



*Ministero dell'Istruzione*  
**Piano Triennale Offerta Formativa**

I.C. G. GALILEI COLICO

LCIC806008

Triennio di riferimento: 2025-2028



*Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola I.C. G. GALILEI COLICO è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del **16/12/2024** sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. **7130** del **14/10/2024** ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del **17/12/2024** con delibera n. 86*

*Anno di aggiornamento:*

**2024/25**

*Triennio di riferimento:*

**2025-2028**



## La scuola e il suo contesto

- 1 Analisi del contesto e dei bisogni del territorio



## Le scelte strategiche

- 4 Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti



## L'offerta formativa

- 10 Tratti caratterizzanti il curriculum e specifiche progettualità



## Organizzazione

- 39 Scelte organizzative



## Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

### LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

L'Istituto Comprensivo "Galileo Galilei" si trova su un territorio ampio collocato nella parte settentrionale della sponda orientale del lago di Como, alla confluenza di tre province (Lecco, Sondrio, Como).

La popolazione è composta in prevalenza da residenti locali; il contesto socio-culturale di appartenenza appare piuttosto eterogeneo. Nella seconda metà del 2016 il territorio del comune di Colico è stato riconosciuto Area interna "Alto Lago di Como e Valli del Lario"; il piano si basa su un percorso di coprogettazione di soggetti pubblici e privati del luogo, volto a rafforzare i territori marginali.

Negli ultimi anni il comune di Colico si è distinto nel territorio lecchese per un rapido sviluppo del tessuto produttivo manifatturiero. Sul territorio sono presenti numerose aziende specializzate in lavorazioni di tipo meccanico ad elevata innovazione tecnologica ed apertura internazionale. Altro elemento distintivo del settore economico è l'attività turistica, in espansione e con interessanti possibilità di sviluppo grazie alla combinazione dell'offerta lago-montagna.

La vocazione turistica del territorio è elemento di attrazione per lavoratori di origine straniera. La presenza di nuove famiglie, impiegate nelle attività commerciali, nell'edilizia, nel turismo o come badanti nei nuclei familiari del luogo, ha contribuito a rendere più eterogeneo il tessuto sociale del paese. Anche per questo motivo la scuola è chiamata ad accogliere in diversi momenti dell'anno scolastico nuovi alunni di cui numerosi provenienti da paesi extracomunitari. La presenza di diverse visioni etnico-culturali ha indotto l'istituzione scolastica ad approfondire la preparazione didattico-educativa dei propri operatori, promuovendo azioni e progetti di accoglienza e accompagnamento affinché tutti gli alunni possano raggiungere il successo formativo.



Le risorse del territorio, che collaborano attivamente con la scuola e propongono numerose iniziative, sono: l'oratorio per iniziative di carattere religioso e aggregativo; le varie associazioni polisportive; il Museo della Cultura Contadina; la Banda di Villatico; l'auditorium "Ghisla"; la biblioteca comunale; Les Cultures; il Circolo velico Geas NBC di Colico, il servizio dopo scuola "La Clessidra"; l'IGL Servizio Glaciologico Lombardo, la Croce Rossa e la Protezione Civile; il CAI; l'Auser; l'associazione "Forte Montecchio Nord e Forte di Fuentes"; "AVIS"; "AIDO"; gli Alpini ANPI; il Comitato Italiano Femminile C.I.F. Il comune gestisce l'organizzazione dei trasporti scolastici e il servizio mensa; sostiene inoltre numerosi progetti curriculari ed extracurriculari dedicando risorse economiche e mettendo a disposizione strutture e servizi.

Sul territorio del Comune di Colico operano, nel settore dell'Istruzione e della Formazione, anche: un asilo nido; due Scuole Paritarie dell'Infanzia; l'Istituto di Istruzione Superiore IIS Marco Polo. Con questi soggetti l'Istituto Comprensivo si confronta e collabora in relazione a numerose iniziative e progetti.

I rapporti con gli stakeholders sono regolati dal Regolamento di Istituto che viene condiviso con le famiglie attraverso il patto di corresponsabilità. Tali documenti sono visibili sul sito web della scuola: [www.galileicolico.edu.it](http://www.galileicolico.edu.it)

#### UFFICI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E SEGRETERIA

Gli Uffici del Dirigente Scolastico, del Direttore dei Servizi generali e amministrativi e di Segreteria sono collocati presso la sede della scuola primaria in via Al Bacco, 54, Colico.

Il Dirigente Scolastico riceve previo appuntamento.



Orari di apertura al pubblico:

- durante il periodo delle lezioni da lunedì a venerdì dalle ore 11:15 alle ore 12:50

martedì e giovedì dalle ore 14:15 alle ore 15:40

- durante le sospensioni delle attività didattiche da lunedì a venerdì dalle ore 10:30 alle ore 12:00

E' presente una postazione pc per l'utenza esterna con consulenza del personale di Segreteria previo appuntamento.



# Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

L'Istituto Comprensivo Galileo Galilei si adopera per realizzare un efficace progetto educativo-didattico creando un contesto educativo da cui possa scaturire la motivazione ad apprendere

## OBIETTIVI GENERALI DEL PROCESSO FORMATIVO

### SCUOLA DELL'INFANZIA

La Scuola dell'Infanzia si configura come scuola della comunicazione, dell'esplorazione e della creatività. In essa il bambino inizia a comprendere cosa sia uno spazio sociale diverso dalla propria casa, abitato da persone estranee alla famiglia d'origine, che devono rispettare alcune regole per convivere serenamente. In questo primo contesto di socialità il bambino, in quanto soggetto attivo, misura per la prima volta i propri limiti e le proprie capacità di interazione, ed è chiamato a costruire creativamente i suoi processi di esplorazione dell'ambiente circostante e delle persone che lo abitano. Le insegnanti predispongono ambienti di apprendimento all'interno dei quali il bambino possa acquisire autonomamente e induttivamente cognizioni e maturare una visione del mondo, possa riconoscere e manifestare le proprie emozioni e verificarne l'impatto sugli altri. Il nostro progetto è finalizzato:

#### **alla costruzione dell'IDENTITÀ**

Il bambino acquisisce sicurezza, stima di sé e fiducia, è motivato alla curiosità, scopre i propri limiti e le proprie capacità.

#### **alla conquista dell'AUTONOMIA**

Il bambino interagisce con gli altri, soddisfa il bisogno di appartenere ad un gruppo, esplora la realtà fisica e sociale.

**allo sviluppo delle COMPETENZE** Il bambino inizia a sperimentare ed elaborare le sue abilità sensoriali, percettive, motorie, linguistiche, sociali.

**all'educazione alla CITTADINANZA** Il bambino inizia a prendersi cura di sé, degli altri e dell'ambiente, maturando un primo senso di appartenenza allo spazio pubblico "scuola" e,



dunque, una qualche forma di responsabilità nei suoi confronti.

#### SCUOLA PRIMARIA

La scuola primaria, in quanto avvio dell'istruzione obbligatoria, si configura come lo spazio pubblico che offre l'opportunità di sviluppare le dimensioni cognitive, emotive, affettive, sociali, corporee, etiche e di acquisire saperi e pratiche irrinunciabili. Attraverso i linguaggi specifici di ogni disciplina la scuola primaria permette di esercitare differenti stili cognitivi, ponendo così le premesse per lo sviluppo del pensiero critico e riflessivo. Percorrendo questa via si formano cittadini consapevoli, responsabili e rispettosi delle diversità individuali. Inoltre il bambino, osservando e assimilando i comportamenti e le modalità relazionali di pari ed adulti, costruisce e definisce la propria personalità. Il nostro progetto è finalizzato:

**alla costruzione dell'IDENTITÀ** Il bambino prende progressivamente coscienza di sé come singolarità, distinta da tutte le altre; cerca similarità fra pari e riconoscimento da parte degli adulti.

**all'educazione alla CITTADINANZA** Il bambino è invitato a riconoscere le esigenze del proprio corpo e a prendersene cura, ad essere consapevole delle proprie capacità e dei propri limiti nell'interazione con i pari e a rispettare gli altri nella loro specifica diversità. La scuola primaria è il microcosmo in cui si sperimentano in modo più profondo le dinamiche sociali fra individui, uguali nei diritti, ma diversi nelle attitudini e nel carattere.

**allo sviluppo delle COMPETENZE** Al bambino viene garantita la possibilità di attivare, sviluppare e maturare tutte le potenzialità per ampliare le proprie competenze. Il discente viene riconosciuto competente quando si interroga sul senso del proprio sapere, svolge compiti e risolve problemi in contesti di vita reale e in situazioni non note, compie scelte consapevoli mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite.

#### SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

La scuola secondaria di primo grado costituisce il segmento del primo ciclo obbligatorio di istruzione che è chiamato a formare alunne e alunni nella prima età puberale. In questa delicata fase della crescita personale, l'individuo, che ha già acquisito i propri tratti identitari fondamentali, non si sente più bambino, ed esprime un primo desiderio di indipendenza dal mondo degli adulti che gli dia modo di manifestare la propria personalità. La scuola è chiamata a progettare un ambiente di apprendimento in cui l'alunna/o possa formarsi come "persona",





## LE SCELTE STRATEGICHE

Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

PTOF 2025-2028

ossia come soggetto unico e distinto da tutti gli altri, ma portatore di diritti che lo ancorano ad una dimensione sociale, estesa ben oltre le pareti della scuola, verso la quale acquisisce le prime forme di responsabilità. Il nostro progetto è finalizzato:

**all'educazione alla CITTADINANZA** I ragazzi, consapevoli di essere titolari di diritti, sono chiamati a farsi soggetti attivi di obblighi sociali dentro e fuori la scuola: ciò significa sviluppare una coscienza civile che li metta in grado di operare scelte funzionali ad una pacifica convivenza con gli altri, di rispettare l'ambiente naturale, sociale e civico, di collaborare al buon funzionamento di una società democratica. Fondamentale, in questo senso, si rivela l'educazione al confronto, al dibattito rispettoso delle diverse opinioni e delle molteplici visioni del mondo che nella scuola si manifestano.

**allo sviluppo delle COMPETENZE** I ragazzi attingono alle conoscenze acquisite e a tutte le abilità personali per operare scelte consapevoli nella risoluzione dei loro problemi quotidiani. Decisive, in questo senso, si rivelano le modalità di apprendimento delle nozioni e delle competenze disciplinari: se esse non sono state impartite in modo meramente trasmissivo e dogmatico ma sono state acquisite e assimilate come un sistema organico di conoscenze e di pratiche, allora si riveleranno ai discenti come gli strumenti più efficaci per far sentire la propria voce e per dare un contributo di autentica crescita culturale alla società.

### OBIETTIVI FORMATIVI PRIORITARI

- Il potenziamento delle competenze matematico-logiche e linguistiche
- Sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali
- Sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro.
- Prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio



## LE SCELTE STRATEGICHE

Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

PTOF 2025-2028

degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2018.

-Alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana, da organizzare anche in collaborazione con gli enti locali e il terzo settore, con l'apporto delle comunità di origine, delle famiglie e dei mediatori culturali.

### PRIORITÀ E TRAGUARDI

Priorità dell'istituto è il potenziamento delle competenze logico-matematiche e delle competenze nelle lingue straniere attraverso progetti di ampliamento dell'offerta formativa (giochi matematici, progetto madrelingua di inglese e certificazione internazionale KET e certificazione di tedesco Fit Eins).

Priorità dell'istituto è il potenziamento delle competenze linguistiche, scientifiche, tecniche e matematiche attraverso attività multidisciplinari in orario curricolare ed extracurricolare e del Consiglio degli alunni, progetti STEM di robotica, coding presso la scuola dell'infanzia e primaria, lego storytelling presso la scuola primaria e di grafica 3D presso la scuola secondaria di primo grado.

Priorità dell'Istituto è quella di garantire un'implementazione delle competenze digitali degli alunni attraverso la promozione di un uso efficace delle TIC. Traguardo: integrare in modo efficace le tic in orario curricolare e trasversalmente a tutte le discipline e aree.

Priorità, è anche l'attivazione di una modalità di rilevazione degli esiti di apprendimento dei nostri studenti in uscita, al fine di aver un ritorno riguardo la validità del progetto orientamento.

E' in atto il progetto PON "Edugreen": laboratori di sostenibilità per il primo ciclo", pertanto è stato allestito un orto didattico, innovativo e sostenibile, all'interno del plesso della scuola primaria.

Questo favorisce una didattica inclusiva.



## LE SCELTE STRATEGICHE

Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

PTOF 2025-2028

Attraverso il PON Digital Boards la scuola ha acquistato monitor digitali interattivi touch screen, che costituiscono oggi strumenti indispensabili per migliorare la qualità della didattica in classe e per utilizzare metodologie didattiche innovative e inclusive supportate dall'utilizzo dei carrelli digitali situati presso la scuola primaria e presso la scuola secondaria di primo grado.

La scuola ha beneficiato di 2000,00 euro per il potenziamento dell'innovazione didattica e digitale attraverso azioni di coinvolgimento dell'animatore digitale finalizzate alla formazione del personale scolastico alla transizione digitale. La linea di investimento è la 2.1 **"Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico"**, di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del PNRR.

La scuola ha partecipato all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Scuole (giugno 2022)"- PNRR M1C1 Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" finanziato dall'Unione Europea- NextGenerationEU.

La scuola ha partecipato ai seguenti Avvisi Pubblici:

- "Riduzione dei divari negli apprendimenti e contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 19/2024) DM 19/2024"
- DM 66 del 12 aprile 2023" Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali" (D.M. 66/2023)
- DM 65/2023 "Competenze STEM e multilinguistiche nelle scuole statali" (D.M. 65/2023)
- Agenda NORD

Dall'anno scolastico 2021/2022 la scuola aderisce al progetto Innovamat a partire dalle classi 2<sup>a</sup> della scuola primaria fino al termine della stessa.

Il progetto Innovamat nasce da un gruppo di ricerca che collabora con l'Università Autonoma di Barcellona e con l'Università Rovira i Virgili di Tarragona. L'impostazione teorica del team di ricercatori riprende uno dei temi centrali della pedagogia contemporanea, l'Evidence-Based Education (EBE). Questo ambito di studi promuove strategie didattiche che sappiano integrare le



## LE SCELTE STRATEGICHE

Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

PTOF 2025-2028

esperienze dei docenti con le evidenze empiriche prodotte dalla ricerca pedagogica. L'obiettivo del progetto Innovamat è quello di conciliare la matematica tradizionale (basata su numeri, calcolo e geometria) con un approccio trasversale alla stessa, associando ai contenuti curriculari nuclei tematici complementari: spazio e figure, pensiero computazionale e coding, relazioni, dati e previsioni. Nell'apprendimento, nelle strategie e nelle metodologie didattiche è posta particolare importanza ai processi cognitivi stimolati dalla disciplina: il simbolismo matematico, le attività manipolative con materiale strutturato e semi-strutturato e l'utilizzo di tecnologie rappresentano alcuni esempi di tale pluralità di linguaggi.

### ATTIVITÀ PREVISTE IN RELAZIONE AL PNSD

COMPETENZE DEGLI STUDENTI	FORMAZIONE DEL PERSONALE
Realizzazione di un laboratorio per disciplina STEM sia presso la scuola primaria SIA presso la scuola secondaria di primo grado	Per la creazione di ambienti di apprendimento inclusivi



## Tratti caratterizzanti il curriculum e specifiche progettualità

Insegnamenti attivati

### Insegnamenti e quadri orario

#### **SCUOLA DELL'INFANZIA COLICO/CURCIO LCAA806015**

- Quadro orario: 40 ore settimanali
- Orario di ingresso: dalle ore 08:00 alle ore 09:00
- Orario di uscita intermedia: dalle ore 13:00 alle ore 13:15
- Orario di uscita: dalle ore 15:40 alle ore 16:00

#### **SCUOLA DELL'INFANZIA COLICO/VILLATICO LCAA806026**

- Quadro orario: 40 ore settimanali
- Orario di ingresso: dalle ore 08:00 alle ore 09:00
- Orario di uscita intermedia: dalle ore 13:00 alle ore 13:15
- Orario di uscita: dalle ore 15:40 alle ore 16:00

#### **SCUOLA PRIMARIA LCEE80601A**



- Tempo scuola: 29 ore settimanali nelle classi prime, seconde e terze  
27 ore più 2 ore di educazione motoria nelle classi quarte e quinte
- Orario di ingresso: dalle ore 08:20 alle ore 08:35
- Orario di uscita: lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 13:15; martedì e giovedì alle ore 16:15
- Orario delle discipline:

DISCIPLINE	CLASSI	FASCE ORARIE SETTIMANALI
Italiano	1°- 2°- 3°	8
	4°- 5°	7
Inglese	1°	1
	2°	2
	3° - 4° - 5°	3
Matematica	1°- 2°- 3°- 4°- 5°	7
Storia	1°- 2°- 3°- 4°- 5°	2
Geografia	1°- 2°- 3°- 4°- 5°	2
Scienze	1°- 2°- 3°- 4°- 5°	2
Educazione motoria	1°- 4° - 5°	2
	2° - 3°	1



## L'OFFERTA FORMATIVA

Tratti caratterizzanti il curriculum e specifiche progettualità

PTOF 2025-2028

Arte e Immagine	1° - 2°	2
	3° - 4° - 5°	1
IRC / Materia alternativa	1°- 2°- 3°- 4°- 5°	2
Educazione civica interdisciplinare	1°- 2°- 3°- 4°- 5°	33 annuali

### SCUOLA SECONDARIA I GRADO LCMM806019

- Tempo scuola: 30 ore settimanali (sono previsti due intervalli)
- Orario di ingresso: ore 08:00
- Orario di uscita: ore 14:00
- Orario delle discipline:

DISCIPLINE	ORE SETTIMANALI
Italiano, Storia, Geografia	10
Matematica E Scienze	6
Tecnologia	2
Inglese	3
Seconda Lingua Comunitaria	2
Arte e Immagine	2
Scienze Motorie e Sportive	2





Musica	2
IRC / Alternativa	1

Per visionare il Curricolo verticale d'Istituto, si acceda al seguente link:

[Curricolo verticale](#)

Tutti i Regolamenti sono consultabili sul sito di Istituto al seguente link: <https://galileicolico.edu.it/>

#### AZIONI DELLA SCUOLA PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

##### **ANALISI DEL CONTESTO PER REALIZZARE L'INCLUSIONE SCOLASTICA**

L'istituto Comprensivo "Galileo Galilei" di Colico risponde ai bisogni degli alunni progettando la sua organizzazione e la sua offerta formativa in funzione di ciascun bambino/ragazzo.

La direttiva ministeriale del 27 dicembre 2012 introduce un nuovo soggetto, l'alunno con bisogni educativi speciali:

- alunno con disabilità per cui la scuola deve elaborare il P.E.I. (Piano Educativo Individualizzato);
- alunno DSA (con Disturbo Specifico di Apprendimento) per cui la scuola deve elaborare il P.D.P. (Piano Didattico Personalizzato);
- alunno BES per cui la scuola sceglie di predisporre un progetto personalizzato per rispondere a diversi tipi di fragilità/difficoltà (alunno neo arrivato, alunno in svantaggio etc.).

Da tempo l'Istituto Comprensivo "Galileo Galilei" è scuola a forte processo immigratorio, ossia una scuola che accoglie un significativo numero di alunni con cittadinanza non italiana, alcuni neo arrivati, altri nati in Italia ma con bisogni di supporto linguistico per favorire la loro piena inclusione.

L'istituto si è dotato di un protocollo di accoglienza che si propone di realizzare i seguenti obiettivi:





- definire linee condivise all'interno dei vari plessi dell'Istituto in tema di accoglienza degli alunni con cittadinanza non italiana;
- sostenere gli alunni neo arrivati nella fase di adattamento al nuovo contesto;
- collaborare insieme alle famiglie ed alle risorse presenti sul territorio per rimuovere eventuali ostacoli alla piena inclusione;
- costruire un contesto favorevole all'incontro con le altre culture e con le "storie" di ogni bambino/ragazzo.

Per supportare il percorso scolastico degli alunni con bisogni educativi speciali, nell'Istituto operano:

- una Funzione Strumentale Inclusione;
- una Commissione Inclusione formata da tre docenti dei tre ordini di scuola.

La scuola si avvale della collaborazione con l'associazione lecchese "*Les Cultures*" per supportare gli alunni nell'apprendimento della lingua italiana.

#### **Composizione del gruppo di lavoro per l'inclusione (GLO):**

Dirigente scolastico

Docenti curricolari

Docenti sostegno

Operatori Psico-socio-sanitari referenti del caso

Assistenti Educatori

Genitori dell'alunno o degli esercenti della potestà parentale

Specialisti esterni/privati invitati dalla famiglia

#### **DEFINIZIONE DEI PROGETTI INDIVIDUALI**

Processo di definizione dei Piani Educativi Individualizzati (PEI):

la definizione del P.E.I. (Piano Educativo Individualizzato) per gli alunni in situazione di disabilità certificata è frutto di un lavoro collegiale, condiviso tra tutti gli operatori coinvolti nel progetto di vita dello studente (insegnanti, educatori, famiglia e operatori specialistici).



La progettazione del P.E.I. ha l'obiettivo di favorire il successo formativo degli alunni, valorizzandone i punti di forza, nel rispetto dei differenti tempi e stili di apprendimento.

Nel documento vengono delineati gli interventi indispensabili per garantire il diritto all'educazione, all'istruzione e all'inclusione scolastica.

#### **Soggetti coinvolti nella definizione dei PEI:**

il P.E.I. viene redatto congiuntamente dagli insegnanti (di sostegno e curricolari) e dagli operatori delle unità sanitarie locali che hanno in carico l'alunno con la partecipazione dei genitori dell'alunno disabile e, se previsto, dell'educatore. Tutte le figure coinvolte firmano il piano sottoscritto dal Dirigente Scolastico.

#### **MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE**

##### **Ruolo della famiglia:**

la relazione scuola-famiglia rappresenta un importante fattore di promozione dell'apprendimento, pertanto la collaborazione con i genitori costituisce un momento imprescindibile. Le famiglie sono dunque coinvolte sia in fase di progettazione che di realizzazione degli interventi inclusivi attraverso la condivisione dei percorsi di personalizzazione ed individualizzazione.

Per gli alunni con disabilità sono previsti:

- due incontri GLO annuali;
- incontri Scuola-famiglia;
- incontri scuola-famiglia-specialisti e referenti ASST per confronti sull'andamento didattico-educativo dell'alunno;
- condivisione del PEI con la famiglia e gli specialisti.

Contatti costanti tra i docenti di sostegno e la famiglia consentono di monitorare l'andamento delle attività e l'adeguatezza del piano educativo.

Per gli alunni con D.S.A. (Disturbo Specifico di Apprendimento) e altri BES sono previsti momenti di confronto tra la famiglia e i docenti curricolari per l'elaborazione e la condivisione del piano personalizzato.



### FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE

Il Piano di formazione del personale è aggiornato e approvato annualmente - nella sua parte mobile - dal Collegio e dal Consiglio di Istituto

.....

### LA VALUTAZIONE NEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE

**1. INTRODUZIONE DEL QUADRO NORMATIVO** Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62 Art. 1

**1.2. LA VALUTAZIONE NEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE** Nota MIUR 10 ottobre 2017

**1.3. LE PROVE INVALSI** Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62 Art. 7

**1.4. CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE** Decreto ministeriale 3 ottobre 2017

**1.5. LINEE GUIDA PER LA VALUTAZIONE DI EDUCAZIONE CIVICA**

### 2. DELIBERE DEL COLLEGIO DOCENTI

**2.1 MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI**

**2.2 CRITERI DI VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI E LIVELLI CORRISPONDENTI**

**2.3 MODALITÀ E CRITERI DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO**

**2.4 MODALITÀ E TEMPI DI COMUNICAZIONE CON LE FAMIGLIE**

**2.5 CRITERI NON AMMISSIONE ANNO SUCCESSIVO ed ESAME DI STATO**



#### 1. INTRODUZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62 Art. 1

- Principi. Oggetto e finalità della valutazione [...]

1. La valutazione ha per oggetto il processo formativo e i risultati di apprendimento delle alunne e degli alunni, delle studentesse e degli studenti delle istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione e formazione, ha finalità formativa ed educativa e concorre al miglioramento degli apprendimenti e al successo formativo degli stessi, documenta lo sviluppo dell'identità personale e promuove la autovalutazione di ciascuno in relazione alle acquisizioni di conoscenze, abilità e competenze.

2. La valutazione è coerente con l'offerta formativa delle istituzioni scolastiche, con la personalizzazione dei percorsi e con le Indicazioni Nazionali per il curriculum [...]; è effettuata dai docenti nell'esercizio della propria autonomia professionale, in conformità con i criteri e le modalità definiti dal collegio dei docenti e inseriti nel piano triennale dell'offerta formativa

3. La valutazione del comportamento si riferisce allo sviluppo delle competenze di cittadinanza. Lo Statuto delle studentesse e degli studenti, il Patto educativo di corresponsabilità e i regolamenti approvati dalle istituzioni scolastiche ne costituiscono i riferimenti essenziali.

4. Ciascuna istituzione scolastica può autonomamente determinare, anche in sede di elaborazione del piano triennale dell'offerta formativa, iniziative finalizzate alla promozione e alla valorizzazione dei comportamenti positivi delle alunne e degli alunni, delle studentesse e degli studenti, al coinvolgimento attivo dei genitori e degli studenti, in coerenza con quanto previsto dal regolamento di istituto, dal Patto educativo di corresponsabilità e dalle specifiche esigenze della comunità scolastica e del territorio.

5. Per favorire i rapporti scuola-famiglia, le istituzioni scolastiche adottano modalità di comunicazione efficaci e trasparenti in merito alla valutazione del percorso scolastico delle alunne e degli alunni, delle studentesse e degli studenti.

6. L'istituzione scolastica certifica l'acquisizione delle competenze progressivamente acquisite anche al fine di favorire l'orientamento per la prosecuzione degli studi.

7. Le istituzioni scolastiche partecipano alle rilevazioni internazionali e nazionali dei livelli di apprendimento ai fini della valutazione del sistema nazionale di istruzione e della qualità del proprio



servizio.

8. I minori con cittadinanza non italiana presenti sul territorio nazionale hanno diritto all'istruzione, come previsto dall'articolo 45 del decreto del Presidente della Repubblica, 31 agosto 1999, n. 394, e sono valutati nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani

### 1. 2 LA VALUTAZIONE NEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE Nota MIUR 10 ottobre 2017

La valutazione periodica e finale degli apprendimenti è riferita a ciascuna delle discipline di studio previste dalle Indicazioni nazionali per il curriculum della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione (Decreto ministeriale n. 254/2012).

La valutazione viene espressa con voto in decimi e viene effettuata collegialmente [...] dal consiglio di classe per la scuola secondaria di primo grado.

I docenti, anche di altro grado scolastico, che svolgono attività nell'ambito del potenziamento e o dell'arricchimento dell'offerta formativa, forniscono elementi di informazione sui livelli di apprendimento conseguiti dalle alunne e dagli alunni e sull'interesse manifestato.

Al fine di garantire equità e trasparenza, il collegio dei docenti delibera:

- i criteri e le modalità di valutazione degli apprendimenti.
- i criteri e le modalità di valutazione del comportamento che vengono inseriti nel PTOF e resi pubblici.
- le modalità e i tempi della comunicazione alle famiglie.

In particolare, considerata la funzione formativa di accompagnamento dei processi di apprendimento e di stimolo al miglioramento continuo, il collegio dei docenti esplicita la corrispondenza tra le votazioni in decimi e i diversi livelli di apprendimento (ad esempio, definendo descrittori, rubriche di valutazione, ecc.).





**Definisce, altresì, i criteri generali per la non ammissione alla classe successiva e all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione nel caso di voto inferiore a 6/10 in una o più discipline.**

La valutazione del comportamento delle alunne e degli alunni (articolo 2) viene espressa, per tutto il primo ciclo, mediante un giudizio sintetico che fa riferimento allo sviluppo delle competenze di cittadinanza e, per quanto attiene alla scuola secondaria di primo grado, allo Statuto delle studentesse e degli studenti e al Patto di corresponsabilità approvato dall'istituzione scolastica.

Il collegio dei docenti definisce i criteri per la valutazione del comportamento, determinando anche le modalità di espressione del giudizio. Si ricorda che dal corrente anno scolastico per tutte le alunne e tutti gli alunni di scuola primaria e secondaria di primo grado la valutazione periodica e finale viene integrata con la descrizione dei processi formativi (in termini di progressi nello sviluppo culturale, personale e sociale) e del livello globale di sviluppo degli apprendimenti conseguito.

1. 3 LE PROVE INVALSI Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62 Art. 7

Prove nazionali sugli apprendimenti delle alunne e degli alunni della scuola secondaria di primo grado

**1. L'INVALSI effettua rilevazioni nazionali attraverso prove standardizzate, computer based, volte ad accertare i livelli generali e specifici di apprendimento conseguiti in italiano, matematica e inglese in coerenza con le Indicazioni nazionali per il curriculum. Tali rilevazioni sono effettuate nella classe terza della scuola secondaria di primo grado.**

2. Le prove di cui al comma 1 supportano il processo di autovalutazione delle istituzioni scolastiche e forniscono strumenti utili al progressivo miglioramento dell'efficacia della azione didattica.

3. Per la prova di inglese, l'INVALSI accerta i livelli di apprendimento attraverso prove di posizionamento sulle abilità di comprensione e uso della lingua, coerenti con il Quadro comune di riferimento europeo per le lingue, eventualmente in convenzione con gli enti certificatori, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.



4. Le prove di cui al comma 1 si svolgono entro il mese di aprile e la relativa partecipazione rappresenta requisito di ammissione all'esame conclusivo del primo ciclo di istruzione. Per le alunne e gli alunni risultati assenti per gravi motivi documentati, valutati dal Consiglio di classe, è prevista una sessione suppletiva per l'espletamento delle prove.

5. Le azioni relative allo svolgimento delle rilevazioni nazionali costituiscono per le istituzioni scolastiche attività ordinarie d'istituto.

1.4 LA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE Decreto ministeriale 3 ottobre 2017, prot. n. 742 Art. 1

#### Art. 1 - Finalità della certificazione delle competenze

1. Le istituzioni scolastiche statali e paritarie del primo ciclo di istruzione certificano l'acquisizione delle competenze progressivamente acquisite dalle alunne e dagli alunni.

2. La certificazione descrive il progressivo sviluppo dei livelli delle competenze chiave e delle competenze di cittadinanza, a cui l'intero processo di insegnamento-apprendimento è mirato, anche sostenendo e orientando le alunne e gli alunni verso la scuola del secondo ciclo di istruzione.

3. La certificazione delle competenze descrive i risultati del processo formativo al termine della scuola primaria e secondaria di primo grado, secondo una valutazione complessiva in ordine alla capacità di utilizzare i saperi acquisiti per affrontare compiti e problemi, complessi e nuovi, reali o simulati.

#### Art. 2 - Tempi e modalità di compilazione della certificazione

1. La certificazione delle competenze è rilasciata al termine della classe quinta di scuola primaria e al termine del primo ciclo di istruzione alle alunne e agli alunni che superano l'esame di Stato, di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62.

2. Il documento, redatto durante lo scrutinio finale dai docenti di classe per la scuola primaria e dal consiglio di classe per la scuola secondaria di primo grado, è consegnato



alla famiglia dell'alunna e dell'alunno e, in copia, all'istituzione scolastica o formativa del ciclo successivo.

#### **Art. 4 - Modello nazionale di certificazione delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione**

1. Tenuto conto dei criteri indicati dall'articolo 9, comma 3, del decreto legislativo n. 62/2017, è adottato il modello nazionale di certificazione delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione.
2. Il modello di cui al comma 1 è integrato da una sezione, predisposta e redatta a cura di INVALSI che descrive i livelli conseguiti dall'alunna e dall'alunno nelle prove nazionali di italiano e matematica.
3. Il modello è, altresì, integrato da una ulteriore sezione, predisposta e redatta a cura di INVALSI che certifica le abilità di comprensione e uso della lingua inglese a esito della prova scritta nazionale, di cui all'articolo 7, comma 3, del decreto legislativo n. 62/2017.
4. Il repertorio dei descrittori relativi alle prove nazionali è predisposto da INVALSI e comunicato annualmente alle istituzioni scolastiche.
5. Per le alunne e gli alunni con disabilità, certificata ai sensi della legge n. 104/1992, il modello nazionale può essere accompagnato, ove necessario, da una nota esplicativa che rapporti il significato degli enunciati relativi alle competenze del profilo dello studente agli obiettivi specifici del piano educativo individualizzato.
6. Il modello nazionale di certificazione delle competenze di cui al comma 1 è adottato anche per le scuole italiane all'estero di cui al decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 64, fatti salvi eventuali adattamenti alle situazioni locali e senza riferimenti agli indicatori di italiano e matematica della prova nazionale.

#### 1.5 LINEE GUIDA PER LA VALUTAZIONE DI EDUCAZIONE CIVICA

**La Legge dispone che l'insegnamento trasversale dell'educazione civica sia oggetto delle valutazioni periodiche e finali previste dal D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 62 per il primo ciclo e**





dal D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122 per il secondo ciclo.

I criteri di valutazione deliberati dal Collegio dei docenti per le singole discipline e già inseriti nel PTOF dovranno essere integrati in modo da ricomprendere anche la valutazione di tale insegnamento.

In sede di scrutinio il docente coordinatore dell'insegnamento, acquisendo elementi conoscitivi dai docenti del team o del Consiglio di Classe, formula la proposta di valutazione, espressa ai sensi della normativa vigente, da inserire nel documento di valutazione.

La valutazione deve essere coerente con le competenze, abilità e conoscenze indicate nel curriculum dell'educazione civica e affrontate durante l'attività didattica. I docenti della classe e il consiglio di classe possono avvalersi di strumenti condivisi, quali rubriche e griglie di osservazione, finalizzati ad accertare il conseguimento da parte degli alunni delle conoscenze e abilità e del progressivo sviluppo delle competenze previste nella sezione del curriculum dedicata all'educazione civica.

Anche per l'educazione civica il Collegio dei docenti delle scuole del primo ciclo, in coerenza con il disposto dell'art. 2 del D. Lgs. 62/2017, esplicita a quale livello di apprendimento corrisponde il voto in decimi attribuito agli alunni della scuola secondaria di primo grado. Per gli alunni della scuola primaria, la valutazione avverrà in base alla normativa in vigore nell'anno scolastico di riferimento.

## 2. DELIBERE DEL COLLEGIO DOCENTI

**Al fine di garantire equità e trasparenza, il collegio dei docenti delibera:**

- i criteri e le modalità di valutazione degli apprendimenti.
- i criteri e le modalità di valutazione del comportamento che vengono inseriti nel PTOF e resi pubblici.
- le modalità e i tempi della comunicazione alle famiglie.

### 2.1 I CRITERI E LE MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI



Per quanto concerne la valutazione, il Collegio Docenti ritiene fondamentale premettere che la valutazione va intesa non solo come processo funzionale ad esprimere un giudizio sul percorso attuato dagli alunni, ma anche come osservazione e verifica di quanto programmato ed attuato dagli insegnanti individualmente e collegialmente, in modo che possano essere previsti interventi idonei a correggere, rivedere o confermare l'azione didattica ed educativa.

Poiché la valutazione è un momento fondamentale nel processo educativo, il Collegio dei docenti condivide i seguenti aspetti:

### a) valutazione iniziale

- La valutazione iniziale, che si colloca nella prima fase dell'anno scolastico, ha una funzione di natura diagnostica circa i livelli di partenza (in termini di conoscenze e di abilità) e gli atteggiamenti verso la scuola e verso le singole materie degli alunni. La conoscenza di questi aspetti rappresenta il punto di avvio per la programmazione.

### b) valutazione formativa (in itinere o di processo):

- tiene conto della situazione di partenza e dei condizionamenti socio-culturali, deve verificare le conoscenze, le abilità e le competenze possedute all'inizio di ogni anno scolastico.
- ha carattere formativo;
- sarà effettuata tramite osservazioni sistematiche sugli apprendimenti e sugli atteggiamenti dell'alunno con l'utilizzo degli strumenti più idonei;
- i dati delle osservazioni sistematiche raccolte nel registro personale degli insegnanti contribuiranno ad attivare la valutazione formativa di processo e a supportare la valutazione sommativa;
- entreranno a far parte della valutazione gli elementi oggettivamente accertati tramite prove di verifica;
- le verifiche tramite compiti in classe, interrogazioni, test, prove oggettive di



profitto, prove grafiche o pratiche di tutte le discipline ci saranno a conclusione dei percorsi delle unità di lavoro.

c) valutazione sommativa – intermedia/finale:

La valutazione sommativa intermedia/finale è frutto di un processo di sintesi degli esiti delle verifiche di apprendimento e delle osservazioni sistematiche raccolte. È portata a conoscenza degli alunni e delle famiglie, per essere condivisa tramite documenti di valutazione del primo e del secondo quadrimestre.

d) valutazione orientativa:

La valutazione avrà anche carattere orientativo, mettendo in evidenza le abilità, le competenze e le attitudini dell'alunno.

e) valutazione della programmazione:

La valutazione prevede anche l'osservazione e la verifica di quanto programmato ed attuato dagli insegnanti individualmente e collegialmente. In questo modo devono essere previsti interventi idonei a correggere, rivedere o confermare l'azione didattica ed educativa.

e) VALUTAZIONE ALUNNI DISABILI

La valutazione degli alunni con disabilità riconosciuta viene operata da parte dei docenti della classe, sulla base del piano educativo individualizzato al fine di valutarne il processo formativo in rapporto alle potenzialità e ai livelli di apprendimento e di autonomia iniziali.

La verifica e la valutazione degli alunni disabili sarà coerente al PEI, sia per la frequenza che per la tipologia e modalità delle prove. Il documento di valutazione sarà pertanto personalizzato caso per caso e soggetto a eventuali revisioni anno per anno.

La valutazione verrà formulata di conseguenza per discipline e/o per aree coerentemente alla declinazione degli obiettivi del PEI.



La valutazione sarà espressa in decimi, ricorrendo in caso di necessità ad apposite griglie

### f) VALUTAZIONE ALUNNI BES

Per gli alunni DSA e/o con altri bisogni educativi speciali potranno essere previste prove adattate coerentemente con quanto previsto dal Piano Didattico Personalizzato. Gli alunni potranno altresì utilizzare gli strumenti compensativi e dispensativi previsti nel PDP<sup>1</sup>.

---

**1 Dalla CIRCOLARE MINISTERIALE n. 8 Roma, 6 marzo 2013 Prot. 561**

#### ***Alunni con DSA e disturbi evolutivi specifici***

***Per quanto riguarda gli alunni in possesso di una diagnosi di DSA rilasciata da una struttura privata, si raccomanda - nelle more del rilascio della certificazione da parte di strutture sanitarie pubbliche o accreditate - di adottare preventivamente le misure previste dalla Legge 170/2010, qualora il Consiglio di classe o il team dei docenti della scuola primaria ravvisino e riscontrino, sulla Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Dipartimento per l'Istruzione 3 base di considerazioni psicopedagogiche e didattiche, carenze fondatamente riconducibili al disturbo. Pervengono infatti numerose segnalazioni relative ad alunni (già sottoposti ad accertamenti diagnostici nei primi mesi di scuola) che, riuscendo soltanto verso la fine dell'anno scolastico ad ottenere la certificazione, permangono senza le tutele cui sostanzialmente avrebbero diritto. Si evidenzia pertanto la necessità di superare e risolvere le difficoltà legate ai tempi di rilascio delle certificazioni (in molti casi superiori ai sei mesi) adottando comunque un piano didattico individualizzato e personalizzato nonché tutte le misure che le esigenze educative riscontrate richiedono. Negli anni terminali di ciascun ciclo scolastico, in ragione degli adempimenti connessi agli esami di Stato, le certificazioni dovranno essere presentate entro il termine del 31 marzo, come previsto all'art.1 dell'Accordo sancito in Conferenza Stato-Regioni sulle certificazioni per i DSA (R.A. n. 140 del 25 luglio 2012).***



## GRIGLIA DI CORRISPONDENZA PER LA VALUTAZIONE IN DECIMI

## SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Voto e Livelli	Descrittori del livello di apprendimento
10 e Lode / 10	Conoscenze notevoli e spendibili in situazioni diverse. Comprensione efficace, uso appropriato dei linguaggi specifici e produzione testuale di tipologie diverse espressi in modo brillante e sicuro, con ricchezza lessicale. Elevata capacità di affrontare e risolvere situazioni problematiche, stabilendo strategie e risorse necessarie per la loro soluzione. Metodo produttivo ed efficace, personale orientamento di studio.
9	Conoscenze approfondite e sicure. Comprensione efficace ed uso appropriato dei linguaggi specifici; produzione di elaborati organici e coerenti. Ottima capacità di affrontare e risolvere situazioni problematiche, scegliendo strategie risolutive in situazioni conosciute. Metodo produttivo ed emergenza di interessi personali.
8	Completa conoscenza degli argomenti. Comprensione agevole ed uso pertinente e preciso dei linguaggi specifici, con produzione di elaborati espressi in forma chiara. Buona capacità di affrontare e risolvere situazioni problematiche, scegliendo strategie risolutive in situazioni conosciute già strutturate. Metodo autonomo e razionale nell'organizzazione.
7	Conoscenze disciplinari chiare e ordinate. Comprensione complessiva ed uso generalmente corretto del linguaggio, con produzione di elaborati per lo più adeguati alle richieste. Capacità di affrontare e risolvere situazioni problematiche, scegliendo strategie risolutive in situazioni semplici e già strutturate. Metodo di studio parzialmente autonomo.
	Conoscenze disciplinari essenziali, con presenza di elementi ripetitivi e mnemonici; uso non sempre corretto del linguaggio specifico e produzione elementare di elaborati. Capacità di affrontare e risolvere situazioni





6	problematiche, scegliendo strategie risolutive in situazioni semplici e già strutturate, necessitando spesso di una guida. Metodo di studio approssimativo.
5	Conoscenze disciplinari generiche, con preparazione superficiale negli elementi conoscitivi. Comprensione difficoltosa senza precise capacità di autocorrezione; uso di una terminologia ridotta. Capacità di affrontare e risolvere situazioni problematiche riconoscendole, ma necessitando di una guida continua. Metodo di studio approssimativo e lento.
4	Conoscenze disciplinari frammentarie, confuse e lacunose. Comprensione superficiale ed uso episodico del linguaggio specifico. Difficoltà di affrontare e risolvere situazioni problematiche, necessitando di una guida costante e continua. Metodo di studio incerto, disordinato e inefficace.

### GRIGLIA DI VALUTAZIONE PER LA SCUOLA PRIMARIA

Eventuali variazioni della valutazione della scuola primaria saranno consultabili sul sito della scuola nella sezione "carte della scuola" <https://galileicolico.edu.it/la-scuola/le-carte>

CLASSE PRIMA		
MATERIE	OBIETTIVI OGGETTO DI VALUTAZIONE	LIVELLO RAGGIUNTO
ITALIANO	<b>ASCOLTO E PARLATO</b> <input type="checkbox"/> Comprendere semplici istruzioni orali. <input type="checkbox"/> Esprimere bisogni ed esperienze personali in modo pertinente rispettando il proprio turno di intervento. <input type="checkbox"/> Comprendere e riferire i contenuti essenziali dei testi ascoltati.	<input type="radio"/> Avanzato <input type="radio"/> Intermedio <input type="radio"/> Base <input type="radio"/> In fase di prima acquisizione



## L'OFFERTA FORMATIVA

Tratti caratterizzanti il curriculum e specifiche progettuali

PTOF 2025-2028

	<p>LETTURA</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Riconoscere e leggere nei diversi caratteri.</li><li><input type="checkbox"/> Leggere e comprendere parole, semplici frasi e brevi testi con il supporto di immagini.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> Avanzato</li><li><input type="radio"/> Intermedio</li><li><input type="radio"/> Base</li><li><input type="radio"/> In fase di prima acquisizione</li></ul>
	<p>SCRITTURA</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Scrivere parole e frasi sotto dettatura nei diversi caratteri.</li><li><input type="checkbox"/> Scrivere autonomamente semplici frasi di senso compiuto rispettando l'ordine logico.</li><li><input type="checkbox"/> Comprendere e utilizzare il lessico di base, rispettando le principali convenzioni ortografiche.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avanzato</li><li>• Intermedio</li><li>• Base</li><li>• In fase di prima acquisizione</li></ul>
MATEMATICA	<p>NUMERI</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Leggere, scrivere e confrontare i numeri da 0 a 20 comprendendo il valore posizionale delle cifre</li><li><input type="checkbox"/> Eseguire semplici addizioni e sottrazioni.</li><li><input type="checkbox"/> Risolvere semplici problemi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> Avanzato</li><li><input type="radio"/> Intermedio</li><li><input type="radio"/> Base</li><li><input type="radio"/> In fase di prima acquisizione</li></ul>
	<p>SPAZIO E FIGURE</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Eseguire e descrivere un semplice percorso.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> Avanzato</li><li><input type="radio"/> Intermedio</li></ul>



	<input type="checkbox"/> Riconoscere e rappresentare le principali figure geometriche piane.	<input type="radio"/> Base <input type="radio"/> In fase di prima acquisizione
	<b>RELAZIONI, DATI E PREVISIONI</b> <input type="checkbox"/> Classificare i blocchi logici in base al colore, alla forma, alla dimensione e allo spessore.	<input type="radio"/> Avanzato <input type="radio"/> Intermedio <input type="radio"/> Base <input type="radio"/> In fase di prima acquisizione
<b>GEOGRAFIA</b>	<b>ORIENTAMENTO</b> <input type="checkbox"/> Localizzare elementi nello spazio fisico attraverso gli indicatori spaziali.	<input type="radio"/> Avanzato <input type="radio"/> Intermedio <input type="radio"/> Base <input type="radio"/> In fase di prima acquisizione
	<b>PAESAGGIO</b> <input type="checkbox"/> Conoscere il territorio circostante e intuire la funzione di spazi organizzati noti.	<input type="radio"/> Avanzato <input type="radio"/> Intermedio <input type="radio"/> Base <input type="radio"/> In fase di prima acquisizione
<b>STORIA</b>	<b>USO DELLE FONTI</b> <input type="checkbox"/> Ricostruire eventi e storie attraverso disegni e immagini.	<input type="radio"/> Avanzato <input type="radio"/> Intermedio <input type="radio"/> Base <input type="radio"/> In fase di prima acquisizione





	<p>ORGANIZZAZIONE DELLE INFORMAZIONI</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Collocare nel tempo fatti ed esperienze vissuti.</li><li><input type="checkbox"/> Ordinare in successione le sequenze di una breve storia usando indicatori temporali.</li><li><input type="checkbox"/> Riconoscere la ciclicità dei fenomeni regolari e la loro durata.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> Avanzato</li><li><input type="radio"/> Intermedio</li><li><input type="radio"/> Base</li><li><input type="radio"/> In fase di prima acquisizione</li></ul>
INGLESE	<p>ASCOLTO E PARLATO</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Comprendere vocaboli e brevi frasi di uso quotidiano.</li><li><input type="checkbox"/> Interagire per presentarsi e/o giocare, utilizzando espressioni e frasi memorizzate.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> Avanzato</li><li><input type="radio"/> Intermedio</li><li><input type="radio"/> Base</li><li><input type="radio"/> In fase di prima acquisizione</li></ul>
	<p>LETTURA</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Comprende vocaboli, accompagnati da supporti visivi o sonori.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> Avanzato</li><li><input type="radio"/> Intermedio</li><li><input type="radio"/> Base</li><li><input type="radio"/> In fase di prima acquisizione</li></ul>
	<p>SCRITTURA</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Copiare parole e semplici espressioni di uso quotidiano.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> Avanzato</li><li><input type="radio"/> Intermedio</li><li><input type="radio"/> Base</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>o In fase di prima acquisizione</li></ul>
SCIENZE	OSSERVARE E SPERIMENTARE SUL CAMPO <ul style="list-style-type: none"><li>☐ Individuare con l'esplorazione diretta la struttura di oggetti.</li><li>☐ Osservare piante e animali cogliendone le principali caratteristiche.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>o Avanzato</li><li>o Intermedio</li><li>o Base</li><li>o In fase di prima acquisizione</li></ul>
	ESPLORARE E DESCRIVERE VIVENTI E NON VIVENTI <ul style="list-style-type: none"><li>☐ Riconoscere gli organi di senso e le loro funzioni.</li><li>☐Cogliere le differenze tra viventi e non viventi.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>o Avanzato</li><li>o Intermedio</li><li>o Base</li><li>o In fase di prima acquisizione</li></ul>
MUSICA	ASCOLTO <ul style="list-style-type: none"><li>☐ Ascoltare suoni e rumori individuandone le caratteristiche.</li><li>☐ Ascoltare melodie e canzoni.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>o Avanzato</li><li>o Intermedio</li><li>o Base</li><li>o In fase di prima acquisizione</li></ul>
	PRODUZIONE <ul style="list-style-type: none"><li>☐ Riprodurre semplici ritmi utilizzando la voce ed il corpo.</li><li>☐ Riprodurre melodie e canzoni.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>o Avanzato</li><li>o Intermedio</li><li>o Base</li><li>o In fase di prima</li></ul>



		acquisizione
ARTE E IMMAGINE	<b>ESPRIMERSI E COMUNICARE</b> <input type="checkbox"/> Utilizzare in modo realistico, fantastico e creativo i colori. <input type="checkbox"/> Manipolare e creare attraverso l'utilizzo di diversi materiali.	<input type="radio"/> Avanzato <input type="radio"/> Intermedio <input type="radio"/> Base <input type="radio"/> In fase di prima acquisizione
	<b>LEGGERE LE IMMAGINI</b> <input type="checkbox"/> Osservare gli oggetti appartenenti alla realtà e saperne cogliere le caratteristiche.	<input type="radio"/> Avanzato <input type="radio"/> Intermedio <input type="radio"/> Base <input type="radio"/> In fase di prima acquisizione
ATTIVITA' MOTORIE E SPORTIVE	<b>GIOCO, SPORT E REGOLE</b> <input type="checkbox"/> Conoscere e interiorizzare le regole di un gioco. <input type="checkbox"/> Muoversi in maniera coordinata. <input type="checkbox"/> Saper riprodurre posture su un modello dato.	<input type="radio"/> Avanzato <input type="radio"/> Intermedio <input type="radio"/> Base <input type="radio"/> In fase di prima acquisizione
	<b>SALUTE E BENESSERE</b> <input type="checkbox"/> Assumere comportamenti adeguati ad un movimento svolto in sicurezza. <input type="checkbox"/> Riconoscere gli aspetti relativi alla cura della persona.	<input type="radio"/> Avanzato <input type="radio"/> Intermedio <input type="radio"/> Base <input type="radio"/> In fase di prima acquisizione



EDUCAZIONE CIVICA	REGOLE DI CONVIVENZA CIVILE <input type="checkbox"/> Utilizzare un linguaggio rispettoso delle persone e dei luoghi. <input type="checkbox"/> Comprendere e rispettare il progetto formativo e le regole per una pacifica e attiva convivenza sociale.	<input type="radio"/> Avanzato <input type="radio"/> Intermedio <input type="radio"/> Base In fase di prima acquisizione
	SOSTENIBILITÀ <input type="checkbox"/> Utilizzare nelle condotte quotidiane, i principi di sicurezza, salute e sostenibilità. <input type="checkbox"/> Riconosce i cambiamenti sulle cose o sulla natura agiti dall'uomo e dal tempo.	<input type="radio"/> Avanzato <input type="radio"/> Intermedio <input type="radio"/> Base <input type="radio"/> In fase di prima acquisizione
	CITTADINANZA DIGITALE <input type="checkbox"/> Riconoscere e utilizzare le parole che fanno stare bene online e offline.	<input type="radio"/> Avanzato <input type="radio"/> Intermedio <input type="radio"/> Base <input type="radio"/> In fase di prima acquisizione

### 1 Legenda

**Avanzato** : 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.

**Intermedio**: 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.

**Base** : 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.

**In via di prima acquisizione:** l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente.

## 2.2 CRITERI E MODALITA' DELLA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

### PREMESSA

Dal DECRETO LEGISLATIVO 13 aprile 2017, n. 62

Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n. 107. (17G00070) (GU n.112 del 16-5-2017 - Suppl. Ordinario n. 23

ART.1c.3 La valutazione del comportamento si riferisce allo sviluppo delle competenze di cittadinanza Lo Statuto delle studentesse e degli studenti, il Patto educativo di corresponsabilità e i regolamenti approvati dalle istituzioni scolastiche ne costituiscono i riferimenti essenziali.

ART.2 c.5. La valutazione del comportamento dell'alunna e dell'alunno viene espressa collegialmente dai docenti attraverso un giudizio sintetico riportato nel documento di valutazione, secondo quanto specificato nel comma 3 dell'articolo 1. Per le alunne e gli alunni della scuola secondaria di primo grado resta fermo quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 1998,



n. 249.

Valutazione del comportamento legge 150 del 2024

2) il comma 5 è sostituito dal seguente: «5. La valutazione del comportamento dell'alunna e dell'alunno della scuola primaria è espressa collegialmente dai docenti con un giudizio sintetico riportato nel documento di valutazione, secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 3 e 4.

Per le alunne e gli alunni della scuola secondaria di primo grado, la valutazione del comportamento è espressa in decimi, fermo restando quanto previsto dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249»;

#### PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Il patto educativo di corresponsabilità è allegato ed è consultabile al seguente link:  
<https://galileicolico.edu.it/la-scuola/le-carte/24-patto-educativo-di-corresponsabilita>

#### GRIGLIA CON I CRITERI ATTRIBUZIONE VOTO IN COMPORTEMENTO

La griglia con i criteri di attribuzione del voto di comportamento è allegata ed è consultabile al seguente link: <https://galileicolico.edu.it/la-scuola/le-carte/80-documenti-scuola>

#### 2.4 MODALITÀ E TEMPI DI COMUNICAZIONE CON LE FAMIGLIE

La comunicazione dei risultati di apprendimento alle famiglie viene effettuata attraverso:

- il registro elettronico;





- i quaderni, il diario e gli elaborati;
- i documenti periodici di valutazione al termine dello scrutinio;
- i colloqui individuali;
- consigli di classe aperti ai rappresentanti dei genitori.
- comunicazione scritta in corso d'anno in merito a particolari situazioni didattico-disciplinari a rischio non ammissione.

#### REGISTRO ELETTRONICO

Le misurazioni delle prove saranno riportate sul registro elettronico in numero congruo a quadrimestre per disciplina.

Al fine di non sovrapporre momenti di verifica, i compiti in classe e le verifiche sommative dovranno essere fissati preventivamente (le eventuali esercitazioni di controllo dello studio giornaliero non richiedono preavviso) e inseriti nella sezione "agenda" del registro elettronico

#### INCONTRI CON I GENITORI

I Consigli di interclasse/ classe e intersezione aperti ai rappresentanti dei genitori sono calendarizzati nel piano delle attività.

I colloqui individuali sono previsti di norma uno a quadrimestre, o nel caso della scuola dell'Infanzia uno ad anno scolastico. Nella scuola secondaria, gli insegnanti saranno disponibili ad incontrare i genitori le prime due settimane di ogni mese previo appuntamento e secondo il proprio orario di ricevimento.

Un ulteriore momento di comunicazione con le famiglie si ha nelle assemblee elettorali di ottobre.

Gli insegnanti incontreranno i genitori dopo la pubblicazione della scheda di valutazione, previa richiesta.

I genitori possono concordare con adeguato preavviso ulteriori colloqui motivati.



#### 2.5 CRITERI NON AMMISSIONE ANNO SUCCESSIVO ed ESAME DI STATO

**Valutazione conclusiva: criteri di** non ammissione alla classe successiva

##### CRITERI

La non ammissione alla classe successiva, non sarà solo legata al mancato raggiungimento di obiettivi, ma dipenderà anche dalla valutazione effettuata dai docenti di classe delle condizioni di benessere dell'alunno e dei vantaggi che tale non ammissione porterà al suo percorso di vita.

Ai fini della non ammissione alla classe successiva, vengono considerati casi di eccezionale gravità quelli in cui si registri almeno una delle seguenti condizioni:

- 
- assenza o gravi carenze delle abilità propedeutiche ad apprendimenti successivi (letto-scrittura, capacità logico-matematica);
- mancati processi di miglioramento cognitivo pur in presenza di interventi individualizzati.

Il Consiglio di classe, esaminato l'andamento didattico-disciplinare e considerato il percorso dello studente, nonché il valore formativo della valutazione nel Primo ciclo di Istruzione, vaglia la possibile non ammissione alla classe successiva in presenza di

- meno 5 punti di debito rispetto al raggiungimento della sufficienza (6) in tutte le discipline. Una insufficienza grave (4) rileva 2 punti di debito, mentre una insufficienza lieve (5) rileva un punto di debito 1.

La non ammissione viene valutata a partire dai casi in cui l'alunno abbia conseguito:

- n. 2 valutazioni pari a quattro e n.1 pari a 5;
- n. 1 valutazione pari a quattro e n. 3 valutazioni pari a cinque;





□ n. 5 valutazioni pari a cinque.

**Valutazione conclusiva: criteri di** non ammissione all'esame di stato finale del primo ciclo di Istruzione

Il Collegio dei docenti considera la valutazione conclusiva utile a evidenziare l'evoluzione, nonché il grado di maturazione raggiunto dallo studente nel corso degli studi. Pertanto il Collegio dei docenti attribuisce rilevanza non solo agli esiti disciplinari conseguiti nel terzo anno, ma al processo globale relativo al primo ciclo di istruzione.

Il Collegio adotta i seguenti criteri di non ammissione agli esami di stato conclusivi del primo ciclo di istruzione.

La non ammissione si concepisce:

- come costruzione delle condizioni per attivare/riattivare un processo positivo, con tempi più lunghi e più adeguati ai ritmi individuali;
- come evento condiviso dalle famiglie e accuratamente preparato per l'alunno, anche in riferimento alla classe di futura accoglienza;
- quando siano stati adottati, comunque, documentati interventi di recupero e di sostegno che non si siano rilevati produttivi.

ALLEGATI:

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ E GRIGLIA COMPORTAMENTO.pdf



## Scelte organizzative

### Organizzazione

#### DIDATTICA - FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE

##### PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri

n. 2 Collaboratori del DS: - coadiuvano il Dirigente scolastico nella gestione unitaria della scuola; - collaborano per la definizione della progettazione unitaria d'Istituto; - collaborano, insieme al Dirigente e con le Funzioni Strumentali, per una proficua realizzazione del Piano dell'offerta formativa; - partecipano alle riunioni periodiche dello staff e alle riunioni del Nucleo di Autovalutazione d'Istituto; - sviluppano con il Dirigente rapporti di collaborazione e di comunicazione proficua con il personale interno ed Enti esterni presenti sul territorio; - si occupano rispettivamente degli aspetti organizzativi e progettuali della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di primo grado; - favoriscono il confronto e la collaborazione tra i docenti dell'istituto e segnalano richieste e bisogni di colleghi e di genitori degli alunni dei rispettivi ordini di scuola; - curano la documentazione d'Istituto; - sostituiscono il Dirigente scolastico in caso di assenza o di impedimento e/o contemporaneità di impegni: in particolare organizzano, con la collaborazione dell'Ufficio di segreteria, le sostituzioni dei docenti assenti e danno le disposizioni di servizio; - curano la documentazione; - redigono, a rotazione, i verbali delle sedute del Collegio dei Docenti Unitario; - vigilano e segnalano formalmente eventuali situazioni di pericolo, derivanti dalle condizioni delle strutture e degli impianti.

n.1 Funzione Strumentale PTOF E CURRICOLO VERTICALE: - coordinare la Commissione PTOF e Curricolo verticale, definendo col Dirigente Scolastico l'ordine del giorno della seduta; - collaborare con il Dirigente e coordinare il lavoro della Commissione per la stesura del PTOF TRIENNALE AA.SS 25/28 e per la sua revisione/aggiornamento annuale, in vista dell'approvazione in sede collegiale; - raccogliere, in collaborazione con i referenti degli altri ordini di scuola, le proposte di progetti e iniziative da inserire nel POF annuale; - svolgere il monitoraggio e la verifica valutazione dei progetti delle scuole dell'istituto; - attivare, all'interno della Commissione, una riflessione sulla didattica per competenze, con particolare riferimento alle metodologie adottate in questo senso nei tre ordini di scuola; - in sinergia con il Dirigente, coordinare la Commissione nel lavoro di revisione del curricolo verticale; - riferire in sede collegiale in relazione alla progettualità d'Istituto, curricolare ed extracurricolare; - collaborare con il Dirigente nella progettazione della rendicontazione sociale; - curare la comunicazione interna e la documentazione; - operare in sinergia con le altre Funzioni Strumentali al fine di promuovere la gestione unitaria dell'istituto - partecipare alle riunioni di staff.

n. 1 Funzione Strumentale VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE: - coordinare la Commissione Valutazione e Autovalutazione, definendo con il Dirigente Scolastico l'ordine del giorno della seduta; - aggiornare i dati del



RAV e correggerne le incongruenze, coordinando il lavoro della Commissione in vista di una corretta definizione del Piano di Miglioramento; - attivare, all'interno della Commissione, una riflessione sui criteri di valutazione adottati nei tre ordini di scuola, sulla loro rispondenza al dettato del D. Lgs. 62/2017 e ai successivi decreti applicativi; - attivare, all'interno della Commissione, una riflessione sulla certificazione delle competenze, con particolare riferimento al modo in cui le competenze vengono rilevate e valutate nei tre ordini di scuola; - collaborare con il Dirigente nella progettazione e nella realizzazione della rendicontazione sociale; - curare la comunicazione interna e la documentazione in tema di valutazione e autovalutazione; - operare in sinergia con le altre Funzioni Strumentali al fine di promuovere la gestione unitaria dell'istituto - partecipare alle riunioni di staff.

n. 1 Funzione Strumentale INCLUSIONE: - coordinare la Commissione Inclusione, definendo col Dirigente Scolastico l'ordine del giorno della seduta; - coordinare il GLI per l'acquisizione di dati e proposte in vista della revisione/integrazione del Piano Annuale Inclusione; - coordinare il lavoro della Commissione in vista della revisione/integrazione del Piano Annuale Inclusione; - attivare, all'interno della Commissione, una riflessione sulle metodologie di apprendimento più innovative, con particolare riferimento alle metodologie digitali (PNSD), in modo da arrivare alla progettazione di ambienti di apprendimento inclusivi; - attivare, all'interno della Commissione, una riflessione sulla personalizzazione del curricolo; - curare e coordinare i rapporti con l'Assistenza Educativa Scolastica; - favorire il confronto e la collaborazione tra i docenti di sostegno dell'istituto, raccogliendone le istanze; - collaborare con il Referente per il bullismo e il cyber bullismo nell'individuazione del rischio di disagio e nella progettazione di azioni di prevenzione del disagio; - collaborare con il Dirigente nella progettazione della rendicontazione sociale; - curare la comunicazione interna e la documentazione in tema di inclusione; - operare in sinergia con le altre Funzioni Strumentali al fine di promuovere la gestione unitaria dell'istituto - partecipare alle riunioni di staff.

n. 1 Animatore digitale: - coordina la diffusione dell'innovazione a scuola - promuove le attività del PNSD (Piano Nazionale Scuola Digitale), in relazione alle seguenti aree: formazione interna del personale e degli alunni, coinvolgimento della comunità scolastica; creazione di soluzioni innovative.

Team digitale : attività di consulenza e coordinamento nella gestione di Google Suite.

Coordinatore di classe ed Educazione Civica: Ruolo svolto dalle insegnanti prevalenti nella Scuola Primaria e dai docenti coordinatori di classe nella Scuola Secondaria di primo grado. Promuove e coordina le attività curriculari previste dal curricolo dell'Educazione civica e formula la proposta di voto in giudizi descrittivi (Primaria) o in decimi (secondaria primo grado), acquisendo elementi conoscitivi dagli altri docenti interessati dall'insegnamento della disciplina.



Responsabili di plesso Scuola dell'Infanzia (n. 2 docenti, rispettivamente di Curcio e di Villatico): - punto di riferimento per genitori e colleghi del plesso, curano la comunicazione interna alla sede; - coordinano i progetti e le iniziative educative e didattiche di sede; - instaurano e coltivano relazioni positive con l'Ente locale e le associazioni del territorio; - sovrintendono al controllo delle condizioni di pulizia del plesso e delle operazioni svolte dagli altri lavoratori, segnalando eventuali anomalie al DSGA/al Datore di lavoro.

Docenti prevalenti e coordinatori team di classe Scuola Primaria: - coordinano l'elaborazione e la stesura della "scheda di programmazione annuale delle attività educative e didattiche" di classe e degli eventuali PEI e PDP per alunni BES, assicurandone la consegna ai genitori e la verifica in itinere e finale; - promuovono e coordinano le attività curricolari ed extracurricolari previste dalla programmazione e deliberate dal Consiglio di interclasse tecnico; - verificano periodicamente lo svolgimento della programmazione annuale e il rispetto del Patto Educativo di Corresponsabilità e propongono al team strategie utili al raggiungimento degli obiettivi, - curano in particolare l'accoglienza dei supplenti temporanei, aiutandoli, anche con il coordinatore di materia, ad organizzare il lavoro; - facilitano la comunicazione tra Dirigente scolastico, team di classe, famiglie e alunni, ufficio di segreteria, - gestiscono le piccole conflittualità che dovessero sorgere all'interno della classe e nei rapporti scuola-genitori in rappresentanza del team di classe (al docente coordinatore si rivolgono in prima istanza alunni, docenti e genitori); - rilevano e segnalano al DS le situazioni problematiche, sia a livello disciplinare sia didattico, presenti all'interno della classe; - controllano il calendario delle verifiche per limitare, se possibile, il concentrarsi delle prove in alcuni giorni; - controllano periodicamente le assenze e i ritardi degli alunni, informando periodicamente la dirigenza nel caso di situazioni particolari/anomale: questa azione risponde alla necessità di contrastare l'evasione scolastica, nei casi più gravi, e alla necessità di garantire la validità dell'anno scolastico fondamentale per la sua valutabilità; - partecipano ad eventuali riunioni, che si rendessero necessarie, con il DS ed i colleghi per affrontare specifiche problematiche; - in assenza del Dirigente, presiedono e coordinano il GLO.

Coordinatori di classe Scuola Secondaria di primo grado: - a seguito di delega, in assenza del Dirigente Scolastico, presiedono il Consiglio di classe e sono responsabili dell'operato dello stesso; - coordinano l'elaborazione e la stesura della "scheda di programmazione annuale delle attività educative e didattiche" di classe e degli eventuali PEI e PDP per alunni BES, assicurandone la consegna ai genitori e la verifica in itinere e finale; - per le classi terze, coordinano l'elaborazione del Consiglio Orientativo: consegnano il documento personalmente alla famiglia entro il 22 dicembre, comunque in tempo utile per l'iscrizione alla scuola secondaria di II grado; - promuovono e coordinano le attività curricolari ed extracurricolari previste dalla programmazione e deliberate dal Consiglio di classe; - verificano periodicamente lo svolgimento della programmazione annuale e il rispetto del Patto Educativo di Corresponsabilità e propongono al Consiglio strategie utili al raggiungimento degli obiettivi, - controllano che tutte le operazioni dei consigli e degli scrutini siano effettuate in modo ordinato e completo in tutte le loro fasi/parti, - curano in particolare l'accoglienza dei supplenti temporanei, aiutandoli, anche con il coordinatore di materia, ad organizzare il proprio lavoro; - facilitano la comunicazione tra Dirigente scolastico, Consiglio di Classe, famiglie e alunni, ufficio di segreteria; - gestiscono le piccole conflittualità che dovessero sorgere all'interno della classe e i rapporti scuola-genitori in rappresentanza del Consiglio di classe (al Coordinatore si rivolgono in prima istanza alunni, docenti e genitori);



- intervengono per la soluzione dei problemi disciplinari e controllano che il regolamento disciplinare sia adeguatamente applicato; - laddove emerga la necessità, il docente coinvolto informa il docente coordinatore relazionando per iscritto circa i fatti-contesti rilevati: il docente coordinatore, valutata l'importanza dei fatti segnalati, fa richiesta al Dirigente Scolastico di convocazione straordinaria del CdC, allegando la documentazione delle azioni oggetto di contestazione, comprensiva di personale relazione completa dell'accaduto e dei passaggi già compiuti; - rilevano e segnalano al DS le situazioni problematiche sia a livello disciplinare che didattico presenti all'interno della classe, - controllano il calendario delle verifiche per limitare, se possibile, il concentrarsi delle prove in alcuni giorni; - controllano periodicamente le assenze e i ritardi degli alunni, informando periodicamente la dirigenza nel caso di situazioni particolari/anomale: questa azione risponde alla necessità di contrastare l'evasione scolastica, nei casi più gravi, e alla necessità di garantire la validità dell'anno scolastico fondamentale per la sua valutabilità; - partecipano ad eventuali riunioni, che si rendessero necessarie, con il DS ed i colleghi per affrontare specifiche problematiche; - in fase di adozione dei libri di testo, facilitano la conclusione degli adempimenti del CdC favorendo il rispetto della tempistica, delle procedure e della modulistica richieste dal DS; - in assenza del Dirigente, presiedono e coordinano il GLO.

Tutor Docenti in anno di formazione e prova: accoglie e supporta i docenti neo assunti nell'elaborazione del piano di lavoro/ricerca-azione; - svolge attività di osservazione in classe e partecipano ai lavori del Comitato di Valutazione.

RSPP e Servizio di prevenzione e di protezione: Il Dirigente Scolastico, datore di lavoro, coadiuvato dal RSPP (Responsabile del servizio di prevenzione e di protezione), organizza il servizio di prevenzione e di protezione coinvolgendo tutti gli addetti alla sicurezza, il RLS e i lavoratori.

Referente per LA FORMAZIONE: - collabora con il Dirigente scolastico e la FS PTOF e Curricolo verticale alla stesura del Piano annuale della Formazione da integrare nel PTOF; - raccoglie i dati relativi alle competenze professionali dei docenti e rileva i bisogni formativi degli stessi per poter definire il Piano di Formazione, nell'ottica di un continuo miglioramento delle prestazioni; - raccoglie informazioni sulle diverse iniziative di formazione del personale scolastico, attivate dalle reti di ambito o di scopo cui la scuola partecipa; - gestisce il rapporto con Enti formativi esterni all'istituzione scolastica; - predispone le circolari atte a informare il personale docente sui corsi di formazione relativi alle diverse aree del Piano; - offre consulenza ai docenti neo immessi, qualora ne facciano richiesta; - in collaborazione con il responsabile del sito web dell'I.C., implementa e aggiorna periodicamente lo spazio "Formazione Docenti" sul sito della scuola, per l'inserimento di documenti, materiali e strumenti utili all'attività didattica dei docenti.

Referente SCUOLA INFANZIA: - coordina le comunicazioni e gli avvisi del Dirigente con i responsabili di plesso delle scuole dell'Infanzia dell'Istituto; - raccoglie, in collaborazione con i responsabili di plesso, le proposte di progetti ed iniziative da inserire nel PTOF e nel POF annuale; - coordina le azioni funzionali al passaggio di





informazioni degli alunni tra la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria; - coordina le azioni funzionali alla costituzione delle classi prime della Scuola Primaria, in coerenza con criteri di formazione delle classi deliberati dal Consiglio d'Istituto; - riferisce in sede collegiale in relazione alla Scuola dell'Infanzia; - organizza, con la collaborazione dell'Ufficio di segreteria, le sostituzioni dei docenti assenti e dà le disposizioni di servizio; - cura la comunicazione interna e la documentazione relativa alla Scuola dell'Infanzia; - partecipa alle riunioni di staff.

Referente per L'ORIENTAMENTO: - coordina il processo e le attività che accompagnano gli studenti e le loro famiglie nella definizione del proprio progetto formativo e nella gestione di particolari momenti di transizione, quali i passaggi da diversi ordini e gradi scolastici e l'uscita da percorsi formativi; - scrive e implementa, in accordo con il Dirigente scolastico e altro staff interessato, il progetto di orientamento generale della scuola; - conduce indagini di follow-up con gli alunni (e altri soggetti interessati) per stabilire se sono stati soddisfatti i loro bisogni di orientamento; - partecipa alle riunioni, conferenze e seminari di formazione sul tema orientamento; - contribuisce allo sviluppo di politiche interne alla scuola per il potenziamento delle competenze trasversali e di cittadinanza degli studenti; - offre supporto organizzativo alle iniziative di orientamento in entrata e in uscita dal ciclo scolastico; - in sinergia con la FS Inclusione e con il GLI, progetta azioni di orientamento rivolte a categorie speciali (Bisogni Educativi Speciali, alunni stranieri, studenti a rischio di abbandono scolastico); - promuove e supervisiona strategie di peer counselling e programmi di tutoraggio tra pari, legati allo sviluppo delle competenze orientative.

Referente di Istituto per alunni DSA :

fornisce informazioni circa le disposizioni normative vigenti; fornisce indicazioni di base su strumenti compensativi e misure dispensative al fine di realizzare un intervento didattico il più possibile adeguato e personalizzato; collabora, ove richiesto, alla elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe con alunni con DSA; offre supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione; cura la dotazione bibliografica e di sussidi all'interno dell'Istituto; diffonde e pubblicizza le iniziative di formazione specifica o di aggiornamento; fornisce informazioni riguardo alle Associazioni/Enti/Istituzioni/Università ai quali poter fare riferimento per le tematiche in oggetto; fornisce informazioni riguardo a siti o piattaforme on line per la condivisione di buone pratiche in tema di DSA; funge da mediatore tra colleghi, famiglie, studenti (se maggiorenni), operatori dei servizi sanitari, EE.LL. ed agenzie formative accreditate nel territorio; informa eventuali supplenti in servizio nelle classi con alunni con DSA

Referente visite/viaggi di istruzione :





deve verificare insieme al DSGA che siano state versate le quote di partecipazione nei modi e nei temi dovuti; deve mantenere i contatti con le famiglie fornendo tutte le informazioni necessarie; deve rendicontare insieme al referente di classe (entro 8 gg dallo svolgimento del viaggio) circa l'esperienza effettuata al Dirigente Scolastico tramite compilazione di apposito modulo

deve tenere i contatti con il/i Referenti per l'organizzazione delle Visite e dei Viaggi; deve far parte della Commissione che aggiudica la gara e conferisce mandato alla Ditta o Agenzia di riorganizzare il Viaggio; deve predisporre, di concerto con il referente di classe, un'informativa ai genitori delle famiglie interessate, molto circostanziata, sia per quanto attiene al programma di viaggio, sia per quanto attiene alle informazioni logistiche (accompagnatori, partenza, luogo, ritrovo, ecc.). Il programma deve illustrare minuziosamente quello che si proporrà agli studenti, le condizioni di vigilanza, se si prevedono tempi liberi, ecc.. Più è accurata la descrizione più è informato il consenso.

deve completare la modulistica e consegnarla agli uffici della didattica, entro il mese di dicembre. Nel caso di Visite Guidate non programmate la documentazione deve essere presentata il primo possibile, considerati i tempi necessari per l'avviso pubblico e il reperimento delle Ditte disponibili. Il Dirigente Scolastico può non autorizzare il Viaggio quando la modulistica sia consegnata in tempi non utili per le attività amministrative obbligatorie.

deve predisporre elenco dei partecipanti e accompagnatori (prevedere sostituzioni di almeno un docente in caso di difficoltà sopraggiunte);

predisporre dettagliatamente il programma di viaggio, dopo aver verificato che ci siano le condizioni per organizzarlo secondo quanto scritto sopra;

Referente educazione alla salute e al benessere: valorizzazione dell'esistente, -creazione di una cornice di senso ampia in cui gli interventi siano collocati in modo chiaro, sinergico e coordinato rispetto ai bisogni e al contesto; -ricerca di un' ampia condivisione su obiettivi e contenuti, anche minimi; -utilizzo di messaggi univoci, chiari e convergenti nelle finalità; -agisce da fulcro tra l'interno e l'esterno della scuola: tiene e mantiene i contatti con il Dipartimento Istruzione, con l'APSS con Enti locali, associazioni

Referente registro elettronico (n.1 docente):



Definire le specifiche istruzioni per il corretto uso del registro elettronico; Coorganizzare corsi di formazione per i docenti sull'utilizzo del registro elettronico; Intervenire tempestivamente in caso di malfunzionamenti e anomalie che impediscano l'utilizzo del Registro elettronico; Controllare periodicamente la compilazione dei registri

Referente sito (n.1 docente) :

Aggiornamento e manutenzione della struttura del sito web dell'Istituto Comprensivo secondo quanto previsto dalla normativa vigente □ 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) e materiali vari, sottoposti, in via preventiva, all'attenzione del DS per la necessaria autorizzazione. □ Collaborazione con il personale di Segreteria incaricato della pubblicazione dei provvedimenti di competenza nelle sezioni Albo on line e Amministrazione Trasparente; □ Acquisizione informazioni e materiali dai docenti referenti dei progetti didattici al fine della loro pubblicazioni nelle sezioni dedicate del sito; □ 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. □ Relazione periodica al Dirigente scolastico sul numero delle utenze suddivise per tipologia (docente, genitore, ecc.) cui ha rilasciato autorizzazione alle aree dedicate. □ Elaborazione, proposta al Dirigente scolastico e promozione di azioni di miglioramento del sistema di comunicazione interno ed esterno.

Referente legalità e per la PREVENZIONE DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO: - vigila sulla corretta applicazione del Regolamento per la prevenzione del bullismo e del cyberbullismo; - informa gli insegnanti e il Dirigente scolastico della eventuale presenza di casi di bullismo e di cyberbullismo; - convoca gli interessati per adottare misure di assistenza alla vittima, sanzioni e percorsi rieducativi per l'autore; - accoglie i genitori informandoli sulle azioni che la scuola può mettere in atto; - collabora a monitorare il percorso formativo dell'alunno; - collabora a cura il passaggio di informazioni tra i diversi gradi di scuola; - mette a disposizione la normativa esistente e i materiali di approfondimento; - promuove e pubblica iniziative di formazione; - supporta i docenti nella realizzazione di eventuali percorsi didattici personalizzati sull'argomento; - attiva momenti di riflessione e progettazione su modalità di accoglienza e di approccio alla storia personale, su come parlare di bullismo e di cyberbullismo in classe e come affrontare le situazioni di difficoltà; - partecipa, per quanto possibile, alle riunioni della Commissione Inclusione.



Case manager di Istituto per il progetto IndiPote(dn)s: coordinare fasi del progetto IndiPote(dn)s , verifica la corretta compilazione delle schede; si interfaccia con docenti, famiglie ed enti coinvolti

Commissione PTOF e CURRICOLO VERTICALE - collabora con la Funzione Strumentale PTOF e Curricolo verticale, che coordina la Commissione, seguendone le indicazioni di lavoro; - dà il proprio contributo alla stesura del PTOF TRIENNALE AA.SS 25/28 e alla sua revisione annuale, in vista dell'approvazione in sede collegiale; - favorisce la raccolta delle proposte di progetti e iniziative da inserire nel POF annuale, in collaborazione con i referenti dei tre ordini di scuola; - svolge il monitoraggio e la verifica-valutazione dei progetti delle scuole dell'istituto; - riflette e avanza proposte in merito alla didattica per competenze, con particolare riferimento alle metodologie adottate in questo senso nei tre ordini di scuola; - coordinata dalla FS, riscrive il curriculum verticale d'Istituto; - collabora con il Dirigente nella progettazione della rendicontazione sociale; - cura la comunicazione interna e la documentazione; - opera in sinergia con le altre Commissioni al fine di promuovere la gestione unitaria dell'istituto; - avanza proposte di miglioramento in vista del successivo anno scolastico.

Commissione VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE: - collabora con la Funzione Strumentale Valutazione e Autovalutazione, che coordina la Commissione, seguendone le indicazioni di lavoro; - aggiorna i dati del RAV e ne correggere le incongruenze, in vista di una chiusura definitiva del documento; - riflette e discute sui criteri di valutazione adottati nei tre ordini di scuola, sulla loro rispondenza al dettato del D. Lgs. 62/2017, e avanza proposte per una loro possibile verticalizzazione; - riflette sulla certificazione delle competenze e ne valuta la messa in opera, con particolare riferimento al modo in cui le competenze vengono rilevate e valutate nei tre ordini di scuola; - collabora con il dirigente nella progettazione della rendicontazione sociale; - cura la comunicazione interna e la documentazione in tema di valutazione e autovalutazione; - opera in sinergia con le altre Commissioni al fine di promuovere la gestione unitaria dell'istituto; - avanza proposte di miglioramento in vista dell'anno scolastico successivo.

Commissione INCLUSIONE - collabora con la Funzione Strumentale Inclusione, che coordina la Commissione, seguendone le indicazioni di lavoro; - collabora e avanza proposte in vista della revisione/integrazione del Piano Annuale Inclusione; - riflette sulle metodologie di apprendimento più innovative, con particolare riferimento alle metodologie digitali (PNSD), in modo da arrivare alla progettazione di ambienti di apprendimento inclusivi; - offre consulenza e supporto ai docenti di sostegno dei tre ordini di scuola, specialmente se neoincaricati, - supporta i docenti nella stesura del PEI e dei PDP; - riflette sulla personalizzazione del curriculum e presenta proposte in merito; - collabora con il Dirigente nella progettazione della rendicontazione sociale; - collabora con la FS nella cura della comunicazione interna e della documentazione in tema di inclusione; - opera in sinergia con le altre Commissioni al fine di promuovere la



gestione unitaria dell'istituto; - avanza proposte di miglioramento in vista dell'anno scolastico successivo.

Coordinatore pedagogico:

Organizza una comunità educativa di pratiche all'interno di un contesto definito che comprenda sia i nidi che le scuole dell'infanzia statali e paritarie che insistono su un territorio. Il coordinatore svolge la funzione di indirizzo e sostegno professionale individuale e di gruppo; crea le condizioni organizzative affinché la riflessione professionale possa essere collegiale proponendo riunioni periodiche di gruppo e strumenti utili per le pratiche didattiche; da il proprio contributo nell'organizzazione del lavoro e delle attività dei bambini e nella strutturazione degli spazi e dei tempi scolastici delle varie istituzioni coinvolte; facilita l'interazione, la discussione e gli scambi di idee fra i componenti del gruppo, in modo tale da apprendere dal confronto e dalla negoziazione dei significati (costruzione di un glossario comune); fa in modo che le competenze personali dei componenti del gruppo maturino; individua le esigenze formative degli educatori e insegnanti e del personale ausiliario e propone approfondimenti formativi qualificati; si confronta sulla continuità orizzontale per costruire rapporti positivi e costruttivi fra educatori, insegnanti e genitori e curare il raccordo tra le strutture educative e i servizi sociali e sanitari; analizza e monitora le attività e le relazioni educative, i bisogni dei bambini

### ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

Direttore dei servizi generali e amministrativi: sovrintende ai servizi generali, amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti. Per gli ambiti di sua competenza cura la comunicazione con l'Ente proprietario - Comune di Colico, con l'Ufficio scolastico territoriale, con i Revisori dei conti per gli ordinari controlli di regolarità contabile.

Ufficio protocollo – Organi collegiali: gestisce la corrispondenza in entrata ed in uscita, ordinaria e telematica, cura i rapporti con l'utenza interna ed esterna, cura l'attività amministrativa correlata agli Organi Collegiali della scuola.



Ufficio acquisti beni e servizi - Amministrazione Contabile: cura la documentazione relativa all'attività negoziale dell'Istituzione Scolastica, gestisce l'inventario dei beni della Scuola e cura la comunicazione con l'Ente proprietario - Comune di Colico, con l'Ufficio scolastico territoriale, con i fornitori di beni e servizi.

Ufficio Didattica e Gestione alunni: gestione documentale carriera alunni in entrata ed in uscita e cura della documentazione relativa ad alunni disabili e portatori di bisogni educativi speciali.

Ufficio Personale e Stato giuridico: gestisce lo stato giuridico e matricolare, i fascicoli, le pratiche generali del personale della scuola (assunzioni, assenze, organici, mobilità, cessazioni).

L' [organigramma](#) è consultabile sul sito della scuola