



LICEO GINNASIO STATALE “G. VERGA” ADRANO (CT)

- SEDE CENTRALE: SEZ. SCIENTIFICA Via S. D'Acquisto, 16 - Tel. 095/6136075-7692582 Fax 095/7698652

- SEDE SUCCURSALE : SEZ. CLASSICA – LINGUISTICA – SCIENZE UMANE – ECONOMICO SOCIALE
Via Donatello, 80 - Tel.095/6136083 Fax 095/7694523 - C.F. 80012580876 - Cod. Mecc. : CTPC01000A -

E-mail : ctpc01000a@istruzione.it – PEC : ctpc01000a@pec.istruzione.it

Sito Web Scuola: www.liceovergadrano.edu.it



CIRCOLARE N. 34

*AI DOCENTI
AI REFERENTI PER L'EDUCAZIONE CIVICA
AL REFERENTE/COORDINATORE PCTO
AL SITO – A.T. – DISPOSIZIONI GENERALI
SEDE*

OGGETTO: TEMPISTICA PRESENTAZIONE PROGETTI E MODALITÀ REDAZIONE PTOF

Con riferimento all'oggetto, tenuto conto di quanto già indicato nel Piano delle attività, ai fini dell'ottimizzazione del lavoro dei docenti in vista della redazione e attuazione del PTOF, si forniscono le indicazioni sotto indicate.

RIUNIONE STAFF E COMMISSIONE PTOF

Giorno 2 ottobre, alle ore 15.30, si riunisce lo Staff (Collaboratori del DS, Responsabili di plesso e FF.SS) e, a seguire, la Commissione PTOF (coincidente con lo Staff), per discutere il seguente odg:

- Insediamento commissione e suddivisione compiti in vista della revisione del PTOF 22/2025 e dell'annualità 23-24
- Adempimenti in funzione della revisione del RAV (eventuale)
- Tempistica degli adempimenti
- Varie ed eventuali

Nel corso della riunione si farà riferimento in particolare ai seguenti ambiti di intervento delle Funzioni Strumentali.

AREA 1

- Modalità redazione/revisione PTOF
- Coordinamento revisione dei criteri di attribuzione crediti scolastici
- Coordinamento gruppo di lavoro dei Referenti: pianificazione temporale delle attività ed identificazione destinatari.
- Redazione di un report sui risultati delle prove INVALSI sostenute dagli studenti sulla base di format contenuto nell'atto di indirizzo al PTOF del DS
- Raccolta di tutti gli allegati al PTOF (valutando eventuale necessità di revisione)

AREA 2

- Organizzazione visite didattiche/viaggi di istruzione: raccolta delle proposte dei Dipartimenti (effettuate sulla base di distribuzione di apposito *format*) per le varie classi; consegna ai Consigli di classe di un documento che sintetizzi le proposte dei Dipartimenti; predisposizione, dopo aver raccolto i piani adottati dai singoli consigli di classe, di un piano globale da sottoporre all'approvazione del collegio dei docenti ed inserire nel PTOF (a tal fine saranno utilizzati i modelli allegati alla presente circolare: **ALLEGATI DA 1 A 4**)
- Coordinamento programma di Valorizzazione delle eccellenze (D.lgs. 262/2007): disseminazione Piano annuale di valorizzazione delle eccellenze tramite redazione di comunicazioni per i Dipartimenti disciplinari e per il Collegio, raccolta delle manifestazioni di interesse e redazione di un paragrafo del PTOF su "Valorizzazione delle eccellenze"

AREA 3

- Progettazione, coordinamento, documentazione e gestione delle attività/progetti di continuità con la scuola secondaria di primo grado
- Organizzazione e coordinamento *Open day*
- Redazione sezioni del PTOF dedicate a continuità e orientamento.

AREA 4

- Predisposizione procedure, tempistica e strumenti per l'individuazione e la rilevazione sistematica degli alunni con DSA e/o disturbi evolutivi specifici e alunni con svantaggio socio-economico, linguistico o culturale, alunni stranieri e adottati
- Definizione di un protocollo per l'inclusione degli alunni con BES (strumenti e procedure per la rilevazione sistematica, format PdP, tempistica redazione PdP, tempistica convocazione consigli di classe per la discussione e sottoscrizione dei PdP, per la verifica in itinere, per la verifica finale), controllo applicazione protocollo.
- Rilevazione e segnalazione mensile delle assenze degli alunni a rischio dispersione (evasione, abbandono, bocciature e frequenza irregolare), prendendo in considerazione anche la dispersione implicita (insuccesso scolastico)
- Rilevazione mensile n. di ammonizioni, provvedimenti disciplinari per ogni classe
- Redazione, in collaborazione con la Commissione inclusione, del capitolo del PTOF sull'inclusione.

AREA 5

- Supporto tecnico alla FS Area 1 in merito alla redazione digitale del PTOF
- Promozione dell'utilizzo delle TIC e della formazione interna alla scuola sui temi del PNSD e delle innovazioni didattiche legate all'introduzione del PNRR di concerto con l'animatore digitale e con il team per l'innovazione digitale anche tramite consultazione sistematica della piattaforma <https://scuolafutura.pubblica.istruzione.it/> (transizione digitale, STEM e multilinguismo, riduzione dei divari)
- Attività di disseminazione in merito a iniziative di formazione in materia digitale, anche tramite consultazione sistematica della piattaforma Futura e delle altre piattaforme digitali.
- Redazione monitoraggio per rilevare fabbisogni formativi del personale e compilazione tabella "Piano di formazione"
- Redazione capitolo PTOF su azioni per l'innovazione digitale, in collaborazione con il team digitale.

**TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI CURRICOLARI DEI REFERENTI
E ADEMPIMENTI F.S. AREA 1**

ADEMPIMENTI REFERENTI

Entro il 14 ottobre, i Referenti (Legalità, Bullismo e Cyber-Bullismo, Ambiente, Salute e Alimentazione, Insegnamento Storia Letteratura e Patrimonio Siciliano, Biblioteca, Certificazioni Linguistiche, Olimpiadi di Matematica, ICDL) elaborano i progetti (a maglie larghe) e inviano in formato digitale editabile schede progetto alla F.S. Area 1, specificando:

- Destinatari

- Eventuali soggetti partner coinvolti
- Finalità
- Obiettivi
- Descrizione attività
- Risultati attesi
- Prodotto finale (eventuale)
- Metodologie
- Tempistica

Per la redazione dei progetti a maglie larghe i Referenti utilizzeranno il format allegato (**ALLEGATO 5**). Ove lo ritengono opportuno, potranno allegare un progetto redatto liberamente, su format individuale.

I progetti saranno inviati in formato digitale al Dirigente scolastico e alla F.S. Area 1, prof.ssa A. Messina, all'indirizzo ctpc01000a@istruzione.it, con oggetto: PROGETTO REFERENTE

ADEMPIMENTI F.S. AREA 1

Dal 15 al 18 ottobre la F.S. area 1 convoca una riunione con i Referenti, anche da remoto, per definire il cronoprogramma delle attività e i destinatari, con produzione scheda di sintesi delle varie proposte progettuali da sottoporre ai consigli di classe e da inserire nel PTOF.

Entro giorno 19 ottobre: la F.S. 1 consegna la scheda di sintesi, tramite apposita comunicazione e circolare, a tutti i coordinatori dei consigli di classe, al fine di consentire la predisposizione della programmazione del CdC con eventuale inserimento delle iniziative curriculari proposte dai Referenti.

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI CURRICOLARI/EXTRA-CURRICOLARI

Entro il 14 ottobre tutti i docenti interessati dovranno inviare eventuali progetti curriculari o extra-curriculari.

I progetti extra-curriculari dovranno essere elaborati sulla base dell'**ALLEGATO 6**. La sezione "abstract" della scheda progetto sarà inserita dalla F.S. Area 1 in apposita sezione del PTOF.

I progetti saranno inviati in formato digitale al Dirigente scolastico e alla F.S. Area 1, all'indirizzo ctpc01000a@istruzione.it, con oggetto: PROGETTO REFERENTE

PROGETTI RELATIVI AI PCTO

Entro il 17 ottobre: i Dipartimenti disciplinari e/o singoli docenti propongono e redigono eventuali progetti, da inviare al Referente PCTO, prof.ssa Corsaro.

I progetti eventualmente elaborati dai Dipartimenti vengono messi a disposizione dei Coordinatori dei consigli di classe (saranno gli stessi docenti appartenenti ai vari dipartimenti a proporre i progetti eventualmente elaborati dal proprio dipartimento all'interno dei consigli di classe).

Nella redazione dei progetti, ma soprattutto nella loro realizzazione, assume un ruolo preponderante il docente Tutor e Orientatore.

Entro il 30 ottobre: i consigli di classe discutono e "adottano", anche con eventuali modifiche, i progetti proposti o ne propongono e formalizzano altri. I progetti dovranno essere inviati al Dirigente scolastico e alla Referente PCTO, all'indirizzo ctpc01000a@istruzione.it, con email recando oggetto: PROGETTO PCTO CLASSE

Entro il 3 novembre il Referente PCTO raccoglie i progetti e, entro il 5 novembre, redige un quadro di sintesi, da inviare alla F.S. area 1, per l'inserimento nel PTOF e la discussione in collegio.

I progetti dovranno essere redatti sulla base dell'**ALLEGATO 7**. L'abstract del progetto sarà inserito dalla F.S. area 1 in apposita sezione del PTOF.

TEAM DIGITALE

Il Team digitale, integrato dalla F.S. Area 5, si riunisce il **3 novembre** ed elabora il Piano dell'Innovazione digitale (sulla base di apposito format). Il Piano dovrà essere inviato alla F.S. Area 1 **entro il 27 novembre**.

COMMISSIONE EDUCAZIONE CIVICA

Le due referenti si riuniscono il giorno **2 ottobre**. Ulteriori riunioni, ove necessario allargate ai Referenti per la legalità e per il bullismo e ai Coordinatori dei dipartimenti, saranno auto-convocate.

Il curriculum, ove possibile integrato con i criteri e rubriche di valutazione, sarà sottoposto al collegio dei docenti del **6 novembre** e inviato preventivamente al DS con almeno due giorni di anticipo (**entro il 4 novembre**).

Si ricorda che la revisione del curriculum di Educazione civica dovrà essere effettuata con riferimento ai tre nuclei sotto riportati:

- **COSTITUZIONE:** diritto (nazionale e internazionale), legalità e solidarietà
- **SVILUPPO SOSTENIBILE:** educazione ambientale, conoscenza e tutela del patrimonio e del territorio, alla luce del Piano del Ministero dell'Istruzione RiGenerazione scuola (cfr. Atto di indirizzo al PTOF)
- **CITTADINANZA DIGITALE**

COMMISSIONE INCLUSIONE

Nella riunione dell'11 ottobre la Commissione rivisita il capitolo del PTOF dedicato all'inclusione con relativi allegati e con particolare riferimento ai Progetti di integrazione degli alunni disabili (ove non già inseriti nel P.I.) predispone i Protocolli per l'inclusione

Il Referente/Coordinatore del gruppo di sostegno invia alla F.S. Area 1 e al ds, tramite mail della scuola: il capitolo del PTOF sull'inclusione rivisitato e i protocolli sull'inclusione.

Ove necessario, sarà possibile rinviare la stesura dei protocolli sull'inclusioni.

RIUNIONE PERIODICA SICUREZZA

Per la convocazione si attende la nomina del RSPP. La riunione viene dunque rinviata.

TERMINE INVIO PROGRAMMAZIONI

Si ricorda inoltre che:

- **ENTRO IL 6 NOVEMBRE** è prevista la consegna della Programmazione disciplinare
- **ENTRO IL 10 NOVEMBRE** è prevista la consegna della Programmazione del consiglio di classe

Si allega alla presente modello di Programmazione del consiglio di classe e modello di Programmazione disciplinare (**ALLEGATO 8, ALLEGATO 9**)

Sono allegati alla presente:

- **ALLEGATI DA N. 1 A N. 4 (form per visite/viaggi di istruzione)**
- **ALLEGATO N. 5 – MODELLO DI PROGETTO A CURA DEI REFERENTI**
- **ALLEGATO N. 6 – FORM PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTO**
- **ALLEGATO N. 7 – FORM PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTO PTCO**
- **ALLEGATO N. 8 – MODELLO DI PROGRAMMAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE**
- **ALLEGATO N. 7 – MODELLO DI PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE**

Adrano, 26/09/2023



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Loredana Lorena

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2, D. L.vo n. 39/1993)