



Piano Triennale Offerta Formativa

D.ALIGHIERI

Triennio 2019/20-2021/22

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola D.ALIGHIERI è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del 11/12/2018 sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. 2837/IV.1 del 28/08/2018 ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 12/12/2018 con delibera n. 4/1

*Annualità di riferimento dell'ultimo aggiornamento:
2019/20*

*Periodo di riferimento:
2019/20-2021/22*



INDICE SEZIONI PTOF

LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

- 1.1. Analisi del contesto e dei bisogni del territorio
- 1.2. Caratteristiche principali della scuola
- 1.3. Ricognizione attrezzature e infrastrutture materiali
- 1.4. Risorse professionali

LE SCELTE STRATEGICHE

- 2.1. Priorità desunte dal RAV
- 2.2. Obiettivi formativi prioritari (art. 1, comma 7 L. 107/15)
- 2.3. Piano di miglioramento
- 2.4. Principali elementi di innovazione

L'OFFERTA FORMATIVA

- 3.1. Traguardi attesi in uscita
- 3.2. Insegnamenti e quadri orario
- 3.3. Curricolo di Istituto
- 3.4. Iniziative di ampliamento curricolare
- 3.5. Attività previste in relazione al PNSD
- 3.6. Valutazione degli apprendimenti
- 3.7. Azioni della Scuola per l'inclusione scolastica



ORGANIZZAZIONE

- 4.1. Modello organizzativo
- 4.2. Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza
- 4.3. Reti e Convenzioni attivate
- 4.4. Piano di formazione del personale docente
- 4.5. Piano di formazione del personale ATA

LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

ANALISI DEL CONTESTO E DEI BISOGNI DEL TERRITORIO

Popolazione scolastica

Opportunità

1. Sensibilizzare il 50% circa di famiglie con reddito medio per una condivisione degli obiettivi di Legalità, accoglienza, senso del dovere inteso come servizio alla società.
2. Incrementare l'utilizzo del digitale per l'attività didattica, di ricerca e per lo studio.
3. Sfruttare la presenza dei pochi alunni stranieri per coltivare la cultura della tolleranza e della valorizzazione delle altre tradizioni.

Vincoli

1. Una parte degli alunni, pari a circa il 50%, proviene da un contesto socio - economico e culturale con un reddito medio - basso.
2. I genitori sono forniti prevalentemente del diploma di licenza media, una buona parte ha conseguito il diploma di scuola secondaria di secondo grado e alcuni sono in possesso del diploma di laurea.

Territorio e capitale sociale

Opportunità

1. Da un territorio a vocazione prevalentemente agricola nasce l'esigenza di salvaguardare l'ambiente, la genuinità dei prodotti locali.
2. La presenza di Associazioni culturali (Kiwanis, Lions club, Rotary, FIDAPA, Pro Loco, ecc.), sportive, religiose, formative (Scouts) offre alla Scuola la sinergia necessaria per incidere significativamente sulla formazione dei ragazzi e dei giovani.
3. Sono presenti nel territorio associazioni locali e nazionali (FAI, Ecomuseo, MDT (Movimento per la Difesa dei Territori) che promuovono iniziative volte alla conoscenza e valorizzazione

del patrimonio artistico e culturale finalizzati ad incrementare il turismo. L' Azienda speciale Silvo Pastorale in sinergia con il Corpo Forestale promuove la conoscenza e la valorizzazione dell'ambiente naturalistico locale (Riserve naturali Campanito ed Altesina).

Vincoli

1. Difficoltà a raggiungere le città e i luoghi di cultura per mancanza di trasporti e per la scarsa viabilità

Risorse economiche e materiali

Opportunità

1. La scuola è dotata di LIM in tutte le aule dei 4 plessi.
2. Uso del registro informatico in ogni aula grazie alla presenza di PC.
3. Un'aula informatica.
4. I finanziamenti per il funzionamento didattico-amministrativo provengono dall'Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione professionale.
5. Il Comune provvede al pagamento di tutte le utenze e alla manutenzione degli edifici. Non eroga alcun finanziamento alla scuola. Dovrebbe provvedere all'acquisto dell'arredo perché ormai risulta indecoroso e pericoloso.
6. Il MIUR eroga solamente il MOF e le risorse per particolari progetti.

VINCOLI

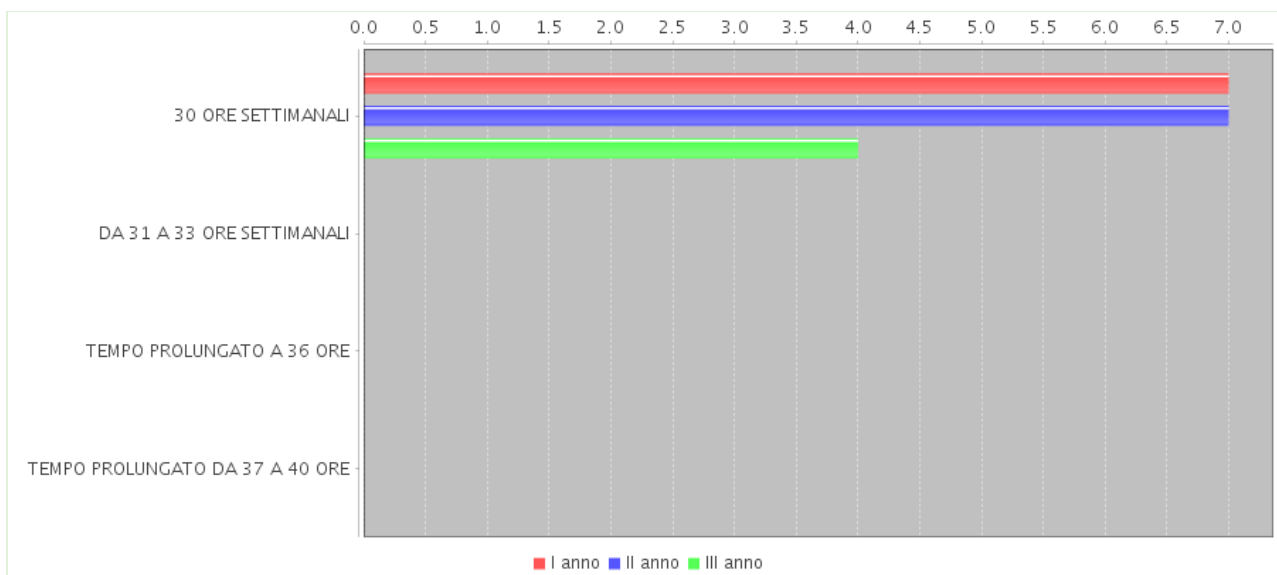
1. Assenza totale di finanziamenti e contributi da parte del Comune.
2. La scuola non è servita dalla banda larga.
3. Il Plesso di Villadoro non ha la rete internet.
4. L'edificio scolastico del plesso "Dante" è un vecchio convento riadattato a scuola intorno al 1925; collocato nel centro storico, si compone di due piani con presenza di barriere architettoniche (scale per i due piani); l'ascensore seppure presente non è mai stato attivato dal Comune nonostante le sollecitazioni, anche il montascale è bloccato; assenza di parcheggi.
5. Senza i finanziamenti europei, la Scuola non potrebbe implementare l'Offerta Formativa.
6. L'Istituto comprende 4 plessi di cui 1 nel vicino Comune di Sperlinga a 10 Km da Nicosia ed 1 nella Frazione di Villadoro, a 18 Km.

CARATTERISTICHE PRINCIPALI DELLA SCUOLA**❖ D.ALIGHIERI (ISTITUTO PRINCIPALE)**

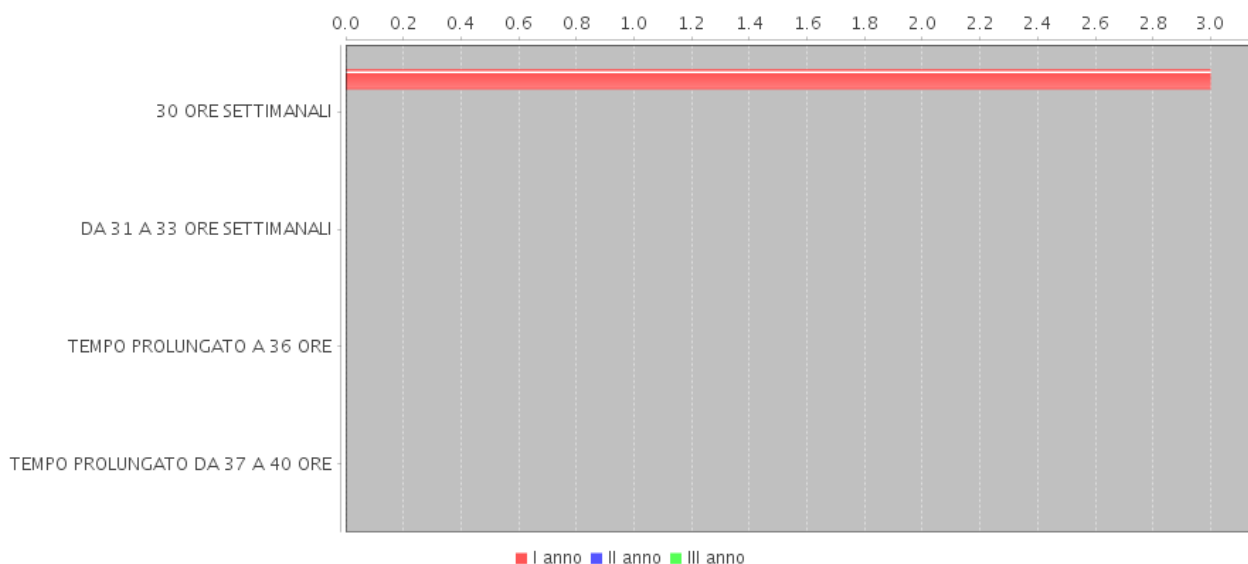
Ordine scuola	SCUOLA SECONDARIA I GRADO
Codice	ENMM110005
Indirizzo	PIAZZA MARCONI 6 - 94014 NICOSIA
Telefono	0935638702
Email	ENMM110005@istruzione.it
Pec	enmm110005@pec.istruzione.it
Sito WEB	www.smsalighierinicosia.gov.it
Numero Classi	24
Totale Alunni	429

❖ VIA GRAGNANO (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA SECONDARIA I GRADO
Codice	ENMM110027
Indirizzo	VIA SANTA MARGHERITA - 94010 SPERLINGA
Numero Classi	3
Totale Alunni	18
Numero studenti per indirizzo di studio e anno di corso	



Numero classi per tempo scuola



Approfondimento

A partire dal primo settembre 2012 i due Istituti comprensivi Dante Alighieri e Pirandello, in base al decreto assessoriale del 2011 cessano di essere comprensivi in quanto cedono il settore dell'infanzia e della primaria di Sperlinga e Villadoro e costituiscono un unico Istituto di Scuola Secondaria di Primo grado chiamata "Dante Alighieri", composta da quattro plessi: Dante Alighieri, Luigi Pirandello, Sperlinga, Villadoro.

Non ci sono mai stati periodi di reggenza.

RICOGNIZIONE ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE MATERIALI

Laboratori	Con collegamento ad Internet	1
-------------------	------------------------------	---

	Informatica	1
--	-------------	---

	Scienze	1
--	---------	---

Biblioteche	Classica	2
--------------------	----------	---

Strutture sportive	Palestra	1
---------------------------	----------	---

Servizi	Mensa	
----------------	-------	--

	Scuolabus	
--	-----------	--

Attrezzature multimediali	PC e Tablet presenti nei Laboratori	22
----------------------------------	-------------------------------------	----

	PC e Tablet presenti nelle Biblioteche	1
--	--	---

	LIM e SmartTV (dotazioni multimediali) presenti nelle Biblioteche	1
--	---	---

	Tablet in dotazione alla scuola	70
--	---------------------------------	----

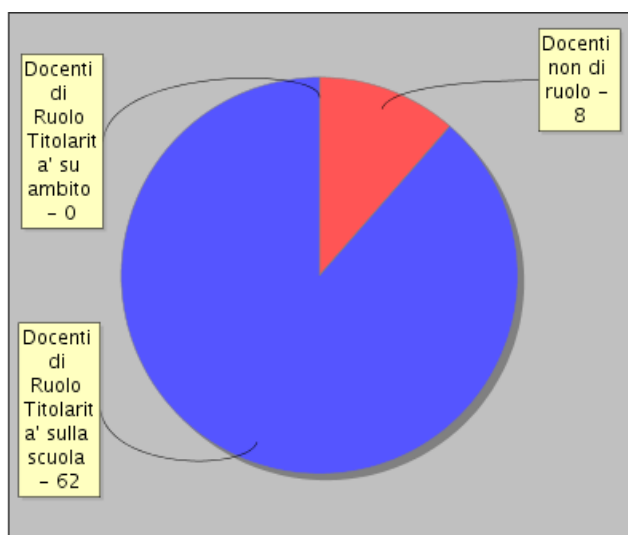
RISORSE PROFESSIONALI

Docenti	56
---------	----

Personale ATA	14
---------------	----

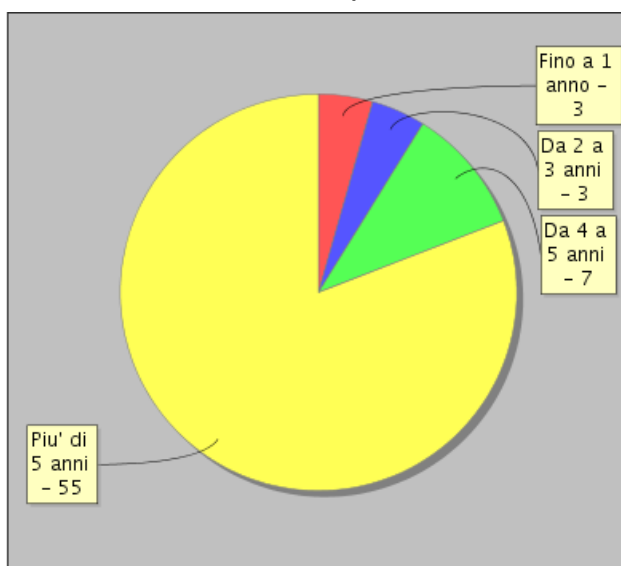
❖ Distribuzione dei docenti

Distribuzione dei docenti per tipologia di contratto



- Docenti non di ruolo - 8
- Docenti di Ruolo Titolarita' sulla scuola - 62
- Docenti di Ruolo Titolarita' su ambito - 0

Distribuzione dei docenti a T.I. per anzianità nel ruolo di appartenenza (riferita all'ultimo ruolo)



- Fino a 1 anno - 3
- Da 2 a 3 anni - 3
- Da 4 a 5 anni - 7
- Piu' di 5 anni - 55

Approfondimento

1. Più dei 3/4 dei docenti è di ruolo: quindi, maggiore stabilità.
2. L'età media rivela un corpo docente relativamente giovane: maggiore disponibilità al cambiamento, alle innovazioni, specie a quelle didattico-digitali.
3. La stabilità assicurata dalla maggioranza del personale, favorisce la continuità e la condivisione degli indirizzi educativi, dell'organizzazione e della gestione della scuola.
4. La scuola non è in reggenza.

LE SCELTE STRATEGICHE

PRIORITÀ DESUNTE DAL RAV

Aspetti Generali

"La finalità generale della scuola è lo sviluppo armonico della persona, all'interno dei principi della Costituzione italiana e della tradizione culturale europea, nella promozione della conoscenza, nel rispetto e nella valorizzazione delle diversità individuali con il coinvolgimento attivo degli studenti e delle famiglie".

A tal fine la scuola si prefigge di:

- *costruire un curricolo didattico armonico in verticale e trasversale con la scuola che precede e con quella che segue.*
- *favorire e incrementare l'inclusione di tutti i discenti.*
- *migliorare le competenze al fine di innalzare il livello culturale degli alunni.*
- *educare alla legalità: rispetto di sé, degli altri, delle cose altrui e dell'ambiente.*

PRIORITÀ E TRAGUARDI

Risultati Scolastici

Priorità

Saper leggere, comprendere, analizzare, decodificare, rielaborare informazioni implicite ed esplicite di un testo.

Traguardi

Migliorare le competenze al fine di innalzare il livello culturale degli alunni.

Risultati Nelle Prove Standardizzate Nazionali

Priorità

1- Gli alunni comprendano le "consegne". 2- I docenti favoriscano il metodo induttivo



Traguardi

1. - Migliorare il punteggio della scuola in italiano, matematica e inglese.

Competenze Chiave Europee

Priorità

1. La Scuola educa alla legalità: rispetto di sé, degli altri e delle cose altrui. 2. Promuove l'educazione ambientale. 3. Adotta criteri comuni per la valutazione della condotta. 4. Il livello delle competenze in merito è ben distribuito.

Traguardi

La maggior parte degli studenti della scuola raggiunge livelli buoni in relazione ad almeno due competenze chiave tra quelle considerate (competenze sociali e civiche, imparare a imparare, competenze digitali, spirito di iniziativa e imprenditorialità).

Risultati A Distanza

Priorità

1. Raccordare metodologie, contenuti e competenze degli alunni con la scuola che precede e quella che segue. La corrispondenza tra Consiglio orientativo e scelta effettuata dagli alunni in uscita dalla Secondaria di 1° grado è in genere in sintonia con le scelte successive degli alunni. La maggioranza ottiene risultati positivi alle superiori, in continuità.

Traguardi

Raggiungere un percorso educativo- didattico continuo riducendo lo scollamento tra i vari ordini di scuola.

OBIETTIVI FORMATIVI PRIORITARI (ART. 1, COMMA 7 L. 107/15)

ASPETTI GENERALI

In un momento complesso e di globalizzazione quale quello attuale, la Scuola ha l'arduo compito di formare i propri discenti al fine di consentire loro un inserimento proficuo nella società.



Una delle vie prioritarie da percorrere è costituita dal **rinnovamento della cultura del METODO**.

Una programmazione dipartimentale e per competenze è di fondamentale importanza.

La certificazione delle competenze non può essere un semplice doppione del documento di valutazione. È importante investire sulla dimensione collaborativa della professione per predisporre non solo apprendimenti disciplinari specifici, ma azioni culturali ed educative congiunte. Con il DM n. 254/2012 vengono emanate Nuove Indicazioni per il curricolo che indicano queste finalità dell'intero primo ciclo: *"la promozione del pieno sviluppo della persona (...) in questa prospettiva la scuola accompagna gli alunni nell'elaborare il senso della propria esperienza, promuove la pratica consapevole della cittadinanza attiva e l'acquisizione degli alfabeti di base della cultura"*

Risulta pertanto necessario procedere secondo quanto segue:

OBIETTIVI FORMATIVI INDIVIDUATI DALLA SCUOLA

- 1) 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
- 2) potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche
- 3) 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
- 4) 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



- 5) sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali
- 6) 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
- 7) 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
- 8) potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio
- 9) 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
- 10) valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti
- 11) definizione di un sistema di orientamento

PIANO DI MIGLIORAMENTO

❖ MIGLIORARE LE COMPETENZE.

Descrizione Percorso

Il metodo induttivo abitua gli alunni ad un approccio logico alle varie problematiche, anche non strettamente scolastiche.



Gli obiettivi potranno essere raggiunti attraverso:

- a) Esercitazioni di lettura e comprensione di quesiti anche insoliti.
- b) Esercitazioni di decodifica sulle informazioni implicite ed esplicite di un testo
- c) Rielaborazione domande/ risposte
- d) Scoperta/Costruzione delle "regole", mediante l'osservazione del concreto.
- e) Uso di CDD (Contenuti Didattici Digitali).

"OBIETTIVI DI PROCESSO COLLEGATI AL PERCORSO"

"OBIETTIVI DI PROCESSO" CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE

"Obiettivo:" 3.Esercitazioni unitarie per lo sviluppo delle competenze in uscita per le varie aree disciplinari.

"PRIORITY COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» "Priorità" [Risultati scolastici]

Saper leggere, comprendere, analizzare, decodificare, rielaborare informazioni implicite ed esplicite di un testo.

"OBIETTIVI DI PROCESSO" INCLUSIONE E DIFFERENZIAZIONE

"Obiettivo:" Favorire e incrementare l' inclusione di tutti i discenti evitando episodi di esclusione e fenomeni di bullismo verso i ragazzi piu' svantaggiati.

"PRIORITY COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» "Priorità" [Competenze chiave europee]

1. La Scuola educa alla legalità: rispetto di sé, degli altri e delle cose altrui. 2. Promuove l'educazione ambientale. 3. Adotta criteri comuni per la valutazione della condotta. 4. Il livello delle competenze in merito è ben distribuito.

ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: IMPARIAMO A COMPRENDERE



Tempistica prevista per la conclusione dell'attività	Destinatari	Soggetti Interni/Esterni Coinvolti
01/06/2022	Studenti	Docenti

Responsabile

La scelta delle strategie per intervenire su una diffusa difficoltà riscontrata negli alunni saranno definite all'interno dei Dipartimenti. I Dipartimenti faranno riferimento alla Funzione Strumentale dell'Area Gestione del PTOF e Autovalutazione.

Risultati Attesi

Migliorare le abilità di lettura, analisi, decodifica e rielaborazione.

Migliorare le competenze tecniche digitali.

❖ CONTINUITÀ NELL'APPRENDIMENTO

Descrizione Percorso

Il percorso scolastico degli alunni risulta scollegato nei tre ordini di scuola, pertanto gli alunni sono disorientati.

Nel triennio, con la collaborazione degli altri ordini di scuola, si riformuleranno i programmi concordandoli con i docenti della scuola che precede e con quella che segue.

"OBIETTIVI DI PROCESSO COLLEGATI AL PERCORSO"

"OBIETTIVI DI PROCESSO" CURRICOLO, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE

"Obiettivo:" 1. Costruzione di un curriculum didattico armonico in verticale, dalla Primaria alla Secondaria di 2^a grado.

"PRIORITY COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» "Priority" [Risultati a distanza]

1. Raccordare metodologie, contenuti e competenze degli alunni

con la scuola che precede e quella che segue. La corrispondenza tra Consiglio orientativo e scelta effettuata dagli alunni in uscita dalla Secondaria di 1° grado è in genere in sintonia con le scelte successive degli alunni. La maggioranza ottiene risultati positivi alle superiori, in continuità.

"OBIETTIVI DI PROCESSO" CONTINUITA' E ORIENTAMENTO

"Obiettivo:" 1. Incontri informativi con i docenti della Primaria al fine di formare classi omogenee tra di loro ed eterogenee al proprio interno.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» "Priorità" [Competenze chiave europee]

1. La Scuola educa alla legalità: rispetto di sé, degli altri e delle cose altrui. 2. Promuove l'educazione ambientale. 3. Adotta criteri comuni per la valutazione della condotta. 4. Il livello delle competenze in merito è ben distribuito.

"Obiettivo:" 2. Conversazioni e discussione in classe per la scelta della scuola superiore. La referente organizza incontri con le scuole superiori del territorio.

"PRIORITÀ COLLEGATE ALL'OBIETTIVO"

» "Priorità" [Risultati a distanza]

1. Raccordare metodologie, contenuti e competenze degli alunni con la scuola che precede e quella che segue. La corrispondenza tra Consiglio orientativo e scelta effettuata dagli alunni in uscita dalla Secondaria di 1° grado è in genere in sintonia con le scelte successive degli alunni. La maggioranza ottiene risultati positivi alle superiori, in continuità.

ATTIVITÀ PREVISTA NEL PERCORSO: CURRICOLO VERTICALE

Tempistica prevista per la conclusione dell'attività	Destinatari	Soggetti Interni/Esterni Coinvolti
01/06/2022	Studenti	Docenti

Responsabile

La Funzione Strumentale dell'Area "*Orientamento e Continuità*" ha il compito di organizzare gli incontri con le Commissioni dei vari ordini di scuola al fine di:

- verificare le competenze raggiunte dagli alunni delle classi quinte della Primaria e informarne i Docenti delle classi prime della Scuola Secondaria di I Grado;
- comunicare alle Commissioni delle Scuole Secondarie di II Grado i contenuti e le competenze in uscita in possesso degli alunni delle classi terze della Scuola Secondaria di I Grado;
- concordare lo svolgimento di particolari attività didattiche.

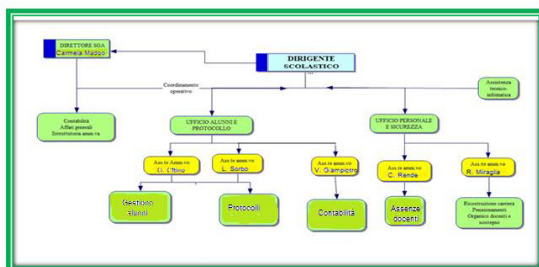
Risultati Attesi

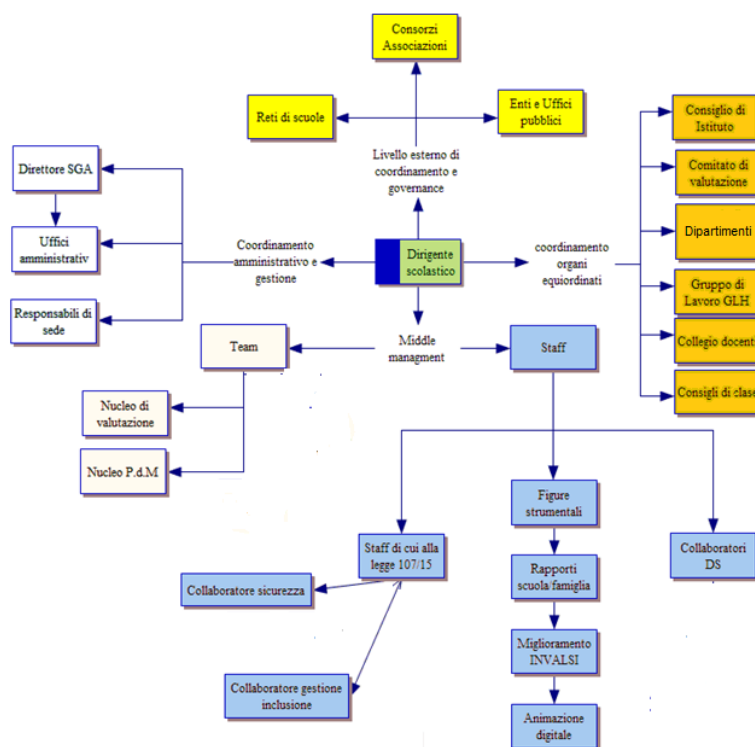
Fornire agli alunni una preparazione di qualità, equa ed inclusiva, e valide opportunità di apprendimento.

PRINCIPALI ELEMENTI DI INNOVAZIONE

SINTESI DELLE PRINCIPALI CARATTERISTICHE INNOVATIVE

Il Modello organizzativo della Scuola è collegiale.





❖ AREE DI INNOVAZIONE

PRATICHE DI INSEGNAMENTO E APPRENDIMENTO

Compiti di realtà

Un compito di realtà può prevedere, ad esempio, di assolvere a un incarico, realizzare un progetto, costruire qualcosa di concreto o cimentarsi in una performance. Il compito non è mai solo un «impegno» individuale, ma può essere svolto, interamente o in alcune sue parti, individualmente, in coppia, nel piccolo gruppo e contemplare momenti di condivisione con l'intera classe, nel grande gruppo, per l'argomentazione finale (circle time).

Proprio per questa molteplicità rappresenta uno spazio di autonomia e responsabilizzazione dell'allievo. Per essere efficace, il compito deve avere una connessione evidente e diretta con il mondo reale e una esplicita significatività per gli alunni che vengono sollecitati e motivati dalle sfide che in esso si



propongono. L'impegno di lavoro richiesto deve collocarsi nella zona di sviluppo prossimale di ciascuno, in cui non si «conosce ancora bene» la situazione ma si possiedono tutti gli strumenti cognitivi per affrontarla e risolverla. In questo modo si richiede agli studenti di ripensare, utilizzare le conoscenze, sperimentare le abilità in modo integrato e ragionare su cosa, come e perché lo si sta facendo, promuovendo un'attività continua di riflessione, ricostruzione, autovalutazione in tutte le fasi del lavoro.

La classe capovolta

Il metodo della classe capovolta propone di preparare a casa gli alunni, prima di affrontare ogni tema curricolare, con video e letture che l'insegnante rende disponibili. In classe il docente non fa lezioni frontali ma al massimo chiarisce qualche dubbio a singoli alunni mentre il resto della classe è impegnata, dall'inizio alla fine dell'ora, in attività scritto-orali-pratiche.

SPAZI E INFRASTRUTTURE

Utilizzo degli strumenti di informazione- comunicazione soprattutto nelle attività che richiedono uno spazio aumentato della realtà.

L'OFFERTA FORMATIVA

TRAGUARDI ATTESI IN USCITA

SECONDARIA I GRADO

ISTITUTO/PLESSI	CODICE SCUOLA
D.ALIGHIERI	ENMM110005
VIA GRAGNANO	ENMM110027

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.

Approfondimento

INSEGNAMENTI E QUADRI ORARIO

D.ALIGHIERI ENMM110005 (ISTITUTO PRINCIPALE)

SCUOLA SECONDARIA I GRADO
❖ TEMPO SCUOLA

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

TEMPO PROLUNGATO	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

TEMPO PROLUNGATO	SETTIMANALE	ANNUALE
Musica	2	66
Religione Cattolica	1	33
Approfondimento Di Discipline A Scelta Delle Scuole	1	33
Italiano, Storia, Geografia	15	495
Matematica E Scienze	9	297
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	1/2	33/66

VIA GRAGNANO ENMM110027
SCUOLA SECONDARIA I GRADO
❖ TEMPO SCUOLA

TEMPO ORDINARIO	SETTIMANALE	ANNUALE
Italiano, Storia, Geografia	9	297
Matematica E Scienze	6	198

TEMPO ORDINARIO	SETTIMANALE	ANNUALE
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

CURRICOLO DI ISTITUTO

NOME SCUOLA

D.ALIGHIERI (ISTITUTO PRINCIPALE)

SCUOLA SECONDARIA I GRADO

❖ CURRICOLO DI SCUOLA

La Scuola, per effetto e in conformità dell'autonomia prevista dal DPR 275/1999, elabora un proprio curricolo assumendo le conseguenti decisioni di tipo didattico ed organizzativo, compiendo specifiche scelte in relazione a contenuti, metodi, organizzazione e valutazione, con particolare attenzione alla continuità del percorso educativo attraverso i tre ordini di scuola. In questo percorso il curricolo è il filo rosso del Piano dell'Offerta Formativa. Nelle Indicazioni nazionali D.M. 254/2012, la cornice di riferimento è la relazione fra cultura, scuola e persona, all'interno della quale sono previsti gli obiettivi generali che hanno indirizzato la stesura del presente curricolo: 1. promuovere un'azione educativa incentrata sulla globalità della persona in tutti i suoi aspetti cognitivi, affettivi, relazionali, corporei, estetici, etici, spirituali, religiosi; 2.

costruire la scuola come luogo accogliente e formare la classe come gruppo in cui promuovere legami cooperativi che consentano di gestire i conflitti; 3. promuovere l'apprendimento dei saperi, dei linguaggi culturali di base, del linguaggio dei media e della ricerca multidimensionale; 4. fornire gli strumenti per "apprendere ad apprendere", per costruire e trasformare le mappe dei saperi; 5. favorire l'acquisizione di strumenti di pensiero per apprendere a selezionare le informazioni; 6. promuovere l'elaborazione di metodi e di categorie per intraprendere itinerari personali e favorire l'autonomia di pensiero; 7. insegnare le regole del vivere e del convivere; 8. proporre un'educazione che spinga a compiere scelte autonome e feconde; 9. costruire un'alleanza educativa con i genitori; 10. favorire una stretta connessione di relazioni con il territorio promuovendo rapporti di collaborazione con le comunità di appartenenza locali e nazionali; 11. sostenere attivamente l'interazione e l'integrazione di soggetti appartenenti a culture diverse, in una dimensione sempre più interculturale; 12. educare ad una cittadinanza unitaria e plurale ad un tempo, per formare cittadini italiani che siano nello stesso tempo cittadini dell'Europa e del mondo; 13. promuovere riflessioni e cogliere relazioni tra le molteplici esperienze culturali emerse nei diversi spazi e nei diversi tempi della storia europea e della storia dell'umanità; 14. soddisfare il bisogno di conoscenze degli studenti sia attraverso il pieno dominio dei singoli ambiti disciplinari che con l'elaborazione di molteplici connessioni, nella prospettiva di un nuovo umanesimo fondato sull'alleanza tra scienza, storia, discipline umanistiche, arte e tecnologia; 15. promuovere i saperi propri di un nuovo umanesimo cogliendo problemi, implicazioni, condizioni dell'uomo, della scienza e della tecnologia, valutandone limiti e possibilità per vivere ed agire; 16. acquisire la consapevolezza che i grandi problemi dell'attuale condizione umana possono essere affrontati e risolti attraverso la collaborazione tra nazioni, ma anche tra discipline e culture.

❖ EVENTUALI ASPETTI QUALIFICANTI DEL CURRICOLO

Curricolo verticale

1. Evitare frammentazioni, segmentazioni, ripetitività. 2. Favorire una comunicazione efficace tra i diversi ordini di scuola. 3. Assicurare un percorso graduale di crescita globale. 4. Consentire l'acquisizione di competenze, abilità, conoscenze e quadri concettuali adeguati alle potenzialità di ciascun alunno. 5. Realizzare le finalità dell'uomo e del cittadino. 6. orientare nella continuità e favorire la realizzazione del proprio " Progetto di vita ".

Proposta formativa per lo sviluppo delle competenze trasversali

-Prendere decisioni, diagnosticare, relazionarsi; - affrontare e risolvere problemi; - sviluppare soluzioni creative, curare il proprio successo formativo; - interessarsi alla società.

Curricolo delle competenze chiave di cittadinanza

Conoscenza della Carta Costituzionale (prima parte-articoli riguardanti l'organizzazione dello Stato. Imparare a prendersi cura di se stessi, degli altri, dell'ambiente. Favorire forme di cooperazione e di solidarietà. Costruire il senso di legalità e sviluppare un'etica della responsabilità (scegliere ed agire in modo consapevole). Diritto alla parola(art.21) con particolare attenzione a sviluppare le regole di conversazione corretta. Garantire la padronanza della lingua italiana, valorizzare anche gli idiomi nativi e le lingue comunitarie. **COMPETENZE SOCIALI E CIVICHE** Tutte le regole che vengono definite e condivise da insegnanti ed alunni all'interno della comunità scolastica, devono trovare riferimento nella Costituzione. Adottare un comportamento etico verso le persone, l'ambiente e il pianeta, da praticare nei comportamenti e nelle relazioni quotidiane. Le modalità comunicative e di gestione delle relazioni in classe, le scelte didattiche, possono costituire un esempio di coerenza rispetto all'esercizio della cittadinanza.

INIZIATIVE DI AMPLIAMENTO CURRICOLARE

❖ UN BAMBINO CHE LEGGE SARA' UN ADULTO CHE PENSA

Progetto di promozione alla lettura. Arricchire il lessico e il pensiero dei ragazzi in una società e in una scuola in cui la cultura dell'ascolto e della lettura sta cedendo il posto a quella dell'immagine per la concorrenza dei codici non alfabetici, specialmente visivi, che forniscono ormai tutte le informazioni necessarie ,per cui la lettura risulta noiosa e inutile. E' opportuno che la scuola, pur essendo aperta alle innovazioni tecnologiche e informatiche, si concentri sul recupero dell' importanza della lettura e del confronto tra ragazzo e libro, trasformandola in gioco divertente, creativo, coinvolgente e diventi un aiuto per rendere possibile un' educazione affettiva ed emotiva, nella convinzione che per riuscire nel processo di apprendimento siano necessarie tutte le risorse.

Obiettivi formativi e competenze attese

- Favorire un approccio affettivo ed emozionale con il libro. - Educare all' ascolto, alla concentrazione, alla riflessione e alla comunicazione con gli altri. - Favorire gli scambi di idee tra lettori di età diverse. - Vivere il libro come prezioso strumento di gioco, di ricerca, di divertimento, di approfondimento e di conoscenza. - Migliorare l' autostima nei ragazzi attraverso la riflessione sulla propria vita. - Ampliare il lessico. - Esplorare le potenzialità di una storia attraverso la lettura espressiva e la drammatizzazione.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Interno

Classi aperte verticali

Classi aperte parallele

❖ **"CINEFORUM" UNO STRUMENTO DI COMUNICAZIONE**

Il progetto cineforum nasce dalla consapevolezza che il linguaggio cinematografico spesso è il veicolo ideale per la comprensione della realtà, in particolare quella vissuta dai ragazzi nel periodo dell' adolescenza, già problematica di suo. Ha la finalità di educare i ragazzi al linguaggio cinematografico, di creare un'occasione per migliorare le loro capacità espressive, potenziare le loro percezioni, promuovere uno sviluppo articolato e multidimensionale della persona. La selezione dei film avrà lo scopo di suscitare nei ragazzi una profonda riflessione su alcuni temi importanti vicini al proprio vissuto, al fine di migliorare la consapevolezza di se stessi e di superare gli ostacoli che attualmente impediscono all'alunno di essere motivato e di star bene a scuola e in famiglia.

Obiettivi formativi e competenze attese

□ aumentare la conoscenza della realtà storico-culturale □ stimolare la riflessione □ migliorare l'accoglienza di sé e dell'altro □ favorire i punti di forza maturando atteggiamenti positivi □ stimolare la motivazione al cambiamento e alla crescita □ diminuire comportamenti di rischio

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Classi aperte parallele

Interno



ORIENTAMENTO

Aumentare la percentuale di studenti con successo formativo al 1° anno delle Superiori. Fornire migliori strumenti di informazione agli studenti del terzo anno circa i piani di studio dei diversi Istituti Superiori, le opportunità e le difficoltà rappresentate dai vari percorsi, gli sbocchi di studio e/o di lavoro al conseguimento del diploma di maturità

Obiettivi formativi e competenze attese

a) Costruzione di un curriculum didattico armonico inverticale; b) Programmazione di due / tre incontri sull' in cui i referenti delle Superiori esplicitino curricoli, programmi, orari ed organizzazione dei propri Istituti; c) Richiesta ai Dirigenti delle Superiori di attivare degli "Open day" pomeridiani per facilitare la conoscenza degli Istituti anche alle famiglie. Al termine del primo anno del biennio, esiti positivi per tutti gli studenti.

DESTINATARI
RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Interno

Classi aperte verticali

Classi aperte parallele

❖ NESSUNO RESTI INDIETRO

Garantire il successo scolastico ai più deboli. Assicurare il raggiungimento degli obiettivi possibili a ciascuno. Raggiungere almeno la sufficienza nelle varie discipline nelle valutazioni periodiche.

Obiettivi formativi e competenze attese

- Consolidare il metodo di lavoro. - Promuovere l' interesse e la partecipazione alla vita scolastica. - Sviluppare la fiducia in sè. - Promuovere il successo scolastico e formativo degli alunni.

DESTINATARI
RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Interno

❖ SCIENZIATO ANCH'IO

Formazione di una cultura scientifica. Conoscenze e competenze specifiche riguardo ai fenomeni più comuni e a quelli più complessi. Ripetizione di semplici esperimenti da parte degli alunni. Lo studio delle scienze risulta spesso ostico perché visto come una sequenza di formule, di nomi, di concetti astratti.

Obiettivi formativi e competenze attese

- Ampliamento dell' offerta didattica, finalizzato al potenziamento delle competenze in ambito scientifico, tramite attività di sperimentazione. - Valorizzazione del metodo scientifico come strumento di analisi e interpretazione logica della realtà.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Interno

Classi aperte parallele

❖ IL DIALETTO GALLO - ITALICO

Valorizzazione delle competenze linguistiche.

Obiettivi formativi e competenze attese

Salvaguardare lingua e tradizione. Fornire agli alunni le competenze necessarie per l'approccio alla lingua - dialetto

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Interno

❖ LA MUSICA ATTRAVERSO IL CORPO, LA VOCE E LE TECNOLOGIE.

Garantire il successo scolastico, assicurando il "benessere" personale attraverso lo sviluppo di un equilibrio psicofisico, emotivo, cognitivo, relazionale.

Obiettivi formativi e competenze attese

Sviluppo di un equilibrio psicofisico, emotivo, cognitivo, relazionale. a) Laboratori musicali: avvio di singoli alunni alla pratica strumentale. b) Musica d'insieme. c) Esecuzione di canti, individualmente ed in coro. d) Composizione di testi canori.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Interno

❖ **BULLI ... NELLA RETE**

Garantire il successo scolastico, assicurando il "benessere" personale.

Obiettivi formativi e competenze attese

Educare i ragazzi a prevenire e a contrastare il fenomeno del bullismo, aiutandoli a costruire relazioni "sane" sia dentro che fuori la scuola. Sviluppo di un equilibrio psicofisico, emotivo, cognitivo, relazionale.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Classi aperte verticali

Interno

Classi aperte parallele

❖ **EDUCAZIONE AMBIENTALE: LE 5 ERRE: RECUPERO ENERGETICO, RIDUZIONE, RACCOLTA DIFFERENZIATA, RICICLAGGIO, RIUSO**

Educare alla salvaguardia e alla conservazione dell'ambiente, a partire dal territorio di appartenenza.

Obiettivi formativi e competenze attese

Acquisire comportamenti responsabili e rispettosi dell'ambiente per la salvaguardia del presente e del futuro. Conoscere i processi di trasformazione di risorse e di produzione di beni e riconoscere le diverse forme di energia coinvolte.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Interno

Classi aperte verticali

Classi aperte parallele

Approfondimento

Come risorsa esterna ha collaborato al progetto il " Movimento in difesa del territorio " MDT.

❖ **IL POP MUSIC'N'CULTURE**

Comprende workshop a sfondo socio-culturale che seguono l' approccio CLIL (Content and Language Integrated Learning) e utilizzano musica e video per l' apprendimento della lingua inglese. È efficace perché veicola strutture e funzioni linguistiche, accresce la motivazione ad esprimersi in inglese, migliora le capacità di " listening e speaking".

Obiettivi formativi e competenze attese

- Coinvolgere la globalità emotiva e affettiva dello studente. - Aumentare la consapevolezza interculturale e motivare gli studenti alla approccio comunicativo in lingua inglese. - Utilizzare le competenze linguistiche acquisite a scuola. - Creare un' immersione multimediale in contesti di apprendimento stimolanti ed innovativi.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Esterno

❖ **PRATICA DI MUSICA DI INSIEME CORALE**

L' obiettivo primario da raggiungere nello sviluppo della pratica corale e della cultura musicale è quello di fornire agli alunni una maggiore capacità di lettura attiva e critica del reale, di offrire loro una ulteriore possibilità di conoscenza e di espressione disè , razionale ed emotiva, di metterli in relazione fattiva e consapevole con altri soggetti.

Obiettivi formativi e competenze attese

- Favorire l' esplorazione, la comprensione, l' apprendimento in modalità laboratoriale. - Favorire l' ascolto, la discriminazione, la rappresentazione, l' appropriazione, la ricomposizione di materiali sonori diversi nel FARE MUSICA INSIEME. - Favorire la capacità id ascolto e la comprensione dei fenomeni sonori, dei messaggi musicali e verbali. - Acquisire abilità nell' uso della voce, la maturazione del senso ritmico e l' esperienza del canto. - Esplorare la capacità di rielaborazione personale di materiali sonori e non. - Sviluppare la comprensione e l' uso dei linguaggi specifici.

DESTINATARI
RISORSE PROFESSIONALI

Classi aperte verticali

Interno

❖ **RADICI DI SPERANZA**

Il progetto , da svolgere a lungo termine, consiste in un insieme di attività e collaborazioni rivolte alla sensibilizzazione dei giovani delle scuole affinché attraverso la conoscenza del proprio territorio possano imparare ad amarlo rivolgendogli l'attenzione e la cura di cui necessita.

Obiettivi formativi e competenze attese

- Sensibilizzare gli alunni verso le radici per ritrovare senso di appartenenza, coscienza di identità ed affetto verso le radici. - Sperimentare l'accoglienza per saper accogliere.
- Stimolare un interesse a prendersi cura della propria terra con azioni pratiche ed investire idee ed energie nel valorizzarla e promuoverla in relazione ad uno sviluppo economico personale e collettivo. - Arginare l'emigrazione e lo spopolamento.

DESTINATARI
RISORSE PROFESSIONALI

Classi aperte verticali

Interno

Approfondimento

Risorsa esterna professionale : Proloco di Sperlinga.

❖ **CAMPIONATI STUDENTESCHI**

In riferimento alla Legge 107/ 2015 l'attività motoria e sportiva è considerata un elemento fondamentale per l'ampliamento dell'offerta formativa definita dalle singole istituzioni scolastiche. In tale ambito assume una grande rilevanza promuovere anche le attività sportive extracurricolari nell'attuazione del Piano Triennale dell' Offerta Formativa.

Obiettivi formativi e competenze attese

- Valorizzare le manifestazioni sportive-scolastiche. - Sostenere con varie modalità la realizzazione delle attività promozionali sportive-territoriali. - Trasmettere i valori positivi dello sport e non solo quelli legati all'attività agonistica.

DESTINATARI
RISORSE PROFESSIONALI

Classi aperte verticali

Interno

❖ **21 NOVEMBRE: GIORNATA NAZIONALE DEGLI ALBERI E FESTA DELL'ALBERO**

La ricorrenza si pone come finalità la promozione di politiche di: riduzione delle emissioni, protezione del suolo, miglioramento della qualità dell'aria, valorizzazione delle tradizioni legate all'albero, la vivibilità degli insediamenti urbani. Accanto alle iniziative per la Giornata Nazionale degli Alberi, si svolgono anche quelle per la Festa dell'Albero, un'iniziativa promossa da Legambiente dal 2008. La Scuola insieme al Movimento per la Difesa del Territorio (MDT) organizza degli eventi per sensibilizzare gli alunni al rispetto dell'ambiente.

Obiettivi formativi e competenze attese

- Acquisire la consapevolezza dell'importanza degli alberi che permettono la proliferazione della vita (assorbire anidride carbonica e rilasciare ossigeno). - Prevenire il dissesto idrogeologico. - Proteggere la biodiversità.

DESTINATARI
RISORSE PROFESSIONALI

Classi aperte verticali

Interno

Approfondimento

In occasione della Festa dell'albero l' MDT convoca tutte le scuole primarie e secondarie per parlare con un rappresentante di Legambiente di Nicosia delle indispensabili capacità degli alberi.

Quest'anno sono stati piantati circa 100 alberi (cipressi argentati) presso il centro sportivo polivalente, in contrada Fiumetto, che sono stati adottati da giovanissimi cittadini, alunni compresi, in un clima di giocosità e di festa. L'evento è stato attenzionato non solo dalla stampa locale, ma anche da quella nazionale con la pubblicazione di una fotonotizia sul Corriere della Sera.

❖ **MUSEO MULTIMEDIALE DELLA MONTAGNA SICILIANA**

Il Museo propone delle attività destinate alle scolaresche quali la visita guidata e interattiva, il laboratorio di Educazione Ambientale ed attività di Interpretazione ambientale. Un approccio multidisciplinare e polisensoriale che solitamente è integrato con la guida alla vicina riserva del Monte Campanito o alla Sughereta.

Obiettivi formativi e competenze attese

Gli obiettivi che la scuola si prefigge sono i seguenti: - avvicinare gli alunni alla montagna con escursioni e trekking che abbiano come contenuto didattico aspetti scientifici, geografici e storico-antropologici dell'ambiente montano; - favorire l'assimilazione di regole di buona convivenza e interrelazione sperimentando il camminare insieme; - facilitare la conoscenza diretta del territorio montano e del suo patrimonio ambientale e naturalistico anche attraverso l'incontro con esperti; - promuovere la conoscenza e la frequentazione di percorsi di valenza paesaggistica; - sviluppare lo spirito di osservazione; - promuovere la salute attraverso la proposta di un sano e corretto stile di vita. Camminare, correre, arrampicarsi in ambiente naturale, oltre al piacere di muoversi, apporta benefici: • sul piano funzionale, potenziando l'apparato cardiocircolatorio e respiratorio; • sul piano strutturale, armonizzando la crescita e lo sviluppo degli apparati scheletrico e muscolare; • sul piano della coordinazione dinamica generale.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Classi aperte verticali

Interno

Approfondimento

Tutti i Referenti del progetto ambiente sono stati invitati a visitare il museo multimediale della montagna. Tale museo si prefigge l'obiettivo di valorizzare la riserva e , grazie alle guide molto preparate, offre la possibilità di fare esperienza e di esplorare in modo interattivo, a tutte le età, i segreti della montagna e della natura del luogo.

❖ MUSEO DIOCESANO D'ARTE SACRA. " STORIA DI FEDE DI UN POPOLO "

Visita guidata al Museo Diocesano d'arte sacra di Nicosia al fine di conoscere la storia della Diocesi di Nicosia e le opere dei più rinomati artisti nicosiani.

Obiettivi formativi e competenze attese

- Scoprire la propria identità attraverso la conoscenza dei segni religiosi presenti nel vissuto personale e nella società di ieri e di oggi. - Rafforzare il senso di appartenenza-
- Saper leggere, attraverso l'arte sacra, i segni della presenza cristiana nel nostro territorio-
- Apprezzare e valorizzare i beni artistici locali. - Sensibilizzare i ragazzi ad una corretta fruizione dei beni museali.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Classi aperte verticali

Interno

❖ **PROGETTO : ATTIVITÀ ALTERNATIVA ALL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA.**

Agli studenti dell' Istituto, che presentano qualche difficoltà o disinteresse verso la religione cattolica, viene offerta la possibilità di frequentare attività alternative, le quali sono obbligatorie e discendono dall' accordo tra Repubblica Italiana e Santa Sede, in base al quale gli studenti o i loro genitori scelgono se avvalersi o meno, all' atto dell' iscrizione dell' insegnamento della religione cattolica.

Obiettivi formativi e competenze attese

OBIETTIVI EDUCATIVI: - rafforzare il dialogo interculturale - maturare la capacità di interagire nel gruppo in modo costruttivo e collaborativo - sviluppare un senso di apertura al mondo valorizzando il tempo e lo spazio - valorizzare l'essere cittadini del mondo **OBIETTIVI DIDATTICI** - sviluppare capacità analitiche e critiche dello studente - acquisire abilità nell'uso di strumenti informatici **COMPETENZA** in chiave europea - consapevolezza ed espressione culturale. Le attività proposte saranno afferenti all'area della cittadinanza globale e della convivenza civile , come previsto dal CM 129/86 e 130 /86 e da ultimo il decreto 62/2017. Le attività proposte andranno calibrate sulle classi, con una programmazione specifica per contenuti a cura del docente dell'alternativa. Verranno somministrate da parte dei docenti coinvolti una o più prove per valutare l'acquisizione di contenuti.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Altro

Interno

❖ **GIORNATA DELL'AUTONOMIA SICILIANA**

Conosciamo l'Autonomia Regionale Siciliana Studio degli articoli più significativi dello

Statuto della Regione Siciliana.

Obiettivi formativi e competenze attese

Consapevolezza dell'Autonomia della Regione Siciliana a Statuto Speciale. Opportunità della gestione autonoma regionale.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Classi aperte parallele

Interno

Approfondimento

Progetto in collaborazione con l'Ente Locale per la comparazione dell'organizzazione politico-amministrativa statale e regionale.

❖ **I GUERRA MONDIALE**

Valorizzazione del patrimonio documentario e salvaguardia della memoria storica collettiva attraverso l'apprendimento della metodologia della ricerca, lo sviluppo dello spirito critico nei giovani discenti.

Obiettivi formativi e competenze attese

- Ricerca di documenti autentici in archivio.

DESTINATARI

RISORSE PROFESSIONALI

Gruppi classe

Interno

Approfondimento

Letteratura e cinema raccontano la Grande Guerra

Attraverso il cinema e la letteratura, viene ricostruito il vissuto del primo conflitto mondiale per aiutare i ragazzi a comprendere le condizioni in cui si trovarono milioni di soldati a combattere una guerra smisurata, radicalmente nuova, la prima guerra tecnologica di massa, di inaudita violenza che segnò indelebilmente la storia politica e sociale del '900.

❖ **LA STORIA ATTRAVERSO I SUOI LUOGHI**

L'osservazione guidata di luoghi del centro storico aiuta l'apprendimento della storia attraverso metodi esperienziali. L'itinerario prevede un percorso per i luoghi più significativi. L'itinerario mira a stimolare l'osservazione dei luoghi, a fornire strumenti per la lettura dei luoghi storici e a promuovere consapevolezza sul legame tra storia e luogo, in modo da consolidare l'idea che la storia non si trova solo sui libri e sui documenti.

Obiettivi formativi e competenze attese

- Ritrovare le tracce della storia anche leggendo la toponomastica.

DESTINATARI

Gruppi classe

RISORSE PROFESSIONALI

Interno

ATTIVITÀ PREVISTE IN RELAZIONE AL PNSD
STRUMENTI

AMMINISTRAZIONE DIGITALE

- Digitalizzazione amministrativa della scuola

ATTIVITÀ

ACCESSO

- Canone di connettività: il diritto a Internet parte a scuola
- Cablaggio interno di tutti gli spazi delle scuole (LAN/W-Lan)

**COMPETENZE E
CONTENUTI****ATTIVITÀ**

CONTENUTI DIGITALI

- Biblioteche Scolastiche come ambienti di alfabetizzazione
- Catalogazione digitale dei testi della Biblioteca e successiva messa in rete on line.

**FORMAZIONE E
ACCOMPAGNAMENTO****ATTIVITÀ**

FORMAZIONE DEL PERSONALE

- Rafforzare la formazione iniziale sull'innovazione didattica
- Corsi laboratoriali di innovazione didattica destinati ai Docenti.

VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

ORDINE SCUOLA: SCUOLA SECONDARIA I GRADO

NOME SCUOLA:

D.ALIGHIERI - ENMM110005

VIA GRAGNANO - ENMM110027

Criteri di valutazione comuni:

Fasce di livello individuale sulla base di prove d'ingresso, prove didattiche, osservazioni sistematiche. - Fascia Alta: 9/10 Conoscenze approfondite ed abilità sicure. Metodo di lavoro ordinato e produttivo. Impegno regolare e costante. Buone capacità intuitive e prolungati tempi di attenzione. - Fascia Medio/Alta: 8 Conoscenze buone ed abilità soddisfacenti. Metodo di lavoro buono. Impegno regolare. Discrete capacità intuitive e tempi di attenzione apprezzabili - Fascia Media: 6/7 Conoscenze ed abilità discrete. Metodo di lavoro quasi adeguato. Impegno non sempre costante. Ritmi di apprendimento adeguati e tempi di

attenzione accettabili - Fascia Bassa: 5 Conoscenze ed abilità insicure. Metodo di lavoro poco ordinato e poco produttivo. Impegno ed attenzione discontinui. - Fascia scarsa: 3/4 Conoscenze molto lacunose. Assenza di autonomia e di un metodo di studio. Impegno carente Casi particolari Ritmi di apprendimento lenti. Difficoltà nei processi logico-analitici. Gravi lacune nella preparazione di base. Svantaggio socio- culturale. Scarsa motivazione allo studio. Situazione familiare difficile. Difficoltà di relazione con coetanei ed adulti.

Criteri di valutazione del comportamento:

Criteri per la valutazione del comportamento La valutazione del comportamento, espressa mediante un giudizio sintetico, fa riferimento allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti e al Patto di corresponsabilità approvato dall'Istituzione Scolastica. Per una valutazione formativa si terrà conto di seguenti indicatori: 1. Grado di osservanza delle regole di disciplina previste dal Regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto; 2. Presenza di eventuali sanzioni disciplinari che abbiano comportato sospensione dalle lezioni o comunque frequenza di richiami di altro tipo; 3. Assiduità nella frequenza delle attività didattiche, laboratoriali e di recupero; 4. Relazione con compagni e con adulti; 5. Rispetto delle attrezzature, degli ambienti, del patrimonio strumentale dell'Istituto e del materiale didattico proprio ed altrui; 6. Atteggiamento cooperativo nei riguardi delle attività proposte; 7. Puntualità e rispetto dei tempi e degli impegni scolastici. Le sanzioni si distinguono in: - Rimprovero la cui presenza può invalidare l'ottimo(10/10); - Nota disciplinare la cui presenza può invalidare il distinto(9/10); - Richiami vari che invalidano il buono o il discreto (8/10 o 7/10); - Sospensioni che possono determinare il sufficiente o il mediocre (6/10 o 5/10) VALUTAZIONI Ottimo (10/10) 1. Lo studente rispetta tutte le regole previste dal Regolamento interno. 2. Non ha mai ricevuto sanzioni disciplinari. 3. Frequenta con massima assiduità tutte le attività didattiche. 4. Si rapporta con compagni e adulti in modo corretto, aiutando spontaneamente i compagni in difficoltà. 5. Rispetta la dotazione strumentale della scuola, il materiale scolastico proprio ed altrui e osserva responsabilmente le norme nell'utilizzo di locali e servizi. 6. Assume un atteggiamento propositivo e collabora con docenti e compagni in modo efficace. 7. E' puntuale e preciso nell'esecuzione delle consegne e nel rispetto dei tempi della vita scolastica. Distinto (9/10) 1. Lo studente rispetta le regole previste dal Regolamento interno. 2. Non ha mai ricevuto sanzioni disciplinari ad eccezione di qualche raro rimprovero. 3. Frequenta con massima assiduità tutte le attività didattiche. 4. Si rapporta con

compagni e adulti in modo corretto, prestando aiuto se richiesto. 5. Rispetta la dotazione strumentale della scuola, il materiale scolastico proprio ed altrui e osserva sempre le norme nell'utilizzo di locali e servizi. 6. Assume un atteggiamento cooperativo nei riguardi delle diverse attività proposte. 7. E' puntuale nell'esecuzione delle consegne e nel rispetto dei tempi della vita scolastica. Buono (8/10) 1. Lo studente in genere rispetta le regole previste dal Regolamento interno. 2. Non ha mai ricevuto sanzioni disciplinari ad eccezione di qualche nota sul registro. 3. Frequenta con regolarità le attività didattiche. 4. Si rapporta con compagni e adulti in modo generalmente corretto. 5. Rispetta la dotazione strumentale della scuola, il materiale scolastico proprio ed altrui e osserva le norme nell'utilizzo di locali e servizi. 6. Assume un atteggiamento abbastanza cooperativo nei riguardi delle diverse attività proposte. 7. È di norma puntuale nell'esecuzione delle consegne e nel rispetto dei tempi della vita scolastica. Discreto (7/10) 1. Lo studente rispetta in modo non sempre coerente le regole previste dal Regolamento interno. 2. Non ha mai ricevuto sanzioni disciplinari ma note e rimproveri nelle varie discipline. 3. Frequenta con sufficiente regolarità le attività didattiche. 4. Si rapporta con compagni e adulti in modo non sempre corretto. 5. Rispetta di massima la dotazione strumentale della scuola ed il materiale scolastico proprio ed altrui, osservando le norme nell'utilizzo di locali e servizi. 6. Assume un atteggiamento modestamente cooperativo nei riguardi delle diverse attività proposte. 7. Non sempre è puntuale nell'esecuzione delle consegne e nel rispetto dei tempi della vita scolastica. Sufficiente (6/10) 1. Lo studente rispetta poco le regole previste dal Regolamento interno. 2. Ha ricevuto numerose note sul registro e sanzioni disciplinari. 3. Frequenta in modo discontinuo le attività didattiche. 4. Si rapporta con compagni e adulti in modo poco corretto. 5. Non sempre rispetta la dotazione strumentale della scuola, il materiale scolastico proprio ed altrui e talvolta non osserva le norme nell'utilizzo di locali e servizi. 6. Assume talora un atteggiamento non cooperativo nei riguardi delle diverse attività proposte. 7. on puntuale nell'esecuzione delle consegne e nel rispetto dei tempi della vita scolastica. Mediocre (5/10) 1. Lo studente di norma non rispetta le regole previste dal Regolamento interno. 2. Ha ricevuto sanzioni disciplinari, comportanti almeno in un'occasione la sospensione dalle lezioni o l'allontanamento per un periodo complessivo da 1 a 15 giorni. 3. Frequenta in modo estremamente discontinuo le attività didattiche. 4. Si rapporta con compagni e adulti di norma in modo non corretto. Dimostra scarso rispetto per la dotazione strumentale della scuola, per il materiale scolastico proprio ed altrui

e talvolta non osserva le norme sull'utilizzo di locali e servizi. 5. Assume un atteggiamento oppositivo nei riguardi delle attività proposte. 6. on puntuale nell'esecuzione delle consegne e nel rispetto dei tempi della vita scolastica

Criteria per l'ammissione/non ammissione alla classe successiva:

La valutazione finale degli studenti è di competenza del Consiglio di Classe, presieduto dal Dirigente scolastico o da un suo delegato. Gli studenti, per essere ammessi alla classe successiva, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato che tiene conto delle discipline e degli insegnamenti oggetto di valutazione periodica o finale da parte del Consiglio di Classe. Si può derogare a questo limite per motivazioni significative (senza voler essere esaustive), come ad esempio per situazioni di malattie, disagi familiari, problematiche di collegamenti e trasporti, consumazione pasto fuori dalla scuola, trasferimenti temporanei nell'arco dell'anno, tali, però, da consentire a ciascun docente una qualche valutazione;
- non essere incorsi nella sanzione disciplinare prevista dall'articolo 4, comma 6 e 9 bis del D. P. R n. 249/1998 (dove si dispone l'esclusione dallo scrutinio per comportamenti connotati da una gravità tale da costituire un elevato allarme sociale: fenomeni di violenza, di bullismo, offesa alla dignità ed al rispetto della persona umana, sopraffazione nei confronti di coetanei disabili...);
- aver partecipato, (nel caso di esami di stato), entro il mese di aprile, alle prove nazionali di italiano, matematica e lingue straniere predisposte dall'INVALSI. Lo studente viene ammesso alla classe successiva anche se in sede di scrutinio finale riporta valutazioni inferiori a 6/10 in una o più discipline (nota n. 1865/2017). Le insufficienze vanno riportate nel documento di valutazione. Non è previsto il voto di condotta ed è stata abolita la norma che prevedeva la non ammissione alla classe successiva in caso di voto di comportamento inferiore a 6/10. Dopo lo scrutinio intermedio e finale, nei casi di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, la scuola informa tempestivamente le famiglie degli alunni. La scuola, inoltre, nell'ambito della propria autonomia didattica e organizzativa, attiva specifiche strategie e azioni, volte a migliorare i livelli di apprendimento degli studenti, quindi a far superare loro le carenze riscontrate.

Criteria per l'ammissione/non ammissione all'esame di Stato:

NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA E AGLI ESAMI DI STATO • Dalla lettura del D.lgs. 62/2017 e della nota n. 1865/2017 è evidente che la non ammissione alla classe successiva rappresenti un'eccezione, considerato che

l'ammissione è "disposta , in via generale, anche nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline". Il Consiglio di Classe può, comunque, deliberare la non ammissione alla classe successiva dello studente che presenti mancati o parziali livelli di apprendimento in una o più discipline, con conseguenti valutazioni inferiori a 6/10. Il Collegio dei Docenti delibera un massimo di tre insufficienze. Secondo questo criterio possono essere "valutati" gli alunni che non superino le tre insufficienze. Pertanto chi, allo scrutinio di giugno, facesse registrare tre insufficienze, non potrebbe essere ammesso alla classe successiva; si può derogare a questo limite nei casi particolari. La non ammissione deve essere: - deliberata a maggioranza; - debitamente motivata; - fondata sui criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti. Nei casi di non ammissione, inoltre, il voto dell'insegnante di religione cattolica o di attività alternative, se determinante, viene espresso tramite un giudizio motivato, scritto a verbale.

AZIONI DELLA SCUOLA PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

❖ ANALISI DEL CONTESTO PER REALIZZARE L'INCLUSIONE SCOLASTICA

Inclusione

Punti di forza

1. La scuola attenziona in modo particolare gli studenti con disabilità', programmando per essi percorsi individualizzati. 2. Gli alunni diversamente abili sono spesso oggetto di tutoraggio da parte dei compagni. 3. La scuola si prende cura degli studenti BES attraverso PDP aggiornati e verificati, Protocollo di Accoglienza, Rilevazione precoce degli alunni non certificati 4. La presenza di alcuni alunni stranieri offre l'occasione di affrontare temi a valenza interculturale che valorizzino le diversità. 5. Inoltre, per i suddetti, vengono attivati corsi di supporto per l'insegnamento della lingua italiana.

Punti di debolezza

1. Il monte ore di ciascun docente risulta limitato per una efficace inclusione degli

alunni BES. Sarebbe auspicabile potenziare le ore di supporto.

Recupero e potenziamento

Punti di forza

1. Parecchi sono i corsi di recupero e quelli di potenziamento organizzati dalla scuola.
2. La ricaduta positiva degli uni e degli altri e' registrata periodicamente dal Consiglio di classe.
3. Gli alunni BES usufruiscono sia degli strumenti compensativi che delle misure dispensative previsti dalla normativa specificati nel PDP di ognuno.
3. Sono state attivate alcune forme di tutoraggio in classe da parte di insegnanti con ore a disposizione.

Punti di debolezza

1. La scuola puo' utilizzare solamente le ore a disposizione dei docenti o quelle retribuibili con il FIS (poche) per attivare corsi di recupero. Pertanto, ad esempio, non sono stati attivati quelli di lingue straniere.

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

Dirigente scolastico
Docenti curricolari
Docenti di sostegno
Specialisti ASL
Famiglie
Operatore del Comune di Nicosia

❖ DEFINIZIONE DEI PROGETTI INDIVIDUALI

Processo di definizione dei Piani Educativi Individualizzati (PEI):

- Presa visione della diagnosi dell'alunno ,attraverso la certificazione rilasciata dal Servizio di Neuropsichiatria Infantile- U.O. di N.P.I. Distretto di Nicosia. - Formulazione del PEI da parte del Consiglio di classe. - Presentazione del PEI ai genitori . - Accettazione del documento. - Firma del Dirigente Scolastico, dei genitori e del Coordinatore del Consiglio di Classe.

Soggetti coinvolti nella definizione dei PEI:

- Consiglio di Classe - Dirigente Scolastico - Genitori

❖ MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE
Ruolo della famiglia:

I genitori prendono visione del PEI e si dimostrano favorevoli alla collaborazione, qualora questa venga richiesta, sia a casa che a scuola.

Modalità di rapporto scuola-famiglia: Coinvolgimento in progetti di inclusione

RISORSE PROFESSIONALI INTERNE COINVOLTE

Docenti curricolari (Coordinatori di classe e simili)	Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva
Docenti di sostegno	Rapporti con famiglie
Docenti curricolari (Coordinatori di classe e simili)	Partecipazione a GLI
Docenti di sostegno	Partecipazione a GLI
Docenti curricolari (Coordinatori di classe e simili)	Rapporti con famiglie
Docenti di sostegno	Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori, ecc.)
Docenti curricolari (Coordinatori di classe e simili)	Tutoraggio alunni
Docenti di sostegno	Attività individualizzate e di piccolo gruppo

❖ VALUTAZIONE, CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO

Criteria e modalità per la valutazione

Valutazione alunni BES, DSA e DVA Per quanto riguarda gli alunni con BES e DSA si utilizzeranno le schede già predisposte dal PAI e presenti sul sito. La valutazione degli studenti DSA e BES dovrà tener conto delle indicazioni fornite nella diagnosi e delle modalità riportate nel Piano Didattico Personalizzato. La valutazione inclusiva ha l'obiettivo esplicito di prevenire la segregazione evitando quanto più possibile "etichettature" e concentrando l'attenzione sulle pratiche dell'apprendimento e dell'insegnamento che promuovono l'inclusione nelle classi comuni. Il raggiungimento di tale obiettivo sarà favorito, da un lato, ponendo particolare attenzione agli stili educativi, ai metodi di lavoro, alle strategie di organizzazione delle attività in aula, dall'altro adottando i seguenti criteri valutativi: Nella valutazione si dovrà tener conto di quattro elementi: - progresso (utilizzando il riferimento a situazioni precedenti dell'alunno); - confronto (con l'andamento della classe o di gruppi più estesi); - padronanza (utilizzando il riferimento a un livello prefissato di abilità); - svantaggi (svantaggi sociali e/o familiari dell'alunno). La valutazione dovrà tener conto della necessità di predisporre dispositivi di individualizzazione degli apprendimenti e di differenziazione degli interventi. La valutazione dell'alunno disabile si effettuerà in rapporto agli obiettivi stabiliti dal Piano Educativo Individualizzato.



ORGANIZZAZIONE

MODELLO ORGANIZZATIVO

PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

Collaboratore del DS	o Sostituisce in tutte le funzioni la Dirigente Scolastica in sua assenza o impedimento e firma tutto ciò a cui è espressamente delegato; o Collabora con la Dirigente Scolastica per una gestione impostata a criteri di efficienza ed efficacia; o Collabora con la D.S. per la formulazione dell'O.d.G. del Collegio dei Docenti e verifica le presenze; o Collabora con i Responsabili dei plessi e ne presiede le assemblee indette dalla scuola in assenza della Dirigente Scolastica; o Verifica il rispetto del regolamento interno, con particolare riferimento al divieto di fumo nei locali interni ed esterni della scuola; o Collabora con la Dirigente Scolastica per il controllo dei verbali degli scrutini; o Collabora con la Dirigente Scolastica alla stesura dell'orario scolastico; o Coordina le attività dei Dipartimenti disciplinari; o Collabora con la Dirigente alla stesura di modelli documentali necessari all'attività didattico-valutativa dei docenti; o Collabora con la Dirigente per la	2
----------------------	---	---



raccolta/sintesi/proposizione di materiale/attività da presentare in collegio Docenti e/o in altre sedi istituzionali; o Gestisce i rapporti con alunni e famiglie per casi eccezionali; o È preposto alla sicurezza nella scuola; o Vigila e controlla l'entrata, l'uscita e le assenze degli alunni; o Vigila e controlla le presenze giornaliere e le assenze dei Docenti, il rispetto degli orari di entrata e di uscita; o Provvede al rilascio di permessi brevi ai docenti e ai relativi recuperi; o Gestisce le operazioni di sostituzione e di supplenza dei Docenti assenti; o Collabora nella predisposizione delle circolari ed ordini di servizio; o Coordina i lavori di preparazione dei lavori dei consigli di classe e delle riunioni per discipline; o Predisporre il Piano Annuale delle Attività, sulla base di eventuali proposte degli organi collegiali, con particolare attenzione ai calendari per i corsi di recupero e per il ricevimento pomeridiano dei genitori; o Coordina l'organizzazione e l'attuazione del P.T.O.F, in collaborazione con la Funzione strumentale; o Collabora con la Dirigente scolastica e la Funzione strumentale alla valutazione di progetti e/o accordi di rete Il docente collaboratore, in caso di sostituzione della scrivente, è delegato ai seguenti atti amministrativi e alla loro firma: o atti relativi alle assenze, ai permessi, alle ferie, alle aspettative, agli infortuni del personale docente e ATA, nonché alle richieste di visita fiscale per le assenze per malattia; o atti contenenti



	<p>comunicazioni al personale docente e ATA; o atto di individuazione del dipendente da assumere (D.M. 201/2000 e 430/2000); o stipula contratti individuali di lavoro del personale docente e ATA; o corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza; o corrispondenza con l'Amministrazione del MIUR centrale e periferica, avente carattere di urgenza; o attribuisce gli incarichi specifici al personale ATA; o adotta il piano delle attività del personale ATA proposto dal DSGA; o autorizza la partecipazione ad iniziative di formazione e aggiornamento; o documenti di valutazione degli alunni; o richieste di intervento forze dell'ordine per gravi motivi; o richieste ingressi posticipati e uscite anticipate alunni.</p>	
Funzione strumentale	<p>Area 1/Gestione del PTOF e Autovalutazione - Compiti oo Coordinamento delle attività del Piano o Stesura e adattamenti del PTOF o Coordinamento e stesura del RAV, del Piano di Miglioramento e del Piano di Formazione o Stesura dei Regolamenti o Predisposizione delle attività di Autovalutazione dell'Istituto o Rilevazione fabbisogni utenti o Rilevazione soddisfazione degli utenti (genitori e alunni) e del personale della scuola o Coordinamento delle iniziative di rilevazione gestite da enti esterni e che hanno la scuola come riferimento o Statistiche sui risultati intermedi e finali</p>	1



	degli studenti o Favorisce il passaggio tra i vari ordini di scuola; o Si raccorda con il DS e le FF.SS.	
Capodipartimento	<p>Il Responsabile del Dipartimento Disciplinare svolge i seguenti compiti: • Rappresenta il proprio Dipartimento Disciplinare; • Cura la stesura della documentazione prodotta dal Dipartimento predisponendola in formato elettronico, consegnandone copia al Dirigente Scolastico e a tutti i docenti del Dipartimento, anche mediante condivisione del file prodotto e inserito nel Registro Archimede; • Su delega della Dirigente Scolastica, convoca e presiede le riunioni del Dipartimento programmate dal Piano Annuale delle Attività, le cui sedute vengono verbalizzate; il verbale una volta approvato e firmato dal Responsabile, viene conservato in una cartellina generale dei verbali di Dipartimento e caricato sulla piattaforma Archimede; • È punto di riferimento per i docenti del proprio dipartimento come mediatore delle istanze di ciascun docente, garante del funzionamento, della correttezza e trasparenza del Dipartimento.</p>	4
Responsabile di plesso	<p>Sono delegati alle seguenti funzioni: o Esercitare la vigilanza sugli alunni, sul personale docente e ATA; o Curare il funzionamento organizzativo del plesso; o Curare la diffusione delle informazioni; o Curare l'organizzazione di tempi e spazi; o Essere referenti per iniziative e manifestazioni varie, relative al plesso di</p>	3



	<p>competenza; o Rappresentare la Dirigente nel Plesso e nei rapporti con il territorio e, in particolare, con l'Amministrazione comunale; o Curare l'accoglienza del personale supplente; o Semplificare i rapporti con l'ufficio della Direzione didattica; o Svolgere azione di coordinamento dei colleghi; o Impartire, se necessario, disposizioni ai collaboratori scolastici; o Curare lo stato di conservazione dell'edificio, dell'arredamento, del materiale didattico e audiovisivo; o Segnalare tempestivamente alla Direzione eventuali problemi del plesso (in particolare tutti i problemi concernenti la sicurezza degli edifici, le riparazioni necessarie...); o Comunicare in segreteria l'assenza dei docenti e provvedere alla loro sostituzione; o partecipare agli incontri dello Staff gestionale convocati dalla Direzione.</p>	
<p>Responsabile di laboratorio</p>	<p>Compiti: o verificare ed aggiornare il regolamento per il corretto utilizzo del Laboratorio; o esporre e diffondere il regolamento; o fornire agli utilizzatori informazioni inerenti al corretto uso e le misure di sicurezza applicabili al posto di lavoro, le modalità di svolgimento dell'attività didattica e l'uso dei DPI quando presenti; o raccogliere le schede tecniche delle macchine e in assenza di esse compilare la scheda per ogni singola macchina presente nel Laboratorio; o compilare e aggiornare le schede di sicurezza dei prodotti chimici; o aggiornare il registro di manutenzione macchine; o</p>	<p>3</p>



	<p>effettuare verifiche periodiche (almeno ogni 6 mesi) sull'efficienza delle macchine; o indicare le modalità di smaltimento degli scarti di lavorazione; o comunicare la necessità di procedere allo scarico di prodotti o macchine non utilizzate. o effettuare la verifica della funzionalità dei materiali e delle attrezzature assegnate segnalando l'eventuale esigenza di reintegro di materiali di consumo e di ripristino delle condizioni ottimali di utilizzo delle attrezzature danneggiate; o segnalare le necessità di esecuzione di piccoli lavori di manutenzione da effettuare con risorse interne della scuola; o verificare il corretto utilizzo del laboratorio da parte degli altri docenti che ne fanno richiesta; o partecipare alle riunioni indette dal Dirigente Scolastico per l'organizzazione ed il funzionamento del laboratorio.</p>	
Animatore digitale	<p>Compiti: o FORMAZIONE INTERNA: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi; o COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle</p>	1



	<p>famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa; o CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure; o ATTIVAZIONE E COORDINAMENTO DELLE INIZIATIVE COLLEGATE ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO.</p>	
Team digitale	<p>Compiti: o favorire il processo di digitalizzazione o supportare l'animatore digitale o accompagnare adeguatamente l'innovazione didattica nella scuola, attraverso la creazione di gruppi di lavoro e il coinvolgimento di tutto il personale della scuola.</p>	3
Referente pubblicazione attività didattiche e organizzative	<p>Gestione del sito web</p>	1
Commissione elettorale	<p>La commissione elettorale ha una funzione ordinatoria dell'intera procedura ed è chiamata a dirimere tutte le controversie interpretative che possono presentarsi nel corso delle operazioni elettorali. OPERAZIONI PRELIMINARI: 1) nella prima seduta elegge il presidente e nomina il</p>	5



segretario □ 2) acquisisce dalla segreteria scolastica l'elenco generale degli elettori □ 3) riceve le liste elettorali □ 4) verifica le liste e le candidature e ne decide l'ammissibilità ai sensi della normativa elettorale □ 5) esamina i ricorsi sull'ammissibilità delle liste e delle candidature. Compete, infatti, alla commissione elettorale la verifica del rispetto delle regole che devono essere seguite nella presentazione delle liste □ 6) comunica, con affissione all'albo della scuola almeno otto giorni prima della data fissata per le votazioni, le liste dei candidati □ 7) predispone il "modello" della scheda elettorale e ne segue la successiva stampa. OPERAZIONI ELETTORALI 8) nomina i presidenti di seggio e gli scrutatori □ 9) distribuisce il materiale necessario allo svolgimento delle elezioni □ 10) predispone l'elenco completo degli aventi diritto al voto per ciascun seggio □ 11) risolve eventuali controversie che possono insorgere durante le operazioni elettorali □ 12) organizza e gestisce le operazioni di scrutinio, avendo cura di verificare, prima di procedere all'apertura delle urne, che sia stato raggiunto il prescritto quorum per la validità delle elezioni nel collegio elettorale. OPERAZIONI DI SCRUTINIO 13) raccoglie i dati elettorali parziali dei singoli seggi (se previsti) e fa il riepilogo finale dei risultati □ 14) sulla base dei risultati elettorali assegna i seggi alle liste e proclama gli eletti. 15) redige i verbali delle operazioni elettorali sino a quello finale contenente i risultati □ 16) comunica i risultati al Dirigente



	Scolastico, curando l'affissione per cinque giorni all'albo della scuola dei risultati elettorali.	
Comitato di valutazione	<p>o Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base: a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti; b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche; c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.</p> <p>o Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il Comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a) ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.</p> <p>o Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501».</p>	7



Coordinatori dei Consigli di classe	o Stesura del piano didattico della classe; o Coordinamento della realizzazione dei vari progetti ed iniziative; o Monitoraggio profitto e comportamento della classe tramite frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio; o Punto di riferimento di tutti i problemi specifici del consiglio di classe; o Collegamento diretto con la presidenza e informazione alla dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi; o Contatti con la rappresentanza dei genitori. o Controllo delle assenze degli studenti con particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento; o Presidenza delle sedute del CdC, in assenza del dirigente; o Durante i Consigli di classe, relazione ai genitori sull'andamento didattico-disciplinare; o Formulazione dei consigli orientativi per gli alunni delle terze classi, in accordo con gli altri Docenti; o Redazione della relazione finale sull'attività didattico-educativa svolta nell'anno.	25
Funzione strumentale: Area 2-Orientamento e continuità	Compiti: o Coordinamento delle attività di raccordo con la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di II Grado o Messa a punto di strumenti di monitoraggio funzionale alle attività di orientamento o Analisi bisogni formativi o Coordinamento delle attività legate ai progetti in partenariato (Ed. ambientale, Ed. alla salute e all'alimentazione, ...) o Si raccorda con il DS e le FFSS.	1
Area 3/Inclusione	Compiti: o Coordinamento delle attività	1



	<p>delle insegnanti di sostegno operanti nell'Istituto. o Collaborazione con gli operatori socio-sanitari del distretto e con gli altri collaboratori privati. o Supporto al lavoro dei docenti negli incontri di coordinamento curricolare e collaborazione nella compilazione del PEI, dei registri e della modulistica. o Partecipazione agli incontri dei GLI. o Raccolta e distribuzione della modulistica inviata dall'U.S.P. e dall'U.S.R. ed ulteriori materiali. o Collaborazione con le altre funzioni strumentali in merito alle tematiche dell'integrazione scolastica degli alunni diversamente abili. o Partecipazione a convegni e/o corsi di aggiornamento riguardanti le tematiche dell'integrazione degli alunni disabili. o Documentazione dei percorsi effettuati. o Predisposizione con il GLI delle griglie di osservazione specifiche per tipologia di handicap. o Si raccorda con DS e FFSS.</p>	
Area 4/Coordinamento attività digitali	<p>Compiti: o Gestisce l'utilizzo dei laboratori di cui la scuola dispone. o Organizza i tempi di fruizione delle risorse, ne controlla il corretto uso e il rispetto della finalizzazione prevista. o Individua, propone, progetta e coordina interventi per il miglioramento e la risistemazione delle risorse tecnologiche e informatiche o Verifica il funzionamento delle apparecchiature. o Promuove l'utilizzo degli strumenti didattici o Monitora l'efficienza e la funzionalità delle attrezzature informatiche o Consulenza e supporto per colleghi e alunni (utilizzo registro elettronico, strumentazione</p>	2



	<p>tecnologica e multimediale) o Promuove, insieme all'animatore digitale e al team dell'innovazione, il progetto Programma il Futuro (MIUR-CINI): l'ora del coding. o Predisporre la modulistica per la segnalazione tempestiva di problemi tecnici e specifiche necessità legate all'utilizzo e alla gestione dei laboratori informatici. o Si raccorda con il DS e le FFSS</p>	
<p>GOSP - Gruppo Operativo di Supporto Psicopedagogico</p>	<p>Il G.O.S.P. avrà i seguenti compiti: □ prevenire e contenere le diverse fenomenologie di dispersione scolastica; □ diffondere una cultura per la prevenzione della dispersione scolastica e la promozione del successo formativo di tutti gli alunni; □ effettuare un'analisi delle cause del disagio giovanile nel proprio contesto territoriale; □ sostenere il lavoro dei docenti nelle azioni di potenziamento/sviluppo dell'intervento preventivo sulle difficoltà di apprendimento; □ favorire il coinvolgimento delle famiglie nell'azione educativa; □ promuovere spazi di ascolto, accoglienza, confronto, informazione/formazione rivolti ai genitori per un efficace raccordo educativo scuola/famiglia.</p>	6
<p>Referenti INVALSI</p>	<p>Si occupano di coordinare le prove INVALSI.</p>	3

MODALITÀ DI UTILIZZO ORGANICO DELL'AUTONOMIA

<p>Scuola secondaria di primo grado - Classe di concorso</p>	<p>Attività realizzata</p>	<p>N. unità attive</p>
--	----------------------------	------------------------



A001 - ARTE E IMMAGINE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	Docenza curricolare nella classe Attività : mosaico, miniatura, graffito, uso della tempera, vetrata, ritratto, natura morta, sbalzo sul lamierino. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento	5
A022 - ITALIANO, STORIA, GEOGRAFIA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	Docenza curricolare in classe. Promozione alla lettura, cineforum, competenze (ascoltare- leggere- scrivere- comprendere), recupero, viaggi virtuali in campo storico e geografico, presentazione degli argomenti attraverso la LIM. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• Potenziamento	20
A028 - MATEMATICA E SCIENZE	Docenza curricolare in classe. Progetti di Educazione Ambientale, esperimenti in classe, uso di programmi particolari (geogebra ecc...) Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• Potenziamento	13
A030 - MUSICA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	Attivazione Corso di chitarra in ore curricolari. Costituzione del Coro della Scuola. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• Potenziamento	4
A049 - SCIENZE	Avviamento alla pratica sportiva e	3



MOTORIE E SPORTIVE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	partecipazione ai Campionati Studenteschi. "Danpiriadi" - Gare interne . Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento• Potenziamento	
A060 - TECNOLOGIA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	Docenza curricolare nella classe. Involuppi di linee con fibre tessili, traforo, circuito elettrico / eolico, pannelli solari. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento	3
AA25 - LINGUA INGLESE E SECONDA LINGUA COMUNITARIA NELLA SCUOLA SECONDARIA I GRADO (FRANCESE)	Docenza curricolare nella classe. Role-play, flipped classroom, cooperative learning, peer tutoring. Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento	3
AB25 - LINGUA INGLESE E SECONDA LINGUA COMUNITARIA NELLA SCUOLA SECONDARIA I GRADO (INGLESE)	docenza Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento	4
AC56 - STRUMENTO MUSICALE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO (CLARINETTO)	Attività pratica Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento	1
AI56 - STRUMENTO MUSICALE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	Attività pratica Impiegato in attività di: <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento	1



(PERCUSSIONI)		
AJ56 - STRUMENTO MUSICALE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO (PIANOFORTE)	<p>Attività pratiche</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insegnamento 	1
AL56 - STRUMENTO MUSICALE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO (TROMBA)	<p>Attività pratiche</p> <p>Impiegato in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insegnamento 	1

ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

<p>Direttore dei servizi generali e amministrativi</p>	<p>o È responsabile della gestione della documentazione o È responsabile dei servizi amministrativi e di supporto o Organizza l'attività del personale addetto ai servizi amministrativi dell'Istituto o Organizza l'attività dei collaboratori scolastici e degli assistenti tecnici in base alle direttive del DS o Predisponde il Programma Annuale ed i budget di spesa in collaborazione con il DS o Controlla i flussi di spesa dei parametri di preventivo o Predisponde il Conto Consuntivo, i libri fiscali e la relazione finanziaria o Gestisce l'archivio documentale dei collaboratori esterni o Gestisce la modulistica della committenza pubblica per l'apertura, la conduzione e la chiusura corsi e per la rendicontazione o Gestisce i rapporti con i collaboratori esterni e con i fornitori o Gestisce la contabilità corrente e gli adempimenti fiscali; o Sovrintende la segreteria e lo smistamento delle comunicazioni; o È delegato alla gestione dell'attività negoziale o È componente dell'Ufficio di Dirigenza</p>
---	---

**ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI**

Ufficio protocollo	tenuta del protocollo e gestione del servizio di posta elettronica.
Ufficio acquisti	coadiuva il direttore amministrativo nella predisposizione di ordinativi, impegni, accertamenti, pagamenti, riscossioni, rendiconti; si occupa anche della contabilità generale in collaborazione col direttore dei servizi generali ed amministrativi; cura il carico e scarico rispettivamente del materiale da inventariare e inventariato, ne compila i registri; compila i buoni d'ordine.
Ufficio per la didattica	Cura e gestione dell'anagrafe, iscrizioni, nulla-osta, trasferimenti, attestati di frequenza e certificati di studio e diplomi, schede di valutazione; si occupa inoltre: a) rapporti con le famiglie e con i docenti relativamente all'area assegnata; b) compilazione delle cedole librarie e la relativa consegna alle famiglie; predispone tutto l'occorrente per le elezioni degli Organi Collegiali.
Ufficio per il personale A.T.D.	Cura e gestisce l'anagrafe, le assenze, i permessi, i decreti, il servizio, la stipula di contratti, le graduatorie interne, il rilascio di eventuali certificati di servizio, lo stato personale; cura e gestisce i registri delle assenze e delle presenze di tutto il personale, dei permessi e dei recuperi; coadiuva la Direzione per la predisposizione di quanto necessario per le sostituzioni del personale docente e in collaborazione con la dsga anche del personale ATA.
Rapporti interni e esterni	predisposizione di circolari interne e per la predisposizione di documenti che abbiano anche rilevanza esterna per quanto necessario, e inoltre cura i rapporti con gli Enti esterni quali Comune segnalando guasti e disservizi; Registra la consegna del materiale di pulizia al personale ausiliario; Collabora e coadiuva con la dsga per la predisposizione di circolari e di documenti vari; Cura e



ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

	<p>predispone gli atti di carattere generale ogni qualvolta ne sorga l'esigenza e si occupa delle pratiche giornaliere Varie non assegnate al resto del personale.</p>
--	--

Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa:

Registro online

<https://a.registroarchimede.it/archimede/login.seam>

Pagelle on line

<https://a.registroarchimede.it/archimede/login.seam>

Modulistica da sito scolastico

<https://www.alighierinicosia.gov.it/index.php/modulistica>

Segreteria digitale

<https://a.registroarchimede.it/archimede/login.seam>

RETI E CONVENZIONI ATTIVATE

❖ PROTOCOLLO DI INTESA

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> • Attività didattiche
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner



Approfondimento:

Associazione Ecomuseo Petra D'Asgotto di Nicosia

❖ ACCORDO DI COLLABORAZIONE

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Attività didattiche
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner

Approfondimento:

Associazione Musicale Bandistica Culturale "Santa Cecilia" di Nicosia

❖ ACCORDO DI COLLABORAZIONE

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none">• Attività didattiche
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none">• Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none">• Altre scuole

❖ ACCORDO DI COLLABORAZIONE

Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner
--	---------

Approfondimento:

Direzione Didattica Statale 1° Circolo Carmine di Nicosia.

❖ A SCUOLA COL COMUNE

Azioni realizzate/da realizzare	<ul style="list-style-type: none"> • Attività didattiche
Risorse condivise	<ul style="list-style-type: none"> • Risorse professionali • Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner

Approfondimento:

La scuola programma degli itinerari didattici insieme all'Ente Locale al fine di approfondire alcune tematiche di natura storica e amministrativa con l'obiettivo di formare dei cittadini attivi.

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

❖ INNOVAZIONE DELLA DIDATTICA ATTRAVERSO L'UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE

**INFORMATICHE**

Sviluppo delle competenze digitali degli studenti.

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	<ul style="list-style-type: none"> • Workshop • Ricerca-azione
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

❖ **DIDATTICA INDIVIDUALIZZATA IN FAVORE DEGLI ALUNNI H, CON DSA E CON BES.**

Prevenzione e contrasto della dispersione scolastica; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con BES attraverso percorsi individualizzati e personalizzati.

Collegamento con le priorità del PNF docenti	Inclusione e disabilità
Destinatari	Tutti i docenti
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Ricerca-azione
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di scopo

❖ **DIDATTICA PER COMPETENZE**

Programmazione per competenze e processi di innovazione per rendere più efficace l'apprendimento

Collegamento con le	Didattica per competenze, innovazione metodologica e
----------------------------	--



priorità del PNF docenti	competenze di base
Destinatari	Tutti i docenti
Modalità di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratori • Workshop • Ricerca-azione
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola

Approfondimento

L'analisi dei bisogni formativi è stata condotta mediante la somministrazione di un questionario contenente le priorità previste dal Piano Nazionale Formazione Docenti. Il questionario è stato rivolto sia al Personale docente che al Personale ATA.

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

❖ BILANCIO E RENDICONTAZIONE

Descrizione dell'attività di formazione	I contratti, le procedure amministrativo-contabili e i controlli
Destinatari	DSGA
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Attività in presenza • Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Formazione prevista dal MIUR

**Agenzie Formative/Università/Altro coinvolte**

MIUR - ANQUAP - AT di Caltanissetta

❖ MERCATO ELETTRONICO

Descrizione dell'attività di formazione	La gestione delle procedure di acquisto attraverso il Mercato elettronico
Destinatari	DSGA
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Attività in presenza • Laboratori • Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ IL PERSONALE DELLA SCUOLA

Descrizione dell'attività di formazione	La gestione amministrativa del personale nella scuola
Destinatari	DSGA
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • Attività in presenza • Laboratori
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di scopo

❖ DALLA CULTURA DELL'ADEMPIMENTO ALLA CULTURA DEL RISULTATO

Descrizione dell'attività di	Gli obiettivi, gli strumenti e le funzioni dell'autonomia
------------------------------	---



formazione	scolastica
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ BILANCIO E RENDICONTAZIONE

Descrizione dell'attività di formazione	I contratti, le procedure amministrativo-contabili e i controlli
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza• Laboratori• Formazione on line
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ LE RELAZIONI

Descrizione dell'attività di formazione	La gestione delle relazioni interne ed esterne
Destinatari	Personale Amministrativo
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

**❖ STARE BENE A SCUOLA**

Descrizione dell'attività di formazione	L'accoglienza e la vigilanza
Destinatari	Personale Collaboratore scolastico
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ INCLUSIONE

Descrizione dell'attività di formazione	L'assistenza agli alunni con diverso grado di abilità
Destinatari	Personale Collaboratore scolastico
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla rete di ambito

❖ PRIMO SOCCORSO E ANTINCENDIO

Descrizione dell'attività di formazione	Gestione delle emergenze
Destinatari	Personale Collaboratore scolastico
Modalità di Lavoro	<ul style="list-style-type: none">• Attività in presenza
Formazione di Scuola/Rete	Attività proposta dalla singola scuola