



Piano Triennale Offerta Formativa

AGGIORNAMENTO PTOF
a.s. 2022/23

Deliberato dal Collegio Docenti nella seduta del 15 dicembre 2022

Approvato dal Consiglio d'Istituto del 21 dicembre 2022

PREMESSA

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa è il documento costitutivo dell'identità culturale e progettuale dell'Istituzione Scolastica e delinea le caratteristiche del servizio che la scuola intende erogare. Contiene l'esplicitazione della progettazione educativa e didattica dell'Istituto e le scelte pedagogiche sottese; rappresenta il punto di incontro con le esigenze di cui sono portatrici le famiglie e le opportunità offerte dal territorio e dagli enti che vi operano.

Esso parte dalle risultanze dell'autovalutazione d'Istituto, così come contenuta nel RAV e costituisce uno strumento importante per pianificare le azioni definite, al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati.

Il PTOF del nostro Istituto è stato elaborato per il triennio 2022/2025 e, come prevede la Legge, è stato integrato ed aggiornato dal Collegio dei Docenti, sulla base dell'Atto di indirizzo emanato dal Dirigente scolastico (REGISTRO PROTOCOLLO - 0014340 - 19/10/2022) anche per questo anno scolastico 2022/2023, tenendo conto delle normative introdotte e delle esigenze che si sono palesate in questo avvio dell'anno scolastico, caratterizzato dal venir meno delle restrizioni Covid.

Sono state riprese le uscite e i viaggi, come da delibera n.52 del 29.06.2022 ed integrate nella seduta del 15.12.2022.

Si è reso necessario elaborare un nuovo regolamento per i percorsi ad indirizzo musicale, ai sensi del D.M. 176 del 1 luglio 2022; verranno pertanto attivati i percorsi a indirizzo musicale a partire dall'anno scolastico 2023/24, mentre le seconde e terze classi a "indirizzo musicale" completeranno il percorso fino ad esaurimento.

Allegato: REGOLAMENTO PER I PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE

Saranno introdotte per l'anno scolastico 2022/23 per le classi IV e V della primaria due ore di educazione motoria con l'arricchimento dell'offerta formativa.

Per la realizzazione delle priorità e degli obiettivi di processo definiti dal RAV e dal Piano di Miglioramento, come quello di colmare le differenze con il benchmark nelle classi seconde e quinte della primaria, di rendere equilibrati i risultati dei diversi plessi e di migliorare gli esiti al termine del primo ciclo d'istruzione (45% con valutazione finale 8/9/10 senza inficiare la qualità degli apprendimenti), verranno realizzati i progetti deliberati dal Collegio Docenti nella seduta del 29.06.2022, come da tabella allegata. Sono state confermati gli accordi di rete per il perseguimento delle finalità delineate ed approvate dal Collegio, per l'arricchimento dell'offerta formativa.

ALLEGATI:

1. INDICAZIONI GENERALI ATTIVITÀ DI PROGETTO
2. SCHEDA PROGETTO
3. TABELLA GENERALE DEI PROGETTI a.s.2022-23

INDICAZIONI GENERALI ATTIVITÀ DI PROGETTO

Le indicazioni di seguito riportate sono vincolanti per dare attuazione ai progetti; esse vanno a costituire una guida univoca, ordinata e di facile fruibilità per tutti i soggetti coinvolti.

1. Articolazione del progetto. La scheda progetto deve contenere:

- il titolo o intestazione che evidenzia la tematica da sviluppare;
- il responsabile del progetto: figura di riferimento alla quale rivolgersi per le attività inerenti il progetto;
- descrizione: illustrazione dei punti salienti che si intendono sviluppare;
- elenco dei principali obiettivi (educativi, disciplinari o di altro genere);
- i destinatari a cui si rivolge il progetto (classi o gruppi, numero di alunni e sezioni dell'Istituto, insegnanti, genitori, ecc.);
- le metodologie didattiche utilizzate per il raggiungimento degli obiettivi (lavoro di gruppo, tutoring, cooperative learning, ecc.);
- gli eventuali rapporti con le altre scuole /istituzioni/enti coinvolti e loro ruolo;
- la valutazione/monitoraggio (descrivere i sistemi di valutazione adottati ingresso, itinere e uscita; verifiche finali, questionari, indici di gradimento dei destinatari, comunicazione dei risultati per la valutazione esterna,...);
- la definizione dell'arco temporale all'interno del quale il progetto si attua;
- le risorse umane interne;
- le risorse umane esterne, allegando, per ogni unità di personale coinvolta, un curriculum da cui si evincano le competenze e le esperienze nell'area progettuale per cui si richiede la collaborazione, che sia di supporto alla futura individuazione dei soggetti da incaricare.

Il DS effettuerà l'eventuale individuazione degli esperti, esterni sulla base di criteri di qualità e di trasparenza, definiti nel rispetto del D.l. n. 129/2018 artt. 43 e 45 e a norma dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001;

- le risorse strumentali a disposizione o da richiedere all'Istituzione (per la pianificazione delle prenotazioni delle aule e dei laboratori speciali da utilizzare in attività extracurricolari);
- il dettaglio di massima del materiale di consumo e di investimento necessario per la realizzazione del progetto;

2 Incarichi: Prima dell'inizio delle attività è necessario sottoscrivere incarichi formali con quanti (docenti interni, esperti, personale amministrativo, ecc.) siano coinvolti a qualsiasi titolo nell'attuazione del progetto;

2 Documentazione e monitoraggio: Tutta la documentazione relativa alla gestione del progetto dovrà essere consegnata all'Ufficio di segreteria e verrà ivi conservata in appositi archivi suddivisi per progetto. In particolare, dovranno essere consegnati:

- la scheda progetto debitamente compilata;
- i registri di presenze: per ogni progetto A PAGAMENTO i docenti impegnati in attività con allievi, adatteranno un registro sul quale verranno annotate: la tematica svolta, l'indicazione degli allievi presenti, del docente e del personale Ata. A questo proposito si fa rilevare che il docente è anche pubblico ufficiale nel momento in cui è tenuto a registrare le presenze degli allievi soprattutto, ma anche di quel personale (esperti, personale Ata, etc.) che interviene direttamente nelle attività extracurricolari per affidamento ed incarico ricevuto dal Dirigente;
- report finali;
- dichiarazione delle ore effettivamente svolte;
- "Scheda di monitoraggio progetto" (qualsiasi iniziativa deve essere monitorata e valutata durante tutto il suo percorso per valutarne l'efficienza e l'efficacia).

3. Spese ammissibili.

- Attività di progettazione, coordinamento, tutoraggio;
- Docenza frontale;

- Docenza in corsi di formazione;
- Esperti esterni;
- Attività di supporto da parte del personale ATA;
- Costi per utilizzo materiale informatico (stampanti, carta, toner, cartucce, cd-rom, collegamenti in rete, LIM, p.c. e relativi software operativi ecc...);
- Costi per fotocopie;
- Libri e riviste;
- Costi per utilizzo mezzi di trasporto;
- Materiale di consumo specifico per i laboratori;
- Materiale di investimento specifico per i laboratori.

5. Budget: l'approvazione da parte del Collegio Docenti dell'offerta formativa da erogare determina conseguenti effetti finanziari; la parte relativa alle risorse assegnate per il FIS è oggetto di contrattazione integrativa di Istituto.

SCHEDA DI PRESENTAZIONE PROGETTO P.T.O.F.

Anno scolastico 2022/2023- Plesso.....

Sez. 1 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO**1.1 – Denominazione progetto**Denominazione del progetto e sua **descrizione sintetica**

--

1.2 – Responsabile/i del progetto*Indicare il nominativo del docente responsabile del progetto*

--

1.3 – Destinatari – Motivazioni – Obiettivi - Risultati Attesi - Metodologie**1.3.1 Destinatari** (indicare la classe o il gruppo alunni e il numero presumibile)

--

1.3.2 Motivazioni dell'intervento: a partire dall'analisi dei bisogni formativi (indicando anche quali strumenti si sono utilizzati per la raccolta dei dati iniziali)

--

1.3.3 Obiettivi formativi generali da cui nasce il progetto: finalità generali del progetto in accordo con le finalità del PTOF, la sezione 5 del RAV (Priorità e Traguardi), la programmazione dei Dipartimenti e dei Consigli di Classe

--

1.3.4 Obiettivi formativi specifici, devono essere concreti, coerenti, misurabili, verificabili, dunque devono essere espressi in termini di conoscenze, competenze, capacità

--

1.3.5 Risultati attesi: quale ricaduta formativa ci si attende a favore dei destinatari del progetto (collegamento con le attività curricolari e/o altre iniziative assunte dalla scuola)

--

1.3.6 Metodologie (Numero e tipologia incontri, eventuali uscite, eventuali rapporti con altri enti e scuole ecc.)

--

1.4 – Durata

Descrivere l'arco temporale nel quale il progetto si attua e la periodicità degli incontri, illustrare le fasi operative (Indicare mese, giorni, ore in cui si prevede di svolgere l'attività progettuale)

1.5 – Strumenti di valutazione del progetto

*Indicare i **descrittori** e gli **indicatori** di valutazione per la verifica dell'efficacia del progetto (numero dei partecipanti, attenzione e gradimento dei partecipanti, ecc.)*

1.6 – Modalità del monitoraggio

Il responsabile del progetto utilizzerà modelli concordati di autovalutazione per la rilevazione dei punti di forza e di eventuali punti critici.

1.7 – Realizzazione di un prodotto finale

Realizzazione di un prodotto finale testuale, multimediale o altro (facoltativo)

1.8 – Risorse umane

Indicare il numero dei docenti, dei non docenti e degli eventuali collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Specificare il n° totale di ore per ogni figura. Indicare i nominativi delle persone coinvolte e loro ruolo nel progetto.

1.9 – Beni e servizi

Indicare i beni – da acquistare o utilizzare - i servizi – trasporto, guide ecc. – e le risorse logistiche – aule, laboratori ecc. – impegnati, necessari alla realizzazione del progetto.

Sez. 2 – SCHEDA FINANZIARIA

2.1 <i>Esperto esterno</i>	(Indicare con precisione il profilo di competenze e le professionalità richieste)	Tot. Ore
----------------------------	---	----------------

2.2 <i>Attività di insegnamento</i>	Indicare le ore di lezione necessarie	Tot. Ore
-------------------------------------	---------------------------------------	----------------

2.3 <i>Ore aggiuntive non di insegnamento</i>	Indicare il numero necessario di ore per attività di progettazione, preparazione, produzione di materiali ecc.	Tot. Ore
---	--	----------------

2.4 <i>Personale ATA</i>		SI	NO
	Collaboratori scolastici		
		N. h.....	

2.5 <i>Beni e servizi necessari</i>	
Descrizione del bene/servizio	Quantità

Firma del docente responsabile

	<p>Ministero dell'Istruzione</p> <p>ISTITUTO COMPRENSIVO UDINE III</p> <p>Via Magrini 6, 33100 UDINE - Tel. 0432.1276311</p> <p>CF 94127260308</p> <p>Email: udic85700x@istruzione.it PEC udic85700x@pec.istruzione.it</p> <p>Sito internet: http://www.3icudine.edu.it/</p>	
---	---	---

PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA
TABELLA GENERALE DEI PROGETTI A.S.2022-23
PROGETTI DI ISTITUTO
(approvati dal C.D. con Delibera n. 52 del 29 giugno 2022)

DENOMINAZIONE DEL PROGETTO	SEZIONI / CLASSI COINVOLTE	INSEGNANTE REFERENTE	INSEGNANTI PARTECIPANTI	FINALITÀ	IN COLLABORAZIONE CON	FINANZIAMENTO A CURA ISTITUTO/ MINISTERO /ENTI LOCALI
Bando ad hoc	Infanzia e primaria			Mediazioni Linguistica		Comune di Udine
Bando ad hoc	Sec. di 1° grado			Doposcuola		Comune di Udine
Arricchimento Offerta Formativa	Tutte			Progetti vari P.O.F. a.s. 2022/2023		Regione FVG

Insegnamento lingua friulana	Infanzia e primaria			Valorizzazione e promozione lingua friulana		Regione FVG
PROGRAMMA Immigrazione 2022 Azione 5				Integrazione scolastica		Regione FVG
ANALFABETISMO EMOTIVO E FUNZIONALE	Tutte le scuole					Scuola in rete M.I.
Orientamento: Educazione alle scelte educazione alla vita con le STEM	Secondaria					Scuola in rete M.I.
AVATAR	Secondaria					Scuola in rete M.I.
Patentino per lo smartphone	Secondaria					Scuola in rete M.I.
Robotica	Secondaria					Scuola in rete M.I.
Radio Magica	Secondaria					Scuola in rete M.I.