

*Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola I.C. S.PROSPERO -  
MEDOLLA è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del  
17/12/2021 sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. 8341 del  
30/10/2021 ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del  
21/12/2021 con delibera n. 27*

*Anno scolastico di predisposizione:  
2021/22*

*Periodo di riferimento:  
2022-2025*



## INDICE SEZIONI PTOF

### LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

- 1.1. Analisi del contesto e dei bisogni del territorio
- 1.2. POPOLAZIONE SCOLASTICA
- 1.3. TERRITORIO E CAPITALE SOCIALE
- 1.4. RISORSE ECONOMICHE E MATERIALI
- 1.5. MISURE PREVENZIONE E CONTRASTO COVID

### LE SCELTE STRATEGICHE

- 2.1. Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

### L'OFFERTA FORMATIVA

- 3.1. Insegnamenti attivati
- 3.2. CURRICOLO DELLA SCUOLA PRIMARIA
- 3.3. CURRICOLO NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO -
- 3.4. ARRICCHIMENTO OFFERTA FORMATIVA

### ORGANIZZAZIONE

- 4.1. Organizzazione
- 4.2. STAFF E FUNZIONI



4.3. ALTRE FIGURE ORGANIZZATIVE DI  
SISTEMA E FUNZIONI

4.4. INCLUSIONE E LOTTA ALLA  
DISPERSIONE

4.5. SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

# LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

## ANALISI DEL CONTESTO E DEI BISOGNI DEL TERRITORIO

L'Istituto Comprensivo di San Prospero e Medolla è inserito in un contesto geografico, *cd bassa pianura padana modenese*, nonché socio-culturale fortemente caratterizzato attraverso i seguenti indicatori:

- popolazione sparsa su un territorio esteso, con numerose frazioni non sempre ben collegate
- tessuto economico in veloce transizione, con rilevanti insediamenti anche di tipo industriale e presenza di un distretto biomedicale di rilevanza nazionale
- zona interessata da forti processi migratori
- assenza di adeguate infrastrutture e servizi di trasporto e collegamento
- carenza di servizi di base con tendenza a rendere le zone a forte connotazione residenziale, concentrando servizi e attività nei vicini Comuni di maggiori dimensioni (Modena, Carpi, Mirandola)
- aggregazione dei Comuni in Unione e conseguente delega dei servizi istruzione
- elevato turn over sia nel personale scolastico che nella popolazione studentesca
- presenza di alunni stranieri con notevoli bisogni formativi legati all'alfabetizzazione in lingua italiana

Questa situazione ha fortemente caratterizzato i bisogni espressi dal territorio in termini di servizi di istruzione e organizzazione scolastica nonché le scelte strategiche

## POPOLAZIONE SCOLASTICA

## OPPORTUNITA'

La presenza di un contesto socio-economico di riferimento fortemente caratterizzato ma eterogeneo ha comportato l'esigenza da parte della scuola di differenziare i percorsi formativi, valorizzando da un lato le eccellenze, dall'altro ricercando e applicando nel tempo, le strategie sempre più efficaci di accoglienza e inclusione degli studenti con svantaggio socio-culturale, di rinforzo e potenziamento dei loro percorsi, di arricchimento dell'offerta formativa per consentire anche attraverso extracurricolari, di attivare e stimolare nuovi interessi e nuove competenze

La presenza di un ambiente naturalmente multiculturale rappresenta un forte stimolo all'approfondimento, all'integrazione all'educazione alla cittadinanza attiva, alla creatività, alla flessibilità e capacità di adattamento, alla proiezione delle proprie competenze in contesti aperti

L'Istituto attinge a risorse aggiuntive rese disponibili proprio per le aree a forte processo migratorio, sia da parte dello Stato, sia da parte dei Comuni e dell'Unione dei Comuni, spesso anche in termini di servizi diretti

## VINCOLI

L'area a forte processo migratorio determina un continuo turn over di una certa percentuale anche di studenti, con gruppi classe formati da una base stabile e da una fascia più o meno ampia di studenti di nuovo inserimento

Il contesto socio-economico degli studenti è medio-basso e l'incidenza degli studenti provenienti da famiglie svantaggiate è tendenzialmente in linea con la percentuale dell'Italia, ma più alta rispetto al Nord-Est e all'Emilia-Romagna, ad eccezione delle classi terze della secondaria di I grado, in cui il tasso percentuale è il doppio.

Il numero degli studenti con cittadinanza non italiana è inferiore rispetto alle altre aree geografiche di comparazione

Molti alunni stranieri sono nati in Italia, ma questo non è garanzia di conoscenza della lingua e condivisione della cultura. Si osserva che il processo migratorio riguarda famiglie di basso profilo socio-economico

## TERRITORIO E CAPITALE SOCIALE

### OPPORTUNITA'

L'Istituto Comprensivo di San Prospero-Medolla si colloca geograficamente nella Pianura Padana, in provincia di Modena. I Comuni di San Prospero e Medolla appartengono a un sistema di nove Comuni, denominato Unione Comuni modenesi Area Nord. Tali Comuni sono in relazione tra loro attraverso uno strumento di governo unitario di programmazione territoriale. Il territorio presenta numerose aziende agricole: Medolla si caratterizza per le eccellenze produttive nell'ambito biomedicale; San Prospero opera nel settore alimentare, in particolare per prodotti d.o.p. Le attività produttive hanno richiamato anche immigrati, in un primo momento dal sud d'Italia, poi dall'estero. Il tasso di disoccupazione è più basso rispetto alla percentuale italiana, ma in linea con il nord-est.

L'Istituto Comprensivo ha conservato i positivi rapporti di collaborazione con gli enti pubblici e le associazioni del territorio, in particolare con i Comuni, che forniscono i servizi scolastici e sostengono l'offerta formativa con

- le biblioteche;
- la Fondazione Scuola di musica C. e G. Andreoli, - il servizio di Neuropsichiatria Infantile dell'ASL distrettuale per l'integrazione scolastica degli alunni con handicap-difficoltà e progetti di rete;
- Il CEAS "La Raganella";
- Il volontariato e l'associazionismo sportivo e culturale locale.

### VINCOLI

I Comuni dell'Istituto sono decentrati e poco serviti dai mezzi pubblici: non vi è stazione ferroviaria e i bus non sono frequenti. Questo influisce sull'instabilità del personale.

E' presente una elevata variabilità sia nel contesto del personale scolastico, rappresentato per la grandissima maggioranza (oltre 80%) da personale proveniente da altre regioni, sia negli studenti, in gran parte figli di immigrati, di cui una buona parte ha eletto il territorio a propria residenza stabile almeno per un lungo periodo di tempo.

Elevatissima la percentuale di docenti provenienti da altre regioni spesso del Sud Italia che rende difficoltosi i processi di individuazione del personale per sostituzioni soprattutto brevi

## RISORSE ECONOMICHE E MATERIALI

### OPPORTUNITA'

Gli ambienti di apprendimento, oltre a far riferimento a spazi propri, sono integrati da spazi e ambienti esterni resi disponibili dai Comuni (parchi, auditorium, biblioteche, impianti sportivi ecc.) Gli edifici scolastici di San Prospero sono stati oggetto di ristrutturazione post sisma 2012 e adeguamento alle norme, da ultimo nell'estate del 2021, è stata ristrutturata la Primaria di San Prospero per l'adeguamento sismico e il risparmio energetico, così come la palestra adiacente. L'Istituto ha disponibilità di risorse e servizi dai Comuni, dall'UCMAN, dal contributo volontario delle famiglie e da un sostegno economico dei Comitati genitori, dalla Fondazione CR di Mirandola. L'istituto aderisce a numerosi bandi PON per migliorare l'offerta formativa.

### VINCOLI

Gli edifici scolastici, soprattutto nel Comune di Medolla presentano limiti dovuti a una crescente carenza di spazi, a seguito dell'incremento delle classi e per adeguamento ai protocolli di sicurezza antiCovid. I due plessi Infanzia non hanno spazi sufficienti ad accogliere le richieste di iscrizione con formazione di liste di attesa. In alcuni plessi, le aule sono di dimensioni non adeguate e richiedono manutenzione straordinaria. Il numero di plessi e il loro decentramento comporta difficoltà di spostamenti per assenza di infrastrutture e servizi di trasporto e collegamenti diretti. E' assente una linea ferroviaria, poco frequente e poco servito da sufficienti linee il trasporto pubblico locale su strada, assenza di adeguate arterie stradali di collegamento. Le difficoltà di collegamento anche con Modena sono la causa fondamentale di elevato turn over nel personale scolastico, dovuto anche alla particolare situazione del contesto. Le particolari caratteristiche socio-territoriali, infatti, con una popolazione molto sparsa, spesso poco stanziale ed eterogenea per provenienza, caratterizzata da numerosi immigrati italiani ed extracomunitari, determina carenza e spesso assenza di servizi: commerciali, alla persona, ricreativi, professionali, compresi servizi di

supporto per le scuole (dalla formazione, alla manutenzione) . Situazione che, unitamente all'assenza di infrastrutture e trasporti, continua e rendere poco attrattiva la zona

## MISURE PREVENZIONE E CONTRASTO COVID

L'Istituto ha attivato importanti misure di prevenzione e contrasto al COVID al fine di garantire e tutelare la sicurezza e la salute di personale e alunni, e di garantire continuità all'attività didattica in presenza

In allegato il Regolamento

Tutte le misure sono regolarmente pubblicate sul sito web nell'apposita sezione

### **ALLEGATI:**

REGOLAMENTO-ISTITUTO-misure-prevenzione-COVID19.pdf

# LE SCELTE STRATEGICHE

## PRIORITÀ STRATEGICHE E PRIORITÀ FINALIZZATE AL MIGLIORAMENTO DEGLI ESITI

L'Istituto Comprensivo San Prospero Medolla ha come mission una formazione fortemente integrata con il contesto sociale di riferimento, attraverso una piena condivisione degli obiettivi formativi che vanno ben oltre la formazione di base. La costruzione dell'offerta formativa è infatti frutto di una piena condivisione con i Comitati delle famiglie, gli Enti Locali di riferimento, finalizzata alla costruzione di un progetto integrato e globale che valorizzi le diverse abilità di ciascuno.

Valori comuni e condivisi da parte di tutta la comunità scolastica sono:

- la centralità dell'alunno, □
- la cittadinanza attiva e il rispetto delle regole, □
- la cultura del miglioramento, □
- la collegialità e la responsabilità, □
- la partecipazione nella gestione condivisa della scuola e il legame con il territorio, □
- l'imparzialità nell'erogazione del servizio, □
- l'efficienza nell'uso delle risorse e la trasparenza nelle procedure e nelle comunicazioni.

### SCELTE STRATEGICHE

#### 1) VALORIZZAZIONE DELLA COMUNITÀ EDUCANTE □

Valorizzare la scuola intesa come comunità educante attiva, aperta e collaborativa con il territorio; □

promuovere la conoscenza del patrimonio storico, artistico, culturale del territorio, coniugandolo alla dimensione europea e globale per valorizzare l'identità specifica dell'Istituzione scolastica; □

operare per il miglioramento del benessere organizzativo e del clima relazionale, favorendo la

partecipazione di tutte le componenti alla vita della scuola attraverso momenti di incontro e di condivisione di intenti e di azioni; □

migliorare la comunicazione istituzionale, rendendola più efficace rispetto agli obiettivi perseguiti, alle modalità di gestione e ai risultati conseguiti; □

promuovere la condivisione delle regole di convivenza e di esercizio dei ruoli organizzativi; □

valorizzare la professionalità del personale docente e a.t.a., sostenendo formazione e autoaggiornamento per la diffusione dell'innovazione e i processi di dematerializzazione e trasparenza amministrativa.

## 2) SUCCESSO FORMATIVO e INCLUSIONE □

intensificare ulteriormente i momenti laboratoriali del processo di apprendimento-insegnamento "in situazione", superando la dimensione meramente trasmissiva e integrando i contenuti disciplinari in una proposta formativa dal forte valore orientativo, per sostenere la crescita delle competenze chiave di cittadinanza europea, riconducibili a specifici ambiti disciplinari (comunicazione nella lingua madre, comunicazione nelle lingue straniere, competenze scientifico-tecnologiche e matematiche, competenze digitali) a dimensione trasversale (competenze chiave di cittadinanza); □

consolidare e sostenere la valutazione di tipo descrittivo nella scuola primaria, promuovendo il processo di valutazione formativa in un'ottica di curriculum verticale; □

attuare curricula realmente inclusivi, progettati in modo "plurale" per valorizzare gli allievi nelle loro molteplici forme di differenziazione cognitiva, comportamentale e culturale, □

assumere nella progettazione dei curricula il modello sociale della disabilità di cui alla Convenzione ONU per i diritti delle persone con disabilità, considerando la disabilità come condizione di salute in ambiente sfavorevole; □

diversificare le proposte formative, sia per offrire supporto e recupero agli alunni con bisogni educativi speciali, sia per sviluppare il potenziamento delle attitudini e per valorizzare le eccellenze □ monitorare e intervenire tempestivamente sugli alunni a rischio (casi potenziali di dsa, bes) □ prevenire e contrastare la dispersione scolastica, riducendo le percentuali di abbandono □ ridurre la variabilità nei risultati scolastici anche introducendo proposte innovative a classi aperte, gruppi misti o classi parallele

### 3) CONTINUITÀ e ORIENTAMENTO □

Consolidare il processo di verticalizzazione del curricolo d'Istituto, aumentando l'efficacia e l'efficienza dei processi di pianificazione, implementazione, verifica e valutazione dei curricula di studio (del singolo studente, per classi parallele, per ordine di scuola); □

implementare la verifica dei risultati a distanza come strumento di revisione, correzione e miglioramento dell'offerta formativa e del curricolo □

prevedere la progettazione organizzativa e didattica la programmazione plurisettimanale e flessibile dell'orario complessivo e i percorsi didattici personalizzati e individualizzati, nonché l'adesione o costituzione di accordi di rete con altre scuole o Enti pubblici o privati di cui all'art. 7 del Dpr 275/99 4)

### 4) SVILUPPO DELLE COMPETENZE (c. 7 L. 107/15) □

Valorizzare e potenziare le competenze linguistiche, anche mediante l'utilizzo della metodologia C.L.I.L., in tutti gli ordini, con opportuni interventi calibrati in relazione al segmento evolutivo □ potenziare le competenze matematico-logiche e scientifiche □ implementare sin dalla scuola dell'Infanzia una progettazione didattica con approccio STEAM (Science, Technology, Engineering, Art, Mathematics) per promuovere una forma di apprendimento in situazione che abbia al centro la persona e le cosiddette "4C" (comunicazione, creatività, collaborazione e pensiero critico); □

sviluppare le competenze in materia di cittadinanza attiva e i comportamenti responsabili, ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità □ potenziare le competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, alla robotica educativa e all'uso critico e consapevole dei social network e dei media;

potenziare la didattica e la valutazione per competenze, la metodologia laboratoriale e delle attività di laboratorio, le prove esperte □

potenziare le discipline motorie e di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano; □

alfabetizzare e potenziare l'italiano come L2 per gli studenti non di lingua italiana, attraverso corsi e laboratori anche in collaborazione con enti locali e terzo settore

### 5) AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA □

Promuovere la cultura, favorendo iniziative di approfondimento disciplinare e la valorizzazione delle eccellenze; □ ampliare i tempi di fruizione dell'offerta formativa; □

promuovere e valorizzare la conoscenza della musica sin dalla scuola dell'infanzia e la sua pratica mediante percorsi di avvio allo studio di uno strumento musicale e/o al canto corale rispettivamente dalla scuola primaria e dalla scuola dell'infanzia, valorizzando le esperienze consolidate attraverso il progetto delle bande scolastiche;

arricchire e innovare la dotazione logistica degli ambienti di apprendimento, con particolare riferimento al setting di aula ispirandosi a metodologie di Didattica per ambienti di apprendimento; □

realizzare iniziative in ambito sportivo; □

partecipare e realizzare iniziative promosse da altri enti (Ministero; Regione, Unione Europea ecc realizzare progetti PON approvati e definire nuove progettualità in linea con il PTOF e il PDM 6) AUTOVALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO □

Monitorare i risultati di apprendimento degli studenti, in relazione alle prove nazionali, agli esiti degli scrutini e alle prove per classi parallele; □

migliorare la verifica dei risultati a distanza come strumento di revisione, correzione e miglioramento dell'offerta formativa e del curriculum □

promuovere la cultura della sicurezza, intesa come riduzione del rischio, come risposta organizzativa a calamità o emergenze, come promozione di corretti stili di vita orientati al benessere, come rispetto delle persone e delle regole di convivenza civile; □

promuovere la cultura della valutazione, del miglioramento e della rendicontazione sociale in un'ottica di sviluppo della interazione con enti e associazioni territoriali; □

favorire l'informazione e la partecipazione degli utenti e degli stakeholders attraverso un'azione continua di rendicontazione sociale

### **PRIORITA' DESUNTE DAL RAV FINALIZZATE AL MIGLIORAMENTO DEGLI ESITI**

- Sostenere il percorso scolastico degli alunni promuovendone maggiormente il successo formativo in continuità scuola primaria-secondaria di I grado.



- Ridurre la variabilità tra le classi relativamente ai risultati INVALSI.
- Consolidare i processi sottesi alle prove INVALSI, Italiano, Matematica e Inglese.
- Migliorare le competenze chiave e di cittadinanza degli alunni.

**ALLEGATI:**

ATTO DI INDIRIZZO.pdf

# L'OFFERTA FORMATIVA

## INSEGNAMENTI ATTIVATI

Nell'Istituto Comprensivo di San Prospero e Medolla sono attualmente attivati i seguenti curricula:

### SCUOLA INFANZIA:

- Plesso *Rock No War* a Medolla - Tempo ordinario : 40 ore settimanali su 5 giorni
- Plesso *Il Girotondo* a San Prospero - Tempo ordinario : 40 ore settimanali su 5 giorni

### SCUOLA PRIMARIA:

- Plesso *Iqbal Masih* a Medolla - Tempo ordinario - 27 ore settimanali su 5 giorni con 3 rientri pomeridiani
- Plesso *Marga Baraldi* a San Prospero - Tempo pieno 40 ore settimanali su 5 giorni

### SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

- Plesso *Dante Alighieri* a Medolla - tempo ordinario 30 ore settimanali: [il Collegio Docenti nella seduta del 17 dicembre 2021 e il Consiglio di Istituto nella seduta del 21 dicembre 2021 hanno deliberato che nell'anno scolastico 2022/23 sarà attuata sperimentazione del tempo scuola distribuito su 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, dalle 8,00 alle 14,00](#)
- Plesso *Papa Giovanni XXIII* a San Prospero - tempo ordinario 30 ore settimanali distribuite su 5 giorni settimanali dal lunedì al venerdì, 8,00 -14,00

Allegato: Curricolo di Istituto per competenze

### ALLEGATI:

Curricolo-dIstituto-per-competenze.pdf

## CURRICOLO DELLA SCUOLA PRIMARIA

### **ORGANIZZAZIONE ORARIA 27 ORE Iqbal Masih MEDOLLA**

	CLASSE 1 <sup>^</sup>	CLASSE 2 <sup>^</sup>	CLASSE 3 <sup>^</sup>	CLASSI 4 <sup>^</sup> E 5 <sup>^</sup>
ITALIANO	264 (8 sett.)	231 (7 sett.)	231 (7 sett.)	231 (7 sett.)
MATEMATICA	231 (7 sett.)	231 (7 sett.)	198 (6 sett.)	198 (6 sett.)
STORIA	33 (1 sett.)	66 (2 sett.)	66 (2 sett.)	66 (2 sett.)
GEOGRAFIA	33 (1 sett.)	33 (1 sett.)	33 (1 sett.)	33 (1 sett.)
SCIENZE	66 (2 sett.)	66 (2 sett.)	66 (2 sett.)	66 (2 sett.)
ED. FISICA	66 (2 sett.)	33 (1 sett.)	33 (1 sett.)	33 (1 sett.)
INGLESE	33 (1 sett.)	66 (2 sett.)	99 (3 sett.)	99 (3 sett.)
RELIGIONE	66 (2 sett.)	66 (2 sett.)	66 (2 sett.)	66 (2 sett.)
ARTE E IMM.	33 (1 sett.)	33 (1 sett.)	33 (1 sett.)	33 (1 sett.)
MUSICA	33 (1 sett.)	33 (1 sett.)	33 (1 sett.)	33 (1 sett.)
TECNOLOGIA	33 (1 sett.)	33 (1 sett.)	33 (1 sett.)	33 (1 sett.)
ED.CIVICA	33	33	33	33
<b>Totale annuale</b>	<b>891</b>	<b>891</b>	<b>891</b>	<b>891</b>

### **ORGANIZZAZIONE ORARIA 40 ORE Marga Baraldi SAN PROSPERO**

	CLASSE 1 <sup>^</sup>	CLASSE 2 <sup>^</sup>	CLASSE 3 <sup>^</sup>	CLASSI 4 <sup>^</sup> E 5 <sup>^</sup>
ITALIANO	297 (9 sett.)	264 (8 sett.)	264 (8 sett.)	264 (8 sett.)
MATEMATICA	264 (8 sett.)	264 (8 sett.)	231 (7 sett.)	231 (7 sett.)
STORIA	66 (2 sett.)	66 (2 sett.)	66 (2 sett.)	66 (2 sett.)
GEOGRAFIA	33 (1 sett.)	66 (2 sett.)	66 (2 sett.)	66 (2 sett.)
SCIENZE	66 (2 sett.)	66 (2 sett.)	66 (2 sett.)	66 (2 sett.)
ED. FISICA	66 (2 sett.)	33 (1 sett.)	33 (1 sett.)	33 (1 sett.)
INGLESE	33 (1 sett.)	66 (2 sett.)	99 (3 sett.)	99 (3 sett.)
RELIGIONE	66 (2 sett.)	66 (2 sett.)	66 (2 sett.)	66 (2 sett.)
ARTE E IMM.	33 (1 sett.)	33 (1 sett.)	33 (1 sett.)	33 (1 sett.)
MUSICA	33 (1 sett.)	33 (1 sett.)	33 (1 sett.)	33 (1 sett.)
TECNOLOGIA	33 (1 sett.)	33 (1 sett.)	33 (1 sett.)	33 (1 sett.)
ED. CIVICA	33	33	33	33
<b>Totale annuale</b>	<b>990</b>	<b>990</b>	<b>990</b>	<b>990</b>

**ALLEGATI:**

Traguardi-formativi-declinati-per-annualita .pdf

## CURRICOLO NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO -

INSEGNAMENTI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO - 30 ORE SETTIMANALI - TUTTI I PLESSI

ITALIANO, STORIA, GEOGRAFIA	297 (9 sett.) 5h italiano – 2h di storia – 2h di geografia
APPROFONDIMENTO IN MATERIE LETTERARIE	33 (1 sett.)
MATEMATICA E SCIENZE	198 (6 sett.) 4h di matematica – 2h di scienze
INGLESE	99 (3sett.)
FRANCESE	66 (2 sett.)
TECNOLOGIA	66 (2 sett.)
ARTE ED IMMAGINE	66 (2 sett.)
MUSICA	66 (2 sett.)
SCIENZE MOTORIE	66 (2 sett.)
RELIGIONE CATTOLICA/ ATTIVITA' ALTERNATIVA / STUDIO GUIDATO	33 (1 sett.)
EDUCAZIONE CIVICA	33
<b>Totale annuale</b>	<b>990</b>

## ARRICCHIMENTO OFFERTA FORMATIVA

In allegato

- PROGETTUALITA' DI ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

**ALLEGATI:**



Progettualità PTOF 2022 25.pdf





# ORGANIZZAZIONE

## ORGANIZZAZIONE

L'Istituto Comprensivo di San Prospero e Medolla è organizzato in

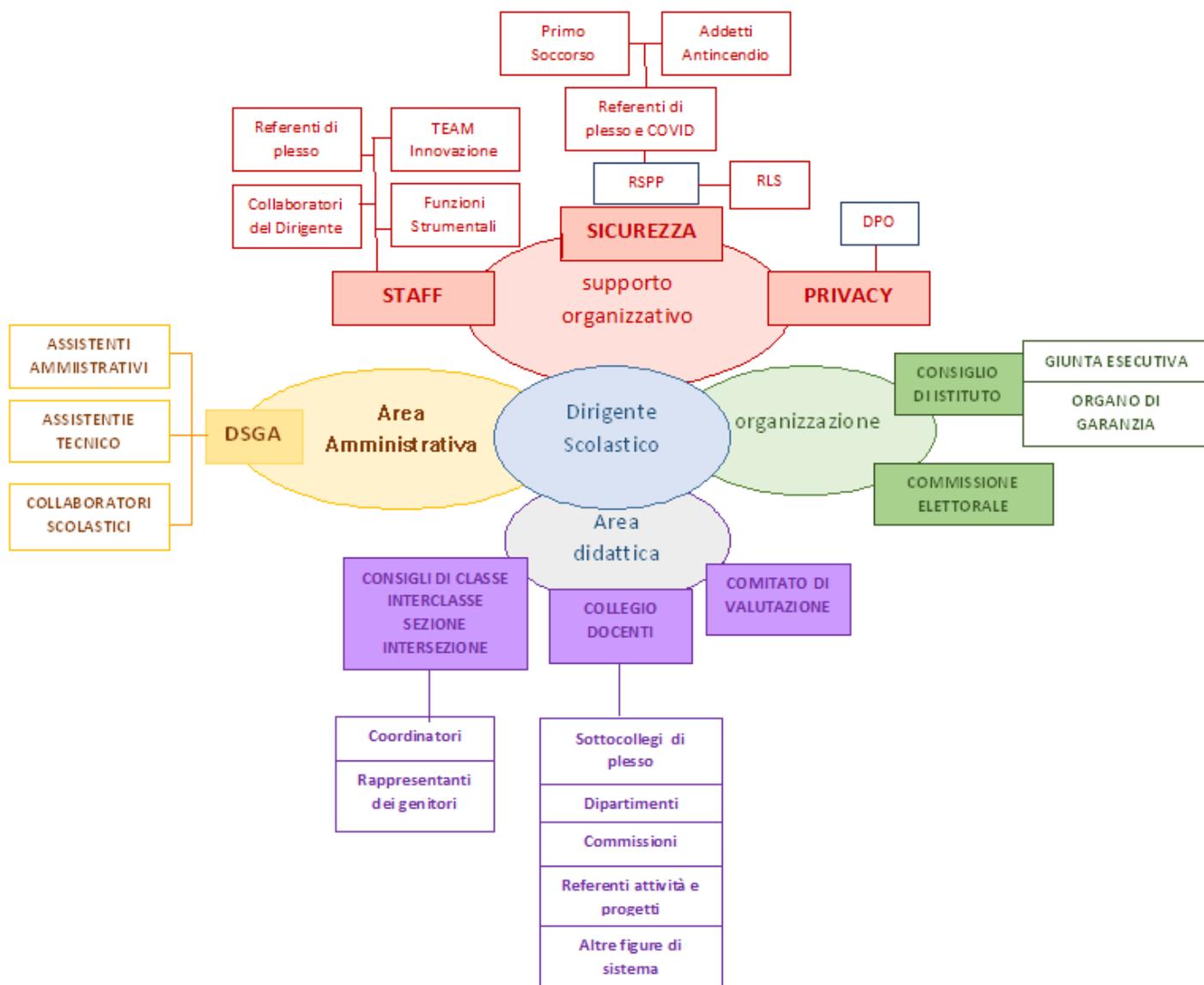
- 6 plessi didattici (3 a San Prospero, 1 per ciascun grado - 3 a Medolla 1 per ciascun grado)
- 1 sede legale con uffici amministrativi a San Prospero

L'anno scolastico è organizzato in **quadrimestri**

### **ORGANIZZAZIONE GENERALE**



### Istituto Comprensivo di San Prospero e Medolla



## STAFF E FUNZIONI

Coadiuvare il Dirigente Scolastico in attività di supporto organizzativo e didattico. Sono investiti



di funzioni operative e hanno un ruolo di dialogo, consultivo. Lo staff in senso stretto si compone dei collaboratori, delle funzioni strumentali, dei referenti di plesso e del Team Innovazione, ma può essere di volta in volta allargato ad altre figure di sistema

### **COLLABORATORI DEL DIRIGENTE**

Supportano il Dirigente scolastico nelle attività amministrative e organizzative gestionali e svolgono tutte le funzioni loro delegate. In particolare:

coordinano e monitorano il lavoro delle Referenti di Plesso riferendo al Dirigente tutte le criticità

leggono e verificano i verbali di Sottocollegi, Intersezione, Interclasse informando tempestivamente il Dirigente di situazioni rilevanti verbalizzano gli incontri di Collegio dei Docenti (1\* collaboratore)

raccolgono e consegnano in Segreteria tutta la documentazione consegnata dai referenti di plesso e ne curano la corretta conservazione

redigono circolari e comunicazioni in sostituzione e previo accordo con il Dirigente scolastico e ne danno tempestiva diffusione, verificandone la conoscenza in collaborazione con i referenti di plesso

collaborano con i referenti per la sicurezza sulle situazioni che possano rappresentare rischi anche solo potenziali e ne danno tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico

verificano insieme con i coordinatori di classe, sulla frequenza degli alunni ed effettuano un controllo periodico almeno mensile sul registro elettronico per evidenziare criticità e segnalarle al Dirigente Scolastico

Collaborano con il Dirigente: nella gestione dei rapporti con



	<p>l'utenza e con gli enti esterni; nella formulazione dell'OdG degli Organi Collegiali e nella predisposizione di materiali per gli incontri; nell'organizzazione di eventi e manifestazioni; nell'attuazione e nella verifica e valutazione di progetti e accordi di rete; nella predisposizione del Piano Annuale delle Attività del personale docente.</p> <p>Il 1^ collaboratore ha delega di firma in caso di assenza del Dirigente per atti urgenti relativi</p> <p>alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA,</p> <p>richieste di visita fiscale per le assenze per malattia</p> <p>atti contenenti comunicazioni al personale interno ed esterno;</p> <p>corrispondenza con l'Amministrazione Regionale, Provinciale, Comunale, con altri enti, associazioni, uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza;</p> <p>autorizzazione all'uscita delle classi per visite didattiche di 1 giorno;</p> <p>sostituzione docenti assenti e autorizzazione a supplenze a pagamento nei limiti di 1 ora;</p> <p>richieste di intervento di forze dell'ordine per gravi motivi;</p> <p>denunce di infortunio</p> <p>ogni altro atto necessario per fare fronte alle primarie necessità di personale e di alunni e all'erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico</p>
<p><b>REFERENTE DI PLESSO</b></p>	<p>Partecipa allo staff del Dirigente</p> <p>Presiede il Consiglio di Intersezione/Interclasse soli docenti e</p>



con la componente genitori in assenza del Dirigente Scolastico  
Riferisce personale sul plesso le decisioni e/o proposte del DS,  
dei Collaboratori e dello Staff;

Riferisce sistematicamente alla Dirigente Scolastica circa  
l'andamento ed i problemi del plesso, informandola  
tempestivamente di ogni situazione rilevante;

Cura i rapporti con tutti gli enti pubblici e privati e le  
Associazioni del territorio, che hanno rapporti con la scuola,  
per quanto di rilevanza per il plesso

Gestisce rapporti con esperti e ditte affidatarie di servizi di  
rilevanza per il plesso

Collabora e/o gestisce direttamente l'orario del plesso

Sovrintende su delega del Dirigente all'attuazione del piano di  
sostituzione dei docenti assenti

Verifica la corretta registrazione delle ore per sostituzione  
colleghi assenti

Si raccorda costantemente con la Segreteria per tutte le  
situazioni relative al plesso (inoltre segnalazioni di guasti,  
richieste di interventi di manutenzione, disservizi e mancanze  
improvise di energia ecc)

E' responsabile della diffusione di circolari, comunicazioni.  
informazioni al personale in servizio nel plesso, organizzando  
un sistema di comunicazione interna rapida e funzionale, e  
controllando le firme di presa visione o, comunque, di piena  
conoscenza delle informazione.

Redige, a fine anno, entro giugno, un elenco di interventi  
necessari nel plesso, per agevolare l'avvio del successivo anno



	<p>scolastico</p> <p>Sovrintende e autorizza l'accesso ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti da norme, Regolamento o da disposizioni del Dirigente</p> <p>Monitora, insieme ai collaboratori scolastici, il regolare svolgimento delle modalità di ingresso, di uscita degli alunni, della ricreazione e organizza l'utilizzo degli spazi comuni e non.</p> <p>Sovrintende e controlla la fase di consultazione e adozione dei libri di testo e verifica la corretta redazione della modulistica da trasmettere al Collegio</p> <p>Facilita le relazioni tra le persone dell'ambiente scolastico, accoglie gli insegnanti nuovi mettendoli a conoscenza della realtà e dei documenti salienti del plesso, riceve le domande e le richieste di docenti e genitori, collabora con il personale A.T.A.</p> <p>Sovrintende, autorizza e cura l'affissione di avvisi e manifesti, distribuire agli alunni materiale informativo e pubblicitario, previa informazione al Dirigente Scolastico</p> <p>Sovrintende, autorizza e cura l'affissione all'albo della scuola atti, comunicazioni, avvisi rivolti alle famiglie e al personale scolastico</p> <p>Supporta la convocazione e lo svolgimento delle assemblee dei genitori del plesso</p> <p>E' riferimento per l'ufficio scuola del Comune e partecipa ad eventuali incontri organizzati di eventi nel corso dell'anno scolastico</p> <p>Organizza e controlla la presenza del PEA e l'articolazione</p>
--	---



	dell'orario di docenti di sostegno e PEA in base ai bisogni formativi e alle decisioni dei Gruppi di lavoro
<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>	Designate dal Collegio Docenti con l'obiettivo di dare piena attuazione al PTOF.. Sono state individuate 4 aree di intervento
<b>AREA ALUNNI BES E DSA</b>	<p>Acquisisce le diagnosi di D.S.A. rilasciate dallo Specialista, con protocollo a cura della segreteria, e li custodisce</p> <p>Monitora affinché le segnalazioni di D.S.A. vengano correttamente consegnate all'Istituto raccogliendole in apposito spazio di documentazione</p> <p>Fornisce ai docenti indicazioni operative per la stesura e tenuta del P.D.P. e curarne la raccolta</p> <p>Diffonde informative e accompagna nelle procedure amministrative docenti e genitori nell'acquisizione dei libri digitali</p> <p>Partecipa agli incontri di coordinamento con le scuole dell'Area Nord, con Comuni, Aree sociali, Asl.</p> <p>Conduce gli incontri con i genitori degli alunni D.S.A.</p> <p>Si raccorda con i referenti del Progetto Leggere e scrivere, con i referenti dei Progetti per DSA</p> <p>Partecipa agli incontri di Staff</p> <p>Partecipa al gruppo di lavoro per la definizione dei percorsi di recupero per alunni in difficoltà, dalla terza primaria alla terza secondaria di 1° grado;</p> <p>Cura le azioni di continuità scuola Primaria - scuola</p>



	<p>Secondaria di 1° grado relativamente agli alunni segnalati in collaborazione con la docente referente e F.S.</p> <p>Favorisce il raccordo scuola-operatori che conducono il doposcuola specializzato per gli alunni D.S.A. della scuola secondaria di I grado</p> <p>Si raccorda con i referenti per la progettazione didattico-educativa alunni BES</p> <p>Partecipa ai Gruppi di Lavoro</p> <p>si relaziona con i Consigli di Classe, i docenti e le famiglie e i Servizi Sociali del territorio per tutte le altre situazioni dei BES</p> <p>Collabora, con il Coordinatore BES, nella redazione del Piano Annuale dell'Inclusione</p>
<p><i>AREA CURRICOLO, VALUTAZIONE DI ISTITUTO, INVALSI</i></p>	<p>Coordina gli incontri di classe parallele e dipartimenti disciplinari per la conoscenza del curriculum e delle prove</p> <p>Definisce proposte di percorsi di potenziamento delle competenze comunicative dei Quadri di Riferimento INVALSI sottese ai quesiti delle prove standardizzate nazionali</p> <p>Coordina gli incontri di classe parallele per la conoscenza ed il monitoraggio dei percorsi</p> <p>Cura la raccolta dei dati delle prove d'istituto per la discussione nei dipartimenti;</p> <p>Partecipa allo Staff</p> <p>Coordina gli incontri di classe parallele per la conoscenza ed il</p>



	<p>monitoraggio dei percorsi</p> <p>Cura la raccolta dei dati delle prove d'istituto per la discussione nei dipartimenti;</p> <p>Partecipa allo Staff</p> <p>Collabora con il Dirigente Scolastico nell'organizzazione e gestione delle prove INVALSI in stretto raccordo con la Segreteria Alunni</p> <p>Coadiuvare lo staff nella documentazione di Istituto (RAV PDM RS PTOF)</p>
<p><i>AREA DOCENTI E FORMAZIONE DOCENTI</i></p>	<p>Individua, seleziona, costruisce strumenti per la rilevazione dei bisogni formativi;</p> <p>Elabora la mappa dei bisogni;</p> <p>Cerca strumenti e modalità per far emergere le competenze dei docenti;</p> <p>Elabora la mappa delle professionalità;</p> <p>Predisporre una ricognizione delle offerte formative sul territorio;</p> <p>Prende contatto con i vari soggetti che offrono formazione e acquisisce informazioni;</p> <p>Collabora con il Dirigente nella consultazione delle varie proposte e nella predisposizione delle richieste ai formatori;</p> <p>Si collega con le altre scuole e predisporre le condizioni per la collaborazione (scuole in rete);</p> <p>Predisporre il Piano Annuale di Aggiornamento-Formazione per</p>



	<p>i bisogni della scuola e dei singoli docenti;</p> <p>Gestisce le diverse fasi del Piano di Formazione, ne monitora le azioni in itinere, e ne verifica e valuta il raggiungimento degli obiettivi</p> <p>Favorisce la riflessione sulle azioni formative e per potenziare le stesse;</p> <p>Contribuisce alla formalizzazione, socializzazione, pubblicizzazione degli esiti del Piano formativo</p> <p>Collabora con il Dirigente Scolastico nella gestione della Piattaforma SOFIA</p> <p>Favorisce il benessere degli insegnanti, migliorando le condizioni di vita professionale (ambienti, relazioni ...);</p> <p>Aiuta a costruire una collegialità vera, non formale, ma come risorsa di crescita delle competenze</p>
<p><b>AREA INNOVAZIONE</b></p>	<p>Realizza attività volte allo sviluppo di competenze digitali degli studenti, anche attraverso la collaborazione con enti esterni;</p> <p>Potenzia gli strumenti didattici e laboratoriali necessari a migliorare la formazione e i processi di innovazione dell'Istituzione scolastica;</p> <p>Adotta strumenti organizzativi e tecnologici per favorire la governance, la trasparenza e la condivisioni di dati, nonché lo scambio di informazioni tra dirigenti, docenti, studenti e le loro famiglie;</p> <p>Promuove la diffusione delle tecnologie nella didattica;</p> <p>Coordina e supporta le attività istituzionali su piattaforma</p>



	<p>(INVALSI ecc)</p> <p>Coordina in qualità di Animatore Digitale le azioni di formazione del personale docente d'istituto nell'utilizzo e nella sperimentazione di nuovi percorsi didattici con le tecnologie;</p> <p>Coordina il team dell'innovazione nelle azioni di diffusione dell'innovazione didattica con le tecnologie;</p> <p>Organizza e supporta la formazione per alunni e personale scolastico;</p> <p>Si coordina con le altre F.S. e partecipa allo staff.</p> <p>Si rapporta al DPO per la gestione della sicurezza informatica e della privacy</p>
<b>TEAM INNOVAZIONE</b>	<p>Coordinato dall'Animatore Digitale/Funzione Strumentale, il team per la innovazione digitale lavora a supporto di tutte le componenti scolastiche per sostenere e diffondere la cultura del digitale nei processi didattici, amministrativi e gestionali e nella comunicazione</p> <p>Si rapportano con i <b>referenti laboratori informatici</b> e con <b>assistente tecnico</b></p> <p>Fermo restando la piena collaborazione come team, si articola in alcune componenti fondamentali:</p>
<b>REFERENTI SITO WEB</b>	<p>Si occupano specificamente dell'implementazione e gestione del sito web e dei canali social di comunicazione /FB - Instagram ecc)</p>
<b>REFERENTI GOOGLE SUITE</b>	<p>Amministratori della consolle per le attività didattiche, si occupano della gestione della piattaforma, della creazione dei diversi account, del monitoraggio e del controllo delle attività</p>



	su piattaforma
<b>REFERENTI REGISTRO ELETTRONICO</b>	Supportano personale scolastico, sia docenti che personale amministrativo, nell'utilizzo del Registro Elettronico e delle piattaforme digitali istituzionali (SIDI, INVALSI ecc)

## ALTRE FIGURE ORGANIZZATIVE DI SISTEMA E FUNZIONI

<b>Coordinatori di classe</b>	<p>In occasione delle assemblee di classe presiede l'incontro e illustra ai genitori gli argomenti all'ordine del giorno</p> <p>Cura che le verbalizzazioni dell'assemblea da parte del rappresentante dei genitori incaricato alla stesura siano corrette, chiare ed esaurienti e firma il relativo verbale.</p> <p>Incontra i genitori assieme al Segretario per illustrare loro gli esiti del quadrimestre e consegnare le schede di valutazione degli alunni e la scheda del Consiglio Orientativo per gli alunni delle classi III della secondaria di I grado</p> <p>Ad inizio d'anno illustra agli studenti le linee generali di: programmazione di classe, il regolamento d'Istituto, il contratto formativo, il piano di emergenza (segnale di allarme, percorso di evacuazione, comportamenti da tenere)</p> <p>Predisporre e sottoporre al Consiglio di classe la Relazione finale</p> <p>Predisporre tutto quanto necessario per lo svolgimento degli scrutini, controllando la presenza di tutte le valutazioni nelle diverse discipline</p>
-------------------------------	--



	<p>sul Registro on line</p> <p>Propone il voto di comportamento</p> <p>Si interfaccia con gli educatori della classe.</p> <p>Predisporre, raccoglie, verifica tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento degli esami di Stato in stretto raccordo con l'Ufficio Alunni</p> <p>Si relazione con tutte le altre figure di sistema in particolare per l'arricchimento dell'Offerta Formativa e/o di percorsi di recupero da attivare sulla classe</p>
<b>Referenti progetto</b>	<p>Per specifiche progettualità, che per la loro complessità e/o articolazione sui diversi plessi richiedano azioni di coordinamento, sono individuati dei referenti dedicati:</p>
<b>Referente Biblioteca Digitale Progetto READ-ER</b>	<p>L'Istituto ha aderito al progetto ReadER della Regione Emilia Romagna con l'obiettivo di disporre di servizi di biblioteca digitale resi da piattaforme pubbliche della Regione. il referente ha la funzione di mantenere i rapporti con gli enti, di coordinare le iscrizioni delle varie classi alla piattaforma, di acquisire le necessarie competenze per la gestione dei servizi offerti</p>
<b>Referente Progetto RI-SO</b>	<p>L'Istituto ha aderito al progetto Ri-So Ritiro Sociale dell'AUSL di Modena</p> <p>Il ritiro sociale è oggi una manifestazione di sofferenza sempre più diffusa tra gli adolescenti. Si tratta di un fenomeno assai complesso che, se inizialmente ha coinvolto i giovani in Giappone, dove il fenomeno degli Hikikomori (dal giapponese: HIKU tirarsi indietro + KOMORU ritirarsi, isolarsi) ha assunto dimensioni quasi epidemiologiche, rappresenta ormai anche in Europa e in Italia uno tra i disagi psicologici attuali, legati alla crisi evolutiva adolescenziale.</p> <p>Il fenomeno del ritiro sociale riguarda quegli adolescenti che tendono a ridurre sempre più le relazioni amicali e nel tempo anche la frequentazione dei contesti sociali e scolastici per arrivare, talvolta, a</p>



rinchiudersi nella loro stanza. I contatti con persone reali sono spesso sostituiti con una frenetica attività su internet che include la dedizione a videogiochi, la visione di film, una serie di contatti virtuali. In alcuni casi il ritmo sonno-veglia viene invertito, per cui i ragazzi dormono di giorno e rimangono svegli la notte.

Il progetto RI-SO si propone di lavorare sul tema del Ritiro Sociale attraverso tre importanti azioni:

### AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE

Per comprendere meglio il fenomeno e per poter intervenire in modo preventivo su situazioni connesse al ritiro sociale, la AUSL di Modena, in accordo con l'Ufficio VIII – Ambito Territoriale di Modena- Ufficio Scolastico Regione Emilia-Romagna, ha promosso il Progetto RI-SO. (materiale riguardante questa azione)

### AZIONE DI PREVENZIONE

Il progetto RI-SO si pone come finalità di agire in modo preventivo per poter intercettare precocemente le situazioni critiche

L'equipe dedicata avrà il compito di:

promuovere azioni di sensibilizzazione sul fenomeno rivolte alle scuole, ai servizi sanitari e territoriali ed alla cittadinanza

sostenere la rete interna alla scuola attraverso una consulenza mirata a fornire strumenti specifici per rilevare gli eventi sentinella e indicazioni per le azioni da attuare

facilitare la connessione tra scuola, risorse sanitarie, sociali ed educative del territorio anche attraverso la costruzione di prassi condivise

mappare il fenomeno nella provincia di Modena attraverso la raccolta di dati relativi a studenti a rischio o che vivono già una condizione di ritiro

### AZIONE CLINICA



	<p>La seconda area di pertinenza dell'Equipe Ri-So riguarda la Consulenza, che può essere descritta come un intervento mirato in specifiche situazioni volto ad individuare e definire strategie di gestione efficaci e, dove necessario, attivare e supportare la rete del territorio. La consulenza può talvolta considerarsi il primo passaggio di percorsi di supporto psicologico e psicoterapia individuale o di gruppo.</p>
<p>Referente Progetto <i>La Scuola fa bene a tutti</i></p>	<p>L'Istituto aderisce ad una convenzione in rete denominata La scuola fa bene a tutti per la diagnosi precoce dei DSA, partecipando ad azioni formative e di supporto logopedico in collaborazione con l'AUSL. Per la gestione delle attività, sia formative che di somministrazione dei test, sono individuate figure di riferimento con il compito di:</p> <p>Supportare i docenti nella rilevazione precoce possibili eventuali situazioni di possibili DSA attraverso la somministrazione e valutazione di prove</p> <p>Offrire consulenza normativa e didattica</p> <p>Raccordarsi con i soggetti coinvolti al fine di disporre di un quadro complessivo delle informazioni</p> <p>Predisporre il materiale per la somministrazione dello screening</p> <p>Raccoglie gli esiti dello screening e si confronta con le logopediste</p>
<p>Referente progetto <i>Laboratorio DSA</i></p>	<p>L'Istituto, oltre ad un'azione di screening in collaborazione con ASL per l'individuazione precoce dei DSA, attiva, per la scuola secondaria di I grado, laboratori di supporto allo studio per supportare alunni con DSA nella costruzione di un metodo efficace di studio basato su misure compensative. Il laboratorio è gestito da esperti esterni. Il referente:</p> <p>si rapporta con le famiglie, i docenti e gli esperti esterni per l'organizzazione delle attività</p> <p>trasmette la documentazione agli esperti psicologi per l'analisi preliminare</p>



	<p>supporta gli esperti e le famiglie per tutto lo svolgimento delle attività</p>
<p><i>Referenti progetti</i></p> <p><i>Musica</i></p> <p><i>Musica e Integrazione</i></p>	<p>L'Istituto valorizza l'insegnamento della Musica in tutti gli ordini di scuola: Infanzia, Primaria e Secondaria,</p> <p>Da anni ha una partnership consolidata con la Fondazione Scuola di Musica Carlo e Guglielmo Andreoli di Mirandola con il quale attiva numerose progettualità di arricchimento, compreso il progetto di Musica e Integrazione finalizzato a sostenere l'inclusione nelle classi che accolgono alunni con certificazione di disabilità, attraverso percorsi musicali.</p> <p>Il Collegio ha individuato referenti con il compito di:</p> <p>Relazionarsi e programmare attività e percorsi didattici e formativi in accordo con i referenti della Scuola di Musica</p> <p>Coordinarsi con l'esperto per le attività da realizzare in classe e/o nell'Istituto</p> <p>Individuare strumenti di verifica e valutazione dei percorsi svolti e proporre azioni di miglioramento</p> <p>Rapportarsi con l'ASL per l'individuazione degli alunni per i quali risulta particolarmente favorevole un percorso di integrazione di tipo musicale</p>
<p><b>REFERENTI PROGETTI</b></p> <p><i>EDUCAZIONE AMBIENTALE</i></p> <p><i>EDUCAZIONE ALLA SALUTE,</i></p> <p><i>EDUCAZIONE</i></p>	<p>L'Istituto partecipa a molte iniziative organizzate dal Ministero dell'Istruzione e/o enti esterni (Biblioteche Comunali - CEAS - AVIS - Croce BLU - Polizia Municipale - Comitati dei genitori ecc)</p> <p>Sono progetti ormai consolidati di</p> <p>Educazione stradale,</p> <p>Educazione alla salute</p> <p>Educazione alimentare</p>



<p><i>ALIMENTARE</i></p> <p><i>EDUCAZIONE STRADALE,</i></p> <p><i>EDUCAZIONE MOTORIA,</i></p> <p><i>LETTURA E TEATRO</i></p> <p><i>LINGUA INGLESE</i></p> <p><i>PRIMO SOCCORSO</i></p> <p><i>GARE SPORTIVE</i></p> <p><i>ORIENTEERING</i></p>	<p>Educazione ambientale,</p> <p>Esperto di attività motoria in affiancamento alle insegnanti della Primaria,</p> <p>Attività di lettura e prestito libri,</p> <p>Proposte teatrali,</p> <p>Esperto di lingua in affiancamento alle insegnanti della scuola Primaria</p> <p>Corso di Primo soccorso per alunni scuola secondaria di I grado</p> <p>Attività complementari di educazione fisica e gare studentesche</p> <p>Il referente, coordinandosi con le altre funzioni di area,</p> <p>si relaziona con gli enti esterni,</p> <p>trasmette le proposte nei Sottocollegi</p> <p>adatta le proposte in considerazione dei bisogni e delle necessità</p> <p>raccoglie le adesioni,</p> <p>organizza le attività</p> <p>monitora lo svolgimento del progetto e ne valuta l'efficacia riferendo in Collegio</p>
<p><b>Referenti rapporti esterni</b></p>	<p>L'Istituto, nel rispetto delle direttive del Dirigente Scolastico, programma e progetta le sue attività in stretto raccordo con il territorio, secondo un modello di <i>Comunità educante</i></p> <p>A tal fine il Collegio ha individuato figure specifiche dedicate ai rapporti esterni di riferimento, con il quale intrattiene strettissimi rapporti di co-progettazione e collaborazione:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Comune</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Unione dei Comuni Modenesi Area Nord (UCMAN)</li><li>• Comitati dei genitori</li><li>• Associazioni e fondazioni</li></ul>
<b>Referenti Curricolo Educazione Civica</b>	<p>Coordinano i gruppi dei docenti suddivisi per ordine di scuola al fine di revisionare il curricolo di educazione civica, progettare format di unità di apprendimento per competenze e costruire rubriche di valutazione</p> <p>Si rapportano con gli altri referenti delle diverse aree per delineare un percorso comune sui valori dell' educazione civica</p>
<b>Referente Bullismo e Cyberbullismo</b>	<p>Bullismo e cyberbullismo rappresentano un' emergenza sociale che nel corso degli ultimi anni ha avuto una larga diffusione tra i giovani, al punto che il legislatore è intervenuto con l'emanazione della Legge n. 71 del 2017 e con le successive Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo L'obiettivo è quello di dare una risposta efficace nella lotta al fenomeno. Si prevedono numerosi compiti per le scuole tra i quali è inclusa la nomina di un referente scolastico il quale coordina tutte le iniziative scolastiche legate alla prevenzione e al contrasto del cyberbullismo all'interno dell'istituto scolastico . Il suo compito è quello di promuovere e coordinare iniziative di prevenzione e contrasto al fenomeno, nonché raccogliere e diffondere buone prassi nell'utilizzo dei social. Per questo compito si avvale anche della collaborazione delle Forze dell'Ordine, e di associazioni e Centri di aggregazione giovanile presenti sul territorio.</p> <p>Il referente, in stretto raccordo con le altre figure di area, raccoglie, costruisce e diffonde buone prassi educative, organizzative e di monitoraggio, elaborando e aggiornando il documento di <i>e-policy</i> dell'Istituto</p>
<b>Referenti orario scolastico</b>	<p>Sono figure presenti su ciascun plesso per la predisposizione e</p>



	<p>l'aggiornamento dell'orario scolastico, sia per le attività curricolari che extracurricolari, in stretto raccordo con il Collegio e i referenti di plesso, secondo le direttive del Dirigente Scolastico</p>
<b>Commissione tecnica</b>	<p>E' una commissione di lavoro del Collegio, delegata alle seguenti funzioni:</p> <p>curare il passaggio di informazione nei passaggi degli alunni tra i diversi ordini di scuola</p> <p>coadiuvare il Dirigente Scolastico e i referenti nella formazione delle classi, nel rispetto dei criteri definiti in Collegio e Consiglio di Istituto</p>
<b>Tutor Docenti in anno di prova</b>	<p>Collaborano con il Dirigente Scolastico nell' organizzazione delle attività di accoglienza, formazione, tutoraggio e supervisione professionale del Neo-assunto</p> <p>Esercitare ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l' efficacia dell' insegnamento del docente in anno di prova</p> <p>Svolgono le funzione proprie previste dal DM 850 del 27 ottobre 2015</p> <p>Integrare il comitato di valutazione durante la valutazione finale del docente</p>
<b>Referenti Orientamento e Open days</b>	<p>Sono figure dedicate a supportare sia l'orientamento in ingresso e per i nuovi alunni, in tutti gli ordini di scuola, sia l'orientamento in uscita per gli alunni delle classi terze della scuola secondaria. A tal fine:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• organizzano attività e incontri con le famiglie degli alunni in ingresso dandone ampia diffusione</li><li>• predispongono materiale e documentazione informativa</li><li>• coordinano la presentazione dell'offerta formativa degli istituti di Istruzione secondaria superiore</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• coordinano attività di orientamento organizzate da enti esterni</li></ul>
<b>Referenti Laboratori Informatica e Subconsegnatari</b>	<p>Hanno in consegna dal DSGA beni, arredi, materiali e attrezzature presenti sul plesso (sub-consegnatari) nei laboratori Informatici , nelle palestre o in altri laboratori</p> <p>Assumono i beni in consegna e ne assumono la responsabilità, li custodiscono, verificano annualmente l'esistenza e la funzionalità, propongono al Dirigente e al DSGA eventuali nuovo acquisti o dismissioni, ne curano la manutenzione, segnalano qualsiasi malfunzionamento o assenza o furto o smarrimento, si rapportano con i tecnici.</p>
<b>Servizio di Prevenzione e protezione - Area sicurezza</b>	<p>Team di docenti e collaboratori organizzato nel rispetto del DLgs 81/2008 , supporta il Dirigente Scolastico nella redazione e aggiornamento del Documento di Valutazione dei rischi, nel controllo presso i plessi di tutte le situazioni che possono rappresentare anche solo potenzialmente fattori di rischio per il personale e gli alunni, nella tempestiva segnalazione delle azioni da intraprendere mantenendo a tal fine anche rapporti diretti con l'Ente Locale. E' composta dal Dirigente Scolastico e da</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione</li><li>• Medico Competente</li><li>• 1 referente per plesso con funzione di Addetto al Servizio di Prevenzione e protezione</li><li>• 1 referente COVID per ciascun plesso</li><li>• Addetti antincendio per ciascun plesso</li><li>• Addetti al Primo Soccorso e gestione emergenze</li><li>• Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza</li></ul>



## INCLUSIONE E LOTTA ALLA DISPERSIONE

L'Istituto Comprensivo ha sempre assegnato notevole rilevanza all'inclusione, attivando sia specifiche progettualità (come *La scuola fa bene a tutti* e i *Laboratori DSA* per la diagnosi precoce dei DSA e il supporto nella costruzione di efficaci metodi di studio

Per gli alunni con certificazione e per tutti gli altri alunni con BES sono attivate specifiche misure organizzative:

<p>Referente alunni con DSA</p>	<p>Agli alunni con DSA sono dedicate queste figure:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Funzione Strumentale Area Alunni</li><li>• referenti progetto <i>La scuola fa bene a tutti</i> sia nella Scuola Infanzia che nella Scuola Primaria per l'individuazione e lo screening precoce dei DSA in collaborazione con ASL</li><li>• referente Laboratori DSA nella scuola secondaria di I grado, per l'attivazione di laboratori dedicati alle misure compensative per supportare il metodo di studio di alunni con certificazione DSA</li></ul>
<p>Coordinatore BES: attività didattiche di sostegno</p>	<p>E' una figura dedicata agli alunni con certificazione di disabilità ex legge 104/92 che svolge le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• accoglie alunni con certificazione di disabilità, orientamento in ingresso</li><li>• supporta le famiglie nel percorso di certificazione</li><li>• supervisiona il percorso di inclusione e integrazione scolastica</li><li>• collabora con il Dirigente Scolastico nell'individuazione delle</li></ul>



	<p>necessità di organico dei docenti di sostegno e del PEA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• mantiene i rapporti con gli enti esterni (Comune, UCMAN, ASL, Servizio NPI, associazioni ecc) che a vario titolo partecipano al percorso di inclusione scolastica</li><li>• coordina i docenti di sostegno</li><li>• supporta docenti e PEA sotto l'aspetto normativo e didattico</li><li>• supervisione l'orario di docenti di sostegno e PEA nel rispetto dei bisogni formativi degli alunni</li><li>• partecipa alla formazione delle classi</li><li>• coordina la progettazione di Istituto dedicata all'inclusione (Musica e Integrazione, adattamento progettualità di classe ecc)</li><li>• raccoglie e custodisce la documentazione in raccordo con Ufficio Protocollo e Ufficio Alunni</li><li>• partecipa ai Gruppi di Lavoro di Istituto</li><li>• redige con la Funzione Strumentale il Piano annuale dell'Inclusione</li><li>• predispone in stretto raccordo con la segreteria la documentazione per la richiesta di organico</li><li>• si relaziona con i Consigli di Classe, i docenti e le famiglie e i Servizi Sociali del territorio per tutte le altre situazioni dei BES</li></ul>
<p><b>Referenti</b> <b>Intercultura e</b> <b>progetti Aree a</b> <b>rischio</b></p>	<p>L'Istituto è collocata in un'area a forte processo migratorio, con elevata percentuale di alunni stranieri, spesso senza competenze di prima alfabetizzazione nella Lingua Italiana, o in situazioni di disagio per evidenti difficoltà socio-culturali. Questi alunni sono particolarmente esposti a rischio dispersione</p> <p>Il Collegio ha quindi dedicato figure specialistiche che hanno la funzione di :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rilevare Bisogni Educativi Speciali, in accordo con la Funzione Strumentale Alunni e il Coordinatore BES, non connessi a certificazioni DSA o di disabilità, ma derivanti soprattutto dall'integrazione di alunni stranieri</li></ul>



- Predispone e somministra prove di accertamento delle competenze in ingresso per supportare il Collegio nella collocazione dell'alunno
- supporta i docenti del Consiglio di Classe e il Team nella progettazione di percorsi didattici specifici
- coordina e monitora l'intera progettazione di Istituto dedicata
- Svolge funzione di referente nei confronti di Enti pubblici e di associazioni private che collaborano con l'Istituto per l'integrazione degli alunni stranieri
- coordina le specifiche attività di supporto, mantenendo relazioni con le famiglie, i docenti, le associazioni interessate
- contatta mediatori culturali e altri operatori per tutte le esigenze emerse in relazione agli alunni stranieri

### SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

L'organico del Personale ATA è attualmente composto da

Direttore SGA

6 assistenti amministrativi

20 collaboratori scolastici

In relazione all'articolazione dell'Istituto Comprensivo su più plessi e più comuni, con plessi articolati su più piani, palestre dislocate in ambienti separati si rende necessario



incrementare l'organico per adeguarlo alle situazioni di fatto prevedendo complessivamente, oltre al Direttore SGA

- 7 assistenti amministrativi
- 6 collaboratori scolastici per ciascun plesso della Primaria
- 4 collaboratori scolastici per ciascuno dei plessi della scuola secondaria
- 3 collaboratori scolastici per Infanzia Medolla
- 5 collaboratori scolastici per Infanzia San Prospero