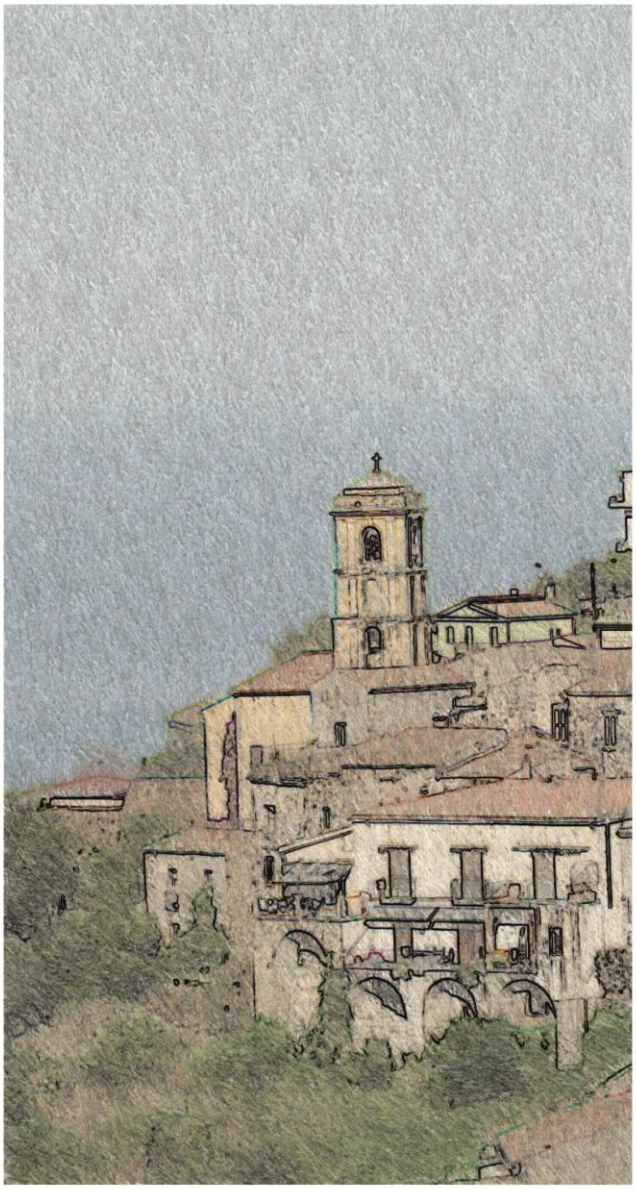
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ICS

G. PATRONI POLLICA

PTOF

Piano Triennale Offerta Formativa



2016 - 2019

ICS G. PATRONI POLLICA

Sommario

PTOF – Piano Triennale dell'Offerta Formativa 3

Priorità, traguardi e obiettivi 4

Linee di Indirizzo 6

Il territorio 9

Le nostre scuole 11

Scelte organizzative e gestionali 13

Area inclusione 21

Azioni Coerenti con il Piano nazionale Scuola Digitale 26

PTOF – Piano Triennale dell'Offerta Formativa

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) è il piano che il Collegio Docenti e il Consiglio d'Istituto assumono come documento fondamentale costitutivo della identità culturale e progettuale dell'I. C. di POLLICA G.PATRONI, in quanto in esso viene esplicitata la progettazione curriculare, extracurriculare, educativa ed organizzativa dell'Istituto. La principale norma di riferimento in materia è il DPR 275/1999, novellato dalla L.107/2015.

Il Piano, in origine, era un documento di pianificazione didattica declinato annualmente, orientato dall'Atto di Indirizzo del Consiglio di Istituto, elaborato dal Collegio dei Docenti ed infine "adottato" dal Consiglio di Istituto. Ora il Piano, divenuto triennale, oltre ad essere un documento di pianificazione didattica a lungo termine, diventa anche essenziale strumento strategico-gestionale, ovvero di previsione e programmazione del fabbisogno di risorse umane e materiali. Per questo, come previsto dalla Legge 107/2015, il Piano è orientato dall'Atto di Indirizzo delle attività della scuola, delle scelte di gestione e amministrazione redatto dal Dirigente scolastico, viene elaborato dal Collegio dei Docenti ed infine "approvato" dal Consiglio di Istituto.

PRIORITA', TRAGUARDI E OBIETTIVI

Le priorità che l'Istituto si è assegnato per il prossimo triennio sono:

1) La costruzione di un Curricolo verticale.
2) La riduzione della disomogeneità dei risultati di apprendimento.

I traguardi che l'Istituto si è assegnato in relazione alle priorità sono:

1) Modifica e condivisione della programmazione didattica annuale nei tre segmenti di scuola.
2) Valutazione con criteri condivisi da parte dei docenti dei tre ordini di scuola.
3) Ridurre le insufficienze degli alunni nelle aree: linguistica, logico – matematica e artistica.

e le motivazioni della scelta effettuata sono le seguenti:

- Mancanza di un curriculo verticale d'Istituto e di strumenti mirati di valutazione per le competenze chiave e di cittadinanza.
- Gli esiti delle prove INVALSI non sono uniformi tra le varie classi, ci sono differenze tra la classe con risultati migliori e la classe con risultati peggiori, a volte marcate.
- La correlazione tra i risultati nelle prove INVALSI e il voto di classe risulta essere medio-bassa nelle classi della scuola primaria, e media nelle classi della scuola secondaria di 1° grado sia in italiano che in matematica.

Gli obiettivi di processo che l'Istituto ha scelto di adottare in vista del raggiungimento dei traguardi sono:

1) Modifica e condivisione della programmazione didattica tra i docenti dei tre segmenti.
2) Coinvolgimento dei docenti dei tre ordini di scuola per l'utilizzo di un lessico comune per la condivisione di indicatori di competenza.
3) Condivisione dei materiali prodotti e adozione degli stessi.
4) Analisi dei risultati delle prove INVALSI.
5) Analisi delle prove di verifica interne quadrimestrali.
6) Miglioramento delle strategie di somministrazione e correzione delle prove d'istituto e nazionali.
7) Costruzione di schede di monitoraggio e autovalutazione d'Istituto.
8) Confronto tra docenti delle classi "ponte" e delle sezioni della scuola dell'infanzia.
9) Somministrazione di questionari a soggetti privilegiati
10) Adozione di una didattica personalizzata.
11) Impiantare metodologie innovative.

e le motivazioni della scelta effettuata sono le seguenti:

Nel nostro istituto mancano:

- Una programmazione didattica condivisa.
- Un curricolo verticale condiviso.
- Strumenti di valutazione delle competenze.
- Azioni di continuità tra i diversi ordini di scuola.
- Una maggiore attenzione alla pratica di modalità didattiche innovative e di inclusione.

LINEE DI INDIRIZZO

IL PIANO È STATO PROGETTATO TENENDO CONTO DELLE SEGUENTI LINEE D'INDIRIZZO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (PROT. N° 246/C1 DEL 13/10/2016)

- Visto l'art. 25 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Visto l'art. 14 del C.C.N.L., commi 2,3,4 dell'Area V relativo al quadriennio normativo 2006/2009;
- Visto il d.p.r. n. 275 dell'8 marzo 1999 così come modificato ed integrato dalla Legge n. 107 del 13 luglio 2015;
- Visto l'art. 1, commi 14, 15, 16, 17, 29, 40, 63, 78, 85, 93 della Legge n. 107/2015;
- Visto il d.p.r. n. 80 del 28 marzo 2013;
- Esaminato il piano dell'offerta formativa della scuola per l'anno scolastico 2015/2016;
- Preso atto delle indicazioni fornite dal MIUR con la Nota del 21 settembre 2015, riguardante l'organico aggiuntivo;
- Tenuto conto che il nuovo Istituto Comprensivo di Pollica elaborerà un piano dell'offerta formativa sulla base dei bisogni e delle esigenze espresse dalle famiglie e dagli alunni, nonché delle offerte educative programmate sul territorio;
- Preso atto che le norme contenute nella Legge n. 107/2015 devono ancora essere fatte oggetto di disposizioni successive anche di tipo amministrativo;

COMUNICA

i seguenti indirizzi relativi alla realizzazione delle attività didattiche e formative della scuola, in una logica di continuità con le buone pratiche già esistenti e dentro una prospettiva orientata alla successiva e puntuale pianificazione triennale dell'offerta formativa:

- Rendere coerente il PTOF 2016/2017 con quanto sarà previsto nel P d M .
- Migliorare la qualità dei processi formativi individuando uno o più obiettivi strategici di cui al comma 7, punti a-s dell'art.1 della Legge n. 107/2015.
- Vagliare i progetti e le attività di arricchimento ed ampliamento dell'offerta formativa. a
- Trovare modalità e forme per presidiare il piano dell'offerta formativa nelle fasi di realizzazione, monitoraggio, autovalutazione e rendicontazione sociale dei risultati.
- Individuare i bisogni formativi del personale in coerenza con le azioni di miglioramento da attivare, con particolare attenzione alla valorizzazione delle professionalità esistenti e alle esigenze espresse dalla Legge n. 107/2015.

Le linee di indirizzo sopra formulate rappresentano il risultato di un'attenta ancorché incompiuta analisi del piano dell'offerta formativa della scuola e delle numerose innovazioni previste dalla normativa più recente.

Al fine di meglio definire gli ambiti di intervento da parte del Collegio dei Docenti, si indicano gli obiettivi formativi e quelli di processo prioritari:

Obiettivi formativi

- Attivare il miglioramento costruendo un Curricolo verticale che preveda una valutazione omogenea degli apprendimenti;
- Migliorare la comunicazione interna -interna ed interna- esterna.

Obiettivi di processo

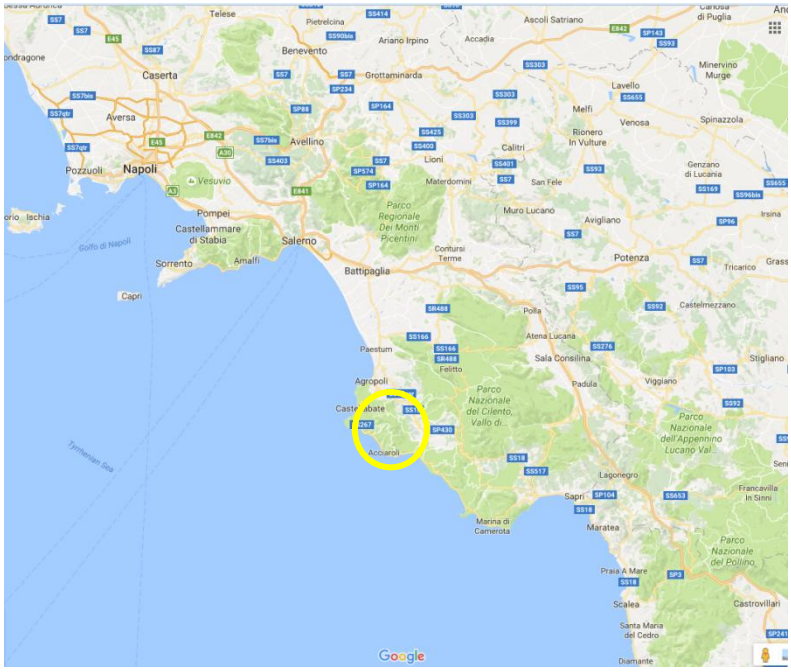
- Implementare un impianto di valutazione che riesca ad omogeneizzare le competenze in uscita con le dotazioni innate-personalizzazione di una didattica per competenze.

E' opportuno che i docenti definiscano cosa, in concreto, sia praticabile in termini di efficacia per migliorare gli esiti degli alunni. Ovviamente si tratta di migliorare approcci metodologici e didattici, di interventi sul curricolo di scuola in una logica focalizzata sugli esiti e non semplicemente aggiuntiva.

Si tratta, in ogni caso, di arricchire le competenze professionali, sviluppando un' articolazione della funzione docente sempre più qualificata e complessa. La qualità di una scuola ha come condizione essenziale una elevata qualità della professionalità docente, intesa anche come la capacità dei singoli professionisti di porsi all'interno di una logica di sistema che vede il contributo di ciascuno per il miglioramento dell'offerta formativa di tutta la scuola, valutata in base ai risultati formativi.

IL TERRITORIO

Contesto socio-culturale in cui la scuola è inserita



L'Istituto Comprensivo di Pollica, comprende le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado dei Comuni di Pollica, Montecorice e San Mauro Cilento facenti parte del Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano. L'Istituto è composto da 13 plessi scolastici. Il territorio meglio conosciuto come Cilento antico e/o storico, fu abitato sin dall'antichità da popolazioni italiche (Lucani) e dai Greci della Magna Grecia. Di recente è stato inserito nel patrimonio mondiale dell'UNESCO.

L'economia è basata in parte sulle attività turistico -balneari e della pesca (costa) e sull'agricoltura (collina) con prodotti tipici quali olio, fichi bianchi e vino. Le piccole attività commerciali, soprattutto nel periodo invernale, soffrono la scarsa presenza di popolazione e la concorrenza dei centri commerciali dei territori limitrofi. Il turismo balneare ha favorito la crescita di diverse strutture quali: alberghi, agriturismi, campeggi, case vacanza, ristoranti ecc. offrendo diverse possibilità di lavoro e impiego stagionali. La mancanza di lavoro ha da sempre favorito l'emigrazione verso le città dell'Italia settentrionale e verso altri Paesi. I plessi sono disseminati su una superficie di circa 83 Kmq in zona prevalentemente collinare in paesi e piccoli borghi di grande bellezza naturalistica ma, alcuni, spopolati durante l'inverno, con scarse proposte

culturali per i preadolescenti, nessun centro di aggregazione giovanile, se non la piazza o il bar.

In tutti i plessi di scuola Primaria e Secondaria di 1° grado sono presenti LIM. Tutti i plessi sono dotati di fotocopiatrici, proiettori e lab. informatici (plessi scuole Primarie e Secondarie di 1° grado).

Alcuni plessi non hanno strutture ed infrastrutture adeguate, mancano di spazi ricreativi e/o laboratoriali e sono sprovvisti della palestra (Montecorice). L'utilizzo dei supporti tecnologici-informatici è condizionato spesso dall'assenza di segnale Internet. Le sedi dei vari plessi sono distanti tra loro, le certificazioni degli edifici sono acquisite solo in parte e in alcuni plessi sono ancora presenti barriere architettoniche.

La percentuale degli studenti con famiglie economicamente svantaggiate è circa il triplo rispetto al dato medio della regione e della macro regione e più del triplo rispetto alla media nazionale: di tale dato si deve tener conto nel progettare attività che richiedono contributi economici da parte delle famiglie.

In molti plessi gli studenti non sono del posto, si servono del trasporto scolastico attivo solo per il tempo scuola pertanto incontrano qualche difficoltà nel partecipare ad attività extrascolastiche.

LE NOSTRE SCUOLE

SCUOLA DELL'INFANZIA

COMUNE DI MONTECORICE

Montecorice	
Orario	40 ore
N° Alunni	19
Docente Resp.	Mileo Filomena

Ortodonico	
Orario	40 ore
N° Alunni	18
Docente Resp.	Funiciello Pia

Agnone	
Orario	40 ore
N° Alunni	17
Docente Resp.	Botti Emiliana

Giungatelle	
Orario	40 ore
N° Alunni	17
Docente Resp.	Lancellotti Germana

COMUNE DI POLLICA

Pollica	
N° Alunni	21
Docente Resp.	Volpe Lucia

Acciaroli	
N° Alunni	26
Docente Resp.	Sodano Mariapia

COMUNE DI S. MAURO

S. Mauro	
Orario	20 ore
N° Alunni	11
Docente Resp.	Di Gregorio Lucia

SCUOLA PRIMARIA

Pollica		
	Orario	28
Classi e n. alunni	1ª	24
	2ª	7
	3ª	21
	4ª	20
	5ª	9
Docente Resp.		Maffongelli Assunta

San Mauro		
	Orario	28
Classi e n. alunni	1ª	7
	2ª	4
	3ª	8
	4ª	7
	5ª	2
Docente Resp.		Lembo Michelina

Montecorice		
Orario		28.40
Classi e n. alunni	1ª	13
	2ª	9
	3ª	13
	4ª	5
	5ª	12
Docente Resp.		Ciccarelli Caterina

Agnone		
Orario		40
Classi e n. alunni	1ª	8
	2ª	9
	3ª	7
	4ª	15
	5ª	12
Docente Resp.		Guariglia Rosa

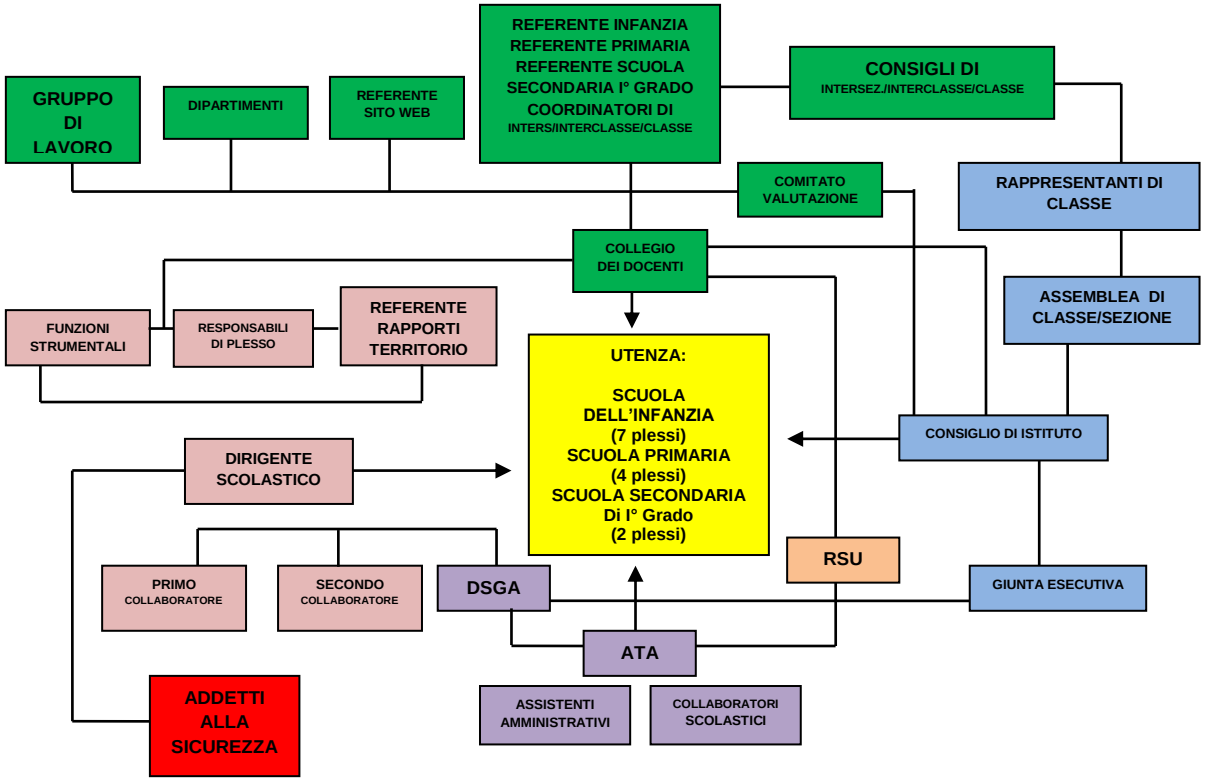
SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

POLLICA – corso E	
CLASSI	N° ALUNNI
1^	26
2^	14
3^	19
Docente Resp. Plesso : Pinto Sara	

MONTECORICE – corso A – B	
CLASSI	N° ALUNNI
1^ - A	16
2^ - A	18
3^ - A	13
3^ - B	18
Docente Resp. Plesso : La Greca Rosa	

SCELTE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

ORGANIGRAMMA



Dirigente Scolastico: dott.ssa LUISA SICIGNANO

Vicario: ins. ANGELO MEOLA

FUNZIONIGRAMMA
(Ruoli, compiti e responsabilità)

Dirigente scolastico (D.S.) – Dott.ssa LUISA SICIGNANO

Ha la legale rappresentanza dell'istituzione scolastica, ne rappresenta l'unitarietà e, prestando attenzione ai processi innovativi, persegue i seguenti obiettivi:

- assicura il funzionamento dell'istituzione secondo criteri di efficienza e efficacia;
- promuove lo sviluppo dell'autonomia didattica, organizzativa, di ricerca e sperimentazione, in coerenza con il principio di autonomia;
- assicura il pieno esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati;
- promuove iniziative e interventi tesi a favorire il successo formativo;
- assicura il raccordo e l'interazione tra le componenti scolastiche;
- promuove la collaborazione tra le risorse culturali, professionali sociali ed economiche del territorio interagendo con gli Enti Locali

Per la gestione didattico-amministrativa dell'istituzione scolastica il D.S. si avvale della collaborazione dello staff di dirigenza composto da: Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, collaboratori del D.S, referenti dei plessi, funzioni strumentali.

Direttore dei servizi generali e amministrativi (D.S.G.A) – dott.Stefano Ippolito

Ha la responsabilità dei servizi amministrativo-contabili cui sovrintende in piena autonomia e ne cura l'organizzazione.
Nel sovrintendere a tali servizi, in particolare, svolge l'attività di uf iciale rogante nella stipula degli atti cherichiedono la forma pubblica; provvede alla tenuta della documentazione relativa all'attivita contrattuale svolta e programmata; redige apposito certificato di regolare prestazione per i contratti inerenti la fornitura di servizi periodici.

Primo collaboratore (MEOLA ANGELO)

- Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o di impedimento, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi Collegiali, e redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno;
- collabora, quotidianamente, con il Dirigente Scolastico nello svolgimento di tutte le incombenze gestionali e organizzative riguardanti la Scuola Sec. di I° grado;
- si occupa della calendarizzazione dei Consigli di Classe, degli scrutini e degli incontri con le famiglie;
- organizza le attività collegiali d'intesa con il Dirigente scolastico;
- svolge la funzione di Responsabile della Scuola Secondaria di 1° grado;
- coadiuva il Dirigente nella tenuta della documentazione;
- svolge le funzioni di accoglienza verso i docenti di nuova nomina;
- pianifica le attività d'aggiornamento;
- provvedere all'attuazione della innovazioni normative;
- cura i rapporti con gli organi collegiali anche svolgendo compiti di supporto per le procedure elettorali;
- svolge compiti di supporto e consulenza nei rapporti con istituzioni ed enti del territorio.

Secondo collaboratore (AMORESANO ANTONIO))

- Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o di impedimento dello stesso e del primo collaboratore, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi Collegiali, e redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno;
- collabora, quotidianamente, con il Dirigente Scolastico nello svolgimento di tutte le incombenze gestionali e organizzative riguardanti la Scuola dell'Infanzia e Primaria;
- si occupa della calendarizzazione dei Consigli di Intersezione e di Interclasse, degli scrutini e degli incontri con le famiglie;

- svolge la funzione di Responsabile della Scuola Primaria;
- redige i verbali del Collegio dei Docenti;
- svolge le funzioni di accoglienza verso i docenti di nuova nomina;
- coordina e conferisce coerenza alle iniziative di continuità verticale rapportandosi alle figure di sistema competenti;
- svolge compiti di supporto e consulenza nei rapporti con istituzioni ed enti del territorio.

Oltre ai due collaboratori del Dirigente Scolastico, al fine di garantire la piena attuazione delle diverse attività didattiche previste dal PTOF e considerata l'ampiezza dell'Istituto, in ogni plesso è istituita la figura del responsabile i cui compiti sono così definiti:

- organizzare la sostituzione dei docenti temporaneamente assenti o la vigilanza nelle classi "scoperte"
- provvedere alla messa a punto dell'orario scolastico di plesso (accoglienza docenti supplenti, orario ricevimento docenti, ore eccedenti, recuperi, ecc.)
- Presiedere su delega del DS le assemblee per le elezioni dei rappresentanti dei genitori
- Presiedere su delega del DS i Consigli d'Interclasse/Intersezione (scuola primaria e dell'infanzia) e curare la documentazione relativa ad essi
- Predispone insieme ai colleghi la programmazione annuale di plesso (scuola dell'infanzia e primaria)
- sovrintendere al corretto uso del fotocopiatore, del telefono e degli altri sussidi facendosi portavoce delle necessità espresse dal personale scolastico
- segnalare eventuali situazioni di rischi, con tempestività
- riferire sistematicamente al Dirigente scolastico circa l'andamento ed i problemi del plesso

Oltre che nell'ambito organizzativo, al responsabile di plesso spetta un ruolo importante anche nell'ambito relazionale per quanto riguarda i rapporti con i colleghi, con gli studenti e con le loro famiglie.

Con i colleghi e con il personale in servizio ha l'importante compito di:

- essere punto di riferimento organizzativo
- riferire comunicazioni, informazioni e/o chiarimenti avuti dal Dirigente o da altri referenti

Con gli alunni la sua figura deve:

- rappresentare il Dirigente scolastico in veste di responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento della scuola
- raccogliere, vagliare adesioni ad iniziative generali

Con le famiglie ha il dovere di:

- disporre che i genitori accedano ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dai regolamenti interni all'Istituto e dall'organizzazione dei docenti in caso di convocazioni

Con persone esterne alla scuola ha il compito di:

- avvisare la Segreteria circa il cambio di orario di entrata /uscita degli alunni, in occasione di scioperi/assemblee sindacali, previo accordo con il Dirigente
- controllare che le persone esterne abbiano un regolare permesso della Direzione per poter accedere ai locali scolastici

RESPONSABILI DI PLESSO		
Ordine di Scuola	Plesso	Docente Nominato
Scuola dell'Infanzia	MONTECORICE	MILEO FILOMENA
	ORTODONICO	FUNICIELLO PIA
	AGNONE	BOTTI EMILIANA
	GIUNGATELLE	LANCELLOTTI GERMANA
	POLLICA	VOLPE LUCIA
	ACCIAROLI	SODANO MARIAPIA
	SAN MAURO	DI GREGORIO ANNALUCIA
Scuola primaria	AGNONE	GUARIGLIA ROSA
	MONTECORICE	CICCARELLI CATERINA
	SAN MAURO	LEMBO MICHELINA
	POLLICA	MAFFONCELLI ASSUNTA
Scuola Secondaria	POLLICA	PINTO SARA
	MONTECORICE	LA GRECA ROSA

E' altresì istituita, per ogni consiglio di classe (scuola secondaria di 1° grado), la figura del coordinatore che ha i seguenti compiti in relazione alle attività previste dal PTOF e dagli ordinamenti della scuola:

- verbalizzare quanto emerso dagli incontri di classe
- conservare il registro dei verbali di classe
- segnalare al DS proposte dei genitori inerenti agli argomenti trattati nei consigli.
- Può rappresentare il Dirigente Scolastico, se a ciò delegato, nei Consigli di Classe e nella riunione che precede l'elezione dei rappresentanti dei genitori
- Coordina e cura, in collaborazione con gli altri membri del Consiglio di Classe, la stesura, la realizzazione e la verifica del PEI e del PDP per i casi previsti dalla normativa vigente
- Prepara e propone al Consiglio di Classe i quadri del 1° e 2° quadrimestre
- Raccoglie i piani di lavoro annuali dei Docenti della classe in apposite cartelline e li consegna al Dirigente Scolastico per il tramite del responsabile di plesso
- Raccoglie i permessi per le uscite didattiche

- Raccoglie in apposite cartelline le relazioni finali dei docenti ed eventualmente i programmi per gli esami di licenza
- Prepara e sottopone al Consiglio di Classe la sua relazione finale della classe
- Collabora con il responsabile di plesso all'organizzazione e alla buona riuscita degli esami di Stato

Sempre al fine di garantire la piena attuazione delle diverse attività didattiche previste dal PTOF saranno istituiti i Dipartimenti Disciplinari di matematica, linguistico (L1+L2) e delle educazioni.
I dipartimenti hanno il compito di :

- Predisporre le linee didattiche di indirizzo generale che la scuola intende adottare per ogni n° 3 ambiti disciplinari.
- Concordare strategie comuni inerenti scelte didattiche e metodologiche dell'ambito di riferimento
- Sperimentare e diffondere rinnovate metodologie di intervento didattico, finalizzato al miglioramento dell'efficacia delle scelte previste dal PTOF
- Definire prove comuni (ingresso, in itinere e al termine dell'anno scolastico)
- Progettare interventi di recupero e potenziamento delle strutture logico-cognitive
- Scegliere l'adozione di eventuali di materiali di supporto didattico- formativo

Il Responsabile del Dipartimento Disciplinare svolge i compiti seguenti:

- Rappresenta il proprio Dipartimento Disciplinare
- Cura la stesura della documentazione prodotta dal Dipartimento consegnandone copia al Dirigente Scolastico e a tutti i docenti del Dipartimento;
- Su delega del Dirigente Scolastico, convoca e presiede le riunioni del Dipartimento le cui sedute vengono verbalizzate.

Anche le FUNZIONI STRUMENTALI contribuiranno ad attuare il PTOF svolgendo i seguenti compiti:

Area 1 – GESTIONE PTOF E VALUTAZIONE
Compiti
- Coordinamento e gestione del PTOF (revisione e agg.) - Produzione sintesi PTOF e distribuzione informativa alle famiglie - Autovalutazione d'Istituto e piano miglioramento (gestione piattaforma RAV) - Coordinamento prove INVALSI e analisi risultati - Collaborazione con la F.S. di Area 2 nella gestione di eventuali FSE/FESR
Area 2 – SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI
Compiti
- Analisi dei bisogni formativi e gestione del Piano di formazione e aggiornamento (docenti e ATA) - Coordinamento realizzazione Curricolo verticale (scuole: Infanzia, Primaria e secondaria di 1° grado) - Produzione e diffusione materiali operativi vari (modelli, pagelle …) - Gestione Sito Web - Gestione eventuali FSE/FESR
Area 3 – INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI
Compiti
- Coordinamento delle attività per la partecipazione a concorsi e progetti; - Coordinamento delle attività di continuità e orientamento - Coordinamento utilizzo registro elettronico - Coordinamento attività culturali e sportive - Gestione eventuali PON azioni C1/C4
Area 4 – REALIZZAZIONE DI PROGETTI FORMATIVI D'INTESA CON ENTI ED ISTITUZIONI ESTERNI
Compiti
- Coordinare i rapporti con Enti Pubblici e/o Aziende, Ente Parco, Associazioni ecc. - Coordinare e gestire le visite guidate ed i viaggi d'istruzione dei tre ordini di scuola - Referente gruppo H e Piano inclusione (alunni BES, stranieri …) - Referenza per Ambiente, salute e legalità - Collaborazione con la F.S. di Area 3 nella gestione di eventuali PON azioni C1/C4

AREA INCLUSIONE

Accoglienza, integrazione e inclusione alunni con bisogni speciali

Con la direttiva del 27 dicembre 2012 relativa ai Bisogni educativi speciali (BES) il MIUR ha accolto gli orientamenti da tempo presenti in alcuni Paesi dell'Unione europea.

In ogni classe ci sono alunni che presentano una richiesta di speciale attenzione per una varietà di ragioni: svantaggio sociale e culturale, disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici, difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché appartenenti a culture diverse. Nel variegato panorama delle nostre scuole la complessità delle classi diviene sempre più evidente.

Quest'area dello svantaggio scolastico, che ricomprende problematiche diverse, viene indicata come area dei **Bisogni Educativi Speciali**. Vi sono comprese tre grandi aree: 1) quella della disabilità; 2) quella dei disturbi evolutivi specifici e 3) quella dello svantaggio socio-economico, linguistico, culturale.

Alunni BES: area disabilità

Le modalità di inserimento e di integrazione degli alunni con disabilità sono basate sul rispetto e sulla valorizzazione della persona, fanno parte di un progetto globale e individualizzato al tempo stesso, che riguarda tutti gli ambiti di vita: familiare, sociale, scolastica e lavorativa e sono indicate negli articoli 12, 13, e 14 della legge 104/92 e successive modifiche.

Il nostro Istituto adotta un Protocollo di accoglienza che consente di attuare in modo operativo le indicazioni normative in un'ottica di accompagnamento al progetto di vita. La promozione della cultura della diversità, infatti, rappresenta una risorsa

essenziale per la definizione del percorso di vita di tutti gli allievi e non solo di quelli con Bisogni Educativi Speciali.

Strumenti normativi

- Diagnosi funzionale e accertamento collegiale

Al momento dell'iscrizione vanno presentati il Verbale rilasciato dal Collegio Medico dell'ASL, con l'Accertamento collegiale e la Diagnosi Funzionale. Quest'ultima costituisce il punto di partenza per attivare il processo di integrazione, perché non si limita ad accertare il tipo e la gravità del deficit, ma pone anche in evidenza le potenzialità dell'alunno (art. DPR 24/2/94).

- Piano Educativo Individualizzato (PEI)

Il PEI è il documento nel quale vengono programmati gli interventi integrati ed equilibrati tra di loro, predisposti per l'alunno, ai fini della realizzazione del diritto all'educazione e all'istruzione. E' da considerarsi un vero Progetto di Vita, accompagna l'allievo in tutto il percorso di crescita nella sua globalità e complessità ed è redatto dal personale insegnante curricolare e di sostegno della scuola, in collaborazione con i genitori e con gli operatori socio-sanitari che seguono l'alunno.

In esso si elaborano soluzioni operative per favorire il raggiungimento degli obiettivi attraverso un progetto riabilitativo, sociale, educativo e didattico personalizzato.

Viene formulato, anche in collaborazione con la famiglia e gli eventuali educatori, entro i primi tre mesi di ogni anno scolastico, e al bisogno aggiornato.

A fine anno scolastico viene redatta la relazione finale.

- Valutazione degli alunni con disabilità (DPR n.122/09)

1. La valutazione degli alunni con disabilità certificata fa riferimento alle discipline e alle attività svolte sulla base del PEI ed è espressa con voto in decimi.

2. Per l'esame conclusivo del primo ciclo sono predisposte, laddove necessario, prove di esame differenziate, comprensive della prova a carattere nazionale di cui all'art. 11, comma 4-ter, del D.L. n.59/04 e successive modificazioni, corrispondenti agli insegnamenti impartiti, idonee a valutare il progresso dell'alunno in rapporto alle sue potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali.

Le prove sono preparate tenendo conto degli obiettivi previsti nel PEI dal consiglio di classe. Le prove differenziate hanno valore equivalente a quelle ordinarie ai fini del superamento dell'esame e del conseguimento del diploma di licenza.

3. Le prove dell'esame conclusivo del primo ciclo sono sostenute anche con l'uso di attrezzature tecniche e sussidi didattici nonché di ogni altra forma di ausilio tecnico loro necessario (art. 315, comma 1, lettera b D.L. n.297/94). Sui diplomi di licenza è riportato il voto finale in decimi, senza menzione delle modalità di svolgimento e di differenziazione delle prove.

Agli alunni con disabilità che non conseguono la licenza è rilasciato un attestato di credito formativo. Tale attestato è titolo per l'iscrizione e per la frequenza delle classi successive, ai soli fini del riconoscimento di formativi validi anche per l'accesso ai percorsi integrati di istruzione e formazione.

- L'insegnante di sostegno

È un insegnante specializzato, previsto dal D.L.vo 297/94. Viene assegnato, in piena contitolarità con gli altri docenti, alla classe in cui è inserito il soggetto diversamente abile, per realizzare interventi individualizzati in relazione alle esigenze dei singoli alunni. Si occupa di impostare e realizzare in collaborazione con i colleghi il progetto educativo didattico dell'alunno diversamente abile; mette a disposizione anche la propria competenza, correlata alla specializzazione didattica, per predisporre i relativi

percorsi e strumenti; assume la corresponsabilità nell'attività educativa e didattica; svolge compiti di collaborazione con le famiglie e le strutture sanitarie del territorio.

Alunni BES: area problematiche DSA e altri disturbi evolutivi specifici

Nell'area "disturbi evolutivi specifici" confluiscono, oltre i disturbi specifici dell'apprendimento, anche i deficit del linguaggio, delle abilità non verbali, della coordinazione motoria e anche quelli dell'attenzione e dell'iperattività.

Il decreto attuativo della legge 170/2010 riconosce la dislessia, la disortografia, la disgrafia e la discalculia come disturbi specifici di apprendimento (DSA).

Per garantire agli alunni con tali problematiche il successo formativo, l'Istituto adotta le buone prassi suggerite dalle Linee guida per il diritto allo studio degli alunni con disturbi specifici dell'apprendimento, allegate al decreto ministeriale 12 luglio 2011.

La legge 170 e le misure in essa previste costituiscono anche norma primaria a cui, nell'ottica di una scuola inclusiva e accogliente, l'Istituto fa riferimento per tutti gli alunni con disturbi specifici di apprendimento.

L'Istituto si è pertanto dotato di un protocollo, rivisto periodicamente sulla base delle esperienze realizzate, in cui si prevedono le modalità di accoglienza, gli strumenti compensativi e dispensativi da adottare per una didattica personalizzata, e le modalità di valutazioni.

Per l'alunno con problematiche DSA e con altri disturbi specifici il consiglio di classe provvederà pertanto a redigere un piano personalizzato (PDP), in accordo con la famiglia, in cui verranno predisposte, nei limiti della normativa vigente, le modalità delle prove e delle verifiche in corso d'anno o a fine ciclo.

L'Istituto inoltre riserva ampio spazio alla formazione dei docenti con corsi di formazione, normalmente previsti a inizio o fine anno.

Alunni BES: area svantaggio socioeconomico, svantaggio linguistico, culturale

Ogni alunno, con continuità o per determinati periodi, può manifestare Bisogni Educativi Speciali: o per motivi fisici, biologici, fisiologici o anche per motivi psicologici, sociali, rispetto ai quali è necessario che le scuole offrano adeguata e personalizzata risposta (Premessa della Direttiva BES 27.12.2012).

Nell'ottica di una didattica inclusiva, centrata sui bisogni e sulle risorse personali, la scuola si propone di rendere ciascun alunno protagonista dell'apprendimento qualunque siano le sue capacità, le sue potenzialità e i suoi limiti, programmando attività diversificate nelle classi in cui sono presenti alunni riconosciuti come BES, anche stranieri.

AZIONI COERENTI CON IL PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE

Il 27 ottobre 2015, con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, prot. n.851, è stato adottato il Piano nazionale per la scuola digitale (di seguito , anche PNSD). Il suddetto documento si inserisce nell'ambito di un percorso in parte già avviato e diretto al potenziamento delle competenze e degli strumenti in materia di innovazione digitale.

RIFERIMENTI NORMATIVI

-legge 13 luglio 2015, n. 107:ha previsto l'adozione del Piano nazionale per la scuola digitale al fine di introdurre, nel mondo della scuola,azioni e strategie dirette a favorire l'uso delle tecnologie nella didattica e a potenziare le competenze dei docenti e degli studenti nel campo del digitale;

-decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 16 giugno 2015, n. 435: ha stanziato risorse per l'organizzazione, a livello capillare su tutto il territorio nazionale, di percorsi di formazione diretti concretamente a favorire un pieno sviluppo del processo di digitalizzazione delle scuole attraverso l'animatore digitale, un docente individuato sulla base della normativa vigente nell'ambito di ciascuna istituzione scolastica.

Al riguardo, l'art. 31, comma 2, lettera b), del citato decreto n. 435 del 2015 destina specifiche risorse alle attività di diffusione e di organizzazione territoriale della formazione rivolta al personale docente, in particolare "finalizzate a individuare e

a formare in ciascuna istituzione scolastica un animatore digitale che possa favorire il processo di digitalizzazione delle scuole nonché diffondere le politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno sul territorio del Piano nazionale Scuola digitale".

L'animatore digitale avrà, dunque, un ruolo strategico nella diffusione dell'innovazione digitale a scuola.

Con nota 17791 del 19 novembre 2015, è stato disposto che ogni scuola doveva individuare entro il 10 dicembre 2015 un "animatore digitale", incaricato di promuovere e coordinare le diverse azioni.

L'animatore digitale individuato per l'Istituto Comprensivo "G.PATRONI " di POLLICA è il docente della Scuola Secondaria BELLEZZA ANTONIO che insieme al dirigente scolastico e al direttore amministrativo, avrà un ruolo strategico nella diffusione dell'innovazione a scuola, a partire dai contenuti del PNSD.

Individuata la figura dell'animatore digitale da parte della scuola, è stata poi avviata la misura relativa all'ambito della "Formazione e Accompagnamento" al Piano.

Pertanto, al fine di coordinare questa prima fase della formazione che sarà successivamente estesa ad un numero più ampio di destinatari, oltre all'accesso ai percorsi formativi del dirigente scolastico, del DSGA e dell'animatore digitale, sono stati individuati,secondo normativa vigente e secondo criteri che tengano conto della ricaduta sul sistema scolastico, anche confrontandosi con l'animatore digitale:

n. 3 docenti (Ciccarelli Caterina – primaria Montecorice-, Cortiglia Simona – primarie Pollica e S. Mauro-, Cerone Donatella – secondaria di I grado di Montecorice-) che andranno a costituire il team per l'innovazione digitale. Tale

team è concepito per supportare e accompagnare adeguatamente l'innovazione didattica nelle scuole, nonché l'attività dell'Animatore digitale.

L'iscrizione ai corsi di formazione per il PNDS è stata inoltre estesa ad altri 10 docenti dei vari plessi dell'Istituto e a 2 assistenti amministrativi.

- Botti Emiliana (infanzia Agnone);
- Della Pepa Franca (primarie di Montecorice e Agnone- lingua inglese);
- Di Gregorio Ivana (primaria Montecorice);
- Greco Rita (infanzia Montecorice);
- La Greca Rosa (secondaria di I grado Montecorice);
- Lavini Arianna (infanzia sostegno Agnone e Pollica);
- Mastrogiovanni Teresa (secondaria di I grado di Pollica);
- Menza Rosa (secondaria di I grado di Mntecorice);
- Meola Angela (primaria Montecorice);
- Pinto Sara (secondaria di I gradi Pollica).
- Di Rienzo Caterina (assistente amministrativo)
- Gorga Antonio (assistente amministrativo)