



Ministero dell'Istruzione

Piano Triennale dell'Offerta

Formativa

Guida operativa

Versione 1.2 – Settembre 2022



INDICE

INTRODUZIONE	4
Menù di gestione del piano	6
SEZIONI PTOF	9
La scuola e il suo contesto	10
1.1.1. Analisi del contesto e dei bisogni del territorio	10
1.1.2. Caratteristiche principali della scuola	11
1.1.3. Ricognizione attrezzature e risorse strutturali	13
1.1.4. Risorse professionali	14
Le scelte strategiche	16
2.2.1. Aspetti generali	16
2.2.2. Priorità desunte dal RAV	17
2.2.3. Obiettivi formativi prioritari	18
2.2.4. Piano di miglioramento	19
2.2.5. Principali elementi di innovazione	23
2.2.6. Iniziative previste in relazione alla «Missione 1.4-Istruzione» del PNRR	26
L’offerta formativa	27
3.3.1. Aspetti generali	27
3.3.2. Traguardi attesi in uscita	28
3.3.3. Insegnamenti e quadri orario	29
3.3.4. Curricolo di istituto	32
3.3.5. Percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento (PCTO)	41
3.3.6. Iniziative di ampliamento dell’offerta formativa	43

3.3.7. Attività previste per favorire la Transizione ecologica e culturale	46
3.3.8. Attività previste in relazione al PNSD	50
3.3.9. Valutazione degli apprendimenti	53
3.3.10. Azioni della scuola per l’inclusione scolastica	55
3.3.11. Piano per la didattica digitale integrata.....	60
L’organizzazione	61
4.1.1. Aspetti generali.....	61
4.1.2. Modello organizzativo.....	62
4.1.3. Organizzazione uffici e modalità di rapporto con l’utenza	65
4.1.4. Reti e convenzioni attivate	67
4.1.5. Piano di formazione del personale docente	69
4.1.6. Piano di formazione del personale ATA.....	71
Monitoraggio, Verifica e Rendicontazione	73

INTRODUZIONE

Il presente documento ha l’obiettivo di illustrare le principali funzioni dell’applicazione per la redazione del **Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF)** in tutte le sue sezioni e sottosezioni.

Ai sensi della Legge 107/2015 nei primi mesi dell’a.s. 2021/22 le istituzioni scolastiche hanno proceduto alla predisposizione del PTOF relativo al triennio 2022-2025. Al fine di facilitare il lavoro delle istituzioni scolastiche, la struttura per la predisposizione del PTOF 2022-2025 all’interno del SIDI è stata fortemente semplificata per prevedere la documentazione dei soli aspetti strategici allora prefigurabili.

Nella fase di aggiornamento del PTOF, prevista come di consueto da settembre 2022 fino alla data di inizio della fase delle iscrizioni, ciascuna scuola, partendo proprio dagli aspetti già individuati, può procedere alla definizione puntuale del PTOF, tenendo conto anche degli esiti della Rendicontazione sociale relativa al triennio precedente e delle nuove priorità individuate nel RAV al termine dell’autovalutazione, che confluiranno in automatico nella nuova struttura del Piano. Quanto inserito nella struttura sintetica per la predisposizione del PTOF 2022-2025 è stato automaticamente riversato nelle corrispondenti sezioni nella sottosezione “Aspetti generali”.

Rispetto alla struttura del PTOF relativa al precedente triennio si segnalano i principali cambiamenti:

Sezione	Modifica
Sezioni 2-3-4	Inserimento della sotto-sezione « Aspetti generali », in cui confluiscono i contenuti inseriti nel PTOF 2022-25 sintetico
Sezione 2 – Le scelte strategiche	1) modifica dell’impostazione del Piano di miglioramento 2) inserimento della sottosezione “ Iniziative previste in relazione alla «Missione 1.4-Istruzione» del PNRR ”
Sezione 3- L’offerta formativa	3) implementazione della voce “ Curricolo dell’insegnamento trasversale di Educazione civica ” all’interno della sottosezione “Curricolo di Istituto” 4) inserimento della sottosezione “ Attività previste per favorire la transizione ecologica e culturale ”
Pubblicazione	Miglioramento del layout di stampa
Accesso	Possibilità di accedere dalla Scrivania del Portale SNV senza entrare nel SIDI

HOME

Il PTOF è costituito da 5 sezioni:

- 1) *La Scuola e il suo Contesto;*
- 2) *Le Scelte Strategiche;*
- 3) *L’Offerta Formativa;*
- 4) *L’Organizzazione;*
- 5) *Il Monitoraggio, la Verifica e la Rendicontazione;*



Figura 1. Home Page

Ogni sezione si compone a sua volta di diverse sottosezioni, le cui funzionalità sono approfondite all'interno del presente documento.

La pagina iniziale comprende sulla sinistra un menù di gestione del PTOF contenente un breve riepilogo informativo sul Piano attualmente in gestione e sulla destra gli accessi alle singole sezioni (Fig. 1).

Per ogni sezione sono presenti i seguenti pulsanti:

- **“GESTISCI”**: permette di navigare la sezione e compilarla;
- **“GENERA PDF”**: permette di generare il PDF corrispondente alla sezione;
- **“PULISCI SEZIONE”**: consente di cancellare tutti i contenuti inseriti nella sezione.

Nel riquadro “*Piano Triennale Offerta Formativa*” è possibile visionare le informazioni principali del Piano attuale (ovvero “*Triennio di Progettazione*”, “*Anno di Riferimento*”, “*Versione*” e “*Stato*”), scaricare il PDF del Piano elaborato (la funzione è disponibile solo dopo aver completato la voce “*Genera PTOF*” presente all’interno del menù di gestione del Piano) e prendere visione di quelli redatti negli anni passati.

Gli stati che il PTOF può assumere sono i seguenti:

- “**NON PRESENTE**”: non è stato ancora creato un PTOF
- “**IN LAVORAZIONE**”: il PTOF è stato creato, ma non ancora pubblicato;
- “**PUBBLICATO**”: è stata richiesta la pubblicazione del PTOF sul portale Scuola in Chiaro; quando il PTOF è in questo stato non è più possibile modificarlo.

Sono inoltre presenti i seguenti pulsanti:

- “**GESTISCI**”: permette di accedere al menù di gestione del PTOF;
- “**STORICO PIANI**”: permette di visualizzare l’elenco dei precedenti Piani ed eventualmente consultarli in formato PDF;
- “**SCARICA PIANO**”: permette di visualizzare quanto compilato nel PTOF in formato PDF; tale pulsante è attivo solo dopo aver completato la voce “*Genera PTOF*” presente all’interno del menù di gestione del Piano.

Menù di gestione del piano

Cliccando sul pulsante “**GESTISCI**” si accede al menù di gestione del Piano (Fig. 2).

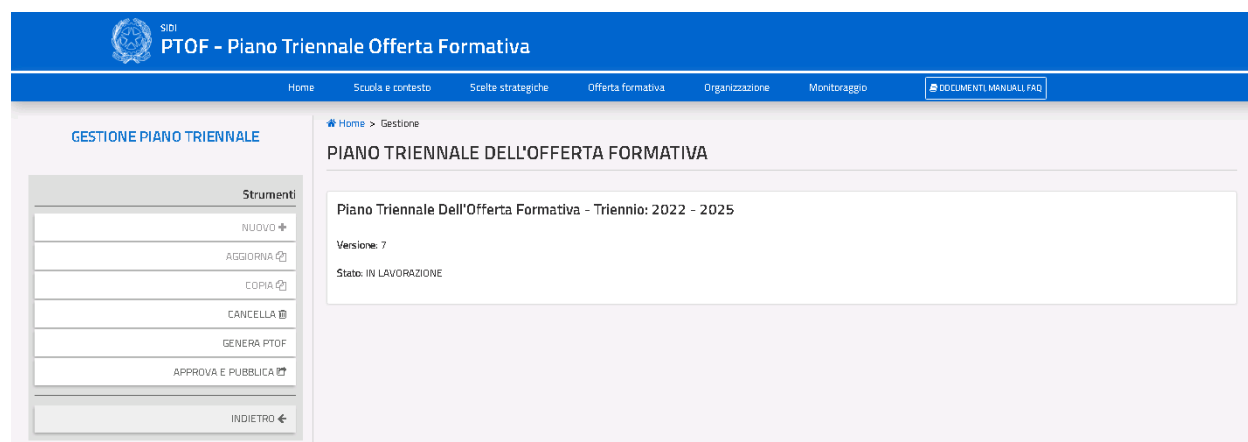


Figura 2. Menù Gestione PTOF

La barra navigabile posizionata sulla sinistra della schermata include i seguenti pulsanti:

- **“NUOVO+”**: permette di creare un nuovo Piano, importando i contenuti della struttura sintetica eventualmente predisposta per il 2022-2025; lo stato del Piano passa automaticamente su “IN LAVORAZIONE”;
- **“AGGIORNA”**: permette di aggiornare la versione di un Piano già pubblicato;
- **“COPIA”**: crea una nuova versione del PTOF ripartendo dal testo del PTOF 2019-2022 (tranne che per le sezioni soggette a modifica nella struttura) e importa i contenuti della struttura sintetica eventualmente predisposta per il 2022-2025;
- **“CANCELLA”**: cancella l’attuale Piano che è nello stato “in lavorazione”, eliminando definitivamente tutti i dati presenti;
- **“GENERA PTOF”**: permette di inserire una copertina personalizzata per il PTOF e di indicare quali delle sezioni e sottosezioni, tra quelle salvate durante la compilazione del Piano, verranno incluse nel PTOF pubblicato.
- **“APPROVA E PUBBLICA”**: dopo l’indicazione degli estremi dei documenti e delle delibere funzionali alla elaborazione e pubblicazione del Piano, permette di pubblicare il PTOF sul portale Scuola in Chiaro. Confermando la scelta il PTOF passa nello stato “PUBBLICATO” e non è più modificabile.
- **“INDIETRO”**: riporta alla pagina precedente.

Nota: anche se per l’a.s. 2022/23 è previsto l’aggiornamento del PTOF 2022-2025, predisposto nei primi mesi dell’a.s. 2021/22 nella struttura sintetica, dal momento che la struttura del PTOF è cambiata bisogna procedere con la **creazione di una nuova versione del Piano**. Il pulsante **“Aggiorna”**, di conseguenza, sarà attivo per l’eventuale aggiornamento del PTOF nell’a.s. 2023/24.

The screenshot shows the 'PTOF - Piano Triennale Offerta Formativa' management interface. On the left, there is a sidebar with a 'Strumenti' section containing buttons for 'NUOVO+', 'AGGIORNA', 'COPIA', 'CANCELLA', 'GENERA PTOF', 'APPROVA E PUBBLICA', and 'INDIETRO'. The main content area displays the title 'PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA' and the following details: 'Piano Triennale Dell'Offerta Formativa - Triennio: 2019/20-2021/22', 'Anno Scolastico: 2019/20', 'Versione: 1', 'Triennio di riferimento: 2019/20-2021/22', and 'Anno di riferimento: 2019/20'. At the bottom of this section, there are two buttons: 'ANNULLA' and 'CREA IL NUOVO PTOF'.

Figura 3. Schermata creazione nuovo Piano

Cliccando su “APPROVA/PUBBLICA” si accede alla seguente schermata:

The screenshot shows the 'PTOF - Piano Triennale Offerta Formativa' web application. The main navigation bar includes 'Home', 'Scuola e contesto', 'Scelte strategiche', 'Offerta formativa', 'Organizzazione', and 'Monitoraggio'. The left sidebar is titled 'GESTIONE PIANO TRIENNALE' and contains a 'Strumenti' menu with options: 'NUOVO +', 'AGGIORNA', 'COPIA', 'CANCELLA', 'GENERA PTOF', 'APPROVA E PUBBLICA', and 'INDIETRO'. The main content area is titled 'PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA' and shows a form for publishing the PTOF. The form text reads: 'Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola **NOME SCUOLA** è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del dd/mm/yyyy sulla base dell'Atto di Indirizzo del dirigente prot. [] del dd/mm/yyyy ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del dd/mm/yyyy con delibera n. []'. Below this, it specifies 'Triennio di riferimento: 2019/20-2021/22' and 'Anno di riferimento: 2019/20'. The current status is 'Stato: IN LAVORAZIONE'. At the bottom of the form, there are two buttons: a blue 'C' button and a green 'PUBBLICA' button, and a red 'ANNULLA PUBBLICAZIONE' button.

Figura 4. Schermata pubblicazione Piano

La pubblicazione può essere effettuata solo se almeno una delle sezioni del PTOF è stata compilata.

Nella pagina sono presenti i seguenti pulsanti:

- **“PUBBLICA”**: lo stato del PTOF diviene **“PUBBLICATO”** ed il piano risulta contestualmente approvato;
- **“ANNULLA PUBBLICAZIONE”**: il pulsante permette di annullare il comando di pubblicazione, lo stato del PTOF ritorna ad essere **“IN LAVORAZIONE”**;

Se il PTOF è nello stato **“PUBBLICATO”** non è possibile cancellarlo e tutte le sezioni che lo compongono sono consultabili in sola visualizzazione. È possibile, fintanto che si è all’interno del periodo di apertura delle funzioni di pubblicazione del PTOF, annullare la pubblicazione e far tornare il PTOF nello stato **“IN LAVORAZIONE”**, cliccando il pulsante **“ANNULLA PUBBLICAZIONE”**.

SEZIONI PTOF

Ognuna delle sezioni di cui è composto il PTOF è suddivisa in sottosezioni.

A partire dalla pagina principale della sezione è possibile raggiungere le sottosezioni che la compongono cliccando sulla voce della sottosezione desiderata nel menù laterale (Fig. 5).

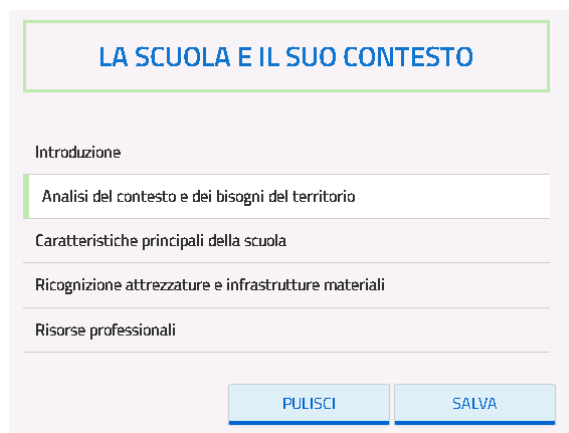


Figura 5. menù laterale

Nella pagina principale di ogni sottosezione sono presenti, nel lato sinistro della pagina, i pulsanti:

- **“PULISCI”**: ripristina i contenuti dell’ultimo salvataggio effettuato nella pagina;
- **“SALVA”**: salva le modifiche apportate alla pagina;

Nota: in alcune sezioni viene fornita la possibilità di inserire allegati ad un campo di testo libero. La funzione per caricare l’eventuale allegato si attiva solo dopo avere scritto nel relativo campo di testo.

Nota: in alcune sezioni vengono forniti dei dati precaricati, alcuni dei quali modificabili, con l’indicazione della fonte del dato nella stessa pagina in cui viene presentato. Se dei dati vengono modificati, la fonte del dato viene rimossa.



La scuola e il suo contesto

In questa sezione la scuola, attraverso le sottosezioni, illustra il contesto di riferimento ed i bisogni formativi dell'utenza e descrive le caratteristiche principali e le risorse a disposizione che la caratterizzano. Il profilo dell'istituzione scolastica così definito è funzionale allo sviluppo delle successive sezioni, per indicare le scelte strategiche del triennio di riferimento in un'ottica di fattibilità e coerenza e per predisporre l'offerta formativa (Fig. 6).

Figura 6. Home Page Sezione La scuola e il suo contesto

1.1.1. Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

La sottosezione presenta un campo di testo per esprimere una analisi del contesto e dei bisogni del territorio; in tale campo, liberamente editabile dall'utente, è riportato il contenuto della sezione «La scuola e il suo contesto» – Analisi del contesto e dei bisogni del territorio» e di eventuali sottosezioni aggiunte dalla scuola nel PTOF 2022-25 (compilato nell'a.s. 2021/22). Inoltre, cliccando sul pulsante «Importa opportunità e vincoli dal RAV», è possibile importare anche le informazioni presenti nel RAV pubblicato nella Sezione CONTESTO - Opportunità e vincoli (Popolazione scolastica, Territorio e capitale sociale, Risorse economiche e materiali, Risorse professionali). Il pulsante è sempre attivo per tutto il periodo di apertura delle funzioni di pubblicazione del PTOF (Fig. 7).

PTOF - Piano Triennale Offerta Formativa

Home Scuola e contesto Scelte strategiche Offerta formativa Organizzazione Monitoraggio

DOCUMENTI MANUALI FAQ

Home > Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

Introduzione

Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

Caratteristiche principali della scuola

Riorganizzazione attrezzature e infrastrutture materiali

Risorse professionali

PULisci SAlva

Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

Nel campo sottostante è automaticamente inserito il testo presente nel PTOF 2022-25 predisposto in maniera sintetica dalla scuola nell'a.s. 2021/22. Una volta che la scuola avrà pubblicato il nuovo RAV 2022, può decidere di importare, in coda al testo già presente, anche le opportunità e i vincoli della sezione «Contesto» del RAV, utilizzando l'apposita funzione. La scuola può sempre modificare il testo (in tutto o in parte), tenendo presente la necessità di rendere maggiormente comprensibile a chi legge l'analisi dei bisogni formativi del territorio di riferimento rispetto alle specifiche caratteristiche del contesto ed anche in considerazione della diffusione pubblica dell'analisi condotta.

Suggerimento per la compilazione:
[Campo libero per esprimere i bisogni formativi del territorio di riferimento in relazione alle variabili di contesto]

IMPORTA OPPORTUNITÀ E VINCOLI DAL RAV

Figura 7. Schermata di analisi del contesto e bisogni del territorio

1.1.2. Caratteristiche principali della scuola

La sottosezione presenta le caratteristiche generali relative all'istituto principale ed ai suoi plessi. Le informazioni sono precaricate e non modificabili, ad eccezione del campo di testo libero in fondo alla pagina per fornire ulteriori dettagli in merito alle caratteristiche principali della scuola (Fig. 8).

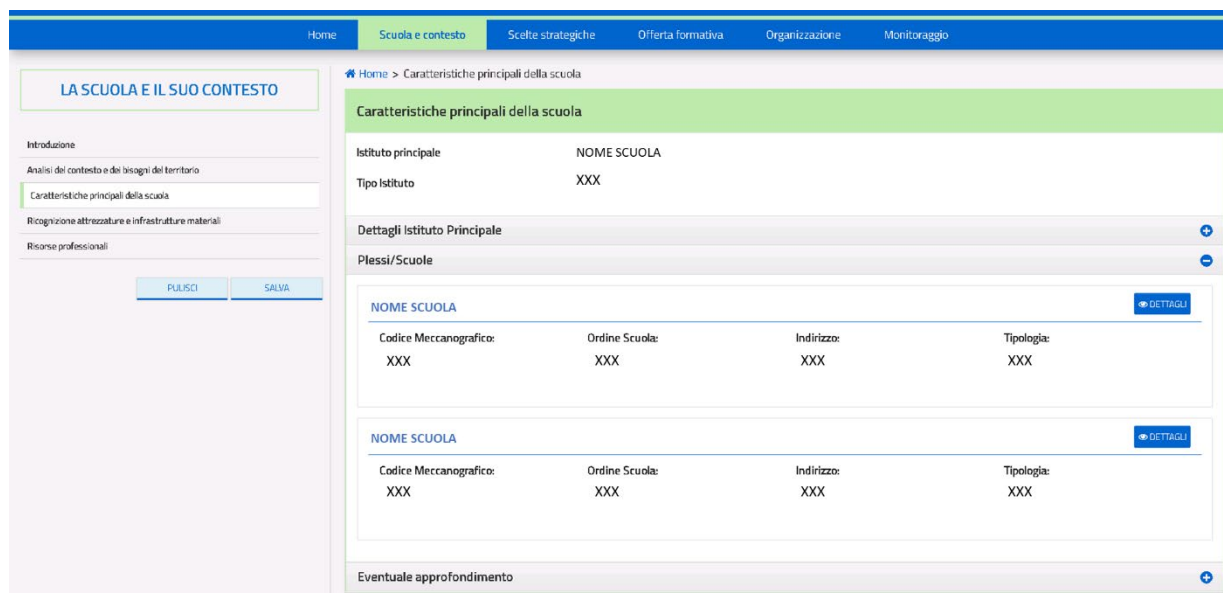


Figura 8. Schermata Caratteristiche principali della scuola

Cliccando sull’icona “**DETTAGLI**” dell’istituto principale o di uno dei plessi/scuole, si accede alla pagina di dettaglio relativa al plesso selezionato dove vengono visualizzate (ove presenti a sistema) le informazioni relative a indirizzi di studio, classi e alunni (Fig. 9).

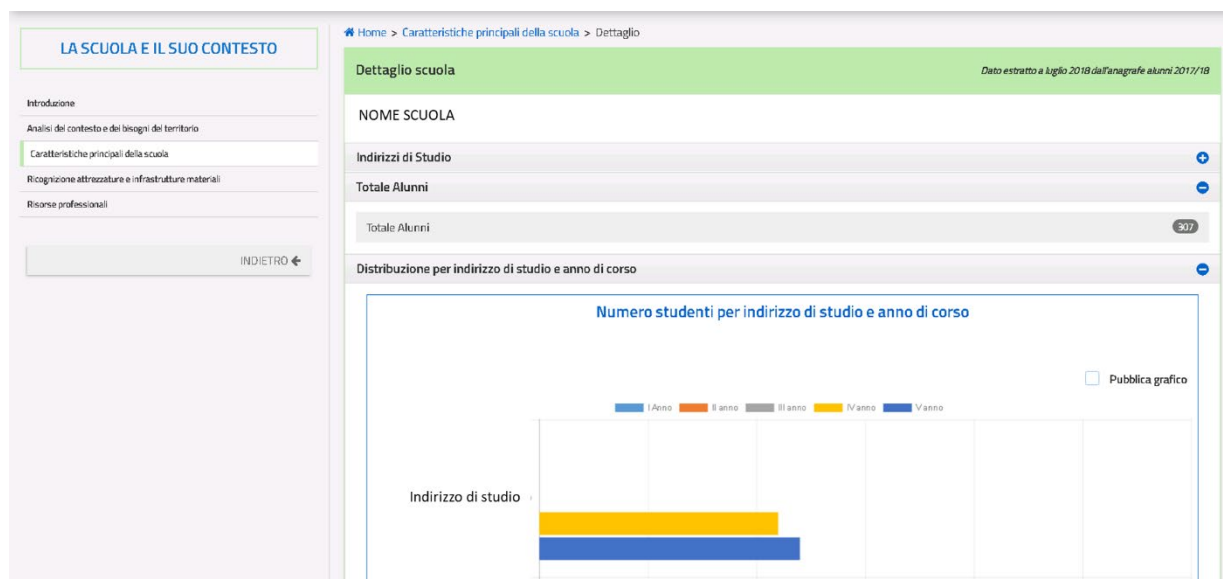


Figura 9. Scheda di dettaglio delle caratteristiche principali della scuola

Le informazioni presenti sono precaricate e non modificabili. È possibile scegliere se includere o meno la pubblicazione dei grafici all’interno del documento PTOF selezionando o deselezionando le checkbox **“PUBBLICA GRAFICO”**. La pagina presenta inoltre i seguenti pulsanti:

- **“INDIETRO”**: consente di tornare alla schermata di informazioni su istituto e plessi/scuole;
- **“SALVA”**: permette di salvare le modifiche apportate alla pagina.

Nota per le scuole paritarie: la voce *“Plessi/Scuole”* non è presente.

1.1.3. Ricognizione attrezzature e risorse strutturali

Nella sezione viene presentato un elenco di attrezzature, risorse strutturali e servizi. Per ognuna delle voci proposte va indicato il numero delle risorse in possesso dell’istituto, mentre nel caso dei *“Servizi”* vengono indicati quelli presenti nell’istituto tramite una spunta (Fig. 10).

The screenshot shows the 'Ricognizione attrezzature e infrastrutture materiali' section. The main content area is divided into several sections:

- Laboratori:** A list of laboratory types with input fields for the number of resources.

Con collegamento ad Internet	2
Chimica	1
Disegno	0
Elettronica	0
Elettrotecnica	0
Endologico	0
Fisica	0
Fotografico	0
Informatica	0
Lingue	1
Meccanico	0
Multimediale	0
Musica	0
Odontotecnico	0
Restauro	0
Scienze	1
- Biblioteche:** A list of library types with input fields.

Classica	0
Informatizzata	0
Altra specificare	0
- Aule:** A list of classroom types with input fields.


Concreti	0
Magna	0
Proiezioni	0
Teatro	0
Altra specificare	0
- Strutture sportive:** A list of sports facilities with input fields.

Calcetto	0
Calcio a 11	0
Campo Basket-Pallavolo all'aperto	0
Palestra	1
Piscina	1
Altra specificare	0
- Attrezzature multimediali:** A list of multimedia equipment with input fields.

PC e Tablet presenti nei laboratori	1
LIM e SmartTV (dotazioni multimediali) presenti nei laboratori	2
PC e Tablet presenti nelle biblioteche	3
LIM e SmartTV (dotazioni multimediali) presenti nelle biblioteche	1
PC e Tablet presenti in altre aule	2
Altra specificare	0
- Servizi:** A list of services with checkboxes.

Mensa	<input type="checkbox"/>
Scolabus	<input type="checkbox"/>
Servizio trasporto alunni disabili	<input type="checkbox"/>
- Eventuale approfondimento:** A text area for additional comments, with a rich text editor below it.

Figura 50. Schermata delle risorse strutturali

La scuola può aggiungere le risorse strutturali e i servizi non presenti nelle voci di base tramite il pulsante **“AGGIUNGI ALTRO”** (in numero illimitato) o tramite lo spazio libero **“ALTRO: SPECIFICARE”** (una voce soltanto). Per eliminare eventualmente alcune delle voci aggiunte bisogna cliccare l'icona  .

Il campo di testo libero a fondo pagina consente di fornire ulteriori dettagli sulle risorse strutturali.

1.1.4. Risorse professionali

Nella sottosezione l’utente può visionare l’organico assegnato all’istituto principale, suddiviso per docenti e personale ATA (Fig. 11).

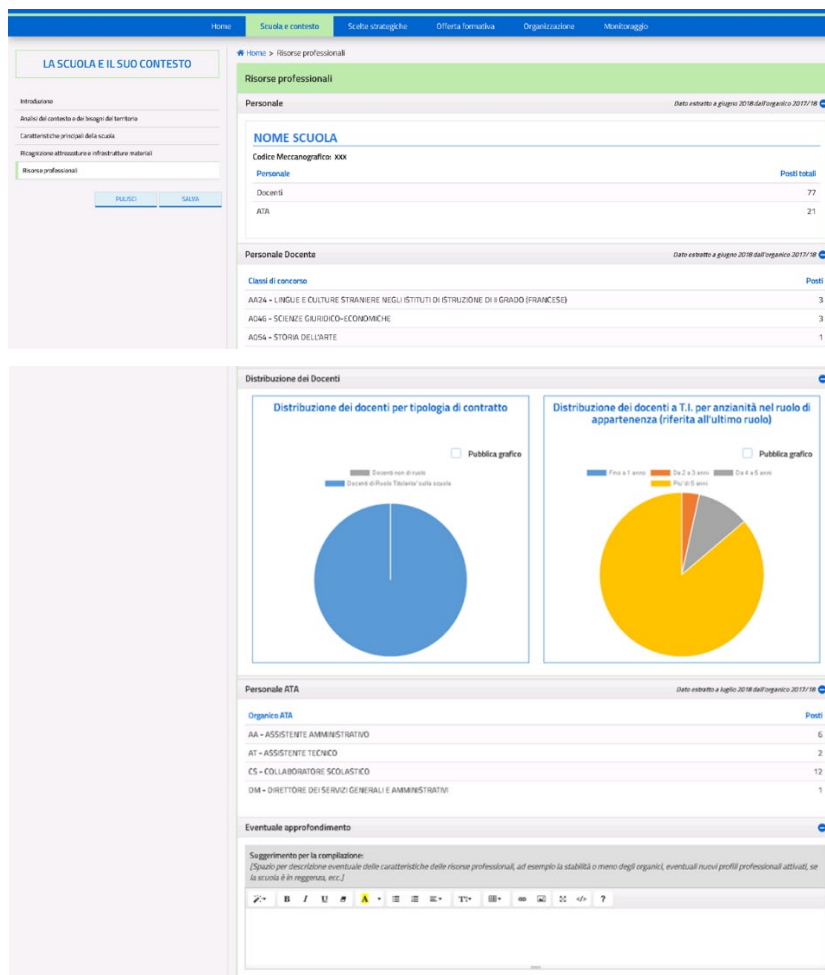


Figura 11. Schermata Risorse professionali

Le informazioni presenti sono precaricate dal SIDI e non modificabili. È possibile includere o meno la pubblicazione dei grafici nel documento PTOF selezionando o deselectando le checkbox “**PUBBLICA GRAFICO**”.

Il campo di testo libero in fondo alla pagina consente di fornire ulteriori dettagli sulle risorse professionali.

Nota per le scuole paritarie: è possibile inserire manualmente i dati inerenti al totale dei docenti e del personale ATA nella voce “Personale”. Non sono presenti le voci “*Personale Docente*”, “*Distribuzione Docenti*” e “*Personale ATA*”.



Le scelte strategiche

La seconda sezione del PTOF è relativa alle scelte strategiche effettuate dalla scuola (Fig. 12). In questa sezione la scuola esplicita le priorità strategiche individuate per il triennio di riferimento coerentemente all'autovalutazione condotta attraverso il RAV, in maniera da integrare le attività previste per il miglioramento del servizio scolastico nella più ampia progettualità strategica, in cui trovano spazio le scelte identitarie della scuola.

Tra i contenuti delle sottosezioni si trova il Piano di Miglioramento, che esplicita quali percorsi educativi ed organizzativi la scuola intende attivare per migliorare, nell'arco del triennio di riferimento, gli esiti formativi di alunni e studenti.

Figura 6. Home Page Sezione 2

2.2.1. Aspetti generali

Nella sottosezione viene riportato il contenuto della sezione «*Scelte strategiche*» – *Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti* e di eventuali sottosezioni aggiunte dalla scuola nel PTOF 2022-25, compilato nell'a.s. 2021/22 (Fig. 13). È sempre possibile modificare le informazioni precaricate per descrivere al meglio gli aspetti generali della vision e/o della mission della scuola fissati per il triennio di riferimento.

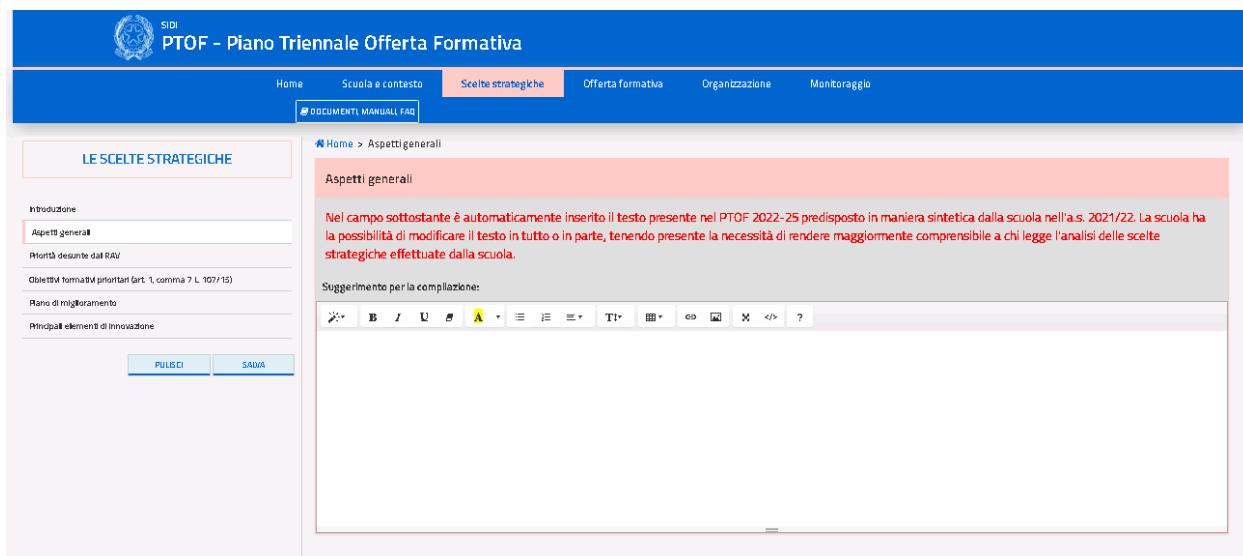


Figura 13. Schermata Scelte strategiche – aspetti generali

2.2.2. Priorità desunte dal RAV

Nella sottosezione sono riportate le priorità di miglioramento ed i relativi traguardi (Fig. 14) rispetto agli esiti degli studenti individuati nel RAV al termine dell’autovalutazione.

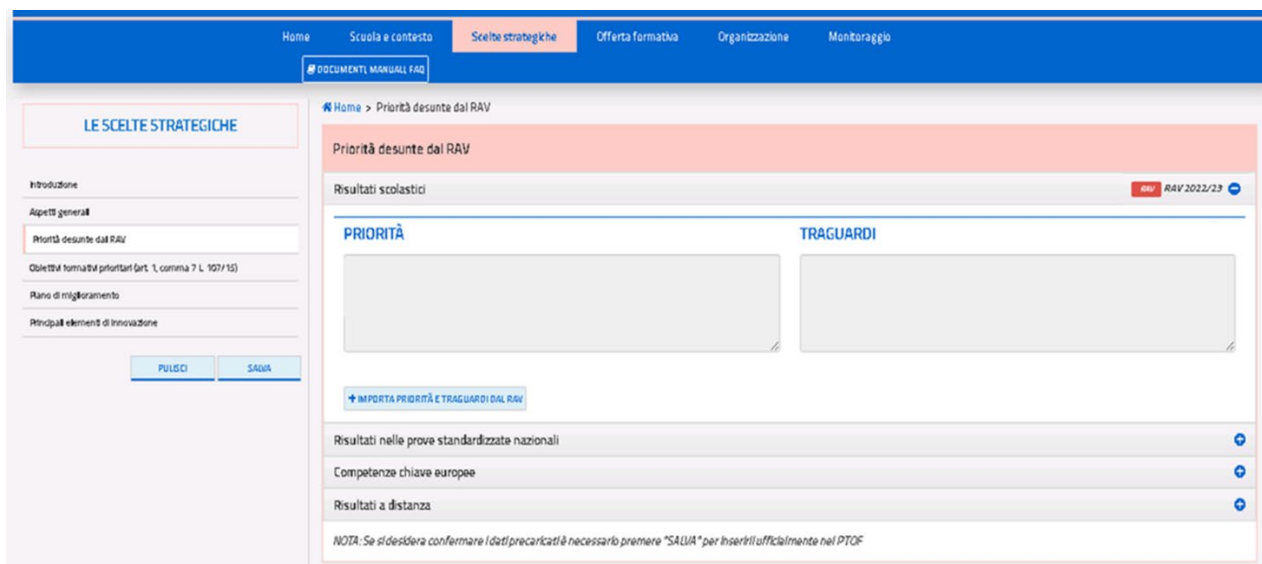



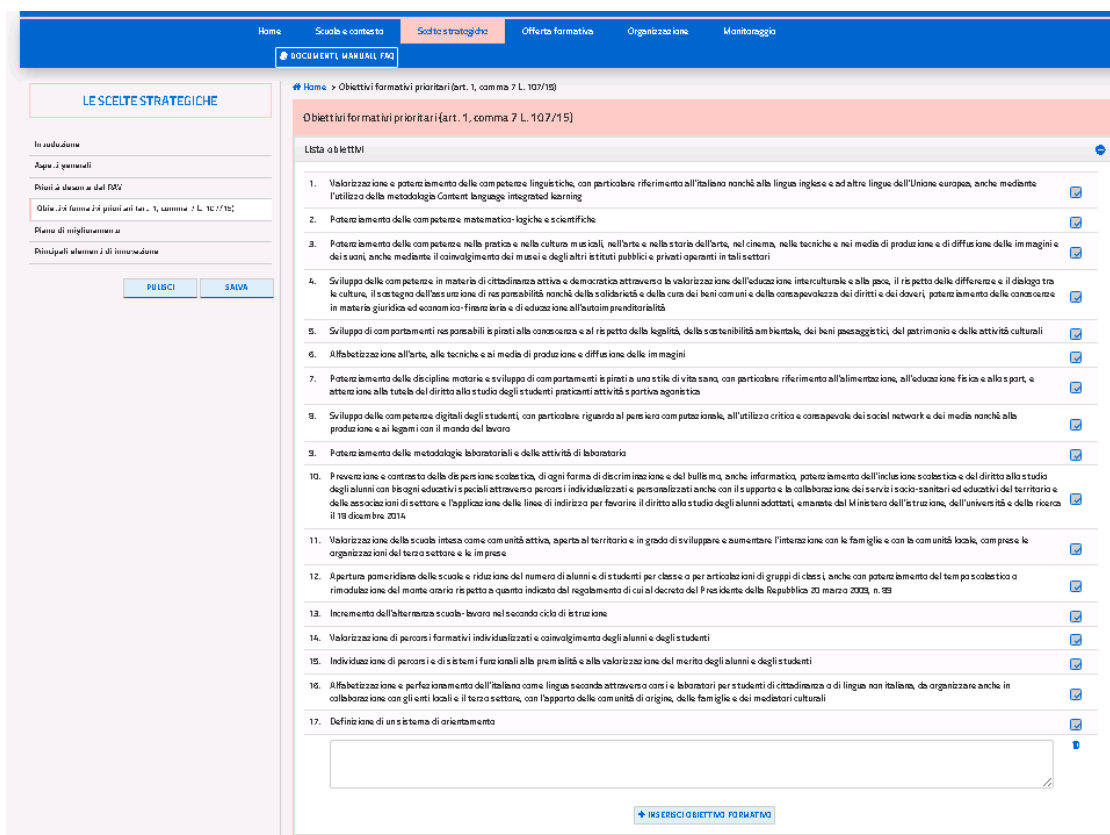
Figura 14. Schermata Priorità e traguardo

In questa sottosezione l’utente può importare nei campi «Priorità e traguardo», cliccando sul pulsante «**Importa priorità e traguardo dal RAV**», il testo presente nella **Sezione PRIORITA' - Priorità e traguardo** del RAV relativo al triennio 2022-25 pubblicato. Il pulsante è attivo per tutto il periodo di apertura delle funzioni di pubblicazione del PTOF.

I campi compilati tramite l’importazione dal RAV sono segnalati con l’icona .

2.2.3. Obiettivi formativi prioritari

Nella sottosezione vengono presentati gli obiettivi formativi elencati nel comma 7 dell’articolo 1 della legge 107/2015 (Fig. 15); è possibile selezionare uno o più obiettivi perseguiti spuntando la relativa checkbox. È inoltre possibile aggiungere uno o più obiettivi personalizzati selezionando il pulsante “INSERISCI OBIETTIVO FORMATIVO” e compilando l’apposito box che compare. Per eliminare un obiettivo formativo aggiunto bisogna selezionare l’icona  e dare conferma dell’eliminazione.



Home > Obiettivi formativi prioritari (art. 1, comma 7 L. 107/15)

Obiettivi formativi prioritari (art. 1, comma 7 L. 107/15)

Lista obiettivi

1. Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alle lingue straniere e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning
2. Potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche
3. Potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura multisituali, nell'arte e nella storia dell'arte, nel cinema, nelle tecniche e nei media di produzione e di diffusione delle immagini e dei suoni, anche mediante il coinvolgimento dei musei e degli altri istituti pubblici e privati operanti in tali settori
4. Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economica-finanziaria e di educazione all'autonomia e all'autoimprenditorialità
5. Sviluppo di comportamenti responsabili legati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali
6. Alfabetizzazione all'arte, alle tecniche e ai media di produzione e diffusione delle immagini
7. Potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti legati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica
8. Sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro
9. Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio
10. Prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatica; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca il 18 dicembre 2014.
11. Valorizzazione delle scuole lincee come unità attive, aperte al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con le comunità locali, con preselezione e organizzazione del terzo settore e le imprese
12. Apertura pomeridiana delle scuole e riduzione del numero di alunni e di studenti per classe o per articolazioni di gruppi di classi, anche con potenziamento del tempo scolastico o rimodulazione del monte orario rispetto a quanto indicato dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 59
13. Incremento dell'alternanza scuola-lavoro nel secondo ciclo di istruzione
14. Valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti
15. Individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni e degli studenti
16. Alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana, da organizzare anche in collaborazione con gli enti locali e il terzo settore, con l'appoggio delle comunità di origine, delle famiglie e dei mediatori culturali
17. Definizione di un sistema di orientamento

INSERISCI OBIETTIVO FORMATIVO

Figura 15. Schermata Obiettivi formativi

2.2.4. Piano di miglioramento

La schermata presenta un elenco riassuntivo, inizialmente vuoto, dei percorsi inseriti dall’utente (Fig. 16). È possibile inserire massimo tre percorsi di miglioramento.

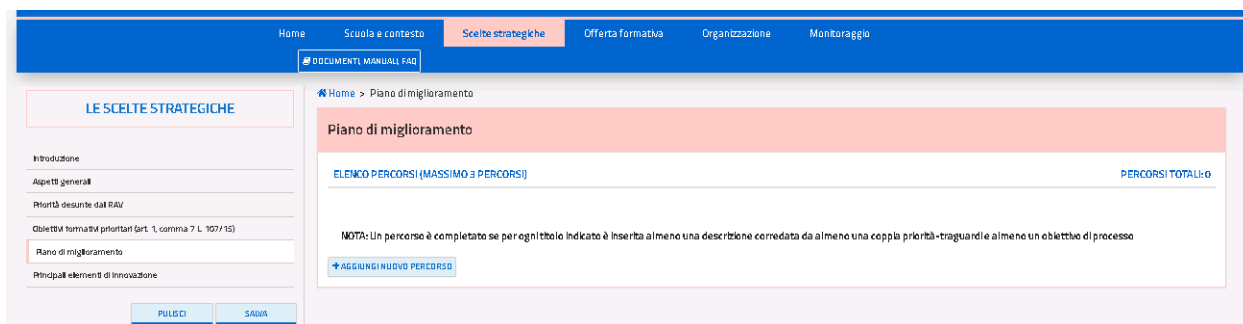





Figura 16. Schermata Piano di miglioramento

Il pulsante “**AGGIUNGI NUOVO PERCORSO**” permette di compilare la scheda di dettaglio per ogni percorso.

Una volta inserito un percorso, il suo titolo si andrà ad aggiungere all’elenco. A fianco al titolo sono presenti le seguenti icone:

- L’icona  permette di rimuovere il percorso inserito
- L’icona  permette di accedere alla scheda di dettaglio del percorso inserito e modificarlo
- L’icona  certifica che il percorso è stato compilato in tutte le sue parti obbligatorie (indicate nella nota a fondo pagina).

Home Scelte e contesto SCELTE STRATEGICHE Offerta formativa Organizzazione Monitoraggio

DOCUMENTI, MANUALE, FAQ

Home > Piano di miglioramento > Dettaglio Percorso

Piano di miglioramento

* Titolo del Percorso di miglioramento

Inserire qui il titolo del Percorso di miglioramento

* Breve descrizione del percorso

Per collegare il percorso a Priorità e Traguardi è necessario dapprima completare la sottosezione "Priorità desunte dal RUV".

* Obiettivi di processo del percorso

Cerchio, progettazione e valutazione

Ambiente di apprendimento

Inclusione e differenziazione

Consultata e orientamento

Orientamento strategico e organizzazione della scuola

Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane

Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie

ATTIVITÀ PREVISTE PER IL PERCORSO (MAGGIOR ATTIVITÀ)

È possibile aggiungere un'attività solo dopo aver creato il percorso.

* I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori

SALVA

Figura 17. Scheda di dettaglio di un percorso di miglioramento


All'interno della scheda di dettaglio del percorso (Fig. 17) sono presentati i quattro **campi obbligatori** che caratterizzano il percorso:

- Titolo del percorso di miglioramento;
- Breve descrizione del percorso;
- Priorità e traguardi collegati al percorso;
- Obiettivi di processo del percorso;
- Attività previste per il percorso.



Nel campo di testo libero “**Titolo del percorso**” si deve indicare il titolo del percorso di miglioramento.

Nel campo di testo libero “**Breve descrizione del percorso**” si deve dettagliare sinteticamente il percorso.

Nel campo “**Priorità e traguardo collegati al percorso**” l’utente deve collegare al percorso almeno una delle coppie priorità-traguardo tramite l’elenco a scelta multipla. Le coppie priorità-traguardo collegabili al percorso nel “Piano di Miglioramento” provengono dalla sottosezione “Priorità desunte dal RAV”. Pertanto, per collegare il percorso ad una coppia priorità-traguardo è necessario dapprima completare la sottosezione “Priorità desunte dal RAV”. Un contatore identifica il numero di coppie priorità-traguardo collegate.

Nel campo “**Obiettivi di processo del percorso**” devono essere importati dal RAV pubblicato, tramite il pulsante “Importa obiettivi dal RAV”, gli obiettivi di processo individuati al termine dell’autovalutazione, che vengono presentati distintamente per le sette aree di processo. Gli obiettivi di processo importati dal RAV sono segnalati con l’icona .

L’utente può modificare e/o aggiungere nuovi obiettivi di processo. Ad ogni percorso va collegato almeno un obiettivo di processo.

Gli obiettivi del percorso vengono presentati in modo riassuntivo sotto la voce “Obiettivi di processo del percorso”. Cliccando sull’icona  è possibile ripristinare nella sua versione originale un obiettivo importato dal RAV e dissociarlo dal percorso oppure di eliminare definitivamente un obiettivo aggiunto. Gli obiettivi in elenco possono essere modificati tramite l’icona .



Per ogni percorso di miglioramento va prevista almeno un’attività sotto la voce “Attività previste per il percorso”. Per inserire una nuova attività bisogna cliccare il pulsante “**AGGIUNGI ATTIVITÀ**”.

Quando si aggiunge una nuova attività o si indica di volerne modificare una già presente si viene condotti ad una scheda di dettaglio:

Figura 7. Scheda dettaglio di un'attività

Nella scheda di dettaglio (Fig. 18) l'utente deve inserire obbligatoriamente il titolo dell'attività ed i risultati attesi, mentre gli altri campi sono editabili in maniera facoltativa. La pagina presenta i seguenti pulsanti:

- **“SALVA”**: salva le modifiche apportate alla pagina;
- **“INDIETRO”**: consente di tornare alla schermata precedente dei percorsi.

È possibile aggiungere massimo tre attività per ogni percorso di miglioramento. Ogni volta che si aggiunge un'attività, essa viene riportata in un elenco. A fianco al titolo di ogni attività in elenco sono presenti due icone. Tramite l'icona  è possibile modificare le attività già inserite, mentre cliccando sull'icona  è possibile eliminare l'attività inserita.

2.2.5. Principali elementi di innovazione

La sottosezione presenta il campo editabile “Sintesi delle principali caratteristiche innovative” in cui è possibile descrivere gli aspetti innovativi che caratterizzano sia il modello organizzativo adottato nella scuola sia le pratiche didattiche proposte.

Viene quindi presentato un elenco predefinito di sette aree di innovazione. (Fig. 19).

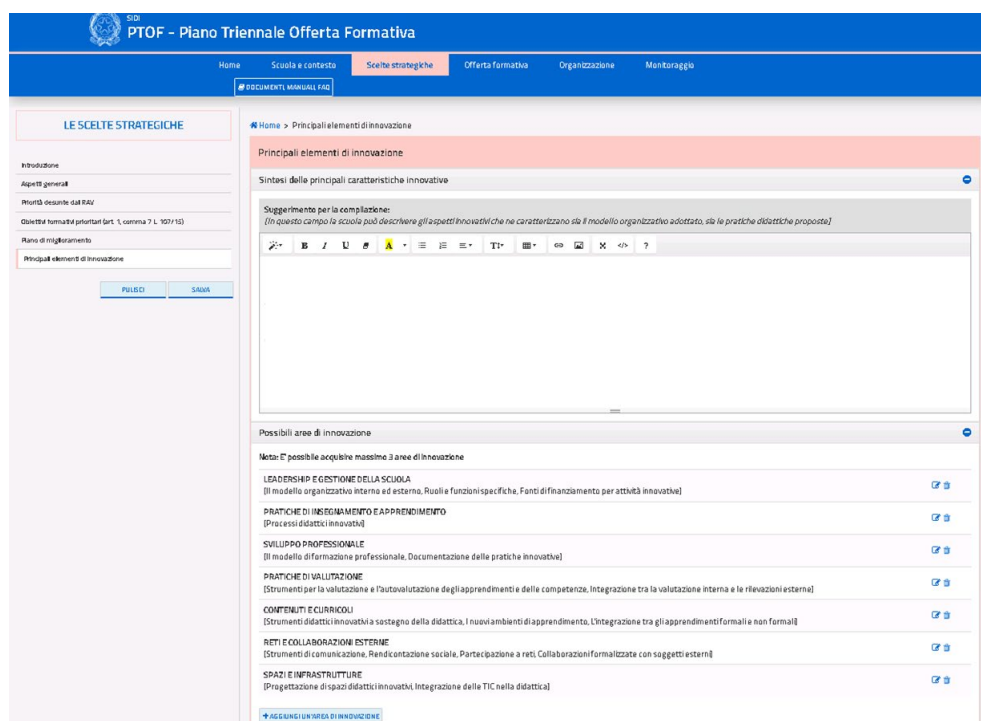


Figura 19. Schermata aree di innovazione




Per ogni area di innovazione di interesse presente in elenco, l’utente può specificarne o modificarne il contenuto accedendo alle relative schede di dettaglio tramite l’icona  o cancellarne il contenuto tramite l’icona . Cliccando sull’icona , si accede alla relativa scheda di dettaglio (Fig. 20).

Figura 20. Scheda di dettaglio Area di innovazione predefinita

Essa presenta:

- il titolo e la didascalia dell’area;
- un campo libero per la descrizione dell’area di innovazione.




L’utente può anche aggiungere una nuova area di innovazione tramite il pulsante **“AGGIUNGI UN’AREA DI INNOVAZIONE”**. In questo caso, cliccando l’icona , si elimina l’intera area e non solo il contenuto (come avviene per quelle presenti nell’elenco predefinito).


Figura 21. Scheda di dettaglio di un'area di innovazione aggiunta dall'utente

La scheda di dettaglio relativa ad un'area di innovazione aggiunta dall'utente presenta (Fig. 21):

- un campo libero per inserire il titolo (obbligatorio, altrimenti l'applicazione non permette il salvataggio dei dati);
- un altro campo libero per descrivere la nuova area di innovazione.

Entrambe le schede di dettaglio delle aree di innovazione (sia quelle predefinite sia quelle inserite dall'utente) presentano le seguenti voci:

- **“EVENTUALE ALLEGATO”**: permette di inserire un allegato
- L'icona  permette di rimuovere l'allegato inserito
- L'icona  permette di scaricare l'allegato della relativa area
- **“INDIETRO”**: riporta alla pagina precedente la pagina di approfondimento.

Infine, nella schermata principale delle aree di innovazione, l'icona  indica che la scheda di dettaglio di un'area è stata compilata ed inserita correttamente nel PTOF (Fig. 22).

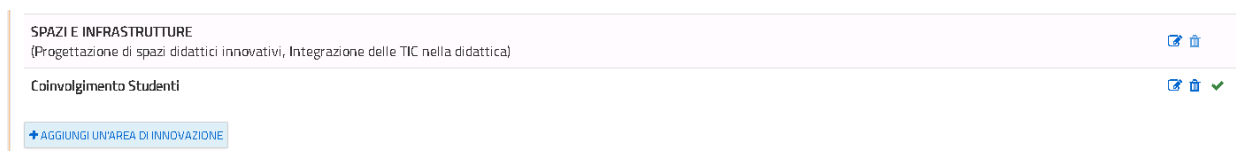


Figura 22. Corretta valorizzazione di un'area di innovazione

NOTA BENE: è possibile inserire nel PTOF fino ad un massimo di tre aree di innovazione in totale, a prescindere che siano predefinite o aggiunte direttamente dall'utente. Di conseguenza, se si è già raggiunto tale limite, l'applicazione non permette all'utente di aggiungere nuove aree.

2.2.6 Iniziative previste in relazione alla «Missione 1.4-Istruzione» del PNRR

La sottosezione presenta un campo di testo libero formattabile in cui è possibile dare evidenza e descrivere le attività curriculari ed extracurriculari previste per il raggiungimento degli obiettivi in attuazione delle azioni del PNRR (Fig. 23).

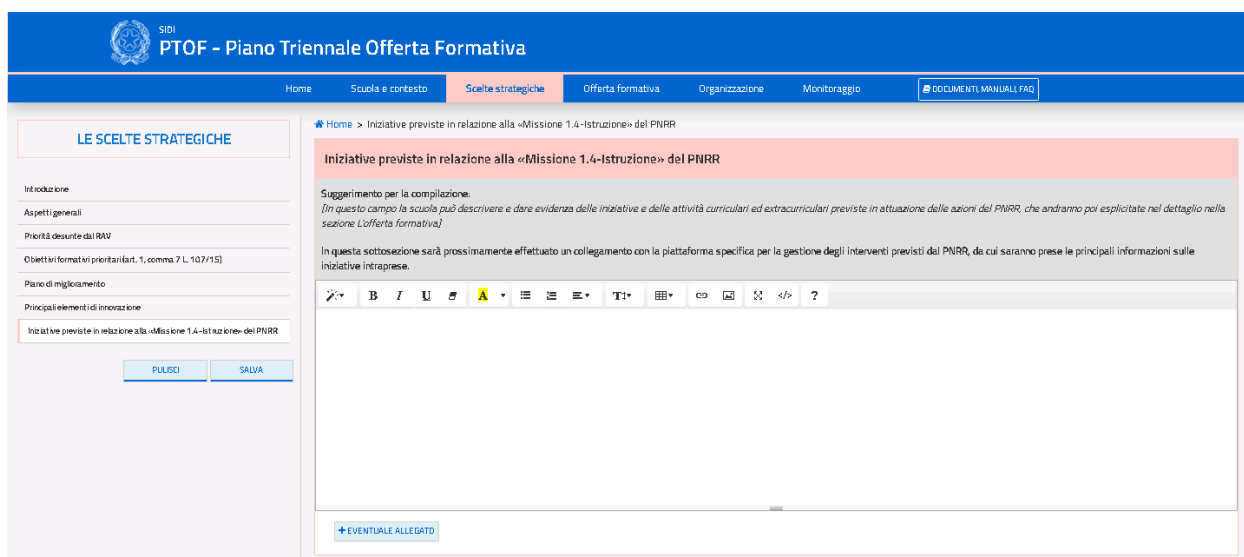


Figura 23. Schermata Iniziative previste in relazione alla «Missione 1.4-Istruzione» del PNRR

Inoltre, tramite il pulsante “**EVENTUALE ALLEGATO**” è possibile allegare un documento. Una volta confermata la scelta del caricamento di un allegato, compare nella pagina in basso a destra il nome originale del file e le icone per rimuovere o scaricare l'allegato inserito.



L’offerta formativa

La terza sezione del PTOF è relativa all’offerta formativa della scuola (Fig. 24). Attraverso questa sezione la scuola illustra la propria proposta formativa, caratterizzando il curricolo rispetto al ciclo scolastico di appartenenza e ai diversi indirizzi di studio. Vengono indicate sia le attività del curricolo obbligatorio sia le iniziative di ampliamento e arricchimento proposte in aggiunta al normale orario delle attività didattiche, facendo riferimento anche a quanto è previsto in relazione al Piano RiGenerazione Scuola ed al Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD), entrambi funzionali a realizzare il Curricolo trasversale di Educazione civica. Attraverso specifiche sottosezioni, inoltre, vengono indicati i criteri per la valutazione del processo formativo di alunni e studenti e le attività finalizzate all’inclusione scolastica.

The screenshot shows the 'Home Page Sezione 3' of the PTOF website. The header is blue with the school logo and the title 'PTOF - Piano Triennale Offerta Formativa'. Below the header is a navigation bar with tabs for 'Home', 'Scuola e contesto', 'Scelte strategiche', 'Offerta formativa', 'Organizzazione', and 'Monitoraggio'. The 'Offerta formativa' tab is selected. On the left, there is a sidebar menu with the title 'L'OFFERTA FORMATIVA' and a list of sub-sections: 'Introduzione', 'Aspetti generali', 'Traguardi attesi in uscita', 'Insegnamenti e quadri orario', 'Curricolo di Istituto', 'Iniziativa di ampliamento dell'offerta formativa', 'Attività previste per favorire la Transizione ecologica e culturale', 'Attività previste in relazione al PNSD', 'Valutazione degli apprendimenti', 'Azioni della Scuola per l'inclusione scolastica', and 'Piano per la didattica digitale integrata'. The main content area is titled 'Introduzione' and contains a paragraph of text: 'Attraverso questa sezione la scuola illustra la propria proposta formativa, caratterizzando il curricolo rispetto al ciclo scolastico di appartenenza e ai diversi indirizzi di studio. Vengono indicate sia le attività del curricolo obbligatorio sia le iniziative di ampliamento e arricchimento proposte in aggiunta al normale orario delle attività didattiche, facendo riferimento anche a quanto è previsto in relazione al Piano RiGenerazione Scuola ed al Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD), entrambi funzionali a realizzare il Curricolo trasversale di Educazione civica. Attraverso specifiche sottosezioni, inoltre, vengono indicati i criteri per la valutazione del processo formativo di alunni e studenti e le attività finalizzate all'inclusione scolastica.' Below the text is a decorative graphic with a stylized tree logo.

Figura 84. Home Page Sezione 3

3.3.1. Aspetti generali

Nella sottosezione è riportato il contenuto della sezione «Offerta formativa» – Insegnamenti attivati e di eventuali sottosezioni aggiunte dalla scuola presenti nel PTOF 2022-25, compilato nell’a.s. 2021/22 (Fig. 25).

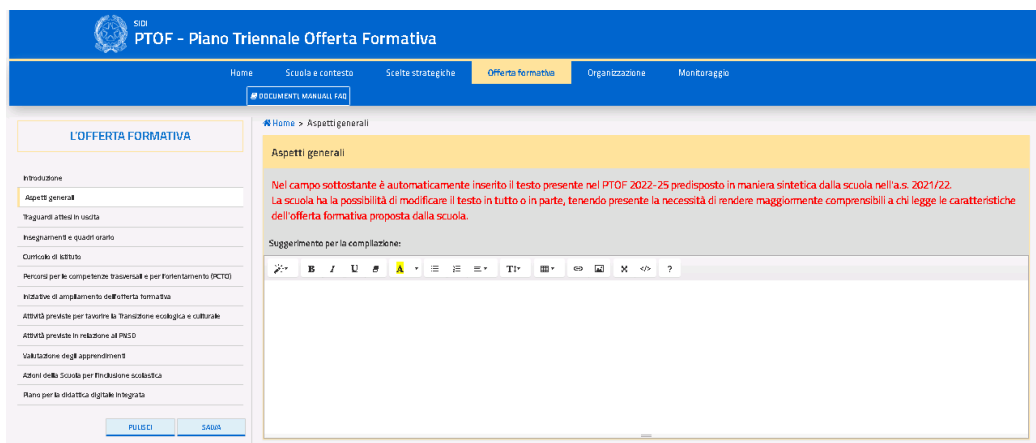


Figura 95. Schermata Offerta formativa – aspetti generali

3.3.2. Traguardi attesi in uscita

La sottosezione riporta per ogni ordine/indirizzo di scuola i traguardi fissati in uscita per ogni percorso scolastico dalle norme di riferimento (Fig. 26).

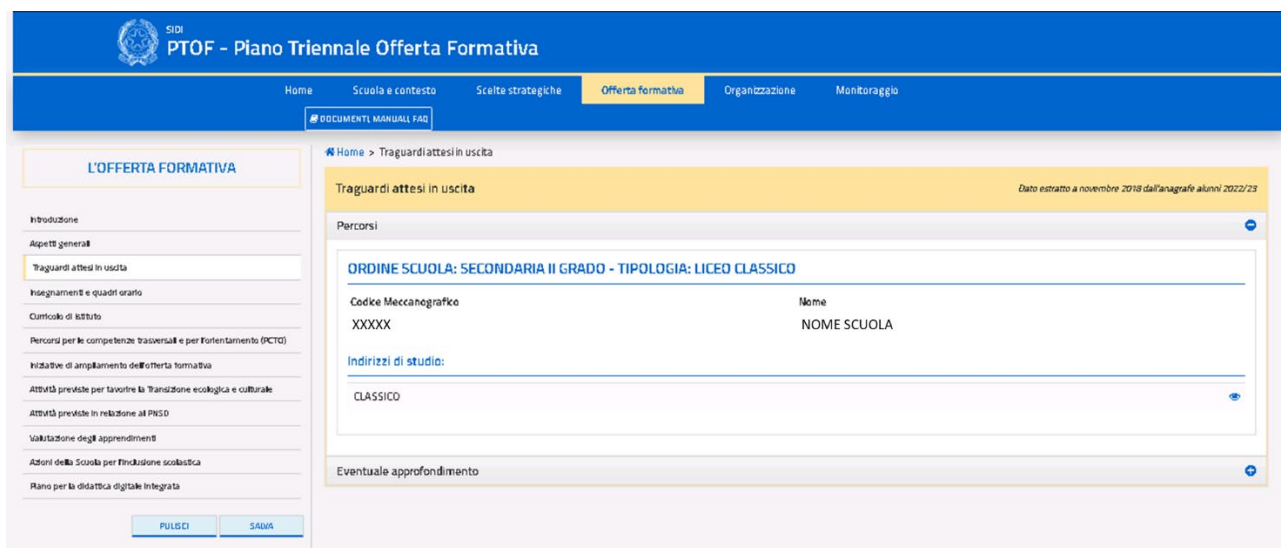



Figura 26. Schermata Traguardi attesi in uscita

Per le scuole secondarie di secondo grado i traguardi vengono dettagliati per ogni indirizzo di studio attivo nell’istituto, riportato in un elenco. A fianco ad ogni indirizzo di studio è presente l’icona  tramite cui è possibile visualizzare i relativi traguardi attesi in uscita (Fig. 27).

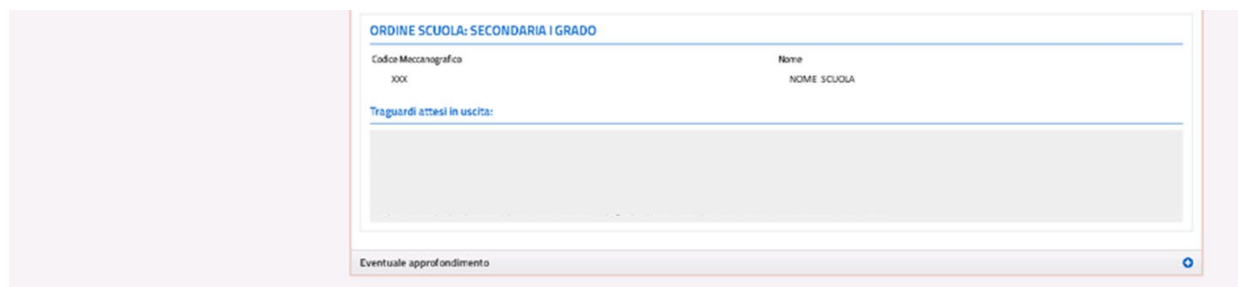


Figura 27. Dettaglio indirizzi di studio e traguardi

Il campo di testo libero in calce alla pagina consente di fornire ulteriori dettagli sui traguardi in uscita, inoltre tramite il pulsante **“EVENTUALE ALLEGATO”** è possibile allegare un documento. Una volta confermata la scelta del caricamento di un allegato, compare nella pagina in basso a destra il nome originale del file e le icone per rimuovere o scaricare l’allegato inserito.

3.3.3. Insegnamenti e quadri orario

La sottosezione presenta un breve riepilogo delle informazioni sui quadri orario dell’istituto principale, dei plessi appartenenti all’istituto e due campi di testo libero a fondo pagina, denominati rispettivamente **“Monte ore previsto per anno di corso per l’insegnamento trasversale di educazione civica”** e **“Eventuale approfondimento”**, ognuno con la possibilità di aggiungere un allegato tramite il pulsante **“EVENTUALE ALLEGATO”** (Fig. 28).

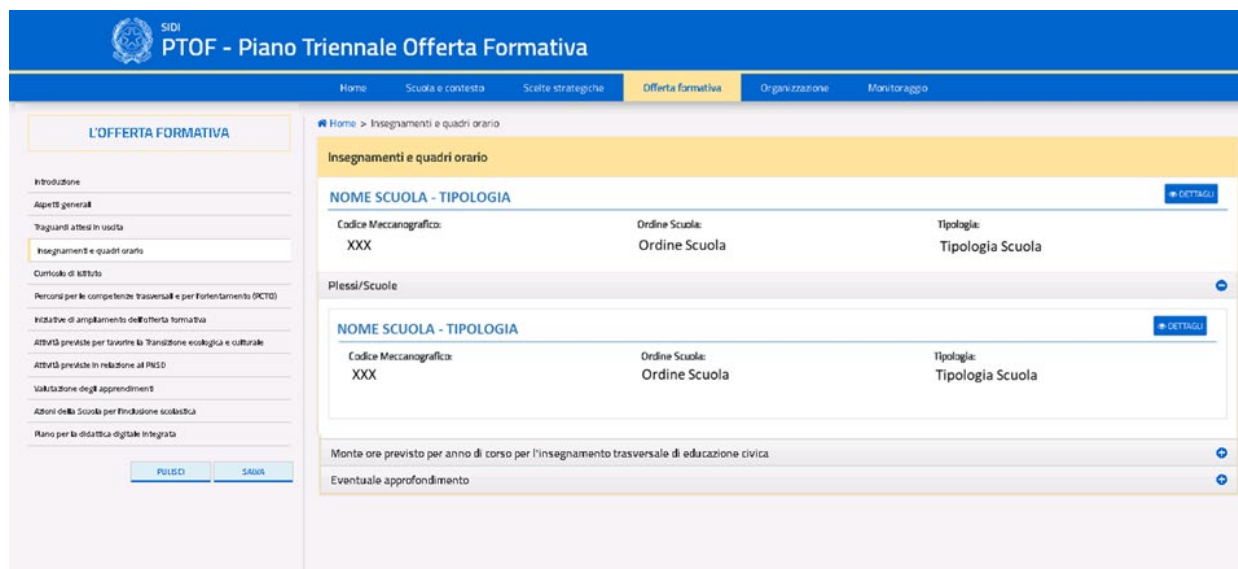


Figura 28. Schermata principale Insegnamenti e quadri orario

Cliccando sull’icona “**DETTAGLI**” dell’istituto principale o dei plessi/scuole elencati nella pagina, viene raggiunta la relativa scheda di dettaglio, differente a seconda dell’ordine scolastico presente nel plesso. La scheda di dettaglio di una scuola secondaria di II grado riporta una tabella in sola lettura e non modificabile, contenente il monte ore annuale per ciascun anno scolastico in relazione alle materie insegnate (Fig. 29). Tramite il pulsante “**INDIETRO**”, l’utente può tornare alla schermata riepilogativa dei plessi.

Home > Insegnamenti e quadri orario > Dettaglio

L'OFFERTA FORMATIVA

Introduzione
Aspetti generali
Tagliandi a tesi in uscita
Insegnamenti e quadri orario
Curricolo di Istituto
Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO)
Iniziativa di ampliamento dell'offerta formativa
Attività previste per favorire la transizione ecologica e culturale
Attività previste in relazione al PIRSO
Validazione degli apprendimenti
Azioni della Scuola per l'inclusione scolastica
Piano per la didattica digitale integrata

Nome Scuola - Quadro orario Data estratta a giugno 2018 dall'annuale alunni 2017/18

QUADRO ORARIO - INDIRIZZO DI STUDIO - PIANO DI STUDIO OO SERVIZI SOCIO-SANITARI

Disciplina	MONTE ORE SETTIMANALE				
	I Anno	II Anno	III Anno	IV Anno	V Anno
LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	4	4	4	4	4
SCIENZE UMANE E SOCIALI	4	4	0	0	0
LINGUA INGLESE	3	3	3	3	3
STORIA	2	2	2	2	2
MATEMATICA	4	4	3	3	3
SCIENZE INTEGRATE (SCIENZE DELLA TERRA E BIOLOGIA)	2	2	0	0	0
SCIENZE INTEGRATE (FISICA)	2	0	0	0	0
SCIENZE INTEGRATE (CHIMICA)	0	2	0	0	0
DIRITTO ED ECONOMIA	2	2	0	0	0
ELEMENTI DI STORIA DELL'ARTE ED ESPRESSIONI GRAFICHE	2	0	0	0	0
METODOLOGIE OPERATIVE	2	2	3	0	0
EDUCAZIONE MUSICALE	0	2	0	0	0
DIRITTO E LEGISLAZIONE SOCIO-SANITARIA	0	0	3	3	3
IGIENE E CULTURA MEDICO-SANITARIA	0	0	4	4	4
PSICOLOGIA GENERALE ED APPLICATA	0	0	4	5	5
TECNICA AMMINISTRATIVA ED ECONOMIA SOCIALE	0	0	0	2	2
GEOGRAFIA GENERALE ED ECONOMICA	1	0	0	0	0
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	2	2	2	2	2
RELIGIONE CATTOLICA/ATTIVITA' ALTERNATIVA	1	1	1	1	1
Totale	31	30	29	29	29

Figura 29. Scheda di dettaglio Quadro orario scuola secondaria di II grado

La scheda di dettaglio della scuola secondaria di I grado riporta una tabella in sola lettura e non modificabile, distinta per tempo ordinario o prolungato, in cui è riportato per tutte le discipline impartite il quadro orario suddiviso per ore settimanali e annuali (Fig. 30). Tramite il pulsante “**INDIETRO**”, l’utente può tornare alla schermata in cui si trova l’elenco dei plessi.

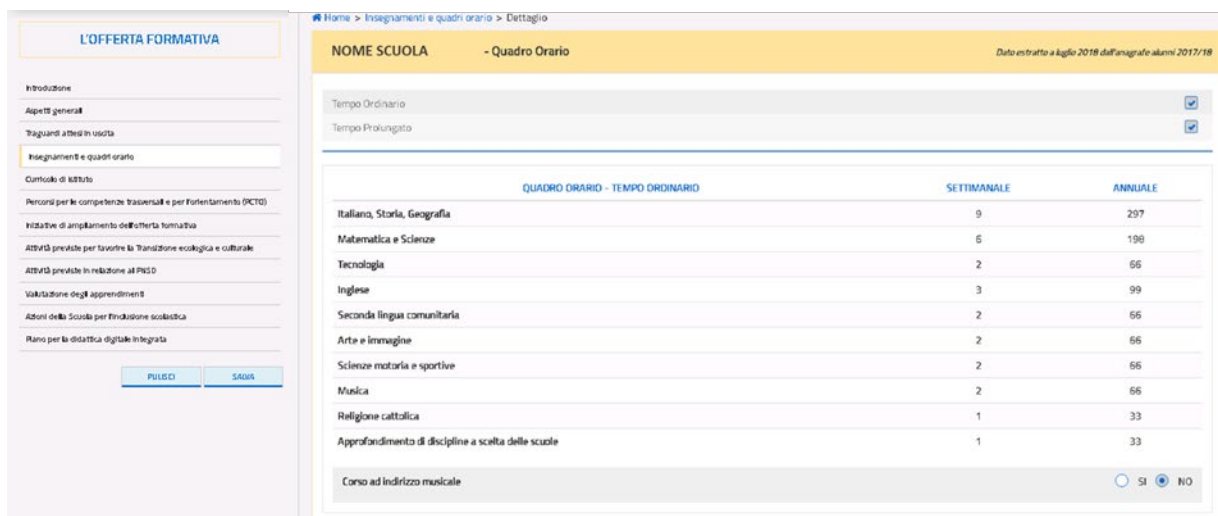


Figura 30. Scheda di dettaglio Quadro orario scuola secondaria di I grado

Per la scuola primaria viene visualizzata una tabella che riporta l’ammontare delle ore settimanali di insegnamento, con valori precompilati e non modificabili. Inoltre, è presente il campo “Altro” in cui la scuola può inserire il numero di ore settimanale svolto, come indicazione aggiuntiva al dato preselezionato, estratto dall’anagrafe alunni (Fig. 31). Tramite il pulsante “**INDIETRO**”, l’utente può tornare alla pagina dei plessi.



Figura 31. Dettaglio Quadro orario scuola primaria

Infine, per la scuola dell’infanzia l’utente deve indicare, selezionando una o più checkbox, gli orari di funzionamento offerti dall’istituto (è possibile indicare più orari di funzionamento) (Fig. 32). Tramite il pulsante “**INDIETRO**”, l’utente può tornare alla pagina riepilogativa dei plessi.

Figura 32. Dettaglio Quadro orario scuola dell’infanzia

Nota per le scuole paritarie: la sottosezione non presenta la voce “*Plessi/Scuole*” ma è strutturata come un unico campo di testo formattabile e liberamente editabile.

3.3.4. Curricolo di istituto

Nella sottosezione è possibile descrivere il curricolo con riferimento all’istituto principale o per ciascuno dei plessi presenti nell’istituto. È presente, inoltre, un campo di testo libero “Eventuale approfondimento” (Fig. 33).

Figura 33. Schermata Curricolo di istituto

Cliccando sull'icona “**DETTAGLI**”, l’utente accede alla scheda di dettaglio relativa all’istituto principale o al plesso selezionato (Fig. 34).

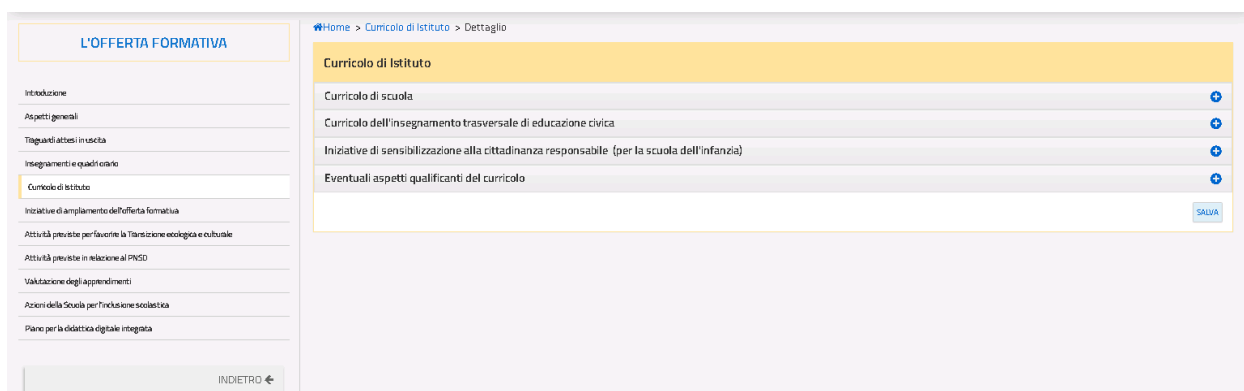


Figura 34. Scheda di dettaglio Curricolo

Cliccando su **“Curricolo di scuola”** si ha a disposizione un campo di testo libero per la descrizione complessiva del curricolo ed il pulsante **“EVENTUALE ALLEGATO”**, (Fig. 35). Una volta confermata la scelta del caricamento di un allegato, compare nella pagina in basso a destra il nome originale del file e le icone per rimuovere o scaricare l’allegato inserito.

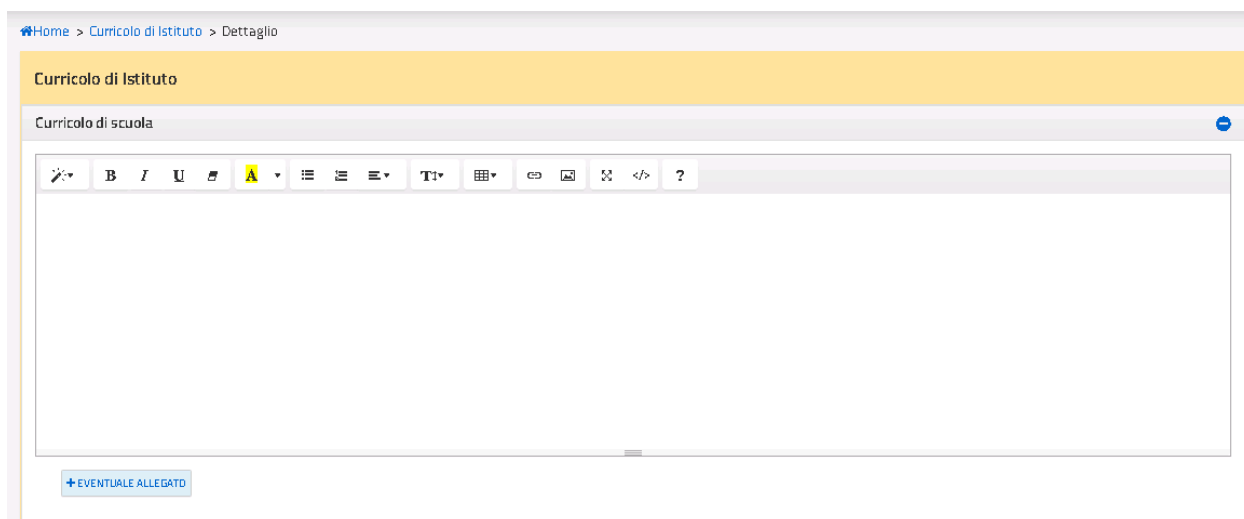


Figura 105. Scheda di dettaglio Curricolo di scuola

Cliccando su **“Curricolo dell’insegnamento trasversale di educazione civica”** è presente la seguente icona (Fig. 36):



Figura 116. Linee guida Educazione civica

Cliccando su tale icona è possibile visualizzare gli allegati alle *Linee guida per l'insegnamento dell'educazione civica* di cui al D.M. 35/2020. In particolare, sarà reso disponibile il testo:

- del documento “**Allegato B – Linee guida Educazione civica**” per il I ciclo di istruzione
- del documento “**Allegato C – Linee guida Educazione civica**” per il II ciclo di istruzione

Inoltre, le sottovoci presenti in “**Curricolo dell’insegnamento trasversale di educazione civica**” sono le seguenti:

- **Traguardi di competenza.** La schermata presenta un elenco riassuntivo, inizialmente vuoto, dei traguardi di competenza inseriti dall’utente. Cliccando su “**AGGIUNGI TRAGUARDO DI COMPETENZA**”, viene visualizzata la schermata di inserimento delle informazioni relative al singolo traguardo (Fig. 37):
 - Titolo;
 - Descrizione;
 - Collegamento del traguardo ai nuclei concettuali.

Figura 127. Scheda di dettaglio Traguardi di competenza

Tornando all’elenco «Traguardi di competenza» è possibile visualizzare:

- il numero di traguardi totali;
- i titoli in elenco dei traguardi inseriti (Fig. 38).

Accanto a ciascun traguardo inserito, sono presenti due icone per:



-  modificare il singolo traguardo;
-  eliminare il singolo traguardo.

Figura 138. Elenco Traguardi di competenza

- **Obiettivi specifici/Risultati di apprendimento.** La schermata presenta un elenco riassuntivo, inizialmente vuoto, degli obiettivi specifici/risultati di apprendimento inseriti

dall’utente. Cliccando su “AGGIUNGI OBIETTIVO SPECIFICO / RISULTATO DI APPRENDIMENTO”, viene visualizzata la schermata di inserimento delle informazioni relative al singolo Obiettivo specifico / Risultato di apprendimento (Fig. 39):

- Titolo;
- Descrizione;
- l’anno o gli anni di corso in cui l’obiettivo/il risultato inserito viene sviluppato (*per la scuola primaria e la scuola secondaria di II grado presenta le classi da 1 a 5, per la scuola secondaria di I grado da 1 a 3*);
- le discipline coinvolte nell’insegnamento trasversale dell’educazione civica.

The screenshot shows a web interface for adding specific objectives or learning results. The breadcrumb path is: Home > Curricolo di Istituto > ANIC81500P > Dettaglio obiettivo specifico. The page title is 'Obiettivi specifici/risultati di apprendimento'. There are three main sections:

- * Titolo**: A text input field.
- * Descrizione**: A rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, underline, strikethrough, text color, background color, bulleted list, numbered list, indent, table, link, unlink, source code, and help.
- * Indicare l'anno o gli anni di corso in cui l'obiettivo/il risultato inserito viene sviluppato**: A list of classes with checkboxes for selection.
 - Scuola Primaria**:
 - Classe I
 - Classe II
 - Classe III
 - Classe IV
 - Classe V
 - Scuola Secondaria I grado**:
 - Classe I
 - Classe II
 - Classe III

* Indicare le discipline coinvolte nell'insegnamento trasversale dell'educazione civica

Arte e Immagine	<input type="checkbox"/>
Educazione fisica	<input type="checkbox"/>
Geografia	<input type="checkbox"/>
Italiano	<input type="checkbox"/>
Lingua inglese	<input type="checkbox"/>
Matematica	<input type="checkbox"/>
Musica	<input type="checkbox"/>
Religione cattolica o Attività alternative	<input type="checkbox"/>
Scienze	<input type="checkbox"/>
Seconda lingua comunitaria	<input type="checkbox"/>
Storia	<input type="checkbox"/>
Tecnologia	<input type="checkbox"/>

* I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori



SAVA

Figura 149. Scheda di dettaglio Obiettivi specifici/Risultati di apprendimento

Tornando all'elenco «Obiettivi specifici/risultati di apprendimento» è possibile visualizzare:

- il numero di obiettivi/risultati totali;
- i titoli in elenco degli obiettivi/risultati inseriti (Fig. 40).

Accanto a ciascun **obiettivo/risultato** inserito, sono presenti due icone per:

-  modificare il singolo obiettivo/risultato;
-  eliminare il singolo obiettivo/risultato.

OBIETTIVI SPECIFICI/RISULTATI DI APPRENDIMENTO* OBIETTIVI/RISULTATI TOTALI: 1

Un percorso per formare cittadini responsabili  

[+ AGGIUNGI OBIETTIVO SPECIFICO / RISULTATO DI APPRENDIMENTO](#)

Figura 40. Elenco Obiettivi specifici/Risultati di apprendimento

- **Monte ore annuale**, in cui è possibile selezionare per ogni classe di ogni ordine di scuola il monte ore annuale previsto per l'insegnamento, se uguale o superiore a 33 ore (Fig. 41).

* Monte ore annuale			
<i>Scuola Primaria</i>		33 ore	Più di 33 ore
Classe I	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Classe II	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
Classe III	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Classe IV	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Classe V	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
<i>Scuola Secondaria I grado</i>		33 ore	Più di 33 ore
Classe I	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Classe II	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
Classe III	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Figura 41. Scheda di dettaglio Monte ore annuale

Esclusivamente per le scuole dell’infanzia, è presente la voce “**Iniziativa di sensibilizzazione alla cittadinanza responsabile (per la scuola dell’infanzia)**”. La schermata presenta un elenco riassuntivo, inizialmente vuoto, delle iniziative di sensibilizzazione alla cittadinanza responsabile inserite dall’utente.

Cliccando su “**AGGIUNGI INIZIATIVA**”, viene visualizzata la schermata di inserimento delle informazioni relative alla singola iniziativa di sensibilizzazione alla cittadinanza responsabile (Fig. 42), ovvero:

- Titolo;
- Descrizione;
- Finalità collegate all’iniziativa, in cui è possibile selezionare una o più finalità collegate all’iniziativa;
- Campi di esperienza coinvolti, in cui è possibile selezionare uno o più campi di esperienza coinvolti.

Home > Curricolo di Istituto > ANIC81600P > Dettaglio iniziativa

Iniziative di sensibilizzazione alla cittadinanza responsabile

* Titolo

* Descrizione

→ EVENTUALE ALLEGATO

* Finalità collegate all’iniziativa

Graduale sviluppo della consapevolezza della identità personale	<input type="checkbox"/>
Graduale sviluppo della percezione della identità altrui	<input type="checkbox"/>
Graduale sviluppo della percezione delle affinità e differenze che contraddistinguono tutte le persone	<input type="checkbox"/>
Progressiva maturazione del rispetto di sé e degli altri, della salute, del benessere	<input type="checkbox"/>
Prima conoscenza dei fenomeni culturali	<input type="checkbox"/>

* Campi di esperienza coinvolti

Il sé e l’altro	<input type="checkbox"/>
Il corpo e il movimento	<input type="checkbox"/>
Immagini, suoni, colori	<input type="checkbox"/>
I discorsi e le parole	<input type="checkbox"/>
La conoscenza del mondo	<input type="checkbox"/>

* I campi contrassegnati con l’asterisco sono obbligatori

SALVA

Figura 42. Scheda di dettaglio Iniziative di sensibilizzazione alla cittadinanza responsabile

Tornando all’elenco “Iniziative di sensibilizzazione alla cittadinanza responsabile” è possibile visualizzare:

- il numero delle iniziative totali;
- i titoli in elenco delle iniziative inserite (Fig. 43).

Accanto a ciascuna iniziativa inserita, sono presenti due icone per:



-  modificare la singola iniziativa;
-  eliminare la singola iniziativa.



Figura 43. Elenco Iniziative di sensibilizzazione alla cittadinanza responsabile

L'ultima voce che si può compilare è “**Eventuali aspetti qualificanti del curriculum**”, composta da 4 sotto-voci, ognuna con un campo di testo libero formattabile e la possibilità di allegare un file tramite il pulsante “**EVENTUALE ALLEGATO**” (Fig. 44). Una volta confermata la scelta del caricamento di un allegato, compare nella pagina in basso a destra il nome originale del file e le icone per rimuovere o scaricare l'allegato inserito.

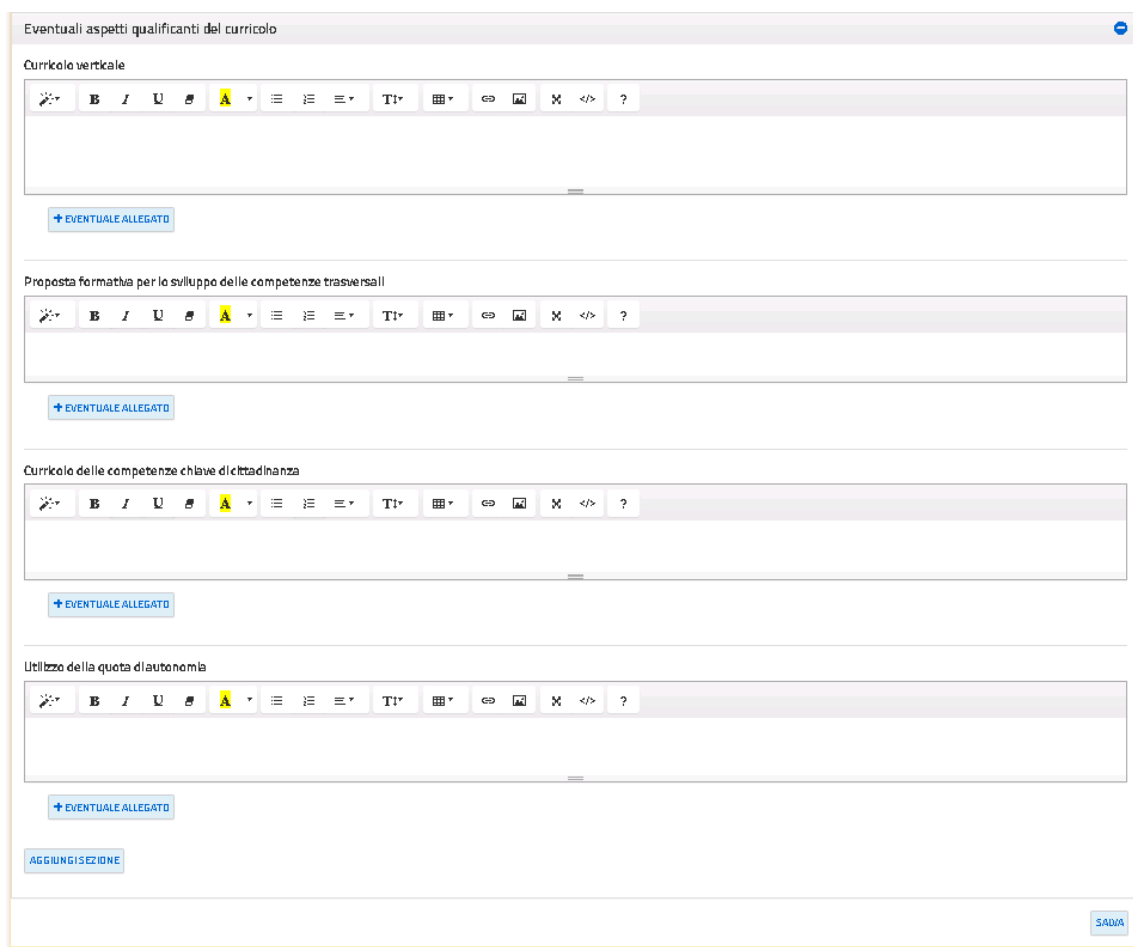


Figura 44. Scheda di dettaglio Eventuali aspetti qualificanti del curriculum


È possibile aggiungere ulteriori campi di testo tramite il pulsante **“AGGIUNGI SEZIONE”** (Fig. 45), per ognuno dei quali è necessario specificare un titolo. I campi così aggiunti possono essere eliminati tramite l'icona  .



Figura 45. Funzione Aggiungi sezione nella scheda dettaglio

In calce alla pagina è presente il pulsante **“SALVA”**, attraverso il quale è possibile salvare le modifiche apportate alla pagina. A lato della pagina è presente il pulsante **“INDIETRO”**, attraverso il quale è possibile tornare alla pagina riepilogativa dei plessi.

3.3.5. Percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento (PCTO)

La sottosezione è presente unicamente se la scuola comprende almeno un plesso con ordine scuola secondaria di secondo grado. La sottosezione presenta un elenco dei progetti riguardanti i percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento, inseriti dall’utente (Fig. 46).

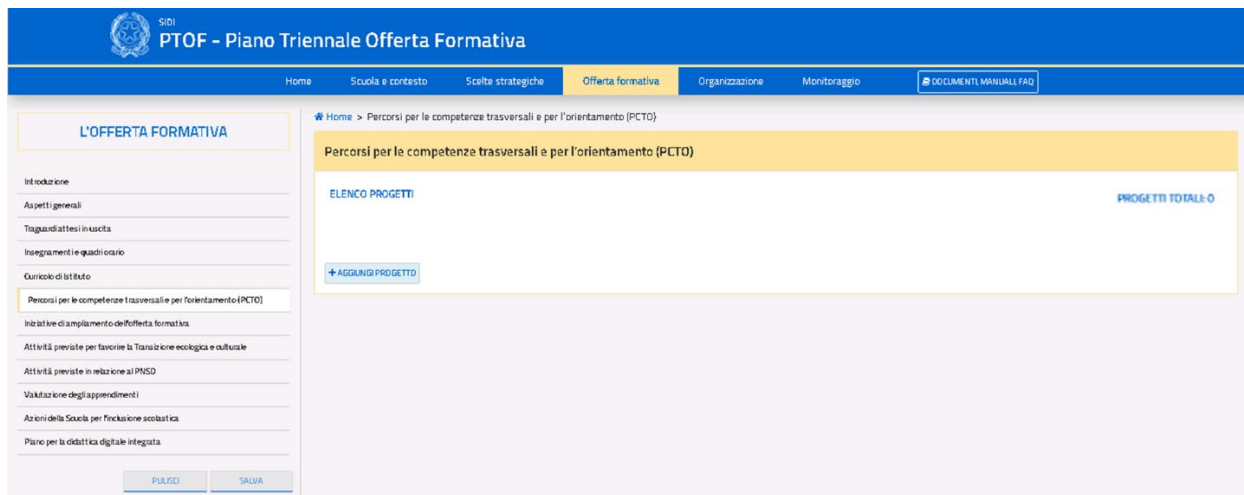


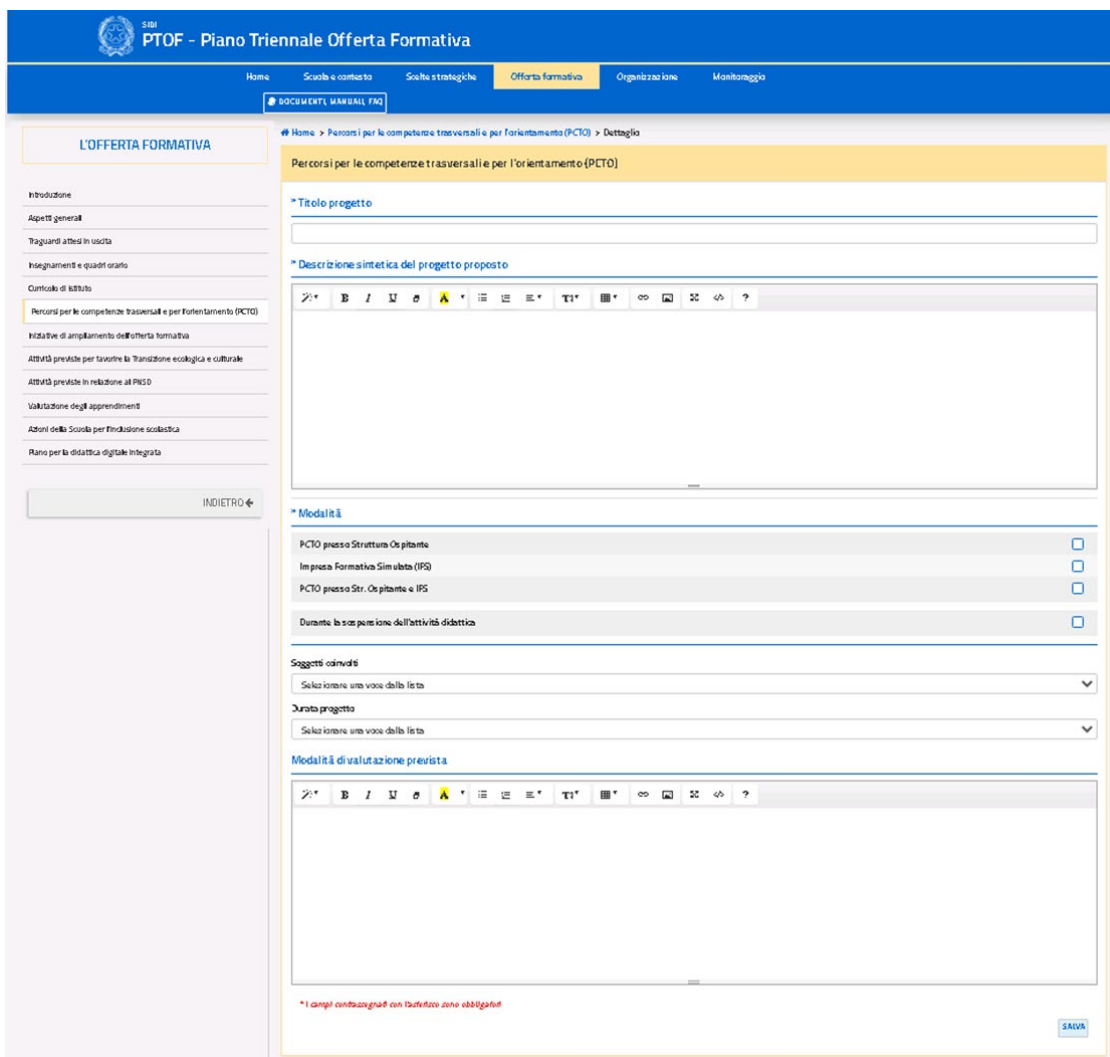


Figura 156. Schermata Percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento (PCTO)

Nella pagina sono presenti i seguenti pulsanti:

- **“AGGIUNGI PROGETTO”**: permette di compilare la scheda di un progetto che si andrà ad aggiungere all’elenco;
- L’icona  permette di rimuovere uno dei progetti inseriti dall’utente;
- L’icona  permette di modificare un progetto inserito.

Cliccando sul pulsante **“AGGIUNGI PROGETTO”**, l’utente può aggiungere un nuovo progetto accedendo alla relativa scheda di dettaglio (Fig. 47).



The screenshot displays the 'AGGIUNGI PROGETTO' form within the PTOF application. The page title is 'PTOF - Piano Triennale Offerta Formativa'. The navigation menu includes 'Home', 'Scuola e contesto', 'Scelte strategiche', 'Offerta formativa', 'Organizzazione', and 'Monitoraggio'. The breadcrumb trail is 'Home > Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) > Dettaglio'. The form is titled 'Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO)'. It contains the following sections:

- * Titolo progetto**: A text input field.
- * Descrizione sintetica del progetto proposto**: A rich text editor with a toolbar.
- * Modalità**: A list of options with checkboxes:
 - PCTO presso Struttura Op pitante
 - Impresa Formativa Simulata (IFS)
 - PCTO presso Str. Op pitante e IFS
 - Durante la sospensione dell'attività didattica
- Soggetti coinvolti**: A dropdown menu with the text 'Seleziona una voce della lista'.
- Durata progetto**: A dropdown menu with the text 'Seleziona una voce della lista'.
- Modalità di valutazione prevista**: A rich text editor with a toolbar.

A red asterisk note at the bottom states: '*I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori'. A 'SALVA' button is located at the bottom right of the form.

Figura 167. Funzione Aggiungi progetto dei Percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento

Nella pagina di approfondimento è obbligatorio inserire il titolo del progetto, la relativa descrizione e le modalità; i campi rimanenti sono facoltativi. In questa scheda sono presenti le voci:

- **“INDIETRO”**: torna alla pagina precedente la pagina di approfondimento;
- **“SALVA”**: salva le modifiche apportate alla pagina.

Una volta inseriti i progetti, questi saranno visibili nella schermata iniziale della sottosezione (Fig. 48).

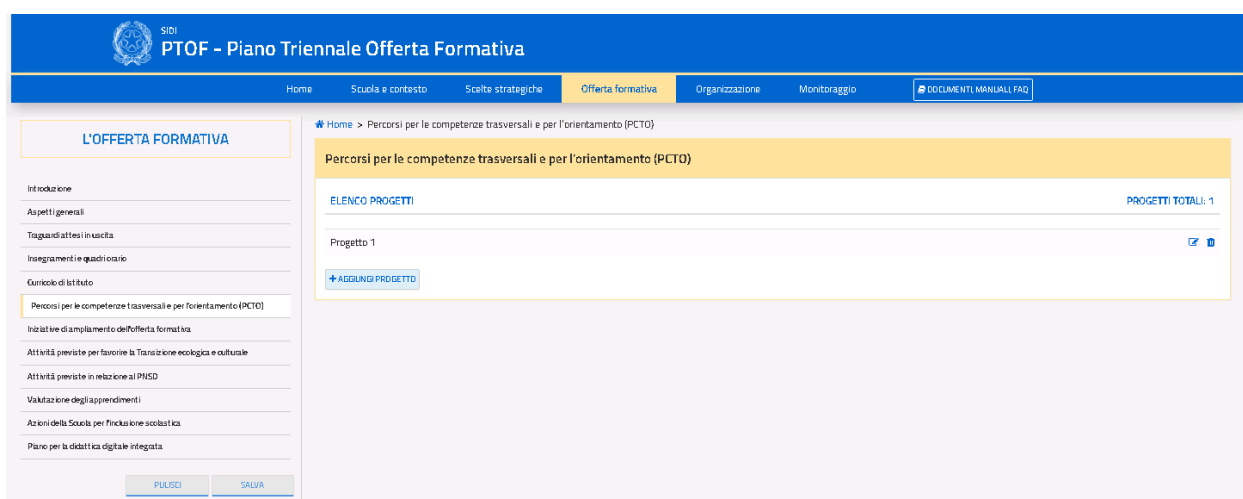


Figura 178. Corretto inserimento dei progetti dei Percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento

3.3.6. Iniziative di ampliamento dell’offerta formativa

La sottosezione presenta l’elenco, inizialmente vuoto, delle iniziative di ampliamento dell’offerta formativa inserite dall’utente ed il totale di queste ultime (Fig. 49).

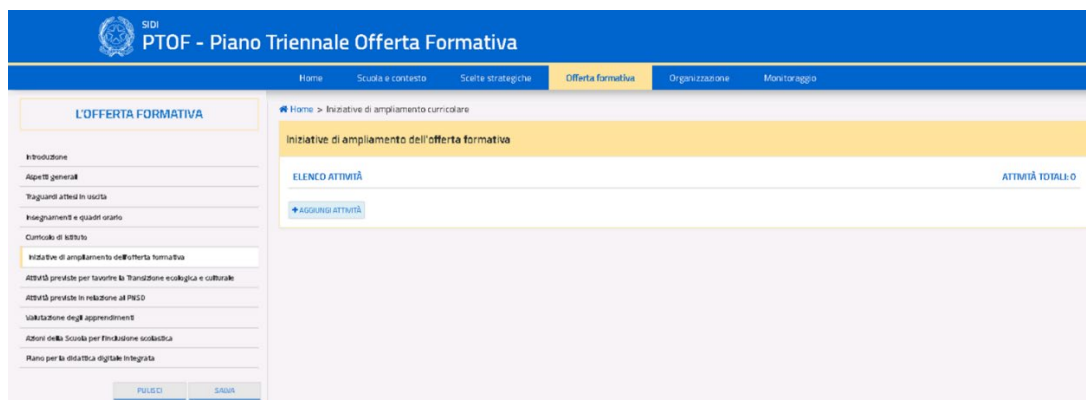


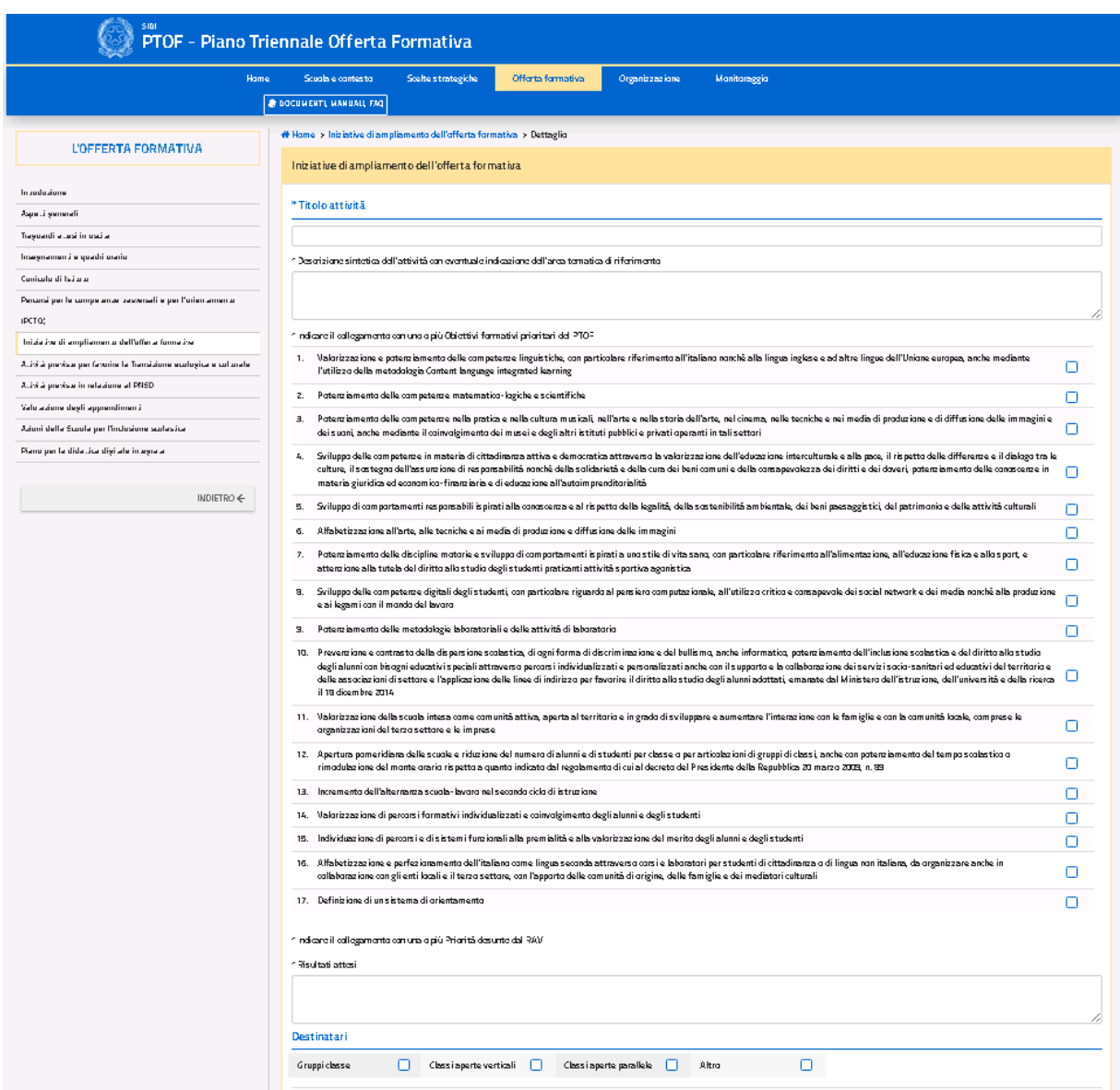


Figura 49. Schermata Iniziative di ampliamento dell’offerta formativa

La schermata presenta le seguenti icone:

- **“AGGIUNGI ATTIVITÀ”**: permette di compilare la scheda di dettaglio di un’attività che si va ad aggiungere all’elenco;
- L’icona  permette di rimuovere una delle attività inserite dall’utente;
- L’icona  permette di modificare un’attività inserita.

Cliccando sul pulsante **“AGGIUNGI ATTIVITÀ”**, si accede ad una scheda di dettaglio (Fig. 50).



The screenshot shows the 'PTOF - Piano Triennale Offerta Formativa' web interface. The main content area is titled 'Iniziativa di ampliamento dell'offerta formativa' and contains a form for adding a new activity. The form includes the following sections:

- * Titolo attività**: A text input field for the activity title.
- Descrizione sintetica dell'attività con eventuali indicazioni dell'area tematica di riferimento**: A larger text area for a brief description.
- Indicare il collegamento con uno o più Obiettivi formativi prioritari del PTOF**: A list of 17 educational objectives with checkboxes for selection.
 - Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alle lingue inglesi e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning
 - Potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche
 - Potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali, nell'arte e nella storia dell'arte, nel cinema, nelle tecniche e nei media di produzione e di diffusione delle immagini e dei suoni, anche mediante il coinvolgimento dei musei e degli altri istituti pubblici e privati operanti in tali settori
 - Sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autonomia imprenditoriale
 - Sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali
 - Alfabetizzazione all'arte, alle tecniche e ai media di produzione e diffusione delle immagini
 - Potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alle tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica
 - Sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al percorso competenza digitale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro
 - Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio
 - Prevenzione e contrasto della dipendenza tecnologica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico, potenziamento dell'inclusione sociale e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca il 19 dicembre 2014.
 - Valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese
 - Apertura pomeridiana delle scuole e riduzione del numero di alunni e di studenti per classe o per articolazioni di gruppi di classi, anche con potenziamento del tempo scolastico o rimodulazione del monte orario rispetto a quanto indicato dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 59
 - Incremento dell'alternanza scuola-lavoro nel secondo ciclo di istruzione
 - Valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti
 - Individualizzazione di percorsi e di sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni e degli studenti
 - Alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana, da organizzare anche in collaborazione con gli enti locali e il terzo settore, con l'apporto delle comunità di origine, delle famiglie e dei mediatori culturali
 - Definizione di un sistema di orientamento
- Indicare il collegamento con uno o più Priorità derivate dal RAU**: A text input field for linking to RAU priorities.
- Risultati attesi**: A text area for expected results.
- Destinatari**: A section with checkboxes for 'Gruppi classe', 'Classi aperte verticali', 'Classi aperte parallele', and 'Altro'.

RISORSE MATERIALI NECESSARIE

• presente nelle scuole

Laboratori	
Con collegamento ad Internet	<input checked="" type="checkbox"/>
Chimica	<input checked="" type="checkbox"/>
Disegno	<input checked="" type="checkbox"/>
Elettronica	<input type="checkbox"/>
Elettrotecnica	<input type="checkbox"/>
Energia	<input type="checkbox"/>
Fisica	<input type="checkbox"/>
Fotografica	<input type="checkbox"/>
Informatica	<input checked="" type="checkbox"/>
Lingue	<input checked="" type="checkbox"/>
Mechanica	<input type="checkbox"/>
Multimediale	<input checked="" type="checkbox"/>
Musica	<input checked="" type="checkbox"/>
Odontotecnica	<input type="checkbox"/>
Restauro	<input type="checkbox"/>
Scienze	<input checked="" type="checkbox"/>
Risorsa esterna (specificare)	<input type="checkbox"/>

Biblioteche	
Classica	<input checked="" type="checkbox"/>
Informatizzata	<input checked="" type="checkbox"/>
Risorsa esterna (specificare)	<input type="checkbox"/>

Aule	
Concerti	<input checked="" type="checkbox"/>
Magno	<input checked="" type="checkbox"/>
Proiezioni	<input type="checkbox"/>
Teatro	<input type="checkbox"/>
Aula generica	<input type="checkbox"/>
Risorsa esterna (specificare)	<input type="checkbox"/>

Strutture sportive	
Calcetto	<input type="checkbox"/>
Calcio a 11	<input type="checkbox"/>
Campo Basket-Pallavolo all'aperto	<input type="checkbox"/>
Palestra	<input checked="" type="checkbox"/>
Piscina	<input type="checkbox"/>
Risorsa esterna (specificare)	<input type="checkbox"/>

Risorse professionali

Specificare il tipo di risorsa professionale

Eventuale approfondimento

* I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori

SAVA

Figura 50. Scheda di dettaglio Iniziative di ampliamento dell’offerta formativa

All’interno di questa pagina, è obbligatorio:

- specificare il titolo e la descrizione dell’attività;
- indicare il collegamento con uno o più obiettivi formativi prioritari;
- indicare il collegamento con una o più priorità desunte dal RAV;
- indicare i risultati attesi.

I campi rimanenti sono facoltativi. Nel campo *“Risorse materiali necessarie”* è possibile indicare le risorse necessarie per l’attuazione della attività; vengono affiancate dal simbolo ● le risorse che la scuola ha indicato di possedere nella sottosezione *“Ricognizione attrezzature e infrastrutture materiali”* presente nella prima sezione del PTOF.

Per la voce *“Risorse professionali”*, se si seleziona l’opzione *“Altro”* all’interno del menù a tendina, appare una casella di testo aggiuntiva che permette di specificare una determinata risorsa professionale.

Infine, la pagina presenta un campo di testo libero che consente di fornire ulteriori dettagli.

3.3.7. Attività previste per favorire la Transizione ecologica e culturale

La sottosezione, inizialmente vuota, presenta un elenco delle attività previste all’interno dell’offerta formativa per favorire la Transizione ecologica e culturale (Fig. 51).

Figura 51. Elenco Attività previste per favorire la Transizione ecologica e culturale

Cliccando sul simbolo del “Piano RiGenerazione Scuola” si apre una nuova finestra nel browser che conduce alla pagina del materiale didattico del Piano RiGenerazione Scuola (<https://www.istruzione.it/ri-generazione-scuola/materialeDidattico.html>).

Cliccando sul pulsante “**AGGIUNGI ATTIVITÀ**” si accede ad una scheda di dettaglio per descrivere una attività (Fig. 52).

Home > Attività previste per favorire la Transizione ecologica e culturale > Dettaglio

Attività previste per favorire la Transizione ecologica e culturale

* Titolo dell'attività

* Pilastri del piano di RiGenerazione collegabili all'attività

Rigenerazione dei saperi	<input type="checkbox"/>
Rigenerazione dei comportamenti	<input type="checkbox"/>
Rigenerazione delle infrastrutture	<input type="checkbox"/>
Rigenerazione delle opportunità	<input type="checkbox"/>

* Obiettivi dell'attività

Obiettivi sociali

- Recuperare la socialità
- Superare il pensiero antropocentrico
- Maturare la consapevolezza del legame fra solidarietà ed ecologia
- Abbandonare la cultura dello scarto


Obiettivi ambientali

- Maturare la consapevolezza del legame imprescindibile fra le persone e la CASA COMUNE
- Maturare la consapevolezza dei diritti ecologici di tutti gli esserivvienti
- Diventare consapevoli che i problemi ambientali vanno affrontati in modo sistemico
- Imparare a minimizzare gli impatti delle azioni dell'uomo sulla natura
- Maturare la consapevolezza dell'importanza del suolo

Obiettivi economici

- Conoscere la bioeconomia
- Conoscere il sistema dell'economia circolare
- Acquisire la consapevolezza che gli sconvolgimenti climatici sono anche un problema economico
- Imparare a costruire i mestieri e le imprese del futuro a zero emissioni, circolari e rigenerative
- Acquisire competenze green

* Risultati attesi



*** Collegamento con gli obiettivi dell’Agenda 2030**

Obiettivo 2. Raggiungere la sicurezza alimentare	<input type="checkbox"/>
Obiettivo 3. Assicurare la salute e il benessere	<input type="checkbox"/>
Obiettivo 4. Fornire una formazione di qualità	<input type="checkbox"/>
Obiettivi 7 e 8. Energia pulita e accessibile	<input type="checkbox"/>
Obiettivo 9. Costruire infrastrutture resilienti	<input type="checkbox"/>
Obiettivo 11. Rendere le città inclusive e sostenibili	<input type="checkbox"/>
Obiettivo 12. Cercare una risposta sostenibile	<input type="checkbox"/>
Obiettivo 13. Promuovere azioni per combattere i cambiamenti climatici	<input type="checkbox"/>
Obiettivo 14. Conservare e utilizzare in modo durevole le risorse marine	<input type="checkbox"/>
Obiettivo 15. Proteggere e favorire un uso sostenibile dell’ecosistema terrestre	<input type="checkbox"/>
Obiettivo 17. Partnership per gli obiettivi	<input type="checkbox"/>

*** Eventuale collegamento dell’attività con la progettualità della scuola**

	S	VO
Obiettivi formativi del PTOF	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Priorità e Traguardi del RAU/PdM	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Curricolo dell’insegnamento trasversale di educazione civica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Piano di formazione del personale docente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Piano di formazione del personale ATA	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Altro (specificare)	<input type="text"/>	

Descrizione dell’attività

Richiedi il tuo editor di testo qui.

Destinatari

Studenti
 Personale scolastico
 Famiglie
 Esterni
 Altro (specificare)

Tempistica

Annuale
 Triennale
 Altro (specificare)

Tipologia Finanziamento

Bandi 440_37 per le scuole
 Fondi PON
 Fondi POR
 Fondo per il finanziamento dell’istruzione scolastica
 Altro (specificare)

* I campi contrassegnati con l’asterisco sono obbligatori

Salva

Figura 52. Scheda di dettaglio Attività previste per favorire la Transizione ecologica e culturale

All’interno della scheda è obbligatorio:

- inserire il “Titolo dell’attività”;
- collegare alla singola attività:
 - uno o più Pilastri del Piano di RiGenerazione tra quelli presenti in elenco;
 - uno o più obiettivi di RiGenerazione tra quelli presenti in elenco.
- indicare i risultati attesi in un campo di testo editabile;
- selezionare una o più finalità collegate all’attività su cui si sta operando;
- selezionare uno o più obiettivi dell’Agenda 2030 collegati all’attività;
- indicare l’eventuale collegamento dell’attività con la progettualità della scuola.

Inoltre, è possibile compilare facoltativamente ulteriori campi relativi alla singola attività. Nello specifico:

- descrizione dell’attività, in un campo di testo editabile;
- destinatari (scelta multipla);
- tempistica;
- tipologia di finanziamento.

L’inserimento di una nuova attività termina con il salvataggio, cliccando sul pulsante “**SALVA**”.

Se non vengono valorizzati tutti i campi obbligatori, non è possibile effettuare il salvataggio. Un messaggio indica i campi obbligatori da valorizzare per completare l’inserimento di una nuova attività ed effettuare il salvataggio (esempio Fig. 53).

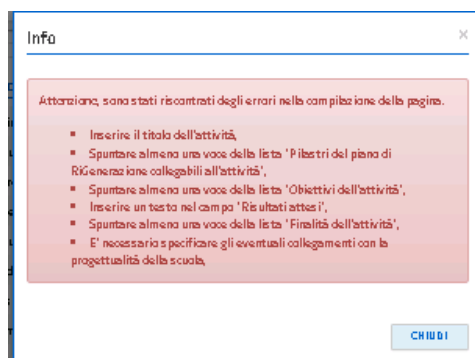


Figura 53. Esempio messaggio con campi obbligatori per inserimento attività



La scheda dell’attività presenta le seguenti voci:

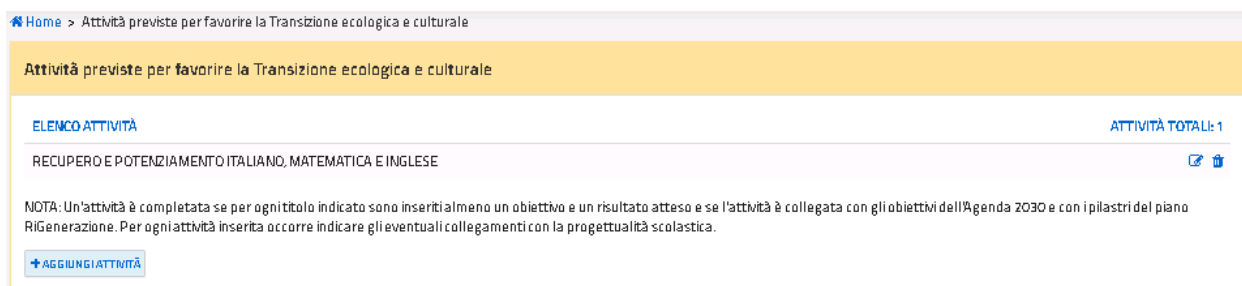
- **“SALVA”**: salva le modifiche apportate alla pagina;
- **“INDIETRO”**: torna alla pagina precedente la scheda di dettaglio.

Tornando alla sottosezione “Attività previste per favorire la Transizione ecologica e culturale” viene visualizzato:

- il numero di attività totali;
- i titoli in elenco delle attività inserite (Fig. 54).

Accanto a ciascuna attività inserita, sono presenti due icone:



-  consente di modificare la singola attività;
-  consente di eliminare la singola attività.



Home > Attività previste per favorire la Transizione ecologica e culturale

Attività previste per favorire la Transizione ecologica e culturale

ELENCO ATTIVITÀ ATTIVITÀ TOTALI: 1

RECUPERO E POTENZIAMENTO ITALIANO, MATEMATICA E INGLESE  

NOTA: Un'attività è completata se per ogni titolo indicato sono inseriti almeno un obiettivo e un risultato atteso e se l'attività è collegata con gli obiettivi dell'Agenda 2030 e con i pilastri del piano RiGenerazione. Per ogni attività inserita occorre indicare gli eventuali collegamenti con la progettualità scolastica.

[+ AGGIUNGI ATTIVITÀ](#)

Figura 54. Elenco attività previste per favorire la Transizione ecologica e culturale

3.3.8. Attività previste in relazione al PNSD

La sottosezione relativa al “Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD)”, inizialmente vuota, presenta in elenco le attività previste suddivise per i tre ambiti di riferimento (Fig. 55). L’utente può aggiungere una nuova attività nell’ambito di riferimento desiderato attraverso gli appositi pulsanti.

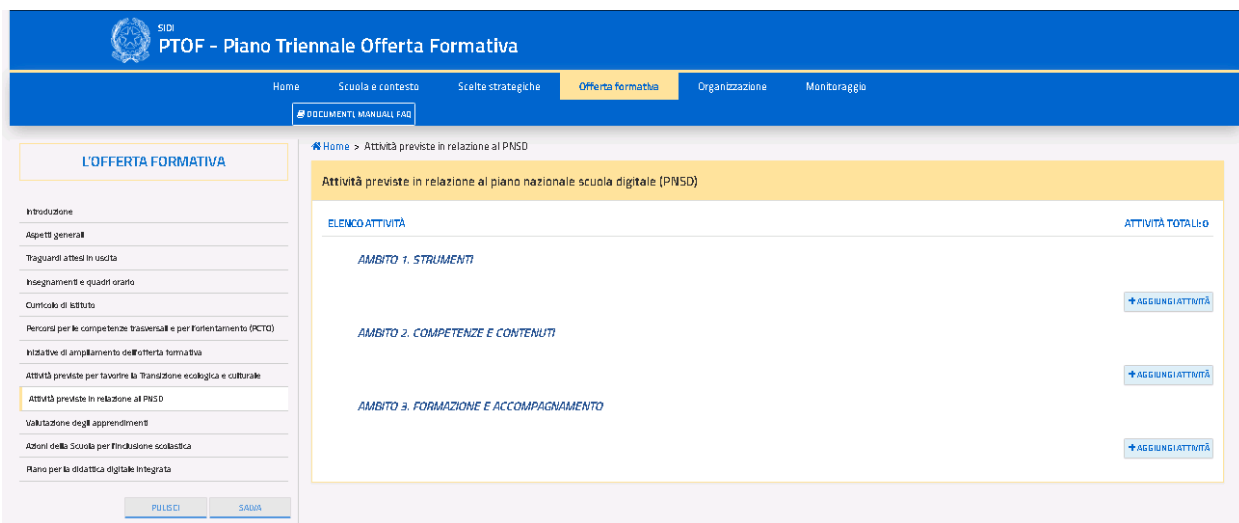




Figura 55. Schermata PNSD

Per ogni ambito sono presenti i seguenti pulsanti:

- **“AGGIUNGI ATTIVITÀ”**: permette di aggiungere una nuova attività;
- L'icona  permette di rimuovere una delle attività inserite dall'utente;
- L'icona  permette di modificare un'attività inserita.

Cliccando sul pulsante **“AGGIUNGI ATTIVITÀ”** in corrispondenza di uno dei tre ambiti, si accede alla relativa scheda dell'attività (Fig. 56).

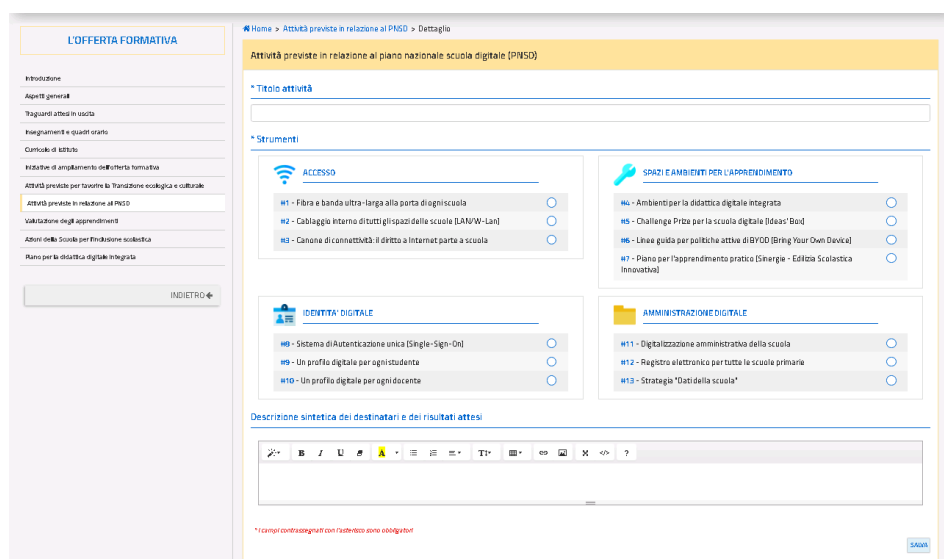









Figura 56. Scheda di dettaglio Attività PNSD

Il format della scheda di dettaglio dell’attività è il medesimo per tutti gli ambiti di riferimento; tuttavia, a seconda dell’ambito selezionato varia l’elenco delle azioni che possono essere messe in relazione all’attività stessa (Fig. 57).

* Strumenti

<p> ACCESSO</p> <ul style="list-style-type: none"> #1 - Fibra e banda ultra-larga alla porta di ogni scuola <input type="checkbox"/> #2 - Cablaggio interno di tutti gli spazi delle scuole (LAN/W-Lan) <input type="checkbox"/> #3 - Canone di connettività: il diritto a Internet parte a scuola <input type="checkbox"/> 	<p> SPAZI E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> #4 - Ambienti per la didattica digitale integrata <input type="checkbox"/> #5 - Challenge Prize per la scuola digitale (Ideas' Box) <input type="checkbox"/> #6 - Linee guida per politiche attive di BYOD (Bring Your Own Device) <input type="checkbox"/> #7 - Piano per l'apprendimento pratico (Sinergie - Edilizia Scolastica Innovativa) <input type="checkbox"/>
<p> IDENTITA' DIGITALE</p> <ul style="list-style-type: none"> #8 - Sistema di Autenticazione unica (Single-Sign-On) <input type="checkbox"/> #9 - Un profilo digitale per ogni studente <input type="checkbox"/> #10 - Un profilo digitale per ogni docente <input type="checkbox"/> 	<p> AMMINISTRAZIONE DIGITALE</p> <ul style="list-style-type: none"> #11 - Digitalizzazione amministrativa della scuola <input type="checkbox"/> #12 - Registro elettronico per tutte le scuole primarie <input type="checkbox"/> #13 - Strategia "Dati della scuola" <input type="checkbox"/>

* Competenze e contenuti

<p> COMPETENZE DEGLI STUDENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> #14 - Un framework comune per le competenze digitali degli studenti <input type="checkbox"/> #15 - Scenari innovativi per lo sviluppo di competenze digitali applicate <input type="checkbox"/> #16 - Una research unit per le competenze del 21mo secolo <input type="checkbox"/> #17 - Portare il pensiero computazionale a tutta la scuola primaria <input type="checkbox"/> #18 - Aggiornare il curricolo di "Tecnologia" alla scuola secondaria di primo grado <input type="checkbox"/> 	<p> DIGITALE, IMPRENDITORIALITA' E LAVORO</p> <ul style="list-style-type: none"> #19 - Un curricolo per l'imprenditorialità (digitale) <input type="checkbox"/> #20 - Girls in Tech & Science <input type="checkbox"/> #21 - Piano Carriere Digitali (Sinergie con alternanza Scuola Lavoro) <input type="checkbox"/>
	<p> CONTENUTI DIGITALI</p> <ul style="list-style-type: none"> #22 - Standard minimi e interoperabilità degli ambienti on line per la didattica <input type="checkbox"/> #23 - Promozione delle Risorse Educative Aperte (OER) e linee guida su autoproduzione dei contenuti didattici <input type="checkbox"/> #24 - Biblioteche Scolastiche come ambienti di alfabetizzazione <input type="checkbox"/>

* Formazione e Accompagnamento



<p> FORMAZIONE DEL PERSONALE</p> <ul style="list-style-type: none"> #25 - Alta formazione digitale <input type="checkbox"/> #26 - Rafforzare la formazione iniziale sull'innovazione didattica <input type="checkbox"/> #27 - Assistenza tecnica per le scuole del primo ciclo <input type="checkbox"/> 	<p> ACCOMPAGNAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> #28 - Un animatore digitale in ogni scuola <input type="checkbox"/> #29 - Accordi territoriali <input type="checkbox"/> #30 - Stakeholders' Club per la scuola digitale <input type="checkbox"/> #31 - Un galleria per la raccolta di pratiche <input type="checkbox"/> #32 - Dare alle reti innovative un ascolto permanente <input type="checkbox"/> #33 - Osservatorio per la Scuola Digitale <input type="checkbox"/> #34 - Un comitato Scientifico che allinei il Piano alle pratiche internazionali <input type="checkbox"/> #35 - Il monitoraggio dell'intero Piano (Sinergie - Legame con il Piano Triennale per l'Offerta Formativa) <input type="checkbox"/>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Figura 57. Azioni disponibili per i 3 ambiti PNSD

All’interno della scheda, è obbligatorio specificare un titolo per ciascuna attività. Per ogni attività si deve associare un’unica azione tra quelle proposte.

Le schede delle attività presentano le seguenti voci:

- **“SALVA”**: salva le modifiche apportate alla pagina;
- **“INDIETRO”**: torna alla pagina precedente la scheda di dettaglio.

3.3.9. Valutazione degli apprendimenti

Nella pagina iniziale è presentata una schermata riassuntiva dell’istituto principale e dei plessi/scuole (Fig. 58).

The screenshot displays the 'Valutazione degli apprendimenti' section of the PTOF application. The header includes the SIDI logo and the title 'PTOF - Piano Triennale Offerta Formativa'. The navigation bar contains links for Home, Scuola e contesto, Scelte strategiche, Offerta formativa (active), Organizzazione, Monitoraggio, and DOCUMENTI, MANUALE, FAQ. The left sidebar lists various menu items, with 'Valutazione degli apprendimenti' highlighted. The main content area shows a summary of the main institution and its branches/schools. The 'Istituto principale' section has a 'DETTAGLI' button. Below it, the 'Plessi/Scuole' section lists three schools: 'SCUOLA DELL'INFANZIA', 'SCUOLA SECONDARIA I GRADO', and 'SCUOLA PRIMARIA'. Each school entry includes a 'Codice Meccanografico' and a 'Nome' field, with a 'DETTAGLI' button next to each. At the bottom left of the main content area, there are 'PULisci' and 'SALVA' buttons.

Figura 58. Schermata iniziale Valutazione degli apprendimenti

Cliccando sull’icona **“DETTAGLI”** dell’istituto principale o di uno dei plessi/scuole, si accede alla relativa scheda di dettaglio, diversa a seconda del tipo scuola selezionato (Fig. 59).

#Home > Valutazione degli apprendimenti > Dettaglio

Valutazione degli apprendimenti

Criteri di assunzione/valutazione del team docente (per la scuola dell’infanzia)

/

[+ EVENTUALE ALLEGATO](#)

Criteri di valutazione dell’insegnamento trasversale di educazione civica

/

[+ EVENTUALE ALLEGATO](#)

Criteri di valutazione delle capacità relazionali (per la scuola dell’infanzia)

/

[+ EVENTUALE ALLEGATO](#)

Criteri di valutazione comuni (per la primaria e la secondaria di I grado)

/

[+ EVENTUALE ALLEGATO](#)

Criteri di valutazione del comportamento (per la primaria e la secondaria di I grado)

/

[+ EVENTUALE ALLEGATO](#)

Criteri per l’ammissione/non ammissione alla classe successiva (per la primaria e la secondaria di I grado)

/

[+ EVENTUALE ALLEGATO](#)

Criteri per l’ammissione/non ammissione all’esame di Stato (per la secondaria di I grado)



/

[+ EVENTUALE ALLEGATO](#)

[SALVA](#)

Figura 59. Esempio scheda di dettaglio per l’istituto principale Valutazione degli apprendimenti


L’utente ha a disposizione una serie di campi di testo libero, con la possibilità di aggiungerne di nuovi (a cui si deve assegnare un titolo) e di inserire un allegato per ciascuno di essi. Una volta confermata la scelta del caricamento di un allegato, compare nella pagina in basso a destra il nome originale del file e le seguenti icone:

- L'icona  permette di rimuovere l’allegato inserito;
- L'icona  permette di scaricare l’allegato.

All’interno della pagina sono presenti le seguenti voci ed icone:

- **“AGGIUNGI SEZIONE”**: permette di aggiungere un ulteriore campo di testo libero all’elenco riassuntivo con il relativo titolo;
- **“PULISCI”**: ripristina i contenuti dell’ultimo salvataggio effettuato nella pagina;
- **“INDIETRO”**: torna alla pagina precedente la scheda di dettaglio.

3.3.10. Azioni della scuola per l’inclusione scolastica

La pagina iniziale presenta una prima area nominata *“Analisi del contesto per realizzare l’inclusione scolastica”* nella quale è possibile importare, cliccando sul pulsante (attivo per tutto il periodo di apertura delle funzioni di pubblicazione) *“Importa punti di forza e punti di debolezza dal RAV”*, il testo presente nel RAV nella Sezione Processi – pratiche educative e didattiche, Inclusione e differenziazione. Le aree che sono state valorizzate con i dati importati dal RAV sono segnalate con l’icona  (Fig. 60).

L’utente ha la possibilità di modificare liberamente i contenuti importati dal RAV.



Figura 60. Scheda dettaglio Analisi del contesto per realizzare l’inclusione scolastica

A seguire è riportata una serie di aree che l’utente può valorizzare tramite campi di testo libero o box a scelta multipla in maniera facoltativa (Fig. 61):

- Composizione del gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI);
- Definizione dei progetti individuali;
- Modalità di coinvolgimento delle famiglie;
- Risorse professionali interne coinvolte;
- Rapporti con soggetti esterni;
- Valutazione, continuità e orientamento;
- Eventuale approfondimento.


The screenshot displays the 'PTOF - Piano Triennale Offerta Formativa' web application. The main content area is titled 'Azioni della scuola per l'inclusione scolastica'. It contains several sections:

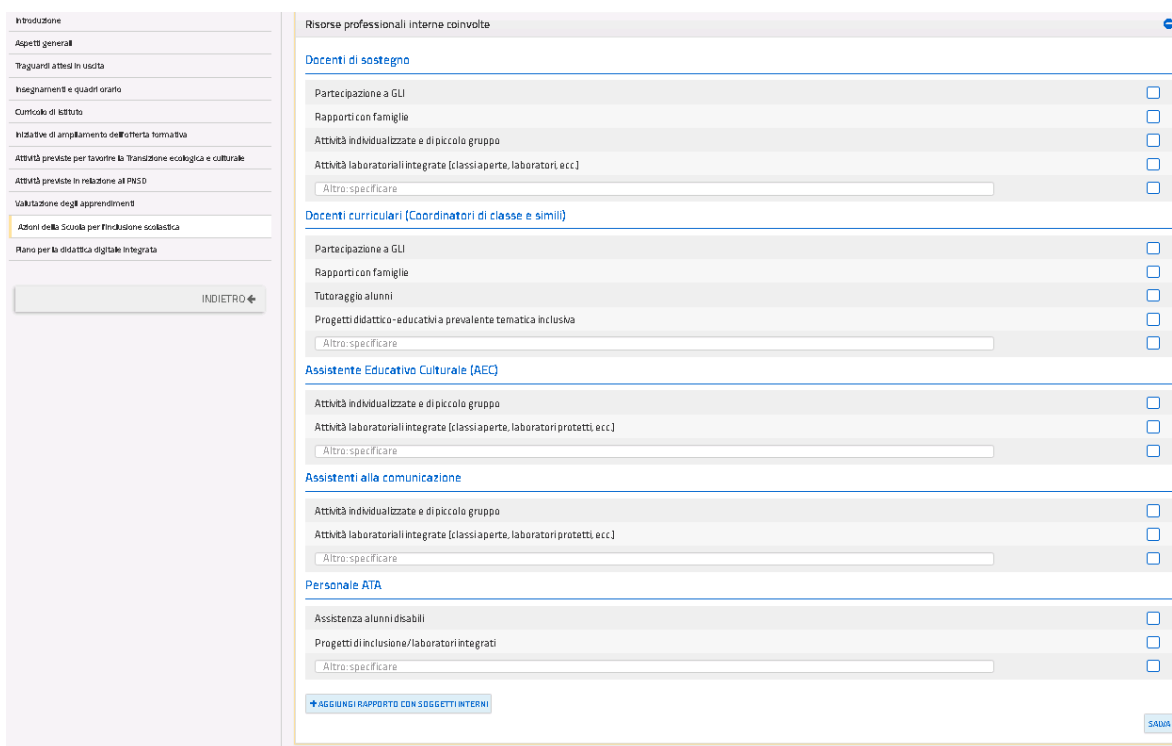
- Azioni della scuola per l'inclusione scolastica:** A list of roles and personnel with checkboxes for selection: Dirigente scolastico, Docenti curricolari, Docenti di sostegno, Personale ATA, Specialisti/ASL, Associazioni, Famiglie, and Studenti.
- Definizione dei progetti individuali:** A section for defining individual educational plans (PEI).
- Processo di definizione dei Piani Educativi Individualizzati (PEI):** A text input field.
- Soggetti coinvolti nella definizione dei PEI:** A text input field.
- Modalità di coinvolgimento delle famiglie:** A section for defining family involvement modalities.
- Ruolo della famiglia:** A text input field.
- Modalità di rapporto scuola-famiglia:** A list of options with checkboxes: Informazione-formazione su generalità e psicopedagogia, Coinvolgimento in progetti di inclusione, Coinvolgimento in attività di promozione della comunità educ, and Altro: specific care.
- Risorse professionali interne coinvolte:** A section for indicating internal professional resources.
- Rapporti con soggetti esterni:** A section for indicating external subjects.
- Valutazione, continuità e orientamento:** A section for defining evaluation criteria and modalities.
- Continuità e strategie di orientamento formativo e lavorativo:** A section for defining continuity and orientation strategies.
- Eventuale approfondimento:** A large text area for additional notes.

Figura 61. Schermata Azioni della scuola per l'inclusione scolastica

Se si comincia a compilare la voce “Definizione dei Progetti Individuali”, bisogna valorizzare tutti i campi al fine di poter effettuare il salvataggio dei dati; la stessa regola vale per la voce “Modalità di coinvolgimento delle famiglie”. Inoltre, l'utente ha a disposizione l'area relativa alla “Valutazione, continuità e orientamento” con due campi di testo liberi denominati rispettivamente

“Criteri e modalità per la valutazione” e “Continuità e strategie di orientamento formativo e lavorativo”. Infine, l’utente ha a disposizione un campo di testo libero ed il pulsante **“EVENTUALE ALLEGATO”** per l’area relativa a *“Eventuale approfondimento”*, al fine di approfondire il contenuto delle aree precedenti e allegare file. Una volta confermata la scelta del caricamento di un allegato, compare nella pagina in basso a destra il nome originale del file e le icone per rimuovere o scaricare l’allegato inserito.

Le pagine di approfondimento delle voci *“Risorse professionali interne coinvolte”* e *“Rapporti con soggetti esterni”* sono accessibili cliccando l’icona  posta al loro fianco (Fig. 62).




The screenshot displays the 'Risorse professionali interne coinvolte' (Internal professional resources involved) section. On the left is a sidebar menu with various navigation options, including 'Azioni della Scuola per l'inclusione scolastica' which is currently selected. Below the menu is an 'INDIETRO' button. The main content area is titled 'Risorse professionali interne coinvolte' and contains several expandable sections, each with a list of activities and checkboxes:

- Docenti di sostegno**
 - Partecipazione a GLI
 - Rapporti con famiglie
 - Attività individualizzate e di piccolo gruppo
 - Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori, ecc.)
 - Altro: specificare
- Docenti curricolari (Coordinatori di classe e simili)**
 - Partecipazione a GLI
 - Rapporti con famiglie
 - Tutoraggio alunni
 - Progetti didattico-educativi a prevalente tematica inclusiva
 - Altro: specificare
- Assistente Educativo Culturale (AEC)**
 - Attività individualizzate e di piccolo gruppo
 - Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)
 - Altro: specificare
- Assistenti alla comunicazione**
 - Attività individualizzate e di piccolo gruppo
 - Attività laboratoriali integrate (classi aperte, laboratori protetti, ecc.)
 - Altro: specificare
- Personale ATA**
 - Assistenza alunni disabili
 - Progetti di inclusione/laboratori integrati
 - Altro: specificare

At the bottom of the main content area, there is a button labeled 'AGGIUNGI RAPPORTO CON SOGGETTI INTERNI' and a 'SALVA' button in the bottom right corner.

Figura 62. Pagine di approfondimento Inclusione scolastica

In queste pagine l’utente può valorizzare le voci presenti tramite box a scelta multipla, specificarne il contenuto tramite la voce “*Altro specificare*” e aggiungere nuove modalità di rapporti con i soggetti interni ed esterni tramite il pulsante “**AGGIUNGI RAPPORTO CON SOGGETTI INTERNI/ESTERNI**”. Cliccando tale pulsante, è poi necessario compilare obbligatoriamente entrambi i campi di testo aggiuntivi che si rendono disponibili (titolo e descrizione degli elementi da inserire). Entrambe le pagine di approfondimento si compongono delle seguenti voci ed icone:

- “**SALVA**”: salva le modifiche apportate alla pagina;
- “**AGGIUNGI RAPPORTO CON SOGGETTI INTERNI/ESTERNI**”: permette di aggiungere illimitatamente un’ulteriore coppia di voci all’elenco;
- L’icona  permette di rimuovere i campi aggiunti dall’utente.
- “**INDIETRO**”: torna alla pagina precedente la pagina di approfondimento.

Selezionando almeno una delle voci presenti nelle pagine di approfondimento, nella pagina iniziale delle azioni per l’inclusione scolastica compare una spunta ad indicarne la corretta compilazione (relativa alla scheda correttamente valorizzata). Inoltre, è visibile il totale degli elementi selezionati all’interno della rispettiva scheda (Fig. 63).

Risorse professionali interne coinvolte	Risorse professionali totali: 1
Indicare le risorse professionali interne sia di competenza dello Stato che delle Regioni e degli Enti locali e le scelte organizzative adottate per valorizzare le diverse professionalità	
Rapporti con soggetti esterni	Risorse professionali totali: 3
Indicare quali soggetti esterni partecipano al processo di inclusione scolastica e sociale e le modalità di coinvolgimento, in riferimento anche all’effettivo svolgimento dell’attività di alternanza scuola-lavoro nel secondo ciclo	

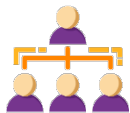
Figura 63. Compilazione correttamente eseguita

3.3.11. Piano per la didattica digitale integrata

La sottosezione permette di inserire i contenuti relativi al Piano scolastico per la didattica digitale integrata (DDI), per l’esplicitazione delle modalità di organizzazione della DDI, delle metodologie didattiche, degli strumenti di verifica e valutazione, ecc., con attenzione particolare agli alunni con bisogni educativi speciali (Fig. 64).

Figura 64. Scheda dettaglio Piano per la didattica digitale integrata

Tramite il pulsante “**EVENTUALE ALLEGATO**” è possibile allegare eventuale documentazione. All’interno del campo di testo libero sono presenti le icone per rimuovere o scaricare l’allegato inserito.



L'organizzazione

La quarta sezione del PTOF è quella relativa all'organizzazione scolastica (Fig. 65).

Attraverso questa sezione la scuola illustra il proprio modello organizzativo, che esplicita le scelte adottate in ragione delle risorse disponibili e dell'eventuale fabbisogno che si ritiene funzionale all'offerta formativa da realizzare. Meritano attenzione sia le modalità organizzative adottate per l'utilizzo dell'organico dell'autonomia sia il dialogo con il territorio, in termini di organizzazione degli uffici e di reti e convenzioni attivate.

Sono illustrati, inoltre, i Piani di formazione distinti per personale docente e ATA, definiti in coerenza con le priorità e gli obiettivi fissati per il triennio di riferimento.

The screenshot shows the 'Organizzazione' section of the PTOF website. The header includes the logo and title 'PTOF - Piano Triennale Offerta Formativa'. The navigation bar has 'Organizzazione' selected. The main content area features a sidebar with a table of contents for the 'L'ORGANIZZAZIONE' section, including 'Introduzione', 'Aspetti generali', 'Modello organizzativo', 'Organizzazione Uffici e modalità di rapporto con l'utenza', 'Reti e Convenzioni attivate', 'Piano di formazione del personale docente', and 'Piano di formazione del personale ATA'. The main text area is titled 'Introduzione' and contains a paragraph of text followed by a small organizational chart icon.

Figura 65. Home Page sezione 4

4.1.1. Aspetti generali

Nella sottosezione è riportato il contenuto della sezione «Organizzazione» – Organizzazione e di eventuali sottosezioni aggiunte dalla scuola, presenti nel PTOF 2022-25, compilato nell'a.s. 2021/22 (Fig. 66).

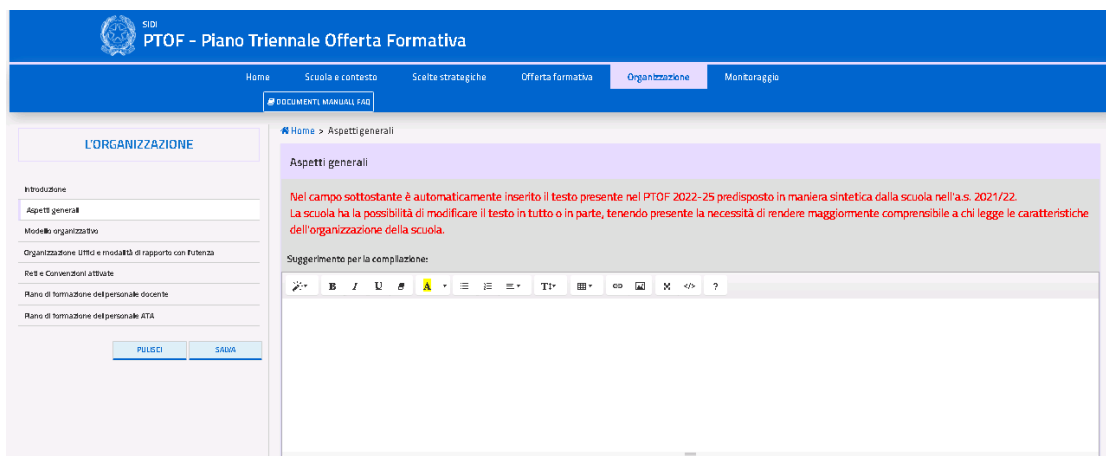


Figura 66. Schermata Organizzazione – aspetti generali

4.1.2. Modello organizzativo

La sottosezione presenta le informazioni relative al modello organizzativo adottato (Fig. 67).

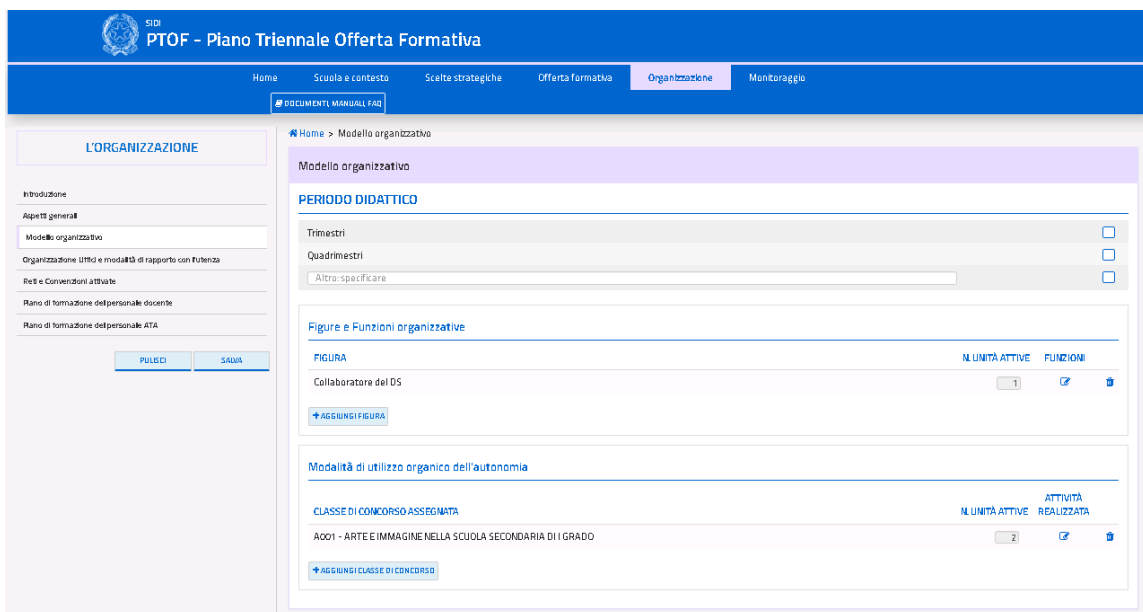





Figura 67. Schermata Modello organizzativo

L’utente può selezionare una o più scelte per il periodo didattico di riferimento (es. trimestre, quadrimestre o altro: specificare), può modificare le voci relative alle “Figure e Funzioni organizzative” e “Modalità di utilizzo organico dell’autonomia” tramite la l’icona  e può aggiungere rispettivamente nuove figure/classi di concorso.

La pagina presenta le seguenti voci ed icone:

- **“SALVA”**: salva le modifiche apportate alla pagina;
- **“PULISCI”**: ripristina i contenuti dell’ultimo salvataggio effettuato nella pagina;
- **“AGGIUNGI FIGURA”**: permette di aggiungere ulteriori figure a sostegno della didattica all’elenco;
- **“AGGIUNGI CLASSE DI CONCORSO”**: permette di aggiungere ulteriori classi di concorso all’elenco;
- L’icona  permette di rimuovere la figura a sostegno della didattica e/o la classe di concorso inserita dall’utente;
- L’icona  permette di modificare la voce selezionata.

Cliccando sul pulsante **“AGGIUNGI FIGURA”** o sull’icona di modifica, si accede alla scheda di dettaglio delle *Figure e Funzioni organizzative* (Fig. 68).

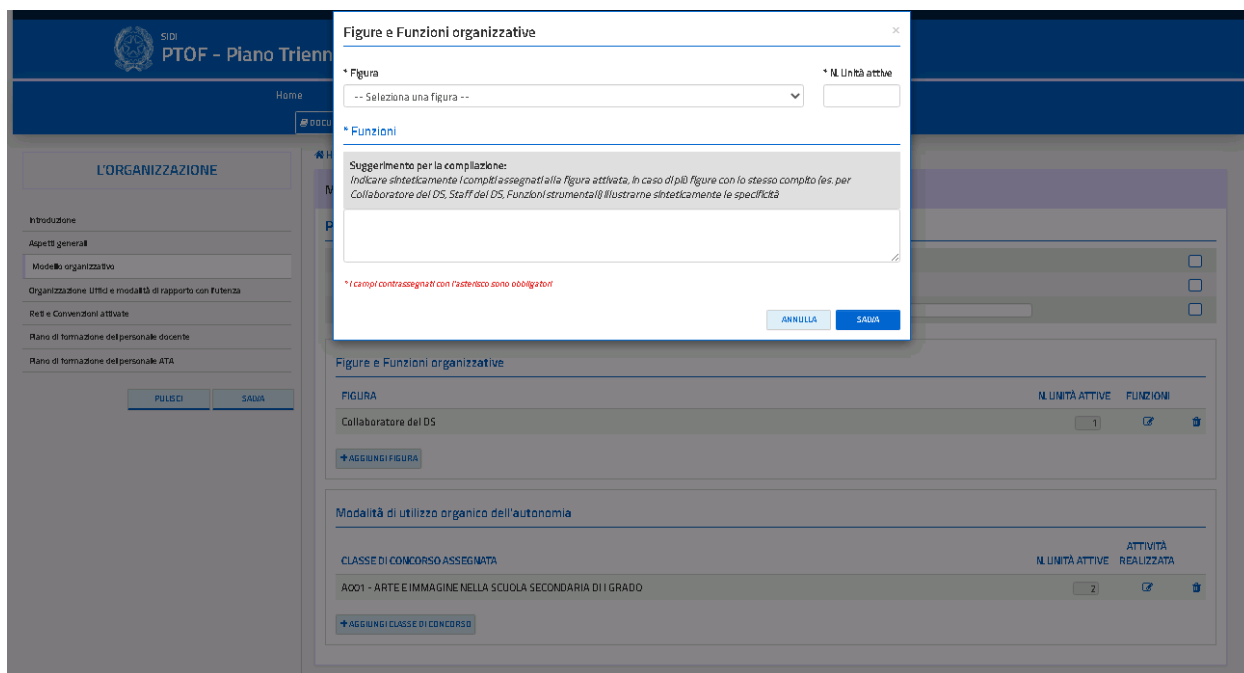


Figure e Funzioni organizzative

* Figura
 -- Seleziona una figura --

* N. Unità attive



* Funzioni

Suggerimento per la compilazione:
 Indicare sinteticamente i compiti assegnati alla figura attivata. In caso di più figure con lo stesso compito (es. per Collaboratore del DS, Staff del DS, Funzioni strumentali) illustrarne sinteticamente le specificità

* I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori



ANNULLA SALVA

Figure e Funzioni organizzative

FIGURA	N. UNITÀ ATTIVE	FUNZIONI
Collaboratore del DS	1	 

➔ AGGIUNGI FIGURA

Modalità di utilizzo organico dell'autonomia

CLASSE DI CONCORSO ASSEGNATA	N. UNITÀ ATTIVE	ATTIVITÀ REALIZZATA
A001 - ARTE E IMMAGINE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	2	 

➔ AGGIUNGI CLASSE DI CONCORSO

Figura 68. Scheda di dettaglio Figure e ruoli a sostegno della didattica

Tramite il menu a tendina l’utente deve selezionare la relativa *“Figura”*, indicandone il numero di unità attive e compilando obbligatoriamente anche il campo relativo alle funzioni assegnate. La pagina presenta i seguenti pulsanti:

- **“ANNULLA”**: chiude la scheda di dettaglio e riporta alla schermata precedente del modello organizzativo;
- **“SALVA”**: salva le modifiche apportate alla pagina.

Cliccando il pulsante **“AGGIUNGI CLASSE DI CONCORSO”** si accede alla scheda di dettaglio delle *Modalità di utilizzo organico dell'autonomia* (Fig. 69).

The screenshot displays the 'Classi di concorso' modal window. It features the following elements:

- Ordine scuola**: A dropdown menu with the placeholder text "-- Seleziona un'ordine scuola --".
- Classe di concorso**: A dropdown menu with the placeholder text "-- Seleziona una classe di concorso --".
- N. Unità attive**: A text input field.
- Descrizione sintetica dell'attività realizzata**: A large text area for entering a description.
- Impiegato in attività di**: A list of activities with checkboxes:
 - Insegnamento
 - Potenziamiento
 - Sostegno
 - Organizzazione
 - Progettazione
 - Coordinamento
 - Altro: specificare
- Buttons**: 'ANNULLA' and 'SALVA' buttons at the bottom right.

The background interface shows the 'L'ORGANIZZAZIONE' section with a sidebar menu and a table of assigned classes. The table has columns for 'CLASSE DI CONCORSO ASSEGNATA', 'N. UNITÀ ATTIVE', and 'ATTIVITÀ REALIZZATA'. The first row shows 'A001 - ARTE E IMMAGINE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO' with 1 active unit and the activity '1'.

Figura 69. Scheda di dettaglio dell'organizzazione organico dell'autonomia

L'utente deve compilare obbligatoriamente i campi **“Ordine scuola”**, **“Classe di concorso”**, **“Numero unità attive”** e **“Descrizione dell'attività”**. L'utente può valorizzare il campo rimanente in maniera facoltativa. Nella schermata sono presenti i seguenti pulsanti:

- **“ANNULLA”**: chiude la scheda di dettaglio e riporta alla schermata precedente del modello organizzativo;
- **“SALVA”**: salva le modifiche apportate alla pagina.

4.1.3. Organizzazione uffici e modalità di rapporto con l’utenza

La pagina iniziale presenta i campi navigabili della “*Organizzazione Uffici amministrativi*” e dei “*Servizi attivati per la dematerializzazione dell’attività amministrativa*” (Fig. 70).

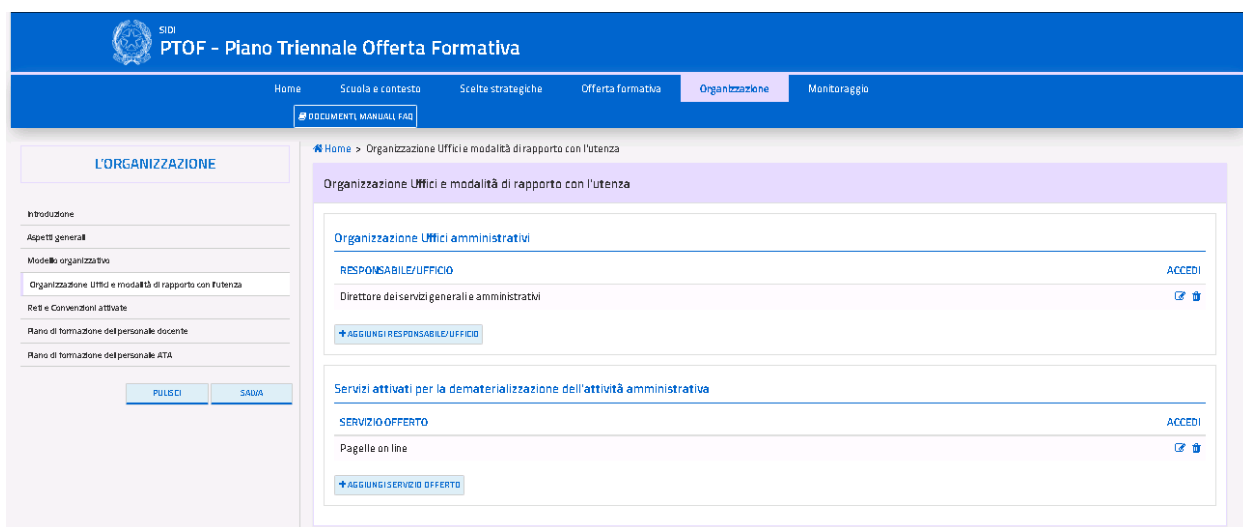




Figura 70. Organizzazione uffici e modalità di rapporto con l'utenza

La pagina presenta le seguenti voci ed icone:

- “**AGGIUNGI RESPONSABILE/UFFICIO**”: permette di aggiungere ulteriori voci all’elenco;
- “**AGGIUNGI SERVIZIO OFFERTO**”: permette di aggiungere ulteriori servizi all’elenco;
- L’icona  permette di rimuovere l’informazione inserita dall’utente;
- L’icona  permette di accedere alla scheda di dettaglio della voce selezionata.

Cliccando sul pulsante “**AGGIUNGI RESPONSABILE/UFFICIO**”, si accede alla scheda di dettaglio relativa all’organizzazione degli uffici amministrativi (Fig. 71).

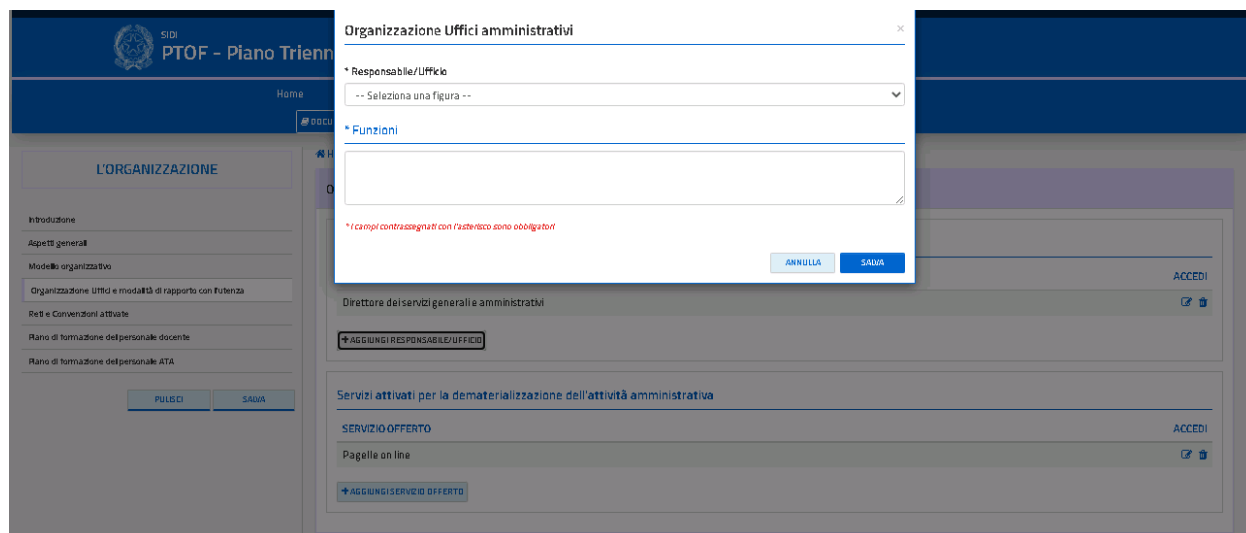


Figura 71. Scheda di dettaglio Organizzazione uffici amministrativi

Tramite il menu a tendina, l’utente deve selezionare il relativo “Responsabile/Ufficio” ed è tenuto a compilare obbligatoriamente anche il campo sottostante per la descrizione delle funzioni svolte. In maniera del tutto analoga, cliccando sul pulsante “**AGGIUNGI SERVIZIO OFFERTO**” si accede alla scheda di dettaglio relativa ai “Servizi attivati per la dematerializzazione dell’attività amministrativa”. In questa pagina l’utente deve obbligatoriamente valorizzare la voce “Servizio offerto” tramite il menu a tendina ed in maniera facoltativa può anche inserire il link al servizio (Fig. 72).

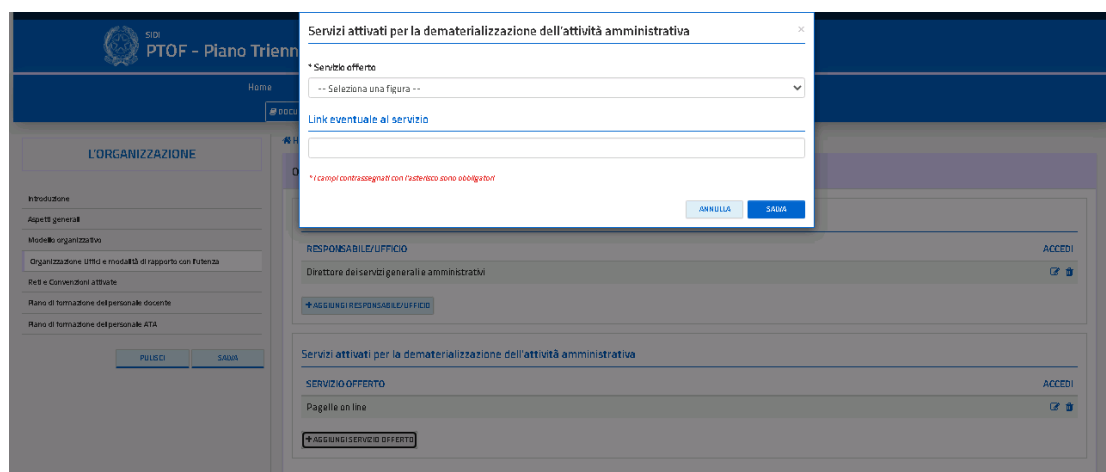


Figura 72. Scheda di dettaglio Servizi attivati per la dematerializzazione dell’attività amministrativa

Entrambe le modali presentano i seguenti pulsanti:

- **“ANNULLA”**: chiude la scheda di dettaglio e riporta alla schermata precedente del modello organizzativo;
- **“SALVA”**: salva le modifiche apportate alla pagina.

4.1.4. Reti e convenzioni attivate

La pagina presenta una tabella riassuntiva, inizialmente vuota, con l’elenco delle reti e delle convenzioni inserite dall’utente ed il loro numero totale (Fig. 73).

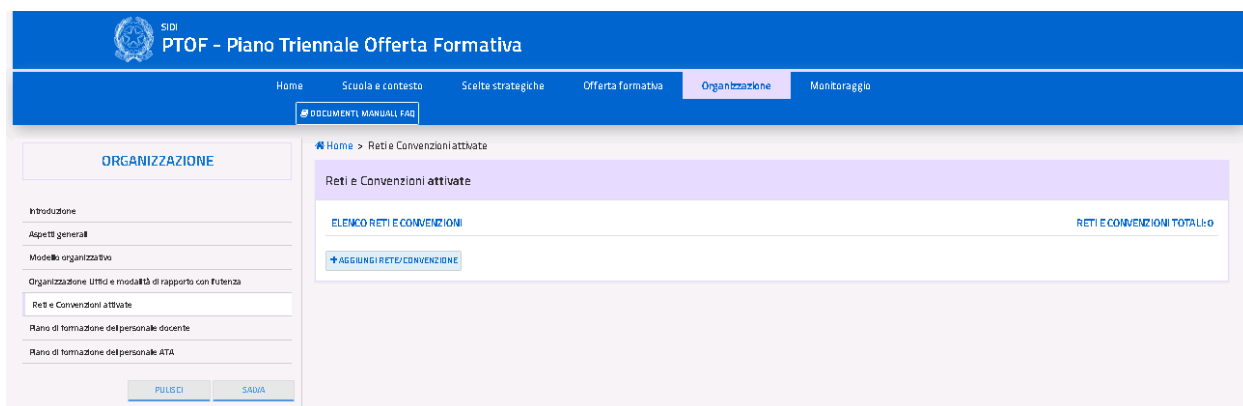




Figura 73. Schermata reti e convenzioni

La pagina presenta le seguenti voci ed icone:

- **“AGGIUNGI RETE/CONVENZIONE”**: permette di aggiungere ulteriori reti all’elenco;
- L’icona  permette di rimuovere la rete inserita dall’utente;
- L’icona  permette di modificare la rete selezionata.

Cliccando sul pulsante **“AGGIUNGI RETE/CONVENZIONE”**, si accede alla relativa scheda di dettaglio (Fig. 74).

The screenshot displays the 'PTOF - Piano Triennale Offerta Formativa' web interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Scuola e contesto', 'Scelte strategiche', 'Offerta formativa', 'Organizzazione', and 'Monitoraggio'. The 'Organizzazione' tab is active, and the breadcrumb trail shows 'Home > Reti e Convenzioni attivate > Dettaglio'.

The main content area is titled 'Reti e Convenzioni attivate' and contains several sections:

- * Denominazione della rete:** A text input field for the network name.
- * Finalità dell'accordo di rete/della convenzione prevista:** A section for selecting actions to be realized:
 - Formazione del personale
 - Attività didattiche
 - Attività amministrative
 - Altro: specifica re
- Specificare le eventuali risorse coinvolte:** A section for selecting resources:
 - Risorse professionali
 - Risorse strutturali
 - Risorse materiali
 - Altro: specifica re
- * Soggetti coinvolti:** A list of subjects with checkboxes:
 - Altre scuole
 - Università
 - Enti di ricerca
 - Enti di formazione accreditati
 - Soggetti privati (banche, fondazioni, aziende private, ecc.)
 - Associazioni sportive
 - Altre associazioni o cooperative (culturali, volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.)
 - Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)
 - Associazioni delle imprese, di categoria professionale, organizzazioni sindacali
 - ASL
 - Altri soggetti
- * Ruolo assunto dalla scuola:** A list of roles with radio buttons:
 - Capofila rete di ambito
 - Capofila rete di scopo
 - Partner rete di ambito
 - Partner rete di scopo
 - Altro: specifica re
- Eventuale approfondimento:** A rich text editor with a toolbar and a large text area.

At the bottom, there is a red asterisk note: '* I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori' and a 'SALVA' button.

Figura 74. Scheda dettaglio reti e convenzioni

L'utente è tenuto a compilare obbligatoriamente il campo "Denominazione della rete". A seguire, l'utente deve valorizzare almeno una delle voci "Finalità dell'accordo di rete/della convenzione"

prevista” selezionando almeno una casella dei due campi tra “Azioni da realizzare” ed “Eventuali risorse condivise”, tramite spunta nel menù a scelta multipla. I campi “Soggetti coinvolti” e “Ruolo assunto dalla scuola” sono obbligatori, mentre il campo “Eventuale approfondimento”, composto da un box di testo editabile, è facoltativo.

La pagina presenta le seguenti voci:

- **SALVA**”: salva le modifiche apportate alla pagina;
- **“INDIETRO”**”: torna alla pagina precedente la scheda di dettaglio.

4.1.5. Piano di formazione del personale docente

La schermata presenta una tabella riassuntiva, inizialmente vuota, con l’elenco delle attività di formazione inserite dall’utente, il loro numero totale ed un campo di testo libero per fornire ulteriori dettagli in merito (Fig. 75).

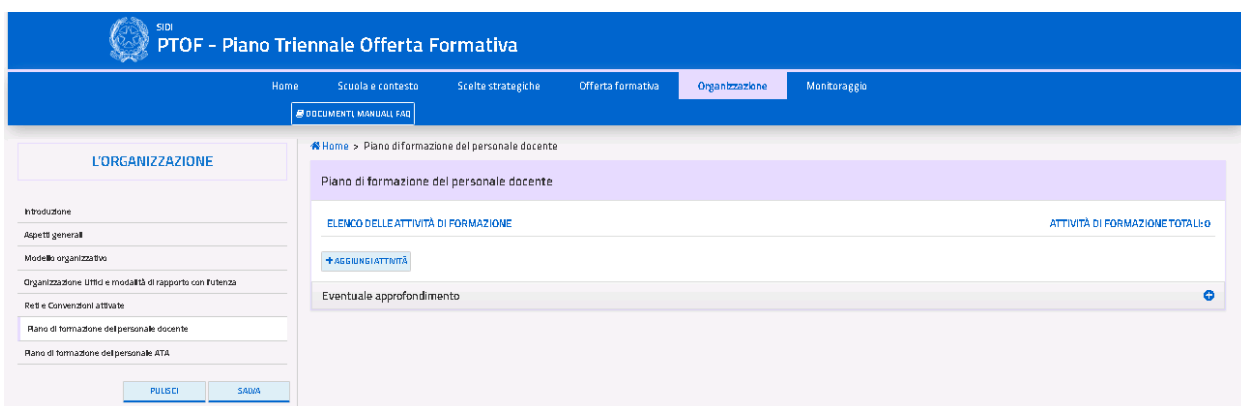




Figura 75. Schermata Formazione personale docente

La pagina presenta le seguenti voci ed icone:

- **“SALVA”**”: salva le modifiche apportate alla pagina;
- **“PULISCI”**”: ripristina i contenuti dell’ultimo salvataggio effettuato nella pagina;
- **“AGGIUNGI ATTIVITÀ”**”: permette di aggiungere ulteriori reti all’elenco;
- L’icona  permette di rimuovere l’attività inserita dall’utente;
- L’icona  permette modificare l’attività selezionata.

Cliccando sul pulsante **“AGGIUNGI ATTIVITÀ”**, si accede alla relativa scheda di dettaglio (Fig. 76).

The screenshot displays the 'PTOF - Piano Triennale Offerta Formativa' web interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Scuola e contesto', 'Scelte strategiche', 'Offerta formativa', 'Organizzazione', and 'Monitoraggio'. The 'Organizzazione' tab is active. A sidebar on the left lists various organizational sections, with 'Piano di formazione del personale docente' selected. The main content area shows the 'Piano di formazione del personale docente' form with the following sections:

- * Titolo**: A text input field.
- * Descrizione dell'attività di formazione**: A larger text input field.
- Collegamento con le priorità del Piano Nazionale per la formazione dei docenti**: A dropdown menu with the option '-- Seleziona un'opzione --'.
- Destinatari**: A list of radio button options:
 - Docente neo-assunti
 - Gruppo di miglioramento
 - Docenti impegnati nella realizzazione delle innovazioni
 - Altro: specificare
- Modalità di lavoro**: A grid of checkboxes for:
 - Laboratori
 - Ricerca-azione
 - Peer review
 - Social networking
 - Workshop
 - Mappatura delle competenze
 - Comunità di pratiche
 - Altro: specificare
- Eventuali Agenzie formative/Università/Altro coinvolte**: A text input field.
- Formazione di scuola/di rete**: A list of radio button options:
 - Attività proposta dalla singola scuola
 - Attività proposta dalla rete di ambito
 - Attività proposta dalla rete di scopo
 - Altro: specificare

At the bottom of the form, there is a red note: '*I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori'. A 'SALVA' button is located at the bottom right of the form area.

Figura 76. Scheda di dettaglio Piano di formazione personale docente

L'utente è tenuto ad inserire obbligatoriamente solo il titolo dell'attività e una descrizione, mentre gli altri campi sono facoltativi. La pagina presenta le seguenti voci:

- **SALVA**: salva le modifiche apportate alla pagina;
- **INDIETRO**: torna alla pagina precedente la scheda di dettaglio.

4.1.6. Piano di formazione del personale ATA

La schermata presenta una tabella riassuntiva, inizialmente vuota, con l’elenco delle attività di formazione inserite dall’utente, il loro numero totale ed un campo di testo libero per fornire ulteriori dettagli in merito (Fig. 77).

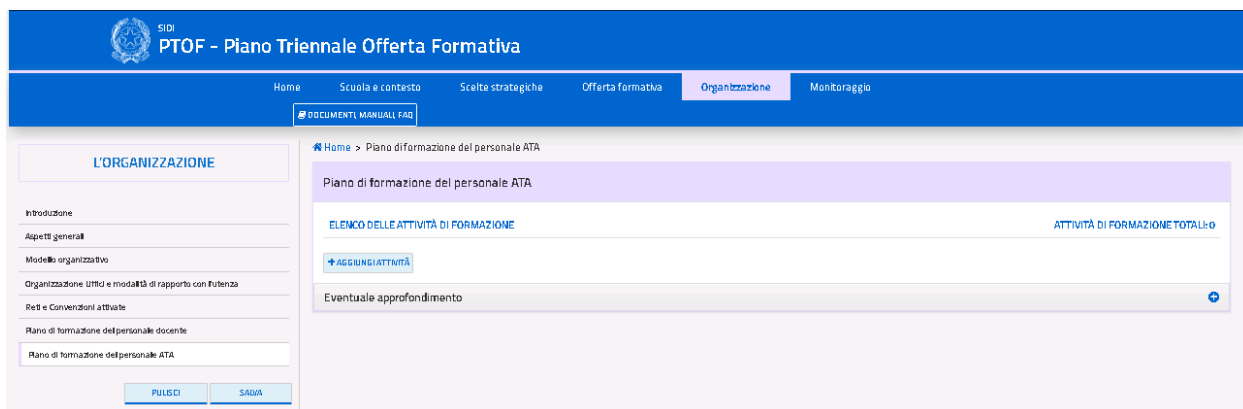




Figura 77. Schermata Piano di formazione personale ATA

La pagina presenta le seguenti voci ed icone:

- **“SALVA”**: salva le modifiche apportate alla pagina;
- **“PULISCI”**: ripristina i contenuti dell’ultimo salvataggio effettuato nella pagina;
- **“AGGIUNGI ATTIVITÀ”**: permette di aggiungere ulteriori reti all’elenco;
- L’icona  permette di rimuovere l’attività inserita dall’utente;
- L’icona  permette modificare l’attività selezionata.

Cliccando sul pulsante **“AGGIUNGI ATTIVITÀ”**, si accede alla relativa scheda di dettaglio (Fig. 78).

The screenshot displays the 'Piano di formazione del personale ATA' detail page within the PTOF application. The interface features a blue header with the application title and navigation tabs: Home, Scuola e contesto, Scelte strategiche, Offerta formativa, **Organizzazione**, and Monitoraggio. A secondary navigation bar contains 'DOCUMENTI', 'MANUALI', and 'FAQ'. On the left, a sidebar titled 'L'ORGANIZZAZIONE' lists menu items such as 'Introduzione', 'Aspetti generali', 'Modello organizzativo', 'Organizzazione UTRO e modalità di rapporto con l'utenza', 'Reti e Convenzioni attive', 'Piano di formazione del personale docente', and 'Piano di formazione del personale ATA'. The main content area is titled 'Piano di formazione del personale ATA' and includes the following sections:

- * Titolo**: A text input field.
- * Descrizione dell'attività di formazione**: A dropdown menu with the option '-- Seleziona un'opzione --'.
- Destinatari**: A list of radio buttons for 'DSGA', 'Personale Amministrativo', 'Personale Collaboratore scolastico', and 'Personale tecnico', followed by an 'Altro: specificare' text field.
- Modalità di lavoro**: Two columns of checkboxes for 'Attività in presenza', 'Formazione on line', 'Laboratori', and 'Altro: specificare'.
- Eventuali Agenzie formative/Università/Altro coinvolte**: A large text area for input.
- Formazione di scuola/di rete**: A list of radio buttons for 'Attività proposta dalla singola scuola', 'Attività proposta dalla rete di ambito', and 'Attività proposta dalla rete di scopo', followed by an 'Altro: specificare' text field.

At the bottom right of the form area, there is a 'SALVA' button and a small 'su' icon. A red asterisk note at the bottom left of the form area reads: '*I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori*'. A grey 'INDIETRO' button is located in the sidebar.

Figura 78. Scheda di dettaglio Piano di formazione personale ATA

L'utente è tenuto ad inserire obbligatoriamente solo il titolo dell'attività e la descrizione dell'attività di formazione, mentre gli altri campi sono facoltativi. La pagina presenta le seguenti voci:

- **SALVA**: salva le modifiche apportate alla pagina;
- **INDIETRO**: torna alla pagina precedente la scheda di dettaglio.



Monitoraggio, Verifica e Rendicontazione

Nella quinta sezione del PTOF le istituzioni scolastiche possono svolgere tutte le riflessioni propedeutiche all'aggiornamento annuale del PTOF, attraverso il monitoraggio e la verifica di quanto è avvenuto e quanto è stato svolto nell'anno di riferimento. I dati raccolti e le riflessioni condotte attraverso questa sezione forniscono elementi utili alla rendicontazione sociale che le scuole realizzano alla fine del triennio di riferimento (Fig. 79). La sezione sarà resa disponibile al termine della prima annualità.

The screenshot shows the website interface for the PTOF - Piano Triennale Offerta Formativa. The top navigation bar includes the SIDI logo and the title 'PTOF - Piano Triennale Offerta Formativa'. Below this, a secondary navigation bar contains links for 'Home', 'Scuola e contesto', 'Scelte strategiche', 'Offerta formativa', 'Organizzazione', and 'Monitoraggio'. A search bar with the placeholder text '# DOCUMENTI MANUALI FAQ' is also present. The main content area is titled 'MONITORAGGIO' and features a 'Home >' link. The primary heading is 'Introduzione'. A large blue banner with a magnifying glass icon and the text 'LA SEZIONE SARÀ RESA DISPONIBILE AL TERMINE DELLA PRIMA ANNUALITÀ.' is displayed. On the left, a sidebar lists various sections under 'MONITORAGGIO' and 'VERIFICA', including 'Introduzione', 'Monitoraggio', 'Introduzione dell'insegnamento di Educazione civica', 'Analisi degli impatti sul PTOF', 'Prospetto riassuntivo delle sezioni da aggiornare', 'Verifica', 'Priorità e traguardi del RAU', 'Obiettivi formativi', 'Ritornelli UE', 'Storico monitoraggio e verifica', 'Ultimo PTOF pubblicato', and 'Visualizza indicatori degli esiti'.

Figura 79. Home Page sezione 5