

DIREZIONE DIDATTICA 2° CIRCOLO MOGLIANO VENETO

Provincia di Treviso

www.secondocircolomogliano.com

e-mail tvee03000n@istruzione.it tel. 041/5902530



PIANO OFFERTA FORMATIVA

Anno Scolastico 2011/2012

NELLE NOSTRE SCUOLE È...

- **BELLO** CONOSCERSI E CRESCERE INSIEME .
- **AIUTARSI** NELLE DIFFICOLTÁ
- **POSSIBILE** COMMITTERE ERRORI PERCHÉ ANCHE DA QUESTI SI APPRENDE....

INDICE

Analisi del contesto

1. profilo territoriale
2. profilo demografico
3. profilo delle attività produttive
4. profilo dei servizi
5. il territorio nella prospettiva dei bisogni formativi

Identità del Circolo

1. i valori
2. caratteristiche e criteri distintivi

La scuola come ecosistema integrato

1. accoglienza
2. informazione
3. partecipazione
4. scuola e territorio
5. scuola in un contesto europeo e mondiale

Organizzazione e scelte educative

1. organizzazione
2. scelte educative
3. funzioni strumentali
4. Progetti di circolo

La relazione educativa

1. organizzazione delle attività
2. scuola e famiglia
3. insegnanti e alunni
4. il personale scolastico

Uscite didattiche e visite d'istruzione

Reti di scuole e convenzioni

Modalità di conduzione della classe/sezione

Scelte di supporto alla qualità dell'offerta formativa

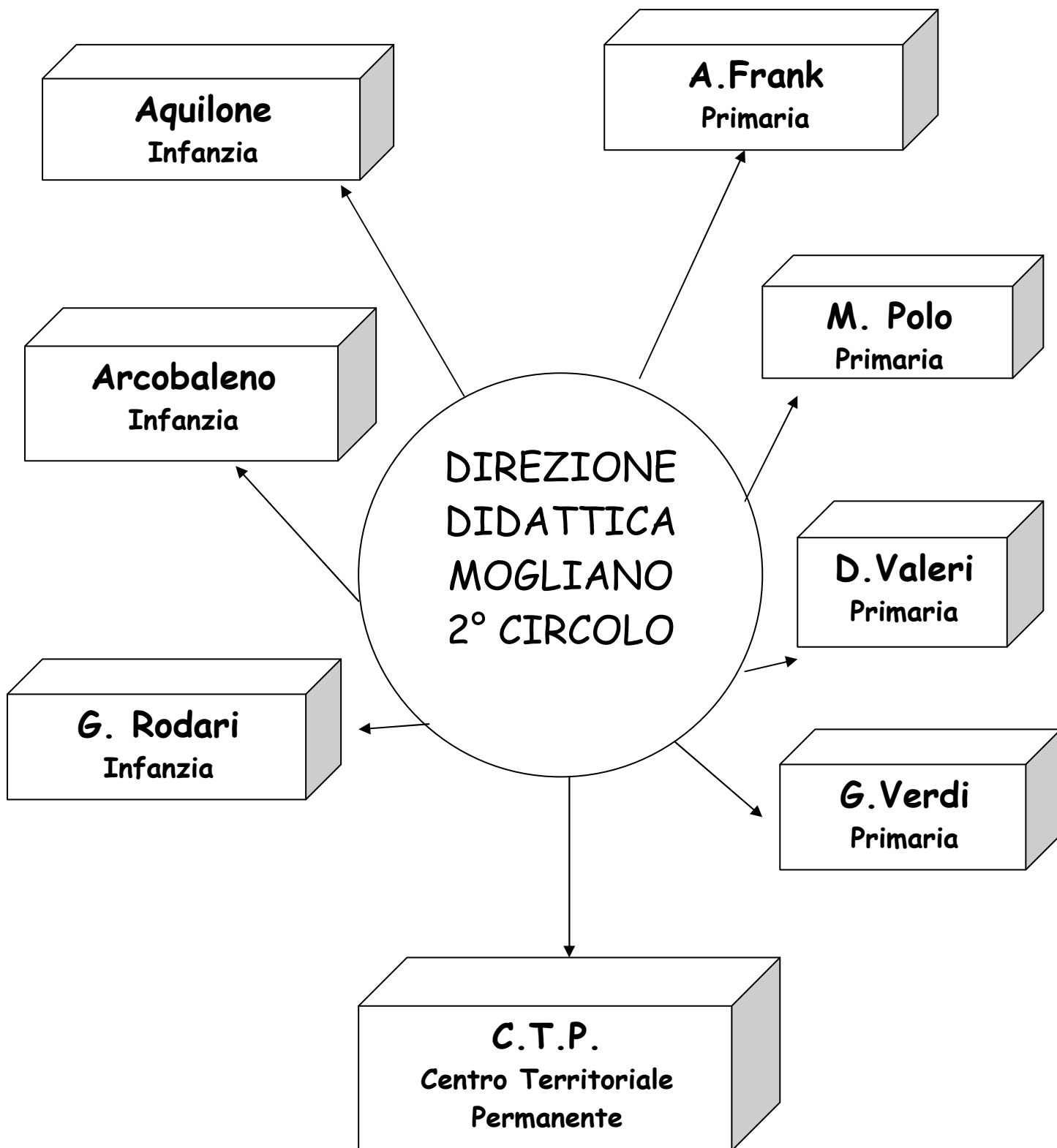
1. discipline e quantificazione oraria

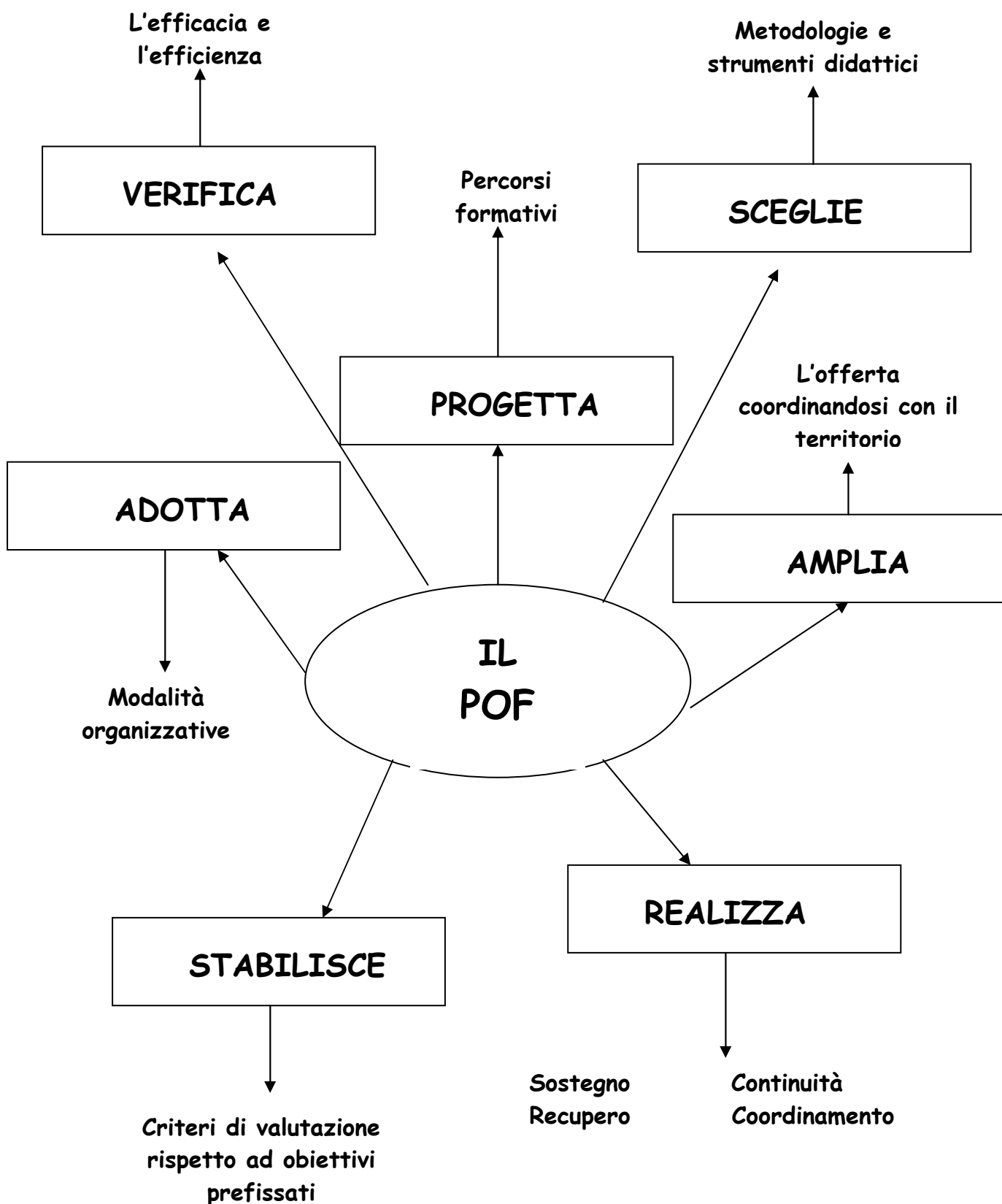
La valutazione

Schede di plesso: Infanzia - Primaria - Centro Territoriale Permanente

Carta dei servizi

LE NOSTRE SCUOLE





ANALISI DEL CONTESTO

Imparare a conoscere la propria comunità si rivela un fattore di fondamentale importanza se si considera che ogni territorio ha una sua connotazione specifica data dalla interrelazione di più fattori appartenenti ad ambiti diversi. Ogni comunità è caratterizzata da vari aspetti che è importante considerare nel loro insieme. Ciò per consentire di rilevare i punti di forza e le aree problema che la comunità presenta, affinché l'intervento della scuola sia più mirato a promuovere il successo formativo e prevenire situazioni di disagio.

IL CIRCOLO

Il 2° Circolo Didattico di Mogliano Veneto svolge il suo servizio all'interno del territorio del Comune di Mogliano Veneto che ospita anche un altro Circolo Didattico. Attualmente comprende 4 plessi di scuola primaria e 3 plessi di scuola dell'infanzia dislocati nel centro abitato di Mogliano Veneto e nella frazione di Zerman ed è sede del CTP (Centro Territoriale Permanente).

PROFILO TERRITORIALE

Il **territorio** del comune è posto a sud di Treviso e a nord di Venezia e sin dalle sue origini si è caratterizzato come zona di passaggio come testimonia la presenza di un'importante via di comunicazione, il Terraglio, che divide in due la città e la collega sia a Treviso che a Venezia.

La **popolazione** è concentrata prevalentemente nel capoluogo dove si è verificato negli ultimi anni un notevole sviluppo urbanistico che ha interessato anche le frazioni. La maggior parte degli abitanti della città non è di origine moglianese, ma proviene soprattutto dalle vicine Mestre/Venezia e Treviso. Negli ultimi decenni c'è stato un incremento anche della popolazione straniera.

Le **aree verdi pubbliche** sono adeguate nonostante l'intenso sviluppo urbano verificatosi negli ultimi decenni.

PROFILO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Nel territorio sono presenti attività che riguardano il settore primario, come le aziende agricole che attuano un'agricoltura qualificata, la piccola e media industria, il terziario avanzato, l'artigianato. La città negli ultimi anni sta sviluppando una vocazione turistica caratterizzandosi come bacino alberghiero per il turismo veneziano e trevigiano.

Queste unità locali sviluppano posti di lavoro che tuttavia non sono sufficienti a rispondere alle esigenze lavorative degli abitanti, quindi è diffuso il fenomeno del pendolarismo verso l'hinterland trevigiano e il polo industriale di Venezia/Mestre.

Negli ultimi decenni inoltre si sono trasferite nel Comune persone provenienti dalle vicine città, le quali tuttavia hanno mantenuto nelle stesse il loro posto di lavoro; ciò contribuisce ad incrementare ulteriormente il fenomeno suddetto.

PROFILO DEI SERVIZI

Oltre alle scuole del nostro Circolo (infanzia, primaria e CTP) sono presenti un altro Circolo Didattico, una scuola secondaria di I grado e una scuola secondaria di II grado.

Sono presenti inoltre alcune scuole dell'infanzia parificate.

Nel territorio funziona un asilo nido comunale che offre un servizio di primaria importanza per le esigenze delle famiglie.

È presente una scuola privata che accoglie alunni a partire dalla scuola primaria fino alla scuola secondaria di II grado.

Il Comune svolge i servizi mensa e trasporto per tutti gli ordini di scuola e con alcune Cooperative sociali e Associazioni presenti nel territorio gestisce in alcuni plessi i tempi di pre e post scuola, nonché un pomeriggio aggiuntivo integrando quindi il tempo scuola obbligatorio: il tutto a richiesta ed a pagamento.

Da molti anni nel territorio del Comune è funzionante una biblioteca.

Sono presenti nel territorio servizi sanitari e sociali pubblici e privati e numerose associazioni di volontariato che arricchiscono il contesto sanitario, sociale e culturale contribuendo al benessere della popolazione. La scuola è in rete con tali servizi attuando progetti che promuovono e sviluppano l'offerta formativa.

Associazioni laiche e religiose offrono varie attività: sportive, ricreative, culturali, educative, di sostegno ed integrazione della disabilità tutte di particolare importanza per la popolazione giovanile del territorio.

IL NOSTRO TERRITORIO NELLA PROSPETTIVA DEI BISOGNI FORMATIVI

L'analisi svolta evidenzia che:

punti di forza del nostro territorio sono:

- buona posizione ambientale con molti spazi verdi
- vicinanza alle città di Treviso e Venezia
- disponibilità all'integrazione di culture diverse
- sensibilità ed attenzione nei confronti dei diversamente abili
- risposte adeguate ed integrate alle situazioni di disagio socio-culturale
- vasta rete di servizi funzionanti ed in crescita, con ricchezza di offerte educative e formative
- collaborazione tra scuola e territorio
- plessi scolastici con un numero adeguato di alunni e varietà di livelli culturali
- presenza del C.T.P.

punti di debolezza sono:

- pendolarismo di entrambi i genitori
- rischio di perdita dell'identità paesana, delle feste e delle tradizioni locali
- carenza di un tessuto familiare allargato
- disomogeneità del territorio (distanza tra le frazioni)
- frequente inserimento di alunni, anche stranieri, in corso d'anno
- modelli culturali condizionati eccessivamente dai mass-media
- Difficoltà crescenti nel settore dell'occupazione.

Tenendo presente i suddetti punti è opportuno che la scuola determini le proprie scelte e costruisca una specie di carta d'identità che stabilisca i termini dell'intesa sulla quale sviluppare i rapporti con le famiglie e la comunità sociale.

Indirizzi generali per l'elaborazione del POF

Delibera n 3 del Consiglio di Circolo del 14/02/2011.

Nel ripensare ed aggiornare gli Indirizzi generali che ai sensi dell'Art 3 del DPR 275/99 costituiscono la base per l'elaborazione del POF, il Consiglio di Circolo del 2° circolo didattico di Mogliano ritiene importante, al fine di offrire le risposte ad alcuni bisogni sociali, relazionali e cognitivi fondamentali dell'individuo, garantire a ciascuno l'acquisizione e lo sviluppo dei seguenti Valori:

- a) Essere accettato e rispettato per crescere in maniera armonica.
- b) Conoscere meglio sé e gli altri per prendere coscienza, accettare e rispettare i propri diritti e doveri.
- c) Ampliare l'orizzonte culturale e sociale per alimentare la curiosità e sviluppare le proprie potenzialità.
- d) Conquistare una personale autonomia di giudizio e di scelta e assumere impegni sulla base della collaborazione per superare l'individualismo e recuperare la comunicabilità.
- e) Essere sensibilizzato ai problemi della sicurezza e della salute ed essere guidato al rispetto dell'ambiente e delle regole sociali per acquisire il senso della responsabilità e assumere comportamenti corretti nella scuola e per la vita.
- f) Acquisire i diversi alfabeti della comunicazione ed evitare la ricezione passiva dei messaggi mass-mediali per inserirsi attivamente nell'attuale società con un proprio stile di vita, saper gestire al meglio i condizionamenti sociali, attrezzarsi sul piano cognitivo e comportamentale.
- g) Avviarsi, fin dalla scuola dell'Infanzia, alla conoscenza di una seconda lingua ed acquisirne poi le competenze comunicative.
- h) Ampliare gli orizzonti culturali e relazionali e maturare una coscienza
- i) Avviarsi all'uso degli strumenti tecnologici fin dalle sezioni della scuola dell'Infanzia per sviluppare abilità cognitive, competenze operative e relazionali e favorire una comunicazione interattiva.

Il Circolo, coerentemente con le Indicazioni Nazionali si propone di favorire la crescita di un individuo (bambino - giovane - adulto) che si muove

- in una società **multiculturale**
- con consapevolezza della propria **identità**
- con fiducia nelle proprie **capacità**
- con competenza di **linguaggi**
- con **autonomia e creatività**

Ciò si persegue attraverso l'attuazione di una serie di azioni fondamentali:

- a) promozione e valorizzazione della qualità dell'insegnamento, anche tramite la formazione continua del personale e l'attenzione alla capacità progettuale
- b) valorizzazione dell'innovazione con promozione della circolazione delle esperienze didattiche più significative sia all'interno che all'esterno del Circolo
- c) consolidamento del patrimonio didattico attraverso la documentazione di esperienze, la raccolta e la condivisione di materiali e di percorsi operativi
- d) promozione ed incentivazione della cooperazione tra i diversi soggetti del sistema formativo:
 - alunni, insegnanti, personale non docente, genitori
 - le diverse scuole tra loro, in orizzontale e in verticale
 - Enti locali, risorse del territorio e mondo del volontariato
 - Associazioni, Agenzie educative ed istituzioni

IDENTITÀ DEL NOSTRO CIRCOLO

Il 2° Circolo Didattico di Mogliano Veneto considera il *Piano dell'Offerta Formativa* come l'occasione per rendere visibili le scelte educative ed organizzative che, nel corso degli anni attraverso varie sperimentazioni, hanno costituito l'identità culturale del Circolo.

Attraverso il Piano dell' Offerta Formativa vengono chiariti gli obiettivi, le priorità, le metodologie e i valori che animano le scelte educativo-didattiche; è possibile, inoltre, venire a conoscenza dei servizi sui quali contare e delle risorse offerte dalla scuola su cui poter fare affidamento

Condizione essenziale per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa è la condivisione del **PATTO DI CORRESPONSABILITA'** fra **Scuola e Famiglia** che vede **GENITORI E INSEGNANTI** collaborare alla formazione dell'alunno in una sorta di alleanza per ricercare insieme soluzioni educative.

Alleanza in cui **L'INSEGNANTE** esplicita la propria azione formativa, le strategie, gli strumenti di verifica ed i criteri di valutazione all'interno del proprio intervento didattico.

Nella stessa **I GENITORI** conoscono l'azione ed i percorsi formativi; collaborano nell'azione educativa e nelle attività, esprimendo pareri, proposte e partecipando con assiduità alle riunioni scolastiche.

In questo modo diventa possibile procedere verso *la formazione di un individuo cittadino del mondo.*

CARATTERISTICHE E CRITERI DISTINTIVI

In questi anni il 2° **CIRCOLO** ha realizzato significative e innovative esperienze educative ed organizzative che rappresentano caratteristiche consolidate e ne configurano l'identità:

Progetti *Accoglienza ed Educazione Interculturale* (scuole dell'infanzia e primarie)

Progetto di *Educazione stradale* (scuole dell'infanzia e primarie)

Progetto *Lettura* (scuole dell'infanzia e primarie)

Progetto *Continuità*: asilo nido e scuola dell'infanzia — ultimo anno scuola dell'infanzia e classi prime scuole primarie - classi quinte scuole primarie e classi prime scuole secondarie di primo grado

Adesione Progetto *Il Consiglio Comunale delle ragazze e dei ragazzi (classi 4[^] e 5[^] Frank,)*

Attuazione Prove di ingresso di Circolo (scuola primaria)

LA SCUOLA COME ECOSISTEMA INTEGRATO

Famiglia e Scuola devono cooperare nel difficile compito di educare bambine e bambini.

Nel rispetto dei ruoli e delle competenze di ciascuno c'è la consapevolezza di formare un unico binario lungo il quale si costruisce correttamente il percorso di vita di ogni bambino.

La scuola si fa promotrice di azioni educative per e con i genitori, a scopo informativo e formativo, come luogo in cui conoscere, comprendere, riflettere, verificare gli effetti delle proprie scelte.

ACCOGLIENZA

Per i genitori sono predisposti, nelle singole scuole, degli spazi specifici nei quali possono trattenersi per visionare documenti e comunicazioni.

INFORMAZIONE

La scuola predispone modalità di comunicazione ed informazione a più livelli:

- Assemblee

All'inizio di ogni anno scolastico si tiene una assemblea di sezione/classe per presentare l'organizzazione predisposta e le linee essenziali della programmazione didattica.

Per i bambini di tre anni e per i bambini delle prime classi l'assemblea si svolge prima dell'inizio delle lezioni. Nel corso dell'anno scolastico vengono effettuati ulteriori incontri assembleari con le famiglie per la verifica delle attività svolte.

- Colloqui individuali

Le informazioni sui processi di sviluppo e di apprendimento che interessano individualmente ogni singolo bambino vengono comunicate durante i ricevimenti individuali previsti durante l'anno.

Nella scuola dell'infanzia sono previsti colloqui per i bambini nuovi iscritti entro il 10 dicembre e dei colloqui finali entro maggio con presentazione del fascicolo personale del bambino.

Nella scuola primaria sono previsti ricevimenti individuali durante l'anno scolastico. Tali incontri si tengono indicativamente con la seguente distribuzione: novembre, febbraio, maggio, giugno.

- Colloqui individuali straordinari

Per una più approfondita ed analitica informazione sono previsti incontri ogni qualvolta gli insegnanti o i genitori ne ravvisino la necessità.

Per ottenere l'incontro è sufficiente contattare gli insegnanti e concordare data e orario .

PARTECIPAZIONE

La partecipazione dei genitori alla vita della scuola si realizza nelle forme previste dagli Organi Collegiali, con l'elezione dei rappresentanti dei genitori nei Consigli di Intersezione, Interclasse e nel Consiglio di Circolo.

Tali organismi hanno la funzione di presentare proposte, esprimere pareri, adottare delibere relative ad aspetti importanti della gestione della scuola.

Sono inoltre realizzate iniziative di coinvolgimento e di partecipazione diretta alla vita scolastica che hanno lo scopo di incrementare la conoscenza reciproca tra scuola e famiglia, sviluppare la collaborazione, approfondire l'analisi di tematiche educative e psicologiche che possano aiutare i genitori a svolgere il loro difficile ed emozionante ruolo.

SCUOLA E TERRITORIO

La scuola riconosce e valorizza le relazioni con il Territorio circostante sia a livello istituzionale (Regione, Provincia, Comune, Asl...), sia nella dimensione dell'associazionismo (polisportiva, circolo scacchi, ente piscina...) sia in quella del volontariato (Soms, Leva Civile, Parrocchia solidale).

Si configura come luogo in cui ricostruisce e si sviluppa una rete di rapporti sociali, utile per l'integrazione, per l'acquisizione di una pratica della cittadinanza attiva e consapevole, per la prevenzione del disagio giovanile.

È una scuola che si apre all'ascolto, alla collaborazione, al sostegno reciproco, utilizzando anche il CTP come risorsa fondamentale.

Per l'attuazione di alcuni progetti ed attività del P.O.F. sono stati stipulati protocolli di intesa con varie agenzie ed enti:

Rete CTI

Rete Intercultura

Convenzioni con Parrocchia Solidale, SOMS e Leva Civile

Convenzioni con la Polisportiva

Convenzione per il tirocinio con Università di Padova,

SCUOLA IN UN CONTESTO EUROPEO E MONDIALE

La scuola oggi vive nell'ottica di un insegnamento ad apprendere che possa durare per tutto l'arco della vita, evitando abbandoni e ritardi.

Fa proprie le finalità di un'educazione alla cittadinanza europea e terrestre che permetta di estendere a tutto il mondo i concetti di rispetto per sé, per gli altri, per la Natura, per tutto ciò che rappresenta oggi la vita umana, con la consapevolezza che solo l'aiuto e la comprensione reciproca tra popoli consentiranno di affrontare le grandi sfide della complessità, della globalità, della scarsità di risorse alimentari, energetiche e terrestri.

LA NOSTRA ORGANIZZAZIONE

- Articolazione oraria della scuola dell'Infanzia e Primaria su 5 giorni
- Tempo Pieno alla scuola Primaria "Diego Valeri" e "Giuseppe Verdi" (cl.1^A e 2^A);
- Attuazione norme di sicurezza e percorsi educativi in tutte le scuole dell'Infanzia e Primarie ;
- Biblioteche scolastiche per bambini delle scuole dell'Infanzia e Primarie in ogni scuola;
- Sono garantiti e gestiti dall'EE,LL. come servizi a domanda:

- ⇒ Servizio Mensa (in tutte le scuole);
- ⇒ Accoglienza anticipata nelle scuole Primarie,
- ⇒ Rientro facoltativo
- ⇒ Servizio di scuolabus.

LE NOSTRE SCELTE EDUCATIVE

In questa sezione del Pof troverete un elenco dei Progetti attuati nel Circolo, per ulteriori informazioni potete rivolgervi ai docenti indicati oppure consultare il sito www.secondocircolomogliano.com

Per **PROGETTO** intendiamo l'adozione di una pratica educativa che risponde a questi requisiti:

- Risposta ai **bisogni educativi e formativi** degli alunni e del territorio
- Coinvolgimento di **più soggetti** (dello stesso plesso, di altri plessi e anche di scuole di ordine e grado diversi)
- **Condivisione e compartecipazione** dei docenti coinvolti nella progettazione e nella realizzazione del progetto
- Coinvolgimento di **Soggetti Esterni** (Enti, Associazioni, Esperti)
- Adozione di **metodologie didattiche specifiche**, che vanno puntualmente verificate
- Tempi definiti di inizio e di conclusione
- Verifica in itinere e finale del progetto

FUNZIONI STRUMENTALI

- ◆ AREA INTERCULTURA
- ◆ AREA PSICOPEDAGOGICA
- ◆ AREA DISAGIO
- ◆ AREA CONTINUITA'
- ◆ AREA CTP

PROGETTI DI CIRCOLO

- ♣ SICUREZZA
- ♣ EDUCAZIONE STRADALE
- ♣ ACCOGLIENZA
- ♣ PIU' SPORT - GIOCO SPORT
- ♣ CONTINUITA'
- ♣ INTERCULTURA
- ♣ H (HANDICAP)
- ♣ NATALE
- ♣ SCUOLA APERTA

INCARICHI DI CIRCOLO

- * FORMAZIONE DOCENTI e TIROCINIO

FUNZIONE STRUMENTALE INTERCULTURA "EDUCAZIONE INTERCULTURALE"

"La nostra identità si riconosce nelle diversità altrui"

Finalità:

- promuovere la formazione di conoscenze e atteggiamenti che inducano a stabilire rapporti dinamici tra le culture
- creare un clima relazionale nella scuola e nelle classi favorevole al dialogo, alla comprensione e alla collaborazione, intesi non solo come accettazione e rispetto delle idee e dei valori e delle culture altre, ma come rafforzamento della propria identità culturale, nella prospettiva di un reciproco cambiamento ed arricchimento
- accompagnare gli alunni stranieri nella formazione e garantire loro, anche attraverso l'esercizio del diritto all'istruzione, pari opportunità
- creare un clima di accoglienza verso gli alunni non italofoni o neo-arrivati e le loro famiglie, tale da ridurre al minimo il disagio dell'inserimento nel nuovo contesto
- promuovere, attraverso l'inserimento nella scuola, una positiva integrazione nel tessuto sociale
- prevenire l'insuccesso scolastico, per ridurre la dispersione e l'abbandono
- migliorare la collaborazione con i genitori stranieri

Attività:

- creazione di una Commissione Intercultura con un insegnante incaricato per ogni scuola del Circolo (Primaria e Infanzia) coordinata dalla F. S.
- definizione di impegni comuni e di obiettivi da realizzare durante l'anno insieme alla Commissione:
 - definizione / applicazione del protocollo accoglienza
 - monitoraggio della situazione relativa agli alunni stranieri inseriti ad inizio anno
 - monitoraggio della situazione degli alunni stranieri inseriti in corso d'anno
 - individuazione dei bisogni linguistici degli alunni stranieri per l'attivazione di laboratori linguistici
 - condivisione di quanto emerge dagli incontri di rete
- partecipazione da parte dell'Insegnante F.S. ad incontri di Rete

- contatti con le famiglie degli alunni non italiani iscritti in corso d'anno
- inserimento di alunni stranieri iscritti in corso d'anno
- richiesta di mediatori culturali sulla base delle esigenze individuate dai docenti
- stesura progetti art. 9 del CCNL per richiesta fondi
- realizzazione di progetti a carattere interculturale (a cura dei plessi)

Responsabili

- Insegnante Funzione Strumentale: Brolese Lucia
- Commissione Intercultura: un insegnante per ogni scuola Primaria e dell'Infanzia del Circolo

FUNZIONI STRUMENTALI DISAGIO E PSICOPEDAGOGISTA EDUCAZIONE ALL'EGUAGLIANZA DELLE DIVERSITA'

Un ambiente sereno favorisce la crescita affettiva sociale ed intellettuale delle bambine e dei bambini.

FINALITA'

- Favorire lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e realizzare una completa integrazione di ogni alunno
- Stimolare le capacità dell'alunno nei diversi contesti di vita per la ricerca e costruzione di strategie e competenze compensative e alternative
- Tutelare l'alunno, assegnando l'insegnante in base alla L. 104/92, e coordinando un servizio di aiuto e supporto al percorso di crescita, maturazione e apprendimento mettendo in rete le risorse presenti, la famiglia, la scuola e i servizi socio sanitari
- Individuare le situazioni che ostacolano la piena espressione delle potenzialità di ogni alunno

ATTIVITA'

- Attuazione di percorsi scolastici mirati
- Incontri tra docenti per aggiornamenti e verifiche
- Disponibilità a frequenti rapporti scuola-famiglia
- Studio delle Certificazioni
- Analisi Diagnosi funzionale
- Supporto costruzione- P.D.F. - P.E.I. - P.E.P.
- Commissione handicap e commissione disagio con le seguenti aree di riferimento:
 - o progetti di sostegno all'integrazione e al superamento di situazioni di disagio
 - o protocollo e documentazione
 - o dsa e piano educativo personalizzato
 - o osservazione e valutazione

RESPONSABILI

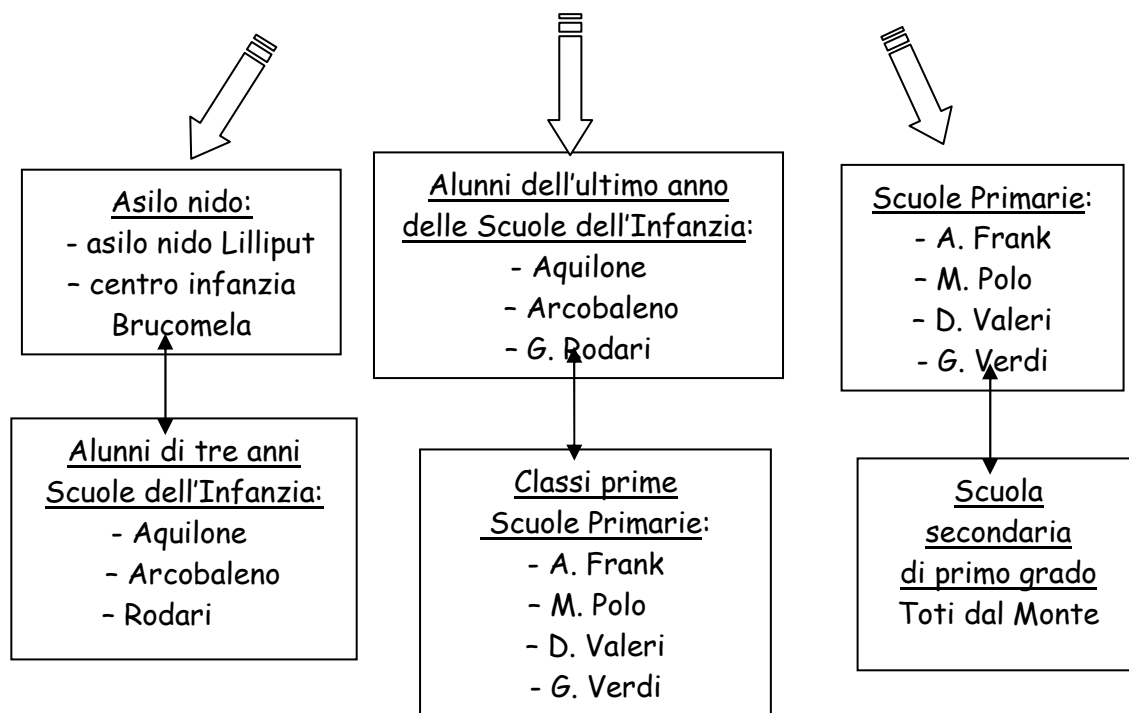
- Dirigente Scolastico Dott. Nerio Bellemo
- Funzione Strumentale psicopedagoga Maria Maddalena Zuccolo, per area handicap
- Funzione Strumentale pedagoga Orietta Busatto per area disagio - D.S.A.
- Insegnanti di sostegno e di classe/sezione
- Equipe Psicosociopedagogica

FUNZIONE STRUMENTALE

CONTINUITA'

SCUOLA DELL'INFANZIA/PRIMARIA/SECONDARIA 1°GRADO

"Favorire la formazione integrale ed unitaria di ciascun alunno"



La 'CONTINUITA' nasce dall'esigenza primaria, condivisa tra i docenti del Circolo, di garantire il diritto dell'alunno/a ad un percorso formativo organico e completo, che mira a promuovere uno sviluppo articolato e multidimensionale del soggetto il quale, pur nei cambiamenti dell'età evolutiva e nelle diverse istituzioni scolastiche, costruisce così la sua particolare identità.

FINALITA'

- ⇒ Favorire negli alunni un approccio sereno con il nuovo ambiente
- ⇒ Promuovere nuove relazioni con altri alunni e adulti
- ⇒ Acquisire e approfondire competenze: affettive, motorie e cognitive
- ⇒ Rafforzare l'autonomia, l'identità, la stima di sé
- ⇒ Condividere un percorso comune
- ⇒ Capire che la cultura è un "unicum" che si sviluppa nel corso degli anni procedendo senza soluzione di continuità
- ⇒ Promuovere la continuità del processo educativo attraverso la progettazione intenzionale e organizzata di azioni di raccordo – confronto e scambio tra le scuole – (incontri di commissione) e di formazione comune dei docenti

ATTIVITA'

Continuità Asilo Nido – Scuola dell'Infanzia

- Incontri di commissione: scambio di informazioni fra i docenti delle due istituzioni finalizzate alla conoscenza dei bambini e alla formazione delle sezioni dei tre anni
- "Passaggio informazioni" dal nido all'infanzia attraverso la scheda - inserita nel fascicolo personale degli alunni
- Organizzazione della "Giornata della visita alle scuole dell'infanzia": i bambini del nido accompagnati dalle educatrici visitano una scuola dell'infanzia del Secondo Circolo

Continuità Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria

- Incontro di 'passaggio informazioni' degli alunni (da parte dei docenti della scuola dell'infanzia ai docenti delle classi prime della scuola primaria, tramite il "fascicolo personale" - nel mese di settembre, dopo 15 giorni circa dall'inizio della scuola)
- Momenti di incontro - commissione - fra insegnanti dei due ordini di scuola per progettare il percorso e condividere strategie metodologiche e didattiche(uso degli spazi, stesura di un'unica storia come filo conduttore dell'accoglienza, raccordo tra il livello espresso dai bambini di 5 anni e quello atteso nella classe prima della primaria)
- Condivisione di un progetto educativo con momenti di incontro tra alunni dei due ordini di scuola per lo svolgimento di attività comuni, laboratori ... (un incontro di 'ritorno affettivo' alla scuola dell'infanzia -ottobre / novembre - e due incontri, presso le scuole primarie di riferimento, per la visita alla scuola e per la realizzazione operativa di un percorso condiviso, tra aprile / maggio)
- Visita alla scuola Primaria Diego Valeri da parte di un gruppo di bambini dell'ultimo anno del centro infanzia, Brucomela

Continuità Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I° grado

- Incontri fra insegnanti della commissione per progettare il percorso e condividere strategie metodologiche e didattiche in accordo con la scuola secondaria 1° grado
- Partecipazione al laboratorio scientifico delle classi 5° presso la Scuola Secondaria di primo grado - sede di Via Gagliardi – e visita alla scuola
- Dibattito / confronto con gli alunni : interrogativi, attese, curiosità sulla nuova scuola
- Incontro / intervista con un prof. di Scuola Secondaria di I° grado e gli alunni di quinta della Scuola Primaria, presso le rispettive scuole, per rispondere alle domande degli alunni sull'organizzazione scolastica, attività, laboratori, progetti, uscite

RESPONSABILI

- Funzione Strumentale: Insegnante Rigo Giovanna.
- Insegnanti delle sezioni degli alunni di tre e cinque anni delle Scuole dell'Infanzia e delle classi prime e quinte della Scuola Primaria

PROGETTO DI CIRCOLO

EDUCAZIONE ALLA SICUREZZA

FINALITA'

- Rispettare le regole di comportamento fondamentali del vivere in gruppo
- Prendere coscienza dei pericoli
- Essere consapevoli delle conseguenze dei comportamenti
- Acquisire comportamenti corretti nell'uso dei materiali nell'ambiente domestico
- Riconoscere eventi calamitosi e conoscere i comportamenti da adottare : incendio, terremoto, nube tossica, fughe di gas
- Conoscere enti e organizzazioni

ATTIVITA'

- Formazione/informazione
- Predisposizione piani di prevenzione dei rischi
- Attuazione di piani e prove di evacuazione

RESPONSABILI

- Responsabile ing.Fabrizio Valdarnini - RSPP
- Responsabile dei lavoratori per la sicurezza ins. Maria Grazia Petrocca - RLS
- Medico competente:

Responsabili di Plesso

Aquilone:	M.G. Petrocca
Arcobaleno:	Torre
Rodari :	M. Furlanetto
Verdi:	B. Nardo
Frank:	M.M. Zuccolo
Valeri:	M. Liani
Polo :	V. Ghirardini

PROGETTO DI CIRCOLO DI EDUCAZIONE STRADALE

Finalità

- Favorire la realizzazione di attività connesse all'Educazione Stradale nella scuola Primaria e dell'Infanzia (vedi Legge n° 169 del 30.10.2008: Cittadinanza e Costituzione e Legge n. 120 del 29 luglio 2010 - art. 45 - : riforma del Codice della strada);
- promuovere la formazione dei bambini in materia di comportamento stradale e di sicurezza della circolazione per ridurre l'incidentalità sulle strade;
- promuovere la conoscenza della segnaletica stradale, delle norme generali per l'uso della bicicletta e delle regole di comportamento degli utenti sulla strada;
- favorire lo svolgimento di corsi nelle scuole, anche con l'ausilio degli appartenenti ai Corpi di Polizia Municipale e di personale esperto appartenente alle istituzioni pubbliche e private;
- conoscere alcune norme sul rispetto dell'ambiente (riciclaggio del vetro, della carta, della plastica e delle lattine).

Attività

SCUOLA DELL'INFANZIA

- Sezione 5 anni :
 - 1 incontro teorico di 2 ore (con il personale della Polizia Municipale);
 - 1 incontro teorico di 1 ora di Ed. Ambientale (con il personale del G.C. di Mogliano e della Protezione Civile);
 - prova pratica presso il camposcuola permanente (con la Polizia Municipale, il G.C. di Mogliano e la Protezione Civile).

SCUOLA PRIMARIA

- Classe seconda:
 - 1 incontro teorico di 2 ore (con il personale della Polizia Municipale);
 - 1 incontro teorico di 1 ora di Ed. Ambientale (con il personale del G.C. di Mogliano e della Protezione Civile);
 - prova pratica presso il camposcuola permanente (con la Polizia Municipale, il G.C. di Mogliano e la Protezione Civile).
- Classe quarta:
 - 2 incontri teorici di 2 ore (con il personale della Polizia Municipale);
 - 1 incontro teorico di 1 ora di Ed. Ambientale (con il personale del G.C. di Mogliano e della Protezione Civile).

Mogliano e della Protezione Civile);

- prova pratica presso il camposcuola permanente (con la Polizia Municipale, il G.C. di Mogliano e la Protezione Civile).

Parte teorica: da gennaio ad aprile - nelle classi

Parte pratica : dalla fine di aprile - presso il camposcuola permanente di Via Torni (il trasporto degli alunni presso il camposcuola permanente, è gratuito ed è gestito dall'Amministrazione Comunale).

Si prevede la partecipazione all'iniziativa/manifestazione "Ascuolainbici" durante la quale verrà effettuata la premiazione del "concorso disegni" sulle attività di Educazione Stradale svolte in classe.

Responsabili

- Insegnante coordinatrice del progetto: Brolese Lucia;
- Insegnanti delle classi seconde e quarte della Scuola Primaria e della sezione 5 anni della Scuola dell'Infanzia.

PROGETTO DI CIRCOLO

"ACCOGLIENZA"- SCUOLA INFANZIA

FINALITA' :

- Inserimento graduale dei bambini alla scuola dell'infanzia
- Abituare il bambino al distacco dalle figure parentali
- Conoscere e acquisire fiducia verso nuove figure di riferimento sia docenti che non docenti
- Intraprendere relazioni con i pari
- Interiorizzare nuove regole di vita comunitaria
- Superare la fase dell'abbandono
- Accettare il tempo scuola

Attività scuola infanzia

Le insegnanti di ogni plesso e il Dirigente Scolastico ,nella prima settimana di settembre , incontrano le famiglie. In questo incontro viene consegnato un libretto di accoglienza dove viene spiegata l'organizzazione del progetto accoglienza, un questionario ,che verrà discusso nel primo colloquio individuale entro la metà di novembre, e un elenco del materiale che serve per iniziare la scuola.

L'orario solo antimeridiano per le prime due settimane e la compresenza con orario aggiuntivo della terza settimana, permette alle insegnanti di essere presenti in compresenza garantendo così al bambino tempo e disponibilità ,tenendo conto che le sezioni sono composte da 28 bambini.

Tutta l'organizzazione del plesso ,fino a 15 ottobre , sia come spazi che come attività è rivolta all'inserimento dei piccoli (vedi regolamento dei plessi).

Un aiuto determinante è dato dalle collaboratrici scolastiche sia nell'igiene personale e che nell'accoglienza dei bambini.

RESPONSABILI

- Dirigente Scolastico Dott. Nerio Bellemo
- Insegnanti di classe

PROGETTO DI CIRCOLO

"ACCOGLIENZA"- SCUOLA PRIMARIA

Premessa

Il primo giorno di scuola è un evento per i bambini che iniziano la loro prima esperienza nella scuola. I primi ricordi di questa mattinata diventano un'immagine simbolo di tutto il loro percorso fatto di sentimenti, di incontri, di nuove scoperte. Il periodo iniziale della prima classe elementare è una situazione "nuova" sia per i docenti che per gli alunni; si rende necessario intrecciare relazioni positive, impostare prassi comportamentali condivise, conoscere le nuove famiglie, mediare le prime difficoltà interne al gruppo classe.

Gli insegnanti di circolo sono concordi nell'attribuire alla pratica dell'accoglienza un'importanza fondamentale per favorire la crescita del bambino pertanto propongono un percorso dedicato all'ACCOGLIENZA e finalizzato a strutturare un ambiente di apprendimento che favorisca il lavoro collettivo e, nel contempo, valorizzi la diversità del singolo nella sua interazione con gli altri.

Nel preparare un'accoglienza calda e motivante per il primo ingresso a scuola dei bambini, i docenti intendono far sì che l'esperienza scolastica diventi un momento sereno della loro quotidianità.

FINALITA' :

- Promuovere un inserimento sereno degli alunni di classe prima della Scuola primaria;
- Costruire un buon clima di gruppo per vivere positivamente relazioni, esperienze di lavoro e percorsi di apprendimento
- Creare un clima positivo di classe impostando e mantenendo rapporti interpersonali collaborativi nel gruppo dei coetanei
- Impostare rapporti di fiducia e comunicazione efficace tra docenti e alunni
- Stimolare la motivazione ad apprendere attraverso la predisposizione di contesti positivi e relazioni serene
- Assumere consapevolezza di sé
- Assumere modalità socialmente efficaci per esprimersi

ATTIVITA'

- conversazione libera su argomenti vicini ai bambini (vacanze, vecchia scuola, compagni, giochi, famiglia...)
- Esplorazione dell'edificio scolastico, stimolando il rispetto per ogni ambiente e l'uso corretto dei materiali messi a disposizione .
- Avvio di processi di socializzazione e movimento.

RESPONSABILI

- integrazione attraverso giochi di Dirigente Scolastico Dott. Nerio Bellemo
- Insegnanti di classe prima

PROGETTO DI CIRCOLO

"PIU' SPORT A SCUOLA" – "GIOCO SPORT"

FINALITÀ

- Arricchire l'alfabetizzazione motoria dei bambini.
- Avvicinare gradualmente gli alunni allo sport e al movimento per una adeguata e corretta crescita psicofisica e relazionale.
- Promuovere la conoscenza dell'intero corpo, delle sue parti e dei movimenti ad essi associati.
- Sviluppare gli schemi posturali di base.
- Favorire le capacità senso-percettive e le capacità coordinative.
- Collaborare in un gruppo rispettando le regole stabilite.
- Accettare i ruoli assegnati.
- Imparare a gestire gli eventuali insuccessi nei giochi di squadra sviluppando atteggiamenti di lealtà e di rispetto dell'avversario.

ATTIVITÀ

- Probabilmente il progetto "Più sport" inizierà a gennaio e terminerà verso la fine di aprile/inizi di maggio.

Ogni classe svolgerà una serie di incontri, stabiliti in base alla disponibilità degli operatori e secondo un calendario appositamente strutturato, e di attività scelte tra quelle che verranno proposte.

"Gioco sport" : anche quest' anno, vi sono state diverse adesioni dai vari plessi. Sarà il CONI (organizzatori) a stabilire quali classi potranno essere coinvolte all'attività.

RESPONSABILI

- Dirigente Scolastico Dott. Nerio Bellemo
- Insegnante referente per l'incarico: Viviana Ghirardini

PROGETTO NATALE - SCUOLA INFANZIA

Insegnanti : tutte le insegnanti del plesso e i collaboratori scolastici

Destinatari : bambini e le loro famiglie

Periodo : dicembre

Obiettivi generali :

- sensibilizzare i bambini verso valori di pace, solidarietà ed amicizia.
- Preparare un mercatino all'interno della scuola

Obiettivi specifici:

- Conoscere la storia del Natale
- Dividere con gli altri giocattoli e giochi
- Conoscere i prodotti natalizi
- Riconoscere i numeri dall'1 al 5
- Destreggiarsi con "unità di misura"(vasetti di yogurt,)
- Identificarsi in ruoli diversi (venditore)

Questo progetto è sempre vissuto dai bambini come un momento magico e di grande felicità .La presenza a scuola delle famiglie e dei nonni crea un momento di avvicinamento tra scuola e famiglia valorizzando l'accoglienza e la disponibilità.

Nelle nostre scuole viene data grande importanza alla presenza delle famiglie durante le molteplici attività e avvenimenti nell'arco dell'anno scolastico.

PROGETTO SCUOLA APERTA - SCUOLA INFANZIA

Destinatari : i genitori e i bambini della scuola

Insegnanti tutte le insegnanti della scuola e le collaboratrici scolastiche

Periodo Aprile -Maggio

Obiettivi generale del progetto:

- Condivisione di una esperienza significativa dal punto di vista psico-affettivo-relazionale tra genitore e figlio.
- Conoscenza diretta di alcune delle attività didattico-educative e di come si svolge una giornata alla scuola dell'infanzia.
- Saper guidare i propri figli nella realizzazione richiesta senza prevaricare.

Obiettivi specifici:

- Abilità nell'uso di vario materiale
- Creatività e conoscenza del materiale per realizzare un elaborato su tematica

Metodologia

I genitori ,informati di questo progetto,trovano all'ingresso della scuola un cartellone dove segnare il proprio nome nello spazio corrispondente al giorno scelto e alla propria sezione .Tutti i genitori devono partecipare altrimenti il progetto non può essere realizzato. Ogni giorno saranno presenti 12\14 genitori 4\5 per ogni sezione dalle ore 10.30 alle ore 14.00. Nel giorno stabilito i genitori e rispettivo figlio\o partecipano ai laboratori proposti. Alla fine dell'attività di laboratorio igiene personale e pranzo.

Tutta l'attività sarà documentata .

FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN FASE INIZIALE

FINALITÀ

- Favorire l'inserimento nel Circolo dei docenti neoassunti accompagnandoli nel loro percorso di formazione dell'anno di prova.
- Accogliere e guidare gli studenti universitari del Corso di Laurea in Scienze della Formazione Primaria (Facoltà di Scienze della Formazione) nel loro tirocinio diretto presso il nostro Circolo.
- Accogliere gli studenti del Liceo Psicopedagogico nei nostri plessi per una prima osservazione del contesto scolastico (scuola primaria e dell'infanzia) ed in particolare l'organizzazione complessiva e le finalità.

ATTIVITÀ

- Incontri con le insegnanti neoassunte per conoscere le loro esperienze precedenti, dare informazioni e monitorare il percorso formativo dell'anno di prova, riflettere su temi riguardanti l'insegnamento e la propria esperienza di insegnante.
- Valutazione dell'anno di prova attraverso la lettura delle relazioni stilate dalle insegnanti neoassunte sulla loro attività durante l'anno scolastico e attraverso il colloquio finale con la presenza del Dirigente Scolastico e del Comitato di Valutazione (composto da quattro insegnanti del Circolo individuati dal Collegio dei Docenti).
- Individuazione degli insegnanti accoglienti per gli studenti universitari.
- Coordinazione e monitoraggio del percorso di tirocinio.
- Incontri e contatti con studenti, insegnanti accoglienti, supervisor-tutor universitari.
- Incontri e contatti con il professore referente della scuola secondaria superiore.
- Organizzazione dello stage degli studenti liceali all'interno dei plessi.

RESPONSABILI

- Dirigente Scolastico Dott. Nerio Bellemo
- Insegnante referente per l'incarico: Letizia Favaretto

LA RELAZIONE EDUCATIVA

ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'

FINALITA'

- Organizzare team di insegnanti che collaborino in modo efficiente ed efficace
- Adoperarsi per creare un clima di relazioni interpersonali positive

ATTIVITA'

Stesura del patto di team atto a concordare:

- Modalità per la programmazione collegiale
- Gestione delle presenze ove permangono e del sostegno.
- Criteri e modalità di conduzione del gruppo classe/sezione
- Condivisione dei Criteri approvati dal Circolo relativi alle modalità di relazione con le famiglie degli alunni e alle modalità di valutazione.

RESPONSABILI

- Gli insegnanti che condividono le azioni educative nel gruppo sezione/classe

SCUOLA E FAMIGLIA

FINALITA'

- Coinvolgere le famiglie nelle attività della scuola
- Rendere la partecipazione costante e diffusa
- Accrescere la significatività degli incontri e del ruolo di appartenenza
- Estendere la comunicazione puntando sulla fiducia reciproca e sulla chiarezza
- Migliorare la qualità dell'ascolto e della comunicazione
- Conoscere, condividere e rispettare linguaggi, obiettivi, contenuti

ATTIVITA'

- Assemblee di classe/sezione, incontri di interclasse/intersezione
- Colloqui individuali
- Coinvolgimento delle famiglie in percorsi attivi di collaborazione
- Adesione e collaborazione a progetti educativi e formativi
- Sportello di consulenza psicopedagogica
- Incontri e Feste

RESPONSABILI

- Dirigente scolastico Dott. Nerio Bellemo
- Funzione Strumentale M. Maddalena Zuccolo e Orietta Busatto
- Insegnanti Collaboratori di Plesso
- Insegnanti di classe/sezione

INSEGNANTI ED ALUNNI

FINALITA'

- Far percepire la corresponsabilità educativa, l'armonia e la condivisione che sussistono tra i docenti del plesso e di classe-sezione.
- Monitorare i processi che portano a relazioni conflittuali
- Adottare strategie di conduzione della classe ampie per garantire l'esplicitazione dei diversi stili di apprendimento

ATTIVITA'

- Rendersi disponibili ad interagire con gli alunni non solo della propria classe
- Migliorare la conduzione dei gruppi nelle situazioni collettive
- Rendere visibile la parità fra gli insegnanti
- Attivare strategie specifiche e mirate in casi di comportamenti provocatori e devianti

RESPONSABILI

- Dirigente Scolastico e docenti

IL PERSONALE SCOLASTICO

Consapevoli che l'educazione sia un processo condiviso, si chiariscono ruoli delle persone che, a vario titolo, si relazionano con genitori ed alunni.

PERCHE' SI FA

- Migliorare la qualità degli interventi educativi all'interno della scuola
- Favorire ed estendere relazioni positive all'interno della scuola
- Creare intorno ai bambini un clima scolastico ricco di occasioni formative

CHI FA

- Personale scolastico: personale di segreteria
- Dirigente Scolastico
- Direttore dei Servizi Amministrativi
- Collaboratori scolastici

USCITE DIDATTICHE E VISITE DI ISTRUZIONE

Ogni visita guidata va intesa come laboratorio di studio, di ricerca e di testimonianza sia del passato che del presente

FINALITA'

- Conoscere l'ambiente in cui si vive
- Acquisire consapevolezza della tutela e del rispetto del patrimonio ambientale e culturale
- Rendere le uscite didattiche e le visite di istruzione parte integrante dell'attività educativa e didattica

ATTIVITA'

- Uscite nel territorio comunale e Viaggi d'istruzione, compatibilmente con disponibilità e risorse

RESPONSABILI

- Insegnanti Responsabili di Plesso per le Visite Didattiche
- Insegnanti di classe /sezione
- Consiglio di Interclasse - Collegio Docenti - Consiglio di Circolo

RETI DI SCUOLE E CONVENZIONI

FINALITA'

- Miglioramento dell'offerta formativa
- Collaborazione con altre scuole, con enti ed associazioni del territorio

ATTIVITA'

- Rete di scuola ed altre agenzie educative per la Formazione
- Rete CTI (Centro Territoriale per l'Integrazione)
- Rete Alunni con cittadinanza non italiana
- Convenzioni con Leva Civile, SOMS, Parrocchia solidale
- Convenzioni con la Polisportiva di Mogliano per accoglienza anticipata
- Progetto "Più sport@scuola" (Regione Veneto) - " Gioco sport" (CONI)
- Convenzione per il tirocinio con Università del territorio

RESPONSABILI

- Dirigente Scolastico Dott. Nerio Bellemo

MODALITA' DI CONDUZIONE CLASSE/SEZIONE

Nel Circolo vengono adottate diverse modalità di conduzione della classe in modo da rendere più efficaci le attività proposte e da garantire rispetto ed espressione dei diversi stili di apprendimento e di insegnamento.

Nell'elencarle si sottolinea come l'adozione sia strettamente legata a scelte educative e metodologiche e didattiche

MODALITA'	DESCRIZIONE	OBIETTIVO
Lezione frontale	Fa riferimento alla lezione che solitamente viene tenuta dall'insegnante o da un esperto.	Viene adottata, soprattutto, nel momento d'introduzione di un nuovo argomento, nella spiegazione generale e nella correzione collettiva dei compiti
Classi aperte	Si riferisce alle attività svolte a gruppi formati da alunni di più classi suddivisi secondo criteri diversi, funzionali all'attività prevista	Viene adottata nell'ambito di un progetto di plesso, di un'attività di ricerca (in questo caso si possono "aprire" classi parallele) o di uscite d'istruzione comuni
Tutoraggio	Si riferisce a quegli atteggiamenti e comportamenti di solidarietà e collaborazione che vengono sollecitati fra alunni della stessa classe e/o di classe diverse	Viene adottato nel caso di inserimento di nuovi alunni in corso d'anno che vengono, così, affiancati ad un compagno all'interno di un gruppo di lavoro e/o nelle attività di classe
Laboratorio	Si riferisce a quelle attività che privilegiano l'aspetto concreto, operativo dell'apprendimento, cioè la didattica del "fare".	Viene adottato per attività che approfondiscono/ampliano le offerte educative, sollecitando creatività e cooperazione.

MODALITA'	DESCRIZIONE	OBIETTIVO
Lavoro di gruppo	Si riferisce a quelle attività che si svolgono all'interno della classe I gruppi sono formati adottando criteri differenti, funzionali all'attività prevista.	Viene adottato per garantire approfondimenti disciplinari e sviluppare atteggiamenti di cooperazione
Circle Time	Tecnica di conduzione di gruppo che favorisce momenti di riflessione e di discussione relativi ad aspetti/ comportamenti/ argomenti che il gruppo classe ritiene significativo affrontare. Si effettua ponendosi in cerchio ed intervenendo a turno.	Viene adottato per garantire la riflessione sugli aspetti emozionali ed affettivi del gruppo classe
Apprendimento cooperativo	Tecnica di conduzione di gruppo intenzionale altamente strutturata che utilizza l'ascolto dell'altro, le competenze dei singoli, le abilità sociali e la metacognizione.	Viene adottato per sollecitare atteggiamenti di cooperazione, di autovalutazione intesa come conoscenza critica di sé, di convivenza democratica e valorizzazione di tutti i componenti del gruppo.

SCELTE DI SUPPORTO ALLA QUALITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA

L'attività curricolare di insegnamento tiene presente le Indicazioni Nazionali per la scuola dell'Infanzia e Primaria. Si esplicita attraverso percorsi educativi, disciplinari e interdisciplinari volti a sviluppare le competenze individuali e a favorire la crescita culturale e sociale degli alunni.

DISCIPLINE E QUANTIFICAZIONE ORARIA SCUOLA PRIMARIA

Come deliberato in Collegio Docenti del 16.11.2010 si riporta la quantificazione oraria delle singole discipline. Si mette in evidenza che le ore indicate possono essere svolte anche in situazione di contemporaneità secondo queste modalità:

- Suddivisione del gruppo classe
- Attuazione di percorsi di sviluppo e approfondimento
- Interventi individualizzati

A seguito delle ultime modifiche ministeriali e della complessità dell'organizzazione oraria all'interno della scuola primaria, si ritiene utile richiamare solamente le ore minime ministeriali previste per ogni classe.

DISCIPLINA	QUOTE MINIME MINISTERIALI
Lingua Italiana	5 ore
Matematica	3 ore
Scienze e Tecnologia	3 ore
Storia Geografia	3 ore
Arte e immagine	1 ora
Musica	1 ora
Scienze motorie e sportive	1 ora
Religione	2 ore
Lingua straniera	1 ora (prima classe), 2 ore (seconda classe), 3 ore (terza, quarta, quinta classe)

LA VALUTAZIONE

LA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI

FINALITA'

- Rendere uniformi e trasparenti i criteri di valutazione per l'attribuzione dei livelli raggiunti da ogni singolo bambino
- Rendere gradatamente sempre più consapevole ogni bambino del proprio processo di crescita

ATTIVITA'

- Somministrazione Prove di Circolo di *Accertamento Prerequisiti* in fase iniziale in tutte le classi.

- Criteri concordati da tutti gli insegnanti per la compilazione della scheda di valutazione
- Comunicazione ai genitori

RESPONSABILI

- Dirigente Scolastico Dott. Nerio Bellemo
- Insegnanti di classe

SCHEDE DI PLESSO

Il nostro Circolo è formato da 3 scuole dell'Infanzia e 4 scuole Primarie, oltre al Centro Territoriale Permanente e alla Direzione Didattica.

Spazi attrezzati

Ogni scuola è dotata di aula mensa, aula biblioteca, aula d'informatica , palestra con arredi adeguati all'età degli alunni frequentanti.

Gli spazi interni vengono, inoltre, opportunamente utilizzati per favorire attività di vario tipo: laboratori di pittura -manipolazione- educazione alla lettura, lavori di gruppo, attività di psicomotricità. Le diverse scuole sono circondate da spazi esterni adeguati alle esigenze ricreative degli alunni; nelle scuole dell'Infanzia sono presenti anche attrezzi ludici da giardino.

Pre e post scuola

Nelle scuole primarie è possibile usufruire del servizio di accoglienza anticipata a partire dalle 7,45 previo accordo con la Direzione Didattica.

Incontri Scuola-Famiglia

In ogni scuola sono previsti incontri periodici tra genitori ed insegnanti sia individuali che assembleari; a questi vanno aggiunti anche i Consigli di Intersezione ed Interclasse alla presenza dei Rappresentanti

Comitato genitori

In ogni scuola sono vi è un comitato genitori per assaggio delle pietanze proposte ai bambini durante la mensa e per la gestione delle biblioteche. Da quest'anno si è costituito anche un comitato tecnico, coordinato dal Comune , di cui fa parte anche un genitore della scuola primaria " Valeri".

Le schede che seguono fanno riferimento alla programmazione educativa all'interno della quale si possono trovare:

- Organizzazione oraria
- Organizzazione della giornata
- Organizzazione delle risorse umane
- Progetti ed itinerari didattici

Sia le scuole dell'infanzia che le scuola della primaria condividono un regolamento. Se ne può prendere visione in ogni plesso.

SCUOLA DELL'INFANZIA "AQUILONE"

Via Ronzinella - tel. 041453868

E mail: scuola.aquilone@fastwebmail.it

Insegnante Referente di plesso : **BROLESE MARIA**

Nella scuola sono presenti 3 sezioni omogenee per età

L'orario si articola su 5 giorni con ingresso alle 8,00 ed uscita alle 16,00.

CARATTERISTICHE STRUTTURALI DELL'EDIFICIO	La scuola è situata nel quartiere sud di Mogliano Veneto. L'edificio è a un piano, con ingresso, ampio salone luminoso, biblioteca. E' predisposto per accogliere tre sezioni (con bagno interno, per ciascuna aula)
SPAZI ESTERNI	Ampio giardino alberato con attrezzature - gioco e sabbioniaia
SPAZI INTERNI	<ul style="list-style-type: none"> • Tre aule: per le tre sezioni • Salone: ampio spazio insonorizzato, con attrezzature ludiche e giochi motori (lo spazio viene utilizzato con gruppi eterogenei e/o omogenei per attività motorie e musicali) • Angolo teatrino: con quattro gradinate, per attività di intersezione (canti, attività di drammatizzazione, ascolto della musica, iniziative previste nel progetto di plesso) • Biblioteca: attrezzata con appositi scaffali, raccoglie libri per bambini. Con la collaborazione dei genitori, viene effettuato il prestito dei libri a casa. Lo spazio è attrezzato con 6 computer utilizzati per attività di laboratorio informatico e attività di gruppo • Aula piccola: 1 computer, stampante e scanner, televisore, videoregistratore <p>Sala da pranzo: adeguatamente arredata e insonorizzata, con cucina.</p>
SERVIZIO MENSA	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio a pagamento attivo 5 giorni alla settimana. • Ditta S.P.A. MO. SE. • Comitato mensa composto da genitori e una insegnante per verificare qualità del servizio. • Dietista per la predisposizione dei menù e controlli igienico sanitari da parte del Responsabile Sanitario dell'ASL • Cottura dei pasti in Centro cottura
TRASPORTO	
Ipotesi di PROGETTI EDUCATIVO DIDATTICI da attivare compatibilmente con le risorse	<p>Progetti di Circolo: Continuità nido/infanzia - Infanzia/primaria Accoglienza - Scuola Aperta - Ed. stradale -Sicurezza- Natale - Laboratorio per il potenziamento della lingua italiana per bambini di nazionalità straniera "Le parole per esprimersi e comunicare" -</p> <p>Progetti e attività di plesso: Progetti: "Nonna storie e il suo scialle" - Laboratori creativi - espressivi - Gruppi eterogenei - Informatica - Inglese(terzo anno) -</p> <p>Feste: Castagnata - Festa di Natale - Carnevale - Fine anno</p>
LABORATORI	<ul style="list-style-type: none"> • Lo spazio del salone e della biblioteca sono utilizzati, dalle ore 10.30 alle 11.30, 4 giorni alla settimana, per attività di laboratorio con gruppi di 10/12 bambini: motorio, musicale, grafico - espressivo, manipolativo, linguistico, matematico - scientifico, e per attività di piccolo gruppo e/o individualizzate, • I.R.C. e attività alternative: martedì intera giornata .

SCUOLA DELL'INFANZIA "ARCOBALENO"

Via dello Scoutismo - tel. 041453440

Email: scuola.arcobaleno@fastwebmail.it

Insegnante Referente di plesso : **BRUGNARO MARIA CRISTINA**

Nel Plesso sono presenti 3 sezioni: 1 omogenee per età (3 anni), 2 eterogenee per due età (4-5anni)

L'orario si articola su 5 giorni con ingresso alle 8,00 ed uscita alle 16,00.

CARATTERISTICHE STRUTTURALI DELL'EDIFICIO	Edificio a un piano: 3 aule, 2 bagni, biblioteca, saletta insegnanti, 2 bagnetti, aula computer, salone, sala da pranzo + cucina + bagno + magazzino.
SPAZI ESTERNI USUFRUIBILI	Giardino erboso spazioso alberato con giochi e sabbionia. Uno spazio di esso è sassoso per poter uscire durante l'inverno (quando il tempo lo permette).
SPAZI INTERNI	<ul style="list-style-type: none"> • Aula informatica: 6 computer + 1 stampante • Salone: il salone, attrezzato con vari giochi, viene adibito ad attività di intersezione: canti e danze ,gioco libero, attività motoria guidata e libera, attività di sperimentazione di varie tecniche manipolative, grafiche pittoriche su temi liberi o finalizzati alle attività programmate. • Biblioteca: dotata di un televisore e di un DVD, proiettore di diapositive utilizzato per letture animate, di un patrimonio librario adatto all'età. Viene effettuato il prestito a casa dei libri, con l'aiuto di genitori. Inoltre viene usata per attività psicomotorie, essendo dotata di tappetone, con piccoli gruppi soprattutto in presenza dell'handicap . • Aule di sezione: punto di riferimento e di appartenenza per i bambini. Divisa in spazi organizzati dove si svolgono le attività programmate. • Mensa: Sala da pranzo con cucina, arredata e insonorizzata
SERVIZIO MENSA	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio a pagamento • Ditta S.P.A. Mo. SE. • Comitato mensa composto da genitori e insegnanti per verificare qualità del servizio • Dietista per la predisposizione dei menù e controlli igienico sanitari da parte del Responsabile sanitario dell' ASL di Mogliano • Attivo 5 giorni alla settimana • Cottura dei pasti in Centro cottura
Ipotesi di LABORATORI E ATTIVITÀ DIDATTICA PROGETTI DI CIRCOLO E DI PLESSO da attuare compatibilmente alle risorse	<p>Eterogenei: Motorio, grafico-pittorico e teatrale proposto a gruppi di 12 bambini delle tre età per due giorni alla settimana (giovedì e venerdì)</p> <p>Omogenei : linguistico ,matematico,inglese (Hocus and Lotus), informatica e di ed. stradale proposto ai bambini di 5 anni due giorni alla settimana (martedì e venerdì) linguistico e matematico proposto ai bambini di 4 anni due giorni alla settimana (<i>lunedì e martedì</i>)</p> <p>Progetto di Circolo : Accoglienza, Continuità nido-infanzia,infanzia-primaria Intercultura , Scuola aperta con i genitori, Educazione stradale , Mercatino Natale</p> <p>Progetti di plesso: in viaggio verso la galassia "curiosa".</p> <p>Feste: Castagnata), Natale, Carnevale e Fine anno .</p>

SCUOLA DELL'INFANZIA "GIANNI RODARI"

Via Favretti - tel. 041453925

Insegnanti Referenti di plesso: **FURLANETTO MARISSUNTA**

Nel Plesso sono presenti 3 sezioni omogenee.

L'orario si articola su 5 giorni con ingresso alle 8,00 ed uscita alle 16,00.

CARATTERISTICHE STRUTTURALI DELL'EDIFICIO	Edificio a un piano: 3 aule, 1 bagno, salone, biblioteca, aula multifunzionale, sala da pranzo + cucina + bagno cuoca, 1 bagno insegnanti, saletta insegnanti, aula informatica, 2 magazzini.
SPAZI ESTERNI USUFRUIBILI	Giardino alberato con giochi fissi e sabbioniaia.
SPAZI INTERNI	<ul style="list-style-type: none">• Informatico: aula laboratorio con postazione di computer e attività logico-matematiche• Salone: ampio, suddiviso in "centri di interesse" è attrezzato per giochi motori strutturati e non; utilizzato per momenti di socializzazione tra le tre sezioni• Biblioteca: fornita di libri adeguati all'età prescolare, ordinati su appositi scaffali. Si attua il prestito del libro con la collaborazione dei genitori. La biblioteca è adibita anche ad aula per attività linguistico-espressive con piccoli gruppi.• Aula multifunzionale: attrezzata con materiale psicomotorio, travestimenti, attività pittoriche.• Mensa: Sala da pranzo adeguatamente arredata e insonorizzata, cucina
SERVIZIO MENSA	<ul style="list-style-type: none">• Servizio a pagamento Ditta S.P.A. Mo. SE.• Comitato mensa composto da genitori e insegnanti per verificare qualità del servizio• Dietista per la predisposizione dei menù e controlli igienico sanitari da parte del Responsabile sanitario dell'ASL di Mogliano• Attivo 5 giorni alla settimana• Cottura dei pasti in Centro cottura
Ipotesi di LABORATORI E ATTIVITÀ DIDATTICA PROGETTI DI CIRCOLO E DI PLESSO da attuare compatibilmente alle risorse	In ogni sezione, per quattro giorni la settimana, nell'orario di compresenza, i bambini vengono suddivisi in due gruppi. Progetto di Circolo accoglienza, Scuola Aperta, Ed. stradale, continuità infanzia/primaria, intercultura, Progetti di Plesso: Facciamo teatro , Feste :Natale, Castagnata Carnevale, festa di fine anno, picnic serale a giugno con genitori bambini grandi
TRASPORTO	Servizio comunale a pagamento

SCUOLA PRIMARIA "ANNA FRANK"

Via Barbiero - tel. 041453602 - fax 041453602

e-mail: scuola.frank@fastwebmail.it

Insegnante Referente di plesso : **BERNELLO RAFFAELLA**

Nel Plesso sono presenti 5 classi.

L'orario si articola su 5 giorni con ingresso alle 8,30 ed uscita alle 13.00 lun/merc/ven; ingresso alle 8.30 e uscita alle 16.30 mart/giov.

CARATTERISTICHE STRUTTURALI DELL'EDIFICIO	Edificio a due piani Piano terra: 2 aule, aula d'inglese, mensa, aula d'informatica, palestra con bagno e spogliatoio, biblioteca, ambulatorio, auletta insegnanti, 1 bagno insegnanti, 1 bagno alunni, 1 bagno alunne, atrio Primo piano: 3 aule, 1 bagno insegnanti, 1 bagno alunni, 1 bagno alunne, atrio
SPAZI ESTERNI USUFRUIBILI	Giardino alberato
LABORATORI	<ul style="list-style-type: none"> • Informatico: 5 computer collegati ad internet, 1 stampanti, 1 modem, 1 scanner e 4 computer fissi non collegati ad internet. • Biblioteca: Biblioteca dotata di un patrimonio librario mirato e aggiornato , 1 computer + 1 stampante Catalogazione suddivisa per fasce d'età e generi letterari appositamente individuati
PALESTRA	Ampia, attrezzata con spalliere, gradinate per assistere a spettacoli teatrali e manifestazioni della scuola. Uno stanzino per attrezzi annesso
MENSA	Spazio arredato e insonorizzato.
SERVIZIO MENSA	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio a pagamento Ditta S.P.A. Mo. SE. • Comitato mensa composto da genitori e insegnanti per verificare qualità del servizio • Dietista per la predisposizione dei menù e controlli igienico sanitari da parte del Responsabile sanitario dell' ASL di Mogliano • Attivo 3 giorni alla settimana (martedì e giovedì) • Cottura dei pasti in Centro cottura
INGRESSO ANTICIPATO	È possibile richiedere l'ingresso anticipato alle ore 7.45; il servizio è a pagamento.
Ipotesi di ATTIVITÀ e PROGETTI EDUCATIVI DIDATTICI da attuare compatibilmente alle risorse	Letture, Continuità infanzia/primaria/secondaria di primo grado, Consiglio Comunale delle Ragazze e dei Ragazzi, Ed. stradale, Più sport a scuola, Natale, Halloween, Giorno della Memoria, Festa della Repubblica, Cineforum. Progetto Accoglienza per alunni di classe prima e nuovi inserimenti.
TRASPORTO	Servizio comunale a pagamento
RIENTRO FACOLTATIVO	Nel giorno di lunedì è possibile usufruire del servizio organizzato dall'ente locale a pagamento.

SCUOLA PRIMARIA "MARCO POLO"

Via della Chiesa/Zerman - tel. e fax 0415970004

e-mail: mogliano.polo@libero.it

Insegnante Referente di plesso : **Romano Alessandra**

Nel Plesso sono presenti 5 classi.

L'orario si articola su 5 giorni con ingresso alle 8,15 ed uscita alle 16,20 lun/merc; ingresso alle 8.15 e uscita alle 12.50 mart/gio/ven. - Giovedì viene attivato un rientro facoltativo a pagamento.

CARATTERISTICHE STRUTTURALI DELL'EDIFICIO	Edificio a due piani Piano terra: 3 aule, mensa, stanzino fotocopiatore e telefono, 2 bagni alunni di cui 1 attrezzato per l'handicap, 1 bagno insegnanti, 3 bagni palestra, palestra, 3 spogliatoi. Primo piano: 2 aule, 2 bagni alunni, 2 ripostigli personale ausiliario, laboratorio informatico, laboratorio pittura e audiovisivi/biblioteca.
SPAZI ESTERNI USUFRUIBILI	Ampio giardino alberato.
LABORATORI	<ul style="list-style-type: none"> • Informatico: 8 computer multimediali collegati in rete 1 stampante a getto d'inchiostro, 1 scanner, 1 modem , 1 webcam + microfono • Biblioteca: Biblioteca dotata di un patrimonio librario mirato e aggiornato con spazi riservati alla lettura individuale e collettiva. Catalogazione suddivisa per generi letterari appositamente individuati. 1 computer per informatizzazione, 1 stampante a getto d'inchiostro, 1 scanner • Laboratorio pittura e audiovisivi: Spazio attrezzato con ampi tavoli e materiali per attività grafico-pittoriche e manipolative. Televisore e lettore video per proiezioni, lettore DVD
PALESTRA	Ampia, attrezzata con spalliere. Uno stanzino per attrezzi annesso
MENSA	1 stanza arredata e insonorizzata + stanzino sporzionamento
SERVIZIO MENSA	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio a pagamento Ditta S.P.A. Mo. Se • Comitato mensa composto da genitori e insegnanti per verificare qualità del servizio Dietista per la predisposizione dei menù e controlli igienico sanitari da parte del Responsabile sanitario dell'ASL di Mogliano • Attivo 2 giorni alla settimana (doppio turno)+ 1 giorno per rientro facoltativo (turno unico) • Cottura dei pasti in Centro cottura
INGRESSO ANTICIPATO	È possibile richiedere l'ingresso anticipato alle ore 7.45; il servizio è a pagamento.
TEMPO SCUOLA INTEGRATO	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio a pagamento gestito dall'Amministrazione Comunale • Il servizio viene attivato il giovedì dalle 12.50 alle 16.20
Ipotesi di ATTIVITÀ e PROGETTI EDUCATIVI DIDATTICI da attuare compatibilmente alle risorse	Giorno della Memoria, Festa della Repubblica, Spettacolo teatrale natalizio. Progetto Accoglienza per alunni di classe prima e nuovi inserimenti, Progetto Sicurezza ed Educazione stradale, Progetto Lettura, Progetto Continuità Infanzia/Primaria/Media, Più sport a scuola, Progetto Intercultura,
TRASPORTO	Servizio comunale a pagamento con attivazione di 1linea.

SCUOLA PRIMARIA "DIEGO VALERI"

Via Ragusa - tel. e fax 041454658

e-mail: scuola.valeri@fastwebmail.i

Insegnante Referente di plesso : **BAGNAROL AGNESE**

Nel Plesso sono presenti 5 classi.

Scuola a Tempo Pieno dal lunedì al venerdì dalle 8.10 alle 16.10

CARATTERISTICHE STRUTTURALI DELL'EDIFICIO	Edificio a due piani Piano terra: biblioteca, ludoteca, aula per psicomotricità, 1 locale bagno alunni (3 servizi), 1 locale bagno personale (2 servizi), 1 aula mensa + cucina, biblioteca CTP, biblioteca magistrale. Ascensore Primo piano: 9 aule, aula informatica, 2 locali bagno (6 servizi)
SPAZI ESTERNI USUFRUIBILI	Giardino alberato
LABORATORI	<ul style="list-style-type: none"> • Informatico: 12 computer, 1 stampante, 1 router, 1 videoproiettore • Biblioteca: Biblioteca dotata di un patrimonio librario mirato e aggiornato con spazi riservati alla lettura individuale e collettiva. Catalogazione suddivisa per fasce d'età e generi letterari appositamente individuati
PALESTRA	1 spazio polivalente - corpo staccato da edificio scolastico per attività motorie -
MENSA	1 spazio adeguatamente arredato
SERVIZIO MENSA	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio a pagamento Ditta Mo. Se. S.P.A. • Comitato mensa composto da genitori e insegnanti per verificare qualità del servizio • Dietista per la predisposizione dei menù e controlli igienico sanitari da parte del Responsabile sanitario dell'ASL di Mogliano • Attivo 5 giorni alla settimana /Isola felice per la distribuzione dei pasti • Cottura dei pasti in Centro cottura
INGRESSO ANTICIPATO	È possibile richiedere l'ingresso anticipato alle ore 7.45; il servizio è a pagamento.
Ipotesi di ATTIVITÀ e PROGETTI EDUCATIVI DIDATTICI da attuare compatibilmente alle risorse	<p>Progetto di plesso "Star bene con me, con te..." che contiene i progetti: Leggo, Creo e... "Musico", "Festa dell'amicizia", "Di scacco in scacco", Progetto danza/ L2 . Interventi di esperti esterni (senza oneri di spese per amministrazione) ,</p> <p>Progetto di circolo: Accoglienza classe prima, , continuità infanzia/ primaria/secondaria di primo grado, Ed. stradale classi 2[^] e 4[^], Più sport a scuola (Regione), Gioco Sport (CONI),</p>
TRASPORTO	Servizio comunale a pagamento

SCUOLA PRIMARIA "GIUSEPPE VERDI"

Via Favretti 14 - telefono e fax 041453951

Insegnante Referente di plesso: **Giacometti Nicoletta**

Nel Plesso sono presenti 10 classi.

L'orario si articola su 5 giorni con ingresso alle 8.30 ed uscita alle 16.30 lun/giov.; ingresso alle 8.30 e uscita alle 13.10 mart/merc/ven. L'orario si articola su 5 giorni con ingresso 8.30 e uscita alle 16.30 per la I A (unica classe a tempo pieno).

CARATTERISTICHE STRUTTURALI DELL'EDIFICIO	Edificio a due piani Piano terra: mensa, 4 aule, bagni, palestra, aula informatica. Primo piano: 6 aule, bagni, aula blindata, ripostiglio sussidi ricavato nel ballatoio della palestra, biblioteca.
SPAZI ESTERNI USUFRUIBILI	Giardino alberato
LABORATORI	<ul style="list-style-type: none">• Informatico: 7 computer collegati in rete, 2 stampanti.• Biblioteca: Biblioteca dotata di un patrimonio librario mirato e aggiornato con spazi riservati alla lettura individuale e collettiva, 1 computer + 1 stampante. Catalogazione suddivisa per fasce d'età e generi letterari appositamente individuati.
PALESTRA	Attrezzata con spalliere.
MENSA	Spazio arredato + uso aula adiacente alla mensa.
SERVIZIO MENSA	<ul style="list-style-type: none">• Servizio a pagamento Ditta S.P.A. Mo. SE.• Comitato mensa composto da genitori e insegnanti per verificare la qualità del servizio• Dietista per la predisposizione dei menù e controlli igienico sanitari da parte del Responsabile sanitario dell'ASL di Mogliano• Attivo 5 giorni alla settimana (dal lun. al ven.)• Cottura dei pasti in Centro cottura
INGRESSO ANTICIPATO	È possibile richiedere l'ingresso anticipato alle ore 7.45; il servizio è a pagamento.
TEMPO SCUOLA INTEGRATO	Servizio a pagamento gestito dall'Amministrazione Comunale attivato il merc. dalle 13.10 alle 16.30
Ipotesi di ATTIVITÀ e PROGETTI EDUCATIVI DIDATTICI da attuare compatibilmente alle risorse	Progetto Accoglienza, Progetto Continuità Infanzia/Primaria/Secondaria di primo grado, Educazione Stradale (cl. II e IV), Intercultura, Più sport a scuola. Progetto lettura (classi quarte), "Art Speck"
TRASPORTO	Servizio comunale a pagamento

CARTA DEI SERVIZI - ANNO SCOLASTICO 2010 / 2011

INDICE

- Premessa del Dirigente Scolastico
- Principi fondamentali
- Organigramma del Circolo
- Figure di Staff
- Funzioni Strumentali
- Organigramma personale A.T.A.
- Servizi Amministrativi

PREMESSA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

La Carta dei servizi è un documento di sintesi degli impegni operativi e dei servizi scolastici presenti nelle scuole.

Va, quindi, inteso come il tentativo di permettere a chi le frequenta di avere chiari:

- obiettivi e finalità
- servizi
- modalità di fruizione
- procedure
con la intenzione di accogliere spunti, suggerimenti, interventi per migliorare la qualità del servizio.

Per questo La Carta dei Servizi è un documento agile, flessibile ed adattabile alle diverse esigenze del contesto in cui il II Circolo di Mogliano Veneto opera. Per comodità di consultazione si è ritenuto opportuno procedere ad una suddivisione, pur ribadendo che Piano dell'Offerta Formativa, Carta dei Servizi e Allegati costituiscono un insieme organico che rappresenta l'identità educativo e didattico delle scuole del Circolo.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Nerio Bellemo

PRINCIPI FONDAMENTALI

Il presente documento si ispira all'attuazione dei principi e dei valori affermati negli articoli 3, 33 e 34 della **Costituzione Italiana**.

1 - UGUAGLIANZA

Le scelte educative, l'organizzazione e i servizi scolastici sono realizzati prescindendo da qualsiasi discriminazione di sesso, razza, etnia, lingua, religione, ideologia, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

Al fine di garantire il rispetto delle diversità e la loro valorizzazione, le prestazioni scolastiche potranno essere differenziate.

Tutto il personale in servizio nelle scuole del Circolo si impegna, ciascuno nell'ambito del proprio ruolo e con i propri comportamenti, a favorire la formazione umana e culturale degli alunni e a segnalare eventuali loro situazioni di disagio fisico o psichico, per gli interventi dell'Istituzione competente.

2 - IMPARZIALITA' E REGOLARITA'

Nell'erogazione dei servizi scolastici il personale e gli organi collegiali del Circolo agiscono e prendono decisioni adeguandosi a criteri di obiettività ed equità.

Nelle scuole del Circolo si garantisce la regolarità del servizio scolastico, nei limiti delle risorse disponibili e degli apporti assicurati dalle Istituzioni collegate (Amministrazione comunale e CSA), nonché nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge, dei diritti dei lavoratori e in applicazioni delle disposizioni contrattuali in materia.

Eventuali interruzioni di servizio o riduzioni di orari, soprattutto in situazioni di conflitto sindacale o per assemblee sindacali, saranno comunicati con appositi avvisi consegnati agli alunni, sottoscritti da uno dei due genitori per presa visione e restituiti alle insegnanti per assicurarsi dell'avvenuta ricezione; in casi di emergenza o per particolari bisogni del singolo bambino si potrà ricorrere all'avviso telefonico ai recapiti indicati dai genitori.

3 - ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

Tutte le componenti scolastiche operano nel rispetto formale e sostanziale dei diritti e doveri reciproci.

Il personale della scuola si impegna a favorire l'accoglienza, l'inserimento e l'integrazione degli alunni con particolare riguardo per quelli delle classi/sezioni iniziali, per quelli provenienti da altre scuole e da Paesi stranieri.

A tal fine sarà richiesta alla eventuale scuola di provenienza, oltre al fascicolo personale, ogni utile informazione e/o documento dell'alunno.

Analogo adempimento sarà fatto per gli alunni del Circolo che si trasferiscono ad altra scuola.

Nei periodi delle iscrizioni il Capo d'Istituto effettua apposite riunioni informative con tutti i genitori e incontri di orientamento per problemi particolari.

Prima dell'inizio delle lezioni le insegnanti delle classi e sezioni iniziali effettueranno una riunione con tutti i genitori per progettare insieme il primo ingresso del bambino nella scuola.

Per l'accoglienza e l'inserimento degli alunni portatori di handicap o svantaggiati per motivi di salute o per problemi socio-familiari, saranno contatti e si terrà conto anche delle indicazioni degli eventuali operatori socio-sanitari che seguono i bambini.

4 - DIRITTO DI SCELTA FRA LE SCUOLE STATALI DEL TERRITORIO.

I genitori hanno facoltà di scelta fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico.

La libertà di scelta per le istituzioni statali si esercita nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse e nel rispetto della normativa vigente.

In caso di eccedenza di domande verranno applicati i criteri di priorità stabiliti dal Regolamento di Circolo.

5 - OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

L'obbligo scolastico e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e di controllo effettuati in modo coordinato con le altre Istituzioni competenti e ciascuno per gli interventi di competenze.

In particolare, si provvederà a:

- informare i genitori degli alunni soggetti all'obbligo scolastico, tramite l'Amministrazione comunale, sui tempi e modi per effettuare l'iscrizione.

- richiedere ai genitori, ogni volta che l'alunno si assenta anche per un solo giorno, la giustificazione dell'assenza. .

In caso di assenze prolungate e saltuarie senza validi motivi, gli insegnanti chiederanno un incontro con i genitori per verificarne le cause.

Su segnalazione delle insegnanti, è previsto l'intervento del Capo d'Istituto per ritardi e assenze ripetute e ingiustificate.

6 - PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

La scuola promuove e sollecita una gestione della realtà scolastica che coinvolga tutte le sue componenti (personale, genitori, alunni) nel raggiungimento degli obiettivi prefissati dal Progetto Educativo di Istituto, nell'ambito delle competenze e responsabilità di tutti gli organi collegiali.

La scuola assicura la semplificazione delle procedure di segreteria e l'accesso alle informazioni relative all'organizzazione scolastica completa e trasparente ai sensi della L.241/90.

L'attività scolastica ed, in particolare, l'orario di servizio di tutte le componenti sono organizzati secondo criteri di efficienza e flessibilità.

I locali e le attrezzature scolastiche possono essere messe a disposizione, al di fuori dell'orario scolastico, per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, sentito il parere vincolante del Consiglio di Circolo e in base ai criteri stabiliti del Consiglio Scolastico Provinciale.

Nei limiti delle disponibilità finanziarie e nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dal PEI e dall'Amministrazione Centrale e Periferica della Pubblica Istruzione, la scuola garantisce e organizza le modalità di aggiornamento del personale anche con altri Enti, Istituzioni e Associazioni professionali che abbiano l'aggiornamento dei docente negli scopi statutari..

7 - LIBERTA' DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

La programmazione delle attività educative e didattiche assicura, nel rispetto della libertà di insegnamento dei docenti, scelte formative che garantiscono il raggiungimento dei fini istituzionali della scuola elementare contribuendo allo sviluppo armonico della personalità degli alunni.

Tutto il personale si impegna a migliorare la propria professionalità attraverso la partecipazione prioritariamente alle iniziative di aggiornamento definite dall'Amministrazione scolastica e dagli organi collegiali, nell'ambito delle loro linee di indirizzo e di strategie; successivamente con la partecipazione alle iniziative promosse da Istituzioni, Enti e Associazioni autorizzati dall'amministrazione scolastica.

ORGANIGRAMMA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Coordina le attività e le iniziative per migliorare la qualità dell'apprendimento e del benessere scolastico
- E' il responsabile del Circolo, lo organizza e lo controlla
- Al Dirigente Scolastico spetta la rappresentanza legale del Circolo
- Tiene i rapporti con l'Ente Locale e l'Amministrazione Scolastica Centrale
- Promuove e favorisce i rapporti tra docenti, genitori, alunni e territorio
- E' punto di riferimento per le iniziative culturali
- Cura la convocazione delle riunioni degli Organi Collegiali ed è garante delle delibere del Consiglio di Circolo
- Usa le sue competenze per rimuovere ostacoli e difficoltà
- Indice le elezioni dei Rappresentanti dei componenti negli Organi Collegiali
- Impartisce le direttive per il funzionamento degli Uffici di Segreteria
- Vigilia sull'adempimento dei doveri di tutto il personale del Circolo
- Favorisce un clima positivo e professionalmente stimolante

FIGURE DI STAFF

Collaboratore del Dirigente con delega alla sostituzione e referente per la
Scuola dell'Infanzia Ins. M. Cristina BRUGNARO

Collaboratrice del Dirigente referente per la Scuola Primaria: Ins. Giovanna PAPA

FUNZIONE STRUMENTALE	INSEGNANTE
Psico- pedagogica	M. Maddalena ZUCCOLO
Continuità	Giovanna RIGO
Intercultura ed Integrazione Stranieri	Lucia BROLESE
Disagio	Orietta BUSATTO
Coordinamento CTP	Francesca FERRARINI

ALTRE FIGURE

Per garantire il buon funzionamento anche altre Figure operano nel Circolo.

Coordinatrice Ed. Stradale	Ins. Lucia BROLESE
Responsabile Sicurezza Lavoratori	Ins. M.Grazia PETROCCA
Responsabile formazione e tirocinio	Ins. Letizia FAVARETTO
Responsabile Sito Web	Ins. Michele SUCCOL - Giovanna PAPA
Accoglienza CTP	Anna PISTOLATO

REFERENTI DI PLESSO

SCUOLA	INSEGNANTE
Aquilone	Maria BROLESE
Arcobaleno	M.Cristina BRUGNARO
Rodari	Marissunta FURLANETTO
Frank	Raffaella BERNELLO
Valeri	Agnese BAGNAROL
Verdi	Nicoletta GIACOMETTI
Polo	Alessandra ROMANO

AREA DIDATTICA

- La scuola per il raggiungimento delle finalità istituzionali, si avvale
 - dell'apporto delle competenze professionali del personale;
 - dell'attività di collaborazione delle famiglie;
 - del concreto supporto delle istituzioni operanti sul territorio
- La scuola, attraverso una attività coerente e coordinata degli organi collegiali, individua ed elabora criteri e strumenti per garantire:
 - la continuità educativa con gli altri ordini di scuola e con le agenzie educative esistenti sul territorio;
 - una scelta dei libri e delle strumentazioni didattiche rispondenti agli obiettivi formativi ed alle esigenze degli alunni anche con attenzione al sovraccarico dei materiali da trasportare;
 - un'adeguata distribuzione delle attività didattiche nell'orario settimanale;
 - un'assegnazione dei compiti a casa rispettosa dei tempi di studio e di svago degli alunni;
 - un clima educativo sereno e proficuo.

DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' SCOLASTICHE

La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicazione dei seguenti documenti:

- Piano Offerta Formativa
- Programmazione Educativa di Plesso.
- Programmazione Didattica.
- Regolamento di Circolo.

PIANO OFFERTA FORMATIVA

Il **P.O.F** è deliberato annualmente dal Collegio dei Docenti per gli aspetti formativi, di organizzazione didattica e pedagogici e dal Consiglio di Circolo per gli aspetti finanziari e organizzativi generali.

Il **P.O.F.** , integrato dal Regolamento di Circolo, definisce le scelte educative, organizzative e i criteri di utilizzazione delle risorse e costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica.

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

IL Documento Integrale è affisso all'albo della Segreteria e presso ogni singola scuola

Il **Regolamento d'Istituto** è approvato dal Consiglio di Circolo e comprende, in particolare, le norme relative a:

- Vigilanza degli alunni;
- Comportamento degli alunni e regolamentazione assenze, giustificazioni, ritardi, uscite anticipate;
- Accesso ai locali
- Gestione biblioteche e mense
- Visite e viaggi d'istruzione

Viene redatto e /o aggiornato al rinnovo del Consiglio di Circolo e può subire delle modifiche all'inizio di ogni anno scolastico, qualora se ne ravvisi la necessità.

PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA

La Programmazione educativa, elaborata dal Consiglio di Interclasse soli Docenti:

- Progetta i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alla finalità nei programmi;
- Individua gli strumenti per la rilevazione della situazione dei percorsi didattici;
- Programma le attività riguardanti l'orientamento, la formazione integrata, gli interventi di recupero e sostegno, in base alle risorse disponibili e nell'ambito delle specifiche competenze degli Organi Collegiali.

Viene redatta, di norma, entro il 15 Novembre di ogni anno scolastico.

Viene illustrata nell'assemblea di classe di fine novembre.

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

La Programmazione Didattica che viene elaborata dagli Insegnanti di classe:

- Delinea il percorso formativo della classe/sezione, tenendo conto delle caratteristiche e delle problematiche presenti e dei differenti livelli di competenza;
- Programma gli interventi operativi per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità educative indicate nel P.O.F;
- E' sottoposta sistematicamente a momenti di verifica e di valutazione dei risultati, al fine di adeguare l'azione educativa.

Essa viene redatta entro il 30 novembre di ogni anno scolastico ed illustrata nell'assemblea di classe /sezione .

DECALOGO

Ogni plesso si è dotato di un "decalogo", un insieme di regole generali che vengono consegnate in fotocopia ad ogni supplente, al suo primo ingresso a scuola: servono ad indicare alcuni aspetti importanti su cui porre massima attenzione ai fini della sicurezza e della privacy.

ORGANIGRAMMA PERSONALE A. T. A.

SCUOLE PRIMARIE

Orari, composizione e funzionamento scuole/ pianta organica dei collaboratori scolastici:

SCUOLA Primaria Verdi –

Via Favretti, 14 - n. 8 classi a modulo + 2 di 1^a e 2^a classe a t.p. - 171 alunni di cui n. 5 disabili

Orario di apertura- tempo scuola comprensivi di servizio mensa e riunione di Team al Lunedì :

Lunedì 08.30/16.30 Per 10 cls Riunione team 16.50- 18.50	Martedì 08.30/13.10 tempo scuola x 8 classi. 08.30-16.30 tempo pieno per 2 classi	Mercoledì 08.30/13.10 tempo scuola x 89 classi. 08.30-16.30 tempo pieno per 2 classi	Giovedì 08.30/16.30 Per 10 cls	Venerdì 08.30/13.10 tempo scuola x 89 classi. 08.30-16.30 tempo pieno per 2 classi
---	---	--	--------------------------------------	--

Situazione numerica ALUNNI

Sez. A	Sez. B	Totali
1A t.p. 20	1B 17	37
2A t.p. 20	2B 17	31
3A 15	3B 15	33
4A 17	4B 17	32
5A 18	5B 15	40
TOTALI 90	81	171

Complessivamente dal lunedì al venerdì: C.T.P. dalle ore 17.00 alle ore 21.00

Orario DEI collaboratori scolastici distribuito su cinque giorni settimanali comprensivo del Ctp dalle ore 17.00 alle ore 21.00 per 4 gg. settimanali:

Nominativo	Orario T.I.o T.D.	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Cavazzini	T.I.	8.45-15.57	8.45-15.57	8.45-15.57	8.45-15.57	8.00-15.12
Tamaro	T.I.	7.30-14.42	7.30-14.42	7.30-14.42	7.30-14.42	7.30-14.42
Moino	T.I.	14.15-21.15	15.15-21.15	15.15-21.15	14.15-21.15	Sc. Valeri
Acierno	T.D. a 30 H.					13.00-17.00

Nei mesi di settembre e ottobre 2011, essendo prevista attività di sportello per il CTP, su cortese disponibilità il Sig. Moino sarà in servizio anche nella giornata dei sabati di settembre e ottobre dalle ore 10.00 alle ore 12.00. La copertura dell'orario viene garantita utilizzando gli strumenti previsti (orario ordinario, flessibile, turnazioni). Nella giornate di Martedì e Venerdì il Sig. Moino garantisce l'apertura del Centro comunitario di Via Ronzinella dalle ore 9.00 alle ore 12.00

Scuola Primaria D. Valeri

Via Ragusa – n. 5 classi tempo pieno - 104 alunni di cui n. 2 disabili

Orario di apertura- tempo scuola comprensivi di servizio mensa e riunione di Team al Lunedì

Lunedì 8.10/16.10 tempo scuola fino ore 18.10 riunione Team	Martedì 8.10/16.10	Mercoledì 8.10/16.10	Giovedì 8.10/16.10	Venerdì 8.10/16.10
---	-----------------------	-------------------------	-----------------------	-----------------------

Situazione numerica ALUNNI

Sez. Unica	Totali
1 ^a 24	
2 ^a 21	
3 ^a 25	
4 ^a 14	
5 ^a 20	
TOTALI 104	104

Complessivamente dal lunedì al venerdì: C.T.P. dalle ore 17.00 alle ore 21.12/ o 21.42

Orario collaboratori scolastici distribuito su cinque giorni settimanali comprensivo del Ctp dalle ore 17.30 alle ore 21.00:

Nominativo	Orario T.I.o T.D.	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Casagrande	T.I.	7.30-14.42	7.30-14.42	7.30-14.42	7.30-14.42	7.30-14.42
Fedrigò	T.I.	14.30-21.42	14.30-21.42	14.30-21.42	14.00-21.42	10.10-17.22
Moino	T.I.					17.12-21.12
Acierno	T.D. 30 .				11.30-17.30	

Scuola Primaria A. Frank

Via Barbiero - n. 5 classi a modulo - 88 alunni di cui n. 7 disabili -

Orario di apertura- tempo scuola comprensivi di servizio mensa e riunione di Team al Lunedì

Lunedì 8.30/13.10 tempo scuola Riunione Team 16.30/18.30	Martedì 8.30/16.30 tempo scuola	Mercoledì 8.30/13.10	Giovedì 8.30/16.30	Venerdì 8.30/13.10
--	------------------------------------	-------------------------	-----------------------	-----------------------

Situazione numerica ALUNNI

Sez. Unica	Totali
1^	20
2^	15
3^	14
4^	18
5^	21
TOTALI	88

Orario collaboratori scolastici distribuito su cinque giorni settimanali:

Nominativo	Orario T.I.o T.D.	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Sella	T.I.	7.30-14.42	7.30-14.42	7.30-14.42	7.30-14.42	7.30-14.42
Veneziano	T.D. fino al 30/6 Per 6 ore	=	=	=	11.00-17.00	=
Acierno	T.D. al 30-6 per 30 h.		11.00-17.00			

Scuola Primaria MARCO POLO

Via Chiesa - frazione di Zerman - n. 5 classi a modulo - 97 alunni di cui n. 3 disabili

Orario di apertura- tempo scuola comprensivi di servizio mensa e riunione di Team al Lunedì

Lunedì 8.15/16.20 tempo scuola Riunione di Team 16.30-18.30	Martedì 8.15/12.50 tempo scuola	Mercoledì 8.15/16.20 tempo scuola	Giovedì	Venerdì 8.15/12.50 tempo scuola
---	------------------------------------	---	---------	---------------------------------------

Situazione numerica ALUNNI

Sez.Unica	Totali
1^	19
2^	24
3^	18
4^	24
5^	12
TOTALI	97

orario dei collaboratori scolastici distribuito su cinque giorni settimanali:

Nominativo	Orario T.I.TD	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Acierno		11.45.-16.45	=	11.45-16.45		
Simionato	T.I.	7.30-14.42	7.30-14.42	7.30-14.42	7.30-14.42	7.30-14.42

Uffici di Direzione e del Circolo

Nominativo	Orario	T.I.o T.D.	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Pavan	36 ORE	T.I.	7.30-14.42	7.30-14.42	7.30-14.42	7.30-14.42	7.30-14.42

C.T.P. di Frescada

Nominativo	Orario	T.I.o T.D.	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Acierno	A 30H.	T.D.	17.00-19.00	=	17.00-19.00	=	=

SCUOLE DELL'INFANZIA

SCUOLA INFANZIA GIANNI RODARI -Via Favretti, n. 15 - n. 3 sezioni - 80 alunni di cui 1 handicap

Orario di apertura- tempo scuola - servizio mensa

Lunedì 8.00/16.00	Martedì 8.00/16.00	Mercoledì 8.00/16.00	Giovedì 8.00/16.00	Venerdì 8.00/16.00
----------------------	-----------------------	-------------------------	-----------------------	-----------------------

Situazione numerica ALUNNI

Sez. 1	Sez. 2	Sez. 3	Totali
TOTALI	29	23	28

Orario Tipo dei collaboratori scolastici distribuito su cinque giorni settimanali:

dal lunedì al venerdì dalle ore 7.45 alle ore 16.27 effettuato a giornate alternate

Nominativo	Orario	T.I.o T.D.	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Anelli	36 ORE	T.I.	7.45-14.57	7.45-14.57	7.45-14.57	7.45-14.57	7.45-14.57
Pagan	36 ORE	T.I.	9.15-16.27	9.15-16.27	9.15-16.27	9.15-16.27	9.15-16.27

N.B. Scambiano il turno effettuandolo a settimane alterne

SCUOLA INFANZIA ARCOBALENO - Via dello Scoutismo - n. 3 sezioni -81 alunni di cui n. 2 handicap

Orario di apertura- tempo scuola - servizio mensa

Lunedì 8.00/16.00	Martedì 8.00/16.00	Mercoledì 8.00/16.00	Giovedì 8.00/16.00	Venerdì 8.00/16.00
----------------------	-----------------------	-------------------------	-----------------------	-----------------------

Situazione numerica ALUNNI

Sez. 1	Sez. 2	Sez. 3	Totali
TOTALI	26	28	27

Orario dei collaboratori scolastici distribuito su cinque giorni settimanali:

dal lunedì al venerdì dalle ore 7.45 alle ore 16.27 a giornate alternate

Nominativo	Orario	T.I.o T.D.	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Barbazza	36 ORE	T.I.	7.45-14.57	7.45-14.57	7.45-14.57	7.45-14.57	7.45-14.57
Vismara	36 ORE	T.D.	9.15-16.27	9.15-16.27	9.15-16.27	9.15-16.27	9.15-16.27

N.B. Scambiano il turno effettuandolo a giornate alterne

SCUOLA INFANZIA AQUILONE Via Ronzinella - n. 3 sezioni - 73 alunni

Orario di apertura- tempo scuola - servizio mensa

Lunedì 8.00/16.00	Martedì 8.00/16.00	Mercoledì 8.00/16.00	Giovedì 8.00/16.00	Venerdì 8.00/16.00
----------------------	-----------------------	-------------------------	-----------------------	-----------------------

Situazione numerica ALUNNI

Sez. 1	Sez. 2	Sez. 3	Totali
TOTALI	21	25	27

Orario tipo dei collaboratori scolastici distribuito su cinque giorni settimanali:

dal lunedì al venerdì dalle ore 7.45 alle ore 16.27 - a giornate alternate

Nominativo	Orario	T.I.o T.D.	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Caramel	36 ORE	T.D.	7.45-14.57	7.45-14.57	7.45-14.57	7.45-14.57	7.45-14.57
Guida	36 ORE	T.D.	9.15-16.27	9.15-16.27	9.15-16.27	9.15-16.27	9.15-16.27

PERSONALE DI SEGRETERIA

UFFICIO DIDATTICA – PROTOCOLLO – RESPONSABILE DELL'UFF. DIDATTICA E PROTOCOLLO: MARCON Laura			
Nominativi	Posizione	Orario	GG.
MARCON Laura	h. 36 a t.i.	ore 7.30/14.42	X gg.5 settimanali
Arenga Antonietta	H.18 a.t.d.	Ore 7.30/13.30	Al Lunedì /Martedì e Mercoledì
Ambrosio Patrizia	H. 36 a t.d.	Ore 7.30-14.42	X gg.5 settimanali
Nominativi	Mansionario		
Marcon Laura Viene sostituita da Arenga Lun/Mart/Merc e da Ambrosio Giov/Ven/	<ul style="list-style-type: none"> • ISCRIZIONI/CERTIFICATI/PAGELLE/TRASFERIMENTI..... • VISITE D'ISTRUZIONE • LIBRI DI TESTO • ELEZIONI SCOLASTICHE • INFORTUNI ALUNNI E PERSONALE in assenza di Ambrosio • SCIOPERI/ASS.SINDACALI e per comunicazioni alle famiglie in assenza di Ambrosio • STATISTICHE Alunni • ARCHIVIO ALUNNI –SPORTELLO PER LE PROPRIE COMPETENZE • RILEVAZIONI INTEGRATIVE • GESTIONE DELLA SITUAZIONE INFORMATICA DELLA SEGRETERIA (controllo programmi, aggiornamenti, altro) nonché comunicazioni e aggiornamento sul sito in diretta collaborazione con gli Ins.ti Succol e Papa e su indicazioni del DS e del dsga 		
Arenga Antonietta	H.18 a.t.d.	Ore 7.30/13.30	Al Lunedì /Martedì e Mercoledì
	<ul style="list-style-type: none"> • ISCRIZIONI/CERTIFICATI/PAGELLE/TRASFERIMENTI..... • VISITE D'ISTRUZIONE • LIBRI DI TESTO • ELEZIONI SCOLASTICHE • INFORTUNI ALUNNI E PERSONALE in assenza di Ambrosio • SCIOPERI/ASS.SINDACALI per comunicazioni alle famiglie in assenza di Ambrosio • STATISTICHE • ARCHIVIO ALUNNI –SPORTELLO PER LE PROPRIE COMPETENZE • RILEVAZIONI INTEGRATIVE • ARCHIVIAZIONE PRATICHE, POSTA ECC. DIDATTICA E PROTOCOLLO • ABBONAMENTI A RIVISTE 		
Ambrosio Patrizia Viene sostituita da Arenga Lun/Mart/Merc e da Marcon al Giov/Ven/	H. 36 a t.d.	Ore 7.30-14.42	X gg.5 settimanali
	<ul style="list-style-type: none"> • CONVOCAZIONE ORGANI COLLEGIALI E PREPARAZIONE DOCUMENTAZIONE • ORGANIZZAZIONE OO.CC. in occasione elezioni in collaborazione con l'UFFICIO Didattica • CIRCOLARI Alunni e Personale • GESTIONE INFORTUNI ALUNNI E PERSONALE – RAPPORTI CON ASSICURAZIONI E INAIL • CURA E RIASSORTIMENTO MODULISTICA VARIA • PREPARAZIONE DATI DEGLI SCIOPERI PER INSERIMENTO IN SCIOPNET • COMUNICAZIONI COMUNE E MOSE PER MANUTENZIONE • COLLABORAZIONE CON DS per organizzazioni straordinarie per scioperi, ass. sindacali, altro • CONTROLLO SPAZI SCOLASTICI ed opportune comunicazioni in relazione ad assemblee, riunioni, altro al personale ATA in servizio nei vari plessi (è opportuna la verifica con il Dsga almeno 4gg. Prima dell'evento) • FOGLI FIRMA per corsi aggiornamento, collegio, riunioni varie, altro in supporto al DS • GESTIONE E CONTROLLO CONTRATTI ESTERNI • GESTIONE ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI • GESTIONE REGISTRO PROTOCOLLO – Gestione posta elettronica - Gestione Albo istituto e PLESSI in collaborazione con Marcon Laura 		

UFFICIO PERSONALE - CONTABILITA' – RESPONSABILE DELL'UFFICIO E SOSTITUTA DEL dsга: PESCE Silvia			
Nominativi	Posizione	Orario	GG.
Fedon Alba	I.R.C. temp.fuori ruolo Fino al 30/6/2013	ore 7.30/14.42	X gg.5 settimanali
Pesce Silvia	h. 36 a t.i.	ore 7.30/14.42	X gg.5 settimanali
Benin Roberta	H. 18 a t.d.	Ore 8.00/14.00	Al Lunedì /Giovedì e Venerdì
Nominativi	Mansionario		
Fedon Alba Viene sostituita da Pesce poi Benin	<ul style="list-style-type: none"> • GESTIONE SUPPLENTI BREVI • GESTIONE PA04 in collaborazione con Pesce • ASSENZE E COMUNICAZIONI INERENTI • CHIAMATE SUPPLENTI (è sostituita prima da Pesce poi Benin) • GRADUATORIE INTERNE • GRADUATORIE D'ISTITUTO • ORGANICI • DIRITTO ALLO STUDIO • STATISTICHE -MONITORAGGI PERSONALE E SU TUTTE LE TEMATICHE CON L'ESCLUSIONE DEL SETTORE ALUNNI • SPORTELLO PER LE PROPRIE COMPETENZE • GESTIONE E REGISTRAZIONE FERIE E ASSENZE ATA • FIRME PRESENZA E PERMESSI ORARI • COLLABORAZIONE CON DSGA PER ASSENZE PERSONALE ATA • GESTIONE INCARICHI E PROGETTI ANCHE AI FINI DELLA LIQUIDAZIONE F.I.S. • GESTIONE ACQUISTI per il Circolo - Tenuta dei registri di magazzino e del facile consumo- Carico e scarico materiale –Redazione di preventivi– • Inventario dei beni e discarico inventariale 		
Pesce Silvia Viene sostituita da Fedon poi Benin	<ul style="list-style-type: none"> • GESTIONE SUPPLENTI ANNUALI • GESTIONE PA04 in collaborazione con Fedon • STIPENDI SUPPLENTI • TFR-DMA-DM10-EMENS-ESPERO in collaborazione con Dsga • GESTIONE E CONTROLLO PROCEDIMENTI PENSIONISTICI (collocamento a riposo, dimissioni e proroga in servizio, ricongiunzioni, riscatti) – • VISITE FISCALI - Emissione decreti congedi ed aspettative - Pratiche cause di servizio – • GESTIONE E REGISTRAZIONE ASSENZE PERSONALE DOCENTE • IMMISSIONI IN RUOLO • RICOSTRUZIONI CARRIERA • AGGIORNAMENTO E CONTROLLO POSIZIONI RUOLO TUTTO IL PERSONALE in relazione anche ad Inquadramenti economici e contrattuali. • SPORTELLO PER LE PROPRIE COMPETENZE • CARICAMENTO ASSENZE PERSONALE AL SISTEMA INFORMATICO SECONDO SCADENZA MINISTERIALI in collaborazione con Benin • TRASFERIMENTI/ASS.PROVVISORIE • PRATICHE per la concessione dei piccoli prestiti e delle cessioni del quinto – 		
Benin Roberta Viene sostituita da Fedon poi Pesce	<ul style="list-style-type: none"> • CHIAMATE SUPPLENTI in assenza di Fedon o in aiuto a Pesce • CURA E RIASSORTIMENTO MODULISTICA VARIA • SPORTELLO PER LE PROPRIE COMPETENZE • RILEVAZIONI INTEGRATIVE supportata da Pesce e Fedon • CERTIFICATI DI SERVIZIO • CARICAMENTO ASSENZE PERSONALE AL SISTEMA INFORMATICO SECONDO SCADENZA MINISTERIALI in supporto a Pesce • COVENETO • ARCHIVIAZIONE PRATICHE, POSTA ECC. , PERSONALE E CONTABILITA' 		

UFFICI DI DIREZIONE E DEL CIRCOLO

<i>Pavan Franca</i>	COLL. SCOL ruolo	ore 7.30/14.42	X gg.5 settimanali
	<ul style="list-style-type: none">• CENTRALINO, SMISTAMENTO TELEFONATE ENTRATA/USCITA• GESTIONE APPUNTAMENTI DEL ds IN COLLABORAZIONE CON MARCON• PREPARAZIONE E GESTIONE POSTA IN ENTRATA/USCITA AI PLESSI E CORRISPONDENZA VARIA POSTE, BANCA, ECC.• CURA E RIASSORTIMENTO MODULISTICA VARIA in supporto ad Ambrosio• COMUNICAZIONI COMUNE E MOSE PER MANUTENZIONE• PREPARAZIONE MATERIALE VARIO PER ELEZIONI in supporto a AMBROSIO• SERVIZIO FOTOCOPIE principalmente per Uffici Segreteria o altre necessità particolari per il Circolo		

UFFICI DEL CTP

<i>Nominativi</i>	Posizione	Orario	GG.
<i>Carniato Roberto</i>	h.36 t.d.	v. sotto	v. sotto

ORARIO DI SERVIZIO

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	TOTALE
X 5 gg. settimanali	12.00-19.00	12.00-19.00	9.30-17.30	12.00-18.00	8.30-14.42	36 H.

Mansionario

	<ul style="list-style-type: none">• Sportello Accoglienza in seguito alla definizione da parte dei docenti dell'eventuale percorso formativo:• Compilazione scheda di iscrizione dell'utente e raccolta documentazione necessaria.• Protocollo cronologico in unico registro di tutte le domande di iscrizione ai corsi• Gestione e controllo in forma autonoma di tutte le domande di iscrizione, pagamenti, comunicazioni solleciti quote d'iscrizione da consegnare al docente del corso• Archivio documentazione di quanto su descritto• Contatti con i corsisti per ogni eventuale comunicazione da parte dei docenti del corso• Tenuta firme per scioperi Personale da consegnare opportunamente compilati e firmati, in ogni parte a Ambrosio, che ne cura la trasmissione in Sciopnet. Si raccomanda la precisa applicazione e tempestività per obblighi di scadenza ministeriali.• Compilazione attestati e certificati su richiesta dei corsisti• Raccolta con specifica precisa degli acquisti di materiale per il CTP da consegnare a Fedon Alba per la gestione• Corrispondenza varia• Controllo giornaliero posta scaricata da collega Marcon Laura o altra corrispondenza depositata in scaffale CTP lato fax ed ottemperanza eventuale, consegna se necessario docenti, ecc.ecc.
	<ul style="list-style-type: none">• Elenchi corsisti tutti i corsi – Aggiornamento e controllo degli stessi• Schede rilevazione corsi, aggiornamento, controllo e tenuta per consegna ad ogni richiesta dei docenti o del coordinatore• Informatizzazione del settore CTP su apposito programma Argo• Gestione amministrativa contratti con esterni, controllo e attivazione iter per iscrizione Inps, eventuali variazioni o integrazioni o modifiche• Compilazione Diplomi licenza media• Statistiche ministeriali e di Enti vari• Rendicontazioni contabili su espressa indicazione del Dsga• Gestione amministrativa della Convenzione con l'Università di Perugia su espressa indicazione del Coordinatore del CTP• Controllo e scarico da casella di posta elettronica, stampa eventuale corrispondenza per consegna interessati• Collaborazione con MARCON Laura per l'organizzazione dell'area pc degli uffici di segreteria

Riepilogo ORGANIGRAMMA PERSONALE A.T.A.

SEGRETERIA

M. Rosaria CUOMO	Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
Silvia PESCE	Assistente amministrativa
Laura MARCON	Assistente amministrativa
Alba FEDON	Assistente amministrativa aggiunta
Roberta BENIN	Assistente amministrativa p.time
Patrizia AMBROSIO	Assistente amministrativo p.time
Antonietta ARENGA	Assistente amministrativo p.time
Franca PAVAN	Collaboratrice scolastica

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Questa istituzione è impegnata a svolgere i servizi di segreteria in modo da risultare funzionali per:

- La maggior celerità possibile delle procedure,
- La trasparenza degli atti ostensibili
- La flessibilità degli orari per i rapporti con il pubblico.

La modulistica per le **iscrizioni** viene distribuita in giorni opportunamente preordinati e pubblicizzati.

La Segreteria garantisce lo svolgimento delle procedure degli alunni, con assunzione a protocollo delle relative domande.

Il rilascio dei **certificati**, previo contestuale e motivata domanda scritta degli interessati, viene effettuato:

- entro tre giorni per quelli di iscrizione, frequenza, semplici dichiarazioni;

- entro quindici giorni per le certificazioni più complesse; per situazioni particolari i tempi vengono concordati con il richiedente.
- I nulla osta per il trasferimento ad altra scuola vengono rilasciati al momento.

Gli **attestati** ed i **documenti di valutazione** degli alunni vengono consegnati nei plessi dai docenti della classe, successivamente alla pubblicazione dei risultati finali, in data opportunamente notificata dalla Direzione, comunque **entro il 30 giugno**, nel corso di appositi incontri con i Genitori.

I documenti non consegnati, vengono depositati presso l'Ufficio di Segreteria

ORARIO DI SEGRETERIA

In applicazione di apposita delibera del Consiglio di Circolo, sentito il personale A.T.A., l'Ufficio di Segreteria garantisce il seguente orario di apertura al pubblico:

- da **settembre a giugno**:

Tutti i giorni, escluso il sabato, dalle 7.45 alle 9.30

Solo di Mercoledì ore 15.00/17.30

Il sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.00: nei mesi di settembre e nel mese delle iscrizioni (solitamente Febbraio)

- in **luglio ed agosto** e durante le **vacanze** natalizie e pasquali:
ore 11.00 - 13.00 dal **Lunedì al Venerdì (tranne Giovedì)**.

I **contatti telefonici** del personale degli Uffici di Direzione sono improntati da cortese disponibilità ed efficienza; chi risponde, specifica la denominazione dell'Istituto e, se utile o richiesto, il proprio nominativo e la qualifica/funzione, fornendo le informazioni che sono trasmissibili a distanza.

Questo istituto predispone appositi **spazi** da adibire alla pubblicazione di note informative riguardanti le proprie attività e quelle ad esse attinenti, comunque compatibili con le finalità di un'istituzione formativa e di chi vi opera.

In particolare sono predisposti spazi per esporre:

- gli organigrammi degli Uffici, degli Organi Collegiali, del Personale Docente ed Ausiliario;
- note della Direzione, degli Organi Collegiali, dei Sindacati.

Presso l'ingresso di ciascun edificio scolastico, in particolare in quello ove ha sede la Direzione, presta **servizio di portineria** il Personale Ausiliario, sia per fornire le prime indicazioni a chi ha titolo per averle, che per svolgere le normali mansioni di competenza, come previsto dal "Regolamento" di Circolo.

Tramite l'Insegnante di collegamento, il personale Ausiliario cura l'esposizione e l'aggiornamento delle documentazioni esposte all'Albo, le quali di norma devono

rimanervi per almeno 15 giorni, fatta eccezione per quei documenti con diversa disposizione.

Ai fini di una migliore erogazione del servizio si può derogare dagli standard fissati

CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali sono garantite dalla Direzione Didattica e dall'Amministrazione comunale.

La Direzione didattica provvede a segnalare di volta in volta e annualmente al Comune gli interventi da effettuare.

La Direzione, inoltre, garantisce la nomina delle figure previste dal Dlgs. 81/2008 e la stesura dei piani di valutazione dei rischi che annualmente vengono inviati all'Amministrazione comunale.

I docenti garantiscono la sorveglianza degli alunni solo nell'ambito degli orari di servizio stabiliti dal contratto collettivo di lavoro e dalle norme vigenti.

All'infuori dei suddetti orari possono essere organizzati idonei **servizi di vigilanza** degli alunni mediante intesa fra genitori interessati, Amministrazione comunale e Direzione Didattica.

I dati relativi agli edifici scolastici, per quanto resi disponibili dall'Amministrazione Comunale sono disponibili su apposite schede presso l'Ufficio di Segreteria.

L'elenco dei sussidi e dei libri delle biblioteche magistrali e alunni sono a disposizione negli appositi documenti inventariali della Direzione.

All'albo di ogni scuola viene esposto il **Piano di Evacuazione**.

PROCEDURE DEI RECLAMI

I reclami debbono essere espressi in forma scritta e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente (genitore, insegnante, operatore scolastico ecc.).

Eventuali reclami orali e telefonici devono, successivamente, essere sottoscritti.

Il Capo d'Istituto, dopo aver esperito le opportune accertamenti in merito, risponde in forma scritta entro il tempo massimo di 15 giorni, comunicando le Sue deduzioni in merito al reclamo e gli eventuali provvedimenti adottati.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Capo d'Istituto, vengono fornite le indicazioni circa il corretto destinatario.

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO

Annualmente il Capo d'Istituto presenta al Consiglio di Circolo una dettagliata relazione sull'andamento didattico e amministrativo, sui rapporti con le altre Istituzioni del territorio e sui modi e l'effettuazione degli eventuali interventi di loro competenza.

Informa, inoltre il Consiglio sui reclami pervenuti, sui provvedimenti adottati proponendo anche eventuali ulteriori interventi per migliorare il servizio e/o rimuovere le cause dei reclami.

INFORMAZIONI

I seguenti Documenti, in elenco, costituiscono parte integrante del Piano Offerta Formativa e sono in visione presso la Segreteria esposti nell'apposito espositore "Progetto Famiglia"

- 1 Regolamento d'Istituto
- 2 Programmazione di Plesso
- 3 Progetti delle Funzioni Strumentali al POF
- 4 Informazioni Varie sulla Sicurezza
- 5 Documentazione di Progetti ed Attività
- 6 Regolamento Mensa
- 7 Contratto di Assicurazione