**ISTITUTO** COMPRENSIVO **“G. SOLARI”**

**LORETO (AN)**

Prot. n.

**SCHEDA DI SINTESI - PROGETTI PTOF**

**a.s. 2018-2019**

**TITOLO DEL PROGETTO**:

**DOCENTE REFERENTE:**

DOCENTI COINVOLTI:

**ORDINE/I DI SCUOLA INTERESSATO/I:** (1)

* Progetto di Istituto
* Progetto di ordine - Infanzia
* Progetto di ordine - Primaria
* Progetto di ordine - Secondaria di I Grado
* Singola Scuola \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Classe/i Sezione/i coinvolta/e \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **AREA DI PROCESSO INTERESSATA**: (2) | **OBIETTIVO/I DI PROCESSO PERSEGUITO/I:** |
| * Curricolo, progettazione, valutazione ed autovalutazione | * Verificare ed implementare il Curricolo per competenze nell'ottica della continuità, utilizzando percorsi didattici innovativi e condivisi. |
| * Ambiente di apprendimento | * Favorire lo sviluppo di competenze, con particolare riferimento al pensiero computazionale e all’uso critico e consapevole delle ITC. * Consolidare e implementare gli apprendimenti, anche attraverso azioni mirate di recupero e/o potenziamento. |
| * Inclusione e differenziazione | * Potenziare l’inclusione scolastica di tutti gli alunni, creando sinergie con i vari Soggetti del territorio. * Realizzare una scuola intesa come luogo di vita e di cultura per TUTTI. * Valorizzare l’educazione interculturale e alla pace. Sostenere l’assunzione di responsabilità e la consapevolezza dei diritti e dei doveri. |
| * Continuità e orientamento | * Migliorare le pratiche di passaggio tra i vari ordini scolastici. * Valorizzare un sistema di orientamento dell'individuo come persona, studente, cittadino. |

**AREA DI INTERVENTO:** (3)

* Accoglienza ed inclusione
* Potenziamento dell’autonomia personale
* Sviluppo delle competenze di cittadinanza (recupero, consolidamento, potenziamento)
* Continuità educativa
* Prevenzione del disagio
* Ampliamento dell’Offerta formativa (didattica innovativa …)

**TEMPI:** (4)

* anno scolastico
* primo quadrimestre
* secondo quadrimestre
* durata bimestrale
* durata mensile

**ATTIVITÀ PREVISTE** *(elenco e breve descrizione):*

|  |
| --- |
|  |

**RISORSE UMANE:**

1. **PERSONALE DOCENTE**: (5)

* **Docenti coinvolti**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ORE PREVENTIVATE | |
| ELENCO DEI NOMINATIVI | di insegnamento | di non insegnamento |
| 1) |  |  |
| 2) |  |  |
| 3) |  |  |
| 4) |  |  |

* in orario curricolare
* in orario di servizio
* in orario aggiuntivo da retribuire con le risorse del FIS o altre risorse **da specificare**
* in orario aggiuntivo da recuperare nei tempi e nei modi concordati con il Responsabile di plesso, previa autorizzazione del Dirigente

1. **PERSONALE ESTERNO ALLA SCUOLA**: (6)

* **Esperti coinvolti**:

|  |  |
| --- | --- |
| NOMINATIVI | ORE PREVENTIVATE |
| 1) |  |
| 2) |  |
| 3) |  |
| 4) |  |

* a titolo volontario, senza retribuzione alcuna
* da retribuire con contributo di privati (*Enti, famiglie …*)
* da retribuire con finanziamento del MIUR o altro Ente pubblico

**RISORSE MATERIALI** per le quali si richiede un finanziamento secondo il preventivo di spesa allegato-*(elenco):*

|  |
| --- |
|  |

**RISULTATI ATTESI - Raggiungimento delle finalità e degli Obiettivi previsti** *(elenco)***:**

|  |
| --- |
|  |

Il/La docente responsabile \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Data di approvazione: Visto e approvazione DS**

Note:

1. La caselle “*singola scuola*” va barrata e completata, inserendo il nome della Scuola interessata e delle classi coinvolte, **solo nel caso in cui il Progetto non sia di Istituto o di ordine**. Un Progetto va considerato di Istituto se coinvolge almeno due ordini di scuola.
2. Indicare **una sola Area di processo** tra quelle individuate nel RAV e riportate nella Sceda; all’interno di ciascuna Area si possono selezionare più Obiettivi di processo. È possibile cancellare le altre, eliminando le righe della tabella.
3. Specificare l’Area di intervento prevalente in riferimento alla *Mission* di Istituto.
4. (5) (6) È possibile cancellare le opzioni che non interessano.

Ciascuna scheda di sintesi va consegnata in Segreteria per il protocollo ed inviata per mail alla Prof.ssa Raffaela Anna Sanapo per l’inserimento nel PTOF entro e non oltre **venerdì 16 ottobre** c.a. .

raffaelaanna.sanapo@gmail.com