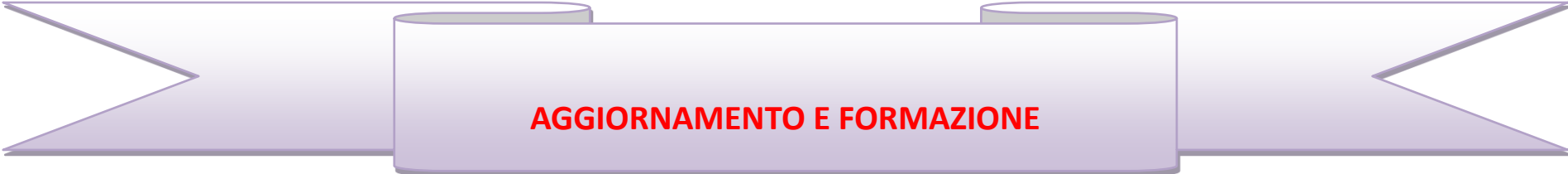


## INDICE

|                                            |               |
|--------------------------------------------|---------------|
| <u>AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE</u>          | <u>pag. 2</u> |
| <u>LA COMUNICAZIONE</u>                    | <u>3</u>      |
| <u>MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL POF</u>  | <u>4</u>      |
| <u>FUNZIONI STRUMENTALI</u>                | <u>5</u>      |
| <u>CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI</u>  | <u>9</u>      |
| <u>CRITERI DI AMMISSIONE ALLE CLASSI</u>   | <u>10</u>     |
| <u>RISORSE PROFESSIONALI E STRUTTURALI</u> | <u>11</u>     |



## **AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE**

**L'aggiornamento professionale di tutto il personale della scuola è un importante elemento di qualità del servizio scolastico.**

Ormai da alcuni anni, al fine di ottimizzare l'uso delle risorse finanziarie destinate alla formazione, la maggior parte delle iniziative vengono organizzate in rete con le scuole primarie e secondarie del XIV e XV Distretto.

Ciò consente di dare risposte più incisive ai diversi bisogni formativi di tutto il personale in un'ottica di continuità e di scambio.

Alle iniziative di formazione e aggiornamento partecipano singoli insegnanti e/o gruppi più numerosi di insegnanti e personale non docente, allo scopo di creare un ampio spettro di competenze, diversificate e congrue al funzionamento della Scuola ed all'efficacia dell'Offerta Formativa, cui è affidata la funzione di stimolo, sensibilizzazione e diffusione delle conoscenze.

**Gli obiettivi formativi assunti come prioritari riguardano:**

- potenziamento delle competenze di base, con particolare riferimento alla lettura e alla comprensione, alle competenze logico-argomentative degli studenti e alle competenze matematiche;
- la valutazione;
- competenze digitali e per l'innovazione didattica e metodologica;
- competenze linguistiche;
- inclusione, disabilità, integrazione, competenze di cittadinanza globale.

***La scuola ritiene di fondamentale importanza condividere valori, scelte e strategie con tutti i soggetti protagonisti dell'evento formativo.*** Pertanto ritiene necessario utilizzare adeguati strumenti di **comunicazione interna ed esterna** in modo che tutti siano consapevoli del progetto comune e lo condividano.

*Migliorare la comunicazione interna:*

- contribuisce al successo delle iniziative, delle proposte, dei contenuti del POF
- rende più efficace la comunicazione verso l'esterno.

La scuola pertanto si struttura secondo un assetto reticolare – orizzontale e si organizza in gruppi di lavoro e commissioni che hanno il compito di formulare proposte, elaborare progetti didattici, verificarne l'efficacia e realizzare momenti di coordinamento con il territorio.

Si fissano riunioni periodiche per favorire la circolarità delle informazioni, la loro condivisione e applicazione e per fare in modo che nessun settore dell'organizzazione scolastica resti estraneo alla circolarità del processo comunicativo.

*Migliorare la comunicazione esterna:*

- favorisce la visibilità dei percorsi e dei progetti e facilita il dialogo e la cooperazione;
- crea un clima relazionale positivo fondato sulla collaborazione tra scuola e famiglie,
- apre un dialogo proficuo con gli enti locali e le agenzie territoriali,
- istituisce canali di comunicazione e informazione per conoscere gli investimenti produttivi ed i conseguenti bisogni del territorio e le strutture in esso presenti

*Viene attuata attraverso:*

- incontri con i genitori della scuola materna e delle classi quinte della scuola primaria per illustrare il funzionamento della Scuola, le attività che vi si svolgono e gli obiettivi che si intende raggiungere;
- incontri con i genitori degli alunni secondo modalità stabilite dagli organi collegiali e rese pubbliche (incontri individuali con gli insegnanti, ricevimenti collettivi quadrimestrali e interquadrimestrali);
- incontri dei genitori con insegnanti delle superiori su tematiche legate all'orientamento scolastico;
- informazioni alle famiglie attraverso ciclostilati su problemi che riguardano il funzionamento della Scuola ed iniziative particolari;
- colloqui con il dirigente scolastico e i suoi collaboratori;
- accesso agli uffici di segreteria

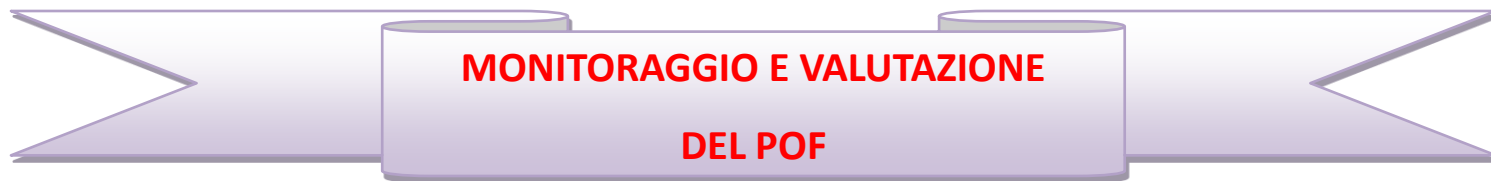
Inoltre la scuola è dotata del **Il sito WEB “[www.icalbertomanzi.it](http://www.icalbertomanzi.it)”** rivolto agli utenti e agli operatori scolastici con seguenti funzioni:

Diffondere la conoscenza dell'offerta formativa della scuola

Informare i visitatori sulle attività dell'Istituto Comprensivo

Facilitare i rapporti delle famiglie con l'organizzazione scolastica

Stimolare le famiglie ad una fattiva collaborazione.



## **MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL POF**

L'Istituto per farsi garante del diritto dell'utenza ad una prestazione di qualità si dota di procedure e strumenti atti ad analizzare e valutare le proprie scelte e i propri percorsi. L'autovalutazione d'Istituto è un elemento essenziale per il funzionamento, in termini di efficienza, efficacia ed economicità dell'Istituto nel suo complesso. E' strettamente connesso all'idea di qualità che fa da pensiero-guida all'attività scolastica.

L'idea di qualità, presa nel suo significato più profondo, tocca tutti gli aspetti che connotano la vita di un istituto scolastico le persone ( docenti, pers. Ata, alunni, genitori ), le strategie e metodologie di lavoro, il modello organizzativo.

In base al Decreto legislativo 5 giugno 1998 a decorrere dal 2013 il procedimento di autovalutazione delle istituzioni scolastiche si sviluppa attraverso l'analisi e la verifica del servizio sulla base dei dati messi a disposizione dal sistema informativo del Ministero, delle rilevazioni degli apprendimenti e delle elaborazioni sul valore aggiunto restituite dall'Invalsi, degli elementi significativi evidenziati dalla scuola sulla base di opportuni questionari e attraverso l'elaborazione di un rapporto di autovalutazione con formulazione di un piano di miglioramento.

### **Ruolo delle funzioni obiettivo**

Le funzioni strumentali rappresentano una "risorsa professionale per la realizzazione delle finalità istituzionali..." ( art. 28 comma 1 CCNL 99 ) secondo il mandato attribuito loro dal collegio docenti, favorendo il progressivo sviluppo della cultura della responsabilità condivisa. Finalità delle funzioni strumentali:

- facilitare e favorire la messa in comune delle esperienze in atto;
- sollecitare il confronto tra esperienze diverse;
- sostenere l'autoanalisi per una rilettura dell'esistente in vista del processo innovativo.

La F.S. opera in stretto collegamento con i team operativi, i singoli docenti, i dipartimenti e le commissioni, i vari referenti dei progetti, con le altre F.S. e con il Dirigente scolastico. Nella scuola, per rispondere alle esigenze emerse, Il Collegio dei Docenti per l'anno scolastico 2015/2016 ha individuato le seguenti aree, funzionali all'attuazione del POF.

### **Area 1**

I compiti della funzione strumentale dell'area 1 sono connessi alla gestione e al coordinamento del POF.

In particolare la funzione ha la regia del complesso di azione finalizzate all'elaborazione, attuazione, valutazione del POF.

Dal punto di vista organizzativo:

- controlla e cerca di mantenere il sistema di coerenza interna del POF;
- garantisce il rispetto delle procedure e dei criteri definiti;
- documenta l'iter progettuale ed esecutivo;
- predispone il monitoraggio e la verifica finale.

### **Area 3**

La scuola garantisce a tutti gli alunni un percorso formativo che, attraverso la conoscenza di sé e della realtà circostante, li aiuti ad acquisire atteggiamenti autonomi, consapevoli e adeguati nelle previsioni e nelle scelte; arricchisce l'offerta formativa in relazione ai bisogni degli studenti ed alle risorse espresse dal territorio e assicura un contesto, ricco di stimoli, mezzi e strumenti utilizzabili da ogni alunno secondo le proprie capacità e nel rispetto e valorizzazione della diversità, perché si realizzi l'integrazione di tutti, nell'ottica di un'educazione interculturale come educazione alla e nella differenza.

Il docente incaricato dovrà:

- avere sensibilità ed attitudini nel rapportarsi agli studenti ed ai bisogni che essi esprimono;
- rilevare i bisogni formativi;
- promuovere iniziative di coordinamento di tutte le azioni formative rivolte agli studenti;
- monitorare gli interventi

#### **Area 4**

La scuola realizza un servizio scolastico ricco e flessibile, ottimizzando l'uso di risorse e strutture e coordinandosi con il contesto territoriale per realizzare percorsi integrati tra i diversi sistemi formativi, nel rispetto reciproco dei propri ambiti di competenza e delle funzioni specifiche, individuando campi di azione che richiedono lavoro in comune, condividendone obiettivi, scelte, decisioni. Si pone così il problema della comunicazione e della negoziazione tra istituzioni che vivono nello stesso territorio.

Compito della funzione strumentale è quello di contribuire a:

- migliorare la comunicazione interna per favorire il successo delle iniziative, delle proposte, dei contenuti del POF;
- migliorare la comunicazione esterna per favorire la visibilità dei percorsi e dei progetti;
- aprire un dialogo proficuo con gli enti locali e le agenzie territoriali;
- istituire canali di comunicazione e informazione per conoscere gli investimenti produttivi ed i conseguenti bisogni del territorio e le strutture in esso presenti;
- curare la documentazione come strumento utile per rafforzare la prospettiva della continuità, per favorire valide forme di raccordo sia con le altre scuole che con l'extra-scuola, per contribuire a far conoscere la scuola all'esterno.

| AREA D'INTERVENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ATTIVITA'/AZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Area I</b><br/> <b>Gestione e coordinamento delle attività del Pof</b><br/> <b>Ins. Maria Paola Eusepi</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p><b>Gestione e coordinamento delle attività del pof:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Curare l'aggiornamento del Pof;</li> <li>▪ Predisporre ed elaborare il Ptof</li> <li>▪ Predisporre ed elaborare il Rav</li> <li>▪ Predisporre ed elaborare il piano di miglioramento</li> </ul> <p><b>Monitoraggio e valutazione delle attività del pof:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Individuare tempi, modi, strumenti di verifica</li> <li>▪ Coordinare attività di valutazione degli alunni</li> <li>▪ Concorrere alla predisposizione e alla somministrazione di materiale per l'autovalutazione d'Istituto</li> <li>▪ Elaborare e diffondere i risultati dell'autovalutazione d'Istituto</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p><b>Area III</b><br/> <b>Interventi e servizio per gli studenti</b><br/> <b>Coordinamento delle attività di compensazione, integrazione e recupero</b><br/> <b>Prof. Alfredo Andreozzi</b><br/> <b>Prof. Angela Bellomo</b><br/> <b>Ins. Antonella D'Amico</b><br/> <b>Ins. Simona D'Aquilio</b><br/> <b>Ins. Paola Gagliarducci</b><br/> <b>Ins. Raffaella Milo</b><br/> <b>Prof. Rita Randolfi</b><br/> <b>Ins. Liberata Screnci</b></p> | <p><b>Continuità e orientamento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborare modalità per la definizione e l'accertamento delle competenze in uscita di ogni ordine finalizzate alla costruzione di un curriculum verticale</li> <li>• Ricercare le opportunità formative, integrative e compensative nel territorio;</li> <li>• Costruire contatti con gli altri ordini di scuola ( primarie e secondarie ) per predisporre azioni comuni;</li> <li>• Raccordarsi con gli altri docenti per una progettazione di attività in continuità;</li> <li>• Offrire informazioni sulle possibilità di scelta e promuovere incontri tra docenti dei vari ordini di scuola , alunni, famiglie per operare confronti tra aspettative e offerte;</li> <li>• Costruire raccordi con docenti e con i servizi territoriali per attivare interventi precoci;</li> <li>• Monitoraggio e verifica attività di area;</li> </ul> <p><b>Integrazione alunni stranieri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Responsabile della comunicazione interna all'I.C.;</li> <li>▪ Promuovere iniziative di formazione sull'educazione interculturale e sulle strategie di alfabetizzazione dell'italiano come L2.;</li> <li>▪ Gestione dei corsi di alfabetizzazione linguistica;</li> <li>▪ Rapporti con le agenzie che operano nella scuola, per l'attivazione e il monitoraggio dei corsi di alfabetizzazione di italiano e dei laboratori di educazione interculturale;</li> <li>▪ Continuità: definizione delle competenze irrinunciabili e curricula disciplinari per gli alunni stranieri della Scuola Primaria;</li> <li>▪ Orientamento: rapporti con relativa all'orientamento e con le F.F.S.S. "integrazione alunni stranieri" della Scuola Secondaria Superiore;</li> <li>▪ Partecipazione a Forum e Convegni e informazione al Collegio;</li> </ul> |

| AREA D'INTERVENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ATTIVITA'/AZIONI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Area III</b><br/> <b>Interventi e servizio per gli studenti</b><br/> <b>Coordinamento delle attività di compensazione, integrazione e recupero</b><br/> <b>Prof. Alfredo Andreozzi</b><br/> <b>Prof. Angela Bellomo</b><br/> <b>Ins. Antonella D'Amico</b><br/> <b>Ins. Simona D'Aquilio</b><br/> <b>Ins. Paola Gagliarducci</b><br/> <b>Ins. Raffaella Milo</b><br/> <b>Prof. Rita Randolfi</b><br/> <b>Ins. Liberata Screnci</b></p> | <p><b>Integrazione alunni diversamente abili</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Raccolta e aggiornamento della documentazione alunni diversamente abili;</li> <li>▪ Coordinamento del gruppo di lavoro</li> <li>▪ Coordinamento degli interventi relativi alle situazioni di handicap ;</li> <li>▪ Rapporti con ASL ed Agenzie del territorio;</li> <li>▪ Organizzare GLH operativi e d'Istituto;</li> <li>▪ Progettazione/ organizzazione di iniziative di formazione sulle tematiche d'area;</li> <li>▪ Partecipazione a Forum e Convegni e informazione al Collegio;</li> <li>▪ Monitoraggio e verifica attività di area;</li> <li>▪ Costruire contatti con gli altri ordini di scuola ( primarie e secondarie ) per predisporre azioni comuni</li> </ul>                                                                 |
| <p><b>AREA IV</b><br/> <b>Gestione, realizzazione e coordinamento delle azioni di comunicazione interna ed esterna dell'offerta formativa</b><br/> <b>Prof. Marilena Cortellessa</b><br/> <b>Ins. Tiziana Mozzetti</b></p>                                                                                                                                                                                                                   | <p><b>Coordinamento dei processi di comunicazione interna</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Favorire la pubblicizzazione del Pof;</li> <li>▪ Gestire e facilitare i processi di comunicazione interna ;</li> <li>▪ Curare la produzione del materiale informativo ;</li> <li>▪ Coordinare Sito Web</li> </ul> <p><b>Coordinamento delle attività integrate con l'esterno</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ referente della rete delle scuole del 14° e 15° Distretto ;</li> <li>▪ gestione della rete esterna con i soggetti coinvolti nelle attività integrate;</li> <li>▪ gestione integrata dei singoli progetti : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ progetti gestiti in rete con altre scuole</li> <li>○ progetti che prevedono l'intervento di EE.LL., associazioni, ecc.</li> </ul> </li> </ul> |

## CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI

I criteri per la formazione delle classi, proposti dal Collegio dei Docenti e deliberati dal Consiglio di Istituto:

Richieste dei genitori rispetto al plesso ed ai moduli orari proposti.

Inserimento degli alunni diversamente abili, sulla base delle informazioni ricevute dalla referente del sostegno dopo attenta lettura delle diagnosi funzionali.

Fasce di livello basate su:

- Informazioni ricavate dalle schede predisposte dalla commissione continuità.
- Informazioni più articolate ricevute dagli insegnanti delle scuole di provenienza, con particolare riguardo per le situazioni di disagio.

Monitoraggio delle sezioni, sulla base delle schede predisposte dalla commissione continuità.

Inserimento equilibrato di alunni stranieri.

Valutazione delle incompatibilità tra alunni, segnalate dagli insegnanti delle scuole di provenienza.

Accoglimento, nei limiti del possibile, delle richieste fatte dai genitori all'atto dell'iscrizione.

Per gli alunni ripetenti:

- Inserimento degli alunni ripetenti nella sezione di ripetenza.
- Eventuale accoglimento delle richieste avanzate dai consigli di classe, relative ad incompatibilità tra alunni, se comprovate dai verbali delle riunioni degli stessi relativi all'anno scolastico precedente.



## CRITERI DI AMMISSIONE ALLE CLASSI

**Il Consiglio d'Istituto all'unanimità definisce e approva i criteri di ammissione alle classi a tempo pieno della scuola primaria ed i criteri di precedenza nell'ammissione in caso di domanda d'iscrizione in eccedenza per le classi della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado:**

### **Scuola Primaria**

- alunni appartenenti al bacino d'utenza (con domicilio);
- alunni diversamente abili (certificazione ASL o strutture ospedaliere e sanità pubbliche e/o assimilate e/o riconosciute);
- alunni con fratelli e/o sorelle già frequentanti l'Istituto;
- alunni con disagio socio familiare documentato (Servizi Sociali del Comune e/o altra idonea documentazione rilasciata da terzi);
- alunni in affidamento o adottati o orfani di entrambi i genitori;
- alunni appartenenti a nuclei familiari monoparentali o numerosi;
- alunni con genitori che lavorano nel territorio dando la precedenza a chi ha fratelli e/o sorelle già frequentanti l'Istituto.
  - In caso di parità di requisiti avrà la precedenza il genitore che beneficia della legge 104;
  - In caso non ci fosse questa situazione si procede al sorteggio.

*Le situazioni di cui ai punti 3 e 4 devono essere attestate con apposita documentazione. Le altre situazioni possono essere autocertificate.*

### **Scuola secondaria di primo grado**

- alunni frequentanti la scuola primaria dell'Istituto Comprensivo;
- alunni con fratelli e/o sorelle già frequentanti l'Istituto;
- alunni appartenenti al bacino d'utenza (con domicilio);
- alunni diversamente abili (certificazione ASL o strutture ospedaliere e sanità pubbliche e/o assimilate e/o riconosciute);
- alunni con disagio socio familiare documentato (Servizi Sociali del Comune e/o altra idonea documentazione rilasciata da terzi);
- alunni in affidamento o adottati o orfani di entrambi i genitori;
- alunni appartenenti a nuclei familiari monoparentali o numerosi;
- alunni con genitori che lavorano nel territorio dando la precedenza a chi ha fratelli e/o sorelle già frequentanti l'Istituto.

In caso di parità di requisiti avrà la precedenza il genitore che beneficia della legge 104;

In caso non ci fosse questa situazione si procede al sorteggio.

Le situazioni di cui ai punti 3 e 4 devono essere attestate con apposita documentazione. Le altre situazioni possono essere autocertificate.

Tali criteri saranno parte integrante del POF.

## **RISORSE PROFESSIONALI E STRUTTURALI**

### **Risorse umane e professionali**

Dirigente e Collaboratori

Funzioni strumentali:

Gestione del POF

Continuità e Orientamento

Integrazione Alunni stranieri

Integrazione alunni diversamente abili

Commissioni e gruppi di lavoro

Coordinatori consigli di classe/interclasse

Referenti di progetto

Segreteria

Personale ATA

Consiglio d'Istituto

Giunta Esecutiva

Comitato Valutazione

GLH d'Istituto

### **Risorse strutturali**

#### **Via del Pigneto, 301**

Palestra

Laboratori (informatica, musicale, artistico, ceramica, linguistico, tecnico)

Biblioteca alunni, sala lettura

Sala mensa con cucina

Aula polifunzionale (video, musica)

Aula psicomotricità

Campo sportivo polivalente

Cortile

#### **Via De Magistris**

Laboratori (informatico, scientifico, artistico, ceramica)

Biblioteca alunni, sala lettura

Aula polifunzionale (video, musica)

Sede " Casa delle arti e del gioco" Cemea

Teatro

Palestra

Campo sportivo

Sala mensa

#### **Via del Pigneto 104**

Laboratorio informatico e scientifico

Biblioteca alunni, sala lettura

Palestra

Sala mensa con cucina