



PTOF 2022/2025

I.C. MINERVINI SISTI

LA TRADIZIONE CHE GUARDA AL FUTURO

L'Istituto Comprensivo Minervini Sisti accompagna gli alunni in un **percorso di crescita** da 3 a 13 anni, dalla conquista dell'**autonomia** al **Diploma** conclusivo del I ciclo di istruzione. Ogni bambino viene accolto dal team dei docenti per essere accompagnato nei tre ordini in un **iter inclusivo di scoperta** di sé, degli altri, del mondo.

La nostra Scuola è conosciuta per essere tradizionalmente una Scuola di **QUALITA'**.

La qualità non deve essere intesa come selettività. Puntiamo non alla selezione degli alunni, ma alla **selezione dei contenuti, delle progettualità**, individuando ciò che meglio si adatta alla nostra identità di scuola che costruisce **apprendimenti solidi** e fondamentali per il **futuro scolastico e per la vita sociale e lavorativa**.

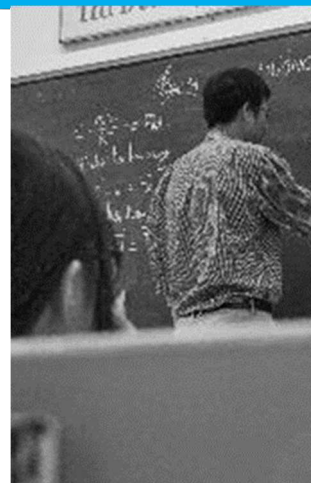
I **risultati INVALSI** ci dicono ogni anno che nelle discipline oggetto della valutazione (italiano, matematica, lingua inglese) la nostra scuola raggiunge risultati di apprendimento **significativamente superiori alle medie nazionali, regionali e locali**.

Ma non ci fermiamo qui. Diamo ai nostri bambini e ragazzi l'opportunità di conoscere tanto altro, attraverso **esperienze curriculari e progettuali** finalizzate ad allargare gli orizzonti, a permettere loro di **incontrare discipline e linguaggi** fondamentali per una crescita armonica: la musica, lo sport, le lingue straniere, il cinema, le nuove tecnologie, il teatro, la radio, le visite e i viaggi in Italia e non solo.

La nostra **INNOVAZIONE** consiste proprio nello sforzo di dare ai nostri alunni tanti spunti, tutti di grande valore educativo-didattico, senza rinunciare ad una formazione di base solida e duratura.

La grande importanza che diamo agli **ambienti di apprendimento** deriva proprio dalla consapevolezza che tutte le scelte che facciamo possono contribuire ad aiutare i nostri alunni ad un **incontro con le discipline** che sia **motivante e piacevole**, di **scoperta e curiosità**.

Una scuola che punta a **coinvolgere** continuamente **gli alunni** nel loro percorso di crescita e **le famiglie**, indispensabili alleati per il raggiungimento degli obiettivi.



*Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola MINERVINI SISTI è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del **28/10/2022** sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. **15192** del **21/09/2022** ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del **21/11/2022** con delibera n. 25*

Anno di aggiornamento:
2022/23

Triennio di riferimento:
2022 - 2025



La scuola e il suo contesto

- 1** Analisi del contesto e dei bisogni del territorio
- 3** Caratteristiche principali della scuola
- 5** Ricognizione attrezzature e infrastrutture materiali
- 6** Risorse professionali



Le scelte strategiche

- 8** Aspetti generali
 - 10** Priorità desunte dal RAV
 - 11** Obiettivi formativi prioritari
- (art. 1, comma 7 L. 107/15)



Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

Popolazione scolastica

Opportunità:

La maggior parte dell'utenza appartiene ad un livello socio-economico e culturale alto, ma sono anche presenti piccole percentuali di alunni provenienti da contesti socio-economici meno elevati. Gli alunni socialmente svantaggiati rappresentano una piccola percentuale della popolazione scolastica e sono presenti in modo omogeneo in quasi tutte le classi. Tra le classi si evidenzia una scarsa variabilità inferiore alle medie nazionali; le variabilità interna è invece più elevata rispetto alle stesse medie nazionali. Questo è indice di un corretto lavoro nella formazione delle classi.

Vincoli:

La percentuale degli studenti con bisogni educativi speciali (disabilità certificate, disturbi evolutivi specifici, svantaggio socio-economico, linguistico-culturale, disagio comportamentale/relazionale) è pari al 14% della popolazione scolastica. Nei contesti classe in cui sono presenti alunni con disagio comportamentale/relazionale (in aumento costante) l'inclusione e la gestione della classe si rilevano difficoltose per assenza di strumenti e risorse umane dedicate. Gli alunni con cittadinanza non italiana con difficoltà linguistiche rappresentano una bassa percentuale della popolazione. Tuttavia, il loro inserimento in corso d'anno e l'assenza di risorse professionali adeguatamente formate rende difficoltosa la progettazione di percorsi individualizzati per il recupero delle difficoltà linguistiche. La presenza di genitori disoccupati così come emerge dalle rilevazioni Invalsi non risulta coerente con la situazione reale.

Territorio e capitale sociale

Opportunità:

L'utenza della Scuola non è particolarmente interessata dal fenomeno della disoccupazione. Il tasso di immigrazione non è particolarmente significativo rispetto alla media nazionale.

Vincoli:

Nei casi di presenza dei fenomeni di disoccupazione e immigrazione la Scuola costituisce un valido punto di riferimento per alunni e famiglie.

Risorse economiche e materiali

Opportunità:



La scuola è costituita da due edifici adiacenti ed è collocata nel cuore della città. Questo facilita il suo raggiungimento da parte delle famiglie, gli spostamenti interni, i contatti interpersonali e l'accesso ai servizi (comune, ASL, biblioteca, musei, teatro, strutture sportive). La scuola usufruisce delle opportunità offerte dagli Enti Locali, dalle fondazioni e dalle associazioni culturali (utilizzo di strutture, partecipazione ad eventi e manifestazioni). La scuola ha ricevuto fonti di finanziamento dalla Regione Lazio, a volte in cofinanziamento con l'Unione Europea (FSE) e dal MI, a seguito di approvazione di proposte progettuali elaborate dalla scuola in risposta a bandi pubblici. Negli anni 2021 e 2022, la Scuola ha ricevuto cospicui finanziamenti attraverso i PON FSE e FESR. Finanziamenti finalizzati all'innovazione tecnologica e all'arricchimento della dotazione strumentale sono stati elargiti anche dalla Fondazione Varrone, ad oggi unico soggetto finanziatore privato. I recenti fondi provenienti dal PNRR consentiranno di continuare ad investire nell'innovazione e negli ambienti di apprendimento.

Vincoli:

Il territorio in cui è collocata la scuola non offre un ventaglio di opportunità di crescita culturale e sociale sufficiente al soddisfacimento di tutti i bisogni della popolazione studentesca. La scuola non gode del contributo economico degli Enti Locali, se non in risposta a bandi specifici. Pertanto, nella progettazione dell'offerta formativa, ha avviato forme di finanziamento sostenute dalle famiglie e da fondazioni e associazioni private. Per quanto riguarda le attività dell'Indirizzo Musicale, la Scuola necessita di spazi e ambienti adeguati. In assenza di questi, è necessario rivolgersi a enti che consentono l'utilizzo dei locali per lo svolgimento di saggi e spettacoli, molto apprezzati dall'utenza. Questa pratica è però notevolmente onerosa e dispendiosa per la scuola e il personale.



Caratteristiche principali della scuola

Istituto Principale

MINERVINI SISTI (ISTITUTO PRINCIPALE)

Ordine scuola	ISTITUTO COMPRENSIVO
Codice	RIIC829001
Indirizzo	P.ZZA BACHELET 3 RIETI 02100 RIETI
Telefono	0746203214
Email	RIIC829001@istruzione.it
Pec	riic829001@pec.istruzione.it
Sito WEB	https://www.icminervinisisti.edu.it

Plessi

BORGIO S.LUCIA (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA DELL'INFANZIA
Codice	RIAA82901T
Indirizzo	Q.RE BORGIO S.LUCIA 02100 RIETI
Edifici	<ul style="list-style-type: none">Via Delle Fontanelle 1 - 02100 RIETI RI

L. MINERVINI (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA PRIMARIA
Codice	RIEE829013
Indirizzo	P.ZZA BACHELET 3 - 02100 RIETI



Edifici

- Largo Vittorio Bachelet 3 - 02100 RIETI RI

Numero Classi	19
---------------	----

Totale Alunni	342
---------------	-----

BASILIO SISTI (PLESSO)

Ordine scuola	SCUOLA SECONDARIA I GRADO
---------------	---------------------------

Codice	RIMM829012
--------	------------

Indirizzo	VIA DELLA FONTANELLA,1 - 02100 RIETI
-----------	--------------------------------------

Edifici

- Via Delle Fontanelle 1 - 02100 RIETI RI

Numero Classi	17
---------------	----

Totale Alunni	338
---------------	-----



Ricognizione attrezzature e infrastrutture materiali

Laboratori	Con collegamento ad Internet	6
	Disegno	1
	Informatica	2
	Multimediale	1
	Musica	1
	Scienze	1
Biblioteche	Classica	2
	Informatizzata	1
Aule	Magna	2
Strutture sportive	Palestra	2
Servizi	Mensa	
	Pre e Post Scuola	

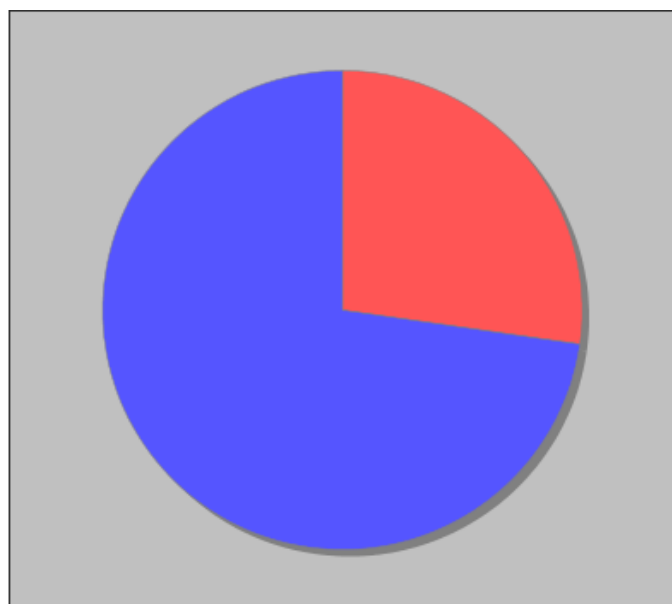


Risorse professionali

Docenti	96
Personale ATA	24

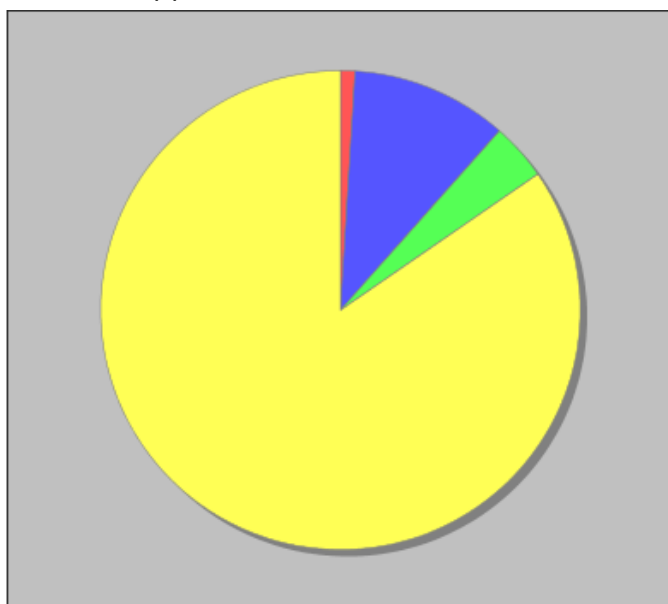
Distribuzione dei docenti

Distribuzione dei docenti per tipologia di contratto



- Docenti non di ruolo – 39
- Docenti di Ruolo Titolarita' sulla scuola – 104

Distribuzione dei docenti a T.I. per anzianità nel ruolo di appartenenza (riferita all'ultimo ruolo)



- Fino a 1 anno – 1
- Da 2 a 3 anni – 11
- Da 4 a 5 anni – 4
- Piu' di 5 anni – 88

Approfondimento

Risorse professionali

Opportunità:

La stabilità del personale, in particolare di quello docente, permette alla Scuola di lavorare in continuità negli anni e di garantire agli alunni un percorso di apprendimento saldo e organico. Anche la formazione e il lavoro in gruppo si rivelano particolarmente efficaci ed efficienti.



Vincoli:

Lo scarso "turnover" non consente il ricambio anche generazionale tra il personale, che tende a permanere nella Scuola fino alla pensione. Inoltre, anche il confronto con esperienze di insegnamento diverse è un po' limitato.



Aspetti generali

Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

SCELTE STRATEGICHE

RISULTATI NELLE PROVE STANDARDIZZATE NAZIONALI

Priorità Migliorare i risultati degli alunni nelle prove standardizzate nazionali.

Traguardo Potenziare il "valore aggiunto" della scuola, calcolato con il confronto con scuole con background socio-economico culturale simile. Allo stato attuale, la nostra scuola risulta sopra la media delle scuole del territorio nazionale, ma "nella media" se paragonata a circa 200 scuole con background socio-economico culturale simile.

Obiettivi di processo collegati alla priorità e al traguardo

1. Curricolo, progettazione e valutazione

Lavorare sulle competenze chiave europee per favorire apprendimenti significativi utili a consolidare e potenziare le competenze disciplinari.

2. Ambiente di apprendimento

Utilizzare l'ambiente di apprendimento come fattore fondamentale per la motivazione, l'autonomia, la costruzione di competenze disciplinari e trasversali.

COMPETENZE CHIAVE EUROPEE

Priorità Rafforzare il ruolo delle competenze chiave europee nel profilo dell'alunno al termine del percorso scolastico.

Traguardo Elaborare un curriculum di istituto basato sulle competenze chiave europee, sia per gli



aspetti di progettazione che di valutazione.

Obiettivi di processo collegati alla priorità e al traguardo

1. Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane

Formare adeguatamente il personale e creare gruppi di lavoro per aree disciplinari.



Priorità desunte dal RAV

● Risultati nelle prove standardizzate nazionali

Priorità

Migliorare il livello di apprendimento raggiunto nelle prove di italiano, matematica e inglese dagli studenti della scuola, in relazione ai riferimenti territoriali e alle scuole con background socioeconomico e culturale simile.

Traguardo

In relazione ai riferimenti territoriali e alle scuole con background socioeconomico e culturale simile, il traguardo individuato è passare, nel confronto tra il punteggio osservato dell'istituzione scolastica e il punteggio della regione LAZIO, dall'effetto scuola attuale (pari alla media regionale) all'effetto scuola leggermente positivo.

● Competenze chiave europee

Priorità

Rafforzare il ruolo delle competenze chiave europee nel profilo dell'alunno al termine del percorso scolastico.

Traguardo

Elaborare un curriculum di istituto basato sulle competenze chiave europee, sia per gli aspetti di progettazione che di valutazione.



Obiettivi formativi prioritari (art. 1, comma 7 L. 107/15)

Obiettivi formativi individuati dalla scuola

- valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning
 - potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche
 - potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali, nell'arte e nella storia dell'arte, nel cinema, nelle tecniche e nei media di produzione e di diffusione delle immagini e dei suoni, anche mediante il coinvolgimento dei musei e degli altri istituti pubblici e privati operanti in tali settori
 - sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità
 - sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali
 - alfabetizzazione all'arte, alle tecniche e ai media di produzione e diffusione delle immagini
 - potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica
 - sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro
 - potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio
- prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli



LE SCELTE STRATEGICHE

Obiettivi formativi prioritari
(art. 1, comma 7
L. 107/15)

PTOF 2022 - 2025

alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014

- valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti

PROGETTI

PTOF 2022/2025

aggiornamento a.s. 2022/2023

Il Piano dell'Offerta Formativa intende presentare a studenti, genitori e territorio le linee culturali e formative entro cui si inseriscono le attività didattiche e integrative che si svolgono nel nostro istituto in funzione di una crescita globale della personalità dell'alunno.

L'offerta formativa, considerando le specificità dei contesti e dell'utenza, risponde alle esigenze educative con strumenti flessibili di progettazione organizzativa e didattica e, attraverso scelte innovative e di orientamento, al superamento della categorizzazione degli alunni con svantaggi favorendo la costruzione di curricula inclusivi per tutti e non solo per i soggetti con disabilità.

Le scelte pedagogico-didattiche del nostro Istituto mirano a privilegiare la personalizzazione, in quanto valorizzazione delle molteplici forme di differenziazione, cognitiva, comportamentale, culturale, che gli allievi portano in dote a scuola, mettendo in atto strategie che possano sviluppare le potenzialità di ciascuno.

AMBITI PROGETTUALI

1. ORIENTARSI NEI LINGUAGGI ARTISTICO – ESPRESSIVI

2. ORIENTARSI NEL FUTURO SCOLASTICO

3. ORIENTARSI IN SICUREZZA

4. ORIENTARSI OLTRE I CONFINI

5. ORIENTARSI PER MIGLIORARE

6. ORIENTARSI NELL'INNOVAZIONE

1. ORIENTARSI NEI LINGUAGGI ARTISTICO - ESPRESSIVI

AREA PROGETTUALE	PROGETTO	DESTINATARI	FINALITA'
 S P O R T	Sport attiva kids	Primaria: classi terze, quarte	Educare ad un corretto e sano sviluppo psico-fisico; favorire l'acquisizione dell'autonomia, dell'autostima, della capacità di collaborazione; favorire la consapevolezza della propria corporeità, la coordinazione motoria, lo sviluppo dell'equilibrio psico-fisico; sviluppare la capacità di affrontare le difficoltà e la consapevolezza delle proprie possibilità; determinare un corretto approccio alla competizione; soddisfare le esigenze di gioco e di movimento in un clima collaborativo e cooperativo; educare alla mobilità attiva e sostenibile.
	Special Olympics	Primaria: classi prime, seconde	
	Piccoli eroi a scuola	Infanzia	
	Centro Sportivo Scolastico: campionati sportivi studenteschi	Primaria: classi terze, quarte, quinte Secondaria: tutte le classi	
	Valori in rete	Infanzia: 5 anni Primaria: classi prime, seconde	
	Settimana Bianca	Primaria: classi seconde, terze, quarte, quinte	
	Bike to school	Primaria	

 <p>Corso ad indirizzo musicale</p> <p>MUSICA E STRUMENTO</p>	A spasso con le note (D.M.8/11)	Primaria: classi quarte, quinte	Propedeutica musicale Approccio al ritmo
	Certificazioni musicali	Secondaria	Creare una comunità di interesse intorno alla musica; creare un alone di positività anche presso le scuole primarie, al fine di
	W la musica	Infanzia: 5 anni	individuare doti specifiche in tempi precoci;
	Europa incanto "Cenerentola"	Infanzia: 5 anni Primaria: classi prime, seconde, terze	ampliare ed integrare l'offerta formativa attraverso la valorizzazione delle peculiarità specifiche e dei patrimoni esperienziali.
 <p>COMUNICAZIONE</p>	Il giornalino	Secondaria classi seconde	Rendere i ragazzi protagonisti di un'attività motivante, finalizzata alla comunicazione; conferire all'atto dello scrivere un reale significato comunicativo; svolgere un lavoro il cui prodotto finale richiede la collaborazione di molti.
	Tutti in scena	Infanzia: 5 anni	Esprimersi con il corpo Conoscere varie forme di rappresentazione teatrale



LETTURA

**Biblioteca scolastica:
il piacere della lettura**

Infanzia

Primaria

Secondaria

Lettori in libertà

Secondaria

Nati per leggere

Infanzia

Io leggo perché

Infanzia

**Iniziativa nazionale di
promozione della lettura,
organizzata
dall'Associazione Italiana
Editori.**

Primaria

Secondaria

Promuovere la lettura e
l'arricchimento delle
biblioteche scolastiche.

Potenziare il piacere della
lettura; incrementare il
numero dei lettori
avvicinandoli "naturalmente"
senza costrizioni o forzature;
favorire l'integrazione e la
socializzazione.

2. ORIENTARSI NEL FUTURO SCOLASTICO

AREA PROGETTUALE	PROGETTO	DESTINATARI	FINALITA'
<p>ACCOGLIENZA</p>  <p>ORIENTAMENTO</p>	Accoglienza	<p>Infanzia</p> <p>Primaria: classi prime</p> <p>Secondaria classi prime</p>	<p>Controllare la fase critica nel passaggio da un ordine di scuola all'altro; realizzare lo "star bene" a scuola fin dal primo giorno.</p>
	Continuità	<p>Infanzia: 5 anni</p> <p>Primaria classi prime e quinte</p> <p>Secondaria classi prime</p>	<p>Stabilire continuità metodologica e didattica con l'ordine di scuola precedente.</p>
	Orientamento	<p>Secondaria classi terze</p>	<p>Promuovere negli alunni la capacità di orientarsi consapevolmente.</p>

3. ORIENTARSI IN SICUREZZA

AREA PROGETTUALE	PROGETTO	CLASSI	FINALITÀ
<p>SICUREZZA PREVENZIONE</p> 	<p>ASL Rieti Regione Lazio</p>	<p>Primaria Secondaria</p>	<p>Conoscere il proprio corpo</p>
<p>LEGALITÀ USO CONSAPEVOLE DEI NUOVI MEZZI DI COMUNICAZIONE</p>	<p>Bullismo Manes</p> <p>Prevenzione Cyberbullismo e Sexting</p>	<p>Secondaria: classi terze</p>	<p>Prevenire il bullismo</p>

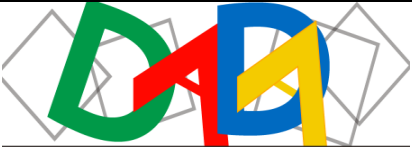
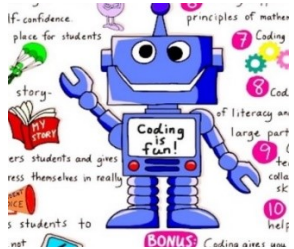
4. ORIENTARSI OLTRE I CONFINI

AREA PROGETTUALE	PROGETTO	CLASSI	FINALITÀ
 PROGETTO LINGUE	Certificazione nelle lingue straniere (Trinity-Delf-Dele)	Primaria Secondaria	Acquisire maggiori competenze comunicative in L2 attraverso potenziamento delle abilità, comprensione e produzione orale.
	Potenziamento competenze verbali con madrelingua	Primaria	
 AMBIENTE e TERRITORIO	La valle del primo presepe	Infanzia Primaria	Acquisire la consapevolezza che l'arte e la cultura rappresentano il più universale dei linguaggi ed uno dei più forti legami fra i popoli.
	Giochi matematici	Primaria Secondaria	Valorizzare le eccellenze e, nel contempo, motivare gli alunni alla matematica. Potenziare le capacità logiche
	MontAgnA: le A da scoprire	Secondaria	Educare al rispetto della natura e far conoscere alcune regole chiave per la difesa e la valorizzazione del patrimonio paesaggistico Promuovere una didattica inclusiva attraverso la condivisione delle esperienze.
	Trekking urbano risorgimento	Secondaria	Coniugare sport, arte e voglia di scoprire gli angoli nascosti e curiosi della propria città

5. ORIENTARSI PER MIGLIORARE

AREA PROGETTUALE	PROGETTO	DESTINATARI	FINALITA'
 <p>IO E GLI ALTRI</p>	Olimpiadi della Cittadinanza	Secondaria	Educare e costruire il senso civico per insegnare agli studenti come diventare cittadini attivi
	Unscribe: vandalismo grafico	Primaria Secondaria	Educare alla tutela del patrimonio storico e artistico stimolando il senso di responsabilità e di appartenenza verso il bene comune
	Recupero, consolidamento e potenziamento. Alfabetizzazione linguistica alunni stranieri	Primaria Secondaria	Favorire il successo formativo e il recupero di abilità linguistiche, dando una risposta calibrata sulla tipologia del bisogno e delle esigenze del singolo alunno; Potenziare le capacità linguistico-espressive e logico-matematiche.

6. ORIENTARSI NELL'INNOVAZIONE

AREA PROGETTUALE	PROGETTO	CLASSI	FINALITÀ
 <p>INNOVAZIONE DIDATTICA</p>	<p>D.A.D.A.</p> <p>D.A.D.A. logica</p>	<p>Infanzia (sperimentazione) Secondaria</p> <p>Primaria</p>	<p>Educare, esprimere e potenziare le competenze emotive, affettive, sociali, creative attraverso ambienti e spazi specifici.</p>
 <p>INNOVAZIONE TECNOLOGICA</p>	<p>Programma il futuro: Ora del codice e coding</p>	<p>Infanzia</p> <p>Primaria</p> <p>Secondaria</p>	<p>Educare al coding e al pensiero computazionale</p>

L'Istituto Comprensivo Minervini Sisti è disponibile ad accogliere proposte e iniziative provenienti da Enti Locali, Associazioni, altri enti, purché con finalità coerenti con il presente documento.

In caso di ulteriori bandi e avvisi pubblici per la concessione di contributi da parte di Comune, Regione, MIUR, comprese le articolazioni periferiche (USR Lazio e AT Rieti), UE o altri enti istituzionali, la Scuola parteciperà con proposte progettuali finalizzate ad ampliare e supportare l'Offerta Formativa qui descritta.

ORGANIZZAZIONE	4.1 Modello organizzativo 4.2. Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza 4.3. Reti e Convenzioni attivate
4.1 Modello organizzativo	
PERIODO DIDATTICO: Quadrimestri	
FIGURE E FUNZIONI ORGANIZZATIVE	
Collaboratori del DS	<p>Primo collaboratore del DS - Ins. Cinzia Zola Delega alla firma in caso di assenza del Dirigente scolastico, limitatamente agli atti di ordinaria amministrazione; delega a svolgere funzioni amministrative inerenti l'attività istruttoria e l'emanazione degli atti relativamente alle seguenti attività: programmazione dell'orario di servizio del personale docente e modalità di accertamento del suo rispetto; acquisizione richieste e rilascio autorizzazione permessi brevi, diritto allo studio, scambi di turno, sostituzione docenti assenti per brevi periodi ed eventuali adattamenti dell'orario di servizio degli insegnanti; coordinamento attività integrative in orario scolastico ed extrascolastico; rapporti con le famiglie degli alunni per quanto riguarda interventi educativi, comunicazioni, richieste, contestazioni; rapporti con il territorio; predisposizione graduatorie personale docente e ATA a tempo indeterminato; emergenze; iniziative correlate all'efficacia ed efficienza dei servizi erogati. La delega ha carattere generale e comprende lo svolgimento di tutta l'attività istruttoria e l'emanazione degli atti, nonché l'assunzione di tutte le decisioni necessarie a perseguire gli obiettivi prefissati.</p> <p>Secondo collaboratore del DS - Prof.ssa Anna Marotti Programmazione dell'orario di servizio del personale docente e modalità di accertamento del suo rispetto; acquisizione richieste e rilascio autorizzazione permessi brevi, diritto allo studio, scambi di turno, sostituzione docenti assenti per brevi periodi ed eventuali adattamenti dell'orario di servizio degli insegnanti; coordinamento attività integrative in orario scolastico ed extrascolastico; emergenze; iniziative correlate all'efficacia ed efficienza dei servizi erogati. La delega ha carattere generale e comprende il coordinamento della Scuola Secondaria di primo grado, relativamente alle seguenti attività: programmazione dell'orario di servizio del personale docente e modalità di accertamento del suo rispetto; didattica; acquisizione richieste permessi brevi, diritto allo studio, scambi di turno, sostituzione docenti assenti per brevi periodi ed eventuali adattamenti dell'orario di servizio degli insegnanti; coordinamento attività integrative in orario scolastico ed extrascolastico; rapporti con le famiglie degli alunni; rapporti con il territorio; verifica e utilizzo di materiale didattico, sussidi, attrezzature; segnalazione al DS di problemi didattici, organizzativi, strutturali, gestionali; collaborazione per la trasmissione ai docenti di comunicazioni, circolari, direttive predisposte dal DS.</p>
Staff del DS (comma 83 Legge 107/15)	<p>Coordinamento dei plessi (Infanzia Borgo Santa Lucia, Primaria L. Minervini, Secondaria I grado B. Sisti), relativamente alle seguenti attività: programmazione dell'orario di servizio del personale docente e modalità di accertamento del suo rispetto; didattica; acquisizione richieste permessi brevi, diritto allo studio, scambi di turno, sostituzione docenti assenti per brevi periodi ed eventuali adattamenti dell'orario di servizio degli insegnanti; coordinamento attività integrative in orario scolastico ed extrascolastico; rapporti con le famiglie degli alunni; rapporti con il territorio; verifica e utilizzo di materiale didattico, sussidi, attrezzature; segnalazione al DS di problemi didattici, organizzativi, strutturali, gestionali; collaborazione per la trasmissione ai docenti di comunicazioni, circolari, direttive predisposte dal DS.</p> <p>Coordinatori Scuola dell'Infanzia - Ins. Monica Massimetti e Nobili Fabiola Coordinatore Scuola Primaria - Ins. Ilde Rovinelli</p>

	Vicecoordinatore Scuola Secondaria I grado - Prof.ssa Elisabetta Galassetti
Funzioni strumentali	<p>Area 1 - PTOF – Progetti - Ins.te Roberta Grassi</p> <p>Area 1 – PTOF – Curricolo, valutazione, formazione – Ins.te Giuseppina Orsolillo Coordinamento redazione ed aggiornamento PTOF, RAV, PDM Coordinamento commissione curricolo di base (insegnamenti commissione curricolo integrato (arricchimento dell'offerta formativa/progetti).</p> <p>Area 2 – Nuove Tecnologie – Prof. Daniele Di Simone • Gestione e coordinamento delle Nuove Tecnologie • Formazione e aggiornamento area Nuove Tecnologie • Cura della digitalizzazione e documentazione d’Istituto.</p> <p>Area 3 – Continuità e Orientamento – Prof.ssa Elisabetta Galassetti • Coordinamento e gestione delle attività di continuità e di orientamento • Coordinamento commissione continuità.</p> <p>Area 3 – Ampliamento Offerta Formativa – Attività sportive – Antonio Ulizio, Andrea Innocenzi, Simonetta Micheli, Anna Rita Pompei • Coordinamento curricolo di base (insegnamenti disciplinari) e curricolo integrato (arricchimento dell'offerta formativa/progetti) dell’area corpo, movimento sport • Coordinamento e gestione relazioni con ATP Rieti settore attività motoria e con gli enti ed associazioni del territorio • Cura della realizzazione di iniziative inerenti eventi sportivi • Monitoraggio e valutazione attività progetto corpo movimento sport d’istituto • Coordinamento e controllo orari utilizzo palestra.</p> <p>Area 3 – Ampliamento Offerta Formativa – Attività musicali - Ruggero Russi • Organizzazione delle attività di continuità legate all’indirizzo musicale • Cura delle attività dell’indirizzo musicale sia interne che esterne (saggi musicali e orchestrali, manifestazioni) • Organizzazione e cura delle attività di selezione e orientamento sull’indirizzo musicale.</p>
Animatore digitale	<p>Prof. Daniele Di Simone</p> <p>I suoi compiti sono relativi a: FORMAZIONE INTERNA: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l’organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l’animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi. COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA’ SCOLASTICA: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell’organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa. CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili dadiffondere all’interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l’analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.</p>
Team digitale	<p>TEAM PER L’INNOVAZIONE Ins. Federica Giangrossi, Ins. Giuseppina Orsolillo, Prof.ssa Patrizia Masini, Prof. Federico Cavalli.</p> <p>Il Team per l'innovazione digitale, costituito da 4 docenti, ha la funzione di supportare e accompagnare l'innovazione didattica nelle istituzioni scolastiche e l'attività dell'Animatore Digitale.</p> <p>FORMAZIONE •Formazione sull’uso degli strumenti tecnologici presenti nella scuola (apparati audio - video, LIM, accesso ad internet per l'uso di risorse e contenuti digitali resi disponibili dai libri di testo) •Nuovi modelli di interazione didattica •Cloud computing</p>

	<p>•Formazione sul coding (avvio all'uso del software Scratch per lo sviluppo del pensiero computazionale) rivolta agli insegnanti di qualsiasi disciplina.</p> <p>COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA •Favorire la partecipazione di più classi della scuola primaria e della secondaria di primo grado all'Ora del Codice - Progetto "Programma il futuro" e alla sperimentazione di risorse del web 2.0 •Progettare e realizzare laboratori per la creatività aperti ad un'utenza ampliata, costituita oltre che dagli alunni frequentanti, anche da genitori, ex alunni, ex docenti •Creare di un gruppo di docenti in grado di elaborare progetti in risposta ai bandi emanati dal MIUR •Coordinare le figure di sistema e il team per l'innovazione digitale.</p> <p>CREAZIONI DI SOLUZIONI INNOVATIVE •Revisione e aggiornamento delle dotazioni tecnologiche dell'Istituzione Scolastica. •Amministrazione della rete dell'Istituzione Scolastica •Supporto nella utilizzazione del registro elettronico •Selezione e presentazione di ambienti del web che offrono strumenti per la didattica da utilizzare online nonché per lo storage e la condivisione di documentazioni e produzioni (cloud computing). •Introduzione al coding anche mediante l'utilizzazione del software di programmazione a blocchi Scratch.</p>
--	--

4.2. Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

Direttore dei servizi generali amministrativi	<p>Dott.ssa Rossella Graziani</p> <p>Le sue attività principali sono di tipo amministrativo, contabile e direttivo. Nello specifico: - svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna; - sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo — contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze (come previsto dall'art. 25 comma 6 DLgs 165/2001); - formula, all'inizio dell'anno scolastico una proposta di piano dell'attività inerente le modalità di svolgimento delle prestazioni del personale ATA. Il dirigente scolastico, verificatane la congruenza rispetto al POF e dopo avere espletato le procedure relative alla contrattazione di istituto con le RSU, adotta il piano delle attività. Una volta concordata un'organizzazione dell'orario di lavoro questa non potrà subire modifiche, se non in presenza di reali esigenze dell'istituzione scolastica e previo un nuovo esame con la RSU; - previa definizione del Piano annuale delle attività del personale ATA, organizza autonomamente le attività, nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico, e attribuisce allo stesso, sempre nell'ambito del piano delle attività contrattato tra dirigente e RSU, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario; - svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; - è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili; - può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi; - può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale; - possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche. Nell'ambito della contrattazione interna d'istituto il DSGA effettua il controllo sul contratto d'istituto predisponendo una relazione sulla compatibilità finanziaria. In particolare i compiti previsti per il Direttore sono i seguenti: - redige le schede illustrative finanziarie di ogni singolo progetto compreso nel Programma annuale; - predisporre apposita relazione ai fini della verifica che entro il 30/6 il Consiglio di istituto esegue; - aggiorna costantemente le schede illustrative finanziarie dei singoli progetti, con riferimento alle spese sostenute (articolo 7, comma 2); - firma, congiuntamente al Dirigente, le Reversali di incasso (articolo 10) ed i mandati di</p>
--	--

	<p>pagamento (art. 12); -provvede alla liquidazione delle spese, previo accertamento della regolarità della fornitura dei beni o dell'esecuzione dei servizi, sulla base di titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori (articolo 11, comma 4); - provvede alla gestione del fondo delle minute spese (articolo 17, comma 1); - predispone il Conto Consuntivo entro il 15/3 (articolo 18, comma 5); - tiene e cura l'inventario assumendo le responsabilità di Consegnatario, fatto salvo quanto previsto all'articolo 27 (articolo 24, comma 7); - è responsabile della tenuta della contabilità, delle registrazioni e degli adempimenti fiscali (articolo 29, comma 5); - svolge le attività negoziali eventualmente delegate dal Dirigente (articolo 32, comma 2); - svolge l'attività istruttoria necessaria al Dirigente per espletare l'attività negoziale (articolo 32, comma 3); - espleta le funzioni di ufficiale rogante per la stipula di atti che richiedono la forma pubblica; - provvede alla tenuta della documentazione inerente l'attività negoziale (articolo 35, comma 4); - redige, per i contratti inerenti la fornitura di servizi periodici, apposito certificato di regolare prestazione (articolo 36, comma 3); - ha la custodia del registro dei verbali dei Revisori dei conti.</p>
Ufficio protocollo	<p>Assistente Amministrativo Guido Pozzuoli</p> <p>FUNZIONI: Amministrazione generale</p> <p>ATTIVITA' E MANSIONI</p> <p><u>Protocollo</u> • tenuta registro protocollo informatico; • gestione corrispondenza in entrata; • gestione corrispondenza in uscita della posta e delle pratiche di competenza, con controllo di avvenuta notifica.</p> <p><u>Gestione documentale</u> • organizzazione dei documenti in cartelle e fascicoli/sottofascicoli; • gestione dei collegamenti tra documenti (in modo da ricostruire la sequenzialità logica e temporale tra i documenti); • conservazione.</p> <p><u>Tenuta agenda impegni scolastici e del DS;</u></p> <p><u>Tenuta registro fonogrammi.</u></p> <p><u>Circolari amministrazione generale.</u></p>
Ufficio acquisti	<p>Assistente Amministrativo Anna Volpe</p> <p>FUNZIONI: Amministrazione generale, Amministrazione del personale, Gestione finanziaria, Patrimonio.</p> <p>ATTIVITA' E MANSIONI</p> <p><u>Amministrazione generale</u> • Richieste di interventi di manutenzione all'Ente locale e tenuta registro; • Rapporti con Enti esterni; • Pratiche concessione locali scolastici; • Pubblicazione sul sito della scuola degli atti di competenza; Protocollo in uscita pratiche di competenza.</p> <p><u>Amministrazione del personale</u> • Collaborazione con il D.S.G.A. e/o con il settore nella predisposizione degli atti relativi a:</p> <p>inquadramenti contrattuali;</p> <p>adempimenti amministrativo/contabili connessi ai progetti;</p> <p>adempimenti amministrativo/contabili connessi alle visite e viaggi d'istruzione;</p> <p>assicurazione integrativa.</p> <p>• Personale esterno all'amministrazione:</p> <p>collaborazione nella gestione e stipula contratti;</p> <p>rilascio certificazioni;</p> <p>controllo documentazioni. nella predisposizione degli atti relativi a inquadramenti contrattuali.</p> <p><u>Gestione finanziaria</u> • Adempimenti amministrativo/contabili connessi ai progetti compresi quelli attinenti all'attività sportiva; • Adempimenti amministrativo/contabili connessi alle visite e viaggi d'istruzione.</p> <p><u>Patrimonio</u> • Collaborazione con il D.S.G.A. nella predisposizione atti di acquisto e fornitura di beni e servizi e controllo delle forniture; • Rapporti con l'Ente locale per</p>

	le forniture di propria competenza; • Cura e manutenzione del patrimonio; • Tenuta registri inventario e facile consumo, discarichi inventariali e passaggi di consegne.
Ufficio per la didattica	<p>Assistenti Amministrativi Daniela Nobili e Anna Maria Teodori</p> <p>FUNZIONI: Gestione alunni e Amministrazione generale</p> <p>ATTIVITA' E MANSIONI:</p> <p><u>Gestione alunni</u> • Gestione pratiche alunni (iscrizione, trasferimento, corrispondenza con le famiglie, cedole librarie, registro elettronico, libri di testo, esami di Stato, tenuta dei fascicoli personali e registri obbligatori, convocazioni consigli, GLH, pratiche infortuni, statistiche, organico, rilevazioni, etc...). • Rapporti con Ente Locale per trasporto alunni e servizio mensa. • Attività extracurricolari relative al settore. • INVALSI.</p> <p><u>Amministrazione generale</u> • Convocazioni OO.CC. • Attività connessa alle delibere degli OO.CC, collaborazione commissione elettorale per rinnovo OO.CC.; • Collaborazione gestione adempimenti sicurezza e tenuta atti; • protocollo in uscita pratiche di competenza; • pubblicazione sul sito della scuola degli atti di competenza. Personale estraneo all'Amministrazione: • collaborazione nella gestione e stipula contratti; • rilascio certificazioni; • controllo documentazioni.</p>
Ufficio per il personale	<p>Assistenti Amministrativi: Ilaria Colasanti, Vera Civili.</p> <p>FUNZIONI: Amministrazione del personale, Amministrazione generale.</p> <p>COMPITI:</p> <p><u>Amministrazione del personale</u> • Gestione personale Docente e ATA dell'Istituto Comprensivo Minervini Sisti a tempo indeterminato e determinato: • registrazione assenze, richieste visite fiscali; • tenuta fascicoli personali; • gestione ed evasione di tutte le richieste di certificazione; • riscontro mensile del servizio prestato dal personale ATA; • infortuni personale; • pratiche pensionistiche. □ Gestione personale docente e ATA dell'Istituto Comprensivo Minervini Sisti a tempo determinato: • collaborazione con il D.S. nella gestione dell'individuazione del personale n.d.r.; • stipula contratti di conferimento supplenza e controllo documenti di rito; • collaborazione con il DSGA nella predisposizione degli stipendi e del TFR e di tutti gli adempimenti amministrativi e fiscali attinenti al personale n.d.r.; • gestione ed evasione di tutte le richieste di certificazioni; • tenuta fascicoli personali. • Coll.ne con il DS organico personale. • Predisposizione atti relativi all'attività di formazione del personale. • Gestione comunicazioni interne ed esterne per il settore di competenza. • Graduatorie personale docente e ATA.</p> <p><u>Amministrazione generale</u> • Protocollo in uscita pratiche di competenza. • Pubblicazione sul sito della scuola degli atti di competenza.</p>
Servizi attivati per la dematerializzazione dell'attività amministrativa	<p>Registro online</p> <p>Modulistica da sito scolastico</p> <p>G-Suite</p> <p>Google form per sondaggi</p>

RETI E CONVENZIONI ATTIVATE

SCUOLE DADA – DADA LOGICA

Azioni realizzate	Adesione modello DADA
Risorse condivise	Risorse professionali
Soggetti Coinvolti	Altre scuole Università
Ruolo assunto dalla scuola nella rete:	Partner rete di scopo

AMBITO 25

Azioni realizzate/da realizzare	Formazione del personale docente
Risorse condivise	Risorse professionali Risorse materiali
Soggetti Coinvolti	Altre scuole Enti di formazione
Ruolo assunto dalla scuola nella rete	Scuola Polo

LA SCUOLA EDUCA IL TALENTO

Azioni realizzate/da realizzare	Sensibilizzazione e promozione della tematica dell'alto potenziale a scuola. Formazione del personale docente.
Risorse condivise	Professionali
Soggetti Coinvolti	Scuole Università degli studi di Pavia
Ruolo assunto dalla scuola nella rete	Partner rete

TIROCINIO

Azioni realizzate/da realizzare	Accoglienza soggetti in tirocinio di formazione ed orientamento.
Risorse condivise	Professionali
Soggetti Coinvolti	Università degli Studi di L'Aquila Roma TRE
Ruolo assunto dalla scuola nella rete	Soggetto ospitante