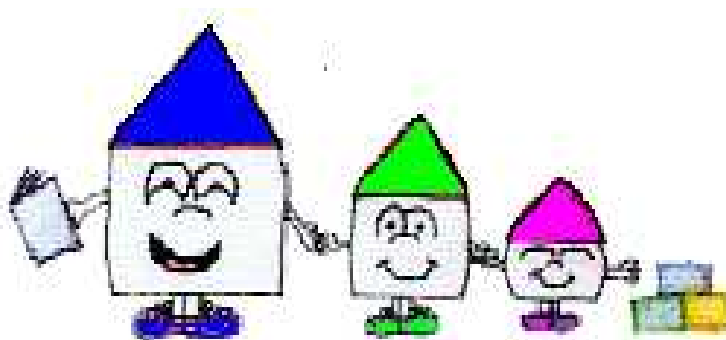




ISTITUTO COMPRESIVO " John Lennon"  
SCUOLA **INFANZIA PRIMARIA SECONDARIA 1^grado**  
Dis. Sc. n° 39 - Tel / Fax 0577/630202  
[www.comprensivoj.lennon.too.it](http://www.comprensivoj.lennon.too.it) E-mail: [comprensivolennon@inwind.it](mailto:comprensivolennon@inwind.it)  
53048 SINALUNGA (Siena)

# PIANO OFFERTA FORMATIVA





**INPUT**  
Elementi in entrata

## Piano offerta formativa 2006 - 2007

- Storia
- Contesto
- Finalità Istituzionali
- Bisogni:
  - ✓ Fabbisogno educativo e formativo degli studenti
  - ✓ Indicazioni provenienti dal territorio
  - ✓ Profili professionali della scuola
  - ✓ Circolari ministeriali / Regolamento autonomia

**PROCESSI**

**Finalità d'Istituto**

Innalzamento del successo formativo degli allievi, inteso come conseguimento di un elevato senso civico ed acquisizione/sviluppo di conoscenze, abilità e competenze

Raggiungimento degli O.F.G in tutte e tre le competenze d'Istituto  
SOCIALIZZARE - CONOSCERE - COMUNICARE

**OUTPUT**  
Elementi in uscita

## Piano offerta formativa 2007 - 2008

- Risultati formativi degli alunni (qualitativi e quantitativi)
- Documentazione itinerari formativi
- Comunicazione esiti formativi
- Documenti di valutazione
- Soddisfazione degli utenti
- Formazione del personale
- Documentazione attività
- Comunicazione interna
- Comunicazione esterna
- Rapporti con il territorio
- Programma annuale

**ATTRAVERSO**

**AMBITO PROGETTUALE- DIDATTICO**

**AMBITO ORGANIZZATIVO**

**AMBITO SERVIZI DI SUPPORTO**

**AMBITO FINANZIARIO**



## INPUT - Elementi in entrata

### LA STORIA

L'Istituto Comprensivo nasce il 1° settembre 1999 come unica Istituzione Scolastica. Raccoglie i primi tre ordini di scuola: Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado. La IS realizza la propria missione e visione attraverso strategie focalizzate sulle esigenze delle parti interessate, con il supporto di politiche, piani, obiettivi e processi adeguati.

### IL CONTESTO

#### Dimensione economica

Il comune di Sinalunga, situato in Valdichiana, ha un'estensione di circa 78 Km<sup>2</sup> ed una popolazione di 11.782<sup>1</sup> abitanti; è ben collegato al capoluogo di provincia (Siena), a quello di regione (Firenze) e ad altre grandi città. Il territorio di Sinalunga comprende numerose frazioni, ha subito notevoli cambiamenti socioeconomici, trasformandosi da agricolo ad industriale con sviluppo delle attività produttive e terziarie e diventando richiamo di immigrati da altre località italiane e Paesi terzi. La situazione economica delle famiglie, per quanto eterogenea, consente un tenore di vita in generale di buon livello.

#### Dimensione culturale

Il titolo di studio posseduto dai genitori è diviso in parti uguali tra chi ha conseguito la Licenza di Scuola Secondaria di 1° grado ed il Diploma di Scuola Secondaria di 2° grado. Il numero di chi ha raggiunto una Laurea supera quello di chi è in possesso della Licenza di Scuola Primaria.

Con il richiamo di immigrati è aumentato il numero di alunni appartenenti ad altre religioni. Il 9% delle famiglie professa religioni diverse (Ortodossa, Buddista, Testimone di Geova, Evangelista, Islamica, Sikh). La composizione delle famiglie evidenzia essenzialmente una struttura di tipo nucleare, è maggiore il numero di alunni con fratelli/sorelle rispetto ai figli unici. Nel territorio sono presenti associazioni sportive, parrocchiali e culturali. Esistono sufficienti spazi sportivi (palazzetto, palestra, maneggio, piscina, campi da tennis, campi da calcio), una biblioteca e un teatro.

#### Dimensione sociale

Nel Comune, nonostante le numerose frazioni, non mancano i collegamenti. L'Istituto, con l'Ente Locale, ha cercato di limitare i disagi degli alunni provenienti dalle zone limitrofe articolando il servizio di trasporto scolastico così da permettere il rientro dei ragazzi in tempi ragionevoli alle loro abitazioni. Esistono situazioni di svantaggio e disagio seguite dal Comune e dai Servizi sociali. Le Associazioni Sportive e Parrocchiali sono regolarmente frequentate dal 76% (44% Ass. Sportive - 32% att. Parrocchiale) dei bambini in età scolare. In merito alla situazione scolastica, la preparazione di base e le potenzialità degli alunni sono generalmente eterogenee: diversità di interessi, di strumentalità e di disponibilità alle attività scolastiche e di studio. I rapporti scuola famiglia sono piuttosto regolari, i genitori partecipano agli incontri compatibilmente con i loro impegni lavorativi.

<sup>1</sup> Censimento 2001 Amministrazione Comunale - Dati ISTAT



## LE FINALITA' ISTITUZIONALI

- ⇒ Conoscere e valorizzare la persona nella sua integralità.
- ⇒ Comunicare per avviare alla valutazione e autovalutazione.
- ⇒ Sviluppare l'interesse alla ricerca e l'attenzione al valore del patrimonio culturale-ambientale.
- ⇒ Sviluppare le capacità decisionali per operare scelte consapevoli.
- ⇒ Sviluppare il valore del benessere psico-fisico proprio e degli altri.

## I BISOGNI

### BISOGNI EDUCATIVI SPECIFICI DEL CONTESTO AMBIENTALE

Ogni Consiglio di sezione/classe progetta unità di apprendimento legati al contesto, alle risorse offerte dal territorio (20% dell'autonomia<sup>2</sup>) e ai bisogni emersi dai questionari di autoanalisi d'Istituto<sup>3</sup>

#### Iter di progettazione

- ⇒ Analisi delle risorse offerte dal territorio
- ⇒ Analisi della situazione della classe in uscita anno scolastico precedente
- ⇒ Somministrazione prove d'ingresso trasversali
- ⇒ Osservazione sistematiche
- ⇒ Stesura progettazione coordinata di sezione/team/classe

Le Unità di apprendimento/laboratori legati al contesto e alle risorse del territorio emergono nella Progettazione Coordinata di sezione/classe.

## LE RISORSE UMANE

### PROFILI PROFESSIONALI DELLA SCUOLA

#### CCNL 2002/2005 art. 2 - contenuti della funzione dirigenziale

"Il dirigente scolastico, in coerenza con il profilo delineato nell'art.25 del D.Lgs. 165/2001 e nel rispetto delle competenze degli organi collegiali e di quelle attribuite dall'art. 3 del DPR n. 275/99, assicura il funzionamento generale dell'unità scolastica, nella sua autonomia funzionale entro il sistema di istruzione e formazione, promuove e sviluppa l'autonomia sul piano gestionale e didattico, promuove l'esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati, quali il diritto all'apprendimento degli alunni, la libertà di insegnamento dei docenti, la libertà di scelta educativa da parte delle famiglie."

#### CCNL 24 luglio 2003 art. 25 - Profilo professionale docente

"Il profilo professionale dei docenti è costituito da competenze disciplinari, psicopedagogiche, metodologico-didattiche, organizzativo-relazionali e di ricerca, tra loro correlate ed interagenti, che si sviluppano col maturare dell'esperienza didattica, l'attività di studio e di sistematizzazione della pratica didattica. I contenuti della prestazione professionale del personale docente si definiscono nel quadro degli obiettivi generali perseguiti dal sistema nazionale di istruzione e nel rispetto degli indirizzi delineati nel piano dell'offerta formativa della scuola.

#### CCNL 24 luglio 2003 - Tabella A - Profili di area del personale ATA

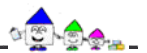
I profili individuano analiticamente le singole mansioni e indicano anche la posizione funzionale e il grado di responsabilità e di autonomia che ogni singola figura professionale riveste.

### CIRCOLARI MINISTERIALI/REGOLAMENTO AUTONOMIA

dlgs 19.11.2004, n. 286; dlgs 19.02.2004, n. 59; L 28.03.2003, n. 53; nota 01.03.2002, n. 275; nota 09.11.2001, n. 7267; L 18.10.2001, n. 3; dpr 04.08.2001, n. 352; di 01.02.2001, n. 44; dm 11.12.2000, n. 273; dpr 06.11.2000, n. 347; L 27.10.2000, n. 306; dpr 21.09.2000, n. 313; cm 14.08.2000, n. 247;

<sup>2</sup> D.P.R. 8 MARZO 1999 n.275 (D.M. n.234/2000)

<sup>3</sup> questionari di autoanalisi e autovalutazione d'Istituto a. s. 2006/2007 componente alunni-genitori-docenti e ATA



dpr 12.07.2000, n. 257; dm 26.06.2000, n. 234; dpcm 26.05.2000; L 22.03.2000, n. 69; L 10.03.2000, n. 62; L 10.02.2000, n. 30; L 21.12.1999, n. 508; cm 12.11.1999, n. 269; cci 31.08.1999; lcir 04.08.1999, n. 194; dlgs 30.07.1999, n. 233; dlgs 30.07.1999, n. 300; dlgs 20.07.1999, n. 258; dm 19.07.1999, n. 179; dir 19.07.1999, n. 180; ccnl 26.05.1999; L 03.05.1999, n. 124; dpr 08.03.1999, n. 275; L 20.01.1999, n. 9; L 23.12.1998, n. 448; dm 05.08.1998; nota 28.07.1998, n. 86; cm 26.06.1998, n. 287; dpr 18.06.1998, n. 233; cm 18.06.1998, n. 279; dm 29.05.1998, n. 251; dir 29.05.1998, n. 252; cm 19.05.1998, n. 239; 19.05.1998, n. 27814; dir 19.05.1998, n. 238; cm 14.05.1998, n. 227; dir 13.05.1998, n. 226; dlgs 31.03.1998, n. 112; dlgs 06.03.1998, n. 59; dpr 02.03.1998, n. 157; cm 19.02.1998, n. 60; cm 29.12.1997, n. 938; dir 29.12.1997, n. 939; L 27.12.1997, n. 449, art. 40; L 27.12.1997, n. 449; L 18.12.1997, n. 440; cm 11.12.1997, n. 793; dm 27.11.1997, n. 765; cm 27.11.1997, n. 766; L 15.03.1997, n. 59, art. 21; ccnl 04.08.1995, art. 45; dlgs 16.04.1994, n. 297, art. 27; dlgs 16.04.1994, n. 297, art. 26; dlgs 16.04.1994, n. 297, art. 28; L 24.12.1993, n. 537, art. 4; dlgs 03.02.1993, n. 29, art. 1



## PROCESSI

### FINALITÀ D'ISTITUTO

Innalzamento del successo formativo degli allievi, inteso come conseguimento di un elevato senso civico ed acquisizione/sviluppo di conoscenze, abilità e competenze attraverso il raggiungimento degli O.F.G in tutte e tre le competenze d'Istituto **SOCIALIZZARE - CONOSCERE - COMUNICARE**

### COMPETENZE

Combinazione di conoscenze, abilità e attitudini appropriate al contesto. Risultano dinamiche, in evoluzione e, per quanto particolari e determinate, sono sempre unitarie e integrate alla fine del terzo anno della scuola secondaria di 1° grado.

### OBIETTIVI

#### FORMATIVI GENERALI

Costituiscono la traduzione delle Competenze d'Istituto al termine del primo ciclo di studi.

OBIETTIVI FORMATIVI GENERALI					
<b>COMPETENZE</b>	<b>SOCIALIZZARE</b>	1) Riconosce se stesso come parte di un gruppo	2) Propone le sue opinioni senza imporle e lasciarsi condizionare	3) Coopera al lavoro comune sulla base delle sue competenze	
	<b>CONOSCERE</b>	1) Osserva e conosce fatti e fenomeni	2) Individua gli elementi di una struttura e ne riconosce le relazioni	3) Organizza ed elabora dati e informazioni	4) Costruisce ipotesi per la soluzione di problemi
	<b>COMUNICARE</b>	1) Comprende un messaggio nella sua completezza	2) Produce messaggi	3) Esprime esperienze utilizzando canali, codici e linguaggi diversi	4) Esprime giudizi personali



## AMBITO PROGETTUALE- DIDATTICO

### ORGANIZZAZIONE DIDATTICO - PROGETTUALE

#### Nuclei Tematici

#### Unità apprendimento/Progetti

MANIFESTAZIONE DI FINE ANNO

U.A. SCELTE DAI CONSIGLI DI SEZIONE-CLASSE

#### COMUNICAZIONE

- Primi tempi di scuola
- Protocollo accoglienza
- Continuità - metodo
- Rapporti intergenerazionali
- Lettura
- Il gioco, il movimento, le regole
- Rally matematico
- Gioca Rally
- Alfabetizzazione integr. alunni
- P.I.T.

#### TERRITORIO AMBIENTE SALUTE

- Scrittura creativa
- Educazione stradale
- Punto natura
- Educazione alla sicurezza
- Orientamento
- Progetti Amm. Comunale
- Progetti Provincia
- Educazione alimentare
- Educazione al benessere
- Educazione alla solidarietà

### P.E.C.U.P.

Il Profilo Educativo, Culturale e Professionale rappresenta ciò che un ragazzo dovrebbe *sapere e fare per essere* l'uomo e il cittadino che dovrebbe già essere delineato in lui al termine del primo Ciclo di Istruzione.

#### Procedura di costruzione :

- ⇒ raccolta di informazioni sulla classe/alunno
  - analisi del contesto socio-culturale
  - incontro tra docenti dei vari ordini di scuola
  - incontro con i genitori
- ⇒ valutazione iniziale
- ⇒ analisi dei documenti anno scolastico precedente
- ⇒ prove d'ingresso
- ⇒ osservazioni sistematiche
- ⇒ formulazione degli obiettivi formativi<sup>4</sup>scelti e selezionati per la classe/alunno tra quelli d'Istituto
- ⇒ progettazione delle Unità di apprendimento trasversali
  - scelta di tempi/mezzi/strumenti/materiali/esperti (fattibilità)
  - scelta di contenuti/attività

<sup>4</sup> Obiettivi formativi (art.13 del Dpr. 275/99)



- definizione di risultati attesi (Obiettivi percorso /O.S.A Istituto) ed obiettivi formativi corrispondenti(selezionati tra quelli scelti dal Consigli di sezione/classe)
- modalità di verifica (disciplinare/trasversale e quelle di osservazione)
- ⇒ progettazione delle unità di apprendimento disciplinari
- ⇒ scelta dell' obiettivo/degli obiettivi formativi selezionati dal Consiglio di sezione/classe
- ⇒ scelta degli O.S.A<sup>5</sup>. (dai curricoli d'Istituto)
- ⇒ scelta di contenuti /attività /tempi/mezzi/strumenti/materiali/esperti
- ⇒ modalità di verifica
- ⇒ organizzazione Larsa per la Scuola Primaria
- ⇒ organizzazione laboratori opzionali per la Scuola Primaria e per la Scuola Secondaria di 1° grado
- ⇒ organizzazione attività riferite al 20% dell'autonomia
- ⇒ valutazione intermedia (monitoraggio delle attività)
- ⇒ ridefinizione delle UU.AA.
- ⇒ valutazione finale
- ⇒ Attestazione delle competenze acquisite per gli alunni del terzo anno della scuola secondaria di 1° grado.

#### LABORATORI DI RECUPERO E SVILUPPO DEGLI APPRENDIMENTI

I laboratori di recupero e sviluppo degli apprendimenti si pongono come strumenti di intervento da utilizzare per rispondere in modo efficace alle differenti situazioni d'apprendimento degli alunni. È pensato per studenti che manifestano carenze oppure per quelli che vogliono approfondire o allargare le proprie conoscenze e abilità.

- ⇒ **Destinatari:**
  - Alunni della Scuola Primaria
- ⇒ **Tempi:**
  - anno scolastico 2007-2008 all'interno dell'orario obbligatorio
- ⇒ **Risorse:**
  - docente del laboratorio - docenti delle classi
- ⇒ **Obiettivi:**
  - intervenire sulle singole discipline ai vari livelli d'apprendimento.
  - realizzare situazioni d'apprendimento significative
  - mettere gli alunni in condizione di utilizzare il proprio sapere in modo competente
- ⇒ **Tipologia:**
  - di gruppo classe
  - di gruppi di interesse

#### ATTIVITA' FACOLTATIVO OPZIONALI

L'Istituzione Scolastica, al fine di realizzare la personalizzazione del piano di studi e favorire la scelta dei genitori, organizza, nell'ambito del piano dell'offerta formativa, attività e insegnamenti opzionali

- ⇒ **Destinatari:**
  - alunni scuola Primaria (Sinalunga 114 - Pieve 222 - Bettolle / Guazzino171)
  - alunni scuola Secondaria di 1° grado. (Sinalunga 224 alunni- Bettolle 109 alunni)

<sup>5</sup> O.S.A. Obiettivi specifici di apprendimento (sono stati costruiti O.S.A. d'Istituto in coerenza con le Indicazioni Nazionali)





- ⇒ **Ore annue:**
- scuola Primaria (99 ore)
    - 3 ore settimanali per 33 settimane divise in due periodi di 16 e 17 settimane
  - scuola secondaria di 1° grado (99 ore )
    - 3 ore settimanali per 33 settimane
- ⇒ **Scelta:** facoltativa e opzionale
- ⇒ **Frequenza :** gratuita - obbligatorietà della frequenza delle attività per le quali le famiglie hanno esercitato l'opzione

CURRICOLO DI BASE OBBLIGATORIO	Primaria Ore settimanali	Secondaria - Ore annuali		
		1^	2^	3^
Italiano	7		191	
Storia	2		66	
Geografia	2		66	
Matematica	4		124	
Scienze	2		66	
Tecnologia	--		66	
Inglese	2		99	
Francese			66	
Arte	1	54	66	60
Musica	1	60	54	66
Motoria	2	66	60	54
Religione/Alternativa	2		33	
Larsa	2			
	27		957	
<b>ATTIVITÀ OPZIONALI</b>				
<b>Scuola Primaria</b>	Quadrimestrali	❖ L1 - L2		
	Annuali	❖ Matematica facile ❖ Informatica		
<b>Scuola Secondaria</b>	<b>Indirizzo Linguistico</b>	❖ Latino		
		❖ Informatica ❖ Inglese / Francese		
	<b>Indirizzo Scientifico</b>	❖ Matematica facile ❖ Informatica ❖ Geografia		
		❖ Storia ❖ Informatica ❖ Arte cl. 1^ ❖ Musica cl. 2^ ❖ Motoria cl. 3^		

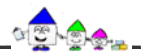


## OBIETTIVI FORMATIVI

OBIETTIVI FORMATIVI A.S 2005-2006				<b>SOCIALIZZARE</b>	
Ob. formativi generali	Obiettivi formativi 2° q	Obiettivi formativi 1° q	Obiettivi formativi 2° q	Obiettivi formativi 1° q	
	<b>scuola dell'infanzia - 1° classe e 1° biennio scuola primaria</b>		<b>2° biennio scuola primaria - 1° biennio e 3° classe scuola secondaria di 1° grado</b>		
<b>1) Riconosce se stesso come parte di un gruppo</b>	<b>A È autonomo nella gestione di se stesso</b> <b>B Rispetta le regole della vita comunitaria</b> <b>C Rispetta l'ambiente</b>	A.1 Provvede ai bisogni essenziali A.2 Riesce a procurarsi ciò che gli serve A.3 Organizza il materiale B.1 Riconosce le sue cose B.2 Riconosce le sue cose e le distingue da quelle altrui B.3 Accetta le regole B.4 Ascolta i compagni e gli adulti B.5 Risponde a compagni e adulti B.6 Comprende le regole B.7 Condivide le regole C.1 Ha cura delle proprie cose C.2 Ha cura delle proprie e altrui cose C.3 Condivide le proprie cose C.4 Rispetta il materiale scolastico C.5 Rispetta i locali scolastici C.6 Ha rispetto della natura	<b>A Rispetta compagni, adulti, l'ambiente</b> <b>B Osserva le regole</b> <b>C Adatta comportamenti</b>	A.1 Ascolta gli altri A.2 Rispetta le proprie e altrui cose A.3 Comunica con gli altri A.4 Collabora con compagni e adulti A.5 Accetta aiuto da compagni e adulti A.6 Stabilisce rapporti costruttivi con compagni e adulti A.7 Si relaziona con l'ambiente B.1 Conosce le regole B.2 Segue le decisioni prese C.1 Si comporta secondo le regole prestabilite C.2 Propone norme di comportamento C.3 Adatta norme di comportamento	
<b>2) Propone le sue opinioni senza imporle e lasciarsi condizionare</b>	<b>D Partecipa alla vita scolastica</b> <b>E Rispetta gli altri</b>	D.1 Accetta l'esperienza scolastica D.2 Affronta le difficoltà E.1 Accetta i compagni E.2 Accetta gli adulti E.3 Accetta i compagni e gli adulti E.4 Si relaziona con i compagni E.5 Si relaziona con gli adulti E.6 Si relaziona con compagni e adulti	<b>D Fa interventi, osservazioni, domande</b> <b>E Tollera comportamenti</b> <b>F Modifica atteggiamenti</b> <b>G Reagisce alle critiche</b>	D.1 Risponde a domande D.2 Fa domande D.3 Chiede spiegazioni D.4 Fa interventi D.5 Fa osservazioni D.6 Propone argomenti E.1 Affronta le circostanze avverse E.2 Accetta i compagni nella loro diversità F.1 Individua atteggiamenti adeguati nelle diverse situazioni F.2 Da' e accetta aiuto dagli altri G.1 Accoglie la conseguenza delle scelte G.2 Si confronta con gli altri	
<b>3) Coopera al lavoro comune sulla base delle sue competenze</b>	<b>F Partecipa alle attività proposte</b> <b>G Coopera all'attività di gruppo</b> <b>H Porta a termine un'attività</b>	F.1 Gioca nel gruppo F.2 Si inserisce nelle attività libere F.3 Si inserisce nelle attività organizzate F.4 Si inserisce nella conversazione G.1 Lavora in attività assegnate G.2 Apporta il proprio contributo H.1 Si interessa all'attività proposta H.2 Si impegna nel lavoro assegnato	<b>H Partecipa alle attività proposte</b> <b>I Si applica nel lavoro individuale</b> <b>J Affronta le difficoltà</b> <b>K Rispetta le consegne</b> <b>L Coopera al lavoro comune</b>	H.1 Segue le indicazioni H.2 Procura il materiale H.3 Prende iniziative I.1 Esegue i compiti I.2 Accetta gli impegni I.3 Lavora in modo personale J.1 Individua le difficoltà J.2 È consapevole delle difficoltà J.3 Sceglie comportamenti adeguati alle difficoltà J.4 Elabora comportamenti relativi alle difficoltà K.1 Porta a termine i lavori K.2 Rispetta i tempi K.3 Conclude le attività L.1 Partecipa alle attività di gruppo L.2 È disponibile ad accettare l'organizzazione del gruppo L.3 Comprende l'obiettivo comune L.4 Condivide l'obiettivo comune L.5 Sa organizzarsi nel gruppo	



OBIETTIVI FORMATIVI A.S. 2007-2008					<b>CONOSCERE</b>	
Ob. formativi generali	Obiettivi formativi 2° q	Obiettivi formativi 1° q	Obiettivi formativi 2° q	Obiettivi formativi 1° q		
	<b>scuola dell'infanzia - 1° classe e 1° biennio scuola primaria</b>		<b>2° biennio scuola primaria - 1° biennio e 3° classe scuola secondaria di 1° grado</b>			
<b>1) Osserva e conosce fatti e fenomeni</b>	<b>A Osserva la realtà</b> <b>B Conosce contenuti</b>	A.1 Osserva oggetti, organismi, fatti, fenomeni A.2 Coglie le proprietà degli oggetti B.1 Raggruppa e fatti e fenomeni della realtà B.2 Classifica fatti e fenomeni della realtà B.3 Registra fatti e fenomeni osservati	<b>A Osserva la realtà</b> <b>B Raccoglie dati e informazioni</b> <b>C Conosce fatti e fenomeni</b> <b>D Analizza fatti e fenomeni</b>	A.1 Osserva la realtà concreta A.2 Osserva la realtà rappresentata A.3 Osserva esempi e schemi B.1 Compila schede/tabelle B.2 Propone e completa schede/tabelle C.1 Conosce le forme espressive C.2 Seleziona le forme espressive C.3 Seleziona fatti ed eventi D.1 Segue i percorsi di lavoro proposti D.2 Definisce possibili sviluppi del percorso di lavoro		
<b>2) Individua gli elementi di una struttura e ne riconosce le relazioni</b>	<b>C Mette in sequenza temporale eventi e storie</b> <b>D Confronta gli elementi di un raggruppamento</b> <b>E Stabilisce uguaglianze, differenze</b>	C.1 Definisce il trascorrere del tempo C.2 Padroneggia elementari nozioni temporali C.3 Colloca eventi nel tempo D.1 Seria, ordina, D.2 Quantifica e misura E.1 Individua classi di appartenenza E.2 Coglie uguaglianze e differenze	<b>E Individua gli elementi di una struttura</b> <b>F Riconosce le caratteristiche</b> <b>G Confronta gli elementi di una struttura</b> <b>H Coglie analogie e differenze</b> <b>I Stabilisce relazioni</b>	E.1 Rappresenta gli elementi di una struttura E.2 Ordina gli elementi di una struttura E.3 Costruisce schemi di rappresentazione E.4 Elabora forme di presentazione/spiegazione F.1 Definisce le caratteristiche di una struttura F.2 Utilizza le conoscenze di base G.1 Distingue gli elementi di una struttura G.2 Cataloga gli elementi di una struttura G.3 Colloca gli elementi di una struttura in relazione alla richiesta H.1 Confronta situazioni reali H.2 Confronta situazioni rappresentate I.1 Riconosce le relazioni tra gli elementi di una struttura I.2 Spiega le relazioni tra gli elementi di una struttura I.3 Trae conclusioni dalle relazioni di una struttura		
<b>3) Organizza ed elabora dati ed informazioni</b>	<b>F Interpreta segni convenzionali nella realtà circostante</b> <b>G Organizza un'esperienza</b> <b>H Usa simboli e mezzi di registrazione</b>	F.1 Riconosce i segni convenzionali F.2 Procede nella simbolizzazione G.1 Raccoglie il materiale G.2 Organizza il materiale H.1 Registra eventi e situazioni H.2 Utilizza semplici sistemi grafici di registrazione	<b>J Ordina dati</b> <b>K Seleziona informazioni</b> <b>L Pianifica attività</b> <b>M Sintetizza</b>	J.1 Sceglie gli elementi di base J.2 Acquisisce i criteri di ordinamento assegnati J.3 Ordina le conoscenze utili per la richiesta K.1 Acquisisce le informazioni K.2 Distingue le informazioni K.3 Colloca le informazioni in relazione alle richieste L.1 Segue le attività secondo le indicazioni L.2 Raccoglie materiali utili L.3 Elabora proposte di lavoro M.1 Seleziona le conoscenze utili per la richiesta M.2 Produce quadri/schemi/ elaborati utilizzando le conoscenze		
<b>4) Costruisce ipotesi per la soluzione di problemi</b>	<b>I Idea percorsi</b>	I.1 Individua richieste I.2 Utilizza relazioni esperienziali I.3 Propone sviluppi in situazioni concrete	<b>N Progetta percorsi in situazioni sperimentate</b> <b>O Progetta percorsi</b> <b>P Progetta ed esegue percorsi</b>	N.1 Coglie le caratteristiche di una situazione sperimentata N.2 Analizza le relazioni interne alla situazione sperimentata N.3 Propone sviluppi in situazioni sperimentate O.1 Coglie le caratteristiche di una situazione O.2 Analizza le relazioni interne alla situazione O.3 Propone sviluppi delle situazioni P.1 Elabora il percorso P.2 Verifica il percorso		



OBIETTIVI FORMATIVI 2005-2006					<b>COMUNICARE</b>					
Ob. formativi generali	Obiettivi formativi 2° q	Obiettivi formativi 1° q	Obiettivi formativi 2° q	Obiettivi formativi 1° q	Obiettivi formativi 2° q	Obiettivi formativi 1° q	Obiettivi formativi 2° q	Obiettivi formativi 1° q	Obiettivi formativi 2° q	
	<b>scuola dell'infanzia - 1° classe e 1° biennio scuola primaria</b>				<b>2° biennio scuola primaria - 1° biennio e 3° classe scuola secondaria di 1° grado</b>					
<b>1) Comprend e un messaggi o nella sua completezza</b>	<b>A Ascolta messaggi, indicazioni, comandi, testi</b> <b>B Comprende un messaggio nella sua globalità</b> <b>C Comprende messaggi nella loro pluralità</b>	A.1 Presta attenzione ai discorsi degli altri A.2 Comprende comandi semplici legati all'esperienza A.3 Comprende contenuti legati all'esperienza B.1 Comprende il messaggio principale di un testo C.1 Scompone un messaggio C.2 Ricompone un messaggio C.3 Comprende e decodifica un messaggio	<b>A Ascolta messaggi, indicazioni, comandi, testi</b> <b>B Comprende le caratteristiche di un messaggio</b> <b>C Comprende messaggi nella loro pluralità</b>	A.1 Ascolta le comunicazioni A.2 Segue le indicazioni A.3 Ascolta le comunicazioni e segue le indicazioni B.1 Comprende gli elementi di un messaggio B.2 Utilizza gli elementi di un messaggio B.3 Trasferisce gli elementi di un messaggio in contesti nuovi C.1 Comprende i contenuti di un messaggio C.2 Distingue le caratteristiche di un messaggio						
<b>2) Produce messaggi</b>	<b>D Nomina cose, immagini, eventi, azioni</b> <b>E Formula frasi</b>	D.1 Denomina oggetti, immagini, azioni familiari D.2 Verbalizza situazioni e azioni familiari D.3 Descrive esperienze D.4 Utilizza vocaboli nuovi, relativi alle esperienze fatte E.1 Formula frasi di senso compiuto E.2 Formula frasi strutturate E.3 Formula frasi coerenti con il contesto	<b>D Utilizza il lessico</b> <b>E Utilizza strutture linguistiche</b> <b>F Utilizza linguaggi specifici</b>	D.1 Individua termini, simboli e tecniche D.2 Rappresenta fatti e fenomeni E.1 Usa termini e simboli E.2 Utilizza gli elementi di una struttura E.3 Trasferisce gli elementi di una struttura in contesti diversi F.1 Rappresenta fatti e fenomeni attraverso i linguaggi specifici F.2 Descrive fatti e fenomeni con vari linguaggi						
<b>3) Esprime esperienze e utilizzando canali, codici e linguaggi diversi</b>	<b>F Analizza e racconta immagini e sensazioni</b> <b>G Utilizza il linguaggio mimico - gestuale</b> <b>H Sa relazionarsi con lo spazio</b> <b>I Utilizza segni e simboli</b> <b>L Narra eventi e brevi storie</b> <b>M Rappresenta la realtà</b> <b>N Si esprime attraverso linguaggi non verbali</b>	F.1 Esprime i propri desideri e stati d'animo F.2 Legge e commenta immagini G.1 Utilizza il proprio corpo come mezzo di comunicazione G.3 Comunica attraverso la mimica, la gestualità, il movimento G.4 Decodifica messaggi non verbali H.1 Coordina la dinamica globale H.2 Coordina movimenti segmentari H.3 Comprende le relazioni spaziali H.4 Coordina il movimento oculo - manuale I.1 Descrive un'esperienza con linguaggio grafico I.2 Descrive un'esperienza con linguaggio simbolico L.1 Racconta esperienze L.2 Racconta brevi storie M.1 Traccia segni e vi assegna un significato M.2 Rappresenta con il disegno la figura umana M.3 Rappresenta immagini e situazioni N.1 Conosce materiali e strumenti N.2 Utilizza materiali e strumenti	<b>G Formula messaggi secondo le esigenze comunicative</b> <b>H Utilizza simboli, suoni, colori e movimenti</b> <b>I Traduce esperienze e sensazioni con una pluralità di linguaggi</b>	G.1 Individua le differenti situazioni comunicative G.2 Seleziona il codice adatto per la situazione H.1 Individua codici diversi H.2 Utilizza codici diversi I.1 Riferisce esperienze con linguaggi diversi I.2 Riferisce sensazioni con linguaggi diversi						
<b>4) Esprime giudizi personali</b>	<b>O Esprime considerazioni</b>	O.1 Esprime il proprio vissuto O.2 Esprime esperienze condivise O.3 Utilizza i contenuti dell'esperienza	<b>K Interpreta fatti ed eventi</b> <b>L Esprime valutazioni</b>	K.1 Definisce fatti ed eventi K.2 Traduce fatti ed eventi K.3 Comunica fatti ed eventi L.1 Esprime considerazioni L.2 Esprime riflessioni L.3 Esprime giudizi						



## PROVE DI INGRESSO TRASVERSALI

L'Istituto Comprensivo somministra prove di verifica iniziali trasversali. Per la scuola dell'Infanzia ed i primi due anni della scuola Primaria i docenti hanno formulato e rielaborato nel tempo strumenti per la rilevazione della situazione iniziale degli alunni. Per le classi 3<sup>^</sup>- 4<sup>^</sup>- 5<sup>^</sup> della scuola Primaria e per la Secondaria sono invece utilizzate le prove per la valutazione delle abilità trasversali all'apprendimento edite dalle Organizzazioni Speciali di Firenze.

### Finalità:

- ⇒ acquisire dati oggettivi sulla preparazione iniziale degli allievi
- ⇒ acquisire dati oggettivi per procedere alla progettazione delle Unità di apprendimento trasversali e disciplinari
- ⇒ dare alle famiglie un riscontro documentato sulla situazione di partenza dei loro figli

### Destinatari:

- ⇒ tutti gli alunni

### Tempi di somministrazione:

- ⇒ seconda settimana - Scuola Primaria - Secondaria di 1° grado
- ⇒ terza settimana - Scuola Infanzia

### Tempi di correzione-registrazione:

- ⇒ entro il 30 settembre Scuola Primaria - Secondaria di 1° grado
- ⇒ entro il 15 Ottobre Scuola Infanzia

### Strumenti:

- ⇒ prove strutturate
- ⇒ griglie di rilevazione dati
- ⇒ **Tipologia:**

Ogni prova confluisce ad uno o più obiettivi formativi generali, secondo la classe e le tipologie specifiche selezionate dai docenti.

<b>Infanzia - Primaria</b>	3 anni	4 e 5 anni - 1 <sup>^</sup> e 2 <sup>^</sup> primaria
	• Ascolto	• Ascolto
	• Comprensione	• Comprensione
		• Osservazione
		• Logica

### Primaria

- |  |                               |
|--|-------------------------------|
| cl. 3 <sup>^</sup> - 4 <sup>^</sup> - 5 <sup>^</sup> | • Comprensione scritta        |
|  | • Comprensione da ascolto     |
|  | • Abilità di studio           |
|  | • Ragionamento                |
|  | • Abilità prassiche e motorie |

### Secondaria

- |  |                                    |
|--|------------------------------------|
| cl. 1 <sup>^</sup> - 2 <sup>^</sup> - 3 <sup>^</sup> | • Comprensione scritta             |
|  | • Metacomprendimento della lettura |
|  | • Comprensione da ascolto          |
|  | • Abilità di studio                |
|  | • Ragionamento                     |
|  | • Abilità prassiche e motorie      |

### Finalità:

- ⇒ acquisire dati oggettivi sulla preparazione in itinere degli allievi
- ⇒ dare alle famiglie un riscontro documentato sulla preparazione didattica dei loro figli al termine del 1<sup>^</sup> quadrimestre e dell'anno scolastico

### Destinatari:

- ⇒ tutti gli alunni

## PROVE QUADRIMESTRALI TRASVERSALI



#### Tempi di somministrazione:

- ⇒ seconda settimana del mese di Gennaio- **Scuola Infanzia- Scuola Primaria - Secondaria di 1° grado**
- ⇒ seconda settimana del mese di Maggio- **Scuola Infanzia- Scuola Primaria - Secondaria di 1° grado**

#### Tempi di correzione-registrazione:

- ⇒ entro il 21 Gennaio-Scuola Infanzia- Primaria - Secondaria di 1° grado
- ⇒ entro il 20 Maggio-Scuola Infanzia- Primaria - Secondaria di 1° grado

#### Strumenti:

- ⇒ prove strutturate
- ⇒ griglie di rilevazione dati

#### Tipologia:

- **Ascolto:** rappresentazione grafica e/o questionario a risposta multipla sui contenuti di un brano **dal secondo anno della scuola infanzia**
- **Osservazione:** osservazione di un'immagine per verificare la percezione visiva/ scheda con quesiti- individuazione di caratteristiche
- **Comprensione scritta:** questionario a risposta multipla su brano letto

## MODALITA' E CRITERI DI VALUTAZIONE

Le operazioni di valutazione degli obiettivi educativo-didattici, collegati alla compilazione della scheda di valutazione, si basano sulla scelta di descrittori dei livelli di formazione raggiunti dall'alunno. Tali descrittori sono coerenti con gli obiettivi formativi assunti dal Collegio dei docenti, ne costituiscono l'indispensabile strumento operativo di verifica e sono diversificati per quadrimestre.

#### Si valuta:

- ⇒ **all'inizio**
  - per conoscere la situazione d'ingresso e definire il PSP<sup>6</sup>
- ⇒ **in itinere**
  - per monitorare l'andamento delle attività ed individuare interventi
- ⇒ **alla fine**
  - per accertare i risultati conseguiti e certificare le competenze acquisite

#### Criteri di valutazione:

##### ⇒ Prove d'ingresso:

- **R:** risorsa posseduta
- **M:** risorsa posseduta in parte
- **B:** bisogno emerso

##### ⇒ Valutazione in itinere e finale:

- |  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| ● <b>cognitiva</b>                     | ● <b>educativa</b>                    |
| ● <b>O:</b> ottima padronanza          | ● <b>O:</b> molto valido              |
| ● <b>D:</b> piena padronanza           | ● <b>D:</b> valido                    |
| ● <b>B:</b> buon livelli di padronanza | ● <b>B:</b> pienamente adeguato       |
| ● <b>S:</b> padronanza essenziale      | ● <b>S:</b> sufficientemente adeguato |
| ● <b>NS:</b> padronanza non essenziale | ● <b>NS:</b> non ancora adeguato      |
| ● <b>I:</b> padronanza non posseduta   |                                       |

La valutazione quadrimestrale non tiene conto della **I** (padronanza non posseduta)

<sup>6</sup> P.S.P. Piani di studi personalizzati sono l'insieme delle Unità di apprendimento progettate per uno o più alunni





## AMBITO ORGANIZZATIVO

### ORGANI COLLEGIALI

Secondo quanto stabilito dal D.Lgs 16 aprile 1994 n. 297, la scuola viene considerata una Comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica e che pertanto, nello spirito della democrazia, effettua le proprie scelte attraverso gli **organi collegiali preposti**.

#### CONSIGLIO DI ISTITUTO

È costituito da otto genitori (uno dei quali presiede), da otto docenti, dal Capo di Istituto, da due rappresentanti del personale ATA:

- elabora gli indirizzi e le scelte generali di gestione e amministrazione;
- adotta il POF;
- delibera il bilancio e l'impiego dei mezzi finanziari;
- predispone il regolamento interno;
- elabora il calendario scolastico.

#### GIUNTA

È eletta dal Consiglio di Istituto, ne fanno parte un docente, un rappresentante del personale ATA, due genitori e di diritto il Dirigente scolastico ed il Direttore dei servizi generali amministrativi:

- predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
- prepara i lavori del consiglio di istituto;
- cura l'esecuzione delle relative delibere.

#### COLLEGIO DOCENTI

È composto dal Dirigente Scolastico (che lo presiede) e dal personale insegnante in servizio nella scuola:

- delibera il funzionamento didattico della scuola, le attività di sperimentazione, il piano di aggiornamento, la scelta dei libri di testo;
- cura la stesura del POF e della programmazione educativa;
- valuta la realizzazione di quanto indicato nel POF;
- elegge il Comitato di Valutazione e individua le Funzioni Strumentali.

#### CONSIGLI DI INTERSEZIONE, INTERCLASSE E CLASSE

È l'organo collegiale che determina la realizzazione dell'azione educativo-didattica dei docenti. È composto dai docenti e dai rappresentanti dei genitori:

- agevola ed estende i rapporti tra docenti e genitori;
- esprime pareri al Collegio dei Docenti:
  - ✓ sull'adozione dei libri di testo,
  - ✓ sulle iniziative di sperimentazione,
  - ✓ sulla scelta tecnica dei sussidi didattici;
- formula proposte al Collegio dei Docenti:
  - ✓ sull'azione educativo-didattica,
  - ✓ sulle iniziative di sperimentazione;
- individua problemi e difficoltà.

#### COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI

È formato dal Dirigente Scolastico, da quattro docenti quali membri effettivi e da due docenti quali membri supplenti:

- esprime parere obbligatorio sul periodo di prova dei docenti a tempo indeterminato.



### ASSEMBLEA PERSONALE A.T.A

È composta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, dagli Assistenti Amministrativi e dai Collaboratori Scolastici, la presiede il Dirigente Scolastico. Esprime pareri su:

- l'articolazione e organizzazione del lavoro conseguente al POF;
- il piano annuale delle attività;
- il piano di aggiornamento/formazione.

### GLIS

È costituito dal Dirigente Scolastico, docenti di sostegno e docente coordinatore di classe, genitori, operatori ASL che cooperano con l'Istituto e da un rappresentante dell'Amministrazione Comunale:

- promuove e coordina i progetti e le azioni messe in atto in ogni unità scolastica per favorire l'integrazione.

### GLIC

Gruppo di lavoro su ogni singolo caso, è composto dal docente di sostegno più il docente di lingua italiana per la Scuola Primaria, il docente di sostegno più coordinatore di classe per la Scuola Secondaria di 1° grado, operatori ASL e famiglia:

- elabora, coordina, verifica gli aspetti generali del progetto educativo individualizzato.

### RIUNIONI PER DISCIPLINE - AMBITI - CAMPI DI ESPERIENZA

I docenti, riuniti per discipline, ambiti e campi di esperienza hanno il compito di realizzare in continuità il processo di insegnamento/apprendimento in riferimento alle finalità dell'Istituto in base alle proprie competenze disciplinari, pedagogiche, metodologico-didattiche, organizzativo-relazionali e di ricerca

#### Obiettivi

- analizzare l'andamento delle valutazioni disciplinari;
- fissare strategie metodologico-valutative;
- verificare e aggiornare i curricoli disciplinari;
- stendere prove di verifica quadrimestrali comuni.

### ASSEMBLEA DEI RAPPRESENTANTI DEI GENITORI

Ha funzione promozionale della partecipazione dei genitori.

- analisi della funzione dei rappresentanti dei genitori;
- nomina del rappresentante di plesso;
- elaborazione di indicazioni e proposte.

### ASSEMBLEA DEI GENITORI

I genitori degli alunni hanno diritto a riunirsi in assemblea nei locali scolastici, L'assemblea deve darsi un *regolamento*.

Le assemblee possono essere di classe o di Istituto e sono richieste da almeno uno dei rappresentanti dei genitori.

## FIGURE DI RIFERIMENTO

### DIRIGENTE SCOLASTICO (D.S )

Il Dirigente Scolastico ha la rappresentanza dell'Istituto. A tal fine esso assume le decisioni ed attua le scelte di sua competenza volte a promuovere e valorizzare il progetto d'Istituto sia sotto il profilo didattico - pedagogico sia sotto quello organizzativo e finanziario.

### DIRETTORE SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI ( D.S.G.A.)

Sovrintende con autonomia operativa ai servizi generali ed amministrativo - contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione dell'attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, dal personale A.T.A posto alle sue dirette dipendenze.



**DOCENTE COLLABORATORE VICARIO**

Un docente designato dal Dirigente scolastico con funzioni di Vicario e di gestione dell'Istituto.

**DOCENTI COORDINATORI DI ORDINE DI SCUOLA**

Due docenti, uno per la scuola dell'Infanzia ed uno per la scuola Primaria, scelti dal Dirigente Scolastico con il compito di collaborare nella gestione dell'Istituto per i rispettivi ordini di scuola.

**RESPONSABILI DEI PLESSI**

Docenti designati dal Dirigente scolastico con funzioni di gestione e vigilanza dei plessi scolastici; rappresentano un collegamento indispensabile tra gli uffici e i plessi per garantire il miglior impiego delle risorse a disposizione.

**FUNZIONI STRUMENTALI**

Gruppo di docenti individuati dal Collegio docenti per trasformare in azioni efficaci ed efficienti le decisioni collegiali attraverso l'esercizio di competenze progettuali, relazionali, organizzative e metodologiche al fine di progettare, ricercare, raccordare, promuovere e diffondere.

**DIPARTIMENTI**

Per qualche area delle funzioni strumentali è organizzato un dipartimento costituito da docenti di ogni ordine di scuola, con compiti di collaborazione e supporto.

**COMMISSIONI**

Gruppo di docenti designati dal Dirigente scolastico con compiti di progettazione, organizzazione e coordinamento.

**COORDINATORI - SEGRETARI**

La funzione del coordinatore è di *organizzare e coordinare l'azione* di tutti i componenti del Consiglio di Intersezione, Interclasse, Classe in modo da assicurare la *visione unitaria* dell'andamento educativo - didattico della classe e *l'unitarietà dell'insegnamento*. Per gli aspetti organizzativi ha come supporto il segretario.

**RESPONSABILI DEI NUCLEI TEMATICI / PROGETTI / UNITA' DI APPRENDIMENTO / ATTIVITA'**

Docenti designati dal Dirigente Scolastico con compiti di organizzazione e coordinamento.

**INCARICHI SPECIFICI PERSONALE A.T.A.**

Hanno la funzione di valorizzare la professionalità di tutto il personale A.T.A. Sono inseriti in settori o aree omogenee previste nel modello *Organizzativo* dell'Istituzione Scolastica.

**RSU**

La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.

**RAPPRESENTANTI DEI GENITORI**

Vengono eletti nei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe. Hanno la funzione di mantenere i rapporti tra docenti e famiglie.

**RAPPRESENTANTI DI PLESSO DEI GENITORI**

Vengono eletti tra i rappresentanti di Intersezione, Interclasse e Classe in numero di uno per ogni plesso. Hanno la funzione di curare i rapporti tra scuola e famiglia. Collaborano al fine del raggiungimento degli obiettivi organizzativi dell'Istituto.

**SCHEMA ORGANICI****PERSONALE DOCENTE****SCUOLA INFANZIA**

● Sinalunga	8	
● Bettolle	9	
● Farnetella	2	Tot. 19

**SCUOLA PRIMARIA**

● Sinalunga	17	
● Pieve	19	
● Guazzino/Bettolle	21	Tot. 57

**SCUOLA SECONDARIA DI 1° grado**

● Sinalunga	25	
● Bettolle	16	Tot. 41

**TOTALE**  
117

**ALUNNI<sup>7</sup>****SCUOLA INFANZIA**

● Sinalunga	92	
● Bettolle	72	
● Farnetella	20	Tot. 184

**SCUOLA PRIMARIA**

● Sinalunga	114	
● Pieve	222	
● Guazzino/Bettolle	171	Tot. 507

**SCUOLA SECONDARIA DI 1° grado**

● Sinalunga	224	
● Bettolle	109	Tot. 333

**TOTALE 1024**

**PERSONALE ATA<sup>8</sup>**

Direttore Servizi Generali Amministrativi	1
Assistenti Amministrativi	7
Collaboratori Scolastici	26

**TOTALE 34**

**SCUOLA INFANZIA**

● Sinalunga	3
● Bettolle	3
● Farnetella	2

**SCUOLA PRIMARIA**

● Sinalunga	2 + 1 il sabato
● Pieve	3
● Guazzino/Bettolle	1 + 2

**SCUOLA SECONDARIA DI 1° grado**

● Sinalunga	6 + 1 3 giorni
● Bettolle	2

<sup>7</sup> Situazione alunni al 12/11/2007

<sup>8</sup> Situazione personale A.T.A. AL 15/10/2007


**SCHEMA  
RESPONSABILI**
**COLLABORATORI**

Collaboratore vicario	Sede	Docente
Coordinatore	Istituto	Edi Padrini
Coordinatore	Scuola primaria	Simona Rossolini
	Scuola infanzia	Silvana Zappalorti

**FIDUCIARI**

	Sede	Docente
Infanzia	Sinalunga	Maria Giovanna Andrei
	Bettole	Daniela Ringressi
	Farnetella	Graziella Chiavini
Primaria	Sinalunga	Nadia Caroni
	Pieve	Anna Stefanini
	Bettole	Simonetta Del Ciondolo
	Guazzino	Sabrina Mazzetti
Secondaria	Sinalunga	Edi Padrini
	Bettole	Fatima Guidarelli

**FUNZIONI STRUMENTALI**

Area	Docente	DIPARTIMENTI
1. Progettazione	Anna Stefanini-Daniela Ringressi	
2. Supporto all'Insegnamento	Alida Leccesi	Barbetti - Davitti - Rossi - Romanelli
3. Supporto all'Apprendimento	Marika Bonechi	Dotti - Parisi - Batignani Paola
4. Nuove Tecnologie didattiche	Rita Spatoloni	Amorosi - Moscatelli - Mazzetti
5. Ricerca	Benedetti L. - Zordan - Pastore G. - Tulisi - Marsili - Graziani	
6. Qualità	Padrini-Barabesi-Dotti-Fornasari-Leccesi-Rossolini-Spatoloni-Zappalorti	

**RESPONSABILI PROGETTAZIONE**

Nuclei Tematici	Docente	Unità apprendimento/Progetti	Docente
		• Primi tempi di scuola	Romanelli Gentile
		• Protocollo accoglienza	Benedetti Lucia
		• Continuità - metodo	Fabbrini Fioretta
		• Rapporti intergenerazionali	Tomassini Francesca
		• Lettura	Roghi Ginetta
COMUNICAZIONE	Zappalorti	• Il gioco, il movimento, le regole	Penzo Luigi
		• Rally matematico	Rita Spatoloni
		• Gioca Rally	Sonnini Paola
		• Alfabetizzazione integr. alunni	Batignani Paola
		• P.I.T.	Fei Elena
		• Scrittura creativa	Batelli Mariella
TERRITORIO AMBIENTE SALUTE		• Educazione stradale	Valentino Giuseppe
		• Punto natura	Graziani Lucia
		• Educazione alla sicurezza	Barabesi Maria Pace
		• Orientamento	Dotti Silvana
	Rossolini	• Progetti Amm. Comunale	Zordan Mirella



- Progetti Provincia
- Educazione alimentare
- Educazione al benessere
- Educazione alla solidarietà
- Manifestazione di fine anno
- Sito internet
- Certificazione esterna

Moscadelli Serena  
 Giappichini Maria  
 Dotti Silvana  
 Edi Padrini  
 Edi Padrini  
 Rita Spatoloni  
 Carla Marsili

#### COMMISSIONE VISITE CULTURALI

##### COORDINATORE

Claudia Tognalini,

##### COMPONENTI

Renai M. Cristina, Tomassini Francesca, Felici Donatella, Segoni Mascia

#### COMMISSIONE PROGETTO QUALITA'

##### COORDINATORE

Edi Padrini

##### COMPONENTI

Simona Rossolini - Silvana Zappalorti - Claudia Graziani

#### RESPONSABILI ATTIVITA'

Attività	Scuola	Sede	Docente
RSU	Istituto	Sinalunga	Bari - Bonechi - Fornasari
	Infanzia	Sinalunga	Pastore Gieseppina
SICUREZZA	Primaria	Bettole	Ringressi Daniela
		Farnetella	Chiavini Graziella
		Sinalunga	Pace Vittoria
	Secondaria	Pieve	Stefanini Anna
		Bettole	Sonnini Paola
		Guazzino	Rossolini Simona - Mazzetti Sabrina
ANTIFUMO-BANDIERE	Primaria	Sinalunga	Barbetti Angela
		Bettole	Guidarelli Fatima
	Secondaria	Sinalunga	Andrei Maria Giovanna
		Bettole	Ringressi Daniela
GLIS	Primaria	Farnetella	Chiavini Graziella
		Sinalunga	Caroni Nadia
		Pieve	Stefanini Anna
	Secondaria	Bettole	Del Ciondolo Simonetta
		Guazzino	Mazzetti Sabrina
		Sinalunga	Penzo Luigi
GLIS	Infanzia	Zappalorti	Fei
	Secondaria	Rossolini Padrini	Fiore Bonechi



GLIC	Infanzia	Zappalorti - Fiorenzoni - Bianconi	Docenti di Sostegno
	Primaria	Fiorenzoni - Roghi - Mazzetti - Lorenzoni - Sestini - Giuli - Leccesi - Fabbrini - Falciani	
	Secondaria	Pratesi - Bernabei - Agnoletti - Marsili	

## RESPONSABILI LABORATORI

Laboratorio		Sede	
Scuola Primaria			
INFORMATICA	Sinalunga	Pieve	Bett./Guaz.
	Davitti	Spatoloni	Mazzetti/Sonnini
Scuola Secondaria			
INFORMATICA	Graziani		Amorosi
SCIENTIFICO	Bernabei		
ARTISTICO	Stopponi		
MUSICALE	Moschettini		Orlando
TECNICO	Miraglia		Amorosi
SPORTIVO	Penzo		Tomassini
BIBLIOTECA	Battelli - Trapassi		

## REFERENTI CONTINUITA'

Scuola		Sede	
	Sinalunga	Pieve/Farnetella	Bettolle
Nido /Infan	Fosi - Del Zonzo - Parisi - Tulisi	Battaglia	Fiorenzoni - Zappalorti - Ringressi
Infan./ Prim.	Andrei - Pastore - Pietrelli - Bosco	Chiavini	Bianconi - Pastore - Batignani - Felici
Primaria cl 1^	Battaglia	Spatoloni	Sonnini
cl. 2^	Davitti	Cecconi	Guerra
Primaria cl 5^	Giuliani	Renai	Bernardini G.
Secondaria	Pellegrini - Batelli - Battelli		Pagliantini - Bicci



## ARTICOLAZIONE ORARIO

Inizio attività didattica 11 settembre 2007

Fine attività  
didattica

**Infanzia**  
**Primaria e**  
**Secondaria**

30 Giugno 2008  
07 Giugno 2008

Scuola	Plesso	Giorni	Classi	Ore giornaliera	Ore settimanali	Entrata	Uscita
<b>Infanzia</b>	Sinalunga Bettolle Farnetella	Lunedì- Martedì- Mercoledì- Giovedì- Venerdì	tutte	8.30	42.30	8.00	16.30
<b>27 ore settimanali - 29 ore settimanali</b>							
<b>Primaria</b>	Sinalunga/Bettolle	Lunedì- Mercoledì- Giovedì	tutte	5	15	8.30	13.30
	Guazzino			4	12	8.20	13.20
	Pieve			4	12	8.20	12.20
	Sinalunga/Bettolle	Martedì- Venerdì- Sabato	tutte	4	12	8.30	12.30
	Guazzino			4	12	8.20	12.20
	Pieve	Martedì- Venerdì		7.30 (mensa)	15 (mensa)	8.20	16.50
<b>Secondaria</b>	Sinalunga	Lunedì- Mercoledì- Giovedì- Venerdì- Sabato	1 <sup>^</sup>	5	25	8.25	13.25
		Martedì		4	4	8.25	12.25
		Lunedì- Martedì- Mercoledì- Giovedì- Sabato	2 <sup>^</sup> - 3 <sup>^</sup>	5	25	8.25	13.25
		Venerdì		4	4	8.25	12.25
	Bettolle	Lunedì- Mercoledì- Giovedì- Venerdì- Sabato	1 <sup>^</sup> - 2 <sup>^</sup>	5	25	8.25	13.25
		Martedì		4	4	8.25	12.25
		Lunedì- Martedì- Mercoledì- Giovedì- Sabato	3 <sup>^</sup>	5	25	8.25	13.25
		Venerdì		4	4	8.25	12.25



30 ore settimanali - 32 ore settimanali							
Primaria	Sinalunga/Bettolle	tutti	tutte	5	30	8.30	13.30
	Guazzino					8.20	13.20
	Pieve	Lunedì- Mercoledì- Giovedì	tutte	5	15	8.20	13.20
		Martedì- Venerdì		7.30 (mensa)	15 (mensa)	8.20	16.50
Secondaria	Sinalunga	Lunedì- Mercoledì- Giovedì- Venerdì- Sabato	1 <sup>^</sup>	5	25	8.25	13.25
		Martedì		7 (mensa)	7 (mensa)	8.25	16.25
		Lunedì- Martedì- Mercoledì- Giovedì- Sabato	2 <sup>^</sup> - 3 <sup>^</sup>	5	25	8.25	13.25
		Venerdì		7 (mensa)	7 (mensa)	8.25	16.25
	Bettolle	Lunedì- Mercoledì- Giovedì- Venerdì- Sabato	1 <sup>^</sup> - 2 <sup>^</sup>	5	25	8.25	13.25
		Martedì		7 (mensa)	7 (mensa)	8.25	16.25
		Lunedì- Martedì- Mercoledì- Giovedì- Sabato	3 <sup>^</sup>	5	25	8.25	13.25
		Venerdì		7 (mensa)	7 (mensa)	8.25	16.2

\*Il tempo orario comprensivo di mensa è previsto a partire dal giorno lunedì 18 settembre 2007

Il Consiglio di Istituto ha deliberato la sospensione dell'attività didattica nei giorni di:

- 08-09 ottobre 2007
- 02-03 novembre 2007
- 30 novembre 2007
- 26 aprile 2008
- 02-03 maggio 2008



**ORGANIZZAZIONE  
DEL LAVORO E DEL  
PERSONALE A.T.A.**

**Direttore Servizi Generali Amministrativi:** dr. Maddalena Magnanensi

**Assistenti amministrativi**

**UFFICIO PERSONALE**

Graziani Claudia  
Terrosi Loredana

- Gestione personale docente e ATA
- Pratiche di carattere generale
- Supplenze
- Assenze

**UFFICIO DIDATTICA**

Scali Tamara  
Vannuccini Alessandra  
Dotoli Antonio

- Gestione generale alunni
- Scrutini ed esami
- Libri di testo
- Elezioni
- Visite di istruzione
- Mensa
- Comunicazioni di carattere generale
- Protocollo
- Rapporti con il Comune
- Smistamento posta
- Archivio
- Albo - chiavi

**UFFICIO CONTABILITA'**

Pagliai Gabriella  
Marcocci Antonella

- Compensi accessori
- Registrazione archiviazione atti
- Progetti
- Acquisti
- Organi collegiali
- Fotocopie

**Collaboratori scolastici**

**SCUOLA INFANZIA**

- Sinalunga
- Bettolle
- Farnetella

Palmieri Immacolata-Milani Sonia-Barbetti Carlo  
Brandi Iva-Chietti Cinzia-Gallorini Graziella  
Cimaglia Sabrina-Tozzi Stefania

**SCUOLA PRIMARIA**

- Sinalunga
- Pieve
- Guazzino/Bettolle

Cangeloni Carla-Steconi Berardina-Lorenzetti  
Alessandro  
Cucca Antonio-Mango Francesca-Valentini  
Massimo  
Cantone Pasqualina-Costanzo Francesco-  
Cangeloni Claudia

**SCUOLA SECONDARIA DI 1° grado**

- Sinalunga
- Bettolle

Bartolo Stella-Cortonicchi Miriana-Mangani  
Giancarla-Lo Conte Silvio-Lorini Massimo-  
Renzini Remo-Chierchini Stefania  
Di Ianni Angelo-Biagiotti Maura





## AMBITO SERVIZI DI SUPPORTO

### ATTIVITÀ DI FORMAZIONE - AGGIORNAMENTO

Le attività di formazione e di aggiornamento sono un diritto/dovere per docenti e personale A.T.A., funzionali allo sviluppo e alla piena realizzazione della professionalità e **rappresentano una risorsa strategica per il miglioramento della scuola stessa.**

#### DOCENTI

- Progettazione didattica e relazione educativa
- Primo soccorso
- Sicurezza - 626
- Costruzione sito web
- ECDL

#### PERSONALE ATA - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- Analisi clima
- Utilizzo dei software in dotazione ufficio
- Primo soccorso

#### PERSONALE ATA - COLLABORATORI SCOLASTICI

- Accoglienza alunni stranieri
- Sicurezza - 626
- Primo soccorso

#### GENITORI

- Educazione permanente: Genitori efficaci

### VALUTAZIONE DEL POF

Lo Staff di progettazione predispone gli strumenti per la raccolta delle informazioni utili al monitoraggio e alla valutazione della realizzazione di quanto indicato nel Piano dell'Offerta Formativa. Presenta in itinere i risultati al Collegio dei Docenti che esprime la valutazione complessiva sulla realizzazione del P.O.F.

Il Consiglio d'Istituto, sulla base della valutazione del Collegio dei Docenti, elabora la propria valutazione sulla realizzazione del POF e formula gli indirizzi generali per la predisposizione del POF per l'anno successivo.

### PROGETTO QUALITÀ

Rappresenta la necessità di dotarsi, sviluppare e consolidare gli strumenti per l'autovalutazione utili a misurare la propria posizione sul cammino verso l'eccellenza, per identificare e capire le carenze da colmare e quindi per stimolare la ricerca di soluzioni appropriate al fine di ottenere la REVALIDATION Level1 Committed to Excellence in Europe EFQM

### VISITE CULTURALI

Sono il collegamento dell'esperienza scolastica con l'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi

### CERTIFICAZIONE ESTERNA

Fornire agli studenti l'opportunità di ottenere una certificazione, riconosciuta a livello internazionale, delle conoscenze relative alle lingue straniere acquisite nel corso della Scuola Secondaria di primo grado.

**SITO INTERNET**

È lo strumento che consente di ampliare e migliorare le tecniche di comunicazione per gestire e migliorare i rapporti con i clienti

**PROVE INVALSI**

Prove che danno l'opportunità all'Istituto di paragonare i risultati delle rilevazioni di qualità del sistema formativo con standard nazionali e le II. SS. dello stesso tipo e forniscono ulteriori indicazioni per l'autovalutazione.

**ACCORDO DI RETE**

**"INSIEME PER UNA SCUOLA MIGLIORE"**: Istituto Comprensivo Sinalunga, Istituto Comprensivo Chiusi, Istituto Comprensivo Torrita, Istituto Comprensivo Chianciano, Istituto Comprensivo Cetona , Direzione Didattica Montepulciano, Scuola Secondaria di 1^ grado Montepulciano.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 15 L241/90 e dell'art. 7 del D.P.R. n° 275/1999 comma 1-2-4 le 7 istituzioni scolastiche, collegate in rete, realizzano ampliamenti dell'offerta formativa che tengono conto delle esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale; promuovono iniziative di orientamento, sostegno alla motivazione, crescita della domanda; progettano strumenti condivisi per la gestione dei percorsi anche attraverso attività di formazione..



## AMBITO FINANZIARIO

### SCHEDA DI PROGETTAZIONE

Sono lo strumento che consente di formalizzare, pianificare e controllare le fasi d'attuazione di un progetto/attività: si tratta di due schede didattiche denominate A e B e di una scheda finanziaria.

La scheda A ha il compito di definire le caratteristiche essenziali del progetto individuando: l'èquipe di progetto, gli obiettivi specifici, i prodotti attesi, i tempi e le persone coinvolte e la valutazione di impatto per stimare l'effetto dell'intervento sulla scuola.

La scheda B ha lo scopo di descrivere le fasi del progetto con la definizione del prodotto previsto e della data di conclusione per ognuna di esse.

La scheda finanziaria definisce i beni e i servizi da acquistare sia in termini di risorse umane che di quelle materiali.

Sono predisposte per ogni tipo di attività e/o progetto realizzato con l'indicazione della fonte di finanziamento, della spesa complessiva prevista per la sua realizzazione e delle quote di spesa attribuite a ciascun anno finanziario.

### PROGRAMMA ANNUALE

Il programma annuale è il documento contabile che descrive l'attività finanziaria dell' istituzione scolastica; è predisposto dal dirigente scolastico ed è proposto dalla Giunta esecutiva, con apposita relazione e con il parere di regolarità contabile del Collegio dei revisori, al Consiglio d'istituto per l'approvazione. Rappresenta la realizzazione in termini finanziari del POF infatti nella relazione sono illustrati gli obiettivi da conseguire e la destinazione delle risorse in coerenza con le previsioni del piano dell'offerta formativa (P.O.F.).



## INDICE

<b>INPUT - Elementi in entrata</b>	<b>Pag. 3</b>
● La storia	3
● Il contesto	3
● Le finalità istituzionali	4
● I bisogni	4
● Le risorse umane	4
<b>PROCESSI</b>	<b>6</b>
● Finalità di istituto	6
● Competenze	6
● Obiettivi formativi generali	8
<b>AMBITO PROGETTUALE DIDATTICO</b>	<b>7</b>
● Organizzazione didattico progettuale	7
● P.E.C.U.P.	7
● Laboratori di recupero e sviluppo	8
● Attività facoltativo opzionali	8
● Obiettivi formativi	10
● Prove di ingresso trasversali	13
● Prove quadrimestrali trasversali	13
● Modalità e criteri di valutazione	14
<b>AMBITO ORGANIZZATIVO</b>	<b>15</b>
● Organi collegiali	15
● Figure di riferimento	16
● Schema organici	18
● Schema responsabili	19
● Articolazione orario	22
● Organizzazione del lavoro e del personale ATA	24
<b>AMBITO SERVIZI DI SUPPORTO</b>	<b>25</b>
● Attività di formazione e aggiornamento	25
● Valutazione del POF	25
● Progetto Qualità	25
● Visite culturali	25
● Certificazione esterna	25
● Sito internet	26
● Prove Invalsi	26
● Accordo di rete	26
<b>AMBITO FINANZIARIO</b>	<b>27</b>
● Schede di progettazione	27
● Programma annuale	27