I.C.S. "G. SALVEMINI" - TORINO
Prot. 0000060 del 03/01/2025
IV (Uscita)

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"GAETANO SALVEMINI"

TORINO

Trattiamo bene la terra su cui viviamo:

essa non ci è stata donata dai nostri padri,

ma ci è stata prestata dai nostri figli.

(Proverbio Masai)

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola I.C. SALVEMINI - TO è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del ***24/10/2024*** *sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot.* ***0010037*** *del* ***06/09/2024*** *ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del* ***07/11/2024*** *con delibera n. 69*

Anno di aggiornamento:
2024/25

Triennio di riferimento:
2025-2028

La scuola e il suo contesto

1 Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

Le scelte strategiche

5 Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

L'offerta formativa

7 Tratti caratterizzanti il curricolo e specifiche progettualità

Organizzazione

9 Scelte organizzative

Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

L'Istituto Comprensivo è dislocato nel territorio della Circoscrizione 2, alla periferia sud di Torino e comprende tre ordini di scuola: infanzia, primaria e secondaria di primo grado; è costituito da sette plessi, dislocati in vari punti all'estremità sud del quartiere Mirafiori. Si tratta di un quartiere dalla composizione sociale eterogenea, in passato prevalentemente operaia; sul suo territorio hanno infatti sede numerose fabbriche di diverse dimensioni, e in primo luogo gli stabilimenti della Fiat Mirafiori, inaugurati nel 1939, che coprono un'ampia superficie e hanno avuto un ruolo rilevante nella costruzione dell'identità locale. La progressiva deindustrializzazione subita da Torino nell'ultimo ventennio ha svuotato in parte o del tutto molti fabbricati industriali, destinandoli, nel tempo, a nuovi usi alternativi. La presenza di alloggi popolari, costruiti soprattutto negli anni '60 per i lavoratori Fiat, ha reso il quartiere appetibile a famiglie straniere, che negli ultimi anni si sono trasferite in zona, dove hanno trovato alloggi ampi e a prezzi convenienti. Le comunità straniere attualmente più rappresentate sono quella romena, albanese, peruviana, marocchina, egiziana e cinese. Negli anni il territorio è stato dotato di una rete dei servizi pubblici più completa ed efficiente e di un tessuto associativo (sportivo, ricreativo, culturale, aggregativo, ecc.) abbastanza esteso che offre un insieme diversificato di attività ed iniziative. Un tratto caratteristico di tale territorio è determinato dalla presenza di diversi soggetti, istituzionali e non, che operano attivamente proponendo iniziative, progetti, attivando "tavoli", osservatori. Ai fini della propria azione formativa la scuola considera questi soggetti degli interlocutori significativi ed utilizza in modo proficuo le loro competenze e disponibilità. La centralità e la dimensione dell'istituto, inoltre, lo rendono un soggetto di interesse da parte di associazioni, enti/agenzie per partnership di natura educativa e formativa. Un indicatore della intensa interazione con il territorio è costituito dalla quantità e qualità degli accordi formalizzati che si vengono a stipulare tra istituto ed enti locali, associazioni, organismi pubblici e privati, per la concertazione di iniziative comuni. L'intensificazione dei rapporti con l'esterno contribuisce al rinnovamento e all'ampliamento delle competenze professionali disponibili all'interno dell'istituto.

Popolazione scolastica

Opportunità:
Il contesto socio-culturale di provenienza degli alunni e' eterogeneo: comprende famiglie presenti sul territorio da diverse generazioni, altre giunte in seguito a mobilita' professionale, e di nuova immigrazione. Se l'eterogeneita' favorisce il confronto e lo scambio, il livello socio-economico e culturale delle famiglie si attesta su valori bassi e medio/bassi (come risulta dai dati Invalsi), anche se negli anni si e' visto un lieve miglioramento. Questo contesto e' stato colpito duramente dalle conseguenze economiche dell'epidemia da Covid-19, soprattutto nei casi in cui il reddito famigliare proveniva da occupazioni saltuarie o non formalizzate. La scuola, in alcune situazioni, riesce a configurarsi come organismo suppletivo delle carenze familiari, siano esse di tipo economico, affettivo o culturale. E' stato dato percio' ulteriore spazio a tutti quei progetti ed attivita' che

favoriscano il benessere a scuola e il potenziamento delle competenze di base, grazie al lavoro in sinergia con i servizi sociali, oltre ad associazioni presenti sul territorio ed altri enti.
Vincoli:
Il territorio presenta meno opportunita' ed occasioni di crescita per i piu' giovani rispetto ad altre aree cittadine. Alcune famiglie hanno una partecipazione poco attiva alla vita sociale; inoltre seguono con poca attenzione la crescita e la carriera scolastica dei propri figli. Cio', talvolta, e' causa di scelte orientative non sempre adeguate alle potenzialita' degli allievi. Una parte di queste sono straniere: molti genitori, pur volendo aiutare i figli, ne sono impediti da problemi linguistici, da un basso grado di scolarizzazione e da impegni lavorativi spesso gravosi, soprattutto nelle famiglie monoreddito. La crisi economica a seguito dell'emergenza sanitaria ha peggiorato anche le condizioni di molte famiglie italiane, aumentando il tasso di disoccupazione, soprattutto per la componente femminile. E' in crescita il numero degli alunni con bisogni educativi speciali, in molti casi non adeguatamente supportati al di fuori della scuola. Gli alunni nomadi e 'camminanti' (0,25 %) presentano una frequenza irregolare e sono ad alto rischio di dispersione scolastica, soprattutto nella scuola secondaria di I grado. Sono sempre piu' numerosi gli alunni stranieri di 1° e 2° generazione (25% circa), che in casa parlano esclusivamente la lingua d'origine e non hanno un'adeguata conoscenza della lingua italiana. Necessitano spesso se non di un'alfabetizzazione vera e propria, almeno di un rinforzo, in quanto la conoscenza della lingua italiana è imprescindibile.

Territorio e capitale sociale

Opportunità:
L'istituto e' costituito da sette plessi, dislocati sul territorio di Mirafiori Sud. Il quartiere e' cresciuto rapidamente negli anni '60 e '70 per accogliere la manodopera degli stabilimenti Fiat, proveniente in gran parte dal Sud Italia. Gli stabilimenti industriali sono stati in larga parte dismessi, ma ci sono diversi progetti di recupero dell'area che vedono tra i principali promotori il Politecnico di Torino. Nonostante gli effetti negativi della deindustrializzazione, il quartiere, pur deprivato, continua a reggere. Il tessuto sociale e' costituito per lo piu' da lavoratori dipendenti, che hanno sempre abitato nel quartiere, cui si sono aggiunti nuclei famigliari attratti dall'offerta di appartamenti a basso costo, legata alla prevalenza dell'edilizia popolare, e da una densita' abitativa abbastanza bassa. Molti di questi nuclei di recente arrivo sono di origine straniera. Si deve aggiungere inoltre la presenza di numerosi alloggi di edilizia sociale, assegnati a persone spesso seguite dai servizi sociali. Il rapporto con i vari soggetti territoriali e' particolarmente importante perche' essi vengono coinvolti nelle scelte progettuali della scuola, ampliando l'offerta formativa e garantendo una migliore organizzazione verticale della formazione educativa. La scuola partecipa a molte attivita' e progetti organizzate dalla Citta' Metropolitana, dal Comune di Torino e da altri soggetti (musei, fondazioni, associazioni).

Vincoli:
Il territorio di per se' non offre molte opportunita' ai piu' giovani, per una serie di ragioni. Per quanto il saldo migratorio della Circoscrizione 2 sia positivo, la popolazione tende costantemente a diminuire e ad invecchiare, poiche' una buona parte dei residenti e' costituita da pensionati Fiat (dati 2021 Ufficio di Statistica Citta' di Torino). E' in aumento il tasso di disoccupazione, superiore alla media cittadina e aggravato dalla recente crisi sanitaria, visto che molti residenti non hanno specifiche qualifiche professionali. C'e' un'alta percentuale di persone seguite dai servizi sociali, collegabile alla presenza di abitazioni di edilizia sociale assegnate a persone in emergenza abitativa. Al di la' dei luoghi di aggregazione costituiti dalle parrocchie e dai centri giovanili, mancano servizi e locali ove i giovani possano riunirsi; inoltre anche la biblioteca civica piu' vicina e' stata sostituita dal Bibliobus. Di conseguenza si nota un certo isolamento, per cui ragazzi e ragazze tendono a non uscire dal quartiere. A cio' contribuisce certamente il funzionamento non ottimale dei mezzi pubblici, che non facilita nemmeno l'accesso ai plessi da parte dell'utenza, per quanto le distanze siano limitate (nel raggio di poco piu' di un km). Per concludere, si aggiunge che le proposte formative di alcuni enti locali non sono piu' cosi' numerose e appetibili.

Risorse economiche e materiali

Opportunità:
I sette plessi sono relativamente vicini tra di loro. La qualita' delle strutture scolastiche in generale e' buona, grazie a interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Tutti gli edifici sono adeguati all'utilizzo scolastico e provvisti di Piano di Rilevazione del Rischio, di sfollamento e di emergenza. Le sedi sono raggiungibili anche con mezzi pubblici e sono circondate da ampi spazi verdi. I plessi sono tutti dotati di mensa, palestre e spazi per una didattica anche laboratoriale (laboratori di creativita', lettura, musica, lingue, scienze e informatica). Tutte le aule sono state dotate di LIM o di monitor ed i plessi sono stati cablati con la rete wireless. Grazie a finanziamenti statali ed europei (PON FESR), e' stata potenziata la dotazione informatica; in uno dei due plessi di secondaria e' stata anche allestita, grazie a Save The Children, una Newsroom digitale. Parallelamente, si e' cercato di curare altresì l'aspetto estetico degli ambienti, per creare spazi accoglienti che favoriscano il benessere emotivo e quindi l'apprendimento: grazie a finanziamenti esterni sono state realizzate delle Resource room con annessa sala di lettura nei tre plessi della scuola primaria. Si e' cercato di sfruttare gli ampi spazi verdi che circondano gli edifici allestendo all'aperto un'Aula Natura, aule didattiche ed orti scolastici (Orto di Linneo) grazie a fondi della Circoscrizione, progetti europei e nazionali (ProGiReg, Batti il 5, WWF Italia).
Vincoli:
La dislocazione dei plessi richiede un'attenzione particolare per quanto riguarda sorveglianza, sicurezza e pulizia degli spazi. Il numero limitato di collaboratori scolastici non sempre consente una

piena fruizione dei laboratori ed una pianificazione adeguata del lavoro di pulizia degli ambienti scolastici, che richiederebbero maggior tempo, considerandone l'ampiezza. Le risorse destinate dall'ente locale alla manutenzione ordinaria sono molto esigue e comunque decisamente inferiori alle necessita' dei diversi plessi. I tempi per gli interventi straordinari di competenza del Comune sono lunghissimi e non sempre risolutivi.

Risorse professionali

Opportunità:
La meta' circa dell'organico dell'autonomia e' di ruolo alla primaria (56,7%), poco meno di meta' (45,2%) alla secondaria di I grado. Piu' del 50% degli insegnanti ha un'eta' compresa tra meno di 35 e 55 anni (45,2% alla primaria, 62% alla secondaria), soprattutto dopo le recenti immissioni in ruolo: c'e' stata dunque un'immissione di forze nuove, che possono giovare alla crescita dell'istituto. Si rimarca anche una spiccata stabilita' nella scuola, in quanto oltre l'80% del personale docente e' in servizio presso l'istituto da piu' di 5 anni. Per quanto riguarda il personale amministrativo a tempo indeterminato, l'80% e' in servizio da periodo di massimo 5 anni. Il personale docente ha acquisito grazie alla periodica formazione competenze pedagogiche, metodologiche e relazionali. La maggior parte delle insegnanti della scuola primaria possiede certificazioni linguistiche e conoscenze informatiche. Molti docenti hanno seguito corsi di aggiornamento e/o formazione, in ambito didattico e/o disciplinare (coding, piattaforme digitali, software didattici, educazione alla cittadinanza digitale, metodologie didattiche innovative ed inclusive, didattica dell'italiano come L2...). I docenti di sostegno, collaborano con i consigli di classe/interclasse per attivita' di recupero in piccolo gruppo, assumono ruoli specifici, svolgono attivita' di potenziamento ad hoc rivolte ai ragazzi con disabilita', sono promotori di progetti di inclusione
Vincoli:
Il personale docente si e' maggiormente stabilizzato a partire dal corrente anno scolastico, con le immissioni in ruolo. Resta pero' una quota significativa di insegnanti, soprattutto di sostegno, con contratto a tempo determinato: in alcuni casi si riesce a garantire la continuita', in altri ogni anno c'e' un ricambio che non giova al successo formativo sia degli alunni ed alunne con disabilita', sia dell'intero gruppo classe, che perde spesso quella che e' una figura di riferimento. Per quanto il corpo docente sia globalmente collaborativo, e' opportuno incrementare ulteriormente questo aspetto, in modo da distribuire in maniera piu' equilibrata gli incarichi e arricchire le opportunita' per l'utenza, continuando a realizzare progetti innovativi e inclusivi. Tra il personale ATA (collaboratori e segreteria) c'è un'alta percentuale di contratti a tempo determinato, il che rende piu' difficoltosa l'organizzazione del lavoro e la distribuzione dei compiti. Da migliorare e' anche l'attenzione dovuta alle famiglie, considerato il contesto sociale.

Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

I risultati di alunni e alunne non sono ancora del tutto soddisfacenti, dal momento che una percentuale significativa della popolazione scolastica si colloca nei livelli di apprendimento più bassi, sia negli esiti scolastici che in quelli delle prove standardizzate nazionali, mostrando diffusa fragilità. La situazione risente certamente della povertà educativa del territorio.

Le direttrici operative suggerite al Collegio dei Docenti dalla Dirigente Scolastica nell'atto di indirizzo, sono pertanto le seguenti:

- Sostegno dell'inclusione e della valorizzazione delle diversità, valore fondante dell'identità dell'istituto;

- Promozione del benessere organizzativo interno per creare e mantenere condizioni favorevoli all'apprendimento ed allo "star bene" a scuola, anche per contrastare la dispersione scolastica, implicita ed esplicita;

- Educazione alla Cittadinanza Attiva, alla consapevolezza dell'importanza del valore del bene comune, attraverso la tutela e la cura dell'ambiente, all'amore per l'arte ed il bello e il rispetto per l'altro;

- Formazione di futuri cittadini, consapevoli dei loro diritti ma anche dei loro doveri verso la collettività e verso se stessi.

Più nello specifico, si intende perseguire il miglioramento negli esiti delle prove Invalsi, analizzando i risultati passati, progettando percorsi didattici e adottando strategie il più possibile condivisi tra i docenti. Il progetto Data2learn@Edu (PoliMI, PoliTO, Invalsi, Fondazione per la Scuola della Compagnia di San Paolo) può offrire a questo proposito valide indicazioni.

Importante sarà anche l'acquisizione ed il potenziamento in allievi ed allieve di una coscienza ambientale che li renda pienamente consapevoli della necessità di uno sviluppo sostenibile, della cura dell'ambiente naturale e della biodiversità e della loro partecipazione attiva al processo.

Rimane infine fondamentale l'inclusività, con il potenziamento delle abilità di alunni ed alunne con Bisogni Educativi Speciali anche attraverso l'adozione di specifiche metodologie didattiche (cooperative learning, learning by doing, peer to peer, ecc.).

Questa serie di azioni deve tener conto, comunque, della continuità tra i diversi ordini di scuola e dell'orientamento, in modo tale da creare un'identità facilmente riconoscibile e far sviluppare un autentico senso di appartenenza.

Tratti caratterizzanti il curricolo e specifiche progettualità

I campi di ampliamento dell'Offerta Formativa riflettono l'identità che l'Istituto Comprensivo Salvemini si è costruito negli anni.

E' da sempre considerata fondamentale la cura del benessere a scuola, che si tratti sia di benessere psico-fisico sia di supporto nei momenti di difficoltà, quando è necessario recuperare apprendimenti o competenze. A questo aspetto è legata la costituzione di una comunità educante, che vede il coinvolgimento di docenti, ragazzi e ragazze, famiglie ed è aperta al territorio (ACCOGLIENZA E STAR BENE A SCUOLA).

Altrettanto importante è la continuità tra i tre diversi ordini di scuola (infanzia, primaria, secondaria di I grado), a cui si affianca l'orientamento: i progetti di cui la scuola è promotrice sono pensati in verticale, con particolare attenzione all'inclusione ed alla valorizzazione delle diversità. In questo modo vengono rafforzate l'identità dell'istituto e l'inclusione, uno dei suoi valori fondanti (CRESCENDO INSIEME, continuità ed inclusione).

Per quanto riguarda il successo formativo (UN PASSO IN PI Ù), un'attenzione particolare è dedicata alle competenze linguistiche, sia in italiano che nelle due lingue straniere insegnate alla scuola secondaria di I grado, inglese e francese. Vengono organizzati corsi per aiutare alunni ed alunne straniere ad acquisire, o migliorare, le proprie competenze comunicative in italiano; inoltre la lingua francese viene introdotta, da quest'anno, dalle classi quinte della scuola primaria. La scuola infine è centro Trinity dal 2013, per cui gli alunni della secondaria possono usufruire di corsi di preparazione alle certificazioni Trinity e ISE Foundation, tenuti sia da docenti interni sia da docenti esterni. Oltre agli aspetti linguistici, si cerca anche di promuovere attività che stimolino la fantasia e la voglia di creare e di costruire, insite in bambini e bambine.

Negli ultimi cinque anni si sono venuti delineando in modo sempre più evidente altri ambiti di interesse, cioè la sostenibilità ambientale, l'arte e le discipline STEM. È stato deciso di raggruppare le diverse azioni e progetti in due campi di ampliamento dell'offerta formativa, GREEN EDUCATION e ARTE & STEM.

Nella GREEN EDUCATION si realizzano progetti di sensibilizzazione alla natura ed alla sostenibilità ambientale, con laboratori e attività nei giardini dei diversi plessi, opportunamente attrezzati grazie a

contributi di diversi enti: sono state realizzate aule didattiche all'aperto, un' Aula Natura WWF, un orto botanico ("Orto di Linneo"), un giardino sensoriale per i più piccoli.

ARTE & STEM prevede da un lato l'educazione al bello ed alla cura al patrimonio culturale, con una serie di iniziative che vanno dalle lezioni curricolari tenute negli ambienti aulici di Palazzo Madama (progetto "L'aula che vorrei"), a percorsi di conoscenza della storia e dei luoghi della città e delle loro trasformazioni (progetti "Time Machine is back again", "AulArte"). Dall'altro si cerca di promuovere l'apprendimento della matematica sin dalla scuola primaria (progetto "Matabì") e di recuperare/potenziare le materie STEM nella secondaria di I grado, facendo crescere l'interesse per la matematica ed incentivando le eccellenze (progetti "Start STEM", "Matematica potenziata", "Mate/STEM").

Concludendo, l'I.C. Salvemini è una scuola in cui la continuità degli ordini è basilare e che si dedica sempre più a promuovere l'inclusione, la sostenibilità ambientale, l'arte e le discipline STEM, tenendo sempre fermo quello che è contemporaneamente punto di partenza e punto di arrivo, cioè il benessere, lo star bene a scuola ed il successo formativo.

Scelte organizzative

L'organizzazione che l'istituto si è dato cerca di rispondere a criteri di efficacia ed efficienza, in modo da consentire una crescita generale, sia del personale che di alunni ed alunne.

ORGANIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE

FIGURA	FUNZIONI
PRIMO COLLABORATORE	• Sostituisce il D.S., in caso di assenza o di impedimento o su delega, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi Collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno. • Garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica. • Assicura la gestione della sede, controlla e misura le necessità strutturali e didattiche, riferisce alla direzione sul suo andamento. • Opera un raccordo tra personale docente, di Segreteria e Dirigente Scolastico. • Coordina le attività degli organi collegiali. • Calendarizza gli incontri di programmazione, gli incontri con le famiglie e gli scrutini. • Controlla le firme dei docenti alle attività collegiali programmate. • Controlla il rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni. • Collabora alla diffusione delle comunicazioni ordinarie nonché alla circolazione delle informazioni non previste. • Redige comunicazioni ai docenti e/o circolari alunni su argomenti specifici. • Adotta eventuali provvedimenti di urgenza per evitare situazioni di pericolo. • Assicura il puntuale rispetto delle disposizioni del Dirigente Scolastico. • Partecipa alle riunioni periodiche promosse dal Dirigente Scolastico. • Svolge compiti di supporto e consulenza nei rapporti con le altre istituzioni scolastiche e culturali del territorio, con specifico riferimento

	alle reti di scuole. • E' di supporto al lavoro del Dirigente Scolastico.
SECONDO COLLABORATORE	• Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o di impedimento dello stesso e del primo collaboratore, esercitandone tutte le funzioni e supporta, unitariamente al primo collaboratore, in tutti gli adempimenti di competenza del D.S. • Informa tempestivamente il D.S. in merito a situazioni problematiche e/o impreviste. • Opera un raccordo tra personale docente, di Segreteria e Dirigente Scolastico. • Calendarizza gli incontri di programmazione, gli incontri con le famiglie e gli scrutini. • Collabora con i coordinatori di classe. • Collabora alla diffusione delle comunicazioni ordinarie nonché alla circolazione delle informazioni non previste. • Redige comunicazioni ai docenti e/o circolari alunni su argomenti specifici. • Fornisce ai docenti documentazione e materiale vario inerente la gestione interna dell'Istituto.
RESPONSABILI DI PLESSO	• Coordina e indirizza tutte quelle attività educative e didattiche che vengono svolte nell'arco dell'anno scolastico da tutte le classi secondo quanto stabilito nel POF e secondo le direttive del Dirigente. • Fa rispettare il regolamento d'Istituto. • Predispone il piano di sostituzione dei docenti assenti e, se necessario, procede alla divisione della/e classe/i sulla base dei criteri indicati dal Dirigente. • Inoltra all'ufficio di Segreteria segnalazioni di guasti, richieste di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, disservizi e mancanze improvvise. • Collabora all'aggiornamento del piano di emergenza dell'edificio

	scolastico e predispone le prove di evacuazione previste nel corso dell'anno. • Facilita le relazioni tra le persone dell'ambiente scolastico, accoglie gli insegnanti nuovi mettendoli a conoscenza della realtà del plesso, riceve le domande e le richieste di docenti e genitori, collabora con il personale A.T.A.. • Fa accedere all'edificio scolastico persone estranee come da criteri allegati. • Fa affiggere avvisi e manifesti, fa distribuire agli alunni materiale informativo e pubblicitario, se autorizzato dal Dirigente. • Partecipa agli incontri con il Dirigente, i suoi collaboratori e gli altri responsabili di plesso, durante i quali individua i punti di criticità della qualità del servizio e formula proposte per la loro soluzione.

ANIMATORE DIGITALE/TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE

FIGURA	FUNZIONE
ANIMATORE DIGITALE	• Coordina la diffusione dell'innovazione a scuola e le attività del PNSD anche previste nel piano triennale dell'offerta formativa della scuola. • Stimola la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi, favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative. • Coinvolge la comunità scolastica favorendo la partecipazione e stimolando 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. • Crea soluzioni innovative: individua soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure
TEAM PER L' INNOVAZIONE DIGITALE	• Supporta l'animatore digitale. • Sostiene adeguatamente l'innovazione didattica nella scuola con il compito di favorire il processo di digitalizzazione, di diffondere politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di sostegno al Piano Nazionale per la Scuola Digitale sul territorio e di creare gruppi di lavoro, anche in rete con altri istituti, coinvolgendo tutto il personale della scuola. • Cura la gestione dei social per rendere più immediata la comunicazione delle attività e degli eventi legati all'istituto. • Lavora in sinergia con l'animatore digitale per la realizzazione del piano di intervento triennale d'istituto nell'ambito del PNSD, inserito nel PTOF.

FUNZIONI STRUMENTALI

FIGURA	FUNZIONI
PTOF	• Raccordo con tutte le FF.SS. • Revisione annuale e aggiornamento del Piano dell'Offerta Formativa. • Raccolta dei documenti di programmazione per la redazione del

	progetto educativo di istituto. • Elaborazione di strumenti di raccolta e verifica dei bisogni delle diverse componenti in collaborazione con la FS valutazione. • Coordinamento e monitoraggio delle commissioni e dei progetti che coinvolgono i segmenti scolastici. • Raccolta, classificazione, diffusione della documentazione didattico-educativa. • Coordinamento dei dipartimenti sulla certificazione delle competenze. • Redazione del Bilancio sociale. • Cura dell'informazione e della comunicazione interna all'istituto. • Collaborazione con la Commissione Valutazione e documentazione per gli eventuali interventi di modifica del POF . • Collaborazione con la FS continuità per le attività di Coordinamento delle attività di documentazione e pubblicizzazione dell'offerta formativa.
INCLUSIONE (ALUNNI CON DISABILITA'/DSA/BES)	• Raccordo con tutte le FF.SS. • Coordinamento del "Dipartimento di sostegno". • Controllo della documentazione dei fascicoli individuali degli alunni con disabilità. • Aggiornamento della documentazione e della modulistica. • Raccordo per i percorsi di continuità. • Contatti con gli Enti Istituzionali quali l'ASL e il Servizio Sociale per la segnalazione, l'individuazione degli interventi, per la verifica periodica e finale dei casi presi in carico. • Monitoraggio degli alunni in condizione di disabilità e delle azioni svolte. • Collaborazione con i coordinatori di classe e gli altri docenti dei Consigli di classe in cui sono presenti alunni con disabilità per la predisposizione del Piano Educativo Individualizzato . • Rapporti con gli operatori Azienda ASL, con le famiglie, con i docenti per finalità organizzative di documentazione e di inclusione .

SUCCESSO FORMATIVO	• Consolidamento delle relazioni dell'istituto con gli Enti Pubblici e con le Associazioni per la realizzazione di progetti scolastici/extrascolastici. • Ricerca sul territorio di opportunità e di risorse per l'ampliamento dell'offerta formativa degli alunni. • Organizzazione delle attività relative alla partecipazione a progetti mirati, concorsi, manifestazioni. • Attivazione di interventi connessi alla prevenzione degli abbandoni e della dispersione scolastica. • Rilevazione di situazioni di disagio e/o difficoltà di studio ed individuazione di modalità/strategie di prevenzione. • Organizzazione dei corsi di Alfabetizzazione. • Organizzazione dello sportello d' • Predisposizione di iniziative di sostegno/recupero e valorizzazione delle eccellenze.
CONTINUITA'	• Favorire scambi tra docenti dei diversi ordini di scuola, per condividere percorsi educativi e didattici all'insegna della continuità. • Promozione e programmazione delle attività di accoglienza per gli alunni. • Coordinamento delle azioni relative alle fasi di passaggio tra la scuola dell'infanzia e la scuola primaria, tra la scuola primaria e la scuola secondaria di I grado. • Coordinamento del Gruppo Continuità. • Coordinamento dei progetti e delle iniziative relative alla continuità verticale per favorire il passaggio dalla scuola dell'infanzia alla primaria e alla secondaria. • Cura delle iniziative di contatto e collaborazione con le scuole del territorio, in continuità orizzontale e verticale, per i percorsi di "ingresso" e di "uscita" dall'Istituto comprensivo. • Contatti con realtà esterne all'Istituto che contribuiscano

	all'arricchimento formativo dei ragazzi. • Diffusione delle buone pratiche.
SPORT E SALUTE	• Raccogliere e visionare le proposte progettuali sulle tematiche dell'area di competenza, provenienti sia da Enti esterni (pubblici e privati), sia da Associazioni di volontariato presenti sul territorio, sia dai docenti dell'Istituto Comprensivo. • Partecipare a incontri informativi su progetti proposti dagli Enti esterni (pubblici e privati). • Valutare progetti ed iniziative che verranno proposte dai singoli docenti, plessi e agenzie del territorio, nell'ottica di promuovere quelli ritenuti più adatti a favorire la crescita personale degli studenti e più qualificanti per l'offerta formativa. • Coordinare lo sviluppo dei progetti, monitorare nel corso dell'anno il loro svolgimento e, a compimento di essi, rilevare i risultati e le valutazioni da parte dei docenti che li hanno portati a termine.

REFERENTI

FIGURA	FUNZIONI
REFERENTE DIPARTIMENTO Italiano Matematica Discipline	• Collabora con i docenti e la Dirigenza e costituisce il punto di riferimento per i componenti del dipartimento. • Presiede le sedute di dipartimento e le verbalizza. • Cerca di garantire una sintonia negli orientamenti metodologi e didattici all'interno del dipartimento. • Si fa garante degli impegni presi dal dipartimento stesso ed

Lingue Sostegno	è riferimento di garanzia dell'andamento delle attività presso il Dirigente. • Porta avanti istanze innovative.
REFERENTE INVALSI	• Lettura ed analisi dei dati Invalsi dell'anno precedente. • Organizzazione delle prove. • Verifica della ricezione da parte delle famiglie del certificato delle competenze o, in alternativa, organizzazione della distribuzione degli stessi certificati.
REFERENTE PROVACI ANCORA SAM	• Coordina la piattaforma del progetto, le attività e l'extrascuola. • Coordina il progetto RSC (inclusione scolastica alunni e alunne nomadi). • Cura i rapporti con i referenti Sam e con gli educatori del progetto RSC. • Organizza e coordina gli incontri periodici tra docenti, educatori e referenti Sam. • Partecipa alla formazione prevista.
REFERENTE DSA	• Conoscenza dei contributi più recenti, a livello nazionale e internazionale, della ricerca sui DSA. • Definizione di un protocollo per l'individuazione e la gestione degli alunni con il DSA. • Collaborazione con i coordinatori di classe e gli altri docenti dei Consigli di classe in cui sono presenti alunni con DSA per la predisposizione del PDP. • Predisposizione di monitoraggi periodici degli alunni con bisogni educativi speciali e delle azioni svolte. • Promozione di interventi a favore degli alunni BES (DSA, svantaggiati...) • Creazione di forme di collaborazione tra le componenti

	scolastiche. • Supporto informativo a famiglie e docenti e proposte di misure di interventi metodologici innovativi per alunni DSA.
REFERENTE BULLISMO/CYBERBULLISMO	• Ha il compito di coordinare le azioni di prevenzione e di contrasto a bullismo e cyberbullismo, in rete con le forze dell'ordine, enti, associazioni, istituzioni locali ad altre scuole. • Offre ad alunni ed alunne azioni culturali ed educative perché acquisiscano le competenze necessarie ad un uso consapevole ed informato sul web e sui social media. • Informa inoltre docenti e famiglie sulle opportunità di formazione/informazione in materia.
COORDINATORI EDUCAZIONE CIVICA	• Favoriscono l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, consulenza, accompagnamento, formazione e supporto alla progettazione nei confronti dei colleghi, secondo il paradigma della formazione "a cascata". • Facilitano lo sviluppo e la realizzazione di progetti multidisciplinari e di collaborazioni interne fra i docenti.
REFERENTE GREEN AREAS	• Gestisce le aree ed i progetti legati alla sostenibilità ambientale.
REFERENTI EVENTI	• Organizzano e gestiscono gli eventi • Vagliano le offerte di attività didattiche pervenute (uscite, attività teatrali, spettacoli) e ne portano a conoscenza il Collegio.
REFERENTE CURRICOLI VERTICALI	• Organizza e coordina il progetto interno per lo sviluppo dei

	curricoli verticali.
REFERENTI AREA PROGETTUALE	• Collaborano con il DS nella progettazione e realizzazione dei progetti interni. • Coordinano l'area progettuale.
REFERENTE PROGETTI ALIMENTAZIONE COMUNE DI TORINO	• Si occupa dei progetti che hanno una ricaduta sull'educazione alimentare nella scuola primaria e della commissione mensa, che controlla la qualità e il gradimento del servizio di ristorazione scolastica.
REFERENTI LIBRI PRESTITO D'USO	• A inizio anno, rispondono, per quanto possibile, alle richieste dei genitori; • Recuperano i libri in prestito d'uso disponibili a approntarli per la ridistribuzione; • Contattano le case editrici per la consegna di eventuali testi omaggio; • Distribuiscono i libri in giacenza, valutando le singole richieste. • A fine anno, gestiscono la restituzione dei libri in prestito.
SUPPORTO ALLA DIDATTICA PER LA DISABILITA'	• Compila monitoraggio ISTAT. • Elabora, compila e invia il Modello H, essenziale per la richiesta dell'Organico di Sostegno di diritto e dell'Organico di fatto. • Controlla della documentazione inerente alla richiesta di somministrazione farmaci a scuola; richiesta e attivazione dei corsi di formazione del personale docente e ATA. • Supporta le indagini di mercato inerenti all'attivazione di progetti di assistenza specialistica.
REFERENTE SOMMINISTRAZIONE FARMACI	• Somministra i farmaci in orario scolastico ad allievi/e con patologie debitamente documentate, che richiedano la

	somministrazione di farmaci in detto orario.

COMMISSIONI

FIGURA	FUNZIONI
COMMISSIONE VALUTAZIONE	• Elabora strumenti di autoanalisi d'Istituto / raccoglie e restituisce le informazioni sul funzionamento e sull'efficacia formativa dell'istituto. • Fa proposte per l'elaborazione di strumenti per la rilevazione degli apprendimenti. • Predispone griglie e materiali funzionali per la valutazione. • Aggiorna strumenti e modelli valutativi in base a normative e circolari ministeriali.
COMMISSIONE CONTINUITA'	• Cura la continuità interna all'Istituto. • Collabora con la F.S. per organizzare i laboratori ponte, gli open day e pubblicizzare l'offerta formativa dell'istituto. • Cura la continuità interna all'Istituto. • Collabora con la F.S. per organizzare i laboratori ponte, gli open day e pubblicizzare l'offerta formativa dell'istituto. • Compila apposite schede informative di passaggio, che contengono le informazioni essenziali sui singoli alunni e alunne, dal punto di vista didattico, comportamentale e relazionale.
COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI	• Sulla base delle informazioni ricevute dalla Commissione Continuità e dai docenti di scuola Primaria, predispone la formazione delle nuove classi in entrata secondo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti.
COMMISSIONE ORARIO	• Collabora con la Dirigenza alla predisposizione dell'orario scolastico.

COMMISSIONE SPORT E SALUTE	• Collabora con l'omonima F.S. nella verifica dell'andamento dei progetti ed attività stabili ad inizio anno, in modo che sia possibile fare un bilancio di quanto fatto e valutare azioni e scelte future.
COMMISSIONE ORIENTAMENTO IN USCITA	• Si occupa di informare le classi della secondaria di I grado di tutte le iniziative legate all'orientamento: Salone dell'Orientamento, eventi/attività organizzati da istituti superiori. • Organizza percorsi di accompagnamento alla scelta della scuola superiore.
COMMISSIONE INCLUSIONE	• Collabora con l'omonima FS

ORGANIZZAZIONE UFFICI

UFFICIO	FUNZIONI
UFFICIO ACQUISTI (GESTIONE FINANZIARIA)	• Tenuta registri inventari, passaggi di consegna e rinnovo inventariale • Gestione di Pago in Rete, sentite le indicazioni del DSGA • Discarico beni • Ricognizione periodica dei beni e rapporti con i sub-consegnatari • Tenuta registro magazzino e distribuzione del materiale ai vari

	plessi • Verifica periodica delle giacenze di magazzino • Attività istruttoria acquisti beni e servizi, con specifiche ricognizioni su “Acquisti in rete” per materiale di pulizia, igienizzanti, ecc. • Controllo fatture, verbali di collaudo e certificati di regolarità • Adempimenti fiscali, erariali e previdenziali • Anagrafe delle prestazioni e comunicazioni semestrali collaboratori esterni • Attività istruttoria, esecuzione e adempimenti connessi alle attività negoziali. • Accertamenti riscossioni e versamenti delle ritenute • Impegni, liquidazioni e pagamenti delle spese • Gestione progetti in collaborazione con il DSGA • Gestione comodato d’uso dei devices (tablet e/pc) alle famiglie richiedenti in caso di didattica a distanza per quarantena, isolamento fiduciario o lockdown • Scarico mensile delle timbrature effettuate nei plessi • Scarico timbratura generale e quadrature orarie • Verifica saldi orari positivi o negativi • Registrazione servizi per ricostruzioni carriera (personale).
UFFICIO DIDATTICA (GESTIONE DIDATTICA)	• Trasferimento alunni • Compilazione pagelle e diplomi • Tenuta fascicoli personali • Obbligo formativo e scolastico; istruzione parentale • Cedole librarie e tesserini personali e caricamento dei libri di testo sul portale • Controlli su autocertificazioni • Statistiche • Denunce infortuni alunni a Inail e assicurazione • Attestazioni e certificazioni alunni • Gestione prove INVALSI e caricamento dati alunni • Adozione libri di testo

	• Modello H • Gestione degli HC al SIDI • Rapporti famiglia/scuola: gestione appuntamenti con il dirigente scolastico • Circolari alunni • Graduatoria relativa alla distribuzione degli alunni tra i diversi plessi predisposta in riferimento ai criteri fissati dal Consiglio di Istituto • Tutto ciò che attiene agli alunni della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado.
UFFICIO MANUTENZIONE E SICUREZZA	L'ufficio si occupa del coordinamento delle funzioni di natura tecnica, in particolare di: • DVR, redazione incarichi in ambito sicurezza, • Verifica piano di evacuazione, piantine e cartellonistica, • Partecipazione ad eventuali riunioni Commissione Sicurezza, • Gestione rapporti con Enti locali per lavori manutenzione straordinaria con particolare riguardo agli aspetti relativi alla sicurezza e altri adempimenti amministrativi in ambito di sicurezza. • Risposta circolari UTS e altri adempimenti amministrativi in ambito di sicurezza • Gestione della manutenzione ordinaria, sia quella posta a carico diretto della scuola sia quella a carico dell'Ente Locale. • Gestione degli acquisti, del carico e del discarico dei beni dell'Ente Locale. • Controllo dell'andamento dei lavori, registrandone la gestione, raccogliendo tutta la documentazione e relazionando periodicamente al Dirigente e al DSGA • Protocollo di sicurezza per l'emergenza COVID e verifica della sua attuazione nei plessi dell'istituto.

UFFICIO PROTOCOLLO (GESTIONE PROTOCOLLO E AFFARI GENERALI)	• Tenuta del registro protocollo digitale • Gestione posta elettronica • Gestione documentale • Archiviazione digitale e ricerche d'archivio • Distribuzione della corrispondenza tra i vari organi e tra le diverse sedi • Invio comunicazioni generali in partenza verso Enti, altre Amministrazioni e privati • Registrazione e controllo delle circolari interne. • Pulizia PEO e PEC • Rilevazioni e adempimenti connessi agli scioperi • Rapporti con la società gestore delle fotocopiatrici • Gestione nomine e incarichi su indicazioni del DSGA e del DS • Segnalazione e gestione delle rilevazioni dando informazione al DS ed al DSGA
UFFICIO PERSONALE (PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO DETERMINATO)	Si occupa di: • Adempimenti connessi alle immissioni in ruolo (documentazione di rito, compilazione fascicolo personale, periodo di prova, verifica dati autocertificati, dichiarazione dei servizi ecc.) • Gestione e registrazione delle assenze • Comunicazione Centro Impiego (giornaliera) • Registrazione servizi per ricostruzioni carriera, con particolare cura nel reperimento della documentazione necessaria, predisposizione del decreto di ricostruzione di carriera • Accertamenti casellario giudiziale • Riconoscimento dei servizi ai fini della carriera • Procedimenti pensionistici • Trasferimenti • Comunicazioni alla DPT di eventuali ore eccedenti l'orario cattedra • Denunce infortuni del personale a INAIL e assicurazione • Certificati di servizio • Richieste visite fiscali

	• Decreti congedi e aspettative • Rilevazioni assenze • Comunicazione alla DPT di riduzione e/o sospensione degli emolumenti • Graduatorie interne d'Istituto • Comunicazioni contratti Centro per l'Impiego registrazione • Gestione fascicoli personali e relativa trasmissione • Controlli su autocertificazioni • Gestione di pratiche afferenti al personale, anche di carattere riservato, secondo le direttive impartite dal dirigente e dal DSGA • Tutto ciò che attiene al personale in oggetto • Utilizzo piattaforma INPS "Passweb".