

# PTOF



# Piano Triennale dell'Offerta Formativa

2022-2025

REVISIONE:

1

2

3



## INDICE

L' icona biblica	pag. 03
Sintesi storica	pag. 04
Contesto territoriale	pag. 05
Grafico della MISSION	pag. 08
Principi ispiratori dell'Offerta Formativa	pag. 09
Codice etico - professionale	pag. 10
Finalità educative didattiche della Scuola primo ciclo Primaria Paritaria SMDL	pag. 11
<b>ALLEGATI al Piano Triennale dell'Offerta Formativa:</b>	
1. Curricolo facoltativo - opzionale: laboratori, progetti e iniziative d'istituto	pag. 13
2. Attività e iniziative - socializzazione	pag. 16
3. Funzioni strumentali d'Istituto	pag. 17
4. Distribuzione oraria delle discipline	pag. 18
5. Valutazione	pag. 19
6. Rapporti/comunicazione Scuola - Famiglia	pag. 24
7. Regolamento d'Istituto	pag. 25
8. Risorse generali d'Istituto	pag. 29
9. Risorse economiche	pag. 35
10. Organigramma e funzionigramma	pag. 36
11. Servizi e orari	pag. 46
12. Politica per il miglioramento continuo	pag. 47
13. Rapporti con il territorio	pag. 48
14. Piano di miglioramento	pag. 50
15. Atto di indirizzo	pag. 64



## L' ICONA BIBLICA

“Diceva: A che cosa possiamo paragonare il regno di Dio o con quale parabola possiamo descriverlo? Esso è come un granellino di senapa che, quando viene seminato per terra, è il più piccolo di tutti semi che sono sulla terra; ma appena seminato cresce e diviene più grande di tutti gli ortaggi e fa rami tanto grandi che gli uccelli del cielo possono ripararsi alla sua ombra”.

(MARCO 4, 30-32)



La parabola e l'immagine che la illustra dicono chi siamo, o meglio, esplicitano l'identità che nel quotidiano cerchiamo di raggiungere, cioè quella di:

- un Istituto scolastico che costituisce una presenza viva e vivificante sul territorio;
- una comunità scolastica dove bambini e ragazzi trovano l'ambiente ideale in cui crescere e fare esperienze significative e necessarie alla propria crescita complessiva;
- un ambiente in cui i diversi protagonisti si adoperano affinché tutti, piccoli e adulti, si sentano accolti e accolgono con gioia.

*“Il Piano dell'Offerta Formativa è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia”.*

*(Art. 3 Regolamento in materia di autonomia scolastica)*





## SINTESI STORICA

### L'origine

Il sacerdote don Pietro Vittori, nominato parroco a Senago nel 1942, entrando nel territorio di competenza, auspica la costruzione di una chiesa per gli abitanti della frazione di Castelletto, distanti dalla chiesa centrale. Nell'autunno del 1948 il progetto diventa realtà e in via Volta, quasi a ridosso della strada statale "Comasina", sorge la nuova struttura ecclesiale.

Infine, nell'ottobre del 1951, nei locali ad essa adiacenti, prende avvio anche l'attività della scuola.

*La storia della nostra scuola ha le sue radici nella storia cristiana di una comunità; non può essere raccontata prescindendo da essa né, forse, si potranno scrivere altre pagine significative senza di essa.*

### La crescita

Tra gli anni cinquanta e sessanta del XX secolo, la popolazione di Castelletto affronta un incremento consistente a causa dei flussi migratori di famiglie provenienti dal Nord-Est e dal Sud Italia.

La scuola di via Volta non è più in grado di soddisfare i bisogni di una popolazione in progressivo aumento.

Nell'ottobre del 1972 un nuovo e spazioso edificio scolastico apre le sue porte a tante famiglie che vi iscrivono i propri bambini, certe di trovare accoglienza, competenza, professionalità e l'attenzione necessarie.

L'edificio scolastico rappresenta la risposta educativa che la comunità offre alla popolazione e al territorio.

La scuola viene intitolata: Scuola dell'Infanzia "G.V. ARGENTI", in memoria della madre di don Pietro Vittori, sig.ra Gasperina, la quale, nella sua vita, esercitò esemplarmente la professione di insegnante.

Dieci anni dopo, con atto pubblico, datato 23 aprile 1982, un gruppo di genitori, utenti della scuola dell'infanzia "Argenti", si unisce in cooperativa e dà vita alla scuola Primaria, che ha sede nel medesimo edificio.

La Scuola Primaria corrisponde a un'intrinseca esigenza di crescita e di pieno compimento del progetto educativo in atto: la continuità scolastica verticale.

Viene chiamata "Cooperativa Scuola Elementare S. Maria di Loreto": lo stesso nome della Congregazione delle suore che, dall'anno 1961, operano nella Parrocchia e nella Scuola dell'Infanzia parrocchiale.

Le due Parrocchie di Senago: quella centrale, dedicata a S. M. Assunta, e quella di Castelletto, giovane, decentrata territorialmente, dedicata alla B.V. di Fatima e a S. Rita, sono state poi costituite in Comunità Pastorale "S. Paolo Apostolo" nel 2009.

Le scuole, che hanno sempre accolto bambini e ragazzi provenienti da entrambe le parrocchie, vitalmente inserite nel tessuto cristiano del territorio senaghese e in una pastorale di comunione. Nel tempo si sono progressivamente aperte al territorio in termini più ampi, con il solo vincolo di accettazione del progetto educativo d'istituto.

*Le finalità educative dei due ordini scolastici si ispirano a un unico progetto che pone a fondamento delle proprie scelte il valore sommo della persona fatta a immagine e somiglianza di Dio e il suo diritto a crescere nella VERITÀ e nella LIBERTÀ.*

### Il presente

Il corso del tempo ha portato con sé tante trasformazioni. Si sono susseguiti vari Rappresentanti Legali, Coordinatrici delle Attività Educative e Didattiche, insegnanti, famiglie, bambini e ragazzi. Anche la struttura ha subito alcuni cambiamenti: si sono ampliati gli spazi e migliorati i servizi igienici. Si è modernizzato l'arredo delle aule e degli ambienti multifunzionali della struttura, adeguandoli alle nuove esigenze e alle progressive norme di sicurezza.

Anche i piani di studio e la sempre più complessa gestione di tutti i processi necessari all'erogazione del servizio scolastico sono stati adeguati alle Nuove Indicazioni Nazionali per il Curricolo e alle normative ministeriali e regionali che si sono stratificate nel tempo.



## Scuola Primaria Paritaria S. Maria di Loreto

D.M. 09.11.2000 - Codice Meccanografico: MI1E054004 Via Padova, 23 - 20030 Senago (Mi) - tel. 02-99.48.27.21 -  
[www.santamariadiloreto.it](http://www.santamariadiloreto.it) - e-mail: [didattica@santamariadiloreto.it](mailto:didattica@santamariadiloreto.it) - Pec: [scuolalm@legalmail.it](mailto:scuolalm@legalmail.it)

Negli anni si sono anche ottenuti importanti riconoscimenti ufficiali.

Da scuola legalmente riconosciuta:

- nel 1997 la elementare "S. Maria di Loreto" diventa scuola parificata in base a una convenzione, periodicamente modificata e/o rinnovata, con il Ministero della Pubblica Istruzione;
- a decorrere dall' a. s. 2000/01 con decreto ministeriale, è stata riconosciuta "paritaria", cioè facente parte del sistema pubblico nazionale di istruzione, in base a una serie di requisiti, dichiarati nell'istanza di riconoscimento, realmente posseduti e certificati;
- nel dicembre 2007, il sistema gestionale dell'istituto viene certificato conforme ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001:2008. Tale certificazione viene aggiornata nel 2016 secondo la nuova norma UNI EN ISO 9001:2015 e rinnovata ogni anno, fino al 2019.
- nel 2018 la scuola è stata riconosciuta "Scuola Virtuosa" - Generazioni connesse - dal Ministero della Pubblica Istruzione.

*"Immutato nel tempo che scorre, ma più nitido e luminoso ancora, appare alla nostra consapevolezza il carisma di fondazione: la passione per la verità, per la persona e per la sua educazione."*

### CONTESTO TERRITORIALE

La nostra scuola ha sede nel territorio del Comune di Senago della città metropolitana di Milano, in Lombardia. Situato a Nord-Ovest di Milano a circa 18Km dal capoluogo lombardo.



Posizione del comune di Senago all'interno della città metropolitana di Milano

Si sviluppa su una superficie di 8,63 Km<sup>2</sup>, parte della quale è inclusa nell'area del Parco delle Groane.

Confina a nord con Limbiate (provincia di Monza e Brianza), a sud con Bollate, a est con Paderno Dugnano e a ovest con Garbagnate Milanese.

Il suo territorio presenta una vasta superficie di verde abbellita da alcune nobili dimore quali: Villa San Carlo Borromeo, Villa degli Occhi, ora adibita ad insediamento abitativo, Villa Ponti, Villa Sioli ora sede della Polizia Municipale e di diversi uffici comunali, e Villa Monzini ora sede della Biblioteca Comunale.

La popolazione di circa ventunomila abitanti nell'anno 2018 risulta così composta:

Grafico 1: Distribuzione abitanti senaghesi nell'anno 2018 - Distribuzione per fasce di età



# Scuola Primaria Paritaria S. Maria di Loreto

D.M. 09.11.2000 - Codice Meccanografico: MI1E054004 Via Padova, 23 - 20030 Senago (Mi) - tel. 02-99.48.27.21 - [www.santamariadi loreto.it](http://www.santamariadi loreto.it) - e-mail: [didattica@santamariadi loreto.it](mailto:didattica@santamariadi loreto.it) - Pec: [scuolalm@legalmil.it](mailto:scuolalm@legalmil.it)

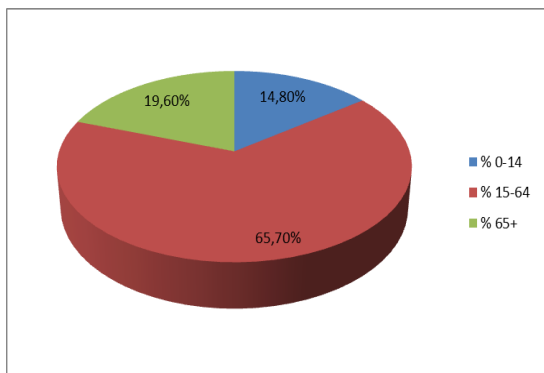


Grafico 2: Età media

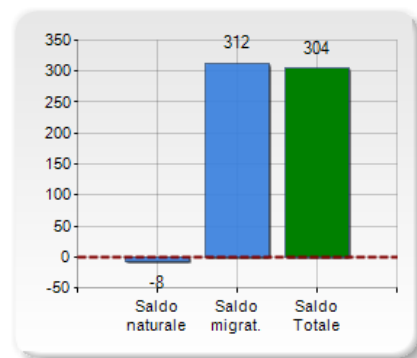
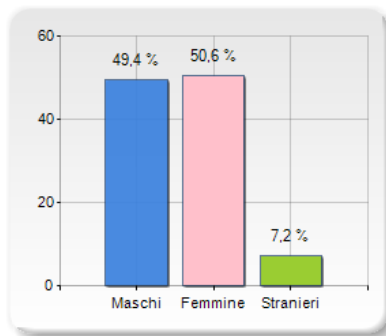


Grafico 3: Indice di vecchiaia

Grafico 4: Età media

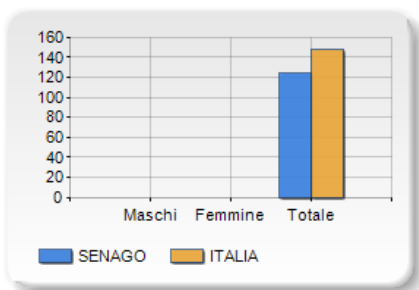


Grafico 5: Indice di vecchiaia

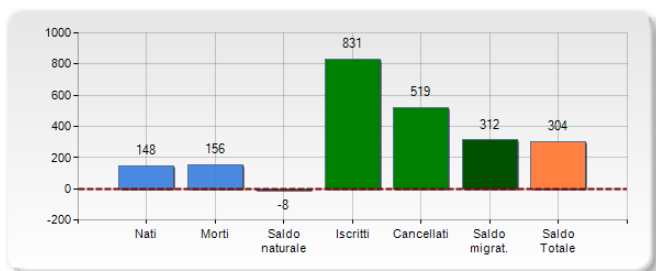
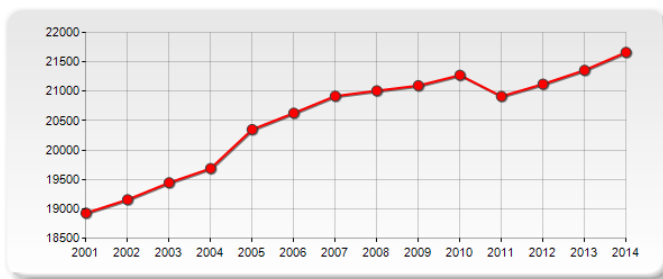


Grafico 7: Bilancio demografico al 2018

Grafico 6: Incidenza maschi, femmine e stranieri.

Nel corso degli ultimi anni si è verificato un incremento della popolazione come mostrato nella tabella seguente:

Grafico 8: Stato civile al 2018

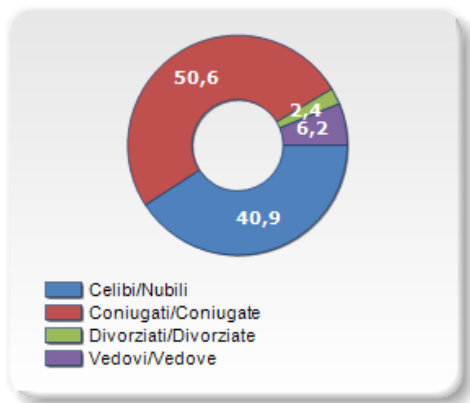


Grafico 9: N° componenti della famiglia





Il territorio è frammentato in diverse unità territoriali di riferimento, comunemente chiamati “quartieri”:

Centro cittadino

- Senaghino,
- San Bernardo,
- Papa Giovanni XXIII,
- Mascagni,
- Castelletto, dove sono ubicate le nostre scuole dell’Infanzia e Primaria.

Da sempre a Senago è molto attivo il volontariato e l’associazionismo, tanto che da alcuni anni l’Amministrazione Comunale ha creato un Albo Comunale delle Associazioni e in via Risorgimento, 47 è sorta la Casa delle Associazioni per dare a tutti una sede e un punto di ritrovo.

Sul territorio sono presenti:

- Una Comunità Pastorale composta dalle Parrocchie di “S. Maria Assunta” e “Beata Vergine di Fatima e S. Rita”
- Due oratori: “S. Luigi e S. Caterina” e “Don Bosco”
- Centro Sportivo
- Biblioteca Comunale
- Casa delle Associazioni
- Due Istituti Comprensivi per la scuola dell’infanzia, primaria e secondaria di primo grado
- Diverse società sportive

Per quanto riguarda il contesto socio-economico del territorio si rimanda al “Piano di Governo del Territorio” del Comune di Senago, presente sul sito istituzionale.

<https://www.comune.senago.mi.it/documenti-cms/?cat-documenti=pianificazione-territorio&a=pianificazione#>



## MISSION DELLA SCUOLA PRIMARIA S. MARIA DI LORETO

Creare autentici e significativi percorsi di alfabetizzazione culturale, sociale, affettiva per consentire all'alunno di acquisire conoscenza, abilità, e raggiungere competenze per una formazione permanente.



Creare occasioni per suscitare negli alunni lo stupore, la curiosità come desiderio di analizzare, conoscere, comprendere la realtà e i suoi valori al fine di operare scelte di qualità.



Attenzione al valore sommo della persona «fatta ad immagine e somiglianza di Dio» e al suo diritto a crescere nella VERITA' e nella LIBERTA'



Favorire la valorizzazione di ogni persona, come individuo unico e irripetibile; rinnovare il senso profondo della solidarietà e accoglienza



Favorire progetti di Inclusività, promuovendo collaborazione e partecipazione

Favorire scambi culturali con comunità educative europee che permettano un arricchimento personale





## PRINCIPI ISPIRATORI DELL'OFFERTA FORMATIVA



### CENTRALITÀ DELLA PERSONA

Elemento prioritario dell'offerta formativa è l'unicità dell'alunno, accolto come persona, con i suoi vissuti e i suoi bisogni di crescita e di formazione, istruzione ed educazione



### INCLUSIVITÀ

È intesa come processo di attuazione graduale della convivenza scolastica; avviene in un clima di alleanza, favorisce la maturazione di personalità in grado di instaurare positive e corrette relazioni.



### COLLEGIALITÀ

È la condizione progettuale e realizzativa per una collaborazione responsabile rivolta a finalità ed obiettivi. La libertà di insegnamento si vive come disponibilità a operare scelte all'interno di un progetto realizzato insieme e condiviso con tutte le componenti della scuola.



### ACCOGLIENZA

È la prerogativa essenziale della vita scolastica; è apertura, punto privilegiato di incontro, di ascolto e di aiuto. Promuove produttive relazioni interpersonali ed evolutive di crescita globale



### PROFESSIONALITÀ

Il requisito primario con il quale tutto il personale scolastico si dedica a ciascun alunno, conosciuto profondamente nei suoi bisogni di formazione e di istruzione; è la capacità di ogni insegnante di incrementare le proprie competenze relazionali e



## CODICE ETICO DEI DOCENTI

L'etica della docenza ha la prerogativa di evolversi ed adattarsi efficacemente ai bisogni/problemi che si modificano e si manifestano nel corso del tempo.

Nella nostra scuola a ispirazione cattolica, si manifesta quindi quale imperativo morale e assume valore assoluto in quanto dedotta dal principio biblico, immutabile e perenne, del rispetto "per la dignità della persona, fatta a immagine e somiglianza di Dio, rivestita, nel Figlio, della dignità filiale e resa capace, dallo Spirito, di discernere il bene e realizzarlo per sé, per la società, per il cosmo".

Le insegnanti dei due segmenti scolastici sono intenzionate ad appropriarsi e ad applicare il seguente codice per esprimere sempre più chiaramente un'efficace azione nei confronti degli allievi, dei colleghi, dell'istituzione scolastica, delle famiglie, del territorio, oltre che della propria professione.

### 1. Nei confronti degli alunni

L'insegnante rispetta i diritti fondamentali degli allievi ed evita ogni forma di discriminazione. Favorisce la realizzazione della personalità dei bambini e dei ragazzi promuovendone l'autostima e adoperandosi perché tutti raggiungano significativi traguardi di sviluppo in ordine all'identità, all'autonomia, alle competenze e alla cittadinanza. Coinvolge gli alunni nell'elaborare le norme di comportamento necessarie alla vita in comune e le fa rispettare.

Valuta ciascun allievo con regolarità, equanimità e trasparenza. Si astiene dal giudicare in maniera definitiva, valorizza tutto ciò che offre prospettive di sviluppo e presta attenzione alle componenti affettive ed emotive dell'apprendimento. Sollecita negli allievi forme di auto-riflessione e di auto-valutazione. Certifica con obiettività e imparzialità, in base a criteri collegialmente concordati, apprendimenti, conoscenze e competenze acquisite, prescindendo da qualsiasi tipo di condizionamento.

È capace di attenzione nel monitorare la sofferenza e di sensibilità umana e cristiana. Ascolta l'allievo, lo osserva, gli dedica la sua scrupolosa accoglienza e vigilanza evitando, pertanto, di utilizzare, durante le attività di insegnamento e di assistenza, ogni strumento che distolga la concentrazione su doveri imprescindibili e continui.

### 2. Nei confronti della professione

L'insegnante è "professionista" della formazione della persona; si impegna a valorizzare la professione docente e a tutelarne la dignità.

Cura la propria formazione ed incrementa le peculiari competenze: didattiche, disciplinari, metodologiche e relazionali. Dimostra particolare impegno nel rivestire il proprio agire di sentimenti di bontà, di tenerezza, di umiltà, di mansuetudine e magnanimità (cfr. Col. 3,12). Sostiene il principio dell'autonomia professionale avendo cura di applicare con responsabilità ogni adempimento evitando il formalismo e l'allineamento passivo alle regole.

Sa mettersi in discussione e pratica l'autovalutazione evitando atteggiamenti autoreferenziali. È aperto alle problematiche sociali, civili e condivide strategie organizzative finalizzate alla gestione della vita scolastica.

### 3. Verso i colleghi

L'insegnante si impegna a promuovere la collaborazione tra colleghi e lo scambio delle esperienze didattiche più significative, contribuendo a creare un contesto di insegnamento - apprendimento positivo e virtuoso.

Conosce e valorizza le competenze dei colleghi, tiene conto delle loro opinioni ed evita di rendere pubbliche eventuali divergenze. Verbalizza e discute i problemi, le difficoltà, le iniziative per operare confronti produttivi ed individuare modalità operative efficaci e condivise.

Si impegna a rispettare il proprio orario di lavoro; fa fruttare le compresenze ed il tempo a disposizione per l'insegnamento e/o attività ad esso correlata, avendo cura principalmente dei bisogni educativi e formativi degli alunni prima di qualsiasi altro proprio interesse.



## 4. Verso l'Istituto

L'insegnante condivide e fa proprio il progetto educativo dell'Istituto. Si impegna a realizzarlo nella pratica quotidiana dell'insegnamento promuovendo la continuità verticale tra i due segmenti scolastici e quella orizzontale con gli Enti e le associazioni educative della comunità cristiana.

Contribuisce a creare nella propria scuola un clima collaborativo, concorre responsabilmente a costruire un'immagine positiva della scuola e a farla apprezzare dalla collettività. Partecipa all'elaborazione del regolamento dell'Istituto, lo rispetta e si adopera per farlo rispettare.

## 5. Nella relazione con i genitori

L'insegnante collabora strettamente con la famiglia sul piano educativo e ne favorisce la comunicazione. Si astiene da ogni forma di discriminazione ed evita di stabilire con i genitori dei propri allievi legami personali che possano destare sfiducia o dubbi di favoritismi e conflitto di interessi.

Esponde chiaramente i traguardi di competenza attesi nei vari campi di esperienza, ambiti disciplinari e comportamentali; considera attentamente i problemi che gli vengono presentati prestando la massima attenzione ed impegno per quelli attinenti alla propria specifica sfera di azione educativa e didattica.

Collabora con altri professionisti per affrontare particolari situazioni di alunni con bisogni educativi speciali richiedenti competenze e professionalità specifiche.

## 6. Nelle relazioni con il territorio

L'insegnante promuove la partecipazione della scuola alla vita del territorio anche attraverso forme di reciprocità di collaborazione e di interazione con le istituzioni culturali, sportive, sociali e ricreative.

## FINALITÀ EDUCATIVE E DIDATTICHE DELLA SCUOLA PRIMARIA S. MARIA di LORETO

### Dalle Indicazioni Nazionali per il Curricolo

La finalità del primo ciclo d'istruzione, di cui la scuola primaria rappresenta il primo segmento, è l'acquisizione delle conoscenze e delle abilità fondamentali per sviluppare le competenze culturali di base nella prospettiva del pieno sviluppo della persona.

### Per realizzare tali finalità la scuola primaria S. Maria di Loreto:

- pone particolare attenzione ai processi di insegnamento e apprendimento per promuovere l'alfabetizzazione, culturale e sociale, di base. In modo specifico, la scuola primaria offre, ai bambini e alle bambine che la frequentano, l'opportunità di sviluppare le dimensioni cognitive, emotive, affettive, sociali, corporee, etiche e religiose e di acquisire i saperi irrinunciabili. Si pone come scuola formativa che, attraverso i linguaggi caratteristici di ciascuna disciplina, permette di esercitare i principali stili cognitivi, ponendo così le premesse per lo sviluppo del pensiero riflessivo e critico.
- **accompagna** nell'elaborare il senso dell'esperienza per avviare gli alunni a costruire un proprio progetto di vita. In modo specifico, la scuola:
  - **fornisce** occasioni perché l'alunno acquisisca consapevolezza del proprio sé, delle proprie potenzialità e delle risorse di cui dispone;
  - **propone** esperienze didattiche finalizzate a suscitare curiosità e a conoscere, sperimentare e migliorare le proprie capacità, abilità e competenze;
  - **propone** situazioni e contesti in cui gli alunni riflettono per comprendere il mondo e se stessi, diventano consapevoli che il proprio corpo è un bene di cui prendersi cura, trovano stimoli per sviluppare il pensiero analitico e critico, imparano a imparare, coltivano la fantasia e il pensiero originale e creativo. Si confrontano per ricercare significati e condividere possibili schemi di comprensione della realtà, comprendendo il senso e le conseguenze delle proprie scelte;
  - **favorisce** lo sviluppo delle capacità necessarie per imparare a leggere le proprie emozioni e a gestirle, per porsi obiettivi complessi, non immediati, per poterli perseguire;



- **promuove** il senso di responsabilità che si traduce nel fare bene il proprio lavoro e nel portarlo a termine, nell'aver cura di sé, degli oggetti, degli ambienti che si frequentano, sia naturali, sia sociali;
- **sollecita** riflessioni sui comportamenti di gruppo per individuare, riconoscere, interiorizzare ed applicare atteggiamenti rispettosi delle persone e collaborativi con tutti i pari e con gli adulti;
- **crea** condizioni favorevoli di ascolto e di comprensione reciproci in un clima di lavoro sereno e produttivo.
- **promuove** la pratica consapevole della cittadinanza per sviluppare una adesione consapevole a valori condivisi e un'assunzione responsabile di atteggiamenti cooperativi e collaborativi. In modo specifico la scuola, considerata un importante e privilegiato ambiente di apprendimento, a partire dalla vita quotidiana, coinvolge in azioni di routine che consentono di costruire il senso della legalità e di sviluppare l'etica della responsabilità.

Tali finalità sono perseguite all'interno di un contesto idoneo a promuovere apprendimenti significativi e a garantire il successo formativo per tutti gli alunni.

## Impegno programmatico per l'INCLUSIONE

Realizzare concretamente una Scuola Inclusiva rappresenta per l'istituto principalmente non un'ingiunzione normativa, bensì un imperativo morale derivante dall'enunciato evangelico: *"chi accoglie voi accoglie me"* (Mt. 10,40) e significa tradurre in vita scolastica l'icona e la frase biblica: *"come un granello di senape"*.

Nella scuola in cui si pratica l'inclusione la diversità è un valore; essa rafforza il gruppo classe e dà a tutti maggiori opportunità di crescita in quanto ogni singolo stile di apprendimento viene valorizzato e condiviso. Tutti sono corresponsabili nell'opera di educazione e di integrazione di ogni alunno.

- L'Istituto si è dotato di una procedura di Inclusione in cui vengono precisate le principali funzioni e compiti di:
  - ogni singolo docente
  - del Collegio dei Docenti e/o di ogni singola équipe pedagogica
  - degli Organi gestionali e di coordinamento
  - del GLI/GLO (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione e Gruppo di Lavoro Operativo, composti da docenti, genitori, educatori, docenti di sostegno e professionisti del territorio).
- Inoltre l'Istituto
  - si interfaccia con l'ente territoriale preposto ai servizi alla persona per individuare e predisporre interventi inclusivi in favore dei minori con BES;
  - utilizza le risorse umane, strutturali e strumentali di cui dispone secondo criteri d'inclusività, di ottimizzazione e razionalizzazione degli interventi possibili.

Le insegnanti di sostegno partecipano alla programmazione educativa e didattica, all'elaborazione e alla verifica delle attività di competenza dei Consigli di Classe e dei Collegi dei Docenti" (art. 13, comma 6, Legge 104/92). Redigono un documento di programmazione che esplicita il percorso di individualizzazione / personalizzazione progettato per ciascun alunno DVA della scuola: Piano Educativo Individualizzato e, per ciascun alunno con BES, il Piano Didattico Personalizzato. Il P.E.I. è un documento ufficiale, operativo inter-istituzionale, tra operatori della scuola, dei servizi sanitari e sociali, in collaborazione con i familiari. Inoltre è anche un progetto educativo e didattico individualizzato riguardante la dimensione dell'apprendimento, correlata agli aspetti riabilitativi e sociali. Esso contiene: finalità e obiettivi didattici; itinerari di lavoro; tecnologie; metodologie, tecniche e verifiche, re alle modalità di coinvolgimento collaborativo della famiglia. Si definisce entro il mese di ottobre dell'anno scolastico, si verifica con frequenza trimestrale e, si revisiona, se necessario, per i casi di particolare difficoltà.

"I bambini hanno il diritto di crescere in modo armonico per ciò che sono, per come sono e nel rispetto delle loro individualità e specificità.

Ecco perché è fondamentale che le figure di riferimento (insegnanti, educatori e genitori) condividano l'impegno di educare nel rispetto e nell'amore, attraverso quella spinta motivazionale che può venire soltanto da un sentimento autentico, da un'intelligenza emozionata e da una professionalità appassionata".



*“In ognuno di questi ragazzi, anche il più problematico,  
v’è un punto accessibile al bene.  
Compito di un educatore è trovare  
quella corda sensibile e farla vibrare”.*

*San Giovanni Bosco*

## ALLEGATO N. 1 - CURRICOLO TRASVERSALE E FACOLTATIVO: progetti e laboratori

### PROGETTI

#### PSICOLOGA A SCUOLA

L'idea di introdurre la figura dello psicologo all'interno dell'equipe scolastica nasce dal desiderio e dalla necessità di prendersi maggiormente cura del benessere di docenti e alunni, con una particolare attenzione alle dinamiche relazionali ed emotive che emergono nel gruppo classe.

Il ruolo dello psicologo riguarda attività di consultazione e supervisione grazie alla presenza continuativa a scuola, a stretto contatto con insegnanti e bambini; lo psicologo a scuola non fa diagnosi e non “risolve problemi”. Si configura come una risorsa importante di riferimento per le insegnanti per riflettere su di sé e sulla gestione di dinamiche faticose che possono emergere nella quotidianità. Rappresenta un punto di riferimento per i bambini, per approfondire tematiche psicologiche che riguardano lo sviluppo di ognuno di noi e per avere la possibilità di prendersi del tempo esclusivo per esplorare alcune emozioni che possono essere faticose da comprendere e gestire. È una risorsa importante per i genitori, con i quali sarà possibile approfondire tematiche tipiche della genitorialità e delle tappe di sviluppo caratteristiche dei bambini in età scolare; lo psicologo potrà accogliere i genitori per approfondire insieme alcune dinamiche o alcuni dubbi. Questo ci consente di comprendere insieme tali dinamiche e costruire insieme strategie trasversali scuola-famiglia che abbiano l'obiettivo finale di prendersi cura al meglio del benessere del bambino a 360°.

#### PROGETTO CLIL Content and Language Integrated Learning

Insegnamento di argomenti trattati all'interno di alcune materie curriculari con la madrelingua inglese che facilitino la familiarizzazione con una lingua e una cultura differenti, favorendo lo sviluppo di capacità cognitive attraverso forme strategiche, strutturali e metodologiche atte all'apprendimento di una lingua non nativa.

#### SPELLING BEE

Gli alunni delle classi 3-4-5 vengono coinvolti in una prova di sillabazione di vocaboli inglesi selezionati. Un concorso, tenuto da una madrelingua inglese esterna alla scuola, che vede coinvolte altre scuole primarie paritarie del territorio

#### FACCIAMO FESTA INSIEME

Mettere in scena il percorso educativo frutto del lavoro eseguito durante l'anno scolastico fa risaltare l'espressività, la creatività e le emozioni in occasione della Festa di Natale e della Festa di Fine Anno.

#### EDUCAZIONE ALL'AFFETTIVITA': CRESCERE TRA AMICI

Percorso di educazione all'affettività e sessualità, volto ai ragazzi di quinta per accompagnarli nel percorso di crescita personale e dare valore e significato ai cambiamenti del proprio corpo, in modo da poter vivere al meglio e con consapevolezza il rapporto con se stessi e con gli altri.



## CYBER-BULLISMO

Il progetto nasce dalla necessità di promuovere una conoscenza e una riflessione sulle tematiche della sicurezza on line e per garantire un uso consapevole e corretto della rete attraverso la costruzione di strategie finalizzate a rendere internet un luogo più sicuro, poiché esso rappresenta per i ragazzi un contesto di esperienze e “social networkizzazione” irrinunciabile: si usa per mantenersi in contatto con amici e conoscenti, cercare informazioni, studiare, etc. Le nuove tecnologie, quindi, sono in grado di offrire a chi ne fa uso grandi opportunità, specialmente nel campo comunicativo-relazionale, ma nello stesso tempo espongono i giovani utenti a nuovi rischi, quale il loro uso distorto o improprio, per colpire intenzionalmente persone indifese e arrecare danno alla loro reputazione. E’ importante parlare di consapevolezza e corretta informazione nella prevenzione di questi episodi, anche nel contesto scolastico.

Il nostro intento è quello di aiutare i ragazzi a risolvere in via definitiva piccole controversie tra i pari, e rafforzare i soggetti più fragili garantendo a tutti la possibilità di esprimersi al meglio, con un sostegno più competente e attivo, e una didattica trasversale dell’inclusione, dei diritti di tutti, rinnovata e più efficace.

## MOSTRA DEL LIBRO

Durante la settimana dell’Educazione, nel mese di gennaio, la scuola allestisce una mostra del libro all’interno dei propri locali. È l’occasione per bambini e famiglie di visionare, sfogliare, acquistare insieme libri e saggi.

## GIORNATE A TEMA

Momenti di condivisione e riflessione comunitaria (per tutte le classi) per le ricorrenze civiche nazionali o internazionali (giornata della Terra, del bullismo, delle api, della donna...)

## #IOLEGGOPERCHÈ

I libri ci aiutano a crescere, ci affiancano nel capire meglio il mondo di oggi e la nostra società.

Questo progetto vede coinvolte la nostra scuola con alcune librerie del territorio in una raccolta libri, a sostegno della nostra biblioteca scolastica. All’interno di questa iniziativa la scuola ha sviluppato un progetto “Un barattolo di stelle”, imperniato sul sottile e importante filo che lega l’ascolto di un racconto e l’apprendimento e l’interiorizzazione di complessi valori morali quali l’amicizia, la potenza dei ricordi e la condivisione. Questo percorso vuole portare alla luce la potenza dei ricordi, della costruzione di momenti speciali e della cura con cui conservarli con parole semplici e con un registro visivo che accoglie efficacemente momenti di poesia e momenti di curiosità.

## CINEFORUM SCOLASTICO “CIACK! IN COMPAGNIA”

Un progetto volto ad avvicinare i bambini ad una forma di espressione artistica quale è il cinema, considerando che, spesso i nostri alunni “consumano” le immagini senza disporre di adeguati elementi per la riflessione, in particolare la riflessione condivisa. La narrazione cinematografica è uno strumento che riesce a incidere profondamente sulla sfera emotiva dei bambini, allenandoli all’empatia e al decentramento, stimolando l’immaginazione, ma anche la conoscenza di “mondi altri” e contribuendo a sviluppare il pensiero divergente.

## LA BIBLIOTECA DI LEO

La biblioteca ha lo scopo di contribuire alla crescita della persona, all’attuazione del diritto allo studio e all’educazione permanente, pertanto è una struttura ed una serie di servizi ad essa collegati rivolta a suscitare nei bambini l’interesse per la lettura, l’acquisizione di una capacità di orientarsi nella documentazione e nell’uso di strumenti bibliografici e multimediali, ai fini dello studio e della ricerca. La biblioteca, dotata anche dei mezzi tecnologici, è un laboratorio scolastico per l’attività formativa personale e collettiva, necessario a sostenere la didattica ordinaria ed i progetti specifici avviati dalla scuola ed è a disposizione, in primo luogo, dei bambini, dei docenti e del personale non docente.



## SALTI IN BOCCA

Progetto di educazione alimentare, ambientale e artistico, per promuovere il benessere del bambino mediante attività, esperienze e iniziative condivise con scuola e famiglie.

## A SCUOLA DI DOLCEZZA

progetto didattico di Scienze dell'Alimentazione alla scoperta dello zucchero, il carburante per il nostro corpo. Il percorso prevede esperimenti fisici in cucina, laboratorio artistico, attività sensoriali e descrittive e un laboratorio di cucina.

## EDUCAZIONE ALIMENTARE SODEXO

Progetto di manipolazione e degustazione di prodotti alimentari a cura di personale specializzato, con cinque percorsi differenti calibrati per i nostri alunni. Durante gli incontri vengono presentati alcuni prodotti attraverso fiabe, attività sensoriali e manipolative e ricette.

## IGIENE ORALE CON STUDIO DENTISTICO

Una giornata interattiva insieme a due figure professioniste (igienista e odontoiatra) volta a responsabilizzare i bambini e guidarli nella cura e prevenzione del cavo orale.




## LABORATORI EXTRA-CURRICOLARI

### MUSICA – MELODICA INSIEME

Conoscere e sperimentare lo strumento musicale: Melodica. Imparare a suonare semplici composizioni con la melodica.

### TEATRO – NOI ATTORI DEL POST

Il teatro è da sempre un mondo dove poter esternare emozioni e sentimenti attraverso l'utilizzo del proprio corpo e della propria voce. Il progetto destinato a tutti gli alunni, si pone come obiettivo quello di dare una prima infarinatura sui tre punti cardine del teatro:

-  utilizzo del corpo nello spazio
-  utilizzo della voce e dizione
-  fiducia e improvvisazione

### SCACCHI – SCACCO MATTO!

Il corso si pone come obiettivo l'utilizzo degli scacchi, e soprattutto il contesto scacchistico, come strumento educativo, con i suoi aspetti metacognitivi, cognitivi, affettivi, relazionali, etici e sociali connessi con le situazioni di gioco, che migliorano le capacità di attenzione e di concentrazione.

### POTENZIAMENTO LINGUA INGLESE - TRINITY

Si pone come finalità il consolidamento e rafforzamento delle abilità di listening (ricezione orale) e di speaking (interazione orale). Per gli alunni delle classi 4<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup> sarà possibile conseguire la certificazione Trinity: Graded Examinations in Spoken English (GESE).

### COMPITI

Supporto nello svolgimento dei compiti assegnati durante la settimana.





## ALLEGATO N. 2 - ATTIVITÀ E INIZIATIVE - SOCIALIZZAZIONE

USCITE DIDATTICHE E DI STUDIO	Vivere preziose e affascinanti occasioni di apprendimento, di socializzazione e di condivisione.
OPEN DAY	Aprire le porte della nostra scuola ai nuovi futuri iscritti per far conoscere iniziative, ambienti e personale docente e non e condividere e sperimentare la gioia di crescere in un contesto di apprendimento familiare e accogliente.
FESTA DELLA SCUOLA "SANTA MARIA DI LORETO"	In occasione del 40° anniversario della nostra scuola, viene organizzata la S. Messa di Ringraziamento e attività ludiche per tutti i nostri ragazzi.
INCONTRI PERIODICI DI PREGHIERA	Durante il periodo di Avvento e di Quaresima don Gabriele della Comunità Pastorale di Senago incontra i bambini della scuola per un momento di preghiera e riflessione insieme.
FACCIAMO FESTA INSIEME	Mettere in scena il percorso educativo frutto del lavoro eseguito durante l'anno scolastico fa risaltare l'espressività, la creatività e le emozioni in occasione della Festa del S. Natale e della Festa di Fine Anno scolastico.

Il Consiglio di Amministrazione si riserva la prerogativa di non concedere "nulla osta" ai progetti e alle iniziative previsti nel PTOF, e/o proposte dai vari OO. CC., non provvisti di copertura dei costi previsti o non avallati dalla direzione o ritenuti incoerenti con i principi e le finalità proprie della scuola, come previsto dalla normativa vigente.





## ALLEGATO N. 3 - FUNZIONI STRUMENTALI D'ISTITUTO

AREA	ARGOMENTO	FIGURA REFERENTE
ATTIVITA' MOTORIE	Coordinamento delle attività motorie in collaborazione con enti sportivi esterni e altri istituti scolastici presenti sul territorio.	Specialista <b>Luca Elia Berti Rigo</b>
ARTISTICO -MUSICALI	Organizzazione e coordinamento degli eventi e delle feste proposte dall'istituto	Specialista <b>Marina Martinelli</b>
CLIL E SPELLING BEE	Coordinamento e organizzazione delle attività curricolari ed extracurricolari volte all'insegnamento e potenziamento dell'apprendimento della lingua inglese.	Specialista <b>Rosanna Busnelli</b> Madrelingua: <b>Caroline Webb</b>
SCUOLA DIGITALE	Coordinamento attività inerenti la trasmissione delle conoscenze scientifiche di base per la comprensione di processi e per sviluppare il pensiero computazionale, le competenze logiche e la capacità di risolvere problemi in modo creativo e funzionale.	Ins. <b>Valeria Triches</b>
LOGICA E SCACCHISTICA	Coordinamento dei rapporti con gli enti formatori esterni e supervisione delle attività inerenti l'implementazione degli aspetti metacognitivi, cognitivi, affettivi, relazionali, etici e sociali connessi con le situazioni di gioco.	Ins. <b>Valeria Triches</b>
RAPPORTI COL TERRITORIO	Coordinamento dei rapporti con gli enti del comune di Senago e limitrofi, per accogliere e realizzare iniziative che promuovono un'apertura al territorio.	<b>Segreteria Amministrativa e Didattica</b> <b>Coordinatore</b>
USCITE DIDATTICHE	Organizzazione delle visite/viaggi d'istruzione per favorire l'apprendimento delle conoscenze, l'attività di ricerca e di conoscenza dell'ambiente affinché l'esperienza abbia un'effettiva valenza formativa didattica e sociale.	<b>Segreteria Didattica e Amministrativa</b>
GLO	Coordinamento e monitoraggio delle attività proposte per gli alunni con Bisogni Educativi Speciali. Supporto alle docenti per le strategie di gestione delle classi e monitoraggio del livello di inclusività. Partecipazione del gruppo di lavoro per l'inclusione.	Ins. <b>Valentina Barbieri</b> <b>Deborah Cosentino</b> <b>Antonella Fiorentino</b> <b>Miria Borraccia</b>
RISORSE STRUMENTALI E SITO	Responsabile della gestione del materiale didattico. Responsabile dell'aggiornamento e della manutenzione del sito internet della scuola.	Segr.a <b>Luisella Deponti</b>
INVALSI	Gestione delle verifiche periodiche e sistematiche sulle conoscenze e sulle abilità degli studenti, proposte dal Sistema Nazionale di Valutazione	Segr.a/Did <b>Veronica Cristella</b> Coordinatore <b>Prof. Massimo Colciago</b>
PAGINA FACEBOOK	Aggiornamento costante della pagina Facebook dell'istituto con inserimento di comunicazioni, notizie e materiali vari. Acquisizione informazioni e materiali dai docenti referenti delle attività al fine della loro pubblicazione nelle sezioni dedicate della pagina Facebook nel rispetto delle norme sulla privacy. Elaborazione, proposta al Dirigente scolastico e promozione di azioni di miglioramento del sistema di comunicazione interno ed esterni	Segr.a <b>Luisella Deponti</b> <b>Veronica Cristella</b>
PAGINA INSTAGRAM	Aggiornamento costante della pagina Instagram dell'istituto con inserimento di comunicazioni, notizie e materiali vari.	Segr.a <b>Luisella Deponti</b> Ins. <b>Valeria Triches</b>



## ALLEGATO N. 4 – DISTRIBUZIONE ORARIA DELLE DISCIPLINE

	CLASSE 1 <sup>^</sup>	CLASSE 2 <sup>^</sup>	CLASSE 3 <sup>^</sup>	CLASSE 4 <sup>^</sup>	CLASSE 5 <sup>^</sup>
I.R.C. Docente specialista	2	2	2	2	2
ITALIANO Docente di classe	7	7	7	7	7
LINGUA INGLESE Docente specialista	3	3	3	3	3
STORIA Docente di classe	2	2	2	2	2
GEOGRAFIA Docente di classe	2	2	2	2	2
MATEMATICA Docente di classe	6	6	6	6	6
SCIENZE Docente di classe	2	2	2	2	2
MUSICA Docente specialista	2	2	2	2	2
ARTE E IMMAGINE Docente di classe	1	1	1	1	1
ED. FISICA Docente specialista	2	2	2	2	2
TEC.- INFORMATICA Docente specialista	1	1	1	1	1
MADRELINGUA INGLESE Compresenza con insegnante di classe	1	1	2	3	3



## ALLEGATO N. 5 – LA VALUTAZIONE

Intendiamo la valutazione scolastica un'attività di raccolta, sistematica e periodica, di informazioni sullo stato e sui progressi di ogni alunno, all'interno di un processo formalizzato di apprendimento.

La valutazione degli allievi è un processo delicato che interpella innanzitutto la scuola nelle persone dei docenti; essa è una ricerca continua di giusto equilibrio tra promozione, cura, attenzione ai bisogni degli alunni e valorizzazione del loro impegno, capacità, meriti.

La valutazione scolastica ha per oggetto il processo di apprendimento, il comportamento scolastico e il rendimento complessivo degli alunni. Le verifiche intermedie, periodiche e finali sul rendimento scolastico devono essere coerenti con gli obiettivi di apprendimento previsti dal PTOF definito dalle Istituzioni Scolastiche.

Il Collegio Docenti, presieduto dal Coordinatore delle attività Educative e Didattiche definisce modalità e criteri per assicurare omogeneità, equità e trasparenza della valutazione, nel rispetto del principio della libertà di insegnamento.

La scuola S. Maria di Loreto assicura alle famiglie un'informazione tempestiva circa il processo di apprendimento e la valutazione degli alunni effettuata nei diversi momenti del percorso scolastico avvalendosi, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di privacy.

Lo scopo della valutazione è quello di accompagnamento dei processi di apprendimento e di stimolo al miglioramento continuo.

### Criteri e valutazione

Criteri prescrittivi di valutazione sono anzitutto i traguardi per lo sviluppo delle competenze, scanditi nella progettazione curricolare in riferimento alle singole classi.

Si tiene inoltre in considerazione, per ogni alunno:

- la situazione di partenza;
- i ritmi, i tempi, le modalità di crescita;
- il contesto di apprendimento;
- i progressi personali.

La verifica delle conoscenze e abilità disciplinari indicate negli obiettivi di apprendimento avviene attraverso osservazioni sistematiche e verifiche formali.

La valutazione intermedia e quella finale sono integrate da un giudizio descrittivo riportato nel documento di valutazione che descrive il processo formativo in termini di progressi nello sviluppo personale, culturale e sociale.

Per gli studenti con Bisogni Educativi Speciali si utilizzano criteri di valutazione in conformità con quanto previsto nei rispettivi PEI e PDP, come da normativa vigente.



Dobbiamo sempre tenere a mente che la valutazione precede, accompagna e segue ogni processo curricolare e deve consentire di valorizzare i progressi negli apprendimenti degli allievi.

Siamo perennemente chiamati a valutare le competenze all'interno del processo formativo e nei risultati di apprendimento. Si tratta di un uso consapevole ed efficace delle conoscenze in rapporto a contesti significativi: sapere, saper fare, spiegare "come si fa".

### 🚩 Come funzionano le "Indicazioni nazionali per il curricolo 2012"?

Le Indicazioni nazionali indicano obiettivi di apprendimento e nuclei tematici per il raggiungimento dei traguardi per lo sviluppo delle competenze.



**OBIETTIVI:** contengono l'azione e il contenuto disciplinare.

Gli obiettivi delle singole discipline possono essere modificati sulla base del processo cognitivo che si vuole i bambini mettano in atto; tengono conto dei traguardi di competenza fissati dalle indicazioni nazionali per il curricolo al termine del terzo e del quinto anno di scuola primaria.

**NUCLEI TEMATICI:** sono il riferimento per identificare eventuali aggregazioni di contenuti o di processi di apprendimento.

es.: - Ascolto e parlato

- Spazio e figure...

I processi cognitivi degli studenti vengono valutati secondo quattro livelli di apprendimento:

<b>AVANZATO</b>	L'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità.
<b>INTERMEDIO</b>	L'alunno porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuo; risolve compiti in situazioni non note utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo.
<b>BASE</b>	L'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità.
<b>IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE</b>	L'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente.

Questi livelli possono essere valutati in base a 4 dimensioni:

- L'autonomia dell'alunno nel mostrare la manifestazione di apprendimento descritto in uno specifico obiettivo. L'attività dell'alunno si considera completamente autonoma quando non è riconducibile alcun intervento diretto del docente.
- La tipologia della situazione (nota o non nota) entro la quale l'alunno mostra di aver raggiunto l'obiettivo. Una situazione (o attività, compito) nota può essere quella che è già stata presentata dal docente come esempio o riproposta più volte in forme simili per lo svolgimento di esercizi o compiti di tipo esecutivo. Al contrario, una situazione non nota si presenta all'allievo come nuova, introdotta per la prima volta in quella forma e senza specifiche indicazioni rispetto al tipo di procedura da seguire;
- Le risorse mobilitate per portare a termine il compito. L'alunno usa risorse appositamente predisposte dal docente per accompagnare il processo di apprendimento o, in alternativa, ricorre a risorse reperite spontaneamente nel contesto di apprendimento o precedentemente acquisite in contesti informali e formali;
- La continuità nella manifestazione dell'apprendimento. Vi è continuità quando un apprendimento è messo in atto più volte o tutte le volte in cui è necessario oppure atteso. In alternativa, non vi è continuità quando l'apprendimento si manifesta solo sporadicamente o mai.

## Cosa valutano le docenti?

I docenti valutano, per ciascun alunno, il livello di acquisizione dei singoli obiettivi di apprendimento.

Per una valutazione autentica degli studenti bisogna assumere una prospettiva valutativa declinata per livelli di apprendimento, in una logica di apprezzamento centrato sulle risorse conoscitive e la descrizione dei livelli verso lo sviluppo delle competenze. Perciò bisogna passare da una mera logica misurativa:

ESITO PROVA + ESITO PROVA + ESITO PROVA = GIUDIZIO CONCLUSIVO



per passare a una nuova prospettiva: VALUTARE = DARE VALORE.

C'è un'esperienza formativa che l'insegnante condivide con i propri allievi. Attraverso questa esperienza l'insegnante si fa un'idea dell'apprendimento che può documentare attraverso una serie di prove o attività ma anche attraverso l'osservazione dell'allievo o la loro autovalutazione.

A fine quadrimestre o a fine anno, quando l'insegnante è tenuto a dare un giudizio conclusivo sul livello di apprendimento raggiunto entra in gioco la rubrica valutativa che ha una serie di indicatori che aiutano a rispondere alla domanda: "A che punto è arrivato il mio bambino?"

LA VALUTAZIONE PERIODICA DEVE ESSERE INTESA COME MONITORAGGIO DI UN PERCORSO FORMATIVO

## ✚ A cosa servono le griglie di osservazione?

Vengono usate dal docente come guida alla supervisione/verifica delle attività didattiche. Aiutano ad acquisire criteri più rigorosi di verifica. All'interno di queste griglie possiamo inserire le osservazioni sistematiche che consentono di valutare i processi che l'alunno compie per arrivare a svolgere e interpretare il compito, non per forza la verifica scritta o l'interrogazione ma qualsiasi attività proposta.

Alle griglie possono essere associate, se il docente lo desidera, una scala di valore: una scala di punti da assegnare al lavoro su un continuum di qualità. Vengono assegnati a numeri alti le migliori esecuzioni; è necessaria per apprezzare il livello di padronanza della competenza in atto, nel compito complesso o autentico predisposto dall'insegnante.

## ✚ Cos'è una rubrica di valutazione?

- Strumento che individua le dimensioni per descrivere una competenza;
- evidenzia ciò che lo studente sa fare e ciò che sa;
- evidenzia quanto e come si è appreso;
- utilizza criteri oggettivi, condivisi, predefiniti, pubblici;
- educa all'autovalutazione;
- influisce sulla metacognizione, sulla motivazione e sul miglioramento dell'apprendimento;
- Motiva al successo e migliora l'autostima.

## ✚ Come dare restituzione ad alunni e genitori della valutazione in itinere?

L'insegnante usa il registro elettronico o altri strumenti (diario, verifiche da portare a casa, quaderni...) per documentare la valutazione in itinere del percorso di apprendimento degli alunni.

## ✚ Cosa contiene il documento di valutazione?

- Disciplina;
- Obiettivi di apprendimento (se si preferisce si possono suddividere per nuclei tematici);
- Livello;
- Giudizio descrittivo.

IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE E' UN TASSELLO DELLA COMUNICAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA. Viene condiviso con le famiglie in due momenti: a febbraio per le valutazioni del Primo Quadrimestre e a giugno per la valutazione del Secondo Quadrimestre.

## Criteri e valutazione del comportamento

La valutazione del comportamento è attribuita collegialmente con giudizio sintetico dal consiglio di classe o dai docenti contitolari della classe in sede di scrutinio intermedio e finale. Tiene conto del comportamento dello studente durante tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica e durante le attività e gli interventi



educativi della scuola anche fuori della propria sede. I criteri sono stati individuati sulla base delle competenze di cittadinanza attingendo in particolare del Patto Educativo di Corresponsabilità e del Regolamento d'Istituto.

Oltre ai criteri generali sopra indicati, si individuano le seguenti dimensioni:

- ✓ crescita personale;
- ✓ relazione con gli altri;
- ✓ rispetto delle regole.

CRESCITA PERSONALE	RELAZIONE CON GLI ALTRI	RISPETTO DELLE REGOLE
<ul style="list-style-type: none"><li>• Autonomia</li><li>• Interesse</li><li>• Responsabilità</li><li>• Rispetto degli impegni</li><li>• Autocontrollo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rispetto verso gli altri/coetanei</li><li>• Rispetto verso gli adulti</li><li>• Partecipazione</li><li>• Collaborazione</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cura del materiale proprio e altrui</li><li>• Attenzione e rispetto delle regole</li><li>• Rispetto dei luoghi e dell'ambiente</li></ul>
<b>GIUDIZIO SINTETICO</b> Espresso nel Documento di Valutazione	Valutazione attribuita al comportamento dell'alunno in riferimento alla frequenza, alla partecipazione, alla collaborazione e alla solidarietà all'interno del gruppo, al rispetto di sé, degli altri, delle regole condivise, dell'ambiente scolastico, delle norme di sicurezza, delle strutture e attrezzature e al senso di responsabilità.	
<b>ECCELLENTE</b>	L'alunno manifesta un comportamento sempre corretto e responsabile, osservando puntualmente le regole ed interagendo attivamente con adulti e compagni. Partecipa alla vita scolastica impegnandosi con serietà e vivo interesse, apportando un contributo personale. Manifesta uno spiccato senso di responsabilità.	
<b>OTTIMO</b>	L'alunno manifesta un comportamento corretto e responsabile, osservando le regole ed interagendo attivamente con adulti e compagni. Partecipa alla vita scolastica impegnandosi con serietà e vivo interesse. Manifesta un elevato senso di responsabilità.	
<b>DISTINTO</b>	L'alunno dimostra un comportamento corretto e una collaborazione positiva nei confronti di adulti e/o compagni. Rispetta le regole della comunità scolastica e il materiale comune e altrui. Partecipa alle attività con interesse. Manifesta senso di responsabilità.	
<b>BUONO</b>	L'alunno manifesta un comportamento vivace generalmente corretto nel rispetto delle regole. Ha instaurato rapporti positivi con adulti e/o compagni. Ha una frequenza regolare/ compie frequenti assenze e partecipa con adeguato interesse alle attività proposte. In fase di acquisizione il senso di responsabilità.	
<b>SUFFICIENTE</b>	L'alunno si mostra discontinuo nel rispetto delle regole scolastiche. Nel rapporto con gli altri evidenzia talvolta comportamenti poco adeguati. Ha una frequenza irregolare/ compie frequenti assenze e partecipa alle attività proposte solo se sollecitato.	



### ALLEGATO N. 6 - RAPPORTI / COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA

La scuola ha bisogno di stabilire con i genitori rapporti non episodici o dettati dall'emergenza, ma progressivamente costruiti all'interno di un progetto educativo condiviso e continuo. L'alleanza educativa è una necessità e una risorsa insostituibile.

Essa si fonda sulla reciproca fiducia sancita mediante il **Patto Educativo di Corresponsabilità**, sottoscritto all'atto d'iscrizione alla scuola, e si alimenta attraverso il dialogo rispettoso dei ruoli, il reciproco confronto, la comunicazione costante, chiara e trasparente, la collaborazione costruttiva.

La partecipazione della famiglia alla vita scolastica permette di stabilire e sviluppare legami di corresponsabilità, incoraggia il dialogo, incrementa la cooperazione nella costruzione della reciproca conoscenza.

Durante la prima assemblea di classe, di ogni anno scolastico, la scuola presenta alla famiglia le peculiarità delle proposte educative e didattiche relative sia agli aspetti di apprendimento sia a quelli relativi alla relazione interpersonale tra i pari e con gli adulti.

Con la famiglia si stabiliscono, anche su richiesta delle parti, colloqui formativi: strumenti che incrementano la comunicazione e le occasioni in cui genitori e insegnanti si scambiano informazioni sugli aspetti affettivi, relazionali, caratteriali e comportamentali del bambino, sui traguardi perseguiti e sulle condizioni che necessitano un'attenzione particolare.

Occasioni di partecipazione della famiglia alla vita scolastica sono: le Assemblee di classe, il Consiglio di Istituto, la partecipazione di rappresentanti delle varie componenti scolastiche alla Commissione Mensa, gli incontri formativi, i momenti di festa comunitaria e la rappresentanza negli OO. CC. e nel GLO.







## ALLEGATO N. 7 - REGOLAMENTO SCOLASTICO

Il presente Regolamento prende avvio dalla necessità di avere delle norme relative agli obblighi e alla disciplina degli alunni e alla corretta convivenza civile di tutta la comunità scolastica.

Sulla base di quanto elaborato negli anni passati dal Consiglio di Istituto, attraverso il contributo di docenti, personale scolastico, componente genitori e alunni, si è arrivati alla formulazione del seguente Regolamento che nel tempo vedrà la sua evoluzione in base alle esigenze di tutte le componenti scuola.

Il presente Regolamento viene condiviso e approvato da tutto il collegio docente, dal Consiglio di Amministrazione e dal Consiglio di Istituto; viene altresì divulgato tramite sito scuola e come allegato integrale al PTOF 2022/2025.

### REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Norme relative agli obblighi e alla disciplina degli alunni

1. La presenza a scuola degli alunni è obbligatoria; tutti sono tenuti a rispettare gli orari di entrata e di uscita. Gli alunni devono essere accompagnati dai genitori o da chi ne fa le veci sino alla rampa di ingresso. Non è consentito sostare davanti al portone d'entrata. È responsabilità delle famiglie sorvegliare i bambini durante l'attesa dell'ingresso a scuola.
2. All'ingresso gli alunni sono affidati alla vigilanza dell'insegnante della prima ora. Alla fine delle lezioni sono accompagnati dal docente dell'ultima ora fino alla porta di uscita. La scuola declina ogni responsabilità per ciò che dovesse accadere prima dell'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico e dopo la loro uscita.
3. Si chiede il rispetto dell'orario scolastico in entrata e in uscita. La puntualità è un segno di rispetto nei confronti della comunità scolastica e tutti sono tenuti ad osservarla. Il ritardo è un elemento di disturbo e di disagio per lo stesso alunno ritardatario, che perde parte della lezione e che dovrà provvedere al recupero, per i compagni e i docenti. Gli alunni in ritardo sono ammessi in classe se accompagnati dai genitori che provvederanno alla giustificazione. Ripetuti ritardi saranno oggetto di richiamo da parte del coordinatore e di incontro informativo con i genitori dell'alunno. In uscita, i genitori in ritardo devono darne tempestivamente comunicazione telefonica alla scuola.
4. Quando gli alunni di una classe devono cambiare aula, recarsi in palestra, nei laboratori, usciranno ordinati e silenziosi, guidati dall'insegnante di classe.
5. Durante le lezioni gli alunni possono uscire dall'aula solo con il permesso dell'insegnante; il fatto non può in ogni caso costituire un'abitudine che pregiudicherebbe inevitabilmente il loro apprendimento. Nell'atrio e nel corridoio nessuno deve correre. Nel caso in cui vi fossero particolari problemi di salute, le famiglie sono tenute ad informare la scuola con adeguata certificazione medica. In ogni caso non è consentito uscire durante la prima ora e subito dopo l'intervallo.
6. terminate le attività scolastiche gli alunni non possono fermarsi nei locali della scuola o negli spazi esterni all'edificio scolastico, né possono farvi rientro, se non previa autorizzazione.
7. I genitori possono delegare altre persone maggiorenti al ritiro del proprio figlio, previa compilazione dell'apposito modulo di delega. Per le deleghe occasionali è sufficiente la compilazione del diario o una mail alla segreteria.
8. Le famiglie possono accedere all'interno della scuola solo previo appuntamento. Per esigenze personali si può comunicare tramite registro elettronico con il coordinatore di classe, che risponderà entro 48 ore. Per esigenze della classe i rappresentanti di classe devono comunicare con il coordinatore solo tramite mail.





9. La frequenza regolare delle lezioni è garanzia di apprendimento. L'entrata posticipata o l'uscita anticipata degli alunni deve essere richiesta dai genitori, autorizzata dal dirigente o dal docente a ciò delegato e appuntata sul registro elettronico. L'autorizzazione all'uscita anticipata esonera la scuola da ogni responsabilità dal momento in cui l'alunno lascia l'edificio. Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite registro elettronico o diario. L'eventuale mancata giustificazione va annotata sul registro di classe e l'alunno dovrà senz'altro provvedere a regolarizzare la sua posizione il giorno successivo. In caso contrario la famiglia sarà convocata tempestivamente dal dirigente scolastico. Nei casi di assenze frequenti, ritardi ripetuti o ingiustificati, di mancata osservazione di un comportamento corretto, un docente del consiglio di classe, il docente coordinatore o il dirigente scolastico, provvederà a convocare i genitori degli alunni interessati. L'assenza prolungata per motivi familiari deve essere comunicata preventivamente al capo d'Istituto. Il recupero delle attività svolte durante le assenze è a cura della famiglia.
10. Ogni alunno deve presentarsi alle lezioni fornito del materiale occorrente per l'attività scolastica. In caso di dimenticanza occasionale, si ricorrerà a un richiamo orale, in caso di dimenticanza ripetuta, alla nota sul diario. È fatto divieto di ricorrere all'uso del telefono della scuola per richiedere a casa il materiale eventualmente dimenticato. Per le lezioni di educazione fisica ogni alunno deve indossare la divisa della scuola (maglietta e felpa) e le apposite scarpe da ginnastica. Gli alunni non devono portare in classe oggetti estranei all'insegnamento o che possano comunque distrarre l'attenzione durante le lezioni.
11. Non è consentito portare a scuola oggetti di valore quali telefono cellulare, tablet, giochi elettronici, smartwatch, denaro ecc.; la scuola non risponde dell'eventuale danneggiamento o smarrimento degli stessi.
12. Tutti gli alunni devono curare il proprio aspetto, sia nell'abbigliamento sia nell'igiene personale. Un abbigliamento inadeguato all'ambiente scolastico (magliette corte o eccessivamente scollate, pantaloni a vita bassa, canottiere, ciabatte e indumenti con scritte o simboli allusivi o offensivi) comporterà la convocazione dei genitori ed eventuali provvedimenti disciplinari. È obbligatorio l'uso del grembiule, bianco per le femmine e nero per i maschi.
13. La famiglia degli alunni che, per motivi di salute, non possano seguire la pratica sportiva dovranno chiederne l'esonero al Coordinatore con documentazione medica adeguata.
14. Le visite d'istruzione e le uscite scolastiche sono dei momenti didattici aperti a tutti gli alunni; la partecipazione di coloro che non avessero ancora acquisito un comportamento sufficientemente corretto, secondo quanto previsto dal contratto formativo, sarà tuttavia subordinata all'approvazione del consiglio di classe. Nessun alunno potrà partecipare all'uscita didattica se sprovvisto di specifica autorizzazione da parte della famiglia. Per le uscite sul territorio l'autorizzazione viene richiesta al momento dell'iscrizione e ha validità per l'intero ciclo scolastico.
15. L'atteggiamento e il linguaggio corretto verso i docenti, il personale della scuola e i compagni è condizione indispensabile per un'autentica formazione civica di ognuno. I comportamenti scorretti e non adeguati saranno sanzionati, nel caso di mancanze di lieve entità mediante richiamo orale o nota sul diario, nel caso di mancanze gravi verrà assegnata nota sul registro elettronico, con comunicazione scritta al dirigente scolastico e convocazione dei genitori. Il dirigente scolastico valuterà l'opportunità di convocare il consiglio di classe.
16. L'edificio scolastico e il materiale in esso contenuto sono patrimonio di tutti, pertanto è interesse di ogni singolo averne la massima cura ed evitare ogni deterioramento: in tutti i casi l'alunno è tenuto al ripristino delle condizioni iniziali o al risarcimento dei danni arrecati ai locali, all'arredamento o al materiale didattico. Il risarcimento sarà collettivo qualora non fosse possibile individuare la responsabilità del singolo. In caso di danno riparabile senza alcuna spesa il risarcimento sarà simbolico (€ 10,00); negli altri casi sarà pari alle spese sostenute per la riparazione ovvero pari al valore del bene danneggiato.



17. Ogni comunicazione tra scuola e famiglia sarà scritta sul diario scolastico e sul registro elettronico, che dovranno essere controllati con regolarità.
18. La somministrazione dei farmaci agli alunni durante l'orario scolastico viene garantita per i farmaci salvavita o relativi a terapie in corso, previa richiesta della famiglia, autorizzazione medica e compilazione del modulo fornito dalla scuola.
19. L'accesso ai locali scolastici da parte di personale estraneo alle attività didattiche è consentito solo previa autorizzazione scritta.
20. In caso di infortunio il personale della scuola provvede al primo soccorso e ad informare la famiglia. Nei casi in cui si ritenga necessario verrà chiamato il 112. Se i soccorritori dovessero ritenere necessario l'accesso al pronto soccorso ed i genitori non fossero reperibili un incaricato della scuola accompagnerà l'alunno/a al pronto soccorso rimanendo con lui/lei fino all'arrivo dei genitori. Sia in caso di infortunio lieve che di infortunio grave la scuola è coperta da assicurazione che si può attivare solo se la prima documentazione medica viene presentata entro le 48 ore dall'infortunio.
21. È assolutamente vietato ai genitori scattare fotografie, fare video o registrazioni all'interno della scuola senza aver ottenuto precedentemente la debita autorizzazione dal Coordinatore scolastico.
22. Al momento dell'iscrizione la scuola richiede autorizzazione ad effettuare foto o riprese durante specifiche attività didattiche o iniziative d'istituto e alla loro pubblicazione sui canali social della scuola
23. Visto l'orientamento della nostra scuola non è possibile chiedere l'esonero dalle ore di insegnamento della religione cattolica (IRC).
24. È vietato fumare all'interno della scuola e nel cortile dell'edificio scolastico; la scuola è uno dei luoghi in cui si fa promozione alla salute e il divieto di fumo è una delle regole principali.
25. È consentito portare a scuola cibi e bevande confezionati in occasione di compleanni o eventi vari, per una garanzia di igiene verso tutti e per tutelare gli alunni con intolleranze e/o allergie alimentari.
26. Per quanto riguarda i provvedimenti disciplinari, si sottolinea quanto segue:
  - I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della scuola;
  - La responsabilità disciplinare è personale, ma nessuno può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza aver prima esposto verbalmente le proprie ragioni.
  - Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto;
  - Le sanzioni disciplinari sono commisurate alla gravità dell'infrazione commessa

TUTTI GLI ALUNNI DEVONO CONOSCERE I CONTENUTI DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO E SONO TENUTI A RISPETTARLI.

ALL'INIZIO DI OGNI ANNO SCOLASTICO ALUNNI E GENITORI NE PRENDERANNO VISIONE APPONENDO LA PROPRIA FIRMA IN CALCE ALLO STESSO.



Ogni anno gli alunni sottoscrivono il seguente regolamento, affisso in classe

## MI IMPEGNO A

1. Rispettare il regolamento scolastico:
  - Arrivando puntuale a scuola
  - Aspettando l'insegnante in salone
  - Spostandomi nell'istituto in modo ordinato, senza correre;
  - Rimanendo composto a tavola
  
2. Rispettare gli altri:
  - Alzando la mano per chiedere la parola
  - Rivolgendomi agli altri in modo corretto attraverso un linguaggio e comportamento adeguati
  - Prestando attenzione agli interventi degli altri
  - Non sottolineando gli errori e i difetti degli altri, ma collaborando
  - Non sprecando il cibo
  
3. Rispettare le scadenze:
  - Usando correttamente il diario
  - Consegnando puntualmente quanto richiesto
  - Portando a scuola il materiale occorrente
  
4. Lavorare con consapevolezza:
  - Organizzandomi durante le attività
  - Usando il materiale in modo funzionale ed avendone cura
  - Chiedendo chiarimenti
  
5. Rispettare la natura
  - Non sprecando il cibo
  - Utilizzando in modo corretto scottex e carta igienica
  - Avendo cura degli spazi comuni, utilizzati durante gli intervalli
  - Rispettando le indicazioni sulla raccolta differenziata



## ALLEGATO N. 8 - RISORSE GENERALI DELL'ISTITUTO

La Scuola Primaria Paritaria "S. Maria di Loreto" è un Istituto costituito in forma giuridica di Cooperativa, di cui sono soci almeno uno dei genitori di ogni singolo bambino iscritto, nonché i genitori di ex alunni che partecipano alla gestione mutualistica, collaborano al raggiungimento dei fini sociali e condividono gli scopi statutari della cooperativa stessa.

La direzione Generale della scuola consta di più funzioni, aventi ciascuna compiti e ruoli definiti e precisi, tra loro interconnesse e interattive.

Le funzioni della scuola sono ripartite tra:

- Consiglio di Amministrazione e il suo Presidente;
- Coordinatore Educativo e Didattico;
- Collegio Docenti;
- Personale ATA;
- Consulenti Esterni.

### Ente Gestore

La Cooperativa Scuola Elementare "S. Maria di Loreto" è l'Ente gestore della scuola primaria paritaria "S. Maria di Loreto" e si occupa direttamente dei servizi amministrativi, della gestione del personale e della manutenzione ordinaria e straordinaria della scuola.

La Cooperativa è, per statuto, a responsabilità limitata ed è amministrata da un Consiglio di Amministrazione (CdA) e dal loro Presidente eletto.

Al Consiglio di Amministrazione compete di:

- Adottare provvedimenti di gestione delle risorse finanziarie, strumentali e del personale;
- Stipulare contratti con fornitori;
- Deliberare eventuali appalti;
- Monitorare costantemente la qualità del servizio erogato e l'operare delle singole figure di riferimento;
- Assumere il personale;
- Determinare i costi per la frequenza scolastica ed eventuali agevolazioni e riduzioni;
- Condividere le proposte di uscite didattiche e progetti.
- Condividere l'aggiornamento del PTOF.

Il Presidente rappresenta legalmente la società; convoca e presiede il CDA e l'assemblea dei soci; inoltre nomina i seguenti responsabili e consulenti esterni:

- RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione)
- RTD (Responsabile Trattamento Dati)
- CED/DS (Coordinatore delle attività educative e didattiche)
- Segreteria/Amministrativa
- Segreteria/Didattica
- Medico Competente (Medico del Lavoro)
- Addetto/a Pronto Soccorso
- Addetto/a Antincendio
- DPO (Data Protection Office)



## Il Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche

Il Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche coordina i docenti in ogni attività dell'Istituto; individua e valorizza le competenze professionali e didattiche e promuove l'azione complessiva della scuola.

In quanto Coordinatore:

- presiede il Collegio dei Docenti e ne ratifica le deliberazioni;
- promuove l'impegno educativo e didattico di tutte le componenti della comunità educante, secondo le norme della legislazione scolastica e le direttive proprie dell'istituto, per il corretto e completo funzionamento della scuola;
- promuove la qualità dei processi formativi;
- stabilisce il rapporto fiduciario e contrattuale con le famiglie degli alunni per la progettazione dell'azione educativa;
- propone le strategie didattico educative da progettare nel PTOF;
- promuove, diffonde, sostiene la Politica per il miglioramento dell'Offerta Formativa ed il miglioramento continuo;
- assicura metodi, strumenti e risorse adeguati a conseguire i risultati previsti in termini qualitativi e quantitativi, in pieno accordo con il Legale Rappresentante, il Consiglio di Amministrazione e gli OO. CC. e;
- garantisce mediante personale professionisti esperti un adeguato livello di formazione e informazione del personale e coordina, in collaborazione con le altri referenti dell'Istituto, la formazione, l'addestramento, lo sviluppo, la valutazione e l'incentivazione delle risorse umane;
- gestisce il rapporto con il personale e i suoi rappresentanti interni ed esterni all'istituto;

## Collegio dei Docenti

È l'organo tecnico e professionale dell'Istituto scolastico con competenze in materia di organizzazione didattica, di progettazione e di valutazione generale.

Ai sensi della lettera g, comma 4, art.1 comma 5, legge n. 62/2000, nella nostra scuola svolge servizio personale docente fornito dei titoli di studio e di abilitazione, dei titoli professionali e dei requisiti necessari.

Tutto il personale dipendente della scuola è regolato dal Contratto Nazionale di Lavoro A.G.I.D.A.E. Esso inquadra giuridicamente i dipendenti stessi: docenti, ATA e ne precisa diritti e doveri, anche nei confronti dell'istituzione scolastica.

All'interno della scuola sono operativi:

- nr. 5 docenti di classe;
- nr. 4 docenti specialiste: nr. 1 docenti I.R.C - nr. 1 Lingua Inglese -nr. 1 Musica – nr. 1 Educazione Motoria
- nr. 1 docente madrelingua inglese;
- nr. 3 docenti di sostegno.

Dal punto di vista giuridico, alla funzione docente sono connessi precisi diritti e doveri non esclusivamente professionali. I diritti professionali si riferiscono principalmente alla libertà di insegnamento, sancita dall'art. 33 della Costituzione dello Stato italiano. Tale libertà trova un preciso vincolo nel rispetto della legislazione scolastica e delle normative ministeriali e del grado di autonomia della scuola. I doveri professionali si riferiscono all'aggiornamento culturale e professionale, alla gestione della programmazione educativa e didattica, alla partecipazione alle attività degli Organi Collegiali, di cui il docente è membro di diritto o elettivo, alla vigilanza continua sugli alunni, al controllo e al mantenimento delle condizioni necessarie per lo svolgimento



adeguato di tutte le attività scolastiche all'interno delle classi, nei momenti diversamente strutturati, ai rapporti con le famiglie dei propri alunni, ed altro ancora.

Principali compiti del Collegio Docenti sono:

- Aggiornare annualmente l'Offerta Formativa in ottemperanza agli indirizzi normativi vigenti, alle delibere degli Organi Collegiali, alla valutazione fornita dai questionari somministrati alle famiglie, ai bisogni specifici di apprendimento degli alunni;
- Approvare l'aggiornamento degli allegati del PTOF, redatto con il contributo attivo di ogni membro;
- Favorire il coordinamento interdisciplinare e pluridisciplinare, nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante, nel rispetto delle deliberazioni collegiali e delle direttive condivise;
- Definire i criteri, le modalità, gli strumenti e i tempi di valutazione degli alunni;
- Eleggere i propri rappresentanti nei vari Organi scolastici e i referenti incaricati della supervisione delle varie attività della scuola.

## Personale ATA

All'interno della Scuola sono presenti:

- nr. 2 segretarie, Amministrativa e Didattica;
- nr. 1 applicata di segreteria con compiti di assistente alle risorse strumentali e alla manutenzione sito web e pagina Facebook
- nr. 1 assistente alla pulizia.

Alla Segreteria Amministrativa spetta il compito di:

- Adempiere a tutte le azioni relative agli atti e alle pratiche amministrative.
- Intrattenere i rapporti con l'Ufficio paghe/commercialista e le Agenzie bancarie per le necessarie operazioni economico-amministrative.
- Predisporre la documentazione al costante aggiornamento contabile riferito alla gestione dei dipendenti, dei fornitori e di tutte le attività previste dalla scuola comprensiva delle operazioni di cassa e di prima nota.
- Gestire le cartelle personali dei dipendenti relative ai documenti fiscali, ai corsi di aggiornamento, ai permessi e alle ferie ecc.
- Custodire le password per il sistema informatico.
- Eseguire il back-up quotidiano.
- Effettuare le prove di ripristino.
- Aggiornare, valutare e selezionare i fornitori a seguito delle indicazioni stabilite dal CdA.
- Gestire la documentazione in merito al Regolamento UE 679/2016 Privacy.

La Segreteria Didattica adempie ai seguenti compiti:

- Gestire la documentazione delle iscrizioni/trasferimenti alunni;
- Gestire il registro elettronico nelle sezioni di propria competenza;
- Predisporre e aggiornare i fascicoli personali degli alunni;
- Gestire le comunicazioni in entrata e in uscita con le famiglie, il personale docente e il protocollo;
- Gestire le schede di valutazione intermedie e finali e la modulistica riguardante la didattica;
- Gestire le assenze e i ritardi degli alunni, attraverso il controllo sistematico del registro elettronico;
- Gestire l'organizzazione delle uscite didattiche;
- Gestire le adozioni dei libri di testo, l'invio dei dati e le operazioni ad esse connesse;
- Gestire le pratiche di assistenza scolastica (?);
- Fornire assistenza al Coordinatore delle attività educative e didattiche;

Il personale ausiliario addetto alle pulizie e alle risorse strumentali della scuola si occupa:



- della pulizia, igienizzazione, sanificazione e della tenuta in ordine dei locali della scuola;
- dell'apertura e chiusura dei locali per le attività scolastiche ed extrascolastiche;
- dell'assistenza degli alunni in caso di malessere;
- della vigilanza durante gli intervalli e la pausa mensa;
- del controllo, riordino e ripristino del materiale scolastico necessario alla realizzazione delle varie attività didattiche;
- dell'aggiornamento del SITO WEB e della pagina FACEBOOK e INSTAGRAM della scuola.

I Consulenti esterni/professionisti esperti nell'ambito scolastico, presenti nel nostro istituto, sono risorse fondamentali per la realizzazione di attività e progetti specifici in ordine alle varie esigenze della nostra scuola e della sua utenza:

- Servizio di supporto psicologico: psicologa e psicoterapeuta scolastica operativa nell'osservazione delle classi e dei singoli alunni, con attività di routine e su richieste riferite a condizioni di apprendimento/comportamento degli alunni, a supporto dei docenti, delle famiglie e dei dipendenti della scuola, oltre che degli stessi alunni.

## Ambienti strutture e infrastrutture

L'edificio ubicato in via Padova, 23 di proprietà della Parrocchia "B.V. di Fatima e S. Rita", è una struttura a tre piani, adiacente a quella dell'Oratorio; due piani sono adibiti a scuola dell'infanzia e primaria.

La scuola dispone dei seguenti spazi e attrezzature utilizzati in modo sinergico:

### Spazi esterni

- Campo da gioco regolare sintetico per calcio<sup>11</sup> e calcetto<sup>6</sup>
- Campo da pallavolo regolare
- Campo da pallacanestro regolare
- Aree ampie per il gioco libero

### Spazi interni

- Cinque aule per didattica normale, dotate di Lavagna Interattiva Multimediale, arredamento standard e banchi singoli
- Una sala per refezione scolastica, oltre 100 posti con distanziamento Covid-19
- Una cucina interna per preparazione pasti a cura di azienda appaltatrice certificata
- Un salone polivalente adibito anche a sala riunioni, palestra, ricreazione al coperto, attività di animazione varie e luogo per l'accoglienza degli alunni
- Un'aula di lettura, biblioteca e relax
- Un'aula di informatica con pc fissi e portatili
- Servizi igienici per bambini e bambine
- Servizi igienici per il personale
- Ufficio di segreteria didattica e amministrativa
- Ufficio direzionale (secondo piano)
- Sala docenti (terzo piano)
- Sala colloqui genitori/docenti (terzo piano)
- Cappella e infermeria/Covid-19



Gli spazi-aule sono arredati con banchi e sedie adatti sia ai bambini e ai ragazzi sia alle attività scolastiche. Vi si trovano inoltre armadi o scaffalature funzionali alla collocazione ordinata del materiale didattico in uso. Tutte le aule sono dotate di lavagna interattiva multimediale e PC, utilizzati quotidianamente per le lezioni. I vani adibiti a ufficio di segreteria sono arredati con armadi, tavoli, sedie e 3 pc fissi collegati in rete e due pc portatili, stampante, fotocopiatrice e 2 PC portatili ad uso del personale scolastico.

La scuola è dotata di lettori dvd mobili con schermi incorporati, registratori, video-proiettore con schermo utilizzabile sia nelle aule, sia in biblioteca e sia nel salone.

Altri arredi e attrezzature completano la gamma del materiale a disposizione della normale attività didattica: panche, attrezzi da palestra per educazione fisica/motoria, ecc.

La sala mensa utilizzata dalla scuola primaria è arredata inoltre con sedie colorate, ampio armadio per materiale e strumenti necessari allo svolgimento della normale attività prevista, due carrelli portavivande e un carrello scaldavivande.

## Registro Elettronico

La scuola Primaria Paritaria "S. Maria di Loreto" ha adottato l'utilizzo esclusivo del Registro Elettronico come sistema privilegiato di rilevazione delle presenze/assenze, ritardi, uscite anticipate ed entrate posticipate degli alunni/e; delle annotazioni del diario di classe, per la segnalazione degli argomenti delle lezioni, dei compiti e delle lezioni assegnati per l'extra scuola, delle circolari, delle note disciplinari, delle comunicazioni scuola-famiglia e famiglia -scuola, della richiesta di colloqui, delle valutazioni delle prove scritte e di quelle orali, ecc.

A inizio anno scolastico la Segreteria/Didattica consegna i codici personali di accesso al registro ai docenti neoassunti, al personale preposto e ai genitori delle classi prime e di eventuali alunni inseriti in altre classi). Quotidianamente, e per tutto il percorso scolastico annuale, le insegnanti compilano il Registro di classe nelle seguenti sezioni:

- Presenza del docente
- Presenza assenza degli alunni
- Assenze e giustificazioni degli alunni
- Argomento delle lezioni, modalità e strumenti previsti
- Eventuali verifiche scritte-orali-pratiche e modalità di svolgimento delle stesse
- Compiti, lezioni e annotazioni varie
- Valutazioni, modalità e principi valutativi
- Presenza intervalli/mensa e attività non strutturate
- Comunicazioni famiglie, segreterie, Coordinatore
- Richieste appuntamenti per colloqui personali

Le **famiglie** sono tenute ad un controllo giornaliero delle varie comunicazioni contenute nel Registro Elettronico per:

- Visionare gli argomenti delle lezioni, dei compiti e delle lezioni assegnate
- Giustificare eventuali assenze
- Visionare presenze mensa e assenza lezioni
- Visionare e firmare valutazioni delle varie discipline, da vidimare per presa visione
- Visionare le schede valutative intermedie e finali
- Ricevere comunicazioni e richieste di colloquio
- Visionare le comunicazioni amministrative ed economiche





## Misure di sicurezza

- L'entrata e l'uscita della scuola hanno luogo unicamente dall'ingresso principale della scuola: cancello in via Padova, 23.
- I saloni, le rampe, le scale di accesso alle scuole, lo spazio esterno agli ingressi sono esclusivamente zone di transito e non di sosta pertanto nessuno, né alunni né familiari è autorizzato a fermarsi, né prima dell'entrata né dopo l'uscita dalla scuola. A tale proposito la scuola declina ogni responsabilità in caso di eventuali incidenti o fatti spiacevoli che si potrebbero verificare nelle suddette pertinenze.
- I genitori sono autorizzati ad accompagnare gli alunni fino all'ingresso della scuola dove sono attesi dai loro insegnanti.
- Ai genitori è consentito l'accesso agli ambienti scolastici, previo appuntamento, per i colloqui con il personale docente, di segreteria e dirigente.

## Norme per utenti e i visitatori della scuola

Tutte le persone che accedono alla Scuola Primaria Paritaria "S. Maria di Loreto" accettano di attenersi alle seguenti norme di sicurezza:

- Per l'accesso alla Scuola Primaria "S. Maria di Loreto" è necessario registrare la propria presenza all'ingresso principale specificando il motivo della richiesta. Si specifica che la firma apposta sul Registro Presenze è da intendersi come presa visione e accettazione delle norme qui esplicitate.
- Non è consentito circolare nelle strutture dell'Istituto senza autorizzazione. Per informazioni è necessario rivolgersi alla segreteria e al personale preposto.
- È vietato introdurre animali (anche nel cortile della scuola).
- È vietato fumare all'interno dell'Istituto ed in tutte le sue pertinenze interne ed esterne.
- È obbligatorio rispettare la segnaletica di sicurezza.
- È vietato filmare, fotografare o video riprendere bambini e personale presente in loco senza autorizzazione da parte della dirigenza della scuola.
- In caso di pericolo grave e/o immediato si richiede di seguire le istruzioni del personale interno addetto alla sicurezza.
- È assolutamente vietato compiere di propria iniziativa manovre e/o operazioni che non siano di propria competenza e che possano pregiudicare la sicurezza e la salute di altre persone.
- Non è consentito sostare nel cortile della scuola al di fuori degli orari di ingresso e di uscita degli alunni.
- È severamente vietato arrampicarsi lungo il corrimano delle scale e lungo il muretto che delimita il percorso d'ingresso alla scuola.
- La scuola declina ogni responsabilità per le conseguenze dei danni o degli eventuali infortuni, subiti o causati, dovuti alla mancata vigilanza dei bambini, da parte dei genitori, o delle persone da loro delegate, nei momenti previsti per l'ingresso e l'uscita da scuola, dal momento che, secondo la normativa vigente, il passaggio di responsabilità avviene all'atto di consegna, dell'alunno/a, da parte del docente al genitore (o suo delegato), o viceversa.



## ALLEGATO N. 9 - RISORSE ECONOMICHE

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ente Gestore "Scuola Primaria S. Maria di Loreto, Cooperativa a R.L." approva annualmente il contributo scolastico che le famiglie versano alla scuola.

Ai fini della trasparenza amministrativa, ai sensi dell'art. 1, comma 4, lettera A, legge n. 62/2000 si informa che:

- La proprietà degli edifici e degli spazi esterni di cui gode la scuola, appartiene alla Parrocchia B.V. di Fatima e S. Rita di Senago.
- La gestione amministrativa della scuola è attuata dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente Gestore, attraverso l'azione del suo Presidente che, giuridicamente, ne è anche Legale Rappresentante.
- La direzione educativa-didattica è affidata al Coordinatore Educativo e Didattico nominato e scelto, per la scuola Paritaria, dal Legale Rappresentante della scuola.
- Il riconoscimento della Parifica è avvenuto in data 30.09.1997
- La Parità scolastica, prevista dalla L. 62/2000, è stata invece successivamente riconosciuta dal Ministero della Pubblica Istruzione con D.M. del 09.11.2000 – nr. 2155.
- Il personale docente della Scuola Primaria viene assunto dal Legale Rappresentante, in accordo con il Coordinatore delle attività educative e didattiche, e con delibera del Consiglio di Amministrazione, così come il personale Ata.

La scuola ha in essere una Convenzione con l'Ufficio Scuola del Comune di Senago e con l'Ufficio scolastico Regionale per la Lombardia dai quali riceve un contributo annuale, riferito al numero degli alunni iscritti e regolarmente frequentanti e delle classi attive.

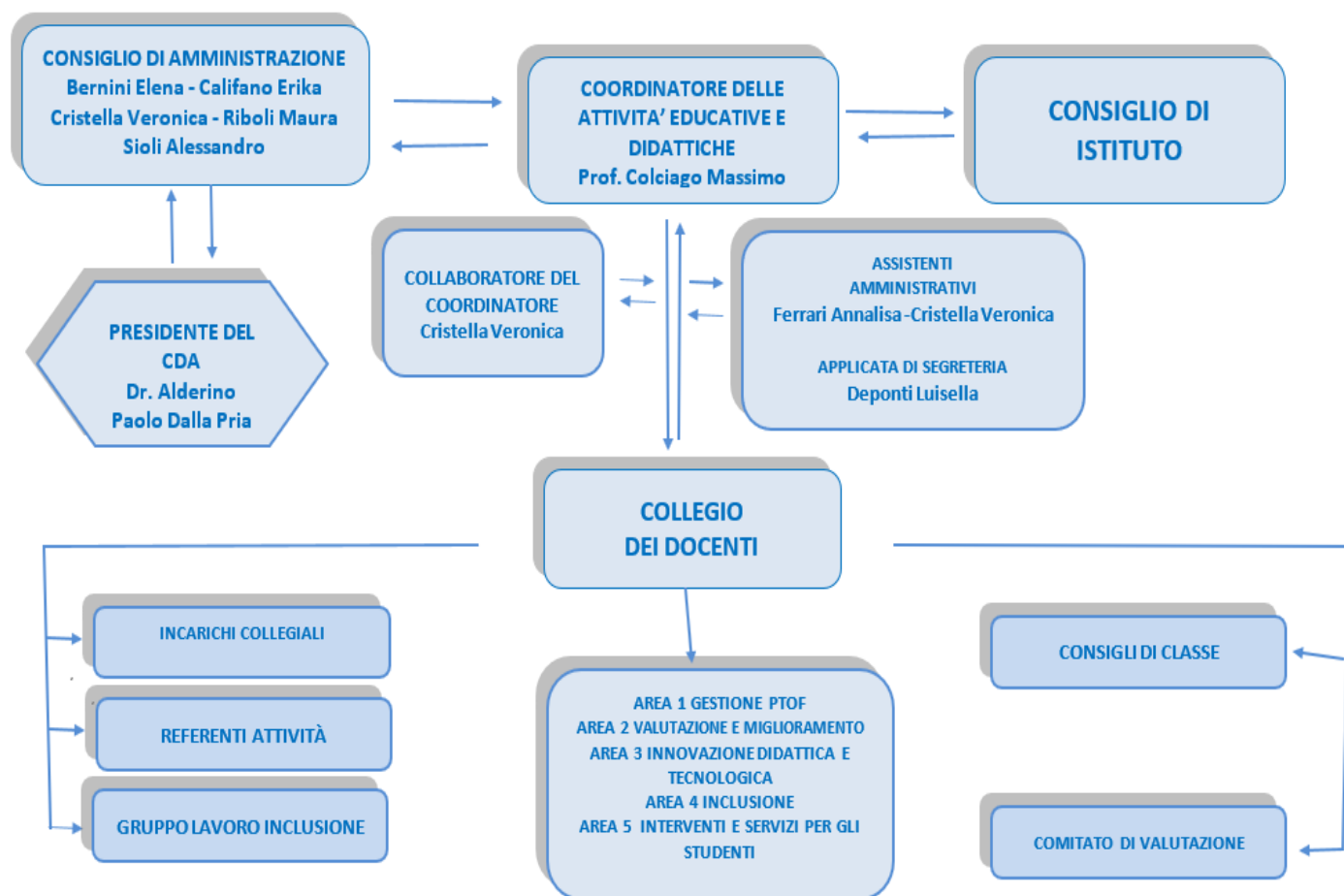
Inoltre, a vantaggio delle famiglie iscritte, la Regione Lombardia mette a disposizione "DOTE SCUOLA": un contributo annuale articolato sulle diverse esigenze e necessità economiche. Nei tempi stabiliti annualmente, la segreteria della scuola ne dà opportuna informazione tramite circolare, restando a disposizione per la necessaria consulenza.

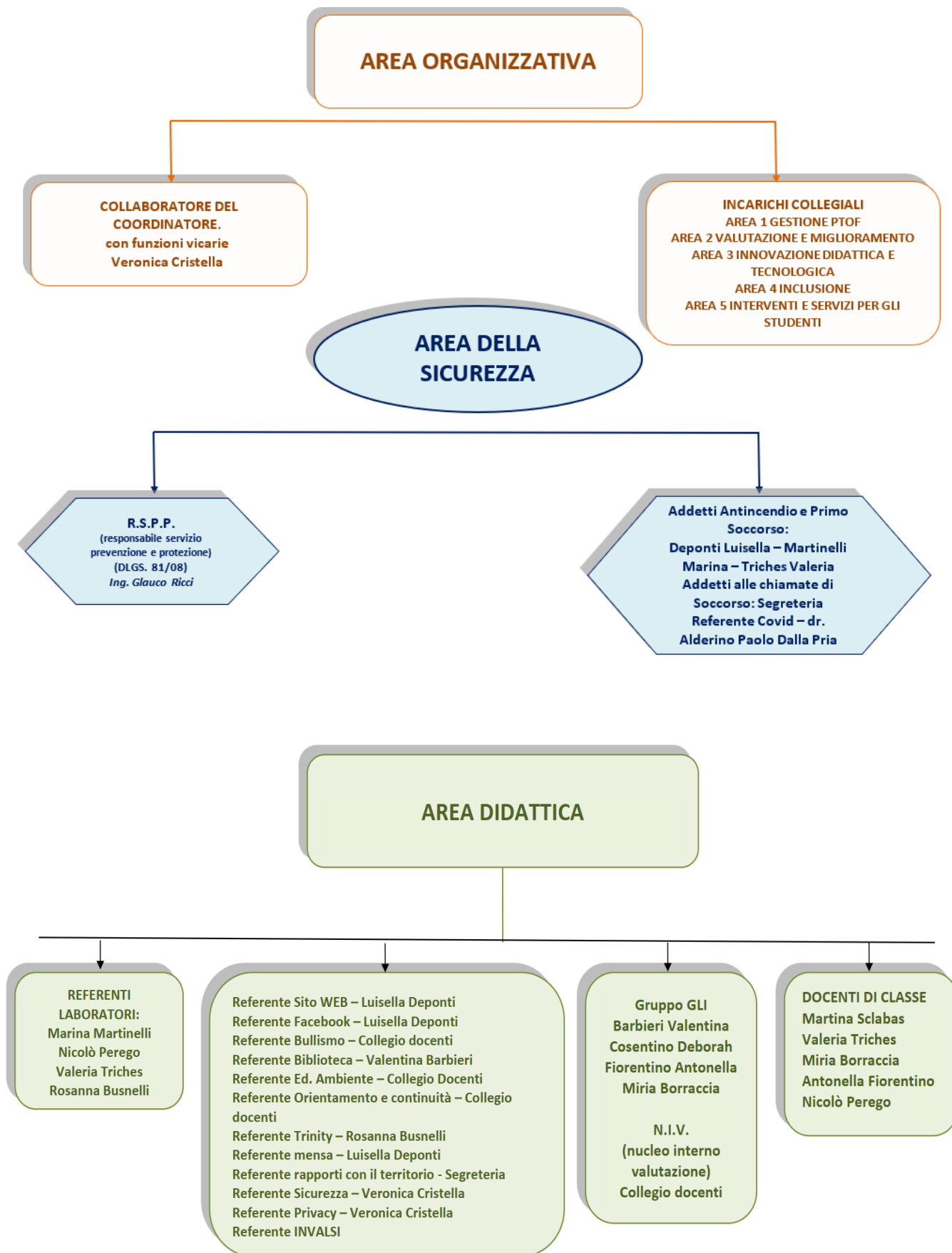
È prerogativa del Legale Rappresentante/Consiglio di Amministrazione non rilasciare certificazione di *nulla osta*, per la realizzazione di progetti, proposte, iniziative ed attività scolastiche, anche se deliberate dai vari Organi Collegiali, in assenza di verificata copertura economica, anche soltanto temporanea, da parte della segreteria amministrativa, o anche per motivi inerenti alla salvaguardia e al rispetto delle finalità e dei principi propri dell'istituzione scolastica stessa, come anche considerato dalla vigente normativa scolastica relativa alla funzione del P.E.I. nella scuola paritaria.



## ALLEGATO N. 10 - ORGANIGRAMMA - FUNZIONIGRAMMA

L'Organigramma e il Funzionigramma consentono di descrivere l'organizzazione del nostro Istituto e di rappresentare una mappa delle competenze e delle responsabilità dei soggetti e delle specifiche funzioni: "chi fa - cosa" Il Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche, gli organismi gestionali (Consiglio di Istituto, Collegio Docenti, Consigli di Classe), le figure intermedie (collaboratori, incarichi), i singoli docenti operano in modo collaborativo e si impegnano nell'obiettivo di offrire agli alunni un servizio scolastico di qualità. Le modalità di lavoro, quindi, si fondano sulla collegialità, sulla condivisione e sull'impegno di ciascuno, nel riconoscimento dei differenti ruoli e livelli di responsabilità gestionale, nonché della diversità di opinioni mirata ad individuare scopi comuni di lavoro. Il Funzionigramma costituisce la mappa delle interazioni che definiscono il processo di governo del nostro Istituto con l'identificazione delle deleghe specifiche per una governance diffusa e partecipata. È definito annualmente con provvedimento dirigenziale e costituisce allegato del PTOF. In esso sono indicate le risorse professionali assegnate all'Istituzione Scolastica con i relativi incarichi. Si differenzia dall'organigramma poiché, alla semplice elencazione dei ruoli dei diversi soggetti, aggiunge anche una descrizione dei compiti e delle funzioni degli stessi.







FUNZIONI	PERSONALE
<p><b>COLLABORATORE DEL COORDINATORE</b></p>	<p><b>Veronica Cristella</b></p>

Collaborazione con il Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche nell'organizzazione generale della scuola e nella gestione delle emergenze relative ad assenze improvvise o ritardo dei docenti con riadattamento temporaneo delle lezioni, utilizzazioni docenti, registrazione eventuali ore eccedenti;

- autorizzazione ingressi posticipati o uscite anticipate alunni solo se accompagnati o prelevati da genitore o delegato;
- sostituzione dei docenti assenti con annotazione su apposito registro vidimato giornalmente dal Coordinatore adottando criteri di efficienza, equità ed uguaglianza;
- concessione permessi brevi ai docenti e cura del recupero degli stessi;
- verifica della tenuta di procedure e strumenti di documentazione didattica da parte dei docenti;
- controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc.);
- controllo e responsabilità del registro delle firme del personale docente;
- primi contatti con le famiglie degli alunni;
- partecipazione alle riunioni di staff;
- verbalizzazione riunioni del Collegio dei docenti;
- controllo nei corridoi e negli spazi dell'istituto;
- controllo firme docenti alle attività collegiali programmate;
- collaborazione con il Coordinatore nella redazione di circolari docenti, alunni e famiglie su argomenti specifici;
- supporto al lavoro del Coordinatore;
- sostituzione del Coordinatore;
- vigilanza in merito alla sicurezza e all'igiene dell'edificio in collaborazione con gli addetti del servizio di prevenzione e protezione, con l'impegno di segnalare al Coordinatore e al Consiglio di Amministrazione qualsiasi situazione possa richiedere un intervento di manutenzione ordinaria e/o straordinaria per consentire di inoltrare la richiesta agli uffici competenti;
- verifica periodica dell'organizzazione di tutte le attività programmate del personale docente;
- coordinamento e controllo in merito alla corretta organizzazione e all'utilizzo di spazi scolastici, nonché delle attrezzature;
- collaborazione alla stesura dell'orario scuola;
- collaborazione con il Consiglio di Amministrazione;
- cura della procedura per esami di idoneità;
- collaborazione con i referenti delle attività.



VICE COORDINATORE	COMPITI	PERSONALE
SCUOLA PRIMARIA	<p>Collaborare con Coordinatore delle Attività educative e didattiche nelle sostituzioni giornaliera dei docenti assenti;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- collaborare con il Coordinatore per la stesura dell'orario delle lezioni;</li><li>- effettuare controllo nei corridoi e negli spazi della scuola;</li><li>- verbalizzare le sedute del Collegio dei docenti in assenza del segretario;</li><li>- controllare le firme dei docenti alle attività collegiali programmate;</li><li>- controllare le firme giornaliera dei docenti;</li><li>- concedere i permessi brevi a recupero e curarne il recupero, annotando su apposito registro;</li><li>- annotare su apposito registro l'effettuazione di ore eccedenti;</li><li>- controllare il rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate);</li><li>- collaborare con il Coordinatore nella redazione di circolari docenti – alunni su argomenti specifici;</li><li>- effettuare comunicazioni di servizio;</li><li>- diffondere le circolari, le informazioni al personale in servizio e controllare le firme di presa visione, organizzare un sistema di comunicazione interna funzionale e rapido;</li><li>- riferire sistematicamente al Coordinatore circa l'andamento ed i problemi dell'Istituto;</li><li>- gestire l'avvio di procedimento disciplinare (richiamo verbale, segnalazione alla famiglia, note sul libretto personale ecc.) e informare il Coordinatore;</li><li>- controllare le condizioni di pulizia del plesso e segnalare eventuali anomalie al DSGA;</li><li>- raccogliere le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso;</li><li>- svolgere la funzione di referente della sicurezza del plesso;</li><li>- vigilare e contestare le infrazioni per il divieto di fumare ai sensi della L. 24/11/1981 n. 689;</li><li>- partecipare alle riunioni di staff.</li></ul>	Veronica Cristella



FUNZIONI STRUMENTALI	COMPITI	DOCENTI
<p><b>AREA 1</b> <b>GESTIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA</b></p> 	<p>Revisione, aggiornamento e stesura del PTOF, Carta dei Servizi, Regolamento d'Istituto, Patto di corresponsabilità</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Componente NIV per aggiornamento RAV e PDM</li><li>-Aggiornamento raccolta curriculum vitae docenti</li><li>-Coordinamento progetti curriculari ed extracurriculari</li><li>-Cura e aggiornamento format delle programmazioni disciplinari, delle rubriche comuni di valutazione, della progettazione del curricolo verticale (in collaborazione con i coordinatori dei dipartimenti)</li><li>-Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro.</li></ul>	<p><b>Collegio Docenti</b></p>
<p><b>AREA 2</b> <b>VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ricerca e formulazione di strumenti per l'autovalutazione/valutazione dell'offerta formativa</li><li>-Referente INVALSI: coordinamento prove standardizzate</li><li>-Monitoraggi Ministero, INVALSI, ANSAS, USR e altri Enti o istituzioni</li><li>-Monitoraggio azioni PDM</li><li>-Monitoraggio dei progetti curriculari ed extracurriculari per l'attuazione dell'offerta formativa</li><li>-Coordinamento prove omogenee di istituto per il monitoraggio dei livelli di competenza</li><li>-Componente NIV per aggiornamento RAV e PDM.</li><li>-Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro.</li></ul>	<p><b>Collegio Docenti</b></p>
<p><b>AREA 3</b> <b>INNOVAZIONE DIDATTICA E TECNOLOGICA</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"><li>-Coordinamento delle attività in ambito informatico e supporto ai docenti per la didattica digitale</li><li>-Animatore digitale d'Istituto</li><li>-Attivazione di interventi formativi sulle metodologie innovative per la didattica</li><li>-Stesura curricolo digitale verticale</li><li>-Responsabile registro elettronico con supporto ai docenti</li><li>-Organizzazione e gestione delle piattaforme didattiche digitali (Google Apps for Education ecc.)</li><li>--Promozione di una maggiore diffusione delle modalità didattiche di tipo attivo anche attraverso classi sperimentali (laboratori, attività in gruppo, problemsolving, strategie inclusive, ecc.)</li><li>-Sostegno al lavoro dei docenti per quanto attiene l'innovazione e la digitalizzazione</li><li>-Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro</li></ul>	<p><b>Collegio docenti</b> <b>Luisella Deponti</b></p>
<p><b>AREA 4</b> <b>INCLUSIONE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordinamento attività docenti di sostegno</li><li>-Coordinamento riunioni di Dipartimento Sostegno e GLIS</li><li>-Cura dei contatti con l'ASP e con gli altri Enti esterni all'Istituto</li></ul>	<p><b>Barbieri Valentina</b></p>



## AREA 5 INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI



- Partecipazione agli incontri di verifica con gli operatori sanitari
- Cura dell'espletamento da parte dei Consigli di Classe o dei singoli docenti di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti
- Supporto ai consigli di classe relativamente al progetto formativo degli alunni con disabilità
- Raccolta, esame e diffusione di materiali informativi ed operativi riferiti all'ambito di competenza
- Coordinamento progetti per l'inclusione degli alunni con BES
- Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro.

### Area 5 visite guidate e viaggi di istruzione

- Programmazione e coordinamento di attività extra-scolastiche
- Promozione, pianificazione ed organizzazione di visite guidate e viaggi d'istruzione
- Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola
- Coordinamento delle attività in relazione ai progetti curriculari, extracurriculari e con enti esterni
- Promozione e coordinamento di progetti, bandi, concorsi ecc.
- Supporto organizzativo alle iniziative didattiche programmate
- Organizzazione di momenti forti ed attività legate alle ricorrenze e ad eventi
- Rapporti con enti locali, associazioni e strutture del territorio
- Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro.

Cosentino Deborah



Collegio Docenti  
Segreteria



## REFERENTI ATTIVITÀ



REFERENTI ATTIVITÀ	COMPITI	DOCENTI
<p><b>EDUCAZIONE ALLA SALUTE</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>-coordina, organizza ed è responsabile di tutte le attività riguardanti l'educazione alla Salute ed al corretto stile di vita;</li> <li>-coordina e pianifica gli interventi degli Enti Locali in merito all'area assegnata;</li> <li>-partecipa agli incontri con associazioni e istituzioni;</li> <li>-partecipa a tutte le iniziative, ai corsi di formazione e aggiornamento proposti dagli organi competenti;</li> <li>-produce informazione alle famiglie sulle iniziative proposte;</li> <li>-promuove e favorisce la partecipazione degli alunni a concorsi e incontri relativi all'area di riferimento.</li> </ul>	<p><b>Collegio Docenti</b></p>
<p><b>EDUCAZIONE ALL' AMBIENTE</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>-coordina, organizza ed è responsabile di tutte le attività riguardanti l'educazione all'Ambiente ed al corretto stile di vita;</li> <li>-coordina e pianifica gli interventi degli Enti Locali in merito all'area assegnata;</li> <li>-partecipa agli incontri con associazioni e istituzioni;</li> <li>-partecipa a tutte le iniziative, ai corsi di formazione e aggiornamento proposti dagli organi competenti;</li> <li>-produce informazione alle famiglie sulle iniziative proposte;</li> <li>-promuove e favorisce la partecipazione degli alunni a concorsi e incontri relativi all'area di riferimento.</li> <li>-fa un costante monitoraggio sulle proposte progettuali proposte a livello MIUR;</li> <li>-provvede a presentare, le proposte progettuali di riferimento</li> </ul>	<p><b>Collegio Docenti</b></p>
<p><b>BIBLIOTECA</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provvedere ad assicurare la funzionalità ed il più ampio utilizzo degli spazi;</li> <li>-promuovere ogni iniziativa per la promozione e la valorizzazione della biblioteca della scuola;</li> <li>-promuovere eventi e manifestazioni su tematiche di interesse coerenti con le linee programmatiche dell'offerta formativa dell'istituto;</li> <li>-controllare la funzionalità delle attrezzature ed organizzare gli interventi per la manutenzione, previa consultazione con il dirigente scolastico;</li> <li>-predispone l'orario per l'utilizzo degli spazi e l'accesso al prestito;</li> <li>-formulare proposte per la regolamentazione dell'attività della biblioteca;</li> <li>-formulare proposte in merito all'acquisto di materiali e attrezzature;</li> <li>-curare che siano rispettate le disposizioni del regolamento di istituto;</li> </ul>	<p><b>Barbieri Valentina</b></p>

<p style="text-align: center;"><b>BULLISMO E CYBERBULLISMO</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ comunicazione interna: cura e diffusione di iniziative (bandi, attività concordate con esterni, coordinamento di gruppi di progettazione.....);</li> <li>✓ -comunicazione esterna con famiglie e operatori esterni;</li> <li>✓ -raccolta e diffusione di documentazione e buone pratiche;</li> <li>✓ -sensibilizzazione dei genitori, informazione e loro coinvolgimento in attività formative;</li> <li>✓ -partecipazione ad iniziative promosse dal MIUR/USR.</li> <li>✓ -raccolta segnalazioni su eventuali presenze di casi di bullismo e di cyberbullismo;</li> <li>✓ -convocazione degli interessati per adottare misure di assistenza alla vittima e sanzioni e percorsi rieducativi per l'autore;</li> <li>✓ -collaborazione e monitoraggio del percorso formativo dell'alunno;</li> <li>✓ -cura del passaggio di informazioni tra i diversi gradi di scuola;</li> <li>✓ -diffusione della normativa esistente e dei materiali di approfondimento;</li> <li>✓ promozione e pubblicizzazione di iniziative di formazione;</li> <li>✓ supporto ai docenti nella realizzazione di eventuali percorsi didattici personalizzati;</li> <li>✓ realizzazione di momenti di riflessione e progettazione su modalità di accoglienza, approccio alla storia personale, su come parlare di bullismo e di cyberbullismo in classe e come affrontare le situazioni di difficoltà.</li> </ul>	<p><b>Collegio Docenti</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>SITO WEB</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aggiornamento costante del sito con inserimento di documenti previsti dalla normativa vigente (Albo on line, Amministrazione Trasparente, Privacy e note legali, Area lasciata alla libera scelta della Scuola, comunicazioni e circolari di servizio) e materiali vari, sottoposti, in via preventiva, all'attenzione del DS per la necessaria autorizzazione.</li> <li>✓ Collaborazione con il personale di Segreteria incaricato della pubblicazione dei provvedimenti di competenza nelle sezioni Albo on line e Amministrazione Trasparente;</li> <li>✓ Acquisizione informazioni e materiali dai docenti referenti delle attività al fine della loro pubblicazione nelle sezioni dedicate del sito;</li> <li>✓ Realizzazione di azioni mirate volte ad assicurare l'“accessibilità” intesa come capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie o configurazioni particolari.</li> <li>✓ Elaborazione, proposta al Dirigente scolastico e promozione di azioni di miglioramento del sistema di comunicazione interno ed esterno.</li> <li>✓ Stesura di relazione di verifica finale con proposte di miglioramenti per l'a.s. successivo.</li> </ul>	<p><b>Deponti Luisella</b></p>



<p><b>PAGINA FACEBOOK E INSTAGRAM</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Aggiornamento costante della pagina Facebook e Instagram dell'istituto con inserimento di comunicazioni, notizie e materiali vari, sottoposti, in via preventiva, all'attenzione del DS per la necessaria autorizzazione.</li><li>✓ Acquisizione informazioni e materiali dai docenti referenti delle attività al fine della loro pubblicazione nelle sezioni dedicate della pagina Facebook e Instagram nel rispetto delle norme sulla privacy.</li><li>✓ Elaborazione, proposta al Dirigente scolastico e promozione di azioni di miglioramento del sistema di comunicazione interno ed esterno.</li><li>✓ Stesura di relazione di verifica finale con proposte di miglioramenti per l'a.s. successivo.</li></ul>	<p><b>Deponti Luisella</b></p>
<p><b>TRINITY</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ -curare la divulgazione delle iniziative che, di volta in volta, vengono proposte dall'ente Trinity e gli aspetti formali e logistici relativi alle modalità di un'eventuale partecipazione;</li><li>✓ -tenere rapporti diretti e curare i contatti con il Centro Trinity e con gli esperti di madre lingua inglese;</li><li>✓ -organizzare le attività e le azioni in occasione degli esami finali per il conseguimento della certificazione.</li></ul>	<p><b>Busnelli Rosanna</b></p>
<p><b>ORIENTAMENTO E CONTINUITÀ</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Coordinamento delle iniziative di continuità educativa scuola dell'infanzia/scuola primaria/scuola secondaria I grado.</li><li>✓ -Sviluppo di un curricolo verticale scuola dell'infanzia/scuola primaria</li><li>✓ -Supervisione organizzazione Open Day.</li><li>✓ -Verifica e analisi dei risultati degli alunni nel successivo grado scolastico.</li><li>✓ -Collaborazione e raccordo con il Coordinatore in riferimento ai dati da inserire nel RAV, sulle azioni intraprese dalla scuola per assicurare la continuità educativa nel passaggio da un ordine di scuola ad un altro e per le azioni di orientamento degli studenti verso una scelta consapevole.</li><li>✓ -Raccordo con la segreteria alunni, per documentazioni e iscrizioni.</li><li>✓ -Monitoraggio degli alunni iscritti per l'anno scolastico 2022/23.</li><li>✓ -Preparazione ed aggiornamento del materiale illustrativo informativo: (depliant, brochure, locandine, manifesti).</li><li>✓ -Realizzazione e distribuzione di locandine e di brochure per le giornate Open Day.</li></ul>	<p><b>Martinelli Marina Busnelli Rosanna Luca Berti Rigo Simonato Fulvia Caroline Ann Webb</b></p>



## La scuola è dotata di:

- ✚ Organi Collegiali funzionanti in base alla normativa vigente, compresa quella prevista dall'autonomia scolastica;
- ✚ Documentazione attestante l'assolvimento degli obblighi di legge depositati in segreteria
- ✚ Manuale trattamento dati – PRIVACY - con relativi allegati e incarichi in merito al nuovo regolamento UE 679/2016 GDPR.
- ✚ Piano di Gestione dell'Emergenza, aggiornato con relativa istruzione operativa e modulistica, esposti all'albo della scuola e in tutte le aule.
- ✚ Carta dei Servizi, Progetto Educativo d'Istituto, Regolamento di Istituto, Piano Triennale dell'Offerta Formativa, Piano Annuale di Inclusione, Rapporto di valutazione, Piano di Miglioramento, Rendicontazione, Piano Annuale d'istituto, ecc.



## ALLEGATO N. 11 - SERVIZI E ORARI

La scuola è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 16.00

- ore 08.25 – 08.30 Ingresso alunni
  - ore 08.30 - 10.30 Lezione
  - ore 10.30 – 10.45 intervallo breve con merenda (compresa nel buono pasto)
  - ore 10.45 – 12.30 Lezioni
  - ore 12.30 – 13.00 Mensa con sorveglianza del personale scolastico e presenza della madrelingua inglese
  - ore 13.00 – 14.00 Intervallo
  - ore 14.00 – 16.00 Lezioni
- Le famiglie sono pregate di comunicare eventuali entrate posticipate per segnalare in tempo opportuno la presenza dell'alunno a mensa.
  - All'alunno che lascia la scuola per motivi vari dopo le ore 10 non sarà rimborsato il pasto prenotato.
  - Gli orari settimanali delle lezioni, elaborati in équipe dalle docenti e validati dalla Coordinatrice Educativo e Didattica, sono comunicati alle classi e alle famiglie durante la prima settimana di scuola.

### Servizi extra scolastici

- Pre-scuola ore 07.30 – 08.25 con sorveglianza da parte del nostro personale
- Mensa ore 12.30 – 13.00 con servizio da parte dei cuochi interni e sorveglianza da parte del nostro personale
- Intervallo ore 13.00 – 14.00 con sorveglianza da parte del nostro personale scolastico
- Post-scuola ore 16.00 – 18.00 prima uscita 16.45-17.00  
Seconda uscita 18.00  
Strutturato con laboratori tenuti dalle nostre docenti

### Laboratori extra-curricolari

Vengono realizzati annualmente laboratori extra curricolari, gestiti dal nostro personale docente, dalle ore 16.15 alle ore 18.00 tenendo in considerazione le esigenze dell'utenza.

Lunedì - Musica – **Melodica Insieme**  
Martedì – Teatro – **Noi attori del post!**  
Mercoledì – Scacchi – **Scacco matto!**  
Giovedì – **Potenziamento lingua inglese - Trinity**  
Venerdì - **Compiti**

### Orari di apertura delle segreterie didattica e amministrativa

La Segreteria sarà aperta al pubblico, su appuntamento, con i seguenti orari:

Didattica: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00  
Amministrativa: il martedì e giovedì dalle 14.00 alle 17.00  
il mercoledì dalle 9.00 alle 12.00



## Contatti:

Nr. Telefono: 02-99482721

Nr. Cellulare: 331-7708354 (attivo dalle ore 7.30 alle ore 18.00 anche tramite Whatsapp)

E-Mail: [didattica@santamariadiloreto.it](mailto:didattica@santamariadiloreto.it) (per comunicazioni inerenti la didattica e gli alunni)

[amministrazione@santamariadiloreto.it](mailto:amministrazione@santamariadiloreto.it) (per comunicazioni di tipo amministrativo).

## Orari per colloqui con IL COORDINATORE DELLE ATTIVITA' EDUCATIVE E DIDATTICHE

- Il Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche riceve per appuntamento contattando la Segreteria Didattica

## Orari per colloqui con le insegnanti

Le insegnanti ricevono per appuntamento con orari prestabiliti e comunicati all'inizio anno scolastico secondo un calendario ricevimento

## ALLEGATO N. 12 - POLITICA PER IL MIGLIORAMENTO CONTINUO

La scuola Primaria S. Maria di Loreto è nata nel e dal tessuto "cristiano" di questa comunità locale, in risposta a contingenti bisogni di assistenza e di educazione emergenti dalla popolazione.

L'evolversi dei tempi e delle situazioni ha modificato le forme di erogazione del servizio scolastico; l'ispirazione carismatica iniziale - entro cui sono insiti gli imperativi evangelici dell'accoglienza, della gratuità, della condivisione, della "perfezione" dell'amore - è, invece, stata mantenuta viva e tramandata fino ad oggi, attraverso il succedersi delle generazioni.

Per continuare a trasmettere integro e rafforzato, nel tempo che passa, uno stile di servizio improntato all'eccellenza, l'Istituto ha adottato il Sistema di Gestione per la Qualità, la cui politica si fonda sul valore della persona, sul servizio da rendere per realizzare la sua crescita integrale e sul costante controllo di tutti i processi che erogano il servizio stesso.

### La nostra scuola si impegna a:

- Offrire percorsi formativi rispondenti alle inclinazioni personali degli alunni valorizzando gli aspetti peculiari delle varie personalità.
- Comunicare punti di riferimento attraverso i quali imparare a conoscere se stessi e gli altri e valutare in modo critico ogni nuova esperienza.
- Considerare importante il livello qualitativo dell'apprendimento e trasmettere contenuti culturali affinché ogni bambino possa diventare cittadino del mondo.
- Pensare la progettazione curricolare come flessibile e aperta a differenti abilità, attenta all'accrescimento di competenze complementari che concorrono al percorso educativo personalizzato.
- Sviluppare processi inclusivi di apprendimento attraverso strategie educative e didattiche finalizzate alle potenzialità di ciascuno nel rispetto del diritto dell'autodeterminazione.
- Sviluppare nei ragazzi una dimensione sociale, la tolleranza, l'accettazione e la disponibilità verso l'altro in contrapposizione all'attuale tendenza dominante ad un esasperato individualismo e ad un eccessivo spirito



emulativo.

- Curare lo sviluppo delle competenze come primo approccio alle conoscenze e agli strumenti culturali con i quali il bambino esprime il tentativo di organizzare la propria esperienza, di esplorare e ricostruire la realtà, conferendole significato e valore.
- Sensibilizzare e diffondere l'e-policy per la sicurezza in rete e la prevenzione al cyber bullismo.
- Educare a saper cercare, scegliere, valutare le informazioni in rete e conoscere le responsabilità nell'uso degli strumenti tecnologici per non nuocere a se stessi e agli altri.
- Assicurare la soddisfazione dei propri utenti e parti interessate, perseguendo il miglioramento continuo.
- Programmare un piano di formazione di tutto il personale scolastico in modo da avere professionisti costantemente aggiornati.
- Rispettare le normative e le disposizioni di legge vigenti, con particolare riguardo per la Sicurezza, la Privacy, le Indicazioni e le Linee Guida Ministeriali e le Indicazioni Nazionali per il Curricolo.

## ALLEGATO N. 13 - RAPPORTI CON IL TERRITORIO: elenco di Enti e Associazioni

### Elenco delle associazioni

#### VOLONTARIATO E DI INTEGRAZIONE SOCIALE

- A.N.P.I.
- A.V.I.S.
- AGAVE - Il Comitato del Quartiere
- AGESCI Associazione Guide e Scout Cattolici Italiani
- ALI D'AQUILA ONLUS
- ANMIL ONLUS associazione Nazionale Mutilati ed Invalidi del Lavoro
- ANZIANI DI CASTELLETTO
- ANZIANI SENAGHESI F. LEVA
- APS MUSICAOLTRE
- ASSOCIAZIONE ALBERIO
- ASSOCIAZIONE BEATO PAPA GIOVANNI XXIII ONLUS
- ASSOCIAZIONE CIRCOLO ACLI SENAGO
- ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE CROCE ROSSA ITALIANA
- ASSOCIAZIONE L'ANELLO MANCANTE
- ASSOCIAZIONE MILLENNIO
- ASSOCIAZIONE NAZIONALE COMBATTENTI E REDUCI
- ASSOCIAZIONE NAZIONALE FAMIGLIE CADUTI E DISPERSI SENAGHESI
- AVO
- BRIGATE DEL POPOLO
- CENTRO SOCIALE ANZIANI
- COMITATO SENAGHESE AMBIENTE & SALUTE a difesa della Sanità pubblica
- EMERGENCY ONG ONLUS
- ETA BETA A.P.S.
- GRUPPO TERZA ETA'
- IL COLIBRI' E IL GATTACCIO
- IL PONTE
- IL TRALCIO
- LA GOCCIA O.N.L.U.S.
- PORTE SEMPRE APERTE



- PRESENZAMICA ONLUS
- PUBBLICA ASSISTENZA SENAGO ONLUS
- RADIO CLUB CB AVIS SENAGO
- SALUTE DONNA
- UNITALSI

## EDUCATIVO-CULTURALI

---

- ALBO VERSORIO
- AMICI DI DON BOSCO
- ASSOCIAZIONE SOCIO-CULTURALE MASCAGNI
- CORO ALPINO LOMBARDO
- CORPO MUSICALE SENAGHESE
- DORVAN
- FAVOLE A MERENDA
- FERMATA FACOLTATIVA
- IL FUTURO
- PRO LOCO SENAGO
- UNIVERSITA' DEL TEMPO LIBERO DI SENAGO -UTL SENAGO-

## SPORTIVE E RICREATIVE

---

- A.S.D. CICLAMANTI
- A.S.D. OLIMPIA SENAGO
- A.S.D. POLIS SENAGO
- A.S.D. SENAGO MILANO UNITED
- A.S.D. UNIVERSAL DANCE
- A.S.D.P. SENAGO
- ASSOCIAZIONE SKO ARIANNA AMORE - ONLUS
- ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA ATLETICA VIRTUS SENAGO
- ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA SHOEN
- B.S.C. SANUS AGER ASD
- CENTRO KARATE SHOTOKAN A.S.D.
- G.S. MASCAGNI
- KARATE NINJITSU SENAGO
- MOTO CLUB MAS SENAGO
- ODB CASTELLETTO ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA
- PEDALE A.S. SENAGHESE
- POLISPORTIVA GIOVANILE SENAGO PALLAVOLO
- SENAGO CALCIO
- SENAGO NUOTO





## ALLEGATO N. 14 - PIANO DI MIGLIORAMENTO

Il Piano di Miglioramento (PdM) per il triennio 2022-2025, si riferisce ed è parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2022-2025.

La Scuola Primaria S. Maria di Loreto concretizza il Piano di Miglioramento, elaborato nel corrente anno scolastico, a seguito di tutte le attività di autovalutazione dell'Istituto, secondo quanto previsto da DPR 80/13. Il suddetto Piano si costituisce perciò quale base strategica per il conseguimento degli obiettivi, individuati al termine del lavoro di autoanalisi, che l'Istituto ha considerato in particolar modo nei confronti dei punti di forza e di debolezza emersi nella discussione sui materiali raccolti in sede di autovalutazione di istituto. E' quindi intenzione dell'Istituto intraprendere un percorso virtuoso di miglioramento continuo, come previsto e contenuto nel PTOF, dettagliato nel presente documento, indirizzato al raggiungimento degli obiettivi individuati nel RAV proprio attraverso l'identificazione ed il conseguimento degli obiettivi di processo "strategici" definiti nello stesso Rapporto di Autovalutazione.

Nel corso del triennio gli obiettivi e le azioni necessarie al loro raggiungimento dovranno essere sistematicamente revisionate e adattate anche in riferimento alle specifiche nuove esigenze o necessità ed alle eventuali modificazioni di contesto territoriale e generale in cui l'Istituto è inserito.

### PRIMA SEZIONE

#### 1. ANAGRAFICA

Istituzione Scolastica: Scuola primaria Paritaria S. Maria di Loreto

**Codice meccanografico:**

Scuola Primaria MI1E054004/ D.M. 09.11.2000

**Gestite da:**

Scuola Elementare S. MARIA DI LORETO cooperativa a R. L. - C.F. e P.I. 06518350159 - Via Padova, 23 - 20030 Senago (Mi)

**Responsabile del Piano:**

Coordinatore delle attività educative e didattiche: Prof. Massimo Colciago

Tel. 02-99.48.27.21

**Sito web:** [www.santamariadiloreto.it](http://www.santamariadiloreto.it)

**E-mail:** [amministrazione@santamariadiloreto.it](mailto:amministrazione@santamariadiloreto.it) / [didattica@santamariadiloreto.it](mailto:didattica@santamariadiloreto.it)

**Pec:** [scuolalm@legalmail.it](mailto:scuolalm@legalmail.it)

**Referente del Piano di Miglioramento:** Veronica Cristella

**Ruolo nella scuola:** Vice Coordinatrice E/D

**Durata dell'intervento in mesi:** 12/36

**Periodo di realizzazione:** dal 1/01/2022 al 31/12/2025

#### 2. SCENARIO DI RIFERIMENTO

La Scuola Primaria Paritaria S. Maria di Loreto, è situata nel comune di Senago (Mi), località Castelletto, e risiede in un plesso che condivide con la scuola dell'Infanzia Paritaria G. V. Argenti.

Comprende:

<b>0</b>				
<b>1</b>	PRIMARIA	5		
<b>PLESSI</b>	<b>GRADO ISTRUZIONE</b>	<b>NUMERO PERSONALE IN SERVIZIO</b>	<b>N. CLASSI O SEZIONI</b>	<b>N. ALUNNI</b>

N. 1 SEGRETARIA SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI - N. 1 SEGRETARIA DIDATTICA - N. 1 APPLICATA DI SEGRETERIA - N. 1 AUSILIARIA SCOLASTICA

#### 3. CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

**Punti di forza interni all'istituto:**

- corpo docente generalmente stabile con una permanenza media di servizio intorno agli otto / dieci anni. Gli



avvicendamenti risultano principalmente causati dal reclutamento ciclico di docenti operato dalla scuola statale;

- team di funzioni strumentali per ogni fattore strategico dell'Istituto (supporto agli alunni: recupero, sostegno, potenziamento, progetti, laboratori, ecc.);
- funzionigramma articolato e completo;
- PTOF organizzato secondo le Indicazioni Nazionali per il Curricolo;
- verticalizzazione del curriculum strutturato attraverso Unità di Apprendimento e continuità nel primo ciclo di istruzione;
- particolare attenzione all'organizzazione dell'inclusione.

### **Punti di debolezza interni all'Istituto:**

- disomogeneità dei risultati delle prove Invalsi nelle classi parallele;
- livelli non ottimali di competenza nell'ambito di Cittadinanza e Costituzione;
- valutazione delle competenze non sempre coerente con i risultati delle valutazioni di conoscenze e abilità;
- diffusione non generalizzata della valutazione autentica basata sull'uso di griglie valutative per la certificazione finale;
- coordinamento collegiale, non completamente sviluppato e continuo tra i docenti nella progettazione e nella verifica;
- comunicazione interna generale da rafforzare e migliorare;
- interscambio e condivisione discontinui di buone pratiche; utilizzo non generalizzato di pratiche didattiche innovative e di percorsi personalizzati o individualizzati;
- dotazione incompleta di strumenti tecnologici (pc, notebook etc.) per la normale attività didattica.

### **Vincoli:**

- ⇒ risorse finanziarie di provenienza statale ed interna limitate;
- ⇒ esiguità delle risorse economiche dell'ente locale.

### **Opportunità:**

- ⇒ fruizione dei risultati di progetti realizzati nel corso degli anni.

### **Punti di forza esterni all'istituto:**

- rapporti reciproci e condivisi con gli stakeholder e con l'Amministrazione Comunale, le associazioni sportive, caritative, di volontariato, parascolastiche, enti culturali presenti sul territorio;
- associazioni parrocchiali caritative, di volontariato, parascolastiche e culturali;
- sponsor privati che supportano progetti formativi;
- collaborazione scuola famiglia in varie attività scolastiche;
- offerta del territorio di spazi culturali e ricreativi: biblioteche, librerie, auditorium / sala conferenze, impianti sportivi, parchi pubblici, ecc.;
- collaborazione con esperti esterni del territorio per l'ampliamento dell'offerta formativa dell'Istituto e nella normale attività educativa / didattica, nell'inclusione e nello sport.

## **4. PIANO DI MIGLIORAMENTO: LINEE GUIDA**

Dal rapporto di autovalutazione che la Scuola Primaria S. Maria di Loreto ha prodotto nell'anno scolastico 2022-23, sono emerse due criticità non particolarmente rilevanti, legate nello specifico alla necessità di diffondere e rendere parte integrante del curriculum verticale Competenze Chiave di Cittadinanza e la disomogenea assimilazione delle competenze trasversali logico-cognitive, all'interno delle classi, che necessitano di monitoraggi ed interventi mirati, perciò da inserire necessariamente nel piano delle attività che, tramite progetti specifici, si ripropongono ciclicamente (almeno triennialmente) all'attenzione della popolazione scolastica.

Anche il tema dell'orientamento, certamente più urgente per la scuola secondaria di 1° Grado, costituisce una criticità da affrontare con la dovuta attenzione, specialmente nell'articolazione del curriculum facoltativo opzionale, dato che la conclusione del primo ciclo d'istruzione comporta per tutti gli alunni e per le loro famiglie, uno scoglio



non facilmente gestibile senza il contributo professionale e competentemente fondamentale degli operatori scolastici.

Per il triennio 2022-2025 l'idea guida del PdM risulta indirizzata verso la necessità di migliorare gli assi portanti sia delle competenze trasversali sia di quelle necessarie per essere cittadini consapevoli, migliori, attraverso un'azione personalizzata, rivolta ai docenti, incentrata sulla diffusione buone pratiche, sull'innovazione metodologico - didattica e sulla formazione. L'elemento di tale idea guida è la volontà di migliorare costantemente la qualità dell'offerta formativa, per produrre un apprendimento valido e produttivo attraverso attività proposte quali veri e propri progetti al servizio dell'alunno. In tale periodo, si dovrà comunque predisporre la ricerca di risorse e di materiali utili per organizzare lo studio dell'orientamento, quale priorità da affrontare sistematicamente durante la seconda metà del primo ciclo d'istruzione, e preparare il campo alle attività progettuali necessarie ad un opportuno approccio al problema.

## SECONDA SEZIONE

### 1. PIANO DI MIGLIORAMENTO E RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE

#### COMMISSIONE PER IL MIGLIORAMENTO

I docenti che compongono il la Commissione per il Miglioramento sono di volta in volta individuati all'interno del Collegio dei

Docenti della scuola Primaria.

I criteri sono:

- esperienze pregresse nei differenti settori di intervento;
- formazione specifica nel campo dell'autovalutazione di Istituto;
- competenze progettuali.

### 2. RELAZIONE TRA RAV E PDM

Dall'analisi di tutti i dati e dei materiali disponibili, il Collegio dei Docenti ha individuato, tra le altre presenti, due aree

progettuali riferite a priorità gerarchicamente principali a riguardo dell'urgenza d'intervento, da sviluppare nel presente documento.

Relativamente a ciascuna priorità di seguito sono indicati gli obiettivi di processo evidenziati nel RAV, come le corrispondenti azioni presentate nel PdM.

#### Priorità 1:

#### riduzione della variabilità tra le classi rispetto ai risultati delle prove Invalsi di italiano, matematica e inglese

<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Organizzazione nel corso dell'anno scolastico 2022-23 di un percorso di formazione sulla didattica e le nuove tecnologie.</li><li>▪ Attuazione progetti, infrastrutture e ambienti digitali.</li><li>▪ Implementazione delle adesioni ai progetti esterni proposti dall'Ufficio Scuola dell'Amministrazione Comunale, nell'ambito del programma "diritto allo studio": 2022-2023</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Diffusione di una didattica laboratoriale anche attraverso un maggiore utilizzo delle Tic.</li></ul>
Partecipazione alle attività di formazione da realizzare nel triennio 2022-2025.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Condivisione di modalità di lavoro orientate allo sviluppo di processi risolutivi e alla elaborazione di possibili strategie in situazioni - problema.</li></ul>
Condivisione e uso dei criteri all'interno dei consigli di interclasse o di classe, deliberati dal CD.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Implementazione dell'uso di criteri di valutazione omogenei e condivisi.</li></ul>
Miglioramento della comunicazione e della condivisione interdisciplinare per progettare in modo	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Predisposizione di prove di verifica condivise e strutturate sul modello Invalsi</li></ul>



collegiale e diffusione delle buone pratiche anche attraverso l'uso delle mailing-list e del sito istituzionale.	▪ Diffusione delle buone pratiche attraverso il coinvolgimento dei docenti sulla base delle loro competenze specifiche
<b>OBIETTIVI DI PROCESSO DEL RAV</b>	<b>AZIONI DEL PdM</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Condivisione del RAV e delle priorità emerse.</li> <li>▪ Indagine sui bisogni formativi dei docenti.</li> <li>▪ Predisposizione del Piano triennale di formazione inserito nel PTOF</li> <li>▪ Organizzazione dei corsi per l'anno scolastico 2022-23</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Promozione di iniziative di aggiornamento/formazione in coerenza con il PTOF</li> </ul>
I referenti delle prove Invalsi lavoreranno nel corso dell'anno scolastico 2022-23, per un esame dettagliato dei risultati, anche riferiti agli anni precedenti, e per un'analisi comparativa tra risultati delle prove Invalsi e risultati scolastici	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Riorientamento delle attività dei referenti delle prove Invalsi verso una analisi, riflessione e condivisione degli esiti più dettagliate ed approfondite</li> </ul>

## Priorità 2:

### Promozione della cittadinanza attiva e partecipata, consapevole e solidale attraverso le Competenze chiave di Cittadinanza

OBIETTIVI DI PROCESSO DEL RAV	AZIONI DEL PdM
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Attuazione del progetto "Cittadini a scuola" in continuità, dalla scuola dell'Infanzia alla Secondaria di primo grado</li> <li>▪ Implementazione dei progetti orientati alla valorizzazione delle diversità, al sé e all'altro</li> <li>▪ Implementazione dei progetti orientati alla valorizzazione della sensibilità caritativa, ecologica, ecc.</li> <li>▪ Prosecuzione dei progetti dei giochi sportivi studenteschi in continuità tra i tre gradi scolastici e con le scuole del territorio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diffusione del progetto all'interno dei Consigli, predisposizione di rubriche valutative, raccolta di materiale per la condivisione delle buone pratiche, allestimento di un "angolo degli alunni" in occasione degli eventi</li> <li>▪ organizzazione della Giornata della Memoria, Giornata contro il razzismo, Giornata dell'Unità d'Italia: Inno, Bandiera, Costituzione, Resistenza, Memoria.</li> <li>▪ Socializzazione dei risultati della pratica didattica innovativa attraverso il giornalino d'Istituto e il sito web.</li> <li>▪ Riunioni della commissione sport per l'organizzazione e l'avvio dei Giochi Sportivi Studenteschi per l'anno scolastico 2022-2023</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Orientare la Mission dell'Istituto, secondo le Indicazioni Nazionali, verso Cittadinanza e Costituzione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Revisione del Ptof e promozione del Curricolo verticale di Cittadinanza e Costituzione.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Migliorare la diffusione e la condivisione del Patto di Corresponsabilità di Istituto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incontri con gli alunni delle varie classi, i genitori, le Associazioni e le Istituzioni del territorio.</li> </ul>

## 1. INTEGRAZIONE TRA PdM E PTOF

I progetti che costituiscono il Piano di Miglioramento ed il PTOF sono tra loro integrati, coerenti e collegati, per far sì che le attività di ogni singolo progetto concorrano all'esito finale - cioè quello del miglioramento continuo - in modo da consentire anche l'opportuna flessibilità ai singoli interventi e determinare la massima personalizzazione ove necessario o richiesto.

Il progetto di miglioramento nel suo complesso si rivolge alle tre principali componenti del sistema scuola: gli studenti, al fine di ottenere un aumento del successo (obiettivo A); i docenti, al fine di elevare la qualità dell'insegnamento, attraverso una formazione continua, che si ripercuota sugli esiti dell'apprendimento e sul



clima in generale (obiettivo B); i genitori, la rete il territorio per coinvolgere gli stakeholder maggiormente nella vita dell'istituzione scolastica (obiettivo C).

OBIETTIVI STRATEGICI DEL PDM	Attività CONTENUTE NEL PTOF
<ul style="list-style-type: none"><li>Migliorare il percorso formativo degli alunni in particolare nelle aree relative alle misurazioni delle prove Invalsi e alle competenze chiave di Cittadinanza e Costituzione.</li><li>Analizzare in maniera approfondita la variabilità di risultato tra le classi interessate dalle prove nazionali Invalsi.</li><li>Concretizzare e fruire il curriculum verticale per competenze di Cittadinanza e Costituzione.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Costituzione dei gruppi di lavoro sulla verticalità</li><li>Diffusione delle buone pratiche, implementando quelle supportate dalle Tic, anche tramite l'animatore digitale, al fine di migliorare le competenze digitali degli studenti.</li><li>realizzazione di un progetto di cittadinanza attiva con l'Ente Locale e con le Associazioni interessate.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Migliorare la qualità media dello sviluppo professionale dei docenti attraverso azioni di formazione.</li><li>Sostituire progressivamente la centralità dei "saperi insegnati" con la centralità delle "competenze apprese" attraverso: l'uso delle TIC, la diffusione di metodologie innovative (learning by doing, cooperative learning, flipped classroom, peer to peer ...), la maggiore condivisione di pratiche laboratoriali, di apprendimento per ricerca e di problem solving quali strategie per la personalizzazione dei percorsi formativi.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Vedi Piano di formazione triennale allegato al PTOF.</li><li>Gli animatori digitali della scuola, supportati da esperti esterni svolgeranno azioni di formazione per i docenti.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Aumentare la partecipazione degli stakeholder al contesto scolastico.</li><li>Intensificare i momenti di apertura al territorio, alle famiglie e alle altre scuole.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Coinvolgimento delle famiglie in vari momenti della vita scolastica (giochi sportivi, open day, mercatini, giornate di solidarietà e pubblicizzazione dell'istituzione scolastica)</li><li>Incontri con esperti sulle tematiche emergenti (bullismo, cyberbullismo ...)</li><li>Implementazione della progettualità di rete per condividere risorse, spazi e buone pratiche.</li><li>Collaborazione con le associazioni, e le fondazioni del territorio.</li></ul>

## ELENCO PROGETTI

Il Piano si compone di due macro-aree progettuali strettamente correlate alle priorità riportate nel RAV unitamente a tutti i singoli progetti relativi alle classi del 1° ciclo d'istruzione:

- APPRENDERE CON IL SUCCESSO FORMATIVO
- CITTADINI A SCUOLA

## TERZA SEZIONE

### 1. PdM: progettualità

I progetti del PdM si inseriscono in due macro-aree di intervento: la prima è tesa a ridurre la variabilità dei risultati delle prove INVALSI tra le classi, oltre a creare i presupposti, fin dalla scuola dell'Infanzia, necessari a consentire un apprendimento progressivo, solido, personalizzato, sensibile alla linea guida fondamentale dell'imparare a imparare; la seconda vuole promuovere una cittadinanza attiva e partecipata, consapevole e solidale. Per il perseguimento di entrambe le linee strategiche individuate saranno necessarie: A. innovazione metodologico-didattica, B. formazione dei docenti, C. condivisione delle buone pratiche produttive.



La struttura di ogni progetto è stata pianificata in riferimento al modello di riferimento: 1. PIANIFICARE, 2. FARE, 3. CONTROLLARE, 4. REVISIONARE.

## PROGETTO 1. APPRENDERE CON IL SUCCESSO FORMATIVO

Responsabili del Progetto: Ins. Antonella Fiorentino

### 1 DESCRIZIONE E PIANIFICAZIONE

Il progetto si propone di eliminare o ridurre sensibilmente la variabilità tra le classi nei risultati delle prove INVALSI, presente nel RAV e di creare i presupposti, in tutto il ciclo scolastico, necessari a consentire un apprendimento strutturato, progressivo, solido, personalizzato, guidato dalla finalità dell'imparare ad imparare. Ciò ha determinato una riflessione sulla necessità che tutti gli alunni possano raggiungere esiti positivi riferibili alle capacità e alle attitudini individuali.

Codificare, documentare adeguatamente e diffondere le attività didattiche migliori dovrà produrre un'evoluzione generale virtuosa dell'attività didattica, anche attraverso un confronto più collaborativo e collegiale tra i docenti. La scelta di tale approccio è finalizzata al raggiungimento del successo formativo tramite percorsi condivisi e innovativi. L'obiettivo è il raggiungimento dei traguardi per lo sviluppo delle competenze al termine del primo ciclo, sia nell'ambito degli Assi culturali sia per quanto riguarda le competenze trasversali a tutte le discipline. Tali interventi, si ritiene, possano anche diminuire la variabilità tra le classi nei risultati delle prove INVALSI.

OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET	MODALITÀ di RILEVAZIONE
Acquisire una modalità di lavoro condivisa tra classi, finalizzata alla diffusione di buone pratiche (problem-solving, cooperative learning, flipped classroom, ricerca - azione ...)	% di docenti che sperimentano e condividono buone pratiche	50% dei docenti	Sondaggio
Condividere un modello di prove di verifica, per italiano e matematica e inglese, in linea con le misurazioni INVALSI	% di classi che adottano il modello	Totalità delle classi	Rilevazione dati tra le classi
Istituire un gruppo di lavoro per la progettazione del curricolo verticale	Gruppi di lavoro o commissione curricolo d'istituto	Piena funzionalità del gruppo di lavoro al termine dei 3 anni	<ul style="list-style-type: none"><li>Programmazione incontri</li><li>Piano annuale delle attività</li></ul>
Pianificare la formazione dei docenti con le finalità: <ul style="list-style-type: none"><li>conoscenza e attuazione di metodologie didattiche innovative</li><li>maggiore coordinamento nella progettazione e nella verifica</li><li>maggiore omogeneità dei risultati tra le classi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Quantità e qualità dei corsi attivati.</li><li>% docenti iscritti ai corsi</li><li>% docenti che terminano il corso</li></ul>	50% dei docenti	Rilevazione dati statistici tramite questionari sull'efficacia dei corsi
Inserire nella programmazione curricolare piani di studio personalizzati anche per studenti con eccellenti capacità	Numero di attività	Percorsi formativi personalizzati e didattici rivolti anche alle	Rilevazione risultati degli studenti





di apprendimento	organizzate	eccellenze	
Incentivare progetti mirati alla gestione dell'influenza del background familiare e che prevedano la collaborazione con enti locali, associazioni del territorio, famiglie, reti di scuole	Quantità dei progetti attivati anche in collaborazione con enti, associazioni ...	Realizzazione del maggior numero possibile di progetti	Sondaggio
Introdurre metodologie innovative per una didattica rivolta al raggiungimento dei traguardi di competenza negli assi portanti delle diverse discipline	% di classi che sperimentano metodologie didattiche innovative	Avvio della sperimentazione nelle classi per l'integrazione della didattica tradizionale	Rilevazione nell'ambito dei gradi scolastici
Riorientare le attività dei referenti delle prove INVALSI verso un'approfondita analisi, riflessione e condivisione degli esiti	Analisi e interpretazione dei dati relativi alle prove INVALSI	Diffusione dei risultati delle prove INVALSI nell'intero istituto. Progettazione di interventi per il miglioramento continuo	Rilevazione dati statistici

## 2. DEFINIZIONE DELLE VARIE AZIONI-ATTIVITÀ E ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO

Di seguito le modalità e i contenuti secondo i quali il progetto viene attuato, con la suddivisione delle diverse azioni/attività. I Consigli di Classe / Interclasse e i gruppi disciplinari, ritenuti organi chiave per la realizzazione di queste ultime, saranno protagonisti dello sviluppo del progetto, della sua condivisione, comunicazione e innovazione.

## 3. DESTINATARI

Le attività che caratterizzano il progetto sono dirette a tutte le classi e a tutti i docenti dell'Istituto, poiché l'obiettivo è migliorare i livelli di acquisizione delle competenze logico-cognitive, trasversali a tutte le discipline, implementando la diffusione di una didattica innovativa che ricorra anche ad un maggiore uso delle nuove tecnologie.

## 4. AREE DELL'ORGANIZZAZIONE COINVOLTE

Le aree maggiormente coinvolte sono quelle metodologico-didattiche di Italiano, Matematica e Inglese anche se, per le motivazioni riportate in precedenza, risultano interessate tutte le discipline.

## 5. RISULTATI ATTESI

Con la completa realizzazione del progetto si attende un miglioramento complessivo del livello di competenze trasversali logico-cognitive acquisito dagli alunni. Questo servirà in seguito da nuovo punto di partenza per ulteriori interventi improntati al miglioramento continuo.

Le modalità di misurazione, predisposte in precedenza, prenderanno avvio dall'analisi sistematica della valutazione delle conoscenze, abilità e competenze acquisite.

## 6. TARGET DI RIFERIMENTO DEGLI OBIETTIVI DEL PROGETTO

- Recuperare entro il triennio una valutazione massimamente omogenea delle classi misurate dalle prove nazionali INVALSI, superiori alla media nazionale e, possibilmente a quella regionale, comunque in linea con quella del settore nazionale del Nord-Est.
- Migliorare la condivisione dei metodi, dei contenuti e dei criteri di verifica nella valutazione tra le classi per produrre nel triennio un incremento del coinvolgimento del CD pari al 50 %, o maggiore.
- Incrementare la comunicazione fra i docenti per la diffusione delle buone pratiche per produrre nel triennio un incremento del coinvolgimento del CD pari al 50 %, o maggiore.

## 7. FASE DI CONTROLLO E MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ E DEI RISULTATI

Le attività di monitoraggio hanno lo scopo di consentire la verifica dell'ordinata realizzazione del piano, secondo quanto stabilito nella programmazione specifica, e della necessaria introduzione delle eventuali modifiche. Di seguito sono definite le modalità di rilevazione, la frequenza del monitoraggio, i dati utili da



confrontare con il target da raggiungere e gli eventuali dati di feedback, anche informali, provenienti dall'esterno

MODALITÀ	FREQUENZA	DATI UTILI
Incontri periodici dei coordinatori di progetto	3 volte l'anno	Dati raccolti
Griglie pre-codificate e condivise	1 volta per anno	Dati rilevati
Questionario per i docenti	1 volta per anno	Dati rilevati

## 8. FASE DI REVISIONE E MIGLIORAMENTO

Nel caso in cui la fase di controllo-monitoraggio delle attività e dei risultati dovesse evidenziare problemi o la necessità di introdurre possibili miglioramenti e nuovi interventi, l'istituto potrà sviluppare le seguenti strategie:

- ✚ Riunioni dei gruppi di lavoro per la verticalizzazione.
- ✚ Riunioni dei coordinatori di progetto, responsabili di progetto, direzione generale, Consiglio di Istituto.

## PROGETTO 2. CITTADINI A SCUOLA

Responsabili del Progetto: Ins. Nicolò Perego

### 1. DESCRIZIONE E PIANIFICAZIONE

Data prevista per l'attuazione definitiva del progetto: a.s. 2022/2025

Il progetto "Cittadini a scuola" è stato proposto per approfondire, migliorare, partendo dal vissuto personale di tutti gli alunni, l'esperienza quotidiana che traduce la serie di azioni finalizzate all'apprendimento e all'interiorizzazione di "Cittadinanza e Costituzione".

L'attuale emergenza educativa in atto nella nostra società, che si evidenzia nella scarsa assimilazione dei valori della legalità e delle regole della convivenza civile, costituisce un problema prioritario al quale la scuola è chiamata a fornire il proprio contributo. L'insegnamento di Cittadinanza e Costituzione / Educazione civica, come suggerito dall'U.E. e dalle Nuove Indicazioni Nazionali per il Curricolo, diventa caposaldo di esperienze formative per tutte le componenti del sistema scolastico e dell'Istituto. La finalità principale del progetto è quindi quella di creare contesti innovativi, sia per metodologia, sia per organizzazione interna, che valorizzino l'assimilazione produttiva e la pratica della cittadinanza attiva a partire dall'esercizio democratico nella vita della comunità scolastica, vero microcosmo sociale all'interno del quale si sperimentano le prime forme di coscienza civile.

Il progetto prevede perciò l'integrazione di azioni per il coinvolgimento di studenti, di insegnanti, di genitori, del personale della scuola in un contesto teorico - pratico, di confronto con altri enti ed associazioni del territorio, in un'ottica aperta all'apprendimento continuo.

A questo scopo le metodologie innovative risultano lo strumento più adatto per promuovere l'inclusione, la partecipazione, la cooperazione e la motivazione e, attraverso l'azione consapevole delle competenze acquisite, costituiscono il vantaggio della soluzione scelta in questo caso specifico.

La progettazione dell'Istituto si è rivolta a tale proposito, per il perseguimento degli obiettivi in precedenza dichiarati, come di seguito sintetizzato:

OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET	MODALITÀ di RILEVAZIONE
1. Innovazione metodologico-didattica.	% di docenti che aderiscono a progetti mirati % di adesioni alle iniziative d'Istituto.	N. di classi che partecipano alle iniziative.	Questionario per i docenti. Questionario per gli studenti.
2. Prosecuzione del progetto "Giochi sportivi studenteschi"	% di docenti che partecipano alla manifestazione. % dei genitori presenti ai giochi.	Condivisione e coinvolgimento di tutte le componenti scolastiche.	Rilevazione dati statistici.





3. Miglioramento dell'accoglienza dei nuovi iscritti e delle loro famiglie per facilitarne l'inserimento.	N. di classi partecipanti. % di alunni già frequentanti che svolgono attività di tutoraggio per i nuovi iscritti.	Diminuzione delle richieste di nullaosta. Aumento delle iscrizioni.	Rilevazione dati statistici
4. Diffusione del Patto di Corresponsabilità educativa nella scuola e nel territorio	N. di persone che ne vengono a conoscenza.	Conoscenza del documento, suo utilizzo nei rapporti scuola-famiglia, sensibilizzazione alle tematiche in esso contenute.	Rilevazione della diffusione.
5. Formazione dei docenti.	% dei docenti formati nel triennio.	Conoscenza e diffusione dei concetti cardine del curricolo di Cittadinanza e Costituzione.	Rilevazione statistica.
6. Creazione di uno "spazio genitori" per la condivisione delle tematiche educative contenute nel Patto di Corresponsabilità	N. partecipanti agli eventi.	Consapevolezza delle tematiche educative. Supporto alla genitorialità.	Rilevazione della partecipazione.
7. Realizzazione del progetto relativo al cyber-bullismo. Conoscenza dei rischi legati alla cittadinanza digitale	N. di classi coinvolte. N. di docenti che partecipano alla formazione	Coinvolgimento della totalità degli alunni e dei docenti sulla tematica	Rilevazione statistica. Interviste ai ragazzi.

## 2. DEFINIZIONE DELLE VARIE AZIONI-ATTIVITÀ E ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO

Di seguito sono elencate le modalità e i contenuti, con la suddivisione delle diverse azioni / attività, secondo cui il progetto dovrà essere realizzato. I Consigli di Classe / Interclasse, saranno considerati organi deputati allo sviluppo del progetto, alla sua condivisione, comunicazione e innovazione.

ATTIVITÀ	RESPONSABILI	CALENDARIZZAZIONE ATTIVITÀ											
		A. S. 2022-23											
		S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A
1. RIUNIONI CONSIGLI: PROGRAMMAZ. COMPITI AUTENTICI	Coord. didattici Coord. di classe						X		X		X		
2. RIUNIONI COMMISSIONE SPORT	Referenti di commissione					X		X		X	X		
3. REALIZZAZIONE DEI GIOCHI SPORTIVI STUDENTESCHI	Commissione sport Tutti i docenti										X		



4. ACCOGLIENZA: FESTA PER L'ACCOGLIENZA FLESSIBILITÀ ORARIA TUTORAGGIO ALUNNI INCONTRI TUTOR E NEO ISCRITTI	Referenti continuità	X												
5. ATTUAZIONE E VALUTAZIONE DELLE TEMATICHE PREVISTE PER OGNI CONSIGLIO	Coordinatori di classe				X		X		X			X		
6. ATTUAZIONE PROGETTI PREVENZIONE CYBER - BULLISMO FORMAZIONE DOCENTI ATTIVITÀ DIDATTICA CON GLI ALUNNI ATTIVITÀ CON I GENITORI	Tutti i docenti	X	X	X	X				X	X	X			

### 3. DESTINATARI

Le attività specificate nel progetto sono dirette a tutte le classi e a tutti i docenti dell'Istituto per il raggiungimento gli obiettivi identificati in: 1. Migliorare le competenze chiave di Cittadinanza e Costituzione/ Educazione civica; 2. Strutturare un curriculum verticale che risulti funzionale all'Istituto; 3. Implementare la diffusione di una didattica più innovativa che ricorra anche ad un maggiore e migliore uso delle TIC.

### 4. AREE DELL'ORGANIZZAZIONE COINVOLTE

Le aree maggiormente coinvolte sono quelle metodologico-didattiche relative alla tematica in oggetto.

### 5. RISULTATI ATTESI

Con l'attuazione e la completa diffusione nei diversi gradi scolastici del progetto, si auspica un opportuno miglioramento del livello di acquisizione delle competenze trasversali, sociali e civiche, a vantaggio degli alunni e, comunque superiore a quelli di partenza registrati dalla raccolta dati operata in fase meta progettuale. La misurazione e la valutazione del feedback ottenuto servirà da nuovo riferimento per i successivi interventi in materia e spunto per ulteriori azioni orientate al miglioramento continuo.

Tipo di misura: valutazione delle conoscenze, abilità, competenze sociali e civiche attraverso questionari, elaborati (anche personalizzati) e compiti di realtà.

### 6. TARGET DI RIFERIMENTO DEGLI OBIETTIVI DEL PROGETTO

Realisticamente si può ritenere di raggiungere nel triennio:

- Una competenza sociale e civica improntata alla legalità, rispetto delle regole e attenzione all'altro per almeno l'80% degli alunni;
- Una condivisione dei metodi, dei contenuti, dei criteri di verifica e valutazione tra le classi per il 60-70 % del Collegio;
- Una comunicazione fra i docenti, per la diffusione delle buone pratiche, con un coinvolgimento del 60-70 % del Collegio.

### 7. FASE DI CONTROLLO E MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ E DEI RISULTATI

La messa in atto di tutte le attività di monitoraggio, da parte dei responsabili di progetto e di tutti gli operatori coinvolti, consentiranno di controllare il corretto svolgimento delle varie fasi stabiliti, sia separatamente, sia contestualizzate nel processo complessivo, con lo scopo di inserire gli opportuni correttivi o aggiustamenti necessari in fase di esecuzione. Nella seguente tabella sono definite le modalità di rilevazione, la frequenza del monitoraggio, i dati utili da confrontare con il target da raggiungere e gli eventuali feedback, anche informali, recuperabili all'esterno del progetto.



MODALITÀ	FREQUENZA	DATI UTILI
Incontri periodici della commissione per il miglioramento continuo	3 volte l'anno	Dati raccolti
Griglie di osservazione condivise	1 volta per anno	Dati rilevati
Questionario per alunni e docenti	1 volta per anno	Dati rilevati

## 8. FASE DI REVISIONE E MIGLIORAMENTO

Nel caso la fase di controllo evidenziasse non conformità o la necessità di interventi di miglioramento, l'istituto attuerà azioni specifiche secondo le seguenti modalità:

- ✚ Riunioni straordinarie della commissione per il miglioramento continuo
- ✚ Riunioni dei gruppi di lavoro e dei vari consigli di classe / interclasse.

## QUARTA SEZIONE

Valutare, condividere e diffondere i risultati del piano di miglioramento.

### VALUTARE

La valutazione verrà effettuata con frequenza annuale, nel mese di giugno, per verificare l'efficacia della pianificazione, ed eventualmente introdurre modifiche per raggiungere i traguardi triennali.

Traguardo	Progetto	Risultati attesi	Indicatori	Target	Risultati ottenuti*
Migliorare i rapporti medi: nazionale provinciale e regionale sulla variabilità tra le classi	1. APPRENDERE CON IL SUCCESSO FORMATIVO	Raggiungimento degli obiettivi programmati (pagg. precedenti)	Indicatori previsti (pagg. precedenti)	Target previsti (pagg. precedenti)	
Acquisire, da parte del 80% degli alunni, le competenze sociali e civiche, improntate alla legalità, al sé e all'altro	2. CITTADINI A SCUOLA	Raggiungimento degli obiettivi programmati (pagg. precedenti)	Indicatori previsti (pagg. precedenti)	Target previsti (pagg. precedenti)	

\*esprimere un giudizio di valore relativo al raggiungimento di ciascun obiettivo: R=raggiunto PR= parzialmente raggiunto NR= non raggiunto

## MONITORAGGIO DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO 2022/2025

### SITUAZIONE CORRENTE AL //

#### PROGETTO 1. APPRENDERE CON IL SUCCESSO FORMATIVO

Legenda: verde = attuato; giallo = in corso e in linea; rosso = in grave ritardo

ATTIVITÀ	RESP.	CALENDARIZZAZIONE ATTIVITÀ													
		S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	SITUAZIONE	



1. RIUNIONI gruppi condivi- sione buone pratiche	Coordinatori i gruppi di lavoro Coordinatori di classe		X		X			X		X							
1. RIUNIONI per condivisione buone pratiche	Delegati coordinatori di classe																
2. ISTITUZIONE GRUPPI DI LAVORO	Prof.			X													
3. GRUPPO DI ITALIANO	Prof.			X						X							
4. GRUPPO DI MATEMATICA	Prof.			X						X							
4. GRUPPO DI INGLESE	Prof.			X						X							
5. RIUNIONI GRUPPI DI LAVORO: progettazione e valutazione	Coordinatori i gruppi di lavoro			X			X			X							
6. SOMMINISTRAZIONE PROVE DI VALUTAZIONE INTERM. / FINALE	Docenti di italiano, matematica, inglese						X			X							
7. RIESAME CRITERI DI VALUTAZIONE ed eventuale revisione	delegati e coordinatori di classe								X								
8. AVVIO CORSI DI FORMAZIONE SU DIDATTICA E TIC	Prof.						X	X									
9. EVENT. ATTUAZIONE PROGETTI PON	Coord. PON																
10. ADESIONE E DIFFUSIONE DEI PROGETTI PREVISTI ANNUALMENTE	Tutti i docenti						X	X									
11. BILANCIO INTERM. / FINALE ATTIVITÀ	Tutti i docenti					X				X							

## PROGETTO 2. CITTADINI A SCUOLA

ATTIVITA'	RESP.	CALENDARIZZAZIONE ATTIVITÀ												SITUAZIONE			
		S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A				
1. RIUNIONI per programma- zione compiti autentici e giornate evento	Coordinatori di classe Coordinatori didattici			X		X		X		X							



2. RIUNIONE DELLA COMMISSIONE SPORT	Responsabili di commissione				X				X							
3. REALIZZAZIONE DEI GIOCHI SPORTIVI STUDENTESCHI	Resp. di commissione e Tutti i docenti							X			X					
4. ACCOGLIENZA: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Attività ACCOGLIENZA</li> <li>▪ FLESSIBILITÀ ORARIA</li> <li>▪ TUTORAGGIO ALUNNI</li> <li>▪ INCONTRI TUTOR NEO ISCRITTI</li> </ul>	Commissione continuità	X														
	Gruppo di lavoro accoglienza	X														
		X														
		X														
5. ATTUAZIONE E VALUTAZIONE DELLE TEMATICHE	Coordinatori di classe			X					X							
6. ATTUAZIONE PROGETTI: - PREVENZIONE CYBER-BULLISMO - FORMAZIONE DOCENTI - Attività DIDATTICA CON GLI ALUNNI - Attività CON I GENITORI	Prof.	X	X	X	X											
						X			X							
					X				X							
						X										
7. ANGOLO DI CITTADINANZA E COSTITUZIONE	Referente di progetto		X		X					X						
8. PROGETTI IN COLLABORAZIONE CON LE ASSOCIAZIONI: -	Referente di progetto						X			X	X					

## CONDIVIDERE E COMUNICARE

Con l'obiettivo di coinvolgere la comunità scolastica nella sua totalità con le azioni fin qui pianificate e di poter incidere sostanzialmente sulle relazioni interne ed esterne all'istituto, con la finalità primaria di poter raggiungere un'alta condivisione dei principi di appartenenza, collegialità, condivisione e verticalizzazione. Si elencano di seguito sinteticamente gli elementi prioritari dei due macro-progetti articolati, come precisato in modo maggiormente approfondito nel PTOF, in una serie di progetti annuali e triennali specifici dei diversi gradi scolastici - declinati necessariamente in relazione alle particolarità proprie delle differenti fasce d'età degli alunni - nella convinzione di poter integrare in maniera capillare e concreta quanto recepito in sede di progettazione generale.

## CONDIVISIONE DEL PDM ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

Momenti e modalità	Persone coinvolte	Strumenti
Incontri istituzionali per docenti e personale ATA appositamente programmati.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dirigente Scolastico</li> <li>▪ Docenti</li> <li>▪ Personale ATA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Griglie di osservazione</li> <li>▪ Sito web</li> <li>▪ Verbalì</li> </ul>



Collegio dei Docenti Consiglio di Istituto	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Docenti</li><li>▪ Membri del consiglio di Istituto</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Verbali</li><li>▪ Sito web</li><li>▪ Intersezioni - Interclassi - Consigli di classe</li><li>▪ Slides</li></ul>
Riunioni periodiche di staff	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Coordinatore E/D</li><li>▪ Referenti</li><li>▪ Docenti referenti gruppi di lavoro</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Circolari</li><li>▪ Avvisi</li><li>▪ Comunicazioni al CD - CI - CdC</li></ul>

## DIFFUSIONE ALL'ESTERNO

Con l'intenzione di incrementare adeguatamente i processi di condivisione trasparente del presente documento operativo è indispensabile che i contenuti e i risultati del Piano di Miglioramento vengano realmente condivisi, all'interno e all'esterno dell'istituzione scolastica, con tutti gli stakeholder, gli EE.LL., le Associazioni, presenti sul territorio, interessati e/o coinvolti in vario modo nella realtà scolastica. Perciò si prevedono le seguenti strategie:

## DIFFUSIONE DEI RISULTATI DEL PDM ALL'ESTERNO

Metodi/strumenti	Destinatari	Tempi
Circolari per le famiglie, incontri istituzionali degli OO.CC. con la componente genitori.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Famiglie - alunni - docenti</li><li>• Esterni attraverso media a disposizione dell'Istituto</li></ul>	Definiti in: <ul style="list-style-type: none"><li>• Programmazione educativa e didattica annuale</li><li>• Calendario scolastico delle attività</li><li>• Informa-mese</li></ul>
Sito web	Stakeholder	Continuamente aggiornato
Incontri tra DS e genitori per raccolta feedback.	Famiglie	Una volta l'anno



## ALLEGATO N. 15 – ATTO D'INDIRIZZO

Atto d'indirizzo del Dirigente Scolastico per la predisposizione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) – Legge n. 107/2015

“Nei punti che seguono sono articolati gli indirizzi e le scelte definiti dal dirigente scolastico espressamente finalizzati alla elaborazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2022-2025.

La validità dei contenuti del documento e del Piano Triennale dell'Offerta Formativa è subordinata, limitatamente alle compatibilità di organici, alla verifica da parte dell'USR della Lombardia ai sensi dell'art. 1, comma 13 della L. 107/2015.

### CONVENZIONI TERMINOLOGICHE PER LA FORMULAZIONE DEL Piano Triennale dell'Offerta Formativa

Ai fini del presente documento e del testo definitivo del Piano Triennale dell'Offerta Formativa si intende:

- ✓ per “legge” la legge n° 107 del 13/7/2015; della predetta legge si riportano esclusivamente i numeri progressivi dei commi senza specificazione dell'appartenenza all'art. 1;
- ✓ per “decreto” il DPR 275/1999 come modificato dal comma 14 della legge;
- ✓ per “indirizzi” gli indirizzi per le attività della scuola e per “scelte” le scelte di gestione e di amministrazione, di cui al comma 4 dell'art. 3 del decreto;
- ✓ per PTOF il piano triennale dell'offerta formativa ex art. 3 del decreto;
- ✓ per “DPR 80” il DPR n° 80 del 28/3/2013 (autovalutazione e valutazione del sistema istruzione);
- ✓ per RAV il rapporto di autovalutazione ex art. 6, comma 1 lett. a/2 del DPR 80;
- ✓ per TU il testo unico ex D.L.vo 297/1994;
- ✓ per “istituto” l'Istituto Comprensivo S. Luigi nelle sue articolazioni: Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado
- ✓ per OF l'offerta formativa d'istituto;
- ✓ per DS il dirigente scolastico;
- ✓ per DSGA il direttore dei servizi generali e amministrativi;
- ✓ per “ATA” il personale Ausiliario Tecnico Amministrativo;”

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

#### Visti

- il comma 4 dell'art. 3 del DPR 275/1999 come modificato dall'art. 1, comma 14 della L. n. 107 del 13/7/2015;
- il Dlgs n. 165/2001 - art. 25
- l'art. 14 del C.C.N.L., commi 2,3,4 dell'Area V relativo al quadriennio normativo 2006/2009
- il DPR n. 297/94
- la Legge n. 59/1997 – art. 21
- il D.M. n. 139/2007
- il DPR n. 275/99 così come modificato ed integrato dalla Legge 107 del 13/07/2015
- il DPR n. 89/2009
- il D.L. n. 112/2008 convertito con modificazioni nella Legge n. 133/2008
- il CCNL del 29/11/2007 – artt. n. 26, 27, 28, 29
- le Indicazioni Nazionali per il Curricolo 2012 di cui al D.M. 254/2012 il DPR n. 80/2013
- la Legge 107/2015 – art. 1 – commi 14 -15 – 16 – 17 – 29 – 40 – 63 – 78 – 85 - 93
- il D. Lgs. 13 - 04 - 2017, n. 66, Norme per l'inclusione scolastica degli studenti con disabilità...
- il D. Lgs. 13 - 04 - 2017, n. 62, Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato.



- il Decreto MIUR 03-10-2017, n. 741
- il Decreto MIUR 03-10-2017, n. 742
- la Nota MIUR 10-10-2017, n. 1865, Indicazioni in merito a valutazione, certificazione delle competenze ed Esame di Stato nelle scuole del primo ciclo di istruzione
- il Regolamento di valutazione alunni 17-18
- il Regolamento attuativo delle studentesse e degli studenti 17-18
- il D. Lgs. 10-08-2018, n. 101, disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016
- la Nota MIUR 17-05-2018, n. 1143 e Documento di studio del Gruppo di Lavoro

## Tenuto conto

- degli interventi educativo-didattici realizzati nei precedenti anni scolastici ed esplicitati nei PTOF dei due gradi scolastici sin qui approvati dai Collegi dei Docenti della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria delle proposte e delle iniziative promosse dalle realtà istituzionali e culturali presente sul territorio
- degli esiti delle rilevazioni nazionali degli apprendimenti degli alunni frequentanti l'Istituto, in rapporto alla media regionale e nazionale, delle priorità strategiche del SNV per gli anni scolastici 2014/2015 – 2015/2016 e 2016/2017 – Direttiva n. 11/2014
- Dei risultati del processo di autovalutazione, delle priorità, dei traguardi e degli obiettivi esplicitati nel RAV, sulla base dei quali verrà elaborato il Piano Triennale dell'Offerta Formativa

## Considerato

La struttura dell'Istituto, organizzato sul grado scolastico: primaria, come di seguito indicato:

- Scuola Primaria S. Maria di Loreto
- L'entità e le tipologie relative alla popolazione scolastica
- le risorse lavorative, strumentali e finanziarie, interne ed esterne, di cui l'Istituto dispone, oltre alle esperienze professionali maturate nel corso degli anni
- le norme vigenti e cogenti a tutela della libertà di insegnamento dei docenti e quelle relative alle competenze degli OO.CC

## Premesso

- che la formulazione del presente atto di indirizzo è compito attribuito al Dirigente Scolastico dalla Legge n. 107/2015
- che l'obiettivo del documento è fornire una chiara indicazione sulle modalità di elaborazione, del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, e sugli adempimenti che il corpo docente è chiamato a svolgere in base alla normativa vigente e cogente;
- che le competenze del Collegio dei Docenti, risultanti dal combinato disposto dell'art. 7 del T.U. 297/94 e delle disposizioni del CCNL AGIDAE si riferiscono a:
- elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa ai sensi del DPR n. 275/99 – art. 3 e della recente legge di riforma n. 107/2015
- adeguamento dei piani d'insegnamento alle peculiari esigenze del territorio e del coordinamento disciplinare ( T.U. 297/94 - art. 7; D.P.R. n. 275/99)
- adozione delle iniziative per l'inclusione scolastica degli alunni disabili, con DSA e con BES e stranieri di prima e seconda generazione - DPR n. 297/94 – art. 7
- adozione di iniziative come previsto dalle Linee Guida sull'integrazione degli alunni con disabilità 2009, Legge n.170/2010, Direttiva MIUR del 27-12-2012 relativa a B.E.S., Linee Guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri 2014);
- analisi delle situazioni di scarso rendimento scolastico di inadeguatezza/devianza comportamentale, su iniziativa dei docenti delle rispettive classi, in accordo con le risorse professionali presenti nell'Istituto e degli esperti dei servizi sociosanitari del territorio





## Preso atto

- che è compito del Consiglio di Istituto approvare il PTOF in base alla Legge 107/2015
- che il Piano sarà sottoposto alla verifica dell'USR della Lombardia per l'accertamento della compatibilità con il dispositivo di legge e, all'esito della verifica, trasmesso dallo stesso al MIUR
- che una volta espletate le procedure di cui sopra verrà pubblicato nel portale unico dei dati della scuola.

## EMANA IL SEGUENTE ATTO DI INDIRIZZO PER L'ELABORAZIONE DEL PTOF 2022-2025

### Piano Triennale dell'Offerta Formativa

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa è il documento che esplicita l'identità e la progettualità dell'Istituto, la progettazione curricolare ed extracurricolare assicurando la piena realizzazione del Curricolo. Esso tiene conto delle proposte degli Enti Locali, delle diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio, nonché delle aspettative delle famiglie.

### Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa è, in sintesi, finalizzato a:

- innalzare i livelli di istruzione e di competenza degli studenti
- garantire il diritto allo studio e alle pari opportunità formative
- prevenire e contrastare la dispersione scolastica
- promuovere l'orientamento agendo sulle potenzialità e sulle competenze degli studenti
- promuovere una scuola aperta al territorio, alla ricerca e all'innovazione didattica
- dare piena attuazione alla Legge n. 107/2015
- promuovere il senso civico in stretta collaborazione con le famiglie degli studenti, con gli Enti Locali e con le associazioni presenti sul territorio

### Offerta Formativa

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa include:

- il Curricolo verticalizzato nei due ordini di scuola per dare unitarietà al processo di insegnamento - apprendimento nel Primo Ciclo di Istruzione e nella Scuola dell'Infanzia
- l'individuazione dei processi di apprendimento - insegnamento rispettosi delle Indicazioni Nazionali 2012 mediante la progettazione di Unità di Apprendimento
- la definizione del Curricolo delle competenze chiave di cittadinanza
- gli obiettivi esplicitati nel RAV (Rapporto di Autovalutazione) e il successivo PdM (Piano di Miglioramento) previsto dal DPR n. 80/2013.

### Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa deve partire dalla consapevolezza della "mission" dell'Istituto S. Maria di Loreto che in estrema sintesi può essere così esposta:

CRESCERE IN MODO ARMONICO IMPARARE AD IMPARARE CONDIVIDERE ESPERIENZE CULTURALI EFFICACI E PREGNANTI APRIRSI AL CAMBIAMENTO PRODUTTIVO ESSERE PARTE DEL TERRITORIO E DEL MONDO

e deve caratterizzarsi come un progetto coerente ed integrato di scelte culturali, didattiche e organizzative, tutte finalizzate al successo formativo degli studenti e all'acquisizione di una maggiore e consapevole identità di Istituto.

1. Le priorità, i traguardi e gli obiettivi individuati dal rapporto di autovalutazione (RAV) e il conseguente piano di miglioramento (PdM), di cui all'art. 6, comma 1, del D.P.R. 80/2013, dovranno costituire parte integrante del piano, che dovrà essere strutturato in coerenza con gli obiettivi di apprendimento e i traguardi per lo sviluppo delle competenze stabiliti dalle Indicazioni Nazionali del 2012, con il curricolo verticale d'Istituto, con le esigenze del contesto territoriale e con le istanze particolari dell'utenza della



scuola. In particolare si dovrà tendere al completamento della pianificazione curricolare introducendo elementi adeguati per lo sviluppo e la verifica di competenze, anche trasversali, tra cui competenze di cittadinanza

2. Si dovrà giungere alla definizione di azioni “automatiche” di: a) recupero delle difficoltà, di supporto nel percorso scolastico, per la promozione del successo formativo di tutti gli alunni, sia adottando forme di didattica innovativa o alternativa all’interno del Curricolo, sia integrando le attività extracurricolari; b) del potenziamento dell’inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali. Nell’ottica di rimozione degli ostacoli allo sviluppo armonico del bambino e del ragazzo si collocano anche le attività di prevenzione alla violenza e alle discriminazioni, alla promozione del benessere, della salute della persona e dello stare bene a scuola.
3. Nel definire le attività per il recupero e di potenziamento del profitto, si dovrà tenere conto dei risultati delle rilevazioni INVALSI, relative ai precedenti anni scolastici, ed in particolare tener conto delle criticità evidenziate nel RAV. Perseguendo in particolare il potenziamento delle strategie per consolidare le competenze di cittadinanza attiva e democratica nelle aree comunicativo-relazionali e dei comportamenti responsabili ispirati alla sostenibilità ambientale.
4. In merito alle proposte formulate dagli Enti Locali e dalle diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio, nonché da organismi e associazioni, i criteri di cui tener conto nella formulazione del piano sono i seguenti:
  - È necessario verificare la coerenza delle proposte con il percorso didattico progettato e che siano predisposte secondo i tempi della programmazione della scuola
  - È opportuno formalizzare accordi specifici circa gli obiettivi condivisi e sviluppare progetti unitari con le istituzioni locali e gli altri soggetti esterni che collaborano con la scuola (Ufficio Scuola dell’Ente Locale, ASL, associazioni culturali, sportive e ambientali, musei, cooperative, enti, realtà educative, biblioteche, etc...);

Il Piano Triennale dell’Offerta Formativa dovrà fare particolare riferimento ai seguenti commi dell’art. 1 della Legge n.170/2010:

- Commi 1-4 (finalità della legge e compiti delle scuole):  
Nella piena attuazione dell’autonomia, le scelte educative, didattiche e organizzative riportate nel piano saranno finalizzate ad innalzare i livelli delle competenze degli studenti, rispettandone i tempi e gli stili di apprendimento, a contrastare le disuguaglianze socioculturali e territoriali, a prevenire e recuperare l’abbandono e la dispersione scolastica, a realizzare una scuola aperta, quale laboratorio permanente di ricerca, sperimentazione e innovazione didattica, di partecipazione e di educazione alla cittadinanza attiva, a garantire il diritto allo studio e le pari opportunità di successo formativo, a realizzare pienamente il curricolo della scuola e a valorizzare le potenzialità degli alunni con lo sviluppo del metodo cooperativo.
- Commi 5-7 e 14 (fabbisogno di attrezzature e infrastrutture materiali, fabbisogno dell’organico dell’autonomia, potenziamento dell’offerta e obiettivi formativi prioritari).

Per tutti i progetti di potenziamento previsti nel piano sarà necessario indicare i livelli di partenza sui quali si intende intervenire, gli obiettivi cui tendere nell’arco del triennio, gli indicatori qualitativi e quantitativi utili alla valutazione dei risultati raggiunti.

Si dovrà tenere conto, in particolare, delle seguenti priorità:

1. valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche e matematico-logiche e scientifiche;
2. potenziamento dell’inclusione scolastica e miglioramento continuo del sistema di orientamento;
3. progettazione di attività rivolte a migliorare la continuità educativo/didattica fra i diversi gradi scolastici;
4. potenziamento delle metodologie laboratoriali, anche attraverso l’acquisizione di certificazioni riconosciute a livello europeo, e sviluppo delle competenze digitali degli studenti;
5. potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali, nell’arte e nella storia dell’arte;



### 6. potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano;

Riguardo alle attrezzature e infrastrutture materiali, occorrerà comunque considerare la dimensione e la qualità delle aule e degli spazi disponibili, degli spazi laboratoriali attrezzati e non, degli arredi, delle palestre a disposizione degli alunni.

Per ciò che concerne i posti di organico, i posti per il potenziamento dell'offerta formativa e i posti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, il fabbisogno per il triennio di riferimento sarà definito nel piano in relazione alle esigenze didattiche, organizzative e progettuali dell'istituzione scolastica. I progetti e le attività sulle quali si sarà previsto l'utilizzo di docenti dell'organico di potenziamento dovranno fare esplicito riferimento a tale motivata esigenza e all'area disciplinare eventualmente coinvolta. Si terrà conto altresì che l'organico del potenziamento potrebbe essere utilizzato per la copertura delle supplenze brevi.

Nell'ambito delle scelte di organizzazione, dovranno essere previsti:

- la figura del coordinatore di plesso e quella del coordinatore di classe
  - l'istituzione di gruppi di lavoro per aree disciplinari
  - gruppi di lavoro e incontri di programmazione per classi parallele
- 
- Commi 10 e 12 (iniziative di formazione rivolte agli studenti per promuovere la conoscenza delle tecniche di primo soccorso, programmazione delle attività formative rivolte al personale docente e amministrativo, tecnico e ausiliario e definizione delle risorse occorrenti):
    - Nel piano dovranno essere previste iniziative di formazione rivolte agli studenti della scuola primaria per promuovere la conoscenza delle tecniche di primo soccorso.
    - Il piano dovrà contenere anche la programmazione delle attività formative rivolte al personale docente e amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché la definizione delle risorse occorrenti.
  - Comma 16 (educazione alle pari opportunità, prevenzione di tutte le discriminazioni).
    - Il piano dovrà assicurare l'attuazione dei principi di pari opportunità, promuovendo in tutte le scuole dell'istituzione scolastica l'educazione alla parità tra i sessi, la prevenzione della violenza di genere e di tutte le discriminazioni, al fine di informare e di sensibilizzare gli studenti, i docenti e i genitori su tali tematiche.
  - Comma 20 (insegnamento della lingua inglese, della musica e dell'educazione fisica nella scuola Primaria e dell'Infanzia).
    - Per l'insegnamento della lingua inglese, della musica e dell'educazione fisica nella scuola Primaria e dell'Infanzia saranno utilizzati, nell'ambito delle risorse di organico disponibili, docenti abilitati all'insegnamento per la scuola primaria in possesso di competenze certificate, nonché docenti abilitati all'insegnamento anche per altri gradi di istruzione in qualità di specialisti, ai quali dovrà essere assicurata una specifica formazione.
  - Commi 29 e 32 (percorsi formativi ed iniziative d'orientamento, valorizzazione del merito scolastico e dei talenti, individuazione di modalità di orientamento idonee al superamento delle difficoltà degli alunni stranieri).
    - Nel piano dovranno essere individuati percorsi formativi diretti all'orientamento e a garantire un maggiore coinvolgimento degli studenti. Particolare cura dovrà essere posta nella valorizzazione del merito scolastico e dei talenti.
  - Commi 56 - 61 (piano nazionale scuola digitale, didattica laboratoriale).
    - All'interno del piano dovranno essere previste azioni coerenti con le finalità, i principi e gli strumenti previsti nel piano nazionale per la scuola digitale, al fine di sviluppare e di migliorare le competenze digitali degli studenti e di rendere la tecnologia digitale uno strumento didattico per



la costruzione delle competenze. Dovrà essere inoltre favorito lo sviluppo della didattica laboratoriale.

Oltre all'ampliamento della dotazione tecnologica e dell'offerta di formazione nell'ambito delle tecnologie digitali per la promozione dello sviluppo della didattica quotidiana, è altrettanto urgente quello dell'organizzazione degli uffici - finalizzata anche alla dematerializzazione già prevista dalla normativa - per il miglioramento della comunicazione tra scuola e famiglie e della maggior trasparenza e possibilità di accesso alle informazioni e ai materiali prodotti dall'Istituto, oltre allo snellimento delle modalità di comunicazione interna e tra diversi plessi e personale.

- Comma 124 (formazione in servizio dei docenti):  
Nell'ambito degli adempimenti connessi alla funzione docente, la formazione in servizio dei docenti è obbligatoria, permanente e strutturale. Pertanto il piano dovrà includere anche la programmazione generale delle attività formative rivolte agli insegnanti, in coerenza con i risultati emersi dal RAV.

Ferma restando l'adesione alle iniziative di formazione promosse a livello di reti territoriali, verranno privilegiate tutte le proposte coerenti con le priorità individuate nel RAV, con gli obiettivi di consolidamento dei processi già avviati e con l'impianto complessivo del piano.

Il PTOF dovrà inoltre tenere conto della definizione di un piano di formazione che coinvolga tutto il personale docente / non docente, tenendo conto delle specifiche esigenze professionali.

In tale ottica sarà quindi necessario incrementare anche gli interventi e i progetti rivolti ai genitori a partire dalle specifiche esigenze informative e formative, anche in rete con altre scuole ed EE.LL., in particolare in merito alle varie problematiche genitoriali e all'orientamento scolastico.

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, unitamente al Piano di Miglioramento, verrà redatto dal Collegio dei docenti della Scuola Primaria nella seduta del 18/10/2022 e presentato nella seduta del Consiglio di Istituto del 19/10/2022 per l'approvazione finale.

### **ULTERIORE NORMATIVA DI RIFERIMENTO: AGGIORNAMENTO 2021-2022**

- Articolo 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59 relativo all'autonomia delle istituzioni scolastiche;
- DPR n. 275/99, contenente "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59";
- "Indicazioni Nazionali per il curricolo" del I ciclo del 2012 e le "Indicazioni e nuovi scenari" del 2018;
- Decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";
- D.M. 89/2020 Decreto recante "Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui • Articolo 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59 relativo all'autonomia delle istituzioni scolastiche;
- DPR n. 275/99, contenente "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59";
- "Indicazioni Nazionali per il curricolo" del I ciclo del 2012 e le "Indicazioni e nuovi scenari" del 2018;
- Decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";
- D.M. 89/2020 Decreto recante "Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39";
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- DM 797/2016 Piano della formazione in servizio del Personale Docente;
- Legge 107/2015 recante "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- DM 851/2015 PNSD Piano Nazionale Scuola Digitale;



- Nota MIUR 17832 del 16/10/2018 “Piano triennale dell’offerta formativa 2019-2022 e la Rendicontazione sociale”;
- MIUR1830/2017 Orientamenti concernenti il Piano triennale dell’Offerta formativa;
- Agenda 2030 e il Piano per l’educazione alla sostenibilità;
- “Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-COV-2 in ambito scolastico per le scuole del I ciclo e per la scuola dell’Infanzia (anno scolastico 2022 -2023)”;
- L.71/2017 Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo;
- L. n. 234/2021, art.1, C.329 e seguenti, relativa all’introduzione dell’insegnamento dell’educazione motoria nelle classi V di scuola primaria.

## L’educazione civica

Peculiare spazio dovrà essere assicurato e garantito all’educazione civica, enucleata secondo i noccioli concettuali contenuti nel Curricolo dell’Istituto, con particolare riguardo e attenzione all’educazione alla sostenibilità ambientale, per il tramite del rafforzamento di stili comportamentali riguardanti dell’ambiente e alla multiculturalità.

## Disposizioni comuni a tutti gli ordini di scuola

L’aggiornamento annuale del PTOF va a porsi in uno sfondo concettuale di continuità con il progetto educativo previsto nel PTOF che, come è risaputo, ha una valenza triennale, già programmato e all’interno della cornice di riferimento, sia sul piano normativo che su quello, altrettanto importante, pedagogico, che si snoda dalla L.107/2015, al PNSD, agli Obiettivi contenuti nell’Agenda 2030, alla L.92/2019, fino alla recente Legge di Bilancio 2022 (L.234 del 30 dicembre 2021) ha, come noto, introdotto l’insegnamento obbligatorio di educazione motoria della scuola primaria. L’ammodernamento del Piano dovrà trovare principio nelle priorità, nei traguardi e negli obiettivi determinati nel Rapporto di Autovalutazione (RAV), a cui è evidentemente e naturalmente collegato il Piano di Miglioramento.

## Gli obiettivi dell’USR di riferimento

Non si possono non considerare, come termine di riferimento della programmazione educativa e didattica, sia curricolare che extracurricolare dell’anno scolastico, gli obiettivi che l’USR di riferimento definisce in itinere per tutte le scuole del territorio. Il perimetro dell’azione della scuola.

Questi obiettivi, impegnativi e di lungo periodo, tracciano il perimetro dell’azione della scuola, sul piano didattico e organizzativo e indicano le priorità da perseguire attraverso la previsione di precise e mirate azioni in riferimento a ciascuna di esse. Per facilitare il loro conseguimento è necessario che l’attività di programmazione, un’autentica risorsa per sostenere l’attività di insegnamento, avvenga nella maniera più rigorosa, seria e documentata possibile, in modo da poter sempre verificare l’esatta corrispondenza tra quanto programmato e quanto realizzato nel corso del periodo di riferimento.

## Il perimetro dell’azione della scuola

Questi obiettivi, impegnativi e di lungo periodo, tracciano il perimetro dell’azione della scuola, sul piano didattico e organizzativo e indicano le priorità da perseguire attraverso la previsione di precise e mirate azioni in riferimento a ciascuna di esse. Per facilitare il loro conseguimento è necessario che l’attività di programmazione, un’autentica risorsa per sostenere l’attività di insegnamento, avvenga nella maniera più rigorosa, seria e documentata possibile, in modo da poter sempre verificare l’esatta corrispondenza tra quanto programmato e quanto realizzato nel corso del periodo di riferimento.

## L’innovazione tecnologica e metodologica

Sarebbe, inoltre, necessario non disperdere il patrimonio, in termini di mutamento metodologico, accumulato dalle istituzioni scolastiche che in questi due anni. Infatti, peculiare cura dovrà essere messa a disposizione della didattica laboratoriale e multimediale, per le dimostrate ipotesi inclusive, in prospettiva di una effettiva



## Scuola Primaria Paritaria S. Maria di Loreto

D.M. 09.11.2000 - Codice Meccanografico: MI1E054004      Via Padova, 23 - 20030 Senago (Mi) - tel. 02-99.48.27.21 -  
[www.santamariadiloreto.it](http://www.santamariadiloreto.it) - e-mail: [didattica@santamariadiloreto.it](mailto:didattica@santamariadiloreto.it) - Pec: [scuolalm@legalmail.it](mailto:scuolalm@legalmail.it)

integrazione con la didattica di tipo più tradizionale e anche a quella trasmissiva a cui bisognerebbe disaffezionarsi. A tal fine, l'Animatore Digitale e il Team dell'Innovazione dovranno proseguire a sorreggere e disseminare nell'Istituto le buone pratiche di didattica innovativa e aiutare il personale della scuola nel necessario e improcrastinabile transito alla digitalizzazione del processo di insegnamento / apprendimento, con peculiare interesse al corretto e pieno uso delle potenzialità delle piattaforme informatiche, della stesura di documenti e verbali, della conduzione telematica delle riunioni di alcuni organi collegiali.

Approvato con Delibera del Collegio Docenti del 18/10/2022

Approvato con delibera del Consiglio d'Istituto in del 19/10/2022