

ORGANI COLLEGIALI E ATTIVITÀ COLLEGIALI

Consiglio d'Istituto

E' organo elettivo composto dal Capo di Istituto e da Rappresentanti dei Docenti, del Personale ATA e dei Genitori. Indica le linee generali di indirizzo per la strutturazione del Piano dell'Offerta Formativa ed è preposto al controllo della gestione generale delle sue risorse finanziarie mediante approvazione del Piano di previsione Annuale e del Consuntivo. Riferimenti legislativi: D.P.R./ 74; D. L.vo 29/93; D.P.R. 275/98; D. L.vo 80/98 art. 45 comma 1; D. L.vo 165/01 art. 25– dirigenza scolastica -a modifica dell'art. 3 D.L.vo 29/93; Sentenza del Consiglio di Stato 1603 del 27 /10 / 99 ; D.I. 44 / 01 – regolamento contabile -.

Collegio dei Docenti

- E' costituito da tutti i docenti e dal capo di istituto che lo presiede.
- Provvede alle scelte educative e didattiche della scuola e agli interventi integrativi sia curricolari che extracurricolari.
- Elabora il Piano dell'Offerta formativa e ne verifica l'efficacia dell'attuazione ai fini di ogni opportuna correzione di rotta in ordine a obiettivi, metodi e progetti sia per l'anno in corso sia per quello successivo.
- Nell'ambito del Piano dell'Offerta formativa programma attività aggiuntive di insegnamento e di non insegnamento correlate alle risorse finanziarie del Fondo d'Istituto.
- Cura la formazione dei Docenti proponendo ed approvando progetti di aggiornamento o autoaggiornamento.
- Formula e verifica proposte di sperimentazione di ordine sia educativo-didattico che metodologico-strategico.
- Nell'adottare proprie decisioni può avvalersi di lavori preparatori di commissioni nominate al suo interno.
- Delibera il piano annuale degli impegni nelle attività di non insegnamento dei docenti indicando i criteri per il calendario delle riunioni dei consigli di classe e degli incontri (pomeridiani) con i genitori.
- Predisporre e delibera i criteri per le rilevazioni di verifica dell'attuazione del Piano dell'offerta Formativa ai fini dell'autovalutazione degli esiti.

Le attività del collegio dei Docenti

Le 40 ore di attività funzionali all'insegnamento previste dall'articolo 29 C.C.N.L 2006/2009 comma 2, sono destinate alle riunioni collegiali secondo il Piano Annuale delle Attività.

Consigli di classe e intersezione

In coerenza con il P.T.O.F. ed in rapporto alla situazione di partenza degli alunni, definiscono i loro percorsi formativi correlandoli ad obiettivi ed itinerari didattici disciplinari in cui trovino trasversalmente spazio le attività progettate a livello del predetto piano e prescelte dai Consigli stessi, sentiti anche i pareri dei genitori.

Per l'elaborazione della loro programmazione, che dovrà presentarsi con i caratteri di un contratto formativo, ossia come un documento esplicito e partecipato dell'offerta educativa che la scuola si impegna ad attuare, i Consigli terranno presenti i seguenti punti:

- analisi della situazione di partenza;
- definizione dei percorsi formativi personalizzati degli alunni;
- apporto didattico delle varie discipline e, trasversalmente, di ogni altra attività progettata in funzione dei percorsi formativi;
- metodologie e strumenti didattici;
- verifica e valutazione dell'attuazione della programmazione anche in funzione di adeguamenti ad esigenze formative in itinere;
- percorsi formativi differenziati per alunni in situazione di handicap;
- elementi di valutazione da inserire nella documentazione del percorso didattico dell'alunno;
- sulla base dei risultati rilevati periodicamente adeguano la propria progettazione didattica proponendo ed organizzando interventi di recupero eventualmente anche pomeridiani;
- elaborano ed attribuiscono i giudizi analitici e globali sul documento di valutazione trimestrale.

Le attività dei consigli di classe e intersezione

I Consigli di Classe e di Intersezione si riuniscono, di regola, ogni due mesi.

Nelle riunioni in cui è prevista la partecipazione dei genitori, in genere, la prima parte della seduta è riservata ai soli Docenti per la realizzazione del coordinamento didattico.

Con la partecipazione dei genitori i consigli formulano proposte in ordine all'azione educativa e ad iniziative relative al funzionamento generale della Scuola, discutono dei rapporti tra docenti, genitori ed alunni al fine di migliorarli ed esprimono pareri al Collegio dei Docenti sull'adozione dei libri di testo.

Per tali riunioni gli impegni dei docenti non potranno estendersi oltre le 40 ore annue (art. 29, comma 3 C.C.N.L.).

INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E SEGNALAZIONI

L'Istituto si propone di assumere alla base dell'organizzazione dell'informazione e della comunicazione il principio della visibilità nella convinzione che, una scuola che rende note le sue attività, stimola il coinvolgimento delle famiglie e può operare in interazione con il territorio, collegandosi con l'esperienza che gli alunni vivono nella realtà. La cartellonistica all'interno e all'esterno, il sito internet della scuola, notiziari, pubblicazioni, giornalini, diffusione di comunicati, informazioni su attività didattiche, manifestazioni aperte al pubblico serviranno a:

- garantire la massima informazione agli utenti;
- favorire la circolazione delle informazioni all'interno;
- documentare l'attività didattica e non;
- rendere nota all'esterno la "produzione scolastica";
- dotarsi di strumenti per ottenere informazioni dall'esterno.

Con la visibilità si favorisce ogni forma di suggerimento, segnalazione e contributo intesi ad eliminare eventuali disfunzioni o insufficienze nell'attività dell'Istituto.

Rapporti con le famiglie

Tra le attività funzionali all'insegnamento rientranti tra gli impegni dovuti da tutti i docenti sono previsti i rapporti individuali con le famiglie degli alunni.

A tali rapporti si attribuisce funzione primaria per:

- assumere tutte le informazioni utili a promuovere meglio lo sviluppo dell'alunno;
- comunicare in modi distesi e accessibili la sua situazione socio-affettiva e cognitiva;
- costruire con le famiglie possibili interventi per il superamento delle difficoltà.

Gli insegnanti sono disponibili a colloqui individuali quando se ne presenti la necessità o a seguito di richiesta dei genitori in orario non coincidente con le lezioni.

Nel Piano Annuale sono previsti 4 incontri collegiali, di regola, con cadenza bimestrale.

Essi avranno la durata di **due/tre ore ciascuno** e sono finalizzati alla illustrazione e alla consegna del documento di valutazione nonché agli incontri individuali con i docenti.

FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

Considerata l'importanza delle attività di Formazione in servizio e di Aggiornamento per tutto il personale (L.107/2015 commi 121-125), quali elementi strutturali permanenti della professionalità nell'ambito degli adempimenti connessi con la Funzione Docente di ruolo, il Collegio dei Docenti ritiene indispensabile che, tali iniziative di formazione e aggiornamento, siano legate al processo di attuazione dell'Autonomia e siano collegate al Piano Nazionale di Formazione comma 24 della L.107- Rete di Ambito 19 e al Piano di Miglioramento che è scaturito dal Rapporto di Autovalutazione.

Sono previste, a tale proposito, attività di partecipazione a corsi Universitari, attività di autoaggiornamento e partecipazione a gruppi di miglioramento, attività **di aggiornamento in Rete con altre Scuole e**, in particolare, si indicano le seguenti iniziative di aggiornamento che si ritengono prioritarie:

- **formazione di gruppi di progetto che raccolgano, analizzino, producano e divulgino materiali utili alla formazione di tutti gli operatori della Scuola.**
- **utilizzo per aggiornamento o autoaggiornamento, di personale interno che abbia acquisito esperienze nei settori della programmazione, della didattica e dell'uso delle tecnologie informatiche (figure sensibili).**
- **sviluppo dei processi di digitalizzazione e innovazione metodologica (PNSD);**
- **potenziamento delle competenze linguistiche;**
- **potenziamento delle competenze di base con particolare riferimento alle competenze logico-argomentative e matematiche, di lettura e comprensione;**
- **sviluppo di percorsi didattici e metodologie rivolte all'inclusione, alla disabilità, all'integrazione per l'acquisizione della cittadinanza globale.**

| | |
|------------------|---|
| AMBITO 19 | Priorità emerse nel sondaggio effettuato dalla rilevazione dei bisogni formativi dei docenti: PRIORITA' PREVISTE DAL PIANO DELLA BUONA SCUOLA 1. Didattica per competenze e innovazione metodologica 2. Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento |
|------------------|---|

| | |
|-------------------------------|---|
| | <p>3. Lingue straniere/Inclusione e disabilità PRIORITA' DEL PTOF</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Potenziamento delle competenze di base con particolare riferimento alle competenze logico-argomentative e matematiche 2. Sviluppo di percorsi didattici e metodologie rivolte all'inclusione, alla disabilità, all'integrazione per l'acquisizione della cittadinanza globale/Sviluppo dei processi di digitalizzazione e innovazione metodologica 3. Potenziamento delle competenze linguistiche. |
| DIDATTICHE INNOVATIVE | Facilitare e promuovere l'utilizzo degli strumenti multimediali nella pratica didattica |
| ERASMUS | Piano di sviluppo europeo |
| E-TWINNING | Scambio di esperienze e diffusione di buone pratiche attraverso la piattaforma dedicata |
| SMREE DISTRETTO C SORA | BES |

RISORSE PROFESSIONALI

Il Capo di Istituto

- E' il Legale Rappresentante della Istituzione Scolastica.
- Promuove, elabora e concorda con le altre componenti della scuola il Piano dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) di Istituto e ne assicura l'unitarietà.
- Presiede al coordinamento e alla determinazione delle collaborazioni più adeguate attraverso le quali si svolge l'attività dell'Istituto nella sua complessità.
- Stipula accordi tra Enti Pubblici e Privati e promuove la comunicazione in Rete di Scuole.
- Svolge un'azione di raccordo tra la molteplicità di esigenze, compiti, atteggiamenti diversi, e un'azione di stimolo, valorizzando le risorse e promuovendo e sostenendo attività innovative e di sperimentazione.
- Promuove, organizza e coordina gli scambi con altri Istituti Scolastici senza trascurare un organico rapporto con il mondo esterno in quegli aspetti più ricchi di stimoli propositivi.
- Cura l'immagine dell'Istituto cercando, nelle sedi opportune, di divulgare i principi su cui esso si sorregge, nonché le iniziative e le forme concrete in cui essi si realizzano.
- Cura e concorda col personale docente e amministrativo le modalità dei rapporti e della collaborazione con i genitori.
- All'inizio dell'anno scolastico, sulla base delle proposte degli organi collegiali, predispone il piano annuale delle attività per gli impegni dei docenti da sottoporre alla delibera del Collegio.

AREA DOCENTI **FUNZIONIGRAMMA**

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO:

- Sono scelti dal Dirigente Scolastico in numero di due.
- In stretto contatto con il Capo di Istituto offrono la loro collaborazione secondo modalità stabilite e concordate.
- Favoriscono la dimensione collegiale della conduzione della Scuola.
- Coordinano le attività del P.T.O.F.
- Coordinano l'aggiornamento e la diffusione del P.T.O.F. sul territorio per favorire l'ampliamento dell'offerta formativa in un contesto caratterizzato dal consenso e dalla partecipazione.
- Coordinano i progetti integrati con Enti Pubblici e Privati : in particolare MIUR ed IRRE e INValSi.
- Provvedono all'accoglienza dei nuovi docenti con particolare riferimento ai docenti neo-assunti.
- Coordinano le proposte di viaggi e visite di istruzione.
- Collaborano con Coordinatori dei Plessi ,con i Coordinatori didattici e con le Funzioni Strumentali.
- Provvedono alla catalogazione dei materiali didattici compreso le dotazioni informatiche e alla raccolta della documentazione educativa.
- Sono impegnati nello sviluppo dei processi di digitalizzazione e innovazione metodologica (nel quadro delle azioni definite nel PNSD)
- Coordinano le attività di valutazione e di autovalutazione.
- Sono impegnati attivamente nelle azioni conseguenti al RAV e al PdM.

REFERENTI DEI PLESSI

- Vigilano sul regolare svolgimento delle attività scolastiche presso le sedi assegnate in stretta collaborazione con il Capo di Istituto.
- Provvedono alla sostituzione degli insegnanti e al coordinamento del Piano di Evacuazione in collaborazione con il personale addetto.
- Offrono ogni opportuno contributo per il buon andamento didattico-educativo e per ogni iniziativa che viene intrapresa comprese visite guidate, viaggi di Istruzione e Manifestazioni.
- Collaborano con le Funzioni Strumentali, con i coordinatori di classe/sezione e con i Collaboratori del D.S. per l'attuazione del P.T.O.F.
- **Curano la comunicazione all'interno del plesso di riferimento e con l'Ufficio anche con mezzo informatico contribuendo alla dematerializzazione delle pratiche mediante protocollo elettronico.**
- Sono responsabili della custodia dei documenti e delle attrezzature didattiche in dotazione ai plessi e segnalano al Dirigente ogni forma di malfunzionamento.

COORDINATORI DIDATTICI

- Presiedono, su delega del Capo di Istituto, i consigli relativi, proponendo eventualmente anche l'ordine del giorno.
- Coordinano le attività didattiche di classe, interclasse, intersezione.
- Presentano ai genitori o ai loro legali rappresentanti il Piano didattico elaborato dal Consiglio di classe, interclasse, intersezione.
- Rilevano le necessità per le attività di compensazione, inclusione e recupero attraverso la raccolta, l'analisi e la comparazione dei risultati.
- Coordinano la compilazione dei documenti di valutazione.
- Coordinano la tenuta del giornale di classe, informando direttamente o per tramite i collaboratori il Capo di Istituto sull'andamento didattico disciplinare della classe e su eventuali problemi (assenze, problemi disciplinari,...).
- Curano in generale l'assetto della classe e la disposizione dei banchi secondo i criteri di massima sicurezza possibili.
- Collaborano con le Funzioni Strumentali all'organizzazione e attuazione dei progetti didattici di classe e di Istituto.
- Si fanno portavoce delle tre componenti del consiglio di classe, interclasse e intersezione, (docenti, alunni, genitori) in Collegio dei docenti e presso il Capo di Istituto;
- Curano la raccolta e il controllo delle comunicazioni scuola-famiglia e le ritrasmettono al Dirigente e/o collaboratori.
- I coordinatori delle classi terze classi della Scuola secondaria di primo grado collaborano anche all'attività di orientamento con le FFSS.
- Sono impegnati nello sviluppo dei processi di digitalizzazione e innovazione metodologica (nel quadro delle azioni definite nel PNSD).
- Sono impegnati attivamente nelle azioni conseguenti al RAV e al PdM.

ANIMATORE DIGITALE:

- **funge da stimolo alla formazione interna** alla scuola sui temi del PNSD (ma non dovrà necessariamente essere un formatore), sia organizzando laboratori formativi, sia animando e coordinando la partecipazione alle altre attività formative, come quelle organizzate attraverso gli snodi formativi;
- **favorisce la partecipazione** e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche aprendo i momenti formativi alle famiglie e altri attori del territorio
- **individua soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili** da diffondere all'interno degli ambienti della scuola, coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.

FUNZIONI STRUMENTALI

- **AREA 1** – PTOF e gestione dell'Offerta Formativa e del sito web – Aggiornamento – Piano di Miglioramento
- **AREA 2** – Alunni, interventi, servizi: Visite guidate – Continuità – Orientamento – INVALSI –
- **AREA 3** – Inclusione e benessere a scuola – Dispersione – Disagio – Inclusione – D.S.A. – D.A. – B.E.S –
- **AREA 4** – Cura dei rapporti con Enti ed Istituzioni esterne: alternanza scuola-lavoro – tirocinio – gemellaggi – coordinamento attività curricolari ed extra-curricolari

COMITATO DI VALUTAZIONE

- E' organo elettivo formato da 2 genitori eletti dal Consiglio di Istituto e 3 docenti (uno della Scuola dell'Infanzia, uno della Scuola Primaria e uno della Scuola secondaria di 1°) eletti uno dal Consiglio di Istituto e due dal Collegio dei Docenti.
- Il Comitato si riunisce per esprimere parere in merito al raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTOF, collabora alla redazione del RAV e propone il PdM da sottoporre al Collegio dei Docenti e al Consiglio di Istituto, ha il compito di individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti ed esprime parere per il superamento del periodo di formazione e di prova (commi dal 126 al 130 della L.107/2015).

Rilevazioni per l'autovalutazione d'Istituto

Perché un Piano dell'Offerta Formativa risponda concretamente alle istanze per cui è stato progettato deve fondarsi principalmente sui criteri di efficienza, efficacia e trasparenza.

Sul presente Piano, quindi, saranno condotte sistematiche osservazioni e rilevamenti periodici per accertare l'efficacia del sistema scuola.

Gli strumenti che più si traducono in mezzi utili per migliorare la qualità dell'offerta, saranno individuati di volta in volta e prediligeranno la realizzazione di flussi di informazione in relazione ad un aumento di consapevolezza professionale dei docenti e ad un attivo coinvolgimento delle Famiglie.

Sono previsti, quindi, per una verifica delle attività e per l'autovalutazione degli esiti, diversi strumenti di rilevazione:

- Auto-analisi dei gruppi docenti impegnati nelle attività (relazioni sulle esperienze effettuate)
- Analisi della congruenza fra gli obiettivi del progetto ed i risultati raggiunti (relazioni dei docenti incaricati per le funzioni strumentali e dei docenti incaricati per specifiche attività);
- Questionari alle famiglie e agli alunni;
- Focus group;
- Individuazione di indicatori quantitativi e qualitativi dei processi attivati;
- Redazione del RAV.

AREA DEL PERSONALE ATA

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

- Organizza i servizi amministrativi dell'unità scolastica ed è responsabile del loro funzionamento.
- Provvede al rilascio delle certificazioni.
- Cura l'attività istruttoria diretta alla stipulazione di accordi, contratti e convenzioni con soggetti esterni.
- Sovrintende, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi e ai servizi generali e coordina il relativo personale.

Gli assistenti amministrativi

- Collaborano con il D.S.G.A. coadiuvandolo nelle attività e uno di essi lo sostituisce nei casi di assenza.
- Hanno competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo.
- Partecipano alle iniziative di informazione, formazione e aggiornamento.
- Possono essere addetti ai servizi di biblioteca.
- Possono svolgere attività di supporto amministrativo alla progettazione ed alla realizzazione di iniziative didattiche.

I collaboratori scolastici

- Sono addetti ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico.
- Svolgono mansioni di custodia, pulizia dei locali scolastici.

- Svolgono attività inerenti alla piccola manutenzione dei beni mobili e immobili, giardinaggio e simili.
- Svolgono attività di supporto all'attività amministrativa e alla attività didattica.
- Svolgono attività di assistenza agli alunni portatori di handicap.
- Partecipano ad iniziative di informazione, formazione e di aggiornamento.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Provvedono all'espletamento dei rapporti relativi alle situazioni giuridiche del personale e alle posizioni degli alunni nonché agli adempimenti connessi con le operazioni di bilancio, ma sono funzionali anche all'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa con l'assistenza amministrativa e di documentazione prestata per la gestione dei progetti e l'utilizzazione della biblioteca.

Tutti i servizi sono improntati a criteri di celerità nelle procedure, di trasparenza nei rapporti interni ed esterni, di informatizzazione delle operazioni, di tempi di attesa minimi indispensabili e, di regola, fissati con standard e di flessibilità di orari per gli utenti.

Per le prestazioni richieste l'ufficio di segreteria è **aperto al pubblico**:

martedì – mercoledì – giovedì dalle ore 10:00 alle ore 12:30

martedì – giovedì dalle ore 15:30 alle ore 16:30.

ORARI DI FUNZIONAMENTO E CALENDARIO SCOLASTICO

Scuola dell'Infanzia orario di funzionamento:

Effettua orario settimanale di quaranta ore distribuite in cinque giorni dal lunedì al venerdì con inizio lezioni alle ore 8.00 e termine alle ore 16.00. E' prevista la contemporaneità dei docenti dalle ore 11:00 alle ore 13:00 per la realizzazione dei progetti inseriti nel PTOF.

Si effettua orario antimeridiano 8:00-13:00:

- Nei giorni precedenti le vacanze di Natale, Pasqua, il giorno di Carnevale.
- Il mese di settembre fino ad inizio della mensa scolastica per l'attività di accoglienza;
- Nel mese di giugno dalla sospensione del servizio della mensa scolastica.

Scuola Primaria: orario di funzionamento:

PLESSI DI BROCCOSTELLA, FONTECHIARI, PESCOSOLIDO, POSTA FIBRENO

Martedì - Giovedì ore 8:15 – 15:35 **servizio mensa** (12:50-13:45)

Lunedì – Mercoledì - Venerdì ore 8:15 – 12:50

Sabato: sospensione delle attività didattiche.

PLESSI DI CAMPOLI APPENNINO

dal Lunedì al Venerdì ore 8:15 – 13:45

Sabato: sospensione delle attività didattiche.

Scuola Secondaria di Primo Grado Broccostella orario di funzionamento

CORSI B – C - D Tempo Normale **30** ore : tutti i giorni dal lunedì al sabato dalle h 8.15 - 12.50

CORSO A -Tempo Prolungato **36** ore: Lunedì, Mercoledì e Venerdì h 8:15–16:30 **servizio mensa** (12:50-13:45)
Martedì e Giovedì h 8.15 -13.45

Sabato: sospensione delle attività didattiche.

Strumento musicale: tutti i giorni dal Lunedì al Venerdì rientri pomeridiani.

Scuola Secondaria di Primo Grado Campoli Appennino orario di funzionamento

CORSO A1 Tempo Normale **30** ore: dal Lunedì al Venerdì ore 8:15 – 13:45

Sabato: sospensione delle attività didattiche.

Strumento musicale - Lunedì – Mercoledì rientri pomeridiani

Nei giorni antecedenti le festività Natalizie e Pasquali e nel giorno di Carnevale si effettuerà solo l'orario antimeridiano in tutti i plessi, classi e sezioni.

FLESSIBILITA' ORARIA

La scuola attua la flessibilità oraria: l'ora di lezione è di 55 minuti pertanto gli alunni saranno impegnati, durante l'anno scolastico, in giorni e/o settimane di recupero, consolidamento, potenziamento, orientamento, con laboratori didattici allestiti per classe o gruppi classe in orario pomeridiano. Le attività proposte saranno:

- LA SETTIMANA DELLO STUDENTE

- OPEN DAY
- LABORATORIO ARTISTICO-ESPRESSIVO
- LABORATORIO TEATRALE
- LABORATORIO DI LINGUA STRANIERA
- MUSICOTERAPIA