



*Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
 ISTITUTO COMPRENSIVO
 “VIALE LIGURIA ROZZANO”
 VIALE LIGURIA, N.11 20089 ROZZANO (MI)
 Infanzia V.le Liguria MIAA8FM017 Infanzia F.lli Cervi MIAA8FM028
 Primaria Via F.lli Cervi MIEE8FM01C Secondaria I grado Luini V.le Liguria MIMM8FM01B*

ADDENDUM PTOF

Triennio 2025/28

- Indirizzi del DS;
- Organigramma e funzionigramma personale docente e ata;
- Offerta formativa, curriculo verticale e progettualità di istituto;
- Curriculo dell’educazione civica integrato con le competenze sulla sicurezza sul lavoro;
- Rubrica di valutazione dell’educazione civica
- Criteri di valutazione per gli apprendimenti e per il comportamento della scuola primaria
- Criteri di valutazione per gli apprendimenti e per il comportamento della scuola secondaria di primo grado
- Criteri di ammissione e non ammissione alla classe successiva per la scuola primaria e per la secondaria di primo grado
- Criteri di ammissione e non ammissione all’Esame di Stato per la scuola secondaria di primo grado
- Criteri per lo svolgimento delle prove scritte e della prova orale dell’Esame di Stato
- Integrazione-Piano per la Didattica digitale integrata, in linea con il PNSD (Art.1, comma 58 L.107/2015);
- Fabbisogno posti comuni, sostegno e potenziamento dell’offerta formativa (art. 3 c. 2 DPR 275/99);
- Fabbisogno posti Ata (art. 3 c. 3 DPR 275/99);
- Fabbisogno di strutture, infrastrutture, attrezzature materiali;
- Elenco reti e convenzioni;
- Piano di formazione per il personale docente (comma 2) ed ATA (comma3) (Legge n.107/15 comma 12)
- Piano dell’inclusione;
- Regolamenti (allegati)

ORGANIGRAMMA e FUNZIONIGRAMMA a.s. 2024/25

Delibere Collegio docenti n.1 del 03/09/2024 e n.6-7-8-9- del Collegio dei docenti del

08/10/2024 e n.15 del Collegio dei docenti del 05/11/2024

Modificato e integrato con delibera Collegio docenti n.21,22,23 del 17/12/2024

RUOLO	NOMINATIVO	FUNZIONI COMPITI E MANSIONI
Dirigente Scolastico	Dott.ssa Antonella Romagnolo	<p>Assicura la gestione unitaria dell’Istituzione e rappresenta legalmente l’Istituto;</p> <p>È responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio;</p> <p>Organizza l’attività scolastica secondo criteri di efficienza, efficacia e trasparenza;</p> <p>Promuove interventi che assicurino la qualità dei processi formativi con particolare attenzione alla realizzazione del Piano Triennale dell’Offerta Formativa;</p> <p>Valorizza le risorse umane e professionali, sostiene ed agevola lo sviluppo dei processi formativi e dei progetti didattici e innovativi dell’Istituto;</p> <p>Promuove tutti gli interventi necessari per assicurare la qualità dei processi formativi, la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche, l’esercizio della libertà di insegnamento intesa anche come libertà di ricerca metodologica e didattica;</p> <p>Garantisce un livello efficace di comunicazione tra gli organismi scolastici, favorisce la circolazione delle informazioni, il confronto delle idee e la collaborazione;</p> <p>Favorisce la cultura e la pratica della valutazione come strumento di miglioramento della scuola;</p> <p>Assicura la collaborazione con le Istituzioni culturali, sociali ed economiche del territorio.</p>
Collaboratori del D.S.	Giovanni Cardillo (primo collaboratore) Marco Colombo (secondo collaboratore fa le veci del primo collaboratore in sua assenza)	<p>Sostituisce il DS in caso di assenza e firma gli atti.</p> <p>Cura la documentazione allegata ai verbali del CD</p> <p>Collabora con il Dirigente Scolastico nella gestione e nel coordinamento delle attività organizzative e pedagogico-didattiche dell’Istituto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • formazione in servizio;

RUOLO	NOMINATIVO	FUNZIONI COMPITI E MANSIONI
		<ul style="list-style-type: none"> ● produzione dei materiali e documentazione; ● accoglienza dei nuovi colleghi ● organizzazione e gestione delle risorse umane e materiali; <p>Collabora nel controllo del rispetto del Regolamento d'Istituto e delle norme sulla Sicurezza e sulla privacy.</p> <p>Collabora alla redazione del calendario degli impegni dei Docenti e pubblica le circolari per le comunicazioni scolastiche.</p> <p>Collabora con il Dirigente Scolastico per la determinazione dell'organico del personale docente e l'assegnazione delle cattedre;</p> <p>Partecipa al nucleo interno per l'autovalutazione, ai sensi del DPR 80/2013 e delle successive integrazioni</p> <p>Partecipa, quale membro di diritto, al Gruppo di Lavoro per l'elaborazione del PTOF</p> <p>Collabora con le FFSS e gli altri Referenti di progetto.</p> <p>Partecipa alle riunioni di staff indette dal Dirigente Scolastico.</p> <p>Collabora con la Segreteria.</p> <p>Cura i rapporti con il territorio.</p>
Animatore Digitale	Benedetto Nicosia	<p>Favorisce il processo di digitalizzazione della scuola per il lavoro della segreteria e della presidenza.</p> <p>Aiuta i docenti nella gestione dei supporti digitali.</p> <p>Diffonde le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di sostegno e accompagnamento del Piano Nazionale di Scuola Digitale.</p>
Responsabili di plesso (Dirigenti e preposti sicurezza)	Scuola dell'Infanzia V.le Liguria Anna de Falco Scuola dell'Infanzia Via F.lli Cervi Trabacca Letizia	<p>Cura e coordina l'organizzazione generale dei servizi del plesso</p> <p>Organizza la copertura delle classi in caso di assenze del personale docente</p> <p>Organizza la sostituzione dei docenti assenti</p> <p>Dispone il recupero delle ore di permesso richieste dai colleghi</p> <p>Trasmette alla DSGA il prospetto delle eventuali ore eccedenti da retribuire</p> <p>Tiene i contatti e collabora con la presidenza e la segreteria</p>

RUOLO	NOMINATIVO	FUNZIONI COMPITI E MANSIONI
	Scuola Primaria Via F.lli Cervi Paola Landriscina	Cura la circolazione delle informazioni (circolari, avvisi, ecc.) tra i colleghi del plesso Cura la divulgazione delle informative e della normativa trasmesse dalla Presidenza o dalla Segreteria
	Scuola Secondaria: V.le Liguria Cartia Marilena Scuola Secondaria: V.le Campania Caterina Mallamaci	Facilita l'inserimento dei nuovi Docenti nel plesso Sovrintende alla stesura degli orari dei team o delle sezioni
Funzioni strumentali	Amorosi Elisabetta Demuru Valentina	Area PTOF - NIV Revisionare, integrare e aggiornare annualmente il PTOF, sulla base dell'atto di indirizzo emanato dal D.S. all'avvio dell'anno scolastico in collaborazione con la commissione. Partecipare alle riunioni di staff indette dal Dirigente Scolastico; Pianificare, attivare, monitorare e revisionare le nuove procedure per l'organizzazione didattica; Individuare eventuali criticità con proposte di soluzioni; <ul style="list-style-type: none"> • Informare il collegio docenti relativamente alle nuove normative e disposizioni sulle discipline e sui criteri di valutazione emanati dal MIM. <p>Sulla base del RAV, con particolare riferimento alle priorità, ai punti di forza e di debolezza, le FF.SS. PTOF e NIV individuano e predispongono le modifiche da apportare al Piano. Attivano percorsi di analisi dei processi e delle azioni previste nel Piano di Miglioramento, integrando le attività di autovalutazione.</p> <p>Valutazione di Istituto; Collaborare con il Dirigente Scolastico, i docenti collaboratori e i docenti tutti per favorire la realizzazione delle attività previste dal PTOF;</p>

RUOLO	NOMINATIVO	FUNZIONI COMPITI E MANSIONI
		<p>Revisionare, integrare e aggiornare il RAV, in collaborazione con il D.S.</p> <p>Individuare sulla base della Rendicontazione sociale, le azioni di miglioramento (Piano di Miglioramento) su indicazioni date dal Rapporto di Autovalutazione (RAV)</p> <p>Valutare il Sistema Scolastico per il monitoraggio e la verifica dei risultati.</p>
	Leone Francesca	<p>Area Disabilità-Scuola Infanzia e Scuola Primaria</p> <p>Supporto nei confronti degli alunni BES</p> <p>Supportare i colleghi per l'effettiva inclusione degli alunni BES;</p> <p>Supportare il Dirigente Scolastico e il Collegio dei docenti per la progettazione di attività per l'inclusione;</p> <p>Verificare la corretta predisposizione della documentazione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali (modelli interni di PDF, PEI, PDP, Progetto di Vita e quant'altro necessario)</p> <p>Supportare l'organizzazione dell'erogazione dei servizi alla persona da parte dei collaboratori scolastici;</p> <p>Curare le relazioni con il CTI, il CTS, con gli Enti e specialisti del territorio;</p> <p>Partecipare alle riunioni di staff indette dal Dirigente Scolastico;</p> <p>Coordinare i progetti di pertinenza, come specificati nel PTOF;</p> <p>Coordinare il Gruppo di Lavoro per l'Inclusività;</p>
	Cartia Marilena Cecere Raffaella (scuola secondaria di primo grado)	<p>Area Disagio</p> <p>Coordinare eventuali incontri/riunioni per situazioni a rischio dispersione segnalate dai CDC</p> <p>Prevenire e contrastare fenomeni di abbandono scolastico, scarso rendimento e disagio giovanile.</p>

RUOLO	NOMINATIVO	FUNZIONI COMPITI E MANSIONI
	<p>Figuccio Michela (scuola primaria)</p>	<p>Monitorare e analizzare le situazioni di disagio scolastico (frequenze irregolari, comportamenti problematici).</p> <p>Collaborare con le famiglie, i servizi sociali e le realtà del territorio (comune, ASL, associazioni) per creare una rete di supporto intorno agli studenti a rischio.</p> <p>Progettare e coordinare interventi mirati (tutoraggio, sportelli di ascolto, attività laboratoriali, didattica alternativa).</p> <p>Promuovere il benessere scolastico, l'inclusione e la motivazione allo studio, anche attraverso attività extracurricolari (attraverso le reti extrascolastiche).</p> <p>Formare e sensibilizzare i docenti sulle tematiche legate al disagio giovanile e alla prevenzione della dispersione.</p>
	<p>Passarini Valeria</p>	<p>Area orientamento Scuola secondaria Coordinare le attività di orientamento con le scuole Secondarie di secondo grado del territorio; Curare i rapporti scuola/famiglia in un'ottica di orientamento; Coordinare sessioni a supporto dell'auto orientamento e sessioni informative, su temi riguardanti l'educazione e la pianificazione di nuove esperienze di vita, come le scelte successive. Collaborare con il Dirigente Scolastico e gli insegnanti per lo sviluppo, la valutazione e il miglioramento dell'offerta formativa, anche in un'ottica orientativa; Contribuire allo sviluppo di politiche interne alla scuola per il potenziamento delle competenze trasversali e di cittadinanza degli studenti. Informare i docenti sulle nuove normative e sull'attuazione delle attività di tutoraggio nella piattaforma UNICA.</p> <p>Area continuità Scuola secondaria: Organizzare gli open day della scuola secondaria di primo grado e promuovere</p>

RUOLO	NOMINATIVO	FUNZIONI COMPITI E MANSIONI
		attività di continuità presso le scuole primarie con la presenza di docenti (ed eventualmente alunni) della scuola secondaria di primo grado.
	Acierno Federica	<p>Area continuità Scuola Primaria Organizzare gli open day della scuola primaria e promuovere attività di continuità tra la scuola dell'infanzia e la scuola primaria.</p>
	Benedetto Nicosia	<p>Area Nuove Tecnologie e Sito Web</p> <p>Promuovere l'innovazione didattica offrendo agli studenti strumenti tecnologici che rendano l'apprendimento più coinvolgente, interattivo e accessibile.</p> <p>Incentivare l'uso consapevole e critico delle tecnologie, sviluppando competenze digitali trasversali, promuovendo l'alfabetizzazione mediatica e prevenendo usi scorretti o dipendenze da strumenti digitali.</p> <p>Favorire l'inclusione digitale, garantendo l'accesso equo alle risorse tecnologiche anche agli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES) o in situazioni di fragilità.</p> <p>Sostenere la cittadinanza digitale responsabile, educando gli studenti all'uso etico, sicuro ed efficace delle tecnologie.</p> <p>Incentivare la sostenibilità tecnologica, sensibilizzando gli alunni sull'impatto ambientale dell'uso delle tecnologie e promuovendo comportamenti rispettosi dell'ambiente.</p> <p>Gestire gli iPad in comodato d'uso, assicurando agli studenti la disponibilità, l'uso corretto e responsabile dei dispositivi digitali forniti per attività didattiche, garantendo pari opportunità di accesso alle tecnologie.</p>

COMITATO DI VALUTAZIONE		
RUOLO	NOMINATIVO	FUNZIONI COMPITI E MANSIONI

Comitato di Valutazione	Cardillo Giovanni Acierno Federica De Falco Anna Membro esterno: dirigente scolastico Dott.ssa Mansi Monica	Individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti. Esprimere il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Valutare il servizio del personale docente su richiesta dell'interessato
--------------------------------	--	--

Tutor docenti neoassunti		Favorire l'accoglienza e la partecipazione del neo assunto all'attività collegiale della scuola. Supportare con il suo ascolto, la sua consulenza e collaborazione il neo immesso in ruolo durante l'anno e lo aiuta ad elaborare, sperimentare e validare risorse didattiche e Unità di apprendimento.			
INFANZIA		PRIMARIA		SECONDARIA	
NEOIMMESSI	TUTOR	NEOIMMESSI	TUTOR	NEOIMMESSI	TUTOR
		Pacelli Marianna	Stracqualursi Aurora	Carbone Federica	Fucito Vittoria
		Sprovieri Deedee Janisse	Carone	Crapanzano Alberto	Maiorana Giuseppe
				Martino Anna	Zuccotti Elena
				Galli Giulio	Salvo Maria Cinzia
				Campione Teresa	Zuccotti Elena
				D'Alterio Alessia	Ludovico Simone
				Sacco Simona	Santise Giovanna
				Bruno Giuseppina	Dioli Irene
				Angemi Fabiana	Utilizzo Arcadia-Metodo Montessori
				Di Cillo Alessandra	Tedesco Anna

COORDINATORI			
	CLASSE	DOCENTE	

Segretari/Coordinatori del Consiglio di classe e tutor per l'orientamento Scuola Secondaria	1^A	Cardillo	<p>Coordina l'azione didattica del C.d.C. per garantire un'adeguata informazione di tutti i soggetti coinvolti e favorire la condivisione delle scelte didattiche e pedagogiche;</p> <p>Si rapporta con i docenti della classe al fine di far presenti eventuali le difficoltà personali/formative, familiari o ambientali che possono influire sull'apprendimento degli alunni</p> <p>Informa il Dirigente Scolastico sulle problematiche più significative della classe.</p> <p>Presiedere e coordina i lavori del consiglio di classe, su delega del Dirigente Scolastico;</p> <p>Sovrintende alla correttezza e completezza degli atti del Consiglio di classe;</p> <p>Presiede gli incontri con le famiglie</p> <p>Propone e coordina progetti della classe, uscite didattiche e viaggi d'istruzione.</p> <p>Svolge la funzione di Tutor per l'orientamento: Supporta gli studenti nella scoperta di attitudini, interessi e potenzialità per una scelta consapevole del percorso scolastico e di vita futuro.</p> <p>Comunica e incentiva la partecipazione alle attività orientative e alle iniziative con le scuole secondarie di secondo grado (open day, laboratori, incontri).</p> <p>Collabora con il consiglio di classe e il referente per l'orientamento nella raccolta di elementi utili per il consiglio orientativo.</p> <p>Fornisce supporto alle famiglie nella lettura e comprensione del consiglio orientativo, offrendo occasioni di dialogo e confronto.</p> <p>Aiuta gli studenti ad accedere e utilizzare la Piattaforma Unica per l'Orientamento, e guida alla</p>
	2^A	Amorosi	
	3^A	Polenghi	
	1^B	Incatasciato	
	2^B	Incatasciato	
	3^B	Tedesco	
	1^C	Cartia	
	2^C	Berno	
	3^C	Zurzolo	
	1^D	Bernabei	
	2^D	Piana	
	3^D	Treu	
	1^E	Polenghi	
	2^E	Rana	
	3^E	Sisi	
	1^F	Colombo	
	2^F	Corongiu	
	3^F	Colombo	
	2^M	Mazzone	
	1^G	Mastropasqua	
	2^G	Maiorana	
	3^G	Demuru	
	1^I	Colucci	
	2^I	Montelli	
	3^I	Ballan	
	1^L	Passarini	
	2^L	Nicosia	
	3^L	Passarini	
	1^N	Giccone	
	2^N	Lucchetti	
	3^N	Patti	

			compilazione del capolavoro dello studente.
Coordinatori di Consiglio interclasse Scuola Primaria	CLASSI	DOCENTE	Curano i rapporti con i colleghi, gli studenti, le famiglie in merito alla programmazione e all'andamento generale della classe ed è punto di riferimento per studenti, docenti e genitori per le istanze e le problematiche che sorgono all'interno della classe e per le azioni da attuare, in collaborazione con il Consiglio di classe e con la Direzione della scuola
	PRIME	Pisana Erminia	
	SECONDE	Landriscina Paola	
	TERZE	D'Esposito Giuseppina	
	QUARTE	Stracqualursi Aurora	
	QUINTE	Tropeiano Pietro	

Coordinatore pedagogico Scuola Infanzia	Agrimonti Barbara	<p>Promuove la partecipazione sollecitando l'incontro tra gli educatori/insegnanti e i genitori dei bambini per confrontarsi sulla progettazione educativa e sulle prospettive dell'educazione dei bambini;</p> <p>Curare il raccordo, le connessioni dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia con i servizi sociali e sanitari;</p> <p>Cura il funzionamento dell'équipe educativa e svolge la funzione di indirizzo e sostegno professionale al lavoro individuale e di gruppo degli educatori/insegnanti e del personale ausiliario delle istituzioni educative che le sono affidate, concorrendo all'arricchimento della loro professionalità e valorizzando la motivazione all'impegno educativo;</p> <p>Crea le condizioni organizzative affinché la riflessione professionale possa essere esercitata in modo collegiale proponendo riunioni periodiche di gruppo (di sezione e di struttura) e strumenti come le pratiche di osservazione e documentazione;</p> <p>Individua le esigenze formative degli educatori/insegnanti e del personale ausiliario e propone approfondimenti formativi qualificati, attraverso l'osservazione sistematica, l'analisi e il monitoraggio delle attività e delle relazioni educative, dei bisogni dei bambini e delle loro famiglie.</p>
---	-------------------	---

COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO		
RUOLO	NOMINATIVO	FUNZIONI COMPITI E MANSIONI
Commissione NIV /PTOF/PDM	Cardillo Giovanni Mallamaci Caterina Pisana Erminia Carone alessandra	Collabora con le FFSS di riferimento. Esamina i progetti, stabilendo una priorità di interesse in base ai criteri inseriti nel P.T.O.F

COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO		
RUOLO	NOMINATIVO	FUNZIONI COMPITI E MANSIONI
	Landriscina Paola Trabacca letizia De Falco Anna	Si incontra periodicamente durante l'anno scolastico per verificare eventuali modifiche da apportare all'aggiornamento del P.T.O.F.
Commissione inventario	Secondaria: Aucelli Paolo Primaria: Landriscina Paola Albini Raffaella Infanzia: D'Apolito Altomare Carmela De Falco Anna	Cura la rilevazione, la catalogazione e l'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili della scuola (arredi, attrezzature, strumenti didattici, dispositivi digitali, ecc.). Verifica lo stato di conservazione dei materiali e segnala eventuali beni dismessi, obsoleti o non più utilizzabili. Collabora con il DSGA per la gestione della documentazione inventariale e per l'assegnazione dei beni ai diversi plessi, laboratori o aule. Partecipa alle operazioni di controllo inventariale previste dalla normativa e alle eventuali ricognizioni annuali.
Commissione continuità e orientamento	Mallamaci Caterina Drago Rossana Carone Alessandra Albini Raffaella De Falco Anna Mangiarotti Marina Agrimonti Barbara	scuola e I Collabora con le FFSS di riferimento in relazione alle attività riguardanti la continuità tra i diversi ordini di e attività di orientamento
GLI-Gruppo di lavoro per l'inclusione	Secondaria: Cartia Marilena Cardillo Giovanni Primaria: Figuccio Michela Landriscina Paola Leone Francesca Infanzia: De Falco Anna Trabacca Letizia	Rilevare i Bisogni Educativi Speciali presenti nella scuola (numero di alunni con disabilità, DSA, tipologia dello svantaggio, classi coinvolte). Rilevare, monitorare e valutare il livello di inclusività della scuola. Definire le linee guida per le attività didattiche di sostegno agli alunni BES, creando un protocollo di accoglienza da inserire nel PTOF Proporre l'acquisto di attrezzature, strumenti, sussidi, ausili tecnologici e materiali didattici destinati agli alunni o ai docenti che se ne occupano indirizzando la richiesta agli organi competenti. Analizzare casi critici, nel rispetto della privacy, e proposte d'intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione. Formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti. Elaborare una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività (PAI) riferito a tutti gli alunni con BES.

COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO		
RUOLO	NOMINATIVO	FUNZIONI COMPITI E MANSIONI
Gruppo di Lavoro STEM D.M. 65/2023		
Gruppo di Lavoro Multilinguismo D.M. 65/2023	Passarini Valeria Zucchelli Olivia Tedesco Anna Elena Zuccotti	
Gruppo di lavoro Comunità di pratiche D.M. 66/2023	Nicosia Benedetto Colombo Marco Stracqualursi Aurora	
Gruppo di progettazione Piano Scuola 4.0.	Demuru Valentina Mallamaci Caterina Nicosia Benedetto Passarini Valeria Pisana Erminia	Ideazione di ambienti di apprendimento fisici e virtuali. Progettazione didattica basata su metodologie innovative. Previsione di misure di accompagnamento nell'utilizzo degli spazi didattici modificati.

REFERENTI ATTIVITA'		
RUOLO	NOMINATIVO	FUNZIONI COMPITI E MANSIONI
Referenti dispersione scolastica	Secondaria: Cardillo Giovanni Cartia Marilena Primaria: Coruzzi Luigi	Rafforzare l'autonomia scolastica in materia di prevenzione della dispersione. Migliorare l'organizzazione interna in chiave inclusiva e gestire le relazioni con eventuali altri soggetti. Assicurare continuità nelle fasi di transizione e di orientamento fra la scuola secondaria di primo e secondo grado

REFERENTI ATTIVITA'		
RUOLO	NOMINATIVO	FUNZIONI COMPITI E MANSIONI
Referente Commissione Mensa	Tropeano Pietro	<p>Fa da tramite tra la scuola, le famiglie e il gestore del servizio mensa, raccogliendo segnalazioni e osservazioni.</p> <p>Partecipa (o coordina) le riunioni della commissione mensa e cura la comunicazione degli esiti agli organi scolastici competenti.</p> <p>Monitora il servizio mensa (qualità dei pasti, tempi, modalità di somministrazione, rispetto delle diete speciali).</p> <p>Collabora con il referente dell'ente locale o del servizio di ristorazione per migliorare il servizio.</p>
Referenti Covid-19	Cartia Marilena Mallamaci Caterina	<p>Mantiene i contatti con l'ASL.</p> <p>Monitora eventuali casi e segnala situazioni anomale.</p> <p>Informa famiglie e personale sui protocolli sanitari aggiornati.</p> <p>Collabora con il dirigente per l'attuazione di misure sanitarie.</p> <p>Gestisce la documentazione sanitaria scolastica, se richiesta.</p>
Referente ambiente e sostenibilità /educazione civica	Zuccotti Elena Dioli Irene	<p>Promuove progetti e attività legati alla tutela dell'ambiente e alla sostenibilità.</p> <p>Promuove e coordina iniziative di educazione civica in linea con le Linee guida ministeriali.</p> <p>Favorisce la partecipazione attiva degli studenti su temi di cittadinanza responsabile, legalità, solidarietà e rispetto delle regole.</p> <p>Collabora con enti esterni per progetti su ambiente, riciclo, energia, diritti.</p>

REFERENTI ATTIVITA'		
RUOLO	NOMINATIVO	FUNZIONI COMPITI E MANSIONI
Referenti salute	Attavile Simone Sisi Dina	<p>Promuove progetti di educazione alla salute e al benessere psicofisico degli studenti.</p> <p>Collabora con enti e servizi sanitari per la prevenzione (es. vaccinazioni, screening (es. pediculosi), educazione alimentare, affettività).</p> <p>Coordina iniziative su corretti stili di vita, prevenzione delle dipendenze e sicurezza.</p> <p>Favorisce la sensibilizzazione su tematiche legate alla salute mentale e all'inclusione.</p> <p>Gestisce i contatti con gli enti che si occupano di progetti come il "Progetto affettività e sessualità" e fa da raccordo per mettere in contatto la rete degli psicologi e i coordinatori di classe.</p>
Referente bullismo e cyberbullismo	Attavile Simone Sisi Dina	<p>Attiva un'attenta e puntuale valutazione e osservazione della presenza di eventuali fenomeni reali o potenziali di bullismo e Cyberbullismo in raccordo con i docenti delle classi;</p> <p>Propone e implementa attività volte alla riduzione di eventuali fenomeni reali o potenziali;</p> <p>Organizza iniziative per prevenire fenomeni di bullismo e di cyberbullismo, promuovendo un ruolo attivo degli studenti, educandoli alla legalità e all'uso consapevole di Internet;</p> <p>Segnala e promuove eventuali progetti promossi da enti esterni alla scuola (es. Cuoriconnessi, ecc..)</p> <p>Promuove interventi di informazione/ formazione (anche auto-formazione) rivolti a docenti, alunni, famiglie,</p>
Referente Lingue/internazionalizzazione	Bonfanti Silvia	Preparare, modificare, diffondere e curare il monitoraggio del Protocollo di Accoglienza che richiede, durante

REFERENTI ATTIVITA'		
RUOLO	NOMINATIVO	FUNZIONI COMPITI E MANSIONI
		<p>vari momenti dell'anno scolastico, una puntuale verifica della sua corretta applicazione; Definire, facilitare, sostenere e promuovere l'inserimento degli alunni stranieri attraverso prassi condivise di carattere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. amministrativo e burocratico (iscrizione) 2. comunicativo e relazionale (prima conoscenza) 3. educativo didattico (proposta di assegnazione della classe, accoglienza, educazione interculturale, insegnamento dell'italiano – L2)
Referenti sostegno	<p>Secondaria: Cardillo Giovanni</p> <p>Primaria: Leone Francesca</p>	<p>Organizza e coordina le attività di sostegno per gli studenti con Bisogni educativi speciali, con i docenti, le famiglie e i professionisti esterni.</p> <p>Collabora nella revisione dei piani didattici individualizzati, assicurandosi che le strategie educative siano adeguate e personalizzate.</p> <p>Fornisce supporto ai docenti su come gestire al meglio le esigenze degli studenti BES.,</p> <p>Collabora con enti esterni, servizi sociali, sanitari e altre istituzioni, per garantire un supporto integrato e multidisciplinare.</p> <p>Promuove la cultura dell'inclusione all'interno della scuola, organizzando eventi e attività di sensibilizzazione.</p>
Referenti viaggi e visite d'istruzione	<p>Infanzia/Primaria: Federica Acierno</p> <p>Secondaria: Marco Colombo</p>	<p>Raccoglie le proposte di gite e viaggi di istruzione</p> <p>Cura, in collaborazione con i Docenti interessati, l'organizzazione didattica dell'uscita</p> <p>Trasmette l'elenco dettagliato (date, luoghi, n. partecipanti, n. accompagnatori, mezzo di trasporto, importo voci di spesa) alla segreteria</p>

Referenti– responsabili preposti sicurezza		
RUOLO	NOMINATIVO	FUNZIONI COMPITI E MANSIONI
Biblioteca	Secondaria: Elena Bernabei Primaria: Schioppa Enrica Infanzia: Parisato	Gestione della Biblioteca: Organizzazione dello spazio bibliotecario, garantendo che sia accogliente, ordinato e funzionale per gli studenti. Acquisizione di Materiali: Selezione e acquisto di libri, riviste e altri materiali multimediali, tenendo conto delle esigenze curricolari e degli interessi degli studenti. Catalogazione e Archiviazione: Catalogazione dei materiali in modo sistematico, utilizzando software di gestione bibliotecaria per facilitare la ricerca e l'accesso alle risorse. Promozione della Lettura: Organizzazione di attività e iniziative per promuovere la lettura tra gli studenti, eventi con autori, e gare di lettura. Supporto agli Insegnanti: Collaborazione con i docenti per fornire risorse e materiali didattici che supportino il curriculum scolastico e le attività di insegnamento. Assistenza agli Utenti: Fornire supporto e orientamento agli studenti e al personale scolastico nell'uso della biblioteca e nella ricerca di materiali specifici. Organizzazione di Attività Culturali: Pianificazione di eventi culturali, come presentazioni di libri, mostre, e laboratori, per coinvolgere la comunità scolastica. Formazione degli Utenti: Insegnare agli studenti come utilizzare efficacemente la biblioteca, compresa la ricerca di informazioni e l'uso delle risorse digitali. Sicurezza e Normative: Assicurarsi che vengano rispettate le norme di sicurezza e le politiche della biblioteca, mantenendo un ambiente sicuro e accogliente. Valutazione e Aggiornamento: Monitoraggio dell'uso della biblioteca e valutazione dell'efficacia delle attività proposte, apportando modifiche e aggiornamenti secondo le necessità.
Laboratorio artistico	Lanzoni Letizia	Organizza e progetta le attività artistiche, come laboratori di pittura, scultura, disegno, e altre forme di espressione creativa. Coordinamento con i Docenti: Collabora con gli insegnanti di arte e altri docenti per integrare il laboratorio nel curriculum scolastico. Gestione delle Risorse:

Referenti– responsabili preposti sicurezza		
RUOLO	NOMINATIVO	FUNZIONI COMPITI E MANSIONI
		<p>Visiona e gestisce i materiali artistici e le attrezzature , garantendo che siano disponibili e in buone condizioni per gli studenti.</p> <p>Promozione dell'Attività Artistica: Incoraggia la partecipazione degli studenti, creando un ambiente stimolante che favorisca la creatività e l'espressione personale.</p> <p>Organizzazione di Eventi:</p> <p>Pianifica e organizza eventi come mostre, concorsi e altre manifestazioni artistiche per mostrare il lavoro degli studenti e coinvolgere la comunità scolastica.</p> <p>Sicurezza e Normative:</p> <p>Si assicura che vengano rispettate le normative di sicurezza durante le attività artistiche, garantendo un ambiente sicuro per tutti gli studenti.</p> <p>Comunicazione con le Famiglie:</p> <p>Informa i genitori sulle attività del laboratorio, i progetti in corso e l'importanza dell'arte nell'educazione dei giovani.</p> <p>Valutazione e Feedback:</p> <p>Monitora e valuta i progressi degli studenti, fornendo feedback costruttivi per aiutarli a migliorare le loro abilità artistiche.</p>
Laboratorio di musica	Carriero Valerio	<p>Pianificazione delle Attività Musicali: Progettazione e organizzazione delle attività musicali, come corsi di strumento, canto, teoria musicale e composizione.</p> <p>Coordinamento con i Docenti: Collaborazione con gli insegnanti di musica per integrare il laboratorio nel curriculum scolastico e nelle attività extra-curriculari.</p> <p>Gestione degli Strumenti Musicali: Supervisione della manutenzione e dell'inventario degli strumenti musicali, garantendo che siano disponibili e in buone condizioni per gli studenti.</p> <p>Promozione della Partecipazione: Incoraggiamento degli studenti a partecipare attivamente alle attività musicali, creando un ambiente stimolante che favorisca l'espressione creativa.</p> <p>Organizzazione di Eventi Musicali: Pianificazione e gestione di concerti, recital e altre manifestazioni musicali per mostrare il talento degli studenti e coinvolgere la comunità scolastica.</p> <p>Sicurezza e Normative:</p> <p>Assicurarsi che vengano rispettate le normative di sicurezza durante le attività musicali, creando un ambiente sicuro per tutti gli studenti.</p>

Referenti– responsabili preposti sicurezza		
RUOLO	NOMINATIVO	FUNZIONI COMPITI E MANSIONI
		<p>Formazione e Aggiornamento: Comunicazione con le Famiglie: Informare i genitori sulle attività del laboratorio, i progetti in corso e l’importanza dell’educazione musicale per lo sviluppo dei ragazzi.</p> <p>Valutazione e Feedback:</p> <p>Monitoraggio e valutazione dei progressi degli studenti, fornendo feedback costruttivo per aiutarli a migliorare le loro abilità musicali.</p> <p>Creazione di Risorse Didattiche: Sviluppo di materiali didattici e risorse per supportare l’insegnamento della musica e facilitare l’apprendimento degli studenti.</p>
Palestra	Secondaria: De Micco Rosalba Gambolò Giovanni Primaria: De Luca Antonio	<p>Gestione delle Attività Sportive:</p> <p>Organizza e supervisiona le attività sportive e i corsi di educazione fisica, assicurando che vengano svolti in modo sicuro e appropriato.</p> <p>Coordinamento con i Docenti:</p> <p>Collabora con gli insegnanti di educazione fisica per pianificare il curriculum e le attività extra-curriculare, come tornei e gare.</p> <p>Manutenzione della Palestra:</p> <p>Monitora lo stato della palestra e degli attrezzi sportivi, segnalando eventuali necessità di manutenzione o riparazione.</p> <p>Promozione della Salute e del Benessere: Incoraggia gli studenti a partecipare ad attività fisiche e a seguire uno stile di vita sano, anche attraverso campagne e iniziative.</p> <p>Sicurezza degli Studenti:</p> <p>Si assicura che siano rispettate le norme di sicurezza durante le attività sportive e gestisce eventuali situazioni di emergenza.</p> <p>Organizzazione di Eventi Sportivi: Pianifica e gestisce eventi scolastici come giornate sportive, gare interscolastiche e altre manifestazioni.</p> <p>Comunicazione con le Famiglie:</p> <p>Informa i genitori sulle attività sportive, i risultati delle competizioni e l’importanza dell’attività fisica per lo sviluppo dei ragazzi.</p> <p>Inclusione:</p> <p>Si assicura che le attività siano accessibili a tutti gli studenti indipendentemente dalle loro abilità fisiche</p>
Mensa	Tropeano Pietro	Supervisione del servizio mensa, garantendo che sia gestito in modo efficiente e che gli studenti ricevano pasti di qualità che siano bilanciati, nutrizionalmente adeguati e soddisfino le esigenze alimentari degli studenti.

Referenti– responsabili preposti sicurezza		
RUOLO	NOMINATIVO	FUNZIONI COMPITI E MANSIONI
		<p>Controllo della Qualità: si assicura che vengano rispettate le norme igieniche e sanitarie.</p> <p>Gestione delle Iscrizioni:</p> <p>Supervisione delle iscrizioni degli studenti al servizio mensa, gestendo eventuali cambiamenti o esigenze speciali.</p> <p>Comunicazione con le Famiglie: Informare i genitori sulle opzioni di menu e le eventuali allergie o intolleranze alimentari degli studenti.</p> <p>Promozione di Stili di Vita Sani: Educazione degli studenti sull'importanza di una dieta equilibrata e di scelte alimentari sane.</p> <p>Raccolta e gestione del feedback da parte degli studenti e delle famiglie riguardo al servizio mensa, proponendo modifiche e miglioramenti quando necessario.</p> <p>Sicurezza e Normative:</p> <p>Assicurarsi che vengano rispettate le normative di sicurezza alimentare e igieniche, garantendo un ambiente sicuro per tutti gli utenti della mensa.</p>

DPO (esperto esterno) ing. Corbellini dello Studio Agicom srl

RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (esperto esterno) ing. Corbellini dello Studio Agicom srl

Medico Competente (esperto esterno) Studio Agicom

Organigramma sicurezza delibera

RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (esperto esterno)	Studio Agicom	<p>Valutazione dei Rischi:</p> <p>Condurre la valutazione dei rischi presenti nell'ambiente scolastico, redigendo il documento di valutazione dei rischi (DVR) e identificando le misure preventive necessarie.</p> <p>Elaborazione di Procedure:</p> <p>Sviluppare e implementare procedure di sicurezza e protocolli operativi per garantire un ambiente scolastico sicuro per studenti e personale.</p> <p>Formazione e Informazione:</p> <p>Organizzare e gestire attività di formazione e informazione per docenti, personale non docente e studenti riguardo ai temi della sicurezza e della salute.</p> <p>Monitoraggio delle Condizioni di Sicurezza:</p> <p>Verificare che le normative di sicurezza siano rispettate e che gli ambienti scolastici siano mantenuti in condizioni di sicurezza.</p> <p>Gestione delle Emergenze:</p>
---	---------------	---

<p>ASPP - Addetto al servizio di prevenzione e protezione</p>	<p>Lucà Pasquale</p>	<p>Pianificare e coordinare le procedure di emergenza, come evacuazioni e gestione delle situazioni di crisi, per garantire la sicurezza di tutti.</p> <p>Coordinamento con il RLS: Collaborare con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e l'ASPP per promuovere un approccio integrato alla prevenzione.</p> <p>Comunicazione con il Dirigente Scolastico: Fornire consulenza e supporto al dirigente scolastico in materia di salute e sicurezza, contribuendo alla definizione delle politiche scolastiche.</p> <p>Gestione della Documentazione:</p> <p>Mantenere registri accurati delle attività di sicurezza, incidenti, formazioni e ispezioni, e garantire la disponibilità della documentazione necessaria.</p> <p>Promozione della Cultura della Sicurezza: Favorire una cultura della sicurezza all'interno della scuola, incoraggiando studenti e personale a partecipare attivamente alla prevenzione.</p> <p>Aggiornamento Normativo: Mantenersi informato sulle normative di sicurezza e salute e sulle migliori pratiche, assicurando che la scuola sia conforme alle leggi vigenti.</p> <p>Valutazione dei Rischi: Collabora con il datore di lavoro e con il RSPP per identificare e valutare i rischi presenti nell'ambiente di lavoro, contribuendo alla redazione del documento di valutazione dei rischi (DVR).</p> <p>Formazione e Informazione:</p> <p>Organizza e fornisce formazione ai lavoratori sui temi della sicurezza, delle normative vigenti e delle procedure da seguire in caso di emergenze.</p> <p>Sviluppo delle procedure di sicurezza: Collabora alla stesura e all'implementazione di procedure e istruzioni operative per garantire la sicurezza sul lavoro.</p> <p>Monitoraggio e Controllo:</p> <p>Verifica che le misure di sicurezza siano rispettate e controlla l'applicazione delle normative e delle procedure di sicurezza.</p> <p>Gestione delle Emergenze:</p> <p>Partecipa alla pianificazione e all'organizzazione delle procedure di emergenza, assicurandosi che siano adeguate per affrontare situazioni di rischio.</p> <p>Consulenza:</p> <p>Fornisce consulenza al datore di lavoro riguardo a questioni di sicurezza e salute sul lavoro, suggerendo miglioramenti e soluzioni per ridurre i rischi.</p> <p>Aggiornamento Normativo:</p> <p>Tenersi informato sulle normative di sicurezza sul lavoro, assicurando la conformità alle leggi vigenti.</p>
--	----------------------	---

		<p>Collabora con il RSPP: Lavora a stretto contatto con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e con altre figure per garantire un approccio integrato alla sicurezza.</p> <p>Promozione della Cultura della Sicurezza: Promuove una cultura della sicurezza all'interno dell'organizzazione, incoraggiando i lavoratori a partecipare attivamente alle pratiche di prevenzione.</p> <p>Documentazione e Reportistica: Mantenere registri accurati delle attività di sicurezza, incidenti e formazione, producendo report e documenti necessari per la gestione della sicurezza.</p>
--	--	--

Preposti

RLS	Cardillo Giovanni	<p>Sorveglia la qualità dell'ambiente di lavoro. Partecipa alla prevenzione dei rischi lavorativi (dall'individuazione del rischio fino alla progettazione e applicazione delle misure di sicurezza)</p> <p>Agisce da punto di riferimento tra datore di lavoro, lavoratori, sindacato ed istituzioni rappresentando gli interessi e le preoccupazioni dei lavoratori in materia di salute e sicurezza.</p>
-----	----------------------	---

	<p>Monitoraggio delle Condizioni di Lavoro: Verificare che le norme di sicurezza siano rispettate e che l'ambiente di lavoro sia conforme alle disposizioni legislative.</p> <p>Collaborazione con il RSPP:</p> <p>Lavorare a stretto contatto con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e con le altre figure coinvolte nella gestione della sicurezza per migliorare le condizioni lavorative. Partecipazione alla Valutazione dei Rischi: Contribuire alla valutazione dei rischi e alla redazione del documento di valutazione dei rischi (DVR), portando all'attenzione eventuali problematiche.</p> <p>Informazione e Formazione:</p> <p>Collaborare nell'organizzazione di attività di formazione e informazione per i lavoratori riguardo ai rischi presenti e alle misure di prevenzione.</p> <p>Segnalazione di Problemi:</p> <p>Segnalare al datore di lavoro eventuali situazioni di rischio, inadeguatezze o violazioni delle normative di sicurezza.</p> <p>Promozione della Cultura della Sicurezza: Favorire una cultura della sicurezza incoraggiando i lavoratori a partecipare attivamente alle attività di prevenzione.</p> <p>Partecipazione a Riunioni:</p> <p>Partecipare alle riunioni del Comitato per la Sicurezza, se presente, e a incontri con la direzione per discutere temi legati alla salute e sicurezza.</p> <p>Accesso alle Informazioni:</p> <p>Avere accesso alle informazioni relative alla salute e sicurezza, incluse le relazioni sugli incidenti e le valutazioni dei rischi.</p> <p>Formazione Continua: Partecipare a corsi di formazione specifici per mantenere aggiornate le proprie conoscenze in materia di salute e sicurezza sul lavoro.</p>
--	--

Educazione civica: aggiornamento sulla sicurezza

Contesto normativo

In attuazione della Legge 17 febbraio 2025, n. 21, pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 5 marzo 2025, che modifica la Legge 92/2019 sull'insegnamento trasversale dell'educazione civica, il presente addendum integra il curricolo verticale dell'Istituto Comprensivo includendo contenuti relativi alla sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro.

Tale integrazione mira a sviluppare nei bambini e ragazzi una maggiore consapevolezza del valore della prevenzione, del rispetto delle regole e della tutela della salute nei diversi contesti di vita, contribuendo alla formazione di cittadini attivi, consapevoli e responsabili.

Scuola dell'infanzia

Finalità educative

Sebbene la normativa sull'educazione civica non obblighi formalmente la scuola dell'infanzia, in linea con le Indicazioni Nazionali e la progettualità d'istituto, viene promossa una educazione alla sicurezza di base, attraverso esperienze significative e quotidiane.

Obiettivi formativi

- Sviluppare la capacità di riconoscere situazioni che richiedono attenzione e prudenza.
- Promuovere il rispetto di semplici regole di convivenza e di sicurezza nei giochi e nelle routine.
- Favorire l'autonomia e la cura di sé in contesti protetti.
- Stimolare comportamenti rispettosi degli spazi comuni e delle persone.

Metodologie

- Attività ludico-educative, circle time, giochi di ruolo.
- Racconti, filastrocche, drammatizzazioni.
- Routine quotidiane come occasioni per imparare comportamenti sicuri (lavarsi le mani, stare in fila, usare le forbici, ecc.).

Scuola Primaria

Obiettivi specifici di apprendimento

- Comprendere il valore della sicurezza nella vita quotidiana.
- Conoscere regole fondamentali di sicurezza a scuola, in casa e negli spazi pubblici.
- Riconoscere situazioni di potenziale pericolo e saper adottare comportamenti adeguati.
- Sviluppare responsabilità e collaborazione nel rispetto delle regole comuni.

Attività didattiche

- Percorsi tematici interdisciplinari.
- Attività pratiche, discussioni guidate, cartelloni e disegni.
- Produzione di semplici "codici di comportamento sicuro" per ambienti conosciuti.

Scuola Secondaria di Primo Grado

Obiettivi specifici di apprendimento

- Riconoscere le principali situazioni di rischio nei luoghi di vita e studio.
- Acquisire conoscenze di base sulla normativa in materia di salute e sicurezza (D.Lgs. 81/08), in termini comprensibili all'età.
- Comprendere il ruolo della prevenzione come responsabilità individuale e collettiva.
- Sviluppare atteggiamenti proattivi e consapevoli in vista delle esperienze future (orientamento, PCTO nella scuola superiore).

Attività didattiche

- Lezioni interdisciplinari (scienze, tecnologia, diritto, educazione alla salute).

- Riflessioni su casi concreti, discussioni in classe, lavori di gruppo.
- Produzione di materiali informativi (presentazioni, brochure, cartellonistica) realizzati dagli studenti.

Valutazione

Scuola dell'infanzia

Le attività saranno documentate nel curricolo della scuola dell'infanzia come esperienze educative orientate alla cittadinanza, in continuità verticale con la primaria.

Scuola primaria e secondaria di primo grado

Per l'anno scolastico in corso, le competenze acquisite in tema di sicurezza saranno rilevate all'interno della programmazione interdisciplinare e valorizzate nel percorso di educazione civica.

La griglia di valutazione dell'educazione civica sarà aggiornata nel corso dell'anno scolastico 2025/2026, in conformità con quanto previsto dalla Legge 21/2025, per includere indicatori relativi alla conoscenza e applicazione delle norme di sicurezza, allo sviluppo di comportamenti responsabili e alla capacità di riflettere sulle situazioni di rischio.

PNSD

In coerenza con l'art. 1, comma 58 della Legge 107/2015 e con gli obiettivi delineati dal Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD), l'Istituzione scolastica ha elaborato e integrato nel PTOF il proprio Piano per la Didattica Digitale Integrata (DDI), articolato nei tre ambiti principali del PNSD: strumenti digitali, competenze e contenuti, formazione e accompagnamento.

Ambito 1 – Strumenti digitali e digitalizzazione amministrativa

La scuola ha attivato un processo strutturato di digitalizzazione dei servizi amministrativi e gestionali, con l'adozione di strumenti digitali quali il protocollo informatico, il registro elettronico Axios, e la piattaforma Pago In Rete per la gestione dei versamenti. La comunicazione tra scuola, famiglie e studenti avviene anche tramite la piattaforma Google Workspace, fornita a ogni alunno attraverso un account istituzionale utilizzato per ricevere circolari, materiali didattici e avvisi. L'istituto ha inoltre implementato un regolamento per l'uso della piattaforma Google Workspace, sottoscritto dalle famiglie, unitamente alla liberatoria per l'uso dei dispositivi in comodato d'uso (tablet/iPad).

Il progetto “Migrazione in cloud” e l'adozione del principio della dematerializzazione concorrono a migliorare l'efficienza e la sostenibilità della gestione documentale e della comunicazione interna.

Ambito 2 – Competenze digitali e contenuti per la didattica

La scuola utilizza la piattaforma Google Classroom come ambiente di riferimento per la didattica digitale, sia in modalità integrata che in eventuali situazioni di didattica a distanza. Gli strumenti Google Meet e Classroom sono impiegati anche per i colloqui con le famiglie, per il lavoro collaborativo tra docenti e per l'organizzazione didattica quotidiana.

Studenti e famiglie vengono supportati nell'utilizzo delle piattaforme tramite la segreteria didattica e mediante materiali informativi consegnati all'atto della consegna del tablet. I docenti, inoltre, formano direttamente gli alunni in classe sull'uso degli strumenti digitali, favorendo la padronanza delle principali applicazioni didattiche.

Risultati attesi: miglioramento dell'accessibilità alla didattica, utilizzo di strumenti compensativi per alunni con BES, riduzione del digital divide grazie alla fornitura di dispositivi a tutti gli studenti e alla standardizzazione delle modalità di lavoro digitale.

Ambito 3 – Formazione e accompagnamento

Negli anni scolastici precedenti al 2024/2025, la scuola ha realizzato percorsi di formazione interna per i docenti, promossi dall'animatore digitale e dal team per l'innovazione. Le attività formative hanno riguardato l'utilizzo delle tecnologie presenti nei dispositivi (iPad), il funzionamento del registro elettronico e le principali applicazioni per la didattica digitale.

L'obiettivo è stato quello di rafforzare le competenze digitali del corpo docente, uniformare le pratiche didattiche, sperimentare nuove metodologie e favorire il confronto professionale tra insegnanti, anche attraverso l'uso condiviso di Classroom interne per dipartimenti, condivisione di materiali e progettazione collaborativa di unità di apprendimento.

Nuovi criteri di valutazione approvati in Collegio Docenti (13/05/2025)

Criteri di valutazione degli apprendimenti attraverso giudizi sintetici per la scuola primaria.

LA VALUTAZIONE NEL II QUADRIMESTRE

UNO SGUARDO IN AVANTI. COME SARA' LA SCHEMA DI VALUTAZIONE (nota 2867 del 23 gennaio 2025)

DESCRIZIONE DEI GIUDIZI ASSEGNOTI

OTTIMO	<p>L'alunno svolge e porta a termine le attività con autonomia e consapevolezza, riuscendo ad affrontare anche situazioni complesse e non proposte in precedenza.</p> <p>È in grado di utilizzare conoscenze, abilità e competenze per svolgere con continuità compiti e risolvere problemi, anche difficili, in modo originale e personale.</p> <p>Si esprime correttamente, con particolare proprietà di linguaggio, capacità critica e di argomentazione, in modalità adeguate al contesto</p>
DISTINTO	<p>L'alunno svolge e porta a termine le attività con autonomia e consapevolezza, riuscendo ad affrontare anche situazioni complesse.</p> <p>È in grado di utilizzare conoscenze, abilità e competenze per svolgere con continuità compiti e risolvere problemi anche difficili.</p> <p>Si esprime correttamente, con proprietà di linguaggio e capacità di argomentazione, in modalità adeguate al contesto</p>
BUONO	<p>L'alunno svolge e porta a termine le attività con autonomia e consapevolezza.</p> <p>È in grado di utilizzare conoscenze, abilità e competenze per svolgere con continuità compiti e risolvere problemi.</p> <p>Si esprime correttamente, collegando le principali informazioni e usando un linguaggio adeguato al contesto</p>
DISCRETO	<p>L'alunno svolge e porta a termine le attività con parziale autonomia e consapevolezza.</p> <p>È in grado di utilizzare alcune conoscenze, abilità e competenze per svolgere compiti e risolvere problemi non particolarmente complessi.</p> <p>Si esprime correttamente, con un lessico semplice e adeguato al contesto</p>

SUFFICIENTE	<p>L'alunno svolge le attività principalmente sotto la guida e con il supporto del docente.</p> <p>È in grado di applicare alcune conoscenze e abilità per svolgere semplici compiti e problemi, solo se già affrontati in precedenza.</p> <p>Si esprime con un lessico limitato e con qualche incertezza</p>
NON SUFFICIENTE	<p>L'alunno non riesce abitualmente a svolgere le attività proposte, anche se guidato dal docente.</p> <p>Applica solo saltuariamente conoscenze e abilità per svolgere alcuni semplici compiti.</p> <p>Si esprime con incertezza e in maniera non adeguata al contesto</p>

VALUTAZIONE PER DISCIPLINA

Disciplina	Valutazione

Esempio di scheda di valutazione vuota

DISCIPLINA	GIUDIZIO SINTETICO
ITALIANO	
INGLESE	
STORIA	
GEOGRAFIA	
MATEMATICA	
SCIENZE	

MUSICA	
ARTE IMMAGINE	
CORPO MOVIMENTO SPORT	
TECNOLOGIA INFORMATICA	
EDUCAZIONE CIVICA	
RELIGIONE/ALTERNATIVA	

Nel comportamento va a confluire la parte dell'area socio-affettiva relativa a

Socializzazione

Collaborazione

Controllo emotivo

Rispetto dell'ambiente –

Esempi: *rispettare l'aula e i suoi arredi (non scrivere sui muri, sui banchi, non lasciare segni), riordinare, non gettare a terra la carta, utilizzare correttamente le strumentazioni, collocarle al loro posto*

DISCIPLINA	GIUDIZIO SINTETICO
Condotta	

Nella RILEVAZIONE DEI PROGRESSI NELL'APPRENDIMENTO e NELLO SVILUPPO PERSONALE E SOCIALE DELL'ALUNNO

Vanno a confluire le voci dell'area socio-affettiva relative ai MODI DELL'APPRENDIMENTO

PARTECIPAZIONE

IMPEGNO

AUTONOMIA ORGANIZZATIVA

AUTOVALUTAZIONE

SPIRITO DI INIZIATIVA

Possono (da non confondersi con **DEVONO**) essere aggiunte annotazioni ritenute utili dal Consiglio di classe (sull'educazione civica, sul numero delle assenze, su qualunque aspetto si ritenga importante sottolineare)

2[^] QUADRIMESTRE – RILEVAZIONE DEI PROGRESSI NELL’APPRENDIMENTO e NELLO SVILUPPO PERSONALE E SOCIALE DELL’ALUNNO

**(area socio-affettiva del curricolo di Istituto: I MODI DELL' APPRENDIMENTO ,
contratto formativo – patto di corresponsabilità –)**

VALUTAZIONE FINALE

Esempio di Scheda di valutazione completata

DISCIPLINA	GIUDIZIO SINTETICO
ITALIANO	Sufficiente
INGLESE	Buono
STORIA	Distinto
GEOGRAFIA	Distinto
MATEMATICA	Discreto
SCIENZE	Sufficiente
MUSICA	Ottimo
ARTE IMMAGINE	Ottimo
CORPO MOVIMENTO	Distinto

SPORT	
TECNOLOGIA INFORMATICA	Buono
EDUCAZIONE CIVICA	Distinto
RELIGIONE/ALTERNATIVA	Distinto

Nel comportamento va a confluire la parte dell'area socio-affettiva relativa a

Socializzazione

Collaborazione

Controllo emotivo

Rispetto dell'ambiente –

Esempi: *rispettare l'aula e i suoi arredi (non scrivere sui muri, sui banchi, non lasciare segni), riordinare, non gettare a terra la carta, utilizzare correttamente le strumentazioni, collocarle al loro posto*

DISCIPLINA	GIUDIZIO SINTETICO
Condotta	Buono Lo studente ha raggiunto la maggior parte degli obiettivi prefissati. E' quasi sempre regolare nell'adempimento dei propri doveri scolastici. Ha mostrato di sapersi correggere di fronte ad eventuali richiami

Nella **RILEVAZIONE DEI PROGRESSI NELL'APPRENDIMENTO e NELLO SVILUPPO PERSONALE E SOCIALE DELL'ALUNNO**

Vanno a confluire le voci dell'area socio-affettiva relative ai MODI DELL'APPRENDIMENTO

PARTECIPAZIONE

IMPEGNO

AUTONOMIA ORGANIZZATIVA

AUTOVALUTAZIONE

SPIRITO DI INIZIATIVA

(in base a quelli presi in considerazione nel patto/contratto)

**2[^] QUADRIMESTRE – RILEVAZIONE DEI PROGRESSI NELL’APPRENDIMENTO e
NELLO SVILUPPO PERSONALE E SOCIALE DELL’ALUNNO**

**(area socio-affettiva del curricolo di Istituto: I MODI DELL’ APPRENDIMENTO,
contratto formativo – patto di corresponsabilità –)**

VALUTAZIONE FINALE

Situazione di partenza

Impegno:

Partecipazione:

Interesse:

Autonomia:

Regole:

Socializzazione

Apprendimento

Progresso negli obiettivi

Criteri di valutazione del comportamento per la scuola secondaria di primo grado.

		<p>N.B I descrittori sono stati inseriti in questo ordine:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Obiettivi educativi/formativi 2. Rispetto del regolamento scolastico/ d'istituto 3. Partecipazione al dialogo educativo 4. Impegno nello studio e interesse per l'apprendimento
CRITERI DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO		
	Voto numerico	Indicatori
OTTIMO	10	<ul style="list-style-type: none"> • Lo studente ha pienamente raggiunto gli obiettivi educativi/formativi programmati, rispettando il personale e le regole d'istituto. • Partecipa costruttivamente al dialogo educativo e motiva le proprie opinioni. • Riconosce i valori di cittadinanza e convivenza civile, mostrando correttezza e attenzione verso i compagni, contribuendo a un clima positivo. • È propositivo in classe anche nell'organizzazione di attività e progetti. • Si impegna costantemente nello studio, è puntuale e preciso nei doveri scolastici, apportando approfondimenti personali.
DISTINTO	9	<ul style="list-style-type: none"> • Lo studente ha raggiunto gli obiettivi educativi/formativi programmati, , rispettando il personale e le regole d'istituto. • Partecipa attivamente al dialogo educativo e rispetta le opinioni altrui. • Riconosce i valori di cittadinanza e convivenza civile, mostrando correttezza e attenzione verso i compagni. • Ha un ruolo propositivo in classe, collaborando alle attività e progetti • Si impegna costantemente nello studio. È puntuale e preciso nei doveri scolastici.
BUONO	8	<ul style="list-style-type: none"> • Lo studente ha raggiunto quasi tutti gli obiettivi educativi/ formativi. • Rispetta generalmente il regolamento d'istituto, correggendosi dopo eventuali richiami. • È disponibile al dialogo educativo e al confronto con i coetanei. • Mostra interesse per le attività proposte in classe ed è collaborativo • Non è sempre puntuale nei doveri scolastici • L'impegno nello studio non è costante e non è sempre puntuale nello svolgimento dei compiti.

ABbastanza ADEGUATO	7	<ul style="list-style-type: none"> • Lo studente ha raggiunto parzialmente gli obiettivi educativi/ formativi programmati. • Non sempre rispetta le disposizioni del regolamento d'istituto. Ha mostrato poco rispetto per le esigenze della classe. • Non sempre partecipa al dialogo educativo, alle attività e ai progetti, evidenziando poco interesse a collaborare in modo costruttivo. • Dimostra di essere poco coinvolto nel processo di apprendimento, non è regolare nei doveri scolastici, nello studio e nell'esecuzione dei compiti. • E' stato richiamato occasionalmente per il mancato rispetto del regolamento scolastico.
POCO ADEGUATO	6	<ul style="list-style-type: none"> • Lo studente ha raggiunto parzialmente gli obiettivi educativi/formativi programmati. • Spesso non rispetta il regolamento d'istituto • È poco disponibile al dialogo educativo e al confronto con i coetanei e con gli adulti di riferimento. • Mostra scarso interesse verso il processo di apprendimento e la collaborazione, riportando diverse note e richiami. • È discontinuo nell'adempimento dei doveri scolastici; lo studio e l'esecuzione dei compiti sono molto saltuari, nonostante i ripetuti richiami e le segnalazioni alla famiglia. • E' incorso in provvedimenti disciplinari (da inserire se si sono attuati)
NON ADEGUATO	5	<ul style="list-style-type: none"> • Lo studente non ha raggiunto gli obiettivi educativi/formativi programmati. • Non rispetta il regolamento d'istituto. • Non partecipa al dialogo educativo, dimostrando un interesse nullo per l'apprendimento e la collaborazione con i compagni. • Non si impegna nello studio né nei compiti, non adempie ai doveri scolastici, nonostante i ripetuti richiami e le segnalazioni alla famiglia. • E' incorso in provvedimenti disciplinari, inclusa la sospensione. (da inserire se si sono attuati) • Nonostante gli sforzi collaborativi con la famiglia, non sono stati osservati miglioramenti nel comportamento.

Articolo 5

(Valutazione del comportamento degli alunni della scuola secondaria di primo grado)

1. A decorrere dall'anno scolastico 2024/2025, salvo quanto stabilito dall'articolo 7, la valutazione periodica

e finale del comportamento degli alunni della scuola secondaria di primo grado è espressa con voto in decimi, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 2, comma 5 del Decreto valutazione, fermo restando

quanto previsto dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249.

2. Il voto attribuito al comportamento degli alunni in sede di scrutinio finale è riferito all'intero anno scolastico.

3. In sede di scrutinio finale, il consiglio di classe delibera la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato per gli alunni a cui è attribuito un voto di comportamento inferiore a sei decimi.

Elenco progetti approvati per l'anno scolastico 2024/2025

Alta priorità:

Progetto accoglienza infanzia Liguria e Cervi
Progetto “Punta in alto”;
Progetto Biblioteca;
Progetto Teatro –emozioniamoci insieme;
Progetto “Oltre il libro, storie in voce”;
Progetto “La vita in due parole: La poesia”;
Progetto “Rally matematico”;
Progetto “I Care”;
Progetto “Scientifica-mente”;
Progetto “Delf- Lingua straniera francese” - DM 65/23;

Bassa priorità:

Progetto “Letto-scrittura”;
Progetto “Potenziamento matematica”;
Progetto “Remigini in festa”;
Progetto “Tutti in festa”;
Progetto “Avviamento al latino”;
Progetto “Educare all’ascolto della musica e della natura”;

Gratuiti:

Progetto “Scatto matto, fotografiamo la natura”;
Progetto “Scuola attiva Junior”;
Progetto “Difesa personale”,
Progetto “Col tempo si cresce”;
Progetto Casa degli errori;
Progetto Widheo di orientamento con l’Università Bocconi di Milano

Progetti finanziati dall’UE

PNRR DM 65/23

Progetto Agenda nord: azione A1.B Garden Skills; A2.Making

Progetto FAMI

Progetto orientamento DM 233/2024 (partecipare all’avviso)

Con fondi USR

Progetto di istruzione domiciliare da attivare solo ove richiesto secondo la procedura dell’USR Lombardia

Con fondi del Comune specifici

Progetto “let’s play with english”

A carico delle famiglie

Progetto “Benessere e salute”.

Il nostro Istituto ha aderito al Progetto FAMI (Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione), promosso a livello nazionale dal Ministero dell’Interno e finanziato dall’Unione Europea, con l’obiettivo di sostenere l’inclusione scolastica e sociale degli alunni con background migratorio attraverso percorsi strutturati di alfabetizzazione linguistica.

La referente del progetto è la prof.ssa Anna Tedesco, che si è occupata della stesura e progettazione delle attività, in linea con gli obiettivi del programma.

L’istituto è stato selezionato in base a criteri oggettivi, tra cui la significativa presenza di alunni con cittadinanza non italiana, indicatori socio-economici del contesto scolastico e la presenza di alunni con disabilità o altri bisogni educativi speciali.

Il progetto prenderà avvio a partire da settembre 2025, per il prossimo anno scolastico. È già stata comunicata una direttiva relativa alle ore assegnate per lo svolgimento delle attività progettuali.

Sono previsti interventi da parte di mediatori linguistici e facilitatori che opereranno in sinergia con i docenti per supportare:

- l’alfabetizzazione in italiano L2 degli alunni neoarrivati o con scarsa conoscenza della lingua italiana;
- la mediazione culturale e linguistica nelle relazioni scuola-famiglia;
- la promozione dell’inclusione attiva nella vita scolastica.

Il progetto mira a costruire un contesto scolastico accogliente, in grado di rispondere con strumenti adeguati alla diversità linguistica e culturale, promuovendo il successo formativo di tutti gli studenti.

Fabbisogno di docenti su posti comuni, sostegno, potenziamento e del personale ATA

Si allegano i documenti ufficiali relativi all'organico assegnato per l'anno scolastico 2025/2026. Dalla lettura dei dati risulta che il fabbisogno della scuola è superiore rispetto ai posti assegnati dall'Ufficio Scolastico, in particolare per quanto riguarda il sostegno, il potenziamento e il personale ATA. Le immagini allegate documentano in modo dettagliato la situazione aggiornata al momento della rilevazione.

Organico di Diritto Infanzia	ANNO SCOLASTICO	25/26	
Acquisizione Dati	INTERROGAZIONE TOTALE POSTI ORGANICO PER CIRCOLO/ IST.COMPRENSIVO		
Interrogazione Dati	UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI MILANO		
Alunni e Sezioni - Alunni Portatori di Handicap			
✓ Organico di Circolo - Istituto Comprensivo	Ist.comp. MIIC8FM00A - I.C. VIALE LIGURIA		
Consistenza Insegnamento Religione Cattolica			
Gestione Discordanze tra Anagrafe Alunni e Organico di Diritto	Tipo Posto	Decodifica	Posti
Organico di Potenziamento	AF	ORGANICO DI CIRCOLO	14
Primarie	EH	SOSTEGNO PSICOFISICO	0
Scuole Secondarie di Primo Grado			2
Scuole Secondarie di Secondo Grado			
Stampa Organico di Diritto			
Torna a Pag. Iniziale			

Totale Posti 14 16

Istituto : MIEE8FM01C - PRIMARIA F.LLI CERVI

Indirizzo : VIA F.LLI CERVI 90

Comune : ROZZANO

Provincia: MILANO

IDENTIFICATIVA PROGETTO	PROMOZIONE	PROGRESSIONE	DETERMINAZIONE
AF - ORGANICO DI CIRCOLO	3	26	29
CH - SOSTEGNO VISTA	0	0	0
CN - PER AMBLOPI	0	0	0
DH - SOSTEGNO UDITO	0	0	0
DN - PER SORDASTRI	0	0	0
EH - SOSTEGNO PSICOFISICO	0	11	11
EN - PER M. FISIOPSICHICI	0	0	0
HN - CON METODO MONTESSORI	0	0	0
IL - LINGUA INGLESE	0	0	0
IN - CON METODO PIZZIGONI	0	0	0
LN - CON METODO AGAZZI	0	0	0
TN - DIFFERENZIALE C/O IRM	0	0	0

Istituto : MIMM8FM01B - SECONDARIA I GR. LUINI
 Indirizzo : VIALE LIGURIA
 Comune : ROZZANO
 Provincia: MILANO

	0	1	2	3	4	5
AL56 - TROMBA	0	1	0	0	0	0
AM01 - DISEGNO E STORIA ARTE SEC. I GRADO	1	3	3	0	0	8
AM12 - DISCIPLINE LETTERARIE SEC. I GRADO	0	17	17	0	0	4
AM2A - LINGUA STRANIERA (FRANCESE)	0	3	3	0	0	4
AM2B - LINGUA STRANIERA (INGLESE)	0	5	5	0	3	0
AM2C - LINGUA STRANIERA (SPAGNOLO)	0	0	0	0	2	2
AM2D - LINGUA STRANIERA (TEDESCO)	0	0	0	0	0	0
AM30 - MUSICA NELLA SECONDARIA I GRADO	1	3	3	0	0	8
AM48 - SCIENZE MOTORIE SPORTIVE SEC I GR	1	3	3	0	0	8
AM56 - VIOLINO	0	0	0	0	0	0
AN56 - VIOLONCELLO	0	0	0	0	0	0
CH - SOSTEGNO VISTA	0	0	0	0	0	0
DH - SOSTEGNO UDITO	0	0	0	0	0	0
EH - SOSTEGNO PSICOFISICO	1	24	0	0	0	0

Istituto : MIMISFM01B - SECONDARIA I GR. LUINI
 Indirizzo : VIALE LIGURIA
 Comune : ROZZANO
 Provincia: MILANO

Attività	Posti	Posti Accantonati	Posti ai fini della Mobilità	Posti per la Mobilità	Posti per la Mobilità	Posti per la Mobilità
A023 - ITALIANO PER ALLOGLOTTI	1	0	0	0	0	0
A028 - MATEMATICA E SCIENZE	0	10	10	0	0	6
A060 - TECNOLOGIA SC. I GR.	0	3	3	0	0	8
AA56 - ARPA	0	0	0	0	0	0
AB56 - CHITARRA	0	0	0	0	0	0
AC56 - CLARINETTO	0	1	0	0	0	0
AD56 - CORNO	0	0	0	0	0	0
AE56 - FAGOTTO	0	0	0	0	0	0
AF56 - FISARMONICA	0	0	0	0	0	0
AG56 - FLAUTO	0	0	0	0	0	0
AH56 - OBOE	0	1	0	0	0	0
AI56 - PERCUSSIONI	0	0	0	0	0	0
AJ56 - PIANOFORTE	0	1	0	0	0	0
AK56 - SAXOFONO	0	0	0	0	0	0

Posti Complessivi OD ATA Dati Elementari Assistenti Tecnici

Posti Complessivi OD ATA

Profilo Professionale	Posti Calcolati	Posti Comunicati	Posti Accantonati		Posti ai fini della Mobilità
			Numero Posti	Tipo	
DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI - FUNZIONARIO	1	1	0,00		1
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	5	6	0,00	CoCoCo	6
COLLABORATORE SCOLASTICO	17	20	0,00	ex LSU	20
ASSISTENTE TECNICO	0	1	0,00		1
CUOCO	0	0	0,00		0
GUARDAROBIERE	0	0	0,00		0
INFERMIERE	0	0	0,00		0
OPERATORE DELLE AZIENDE AGRARIE	0	0	0,00		0
Totali Posti	23	28	0,00		28

Fabbisogno di strutture, infrastrutture, attrezzature materiali

Elenco fabbisogno

- Potenziamento rete internet e wi-fi;
- Potenziamento del parco macchine per pc portatili di aula, incremento delle digital board;
- Potenziamento dei sistemi di sicurezza: allarmi, telecamere, porte di sicurezza, blindate, armadi blindati, grate per porte esterne e finestre, sistemi di bloccaggio infissi dall'interno;
- Servizi di supporto: forniture, assistenza tecnica, rinnovo licenze software per i dispositivi informatici per segreteria, didattica e didattica inclusiva;
- Strutture per i giardini: aree attrezzate e spazi green;
- Strumenti per l'indirizzo musicale: incremento degli strumenti musicali in comodato;
- Potenziamento materiali, attrezzature per le attività inclusive, aree relax, attività cooperative, arredi contenitori.

Attualmente, le aule disponibili risultano sufficienti per il numero di alunni iscritti, così come gli spazi dedicati ai laboratori risultano adeguati per lo svolgimento delle attività previste. Tuttavia, si evidenzia la necessità di ampliare gli spazi per l'inclusione, al fine di predisporre ambienti dedicati ad alunni con bisogni educativi speciali (BES), come angoli per il lavoro in piccolo gruppo o individuale e spazi relax idonei al benessere degli studenti.

I servizi igienici necessitano di un ammodernamento, non solo in termini funzionali ma anche estetici, al fine di renderli più accoglienti e adeguati agli standard infrastrutturali contemporanei. La scuola dispone di spazi per incontri e riunioni a livello di plesso, mentre per le attività collegiali del Collegio Docenti unificato si avvale degli spazi dell'Istituto Comprensivo "Calvino" di Rozzano.

La palestra e gli spazi sportivi sono presenti e funzionanti, anche se nel plesso di Viale Campania risultano condivisi con la scuola primaria di Via Milano, il che può creare criticità nella gestione degli orari e della fruizione.

Per quanto riguarda l'infrastruttura tecnologica, la rete Wi-Fi è presente, ma non risulta sufficientemente stabile e capillare, in particolare nei plessi di Viale Campania e Via Liguria. Si rende necessario un potenziamento della rete, anche tramite l'installazione di access point aggiuntivi con una nuova tecnologia, per garantire una connessione efficace, soprattutto considerando che tutti gli studenti utilizzano iPad in comodato d'uso per seguire e svolgere lezioni interattive con modalità digitali.

Attualmente sono ancora presenti LIM tradizionali, che dovrebbero essere sostituite con monitor interattivi (digital board), più adeguati a supportare una didattica innovativa. La connessione Internet non è in grado di sostenere l'uso simultaneo dei dispositivi da parte di tutte le classi, condizione che penalizza l'efficacia delle attività digitali quotidiane.

Dal punto di vista della dotazione, i dispositivi coprono le esigenze degli alunni, ma non tutti i docenti dispongono di tablet o notebook assegnati dalla scuola. Sono presenti ambienti informatici dedicati, ma sarebbe utile potenziarli e renderli maggiormente fruibili.

Per quanto riguarda l'arredo scolastico, in alcuni ambienti banchi e sedie sono usurati o non ergonomici. Grazie ai fondi del PNRR Scuola 4.0 sono stati introdotti alcuni arredi innovativi, ma restano necessarie ulteriori sostituzioni, in particolare delle sedie girevoli, che risultano ingombranti, con sedute ergonomiche più funzionali.

Scaffali, armadi e contenitori per materiali didattici risultano insufficienti in diverse classi, rendendo difficile la conservazione e l'organizzazione delle dotazioni.

Dal punto di vista della didattica inclusiva, l'utilizzo degli iPad in comodato d'uso risponde alle esigenze principali, rendendo al momento non necessari ulteriori strumenti specifici, se non il miglioramento della connessione internet per supportare app e strumenti compensativi. Per quanto riguarda i laboratori musicali, potrebbero essere necessari alcuni materiali integrativi (es. adattatori o accessori) per migliorare l'esperienza laboratoriale.

Piano di formazione personale docente (comma 2) e ATA (comma 3)

Nell'ambito del Piano PNRR Missione 4, Componente 1

Progetto “DM 65/2023 ScopriAMO le STEM e le lingue” (formazione del personale docente)

Progetto DM 66/2023 (formazione del personale docente/ATA) “DM 66/2023 – SI..STEM..iamoci a scuola!” sui temi dell’innovazione didattica e amministrativa “Abilitazione al cloud per le PA locali”;

PNRR M1-C1, PA digitale 2026 (formazione del personale ATA) sui temi dell’innovazione amministrativa e migrazione in cloud inv. 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA locali”.

I corsi di formazione promossi saranno organizzati da MIUR, USR per la Lombardia, Rete di Ambito 25, o da enti esterni alla Pubblica Amministrazione (purché tali enti siano accreditati presso il Ministero dell’Istruzione) per rispondere ad innovazioni di carattere strutturale o metodologico decise dall’Amministrazione
sulle seguenti tematiche prioritarie:

- interventi formativi predisposti dal datore di lavoro e discendenti da obblighi di legge (sicurezza e salute negli ambienti di lavoro -TU 81/2008; Trattamento dei dati e tutela della privacy - D.Lgs. 196/2003 e nuovo Regolamento Europeo);
- linee Guida sull’educazione civica, la prevenzione e la lotta al bullismo e al cyberbullismo;
- metodologie didattiche innovative e inclusive.

L’aggiornamento rappresenta un aspetto irrinunciabile e qualificante della funzione docente, funzionale alla promozione dell’efficacia del sistema scolastico e della qualità dell’offerta formativa, è finalizzato all’acquisizione e al consolidamento di competenze e deve essere inteso come una valorizzazione del personale docente e ATA.

La realizzazione di qualsiasi iniziativa di formazione ed aggiornamento docenti e personale ATA è comunque subordinata alla disponibilità di risorse finanziarie dell’Istituzione scolastica.

Per ulteriori dettagli, si rimanda alla pagina dedicata del sito istituzionale:

<https://icsliguriarozzano.edu.it/la-scuola-per-litalia-di-domani/>

Internazionalizzazione progetto E-Twinning

Come deliberato dal Collegio Docenti, il nostro Istituto Comprensivo ha completato la procedura di registrazione e ha ufficialmente aderito alla piattaforma eTwinning, parte integrante del programma Erasmus+ dell’Unione Europea. Si tratta di una comunità virtuale che consente alle scuole europee di realizzare progetti di collaborazione a distanza, promuovendo lo scambio culturale, l’apprendimento collaborativo, l’uso consapevole delle tecnologie digitali e il potenziamento delle competenze chiave.

L’adesione al programma rientra tra le azioni strategiche del PTOF finalizzate all’internazionalizzazione dell’offerta formativa, all’innovazione metodologica e all’apertura della scuola a dimensioni educative europee. I progetti eTwinning saranno sviluppati nell’ambito delle attività curricolari, extracurricolari e trasversali (ad esempio educazione civica, cittadinanza digitale, educazione alla pace e alla sostenibilità), favorendo la collaborazione interdisciplinare e il protagonismo attivo degli studenti.

La partecipazione a eTwinning rappresenta anche una premessa per il successivo coinvolgimento della scuola in mobilità Erasmus+, nell’ottica di una progressiva espansione delle opportunità formative per docenti e alunni.

Nota sulla trasparenza e sull'accessibilità dei documenti collegati al PTOF

In ottemperanza ai principi di trasparenza amministrativa previsti dal D.Lgs. 33/2013 e alle Linee guida sull'accessibilità e la pubblicazione dei documenti della pubblica amministrazione, si precisa che alcuni materiali allegati alla piattaforma SIDI durante la redazione del PTOF — quali griglie di valutazione, rubriche per l'educazione civica, criteri di attribuzione del voto di comportamento e altri strumenti operativi — non risultano direttamente consultabili nel PDF pubblicato del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Per garantire la piena accessibilità e fruibilità da parte di famiglie, studenti, docenti e stakeholder esterni, tali documenti saranno disponibili all'interno delle sezioni dedicate del sito web istituzionale della scuola. Si rimanda, in particolare, alle aree e ad eventuali sotto-sezioni specifiche, dove è possibile consultare e scaricare i materiali aggiornati.

In questo modo, l'Istituzione scolastica assicura la coerenza tra quanto dichiarato nel PTOF e la documentazione effettivamente adottata e utilizzata nella prassi didattica e organizzativa.

Allegati:

In particolare si fa riferimento ai seguenti documenti fondamentali già stilati e approvati in precedenza in sede di collegio docenti e collegio d'istituto:

- Regolamento di istituto
- Regolamento Collegio docenti
- Regolamento CdI – ICS Viale Liguria
- Regolamento in caso di sciopero
- Patto educativo di corresponsabilità
- Regolamento dei beni e inventari
- Regolamento I-pad
- Regolamento servizio wireless
- Griglie per selezione esperti e tutor
- Regolamento attività negoziale
- Regolamento del pasto domestico