza dell'Istituto come entità scolastica.

L'Istituto, nel rispetto dell'identità di ciascuno e nel riconoscimento dei ruoli delle diverse agenzie formative, si adopererà affinché:

- le differenze sessuali, sociali, culturali, politiche, economiche, religiose costituiscano un arricchimento per alunni, docenti e tutto il personale, garantendo le pari opportunità e la piena realizzazione delle potenzialità dei bambini e dei ragazzi;
- il rispetto del diverso sia una risorsa e un valore e si concretizzi nell'educazione alla solidarietà, nell'accoglienza, nell'inserimento degli alunni stranieri e nell'attuazione di tutte le misure atte a compensare squilibri e difficoltà;
- l'attività educativa, attraverso l'interiorizzazione dei valori della Costituzione Italiana e dei principi fondanti l'Unione Europea, miri allo sviluppo di coscienze civiche e democratiche nei futuri cittadini del mondo;
- il personale scolastico, i genitori e i soggetti interessati partecipino attivamente per promuovere il continuo miglioramento della qualità del servizio di Formazione e Istruzione.

Verranno, pertanto, promosse azioni e strategie per:

- valorizzare le eccellenze e supportare gli alunni in difficoltà di apprendimento, limitando la dispersione scolastica e favorendo l'inclusione;
- incentivare la ricerca e la sperimentazione di una didattica innovativa;
- favorire la Continuità educativa e l'Orientamento;



- creare spazi ed occasione di formazione per studenti, genitori, docenti e personale ATA, nell'ottica di un'educazione e formazione continua e permanente.



Priorità desunte dal RAV

● Risultati scolastici

Priorità

Migliorare le competenze di base e i risultati scolastici attraverso prove di Istituto standard per tutte le classi della scuola primaria, secondaria di I grado e 5enni scuola infanzia.

Traguardo

Riduzione della varianza di esito tra classi parallele e all'interno della singola classe, ovviamente orientandosi verso gli esiti migliori.



Principali elementi di innovazione

Sintesi delle principali caratteristiche innovative

L'Istituto promuove percorsi di innovazione attraverso la formazione dei docenti e personale ATA, la sottoscrizione di Reti nazionali e l'utilizzo delle sue dotazioni tecnologiche e strumentali (Monitor touch screen, notebook, tablet, webcam, tastiere speciali per gli alunni BES). Ha acquistato arredi nuovi, allestito una aula lettura e un laboratorio di scienze nella scuola secondaria.

Le classi della scuola primaria che adottano il metodo "Scuola senza zaino" sono arredate e allestite secondo il modello e forniscono ambienti di apprendimento innovativi.

La scuola dell'infanzia sarà a breve ripensata e riorganizzata in ambienti di apprendimento innovativi con il finanziamenti del PON .

La scuola diffonde informazioni sulle attività scolastiche attraverso il sito istituzionale, le pagine dei social: Facebook , Instagram, Twitter, You Tube. La comunicazione interna ed esterna avviene attraverso il registro elettronico, sito scolastico, Google for workspace, Telegram.

Aree di innovazione

○ PRATICHE DI INSEGNAMENTO E APPRENDIMENTO

L'Istituto fa parte della Rete nazionale "Scuola senza zaino" dall' a.s. 2020\2021 adottato nella scuola primaria. Il modello di Scuola S.Z. mette l'accento sull'organizzazione dell'ambiente formativo, partendo dal presupposto che dall'allestimento del setting educativo dipendono sia il modello pedagogico-didattico che si intende proporre e adottare, sia il modello relazionale che sta alla base dei rapporti tra gli attori scolastici.

Nell'Istituto viene adoperato il metodo analogico Bortolato e il metodo della flipped classroom (classe capovolta, metodologia didattica più consona alle esigenze delle nuove generazioni da



educare). La scuola fa parte della Rete Avanguardie Educative e promuove attività legate al Tutoring (pratica incentivante l'apprendimento e la collaborazione tra pari) e l'Apprendimento autonomo (volto a sviluppare capacità di problem solving)

○ **CONTENUTI E CURRICOLI**

L'Istituto promuove l'integrazione tra apprendimenti formali e non formali ricorrendo a strumenti e ad ambienti didattici innovativi quali: aree di apprendimento diffuso che stimolino la curiosità degli alunni e li spingano ad imparare a partire dalla semplice osservazione dello spazio scolastico quotidiano; laboratori di scienze e di informatica per un apprendimento basato sul learning to do, guidati anche da formatori esterni.

○ **RETI E COLLABORAZIONI ESTERNE**

L'educazione affettivo-relazionale viene promossa attraverso attività finalizzate allo sviluppo delle pari opportunità, alla prevenzione del bullismo e cyberbullismo, sensibilizzazione alla discriminazione di genere. Per la prevenzione della dispersione scolastica si pianificano attività extrascolastiche volte a valorizzare le individualità degli alunni utilizzando strumenti di comunicazione artistico-musicali e sportivi.



Aspetti generali

Insegnamenti attivati

I NOSTRI PLESSI

TIVOLI I - INFANZIA VILLA BRASCHI - PARCO BRASCHI

SEZIONI A-B-C

40 ORE SETTIMANALI

ORARIO 8:00/8:45 -15:45/16:00

Codice Meccanografico:

RMAA8F601B Ordine Scuola:

SCUOLA DELL'INFANZIA

TIVOLI I-INFANZIA SANDRO PERTINI - VIA BULGARINI

SEZIONE F

40 ORE SETTIMANALI

ORARIO 8:00/8:45 -15:45/16:00

Codice Meccanografico:

RMAA8F602C Ordine Scuola:

SCUOLA DELL'INFANZIA

TIVOLI I - INFANZIA VIALE PICCHIONI - VIALE PICCHIONI

SEZIONI D-E

40 ORE SETTIMANALI



ORARIO 8:00/8:45 -15:45/16:00

Codice Meccanografico:

RMAA8F603D Ordine Scuola:

SCUOLA DELL'INFANZIA

TIVOLI I-PRIMARIA SANDRO PERTINI - VIA COLSERENO

40 ORE SETTIMANALI

ORARIO 8:00 -16:00

Codice Meccanografico:

RMEE8F601L Ordine Scuola:

SCUOLA PRIMARIA

TIVOLI I - PRIMARIA DON NELLO DEL RASO - VIA BULGARINI

40 ORE SETTIMANALI

ORARIO 8:00 -16:00

Codice Meccanografico:

RMEE8F602N Ordine Scuola:

SCUOLA PRIMARIA

TIVOLI i - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "EMILIO SEGRE" - PARCO BRASCHI

SEZIONI A-B - C- D - E

30 ORE SETTIMANALI

ORARIO 8:00 -14:00

Codice Meccanografico:



RMMM8F601G

INIZIATIVE DI APLIAMENTO CURRICOLARE

L'ampliamento dell'offerta formativa è strettamente collegata agli obiettivi legati al RAV.

Essa fa riferimento alle seguenti macro-aree progettuali: potenziamento, consolidamento, recupero, inclusione e integrazione, orientamento e continuità, educazione alla cittadinanza, formazione, piano nazionale scuola digitale.

Le macro-aree individuate sono così schematizzabili:

- POTENZIAMENTO ITALIANO E MATEMATICA
- POTENZIAMENTO LINGUE
- POTENZIAMENTO MUSICA -ARTE – SPORT
- RECUPERO E CONSOLIDAMENTO
- EDUCAZIONE ALLA CITTADINANZA ATTIVA
- INCLUSIONE E INTEGRAZIONE
- FORMAZIONE

OBIETTIVI FORMATIVI E COMPETENZE ATTESE

- Potenziare le conoscenze, le abilità e le competenze degli alunni nelle discipline linguistiche e scientifiche.
- Potenziare le competenze linguistiche delle lingue comunitarie.
- Potenziare le capacità artistiche, sportive e tecnico strumentali degli alunni.
- Acquisire e consolidare le conoscenze e le abilità di base delle discipline in modo particolare d'italiano e matematica
- Educare gli alunni ad essere cittadini del domani competenti.
- Riconoscere ed accettare le diversità come risorsa e fonte di arricchimento.
- Formare tutto il personale scolastico affinché acquisisca le competenze digitali tali da permettere loro di utilizzare le nuove tecnologie in modo efficace e consapevole.



Traguardi attesi in uscita

Infanzia

Istituto/Plessi	Codice Scuola
TIVOLI I - VILLA BRASCHI	RMAA8F601B
TIVOLI I-SANDRO PERTINI	RMAA8F602C
TIVOLI I - VIALE PICCHIONI	RMAA8F603D

Competenze di base attese al termine della scuola dell'infanzia in termini di identità, autonomia, competenza, cittadinanza.

Il bambino:

- riconosce ed esprime le proprie emozioni, è consapevole di desideri e paure, avverte gli stati d'animo propri e altrui;
- ha un positivo rapporto con la propria corporeità, ha maturato una sufficiente fiducia in sé, è progressivamente consapevole delle proprie risorse e dei propri limiti, quando occorre sa chiedere aiuto;
- manifesta curiosità e voglia di sperimentare, interagisce con le cose, l'ambiente e le persone, percependone le reazioni ed i cambiamenti;
- condivide esperienze e giochi, utilizza materiali e risorse comuni, affronta gradualmente i conflitti e ha iniziato a riconoscere le regole del comportamento nei contesti privati e pubblici;
- ha sviluppato l'attitudine a porre e a porsi domande di senso su questioni etiche e morali;
- coglie diversi punti di vista, riflette e negozia significati, utilizza gli errori come fonte di conoscenza;



Primaria

Istituto/Plessi	Codice Scuola
TIVOLI I - SANDRO PERTINI	RMEE8F601L
TIVOLI I - DON NELLO DEL RASO	RMEE8F602N

Profilo delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione

Lo studente al termine del primo ciclo, attraverso gli apprendimenti sviluppati a scuola, lo studio personale, le esperienze educative vissute in famiglia e nella comunità, è in grado di iniziare ad affrontare in autonomia e con responsabilità, le situazioni di vita tipiche della propria età, riflettendo ed esprimendo la propria personalità in tutte le sue dimensioni.

Ha consapevolezza delle proprie potenzialità e dei propri limiti, utilizza gli strumenti di conoscenza per comprendere se stesso e gli altri, per riconoscere ed apprezzare le diverse identità, le tradizioni culturali e religiose, in un'ottica di dialogo e di rispetto reciproco. Interpreta i sistemi simbolici e culturali della società, orienta le proprie scelte in modo consapevole, rispetta le regole condivise, collabora con gli altri per la costruzione del bene comune esprimendo le proprie personali opinioni e sensibilità. Si impegna per portare a compimento il lavoro iniziato da solo o insieme ad altri.

Secondaria I grado

Istituto/Plessi	Codice Scuola
TIVOLI "EMILIO SEGRE"	RMMM8F601G



Profilo delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione

Lo studente al termine del primo ciclo, attraverso gli apprendimenti sviluppati a scuola, lo studio personale, le esperienze educative vissute in famiglia e nella comunità, è in grado di iniziare ad affrontare in autonomia e con responsabilità, le situazioni di vita tipiche della propria età, riflettendo ed esprimendo la propria personalità in tutte le sue dimensioni.

Ha consapevolezza delle proprie potenzialità e dei propri limiti, utilizza gli strumenti di conoscenza per comprendere se stesso e gli altri, per riconoscere ed apprezzare le diverse identità, le tradizioni culturali e religiose, in un'ottica di dialogo e di rispetto reciproco. Interpreta i sistemi simbolici e culturali della società, orienta le proprie scelte in modo consapevole, rispetta le regole condivise, collabora con gli altri per la costruzione del bene comune esprimendo le proprie personali opinioni e sensibilità. Si impegna per portare a compimento il lavoro iniziato da solo o insieme ad altri.



Insegnamenti e quadri orario

SCUOLA DELL'INFANZIA

Quadro orario della scuola: TIVOLI I - VILLA BRASCHI RMAA8F601B

40 Ore Settimanali

SCUOLA DELL'INFANZIA

Quadro orario della scuola: TIVOLI I - VIALE PICCHIONI RMAA8F603D

40 Ore Settimanali

SCUOLA PRIMARIA

Tempo scuola della scuola: TIVOLI I - SANDRO PERTINI RMEE8F601L

TEMPO PIENO PER 40 ORE SETTIMANALI

SCUOLA PRIMARIA

**Tempo scuola della scuola: TIVOLI I - DON NELLO DEL RASO
RMEE8F602N**



TEMPO PIENO PER 40 ORE SETTIMANALI

SCUOLA SECONDARIA I GRADO

Tempo scuola della scuola: TIVOLI "EMILIO SEGRE" RMMM8F601G

Tempo Ordinario	Settimanale	Annuale
Italiano, Storia, Geografia	9	297
Matematica E Scienze	6	198
Tecnologia	2	66
Inglese	3	99
Seconda Lingua Comunitaria	2	66
Arte E Immagine	2	66
Scienze Motoria E Sportive	2	66
Musica	2	66
Religione Cattolica	1	33
Approfondimento Di Discipline A Scelta Delle Scuole	1	33

Monte ore previsto per anno di corso per l'insegnamento trasversale di educazione civica

L'insegnamento trasversale di Educazione civica, secondo normativa vigente, ammonta a 33 ore



annuali articolate in Unità di Apprendimento quadrimestrali.



Curricolo di Istituto

TIVOLI I - TIVOLI CENTRO

Primo ciclo di istruzione

Curricolo di scuola

L'istituto, avendo già un curriculum verticale, predispone una pianificazione di strategie didattiche volte ad una migliore funzionalità di esso.

Saranno predisposte azioni mirate a potenziare la collaborazione verticale.

Particolare attenzione viene posta alle classi ponte: ultimoanno infanzia/prima elementare e quinta elementare/prima secondaria.

Allegato:

curricolo verticale d'istituto comprensivo Tivoli I (1).pdf

Curricolo dell'insegnamento trasversale di educazione civica

Monte ore annuali

Scuola Primaria



	33 ore	Più di 33 ore
Classe I	✓	
Classe II	✓	
Classe III	✓	
Classe IV	✓	
Classe V	✓	

Scuola Secondaria I grado

	33 ore	Più di 33 ore
Classe I	✓	
Classe II	✓	
Classe III	✓	

Iniziative di sensibilizzazione alla cittadinanza responsabile (scuola dell'infanzia)

○ Vivere insieme per scoprire sè e gli altri

Le attività sono volte ad insegnare ai piccoli alunni a portare a termine compiti di varia natura per ridurre la dipendenza dall'adulto, per imparare a dare voce ai sentimenti, ad esprimere le proprie emozioni controllando le reazioni nel pieno rispetto di sè e dell'altro.

Finalità collegate all'iniziativa

- Graduale sviluppo della consapevolezza della identità personale



- Graduale sviluppo della percezione della identità altrui
- Graduale sviluppo della percezione delle affinità e differenze che contraddistinguono tutte le persone
- Progressiva maturazione del rispetto di sé e degli altri, della salute, del benessere
- Prima conoscenza dei fenomeni culturali

Campi di esperienza coinvolti

- Il sé e l'altro
- Il corpo e il movimento
- Immagini, suoni, colori
- I discorsi e le parole
- La conoscenza del mondo

Aspetti qualificanti del curricolo

Curricolo verticale

Il presente allegato si giustifica in seguito alle integrazioni del Curricolo di ED. MUSICALE per la Secondaria di I grado.

Allegato:

CURRICOLO ED. CIVICA SECONDARIA DI I GRADO.pdf



Iniziative di ampliamento dell'offerta formativa

● AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA

L'ampliamento dell'offerta formativa è strettamente collegata agli obiettivi legati al RAV. Essa fa riferimento alle seguenti macro-aree progettuali: potenziamento, consolidamento, recupero, inclusione e integrazione, orientamento e continuità, educazione alla cittadinanza, formazione, piano nazionale scuola digitale. Le macroaree individuate sono così schematizzabili: •

POTENZIAMENTO ITALIANO E MATEMATICA • POTENZIAMENTO LINGUE • POTENZIAMENTO MUSICA -ARTE – SPORT • RECUPERO E CONSOLIDAMENTO • EDUCAZIONE ALLA CITTADINANZA ATTIVA • INCLUSIONE E INTEGRAZIONE • FORMAZIONE Obiettivi formativi e competenze attese • Potenziare le conoscenze, le abilità e le competenze degli alunni nelle discipline linguistiche e scientifiche. • Potenziamento delle competenze linguistiche delle lingue comunitarie. • Potenziare le capacità artistiche, sportive e tecnico strumentali degli alunni. • Acquisire e consolidare le conoscenze e le abilità di base delle discipline in modo particolare d'italiano e matematica • Educare gli alunni ad essere cittadini del domani competenti • Riconoscere ed accettare le diversità come risorsa e fonte di arricchimento. • Formare tutto il personale scolastico affinché acquisisca le competenze digitali tali da permettere loro di utilizzare le nuove tecnologie in modo efficace e consapevole.

Obiettivi formativi prioritari del PTOF collegati

- valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning
 - potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche
 - potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali, nell'arte e nella storia dell'arte, nel cinema, nelle tecniche e nei media di produzione e di diffusione delle immagini e dei suoni, anche mediante il coinvolgimento dei musei e degli altri istituti pubblici e privati operanti in tali settori
- sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la



valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità

- sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali
- alfabetizzazione all'arte, alle tecniche e ai media di produzione e diffusione delle immagini
- potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica
- sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro
- potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio
- prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014
- valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese
- valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti
- individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni e degli studenti
- definizione di un sistema di orientamento



Risultati attesi

Incentivare una didattica innovativa volta ad: - rafforzare le competenze comunicative nella madrelingua; - migliorare la competenza comunicativa nella lingua inglese e in una o più lingue comunitarie; - acquisire e portare avanti consapevolmente comportamenti socialmente responsabili per una cittadinanza attiva - spingere gli alunni ad interiorizzare l'importanza delle regole per una adeguata convivenza civile nel pieno rispetto di sé e degli altri..

DestinatariGruppi classe
Classi aperte parallele**Risorse professionali**

Interno

Risorse materiali necessarie:

Laboratori

Con collegamento ad Internet

Informatica

Multimediale

Scienze

Biblioteche

Classica

Informatizzata

Aule

Proiezioni

Strutture sportive

Palestra



Attività previste in relazione al PNSD

Ambito 1. Strumenti

Attività

Titolo attività: PNSD
AMMINISTRAZIONE DIGITALE

- Digitalizzazione amministrativa della scuola

Descrizione sintetica dei destinatari e dei risultati attesi

Destinatari

attori della comunità scolastica.

Risultati attesi

realizzazione di ambienti didattici innovativi e di apprendimento diffuso

utilizzo consapevole della tecnologia finalizzata alla promozione di una didattica attiva e partecipata

Ambito 2. Competenze e contenuti

Attività

Titolo attività: PNSD
CONTENUTI DIGITALI

- Biblioteche Scolastiche come ambienti di alfabetizzazione

Descrizione sintetica dei destinatari e dei risultati attesi

Destinatari



Ambito 2. Competenze e contenuti

Attività

discenti

Risultati attesi

utilizzo consapevole delle tecnologie per promuovere una
didattica attiva e partecipata

Ambito 3. Formazione e
Accompagnamento

Attività

Titolo attività: PNSD
ACCOMPAGNAMENTO

- Dare alle reti innovative un ascolto permanente

**Descrizione sintetica dei destinatari e dei risultati
attesi**

Destinatari

attori della comunità scolastica.

Risultati attesi

realizzazione di ambienti didattici innovativi e di
apprendimento diffuso

utilizzo consapevole della tecnologia
finalizzata alla promozione di una
didattica attiva e partecipata



Valutazione degli apprendimenti

Ordine scuola: ISTITUTO COMPRENSIVO

TIVOLI I - TIVOLI CENTRO - RMIC8F600E

Criteri di osservazione/valutazione del team docente (per la scuola dell'infanzia)

Il processo di valutazione prevede:

- valutazione diagnostica iniziale attraverso osservazioni sistematiche e documentazione;
- valutazione formativa o in itinere per rilevare le informazioni che possono essere utilizzate per migliorare l'adeguatezza della proposta di istruzione in base alle esigenze dell'alunno;
- valutazione sommativa, intesa come consuntivo di fine attività didattica. La verifica così strutturata che consente di individuare sia il raggiungimento degli obiettivi trasversali che l'accertamento dei campi d'esperienza acquisiti.
- valutazione autentica per certificare i campi d'esperienza acquisiti da ciascun alunno in riferimento a quanto previsto dalle Indicazioni Nazionali del Curricolo.

Criteri di valutazione dell'insegnamento trasversale di educazione civica

- Verificare il grado di autonomia nello svolgimento delle attività scolastiche quotidiane e il grado di indipendenza dalle indicazioni delle figure adulte;
- Verificare la capacità di rispettare le regole stabilite;
- Verificare la capacità di realizzare compiti e giochi di squadra e che prevedano modalità interdipendenti.



Criteri di valutazione delle capacità relazionali (per la scuola dell'infanzia)

- Verificare la capacità di mettere in atto semplici azioni nel rispetto di sé e dell'altro.
- Rilevare la capacità di riconoscere nei compagni tempi e modalità diverse, collaborare ad un progetto comune.
- Verificare la capacità di canalizzare progressivamente la propria aggressività in comportamenti socialmente accettabili.
- Passare gradualmente da un linguaggio egocentrico ad uno socializzato.

Criteri di valutazione comuni (per la primaria e la secondaria di I grado)

Il processo di valutazione prevede:

- somministrare prove di ingresso per accertare il possesso dei prerequisiti e predisporre eventuali attività di recupero indispensabili per poter assumere le decisioni migliori per la definizione di piani di studio personalizzati;
- monitorare tutte le fasi del processo di apprendimento per rivelarne tutte le informazioni che possono essere utilizzate per migliorare l'adeguatezza della proposta di istruzione in base alle esigenze dell'alunno;
- accertare le competenze acquisite e il raggiungimento degli obiettivi trasversali di apprendimento attraverso la somministrazione di verifiche mirate;
- certificare le competenze capitalizzate da ciascun alunno sia in riferimento a quanto previsto dalle otto competenze chiave, definite dal Consiglio Europeo e dal Parlamento Europeo, sia a quanto stabilito dalle Indicazioni Nazionali del Curricolo;
- valutare le conoscenze e le abilità conseguite da ciascun alunno con la stesura dei documenti di valutazione a ogni fine quadrimestre.

Criteri di valutazione del comportamento (per la primaria e la secondaria di I grado)

La Valutazione del Comportamento tiene terra conto di:



- sviluppo delle competenze di cittadinanza;
- partecipazione alle attività didattiche;
- rispetto di sé, degli altri e dell'ambiente scolastico;
- rispetto delle regole di vita scolastica e delle norme di sicurezza;
- uso di un linguaggio decoroso e rispettoso;
- frequenza scolastica e puntualità negli impegni.

Criteri per l'ammissione/non ammissione alla classe successiva (per la primaria e la secondaria di I grado)

Gli alunni della scuola primaria sono ammessi alla classe successiva (II, III, IV e V) e alla prima classe di scuola secondaria di primo grado anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione (valutazione con voto inferiore a 6/10 in una o più discipline). Tali carenze vengono riportate nel documento di valutazione.

L'uso del cinque nella scheda di valutazione sarà indicatore di gravissime situazioni di apprendimento. Non si useranno valutazioni inferiori al cinque (5/10).

La scuola, inoltre, adotta specifiche strategie di intervento al fine di migliorare i livelli di apprendimento e far recuperare le carenze riscontrate.

I docenti della classe nello scrutinio presieduto dal dirigente o da suo delegato, con decisione assunta all'unanimità, possono non ammettere l'alunno alla classe successiva solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione.

Il Consiglio di classe procede alla discussione per la non ammissione nel caso l'alunno presenti una valutazione non sufficiente in più discipline, tenendo conto dei seguenti criteri:

- conoscenze frammentarie e lacunose, riferite a livelli lontani dai minimi requisiti stabiliti in sede di programmazione didattica - educativa dai Consigli di Classe in più discipline;
- mancato o scarso miglioramento conseguito nelle abilità propedeutiche allo sviluppo degli apprendimenti successivi (letto-scrittura, calcolo, logico-matematiche), rilevando e valutando la differenza tra il livello di partenza ed il livello finale raggiunto; andamento scolastico non suffragato da un pur minimo interesse e da una non accettabile partecipazione al dialogo educativo ed alle iniziative della scuola (ad esempio: irregolare o mancata frequenza alle attività di rinforzo e potenziamento organizzate dalla scuola, frequenza alle lezioni saltuarie, mancata adesione ad iniziative scolastiche).

Il Consiglio di classe può procedere alla valutazione dell'alunno solo previa verifica di due requisiti:

1. la sua frequenza alle lezioni abbia coperto almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, fatta salva l'applicazione delle deroghe stabilite dal Collegio dei docenti (cfr regolamento validità anno scolastico);



2. non sia stata comminata nei suoi confronti la sanzione disciplinare di esclusione dallo scrutinio finale (articolo 4, commi 6 e 9 bis, del DPR n. 249/1998) in base a quanto previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti.

Gli alunni sono ammessi alla classe successiva (II e III) anche in caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento (valutazione con voto inferiore a 6/10 in una o più discipline). Tali carenze vengono riportate nel documento di valutazione.

L'uso del tre nella scheda di valutazione sarà indicatore di gravissime situazioni di apprendimento. Non si useranno valutazioni inferiori al tre (3/10).

La scuola, inoltre, adotta specifiche strategie di intervento al fine di migliorare i livelli di apprendimento e far recuperare le carenze riscontrate.

In sede di scrutinio finale il consiglio di classe, presieduto dal dirigente scolastico o da un suo delegato, può con decisione assunta anche a maggioranza non ammettere l'alunno alla classe successiva.

La non ammissione deve avvenire con adeguata motivazione e nel rispetto dei seguenti criteri:

- conoscenze frammentarie e lacunose, riferite a livelli lontani dai minimi requisiti stabiliti in sede di programmazione didattico - educativa dai Consigli di Classe in più discipline (oltre le 5 discipline);
- mancato o scarso miglioramento conseguito nelle abilità propedeutiche allo sviluppo degli apprendimenti successivi (analisi, sintesi, rielaborazione, calcolo, applicazione logica), rilevando e valutando la differenza tra il livello di partenza ed il livello finale raggiunto;
- andamento scolastico non suffragato da un pur minimo interesse e da una non accettabile partecipazione al dialogo educativo ed alle iniziative della scuola (ad esempio: irregolare o mancata frequenza ai corsi di recupero organizzati dalla scuola, frequenza alle lezioni saltuaria, mancata adesione ad iniziative scolastiche).

Se la valutazione dell'insegnante di Religione Cattolica, per gli alunni che si avvalgono dell'IRC, è determinante per la non-ammissione il giudizio deve essere motivato e scritto a verbale; allo stesso modo, si procede con espressione di giudizio motivato a verbale se risulta determinante la valutazione espressa dal docente incaricato dello svolgimento delle attività alternative all'IRC.

Criteri per l'ammissione/non ammissione all'esame di Stato (per la secondaria di I grado)

L'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione è finalizzato a verificare le conoscenze, le abilità e le competenze acquisite dall'alunna o dall'alunno anche in funzione orientativa.

L'ammissione all'esame di stato conclusivo del I ciclo è disposta, in via generale, anche nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, salvo la verifica



dei criteri sopradescritti, e avviene in presenza dei seguenti requisiti:

- a) aver frequentato almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, fatte salve le eventuali motivate deroghe deliberate dal collegio dei docenti;
- b) non essere incorsi nella sanzione disciplinare della non ammissione all'esame di Stato prevista dall'articolo 4. commi 6 e 9 bis del DPR n. 249/1998;
- c) aver partecipato, entro il mese di aprile, alle prove nazionali di italiano, matematica e inglese predisposte dall'INVALSI.

Il voto di ammissione all'esame conclusivo del primo ciclo è espresso dal Consiglio di classe in decimi, considerando il percorso scolastico dell'alunno/a.

Lo svolgimento delle prove INVALSI (prova nazionale) nel mese di aprile è condizione necessaria per l'ammissione all'esame di eventuali candidati privatisti.



Azioni della Scuola per l'inclusione scolastica

Analisi del contesto per realizzare l'inclusione scolastica

Punti di forza

Per l'inclusione degli studenti con disabilità la scuola realizza attività che favoriscono l'inclusione nel gruppo dei pari attraverso attività laboratoriali, di gruppo, rappresentazioni teatrali, organizzazioni di giochi mirati alla conoscenza del sé corporeo.

Gli insegnanti curricolari e di sostegno formulano il Piano educativo individualizzato (PEI), gli obiettivi del quale vengono monitorati con regolarità.

Per favorire l'inclusione l'Istituto si giova anche delle figure di assistente educativo culturale e di assistente alla persona OEPA e di specialisti nella Comunicazione aumentativa e alternativa (CAA) e nella Lingua dei segni (LIS). Per gli alunni con disturbi specifici di apprendimento (DSA) e altri bisogni educativi (ADHD, Disturbo dell'attenzione, ecc.) il consiglio di classe elabora un Piano Didattico Personalizzato.

Gli obiettivi individuati nel PEI e nel PDP vengono monitorati ed eventualmente aggiornati con cadenza quadrimestrale.

Annualmente il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione elabora ogni anno il Piano annuale di inclusività (PAI), al fine di monitorare e programmare le attività d'inclusione che la scuola mette in atto per gli studenti con bisogni educativi speciali (BES).

La scuola ha elaborato un "protocollo di accoglienza" per gli studenti stranieri che prevede interventi che ne favoriscono l'inclusione.

L'Istituto scolastico si è dotato di un suo Regolamento per la somministrazione dei farmaci in orario scolastico e ciò regolamentare la somministrazione di terapie ad alunni nei locali scolastici e ciò permette di assicurare una regolare frequenza scolastica agli alunni fragili.

Infine nell'Istituto è presente lo sportello di Counseling psicologico che assicura la presenza di una psicologa una volta a settimana a supporto di docenti, alunni e genitori. In caso di conflittualità eventualmente individuate all'interno di un gruppo classe, vengono attivati laboratori nei quali tutti



gli alunni della classe vengono coinvolti. Il servizio viene garantito annualmente dall'assessorato al welfare del Comune di Tivoli.

Punti di debolezza

Il successo scolastico degli studenti stranieri inseriti da poco in Italia sarebbe maggiormente garantito se la scuola potesse avvalersi della figura professionale di supporto quale il mediatore culturale.

Composizione del gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI):

Dirigente scolastico

Docenti curricolari

Docenti di sostegno

Specialisti ASL

Famiglie

OEPA

Assistenti CAA

Terapisti privati

Definizione dei progetti individuali

Processo di definizione dei Piani Educativi Individualizzati (PEI)

L'alunno diversamente abile (DA) viene inserito, nel rispetto della normativa vigente, in un gruppo classe adeguato, tenendo in debita considerazione tutte le informazioni ricevute sia dalla scuola di provenienza, sia dagli specialisti ASL. All'inizio dell'anno scolastico, si prende visione delle Diagnosi Cliniche e delle Diagnosi Funzionali pervenute con il fascicolo personale dell'alunno. Effettuato un



periodo di osservazione viene elaborato, in collaborazione con ASL e con la famiglia, il Profilo Dinamico Funzionale dell'alunno. Successivamente, viene redatto il Piano Educativo Individuale (PEI) documento fondamentale nel quale vengono descritti gli interventi didattico - educativi programmati ai fini della realizzazione del diritto all'educazione e all'istruzione (L.104/92, atto di indirizzo delle modalità organizzative e operative di applicazione). Il PEI, inoltre, identifica gli obiettivi di sviluppo, le attività, le metodologie, le facilitazioni, le risorse umane, organizzative, i materiali di supporto, i tempi e gli strumenti di verifica. Tale documento di pianificazione degli interventi educativo - formativi, viene elaborato dai docenti di sostegno in collaborazione con i docenti di classe e condiviso dalle famiglie, dagli specialisti ASL e dalle figure educative esterne che collaborano con la scuola (AEC, AEL, assistente alla comunicazione) entro i mesi di ottobre/ novembre. Gli obiettivi generali da raggiungere sono: • sviluppare una maggiore autonomia • personale e sociale; • sviluppare il senso di autoefficacia e sentimenti di autostima; • migliorare le capacità affettivo-relazionali; • rafforzare le capacità comunicative; • sviluppare le minime competenze necessarie a vivere in un contesto sociale. All'interno del PEI vengono definiti i percorsi didattici personalizzati nelle aree linguistico-comunicativa, logico-matematica, tecnico-espressiva e psico-motoria e gli obiettivi specifici delle discipline, nella Scuola Primaria e Secondaria di I grado. Nella Scuola dell'Infanzia, a seguito della compilazione di griglie di rilevazione dati relative agli ambiti di sviluppo, suddivisi in base agli assi (comunicazionale, linguistico, psicomotorio, sensoriale-percettivo, neuro-psicologico, dell'autonomia, affettivo - relazionale, cognitivo, dell'apprendimento, attitudinale) vengono definiti degli obiettivi specifici di apprendimento in base ai cinque campi di esperienza. Nel PEI vengono, inoltre, definiti i mezzi, gli strumenti, le strategie e metodologie didattiche, i criteri, le verifiche e i metodi di valutazione.

Soggetti coinvolti nella definizione dei PEI

I docenti del Consiglio di Classe, specialisti ASL, famiglia, figure di supporto (AEC e AEL), operatori sanitari.

Risorse professionali interne coinvolte



Docenti di sostegno

Partecipazione a GLI

Docenti di sostegno

Rapporti con famiglie

Docenti di sostegno

Attività individualizzate e di piccolo gruppo

Docenti di sostegno

Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori, ecc.)

Docenti curricolari
(Coordinatori di classe e
simili)

Partecipazione a GLI

Docenti curricolari
(Coordinatori di classe e
simili)

Rapporti con famiglie

Docenti curricolari
(Coordinatori di classe e
simili)

Tutoraggio alunni

Docenti curricolari
(Coordinatori di classe e
simili)

Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva

Assistente Educativo
Culturale (AEC)

Attività individualizzate e di piccolo gruppo

Assistenti alla
comunicazione

Attività individualizzate e di piccolo gruppo

Personale ATA

Assistenza alunni disabili

Rapporti con soggetti esterni



Unità di valutazione
multidisciplinare

Analisi del profilo di funzionamento per la definizione del Progetto
individuale

Unità di valutazione
multidisciplinare

Procedure condivise di intervento sulla disabilità

Unità di valutazione
multidisciplinare

Procedure condivise di intervento su disagio e simili

Associazioni di riferimento

Procedure condivise di intervento per il Progetto individuale

Associazioni di riferimento

Progetti integrati a livello di singola scuola

Rapporti con
GLIR/GIT/Scuole polo per
l'inclusione territoriale

Progetti integrati a livello di singola scuola

Rapporti con privato sociale
e volontariato

Progetti integrati a livello di singola scuola

Valutazione, continuità e orientamento

Criteri e modalità per la valutazione

I criteri e le modalità di valutazione dipendono dal grado di disabilità. Se l'alunno segue la progettazione didattica della classe, si applicano gli stessi criteri di valutazione, se invece ha una progettazione personalizzata in relazione agli obiettivi d'apprendimento (conoscenza, abilità, traguardi di competenze) c'è un adeguamento dei criteri di valutazione.

Continuità e strategie di orientamento formativo e lavorativo



L'OFFERTA FORMATIVA

Azioni della Scuola per l'inclusione scolastica

PTOF 2022 - 2025

Gli alunni prendono parte alle varie attività di orientamento progettate dall'Istituto. Inoltre la scuola intraprende contatti diretti con le Scuole Secondarie di II grado per permettere agli alunni diversamente abili e alle loro famiglie di visitare e/o conoscere l'offerta formativa inclusiva.



Piano per la didattica digitale integrata

La Didattica Digitale Integrata (DDI) è una metodologia innovativa d'insegnamento-apprendimento rivolta a tutte/i le/gli alunne/i dell'istituto, come modalità complementare che integra o, in condizioni di emergenza, sostituisce la tradizionale esperienza didattica in presenza con l'ausilio di piattaforme e-learning e delle nuove tecnologie.

Allegati:

Piano per la Didattica digitale integrata (REV. 24.02.2022).pdf



Aspetti generali

Organizzazione

L' [Organigramma](#) e il [Funzionigramma](#) consentono di descrivere l'organizzazione complessa del nostro Istituto e di rappresentare una mappa delle competenze e responsabilità dei soggetti e delle specifiche funzioni.

Il Dirigente Scolastico, gli organismi gestionali (Consiglio di Istituto, Collegio Docenti, Consigli di Intersezione, Interclasse, Consigli di Classe), le figure intermedie (collaboratori, funzioni strumentali, responsabili di plesso e DSGA), i singoli docenti operano in modo collaborativo e s'impegnano con l'obiettivo di offrire agli alunni un servizio scolastico di qualità.

Le modalità di lavoro, quindi, si fondano sulla collegialità, sulla condivisione e sull'impegno di ciascuno, nel riconoscimento dei differenti ruoli e livelli di responsabilità gestionale.

Il [Funzionigramma](#) costituisce la mappa delle interazioni che definiscono il processo di governo del nostro Istituto con l'identificazione delle deleghe specifiche per una governance partecipata.

È definito annualmente con provvedimento dirigenziale e costituisce allegato del PTOF. In esso sono indicate le risorse professionali assegnate all'Istituto scolastico con i relativi incarichi. Corrisponde alla mappa/matrice CHI – FA- COSA – IN RELAZIONE A CHI.

Si differenzia dall'organigramma poiché alla semplice elencazione dei ruoli dei diversi soggetti, aggiunge anche una descrizione dei compiti e delle funzioni degli stessi.

MODELLO ORGANIZZATIVO

DIRIGENZA - SEGRETERIA - COLLABORATORI SCOLASTICI	UNITA'
DIRIGENTE SCOLASTICO	1
DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVO	1
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	4
COLLABORATORI SCOLASTICI	18



STAFF DI DIRIGENZA	UNITA'
COLLABORATORI DEL DIRIGENTE	2
RESPONSABILI DI PLESSO	3
COORDINATORI INFANZIA	2
RESPONSABILE SITO WEB E SOCIAL	1
ANIMATORE E TEAM DIGITALE	4



Modello organizzativo

Figure e funzioni organizzative

Collaboratore del DS

I COLLABORATORE Può firmare: • sostituzioni personale docente e non; • giustificazione delle assenze degli alunni; • permessi concessi dal Dirigente; • certificazioni; comunicazioni; • atti amministrativi di ogni genere esclusi i documenti riservati e contabili; • quotidianamente vigila sul regolare inizio delle lezioni, sulle assenze del personale docente e degli alunni; • provvede alle situazioni che richiedono interventi d'urgenza o le segnala al Dirigente; • dispone le sostituzioni del personale assente; • giustifica ritardi degli alunni e del personale e segnala casi di recidività al Dirigente; • visita regolarmente i diversi plessi per vigilare sul regolare svolgimento delle attività e raccoglie segnalazioni; • comunica al Dirigente le disfunzioni; • in collaborazione con il Dirigente espleta alcuni atti di particolare importanza; • partecipazioni ai Forum, incontri e convegni; • predisposizioni degli organici del personale; • verifica degli impegni aggiuntivi del personale; • in caso di impedimento del Dirigente presiede i Consigli di classe, Consigli di interclasse, di intersezioni e operazioni di scrutinio; • presiede i GLHO, in caso di assenza o impedimento del Dirigente; • redigere circolari docenti-alunni su argomenti specifici. Il COLLABORATORE Può firmare: • sostituzioni personale docente e non; • giustificazione delle

2



assenze degli alunni; • permessi concessi dal Dirigente; • quotidianamente vigila sul regolare inizio delle lezioni, sulle assenze del personale docente e degli alunni; • provvede alle situazioni che richiedono interventi d'urgenza o le segnala al Dirigente; • dispone le sostituzioni del personale assente; giustifica ritardi degli alunni e del personale e segnala casi di recidività al Dirigente; • comunica al Dirigente le disfunzioni; • in collaborazione con il Dirigente espleta alcuni atti di particolare importanza; • partecipazioni ai Forum, incontri e convegni; • predisposizioni degli organici del personale; verifica degli impegni aggiuntivi del personale.

Funzione strumentale

Area A PTOF, INNOVAZIONE E FORMAZIONE - Modifica, aggiorna, stende e diffonde il PTOF secondo l'atto d'indirizzo del DS e gli indirizzi del CdD. -Stende un PTOF sintetico da distribuire alle famiglie all'atto dell'iscrizione; -Coordina, monitora e valuta le attività del PTOF; monitora in itinere/verifica/finale/valutazione della progettualità curricolare ed extracurricolare; - Coordina il lavoro di stesura, aggiornamento e revisione del curriculum in raccordo con i dipartimenti, le altre FFSS e le commissioni di lavoro; -Aggiorna le attività inserite nel PTOF insieme alle FF.SS. coadiuvata dalle commissioni curriculum e valutazione, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e Piano di Miglioramento in coerenza con il RAV; -Assicura l'elaborazione e la valutazione dei risultati ai fini della rendicontazione sociale e alla promozione di azioni di miglioramento; -Analizza i bisogni formativi dei docenti: organizza il piano di formazione e aggiornamento con monitoraggio

5



e diffusione di materiali utili; ricerca e diffusione offerte di aggiornamento e convegni, individuazione esigenze formative di tutto il personale, organizzazione corsi in loco, raccolta e valutazione di tutti i corsi effettuati; -Gestisce il PTOF ed è di sostegno al lavoro dei docenti con il reperimento, la raccolta e la diffusione materiale educativo e didattico (progetti, prove d'ingresso, schemi e griglie di valutazione...) in collaborazione con le altre FF.SS.; conosce le normative vigenti e, in particolare, di quelle finalizzate alla realizzazione dell'autonomia scolastica; -Elabora e revisiona il curriculum dell'Istituzione scolastica alla luce delle nuove indicazioni; -Diffonde le nuove indicazioni relative al curriculum ed innovazione al riguardo; - Revisiona e ricerca di nuovi strumenti di valutazione interna degli alunni, del POF e dell'Istituto insieme alle altre FF.SS.; -Partecipa ad incontri, corsi di formazione relativi al PTOF, RAV, PDM, Bilancio sociale e Curriculum promosse dai vari Enti, università, associazioni ecc.; - Coordina e sovrintende i Dipartimenti, le Commissioni e Gruppi di Lavoro e partecipa alle riunioni di Staff. Area B AUTOVALUTAZIONE E VALUTAZIONE D'ISTITUTO -Revisiona e ricerca di nuovi strumenti di valutazione interna degli alunni, del PTOF e dell'Istituto; sovrintende la compilazione e la revisione del RAV. Partecipa insieme alla FS al PTOF all'elaborazione/revisione del PDM; -Monitora l'andamento didattico dei vari ordini raccogliendo dati, restituendoli in forma grafica: raccoglie i dati della valutazione interna degli alunni, del POF e dell'Istituto al termine del



primo e secondo quadrimestre, tabula i dati e diffonde i risultati fra le componenti della scuola;

- Gestisce il sistema nazionale INVALSI, cura i rapporti con l'ente di valutazione, segue la gestione ed organizzazione delle modalità di somministrazione degli strumenti di valutazione;
- Organizza e gestisce la somministrazione delle prove Invalsi nei plessi e la tabulazione dei risultati;
- Organizza e gestisce la somministrazione delle prove di autovalutazione interna di Istituto e ne definisce i criteri di valutazione;
- Diffonde al CdD i dati relativi alla valutazione esterna e interna degli alunni in forma grafica;
- Distribuisce il materiale utile ai docenti (quaderni di lavoro, prove Invalsi degli anni precedenti ecc.);
- Aggiorna i documenti di valutazione e elabora in collaborazione con i dipartimenti, le commissioni preposte e la FS al PTOF criteri di valutazione per discipline;
- Promuove e diffonde la cultura dell'autovalutazione interna d'Istituto; elabora i questionari di autovalutazione di Istituto, cura le modalità di somministrazione dei questionari e restituisce i dati in forma grafica;
- Partecipa ad incontri, corsi di formazione relativi alla Valutazione promosse dai vari Enti, università, associazioni ecc..;
- Coordina e sovrintende i Dipartimenti, le Commissioni e i Gruppi di Lavoro;
- Partecipa alle riunioni di Staff.

Area C SERVIZIO A SOSTEGNO DEGLI ALUNNI

- Promuove e coordina attività di sostegno ai BES e ai DSA: ricerca ed individuazione di proposte, di offerte, di progetti, di risorse utili alla realizzazione del piano dell'integrazione scolastica degli alunni svantaggiati e



diversamente abili; messa a punto delle procedure per la loro acquisizione e destinazione ai progetti; -Censisce i casi di BES e DSA presenti nell'Istituto insieme al Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI); verifica le certificazioni; coadiuva i CdC nella stesura dei PEI per i BES e dei PDP per i DSA; predispone e verifica la stesura del Piano Annuale per l'Inclusione (PAI) insieme al Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI); definisce e predispone insieme alle altre FF.SS. preposte e ai gruppi di lavoro/commissioni gli obiettivi minimi per i BES; Aggiorna con il GLI la modulistica relativa al PAI; cura la documentazione relativa agli alunni in situazione di handicap; -Coordina e formula piani per il recupero degli alunni e per l'inclusione degli alunni stranieri e BES temporanei; -Promuove e coordina attività di continuità e orientamento degli alunni BES e DSA in stretta collaborazione con la FS dell'area D e ne redige un protocollo; -Accoglie, segue e coordina i docenti sul sostegno anche predisponendo riunioni per la comunicazione e la diffusione dell'organizzazione dell'istituto, le prassi e l'uso dei documenti; -Mantiene relazioni con EE. LL., ASL; docenti di sostegno, genitori alunni; potenzia in questo ambito della comunicazione tra i vari ordini di scuola ma anche con il personale medico che segue l'alunno (psicologi, neuropsichiatri o altri) per raccogliere informazioni necessarie ad un buon approccio iniziale non solo con l'alunno ma soprattutto con la famiglia; -Coordina lo sportello d'ascolto; -Cura, aggiorna e diffonde la documentazione alle componenti interessate e i



materiali utili per l'attività didattica; -Cura, gestisce e organizza la pubblicazione sul sito della scuola del materiale di utilità a fini didattici e divulgativi relativamente ai BES E DSA; - Predispone, insieme al GLI, il Piano Annuale per l'inclusività. -Partecipa ad incontri, corsi di formazione relativi ai BES e ai DSA promosse dai vari Enti, università, associazioni ecc.; -Partecipa ai GLHO in caso d'impedimento del DS e dei suoi collaboratori; -Partecipa alle riunioni di Staff.

Area D CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO -

Coordina e favorisce gli scambi tra docenti dei diversi ordini di scuola per condividere percorsi educativi e didattici all'insegna della continuità e coordina le attività di continuità didattico – educativa predisponendo gli incontri e le modalità di raccordo per gli alunni delle classi ponte. -Organizza incontri tra insegnanti facenti parte delle Commissioni Continuità dei tre ordini di scuola e coordina detti incontri; Coordina e orienta le attività curricolari ed extracurricolari tese all'integrazione e/o recupero degli alunni che sono a rischio dispersione; -Raccoglie le schede informative compilate dagli insegnanti della scuola dell'Infanzia e della Primaria e programma e definisce le modalità di accoglienza delle future classi prime; -Pianifica e organizza le attività di continuità tra le classi ponte e elabora un progetto da inserire nel PTOF; -Promuove attività contro la dispersione scolastica anche in collaborazione con altre agenzie educativo - didattiche del territorio; - Promuove e coordina attività di continuità e orientamento in stretta collaborazione con la FS dell'area C degli alunni BES e DSA e ne redige un



protocollo; -Tiene contatti con le scuole private dell'infanzia del territorio al fine di promuovere la conoscenza dell'istituto. A tal fine organizza giornate d'incontro; -Tiene i contatti con Enti ed Associazioni educative del territorio al fine di conoscere e rendere partecipi i colleghi circa iniziative educative inerenti ai tre ordini di scuola; -Cura, aggiorna e diffonde la documentazione alle componenti interessate e i materiali utili per l'attività di orientamento e la continuità; -Partecipa ad incontri, corsi di formazione relativi all'Orientamento e alla Continuità promosse dai vari Enti, università, associazioni ecc..; -Coordina le attività di orientamento, cura i contatti con i diversi ordini di scuola, monitora gli studenti in uscita dalle classi terze, ne raccoglie i dati e li restituisce in forma grafica; -Pianifica e organizza le giornate di promozione dell'Istituto (open day), elabora le brochure e la loro diffusione attraverso il sito e i media locali; -Coordina la Commissione di lavoro preposta e i Gruppi di Lavoro e partecipa alle riunioni di staff.

Area E INNOVAZIONE DIDATTICO -EDUCATIVA

-Cura la diffusione dell'innovazione metodologica - didattica all'interno dell'Istituto; -Accoglie i bisogni formativi dei docenti volti a promuovere nuove pratiche didattico metodologiche anche attraverso la somministrazione di questionari; - Aggiorna il piano annuale della formazione in coerenza con i bisogni formativi generali descritti nel PTOF; -Attiva interventi formativi sulle metodologie innovative per la didattica; - Sostiene con la commissione il lavoro dei docenti per quanto attiene l'innovazione



metodologica anche attraverso gli strumenti digitali; -Promuove di una comunità di pratiche al fine di generare apprendimento organizzativo e processi di identificazione; -Promuove e costruisce reti professionali per supportare i processi di miglioramento; -Crea una banca (repository) per documentare la didattica e l'attività della scuola quale pratica fondamentale per delineare l'identità dell'istituzione scolastica, per tenere traccia del percorso di crescita, per condividere e diffondere buone pratiche; Progetta le modalità di comunicazione interna ed esterna in modo strategico, per favorire la diffusione e la condivisione del sapere delle buone pratiche dell'Istituto, sostenendo i processi di integrazione e di innovazione favorendo il senso di appartenenza alla comunità scolastica. -Valuta l'adeguatezza di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo strategico della scuola e la congruenza tra i risultati conseguiti e le finalità predefinite nel PTOF in un'ottica di innovazione e di miglioramento; -Coordina e gestisce i rapporti con gli Enti pubblici, associazioni, cooperative e altre realtà formative del territorio per la realizzazione di progetti e attività relative all'innovazione didattico-educativa; -Partecipa all'aggiornamento e alla revisione del curriculum d'Istituto -Coordina la commissione di lavoro preposta e partecipa alle riunioni di staff.

Responsabile di plesso

Funzioni interne al plesso • essere punto di riferimento per alunni, genitori e colleghi; • far circolare le varie informazioni provenienti dalla segreteria, affidando ad un collega del plesso o

5



ad un collaboratore scolastico l'incarico di predisporre la raccolta e la catalogazione delle circolari; • gestire le sostituzioni dei colleghi assenti secondo gli accordi approvati in sede di Collegio docenti; • coordinare le mansioni del personale ATA; gestire l'orario scolastico nel plesso di competenza; • segnalare al Capo d'Istituto l'eventuale necessità di indire riunioni con colleghi e/o genitori; • creare un clima positivo e di fattiva collaborazione; • assicurarsi che il regolamento d'Istituto sia applicato. • informare il Capo d'Istituto e con lui • raccordarsi in merito a qualsiasi problema-iniziativa che dovesse nascere nel plesso di competenza; • raccordarsi, qualora se ne presentasse la necessità, anche con gli altri plessi dello stesso ordine in merito a particolari decisioni o iniziative d'interesse comune; • realizzare un accordo orizzontale e verticale all'interno dei plessi che ospitano ordini diversi di scuola. Funzioni esterne al plesso • instaurare e coltivare relazioni positive con gli enti locali; • instaurare e coltivare relazioni positive e di collaborazione con tutte le persone che hanno un interesse nella scuola stessa. COORDINATORI SCUOLA INFANZIA • Svolgono il compito di sovrintendere l'organizzazione quotidiana delle sezioni della scuola dell'infanzia nei singoli plessi. • Svolgono funzioni di rappresentanza in assenza del dirigente.

Animatore digitale

RESPONSABILE SITO WEB Cura l'aggiornamento e la manutenzione della struttura del sito web dell'Istituto Comprensivo (D.lgs. 97/2016, Tabella 1 allegata alla delibera ANAC n. 430/2016, Legge 4/2004).



Team digitale	• Garantisce la funzionalità del sito web; • cura l'aggiornamento periodico dei contenuti; • propone attività di aggiornamento e formazione.	3
Coordinatore dell'educazione civica	Il coordinatore dell'educazione civica è stato definito all'interno di ogni Consiglio di classe sia della scuola primaria sia della scuola secondaria.	13

Modalità di utilizzo organico dell'autonomia

Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso	Attività realizzata	N. unità attive
A001 - ARTE E IMMAGINE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	L' insegnante preposto porterà avanti un progetto il cui macro-tema è il "Viaggio nell'arte e tutela del suo patrimonio". Attualmente l'insegnante non è ancora stato nominato. Impiegato in attività di: • Potenziamento	1



Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

Organizzazione uffici amministrativi

Direttore dei servizi generali e amministrativi

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna.

Ufficio protocollo

L'ufficio protocollo ha il compito di registrare tutti i documenti in arrivo all'Istituto che possono pervenire per posta, via fax, per e-mail oppure possono essere consegnati di persona.

Ufficio acquisti

L'ufficio acquisti si occupa di gestire l'approvvigionamento dell'Istituto, quindi provvedere ad effettuare gli acquisti per il fabbisogno scolastico.

Ufficio per la didattica

La segreteria didattica supporta e fornisce allo studente tutte le informazioni relative all'attività didattica (orari delle lezioni, ricevimento dei docenti, piani di studio, passaggi di corso di studi).

Ufficio per il personale A.T.D.

Si occupa di fornire certificazioni e attestati, adempiere alle procedure pensionistiche del personale, gestire le assenze, i permessi del personale, gestire i procedimenti disciplinari, per docenti, collaboratori scolastici e assistenti tecnici.

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività



amministrativa

Registro online <https://ar.spaggiari.eu/home/app/default/login.php>

Pagelle on line <https://ar.spaggiari.eu/home/app/default/login.php>

Modulistica da sito scolastico <https://www.tivoliuno.edu.it/index.php>



Reti e Convenzioni attivate

Denominazione della rete: RETE AMBITO 13

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse strutturali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole
- Enti di formazione accreditati

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di ambito

Approfondimento:

La rete di Ambito 13 si occupa di accogliere i bisogni formativi di tutti gli istituti scolastici per poi organizzare corsi di formazione specifici rivolti al personale scolastico.

La scuola negli anni ha sottoscritto molteplici reti di scopo con finalità varie.

Denominazione della rete: SCUOLA SENZA ZAINO



Azioni realizzate/da realizzare

- Attività didattiche
- Attività amministrative

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Denominazione della rete: RETE NAZIONALE FLIPNET

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale

Risorse condivise

- Risorse professionali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo

Approfondimento:

L'Istituto ha aderito alla Rete nazionale Flipnet al fine di formare i propri docenti in merito alle



metodologie didattiche innovative.

Denominazione della rete: RETE NAZIONALE SCUOLE SICURE IN RETE

Azioni realizzate/da realizzare

- Formazione del personale
- Attività amministrative

Risorse condivise

- Risorse professionali
- Risorse materiali

Soggetti Coinvolti

- Altre scuole

Ruolo assunto dalla scuola
nella rete:

Partner rete di scopo



Piano di formazione del personale docente

Titolo attività di formazione: GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATIONAL

Gestire ambiti di apprendimento con Google Classroom.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
Destinatari	Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
Modalità di lavoro	Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Docenti

Titolo attività di formazione: CANVA E CANVA PER LA SCUOLA

Utilizzo consapevole e didatticamente innovativo della piattaforma.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Didattica per competenze, innovazione metodologica e competenze di base
Destinatari	Docenti
Modalità di lavoro	Formazione on line



Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: PIATTAFORMA BRICKSLAB

Gestione e utilizzo della piattaforma didattica

Collegamento con le priorità
del PNF docenti

Didattica per competenze, innovazione metodologica e
competenze di base

Destinatari

Docenti

Modalità di lavoro

- Formazione on line

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola

Titolo attività di formazione: NUOVO REGISTRO ELETTRONICO SPAGGIARI

Gestione e utilizzo del R.E. Spaggiari

Collegamento con le priorità
del PNF docenti

Autonomia didattica e organizzativa

Destinatari

Docenti

Modalità di lavoro

- Formazione on line

Formazione di Scuola/Rete

Attività proposta dalla singola scuola



Organizzazione

Piano di formazione del personale docente

PTOF 2022 - 2025



Piano di formazione del personale ATA

SEGRETERIA DIGITALE E SPORTELLLO DIGITALE

Descrizione dell'attività di formazione	La collaborazione nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica
---	---

Destinatari	Personale Amministrativo
-------------	--------------------------

Modalità di Lavoro	• Attività in presenza
--------------------	--

Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola
---------------------------	--

PAGO IN RETE

Descrizione dell'attività di formazione	I contratti, le procedure amministrativo-contabili e i controlli
---	--

Destinatari	Personale Amministrativo
-------------	--------------------------

Modalità di Lavoro	• Attività in presenza
--------------------	--

Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola
---------------------------	--

Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte

Agenzie formative, MIUR



GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATIONAL

Descrizione dell'attività di formazione	La collaborazione nell'attuazione dei processi di innovazione dell'istituzione scolastica
---	---

Destinatari	Personale Amministrativo
-------------	--------------------------

Modalità di Lavoro	• Formazione on line
--------------------	--

Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola
---------------------------	--

NUOVA SEGRETERIA DIGITALE SPAGGIARI

Descrizione dell'attività di formazione	Gestione e utilizzo del nuova segreteria digitale Spaggiari.
---	--

Destinatari	Personale Amministrativo
-------------	--------------------------

Modalità di Lavoro	• Formazione on line
--------------------	--

Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola
---------------------------	--