



ISTITUTO COMPRENSIVO DI PORTO VIRO

Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 2 – 45014 PORTO VIRO (RO)

Telefono: +39 0426-631742

e-mail: roic80600d@istruzione.it – web: <http://www.icportoviro.gov.it>

PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Anno scolastico 2018 -2019

I N D I C E

p. 3 – **P.O.F. – PREMESSA**

p. 4 – **Allegati al POF**

p. 5 – **CONTESTO DI RIFERIMENTO PER LA PROGETTUALITÀ**

p. 6 – Finalità istituzionali

p. 6 – Analisi del Contesto

p. 7 – Riepilogo alunni a.s. 2018-2019

p. 9 – Organizzazione oraria dell'istituto

p. 14 – Segreteria e direzione

p. 14 – Analisi dei bisogni e finalità formative generali

p. 15 – MISSION

p. 16 – **PROGETTI D'ISTITUTO PER L'A.S. 2018/2019**

p. 18 – Criteri gestionali per l'organizzazione trasparente

p. 21 – **AREA CURRICOLARE**

p. 22 – **SCELTE DIDATTICHE E PROGETTUALI**

p. 25 – **VALUTAZIONE**

p. 29 – **AREA COMUNICAZIONE e DOCUMENTAZIONE**

p. 35 – **AREA GESTIONALE ORGANIZZATIVA**

p. 36 – Organo di garanzia

p. 36 – Comitato di Valutazione

p. 37 – Sicurezza a scuola

p. 40 – **PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ**

PREMESSA: FUNZIONE DEL POF

- È il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche
- E' aperto al confronto e all'innovazione
- Esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa
- È coerente con gli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi di indirizzi di studi determinati a livello nazionale a norma dell'art. 8 del Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche (D.P.R. n. 275/1999)
- Riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale
- È lo strumento giuridico ed organizzativo che sintetizza i molteplici aspetti della vita della scuola
- Riporta anche tutti i progetti di natura didattica ed organizzativa, mentre l'esposizione finanziaria è contenuta nel Programma Annuale (Regolamento di contabilità delle amministrazioni pubbliche, D.L. n° 44/2001).
- È lo strumento di coordinamento delle attività individuali e collegiali della comunità scolastica, costituita da studenti, personale scolastico a vari livelli, genitori.
- È reso noto attraverso il sito della scuola e definisce il patto formativo nell'intero corso di studi della scuola, in quanto è l'espressione dichiarata dell'impegno reciproco che insegnanti e utenti assumono rispetto ai compiti di istruzione ed educazione.
- È elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e amministrazione definiti dal Consiglio di Istituto, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni anche di fatto dei genitori
- Recepisce le priorità del RAV e del Piano di miglioramento, il Piano regionale annuale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la valutazione delle scuole e dei Dirigenti scolastici (Prot. AOODRVE Decreto n° 541 del 24/07/2018), l'Atto di indirizzo del Dirigente scolastico (Prot. N° 2590 / C14 del 08/10/2018).

**Il P.O.F. è quindi il "luogo" culturale e progettuale
per la costruzione della IDENTITÀ dell'ISTITUTO
e per la RENDICONTAZIONE SOCIALE**

DELLE SCELTE E AZIONI SCOLASTICHE

ALLEGATI AL POF

(FILE CONSULTABILI SINGOLARMENTE)

POLITICHE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO E PROTOCOLLI

- Politica scolastica Antibullismo
- Patto di corresponsabilità educativa scuola-famiglia
- Integrazione: Rilevazione precoce per l'intervento efficace nelle Difficoltà di apprendimento
- Piano Annuale dell'Inclusione (aggiornamento CDU Giugno 2018)
- Protocollo Accoglienza Alunni DSA
- Protocollo Alunni diversamente abili
- Protocollo Alunni Stranieri
- Regolamento d'Istituto
- Regolamento delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione
- Regolamento della valutazione degli apprendimenti
- Regolamenti della disciplina degli Alunni e Regolamento dell'Organo di garanzia
- Orientamento
- Accoglienza
- Continuità

CURRICOLO DI ISTITUTO

- Curricoli di tutte le discipline per tutte le classi dei tre ordini di scuola (consultabile nel sito www.icportoviro.gov.it)

AREE GENERALI PER I PROGETTI D'ISTITUTO DELL'A.S. 2018 – 2019:

- 1) Recupero e Potenziamento didattico
- 2) Ben-essere
- 3) Inclusione-Intercultura
- 4) Cittadinanza attiva
- 5) Continuità verticale
- 6) Internazionalizzazione
- 7) Orizzonti 3.0

CONTESTO DI RIFERIMENTO PER LA PROGETTUALITA'

VALORI EDUCATIVI

CULTURA SOCIALE

BISOGNI FORMATIVI

FINALITÀ EDUCATIVE -> *mission*

QUALE TIPO DI PERSONA INTENDIAMO FORMARE IN RISPOSTA AI BISOGNI INDIVIDUATI

CHI

(i soggetti coinvolti)

DIRIGENTE – COLLEGIO DEI DOCENTI – A.T.A. – CONSIGLIO D'ISTITUTO – FAMIGLIE - TERRITORIO
SCELTE EDUCATIVE

IDENTITÀ DELL'UNITÀ SCOLASTICA

identità culturale e progettuale

QUALI PERCORSI INTENDIAMO
PROPORRE PER LA FORMAZIONE

SCELTE

CURRICOLARI

CHI

(i soggetti coinvolti)

COLLEGIO DEI DOCENTI

CONSIGLI DI CLASSE E

INTERCLASSE

DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

ESPERTI - CONSULENTI

IN QUALI MODI INTENDIAMO
CONDURRE LE ATTIVITÀ'

SCELTE

METODOLOGICO-DIDATTICHE

CHI

(i soggetti coinvolti)

COLLEGIO DEI DOCENTI

CONSIGLI DI CLASSE E

INTERCLASSE

ESPERTI - CONSULENTI ...

COME INTENDIAMO ORGANIZZARCI
ED UTILIZZARE LE RISORSE

SCELTE ORGANIZZATIVE e

STRATEGIE FINANZIARIE e GESTIONALI

CHI

(i soggetti coinvolti)

D.S – D.SGA - CONSIGLIO D'ISTITUTO – DOCENTI - A.T.A.

**PROCESSO DI VERIFICA – VALUTAZIONE – RIPROGETTAZIONE –
RENDICONTAZIONE SOCIALE**

FINALITÀ ISTITUZIONALI

Le finalità istituzionali per il servizio scolastico sono contenute:

- 1) nella Costituzione Italiana (artt. 3-30-33-34)
- 2) Indicazioni nazionali per il Curricolo (2012)
- 3) nel Regolamento per l'Autonomia Scolastica, D.P.R. n° 275 del 08/03/1999
- 4) nella Carta dei diritti dei bambini dell'ONU
- 5) ne "La Buona Scuola", Legge n° 107/2015
- 6) nell'Atto di indirizzo MIUR e USRV.

ANALISI DEL CONTESTO

a) IL TERRITORIO (cfr. POF e PTOF a.s. 2015/2016)

Aspetti geografici e antropici

Aspetti economici e occupazionali

L'organizzazione sociale, i servizi, le istituzioni

b) CONTESTO SCOLASTICO (cfr. POF e PTOF a.s. 2015/2016)

L'attuale Istituto Comprensivo di Porto Viro si è costituito il 1° settembre 2009 dall'unione con la Direzione Didattica in seguito al dimensionamento scolastico. Risulta formato da n° 2 Scuole dell'infanzia e da n° 4 plessi di Scuola Primaria e n° 2 Scuole Secondarie di I° grado.

Presso la scuola "San Domenico Savio" di Contarina si trovano gli uffici di Presidenza e di Segreteria.

L'Istituto Comprensivo di Porto Viro fa riferimento al solo Comune di Porto Viro; è costituito da 8 plessi situati in diversi punti del territorio:

- ❖ Scuola dell'Infanzia Centro
- ❖ Scuola dell'Infanzia Fornaci
- ❖ Scuola Primaria Aldo Moro

- ❖ Scuola Primaria Monsignor Sante Tiozzo di Donada
- ❖ Scuola Primaria Taglio di Donada
- ❖ Scuola Primaria Porticino
- ❖ Scuola Secondaria di primo grado "San Domenico Savio" di Contarina
- ❖ Scuola Secondariadi primo grado "Pio XII" di Donada

RIEPILOGO ALUNNI A.S. 2018/19

Totale alunni iscritti : n° 993 (di cui n°37 H) - Totale classi n°48

SCUOLA INFANZIA	Classe 1 [^]		Classe 2 [^]		Classe 3 [^]		TOTALE	
							sezioni	alunni
CONTARINA	1	20	1	24	1	30	3	74
FORNACI	1	12	=	9	1	14	2	35
TOT.	2	32	1	33	2	44	5	109 (2 H)

SCUOLA PRIMARIA	Classe 1 [^]		2 [^]		3 [^]		4 [^]		5 [^]		TOTALI	
											classi	alunni
A.MORO	1	23	1	17	1	18	1	13	1	13	5	84
A.MORO <u>Tempo Pieno</u>	1	16	1	17	1	17	1	18	1	19	5	87
M.S. TIOZZO	1	21	2	34	2	41	2	37	2	41	9	174
PORTICINO	1	21	1	19	1	20	1	18	2	32	6	110
TAGLIO	1	18	1	25	1	22	1	16	0	0	4	81
TOT.	5	109	6	117	6	101	6	104	6	119	29	550 (25 H)

SCUOLA SECONDARIA	Classe 1 [^]		2 [^]		3 [^]		TOTALE	
							classi	alunni
S.D. SAVIO	3	69	2	51	3	74	8	
PIO XII	2	49	2	45	2	46	6	
TOT.	5	118	4	96	5	120	14	334 (10 H)

➤ Dati Generali Scuola Infanzia

La struttura delle classi per l'anno scolastico 2018/19 è la seguente:

Numero sezioni con orario ridotto (a)	Numero sezioni con orario normale (b)	Totale sezioni (c=a+b)	Bambini iscritti al 1° settembre	Bambini frequentanti sezioni con orario ridotto (d)	Bambini frequentanti sezioni con orario normale (e)	Totale bambini frequentanti (f=d+e)	Di cui diversamente abili	Media bambini per sezione (f/c)
0	5	5	102	0	111	111	2	22

➤ Dati Generali Scuola Primaria e Secondaria di I Grado

La struttura delle classi per l'anno scolastico 2018/19 è la seguente:

Classi	Numero classi funzionanti con 24 ore (a)	Numero classi funzionanti a tempo normale (da 27 a 30/34 ore) (b)	Numero classi funzionanti a tempo pieno/prolungato (40/36 ore) (c)	Totale classi (d=a+b+c)	Alunni iscritti al 1° settembre (e)	Alunni frequentanti classi funzionanti con 24 ore (f)	Alunni frequentanti classi a tempo normale (da 27 a 30/34 ore) (g)	Alunni frequentanti classi pieno/prolungato (40/36 ore)(h)	Totale alunni frequentanti (i=f+g+h)	Di cui diversamente abili	Differenza tra alunni iscritti al 1° settembre e alunni frequentanti (l=e-i)	Media alunni per classe (i/d)
Prime	0	4	1	5	100	0	83	15	98	1	2	16
Seconde	0	5	1	6	114	0	95	18	113	5	1	18
Terze	0	5	1	6	117	0	101	14	115	5	2	13
Quarte	0	5	1	6	103	0	85	18	103	9	0	17
Quinte	0	5	1	6	105	0	86	18	104	5	1	17
Pluriclassi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale	0	24	5	29	539	0	450	83	533	25	6	0
Prime	0	5	0	5	122	0	121	0	121	4	1	24
Seconde	0	4	0	4	95	0	94	0	94	3	1	23
Terze	0	5	0	5	119	0	116	0	116	2	3	23
Pluriclassi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale	0	14	0	14	336	0	331	0	331	9	5	0

❖ Il personale scolastico in servizio nell'a.s. 2018/2019:

DIRIGENTE SCOLASTICO	1
	NUMERO
Insegnanti titolari a tempo indeterminato full-time	73
Insegnanti titolari a tempo indeterminato part-time	4
Insegnanti titolari di sostegno a tempo indeterminato full-time	11
Insegnanti titolari di sostegno a tempo indeterminato part-time	0

Insegnanti su posto normale a tempo determinato con contratto annuale	0
Insegnanti di sostegno a tempo determinato con contratto annuale	3
Insegnanti a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	3
Insegnanti di sostegno a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	4
Insegnanti di religione a tempo indeterminato full-time	1
Insegnanti di religione a tempo indeterminato part-time	0
Insegnanti di religione incaricati annuali	2
Insegnanti su posto normale con contratto a tempo determinato su spezzone orario*	9
Insegnanti di sostegno con contratto a tempo determinato su spezzone orario*	1
*da censire solo presso la 1° scuola che stipula il primo contratto nel caso in cui il docente abbia più spezzoni e quindi abbia stipulato diversi contratti con altrettante scuole.	
TOTALE PERSONALE DOCENTE	111
	NUMERO
Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi	1
Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi a tempo determinato	0
Coordinatore Amministrativo e Tecnico e/o Responsabile amministrativo	0
Assistenti Amministrativi a tempo indeterminato	4
Assistenti Amministrativi a tempo determinato con contratto annuale	0
Assistenti Amministrativi a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	3
Assistenti Tecnici a tempo indeterminato	0
Assistenti Tecnici a tempo determinato con contratto annuale	0
Assistenti Tecnici a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	0
Collaboratori scolastici dei servizi a tempo indeterminato	0
Collaboratori scolastici a tempo indeterminato	14
Collaboratori scolastici a tempo determinato con contratto annuale	0
Collaboratori scolastici a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	1
Personale ATA a tempo indeterminato part-time	3
TOTALE PERSONALE ATA	23

ORGANIZZAZIONE ORARIA DELL'ISTITUTO

SCUOLA INFANZIA CONTARINA"CENTRO" SCUOLA INFANZIA FORNACI

Le scuole dell'Infanzia dell'Istituto Comprensivo di Porto Viro sono 2 , così strutturate:

- scuola dell'Infanzia di Contarina: n. 3 sezioni
- scuola dell'Infanzia di Fornaci: n. 2 sezioni

L'orario settimanale delle attività didattiche è articolato in 40 ore settimanali suddiviso su 5 giorni.

L'orario settimanale di ogni singolo docente è, come da contratto, pari a 25 ore settimanali di insegnamento frontale.

Le insegnanti ruotano su turni settimanali e gli orari vengono gestiti in modo da garantire la massima compresenza possibile per un migliore svolgimento della attività didattiche.

ENTRATA	dalle ore 7.45 alle ore 9.00
RITIRO bambini che non pranzano	dalle ore 11.30 alle ore 12.00
prima USCITA	dalle ore 13.00 alle ore 13.30
seconda USCITA	dalle ore 16.00 alle ore 16.30

ATTIVITÀ	ARTICOLAZIONE ORARIA	DESCRIZIONE ATTIVITÀ
INGRESSO	7.45-9.00	Accoglienza degli alunni di tutte le sezioni in un unico spazio
COLAZIONE	9.00-9.15	consumazione colazione
CANTI	9.15-9.45	nell'atrio si eseguono insieme canzoni
ATTIVITÀ DI SEZIONE	9.45-11.30	Utilizzo della sezione o di altri spazi strutturati per attività didattiche in piccolo o grande gruppo
CURE IGIENICHE	11.30-12.00	cure igieniche pre-pranzo
PRANZO	12.00-13.00	consumazione del pranzo
PRIMA USCITA	13.00-14.00	ritiro dell'alunno nell'atrio
GIOCHI DI GRANDE GRUPPO	13.00-13.30	gioco libero in atrio, giardino
LETTURA DI FAVOLE	14.00-15.45	Attività di lettura e riposo pomeridiano per gli alunni di tre anni
ATTIVITÀ DI SEZIONE	14.00-15.45	Attività di sezione per i bambini di 5 anni
SECONDA USCITA	16.00-16.30	Ritiro dell'alunno o uscita con scuolabus

ORGANIZZAZIONE ORARIA SCUOLA PRIMARIA

Il collegio dei docenti, in considerazione della dotazione dell'organico di Istituto, propone le seguenti articolazioni orarie settimanali:

1. classi funzionanti a 27 ore distribuite su 6 giorni in orario antimeridiano (5 giorni per il plesso "T. C. Capato", con un rientro pomeridiano);
2. classi funzionanti a 40 ore distribuite su 5 giorni in orario antimeridiano e pomeridiano;

1. Plessi "A. Moro", "Mons. S. Tiozzo", "Porticino", T. C. Capato":

ORARIO DI FUNZIONAMENTO

Le attività didattiche si svolgono dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 12.30, mentre per quanto riguarda il plesso "T. C. Capato" le lezioni si svolgono dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 13.00, con un rientro pomeridiano.

		"A. Moro" (27 ore) e "M. S. Tiozzo"	"Porticino"	"T. C. Capato"
Mattino	Entrata	dalle 7.55 alle 8.00	dalle 7.45 alle 7.50	dalle 7.55 alle 8.00
	Attività didattica	dalle 8.00 alle 10.00	dalle 7.50 alle 10.00	dalle 8.00 alle 10.00
	Ricreazione	dalle 10.00 alle 10.15	dalle 10.00 alle 10.15	dalle 10.00 alle 10.15
	Attività didattica	dalle 10.15 alle 12.30	dalle 10.15 alle 12.20	dalle 10.15 alle 13.00
Pomeriggio	Attività didattica			dalle 14.00 alle 16.00

2. Plesso "A. Moro" tempo pieno

ORARIO DI FUNZIONAMENTO

La scuola funziona dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00.

Mattino	Entrata	dalle 7.55 alle 8.00
	Attività didattica	dalle 8.00 alle 10.00
	Ricreazione	dalle 10.00 alle 10.15
	Attività didattica	dalle 10.15 alle 12.30
	Mensa e attività educative	dalle 12.30 alle 14.00
Pomeriggio	Attività didattica	dalle 14.00 alle 16.00

I tempi settimanali minimi stabiliti per le diverse discipline dalle Scuole Primarie dell'istituto sono i seguenti:

DISCIPLINE 27 ore	1 [^]	2 [^]	3 [^]	4 [^]	5 [^]
Italiano	8	7	7	7	7
Matematica	7	7	6	6	6
Lingua Inglese	1	2	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Geografia	2	2	2	2	2
Scienze	2	2	2	2	2
Musica	1	1	1	1	1
Immagine	1	1	1	1	1
Motoria	1	1	1	1	1
IRC	2	2	2	2	2

DISCIPLINE 40 ore	1 [^]	2 [^]	3 [^]	4 [^]	5 [^]
Italiano	10	10	9	9	9
Matematica	9	8	8	8	8
Lingua Inglese	1	2	3	3	3
Storia	2	2	2	2	2
Geografia	2	2	2	2	2
Scienze	2	2	2	2	2
Musica	1	1	1	1	1
Immagine	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
Motoria	2	2	2	2	2
IRC	2	2	2	2	2
Mensa	7.5	7.5	7.5	7.5	7.5

ORGANIZZAZIONE ORARIA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

Nei due plessi la scuola funziona dal Lunedì al Sabato dalle ore 8:10 alle ore 13:10.

Mattino	Entrata	Dalle 8.05 alle 8.10
	Attività didattica	Dalle 8.10 alle 10.10
	Ricreazione	dalle 10.10 alle 10.20
	Attività didattica	dalle 10.20 alle 13.10

**L'orario settimanale delle lezioni nella Scuola Secondaria è così definito:
Tempo ordinario 30 ore settimanali**

Italiano	6
Inglese	3
Francese	2
Storia, Geografia	4
Matematica	4
Scienze	2
Tecnologia e Informatica	2
Musica	2
Arte e Immagine	2
Scienze Motorie e Sportive	2
Religione	1
Ore aggiuntive Indirizzo Musicale Corso di Indirizzo Musicale per lo studio triennale dei seguenti strumenti Flauto, Clarinetto, Chitarra, Pianoforte Musica d'insieme	2

SEGRETERIA E DIREZIONE

- ♦ Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi facente funzioni:
Cammarota Gabriella
- ♦ Assistenti Amministrativi:
 - Ufficio Didattica e Protocollo: *Tessarini Monica, Finotti Fiorenza (P.T.), Neodo Silvia*
 - Ufficio Personale Docente e ATA:
Tessarini Mariella, Bellan Stefania, Giubilato Chiara (P.T)
 - Ufficio Contabilità e Acquisti: *Zamana Malci*

E-mail di riferimento per la segreteria:

posta.per@icportoviro.it

segr.didattica@icportoviro.it

segr.amministrativa@icportoviro.it

roic80600d@istruzione.it

Gli uffici amministrativi e didattici della Segreteria ricevono il pubblico con precisi orari presso la sede centrale:

In periodo di attività didattica (non durante vacanze natalizie, pasquali, estive) dal Lunedì al Sabato, ogni mattina: ore 11:00-13:30

In periodo non didattico (Luglio, Agosto, vacanze pasquali, natalizie, carnevale): dal Lunedì al Venerdì, solo mattina ore 11.00 - 13.30; eventualmente su appuntamento telefonico oppure e-mail.

Per evitare intralcio al lavoro del ridotto personale amministrativo, l'orario di ricevimento della Segreteria è tassativo e tutti sono invitati a rispettarlo.

- ♦ **Dirigente scolastica reggente dal 01/09/2018:** *Passatempo Paola*
- ♦ **Collaboratori Dirigente:** *Casellato Ferrante e Beltrame Massimiliano*

➤ ANALISI DEI BISOGNI E FINALITÀ FORMATIVE GENERALI:

L'individuazione dei bisogni formativi degli alunni viene effettuata attraverso:

- informazioni dalla scuola di provenienza
- informazioni dalla famiglia
- prove di ingresso
- indagini per l'individuazione di difficoltà di apprendimento
- informazioni specifiche ricavate da diagnosi funzionali per situazioni di disabilità
- integrazione delle componenti interne all'istituto (docenti e non docenti)
- integrazione con il territorio
- dialogo costruttivo Scuola-Famiglia
- personalizzazione dell'insegnamento
- costruzione della coerenza educativa e della responsabilità educativa
- costruzione della cultura della qualità come responsabilizzazione e valorizzazione delle persone dell'organizzazione.

Dall'analisi, il P.O.F. ha individuato i seguenti bisogni fondamentali:

- il saper essere (rafforzamento dell'identità)
- il saper fare (potenziamento delle competenze)
- il saper capire (costruzione della conoscenza)
- il saper riflettere (sviluppo del pensiero critico)

Tali bisogni si traducono nella richiesta di formazione di un individuo:

- ✓ libero e consapevole;
- ✓ capace di relazionarsi con gli altri;
- ✓ abituato a negoziare e a superare frustrazioni e difficoltà;
- ✓ curioso di conoscere e capire;
- ✓ abile nel ricercare i modi più appropriati per conoscere e imparare;
- ✓ capace di rielaborare le sue conoscenze e abilità, da trasferire in nuovi contesti;
- ✓ in grado di progettare e lavorare da solo e in gruppo
- ✓ membro attivo della sua comunità sociale e scolastica.

La nostra Mission può essere, quindi, così sintetizzata

MISSION

***“La nostra scuola è un ambiente educativo per
l'apprendimento: spazio di incontro ed
integrazione di talenti, risorse e professionalità”***

ed espressa nel concetto di Centralità del progetto educativo:

- Finalità prioritaria → l'apprendimento per il successo scolastico
- La scuola come luogo di costruzione di identità e appartenenza (cittadinanza)
- Le risorse sono il patrimonio di talenti (alunni) e di professionalità (docenti e non docenti) della nostra scuola
- Integrazione di risorse e azioni in modo flessibile ed efficace : risorse interne (tutti i protagonisti del contesto scuola) e risorse esterne (tutti i soggetti del contesto sociale)
- Strategicità della formazione e dell'aggiornamento del personale della scuola per la costruzione di un servizio scolastico di qualità.

➤ PROGETTI D'ISTITUTO PER L'A.S. 2018/19

AREA PROGETTUALE	TITOLO del PROGETTO	DOCENTE REFERENTE	PLESSO
Recupero e Potenziamento	<u>Cognizione Numerica Prove BIN</u>	Bisco Monica	Scuole Primarie e dell'Infanzia (Statali e Paritarie)
	<u>Non uno di meno CME</u>	Lazzarin Lorenza	Scuole Primarie e dell'Infanzia (Statali e Paritarie)
	<u>Indirizzo Musicale tra Cittadinanza e Territorio</u>	Baldo Annamaria	Classi ad Indirizzo Musicale
	<u>Orto a Scuola</u>	Tagliati Elena	Scuola Secondaria sede, classi prime
	recupero e potenziamento di Italiano (10 ore per ogni classe prima ed eventuali altre, su segnalazione al termine del primo periodo)	Bartelle Antonella	Scuole Secondarie
	recupero e potenziamento di Matematica (5 ore per ogni classe terza)	Tagliati Elena	Scuole Secondarie
	<u>Pi Greco Race</u>	Tagliati Elena	Scuole Secondarie
	<u>Fole e filò</u>	Bovolenta Miranda	Scuole Secondarie
	<u>Concorso grafico Lions International UN POSTER PER LA PACE</u>	Ferro Maria Angela	Scuole Secondarie
Ben - Essere	<u>Amici del Cuore</u>	Tagliati Elena	Classi 2 ^A 2 ^B 2 ^E 2 ^F
	<u>Ambienti - Amo</u>	Tutte le docenti	Scuole dell'Infanzia
	<u>C ...come corpo</u>	Milani Rossana	Scuole dell'Infanzia
	<u>Azioni di prevenzione/intervento bullismo e cyber bullismo</u>	Calzoni Mirca	Tutte le Scuole dell'Istituto
	<u>Più sport a scuola</u>	Da Re Cristina	Scuole Primarie dell'Istituto
	<u>Spazio Ascolto per Studenti della Scuola Secondaria</u>	Monica Caniato (PIO XII) Bonafè Consuelo (sede)	Scuola secondaria

Inclusione e Intercultura	<u>Italiano L2</u>	Legorini Claudia	Secondarie
	<u>Accoglienza alla diversità</u>	Zanirato Francesca Gennari Marlene	Primarie e Secondarie
	<u>Inclusione Facilitata</u>	Bellato Valentina	Infanzia Primarie Secondarie
	<u>Inclusione e Integrazione</u>	Castellano Federica	
	<u>Parlarsi con rispetto</u>	Sgobbi	T.C. Capato
Cittadinanza attiva e Legalità	<u>Cittadini del Domani</u>	Tagliatti Helga	Scuole Primarie
	<u>Ambiente e Tradizione</u>	Mosca Cristina	T.C. Capato
	<u>Insieme per crescere</u>	Aloisi Chiara Santa	Infanzia Centro
	<u>Un Orto a Porticino</u>	Trombin Simonetta	Porticino
Continuità orizzontale e verticale	<u>In viaggio verso il domani</u>	Lazzarin Lorenza Caniato Monica Milan Paola	Infanzia Primaria Secondaria
	Curricoli in orizzontale	Lazzarin Lorenza Caniato Monica Beltrame Massimiliano	Scuole del territorio
Internazionalizzazione	<u>Certificazione Linguistica, Inglese</u>	Siviero Nicoletta Formazione propedeutica	Scuole Secondarie Classe 2 [^] e 3 [^]
	<u>The European Heritage Project – ERASMUS +</u>	Fregnan Silvia	Scuole Secondarie
	<u>Action Theatre</u>	Doni Lidia	Primarie
	<u>English Theatre Romeo and Juliet</u>	Silvia Fregna	Scuole Secondarie
	<u>Bullying: I don't stay! Yes, to friendship</u>	BELTRAMINI GIULIANA	Scuola Primaria
Orizzonti 3.0	<u>Orizzonti 3.0</u>	Bisco Monica	Aldo Moro

Progetti in collaborazione con Enti esterni all'Istituto:

Attraverso rapporti di partenariato con il territorio e sulla base dei bisogni formativi osservati nell'analisi della situazione di partenza, si sono attivati i seguenti progetti:

TITOLO del PROGETTO

• Scarpe diem
• Consorzio Bonifica
• Progetti del Comune
• A Scuola di Volley
• Pro Loco di Donada

➤ **CRITERI GESTIONALI PER L'ORGANIZZAZIONE TRASPARENTE dei progetti annuali e della didattica**, concordati in Collegio Docenti Unitario:

A) Criteri per la partecipazione degli Studenti ad attività integrative:

- Percorsi pomeridiani extracurricolari per gli Alunni e con Docenti in orario extracurricolare, con la necessaria vigilanza da parte di adulti
- Proposta di sportello didattico per discipline carenti o da approfondire
- Percorsi di approfondimento culturale
- Percorsi teatrali ed espressivi;

B) Criteri per la partecipazione degli Insegnanti alla formazione:

- a. su contenuti previsti da PdM, RAV e PTOF (2017/2018 e 2018/2019);
- b. Piano della formazione di Istituto sul tema del curricolo per competenze e didattica innovativa, in considerazione degli obiettivi priorità di PdM e RAV;
- c. formazione personale secondo indicazioni ministeriali e su contenuti attinenti alla propria disciplina o di didattica interdisciplinare;

C) Criteri per le proposte di visite e viaggi di istruzione

(cfr. apposito Regolamento approvato in Consiglio di Istituto)

D) Criteri per la valutazione degli apprendimenti degli Alunni

(cfr. regolamento apposito approvazione CDU).

E) Criteri per lo svolgimento delle attività linguistiche europee:

- Progetto Erasmus + in Scuola Primaria e Secondaria
- Progetto Certificazione linguistica inglese (Cambridge)

F) Criteri per le attività alternative a IRC, per Alunni non avvalentisi:

- Attività di Cittadinanza e Costituzione;
- Percorsi di attualizzazione culturale relativi alla sicurezza ed educazione ambientale;

- Lavoro per piccolo gruppo durante compresenza nelle Scuole Primarie e dell'Infanzia.

G) Criteri per le iscrizioni degli Studenti e l'accoglienza degli Alunni nelle classi
(apposito Regolamento in fase di costruzione)

G) Criteri per l'inclusione e la personalizzazione didattica
(aggiornamento del Piano Annuale per l'Inclusione)

I) Criteri per l'assegnazione delle classi ai Docenti

(proposta del Collegio Docenti Unitario e delibera del Consiglio di Istituto entro fine a.s.)

L) Criteri per la sostituzione dei Docenti assenti (assenza giornaliera/breve):

- 1) Impiego dei Docenti con disponibilità oraria:
 - a) Ore non svolte durante le prime settimane di scuola o in altro periodo (entro il mese successivo è previsto l'utilizzo del monte-ore dovuto);
 - b) Ore di "banca del tempo" (ore anticipatamente svolte dal singolo Docente, a credito della scuola, con opportuna rendicontazione nel plesso ogni fine mese e utilizzo entro il mese successivo);
 - c) Ore di completamento dei Docenti con cattedra incompleta e in compresenza;
- 2) Impiego di Insegnanti che devono restituire ore di permesso orario (max 50% delle ore di lezione del giorno richiesto), con preavviso di almeno un giorno (per i Docenti di strumento tale restituzione potrà essere svolta con variazione del calendario delle lezioni e/o con altre attività d'indirizzo, previo accordo diretto con gli allievi).
- 3) Scambio orario tra Docenti (comunicazione scritta anticipata e relativa autorizzazione del DS).
- 4) Utilizzo di Docenti destinati ad Attività Alternativa alla Religione cattolica (Insegnante e Alunni non avvalentisi IRC andranno nella classe in cui serve la supplenza temporanea)
- 5) Utilizzo dell'insegnante di Sostegno per la sostituzione di un collega assente in caso di compresenza nella classe
- 6) Utilizzo dei Docenti destinati ad Attività di Sostegno in assenza degli studenti seguiti, i Docenti di Sostegno andranno nella classe in cui serve la supplenza temporanea);
- 7) Supplenza di Collaboratori del Dirigente
- 8) Suddivisione degli Studenti nell'impossibilità di sostituzione di Docenti assenti secondo i criteri suddetti, gli alunni della classe senza insegnante saranno divisi in piccoli gruppi e inseriti in altre classi, secondo un prospetto di suddivisione preventivamente preparato dai Docenti coordinatori, esposto in classe e messo a disposizione dei Collaboratori scolastici, con adeguata attenzione al sovraffollamento dell'aula;
- 9) Autorizzazione ad ore eccedenti l'orario di servizio, sulla base di disponibilità dichiarata del singolo Insegnante su modulistica apposita e rendicontazione mensile alla segreteria del personale.

M) Criteri per la valorizzazione del personale Docente

(Stabiliti dal Comitato di Valutazione dei Docenti, secondo Legge 107/2015)

N) Criteri di attribuzione degli incarichi di Funzione Strumentale

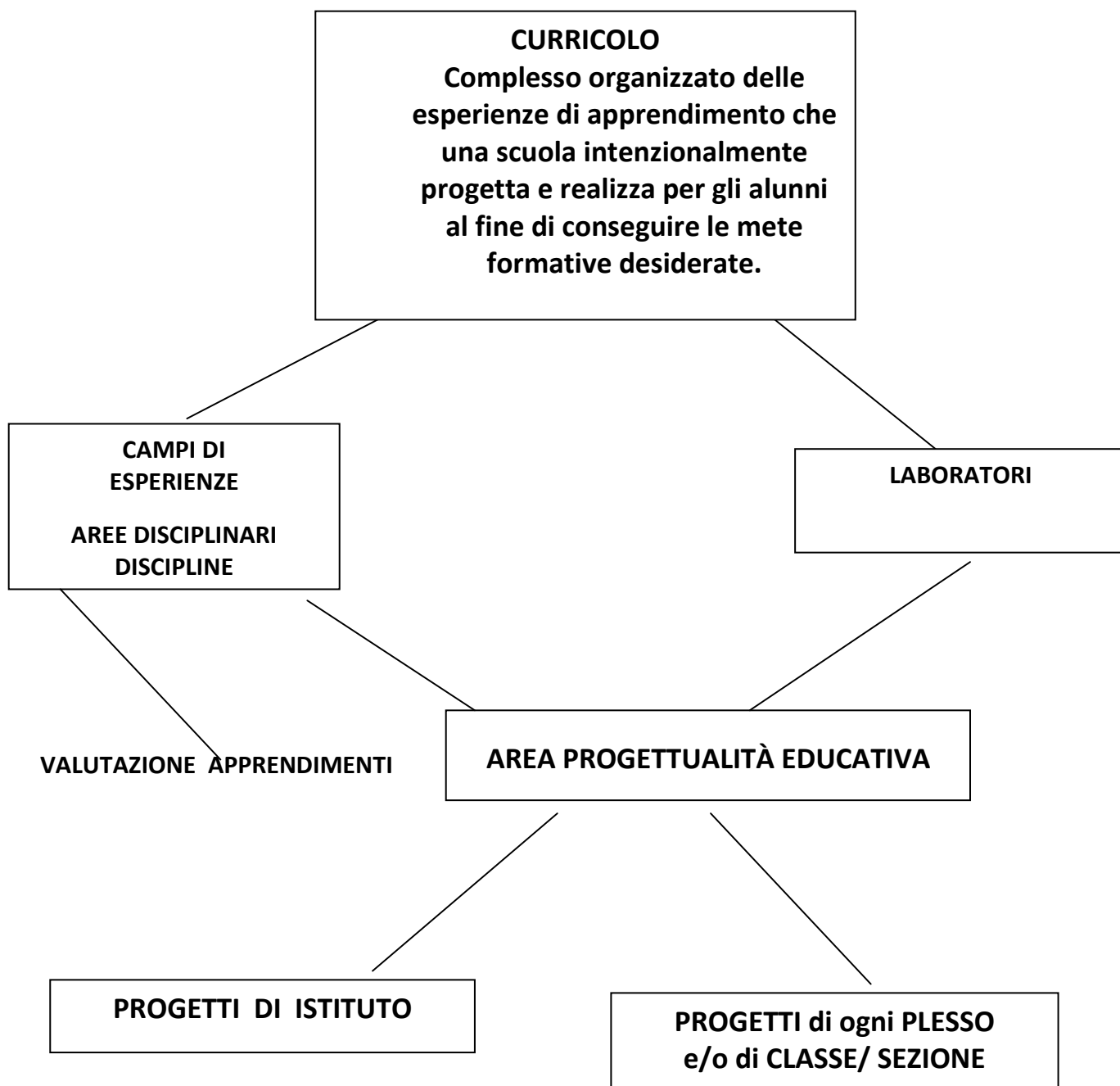
(delibera in sede di CDU del 04/09/2018):

- 1) Competenze specifiche
- 2) Esperienza pregressa documentata
- 3) Formazione specifica pregressa e dichiarazione di disponibilità a ulteriore formazione
- 4) Dichiarazione di disponibilità all'incarico, attraverso presentazione di auto-candidatura e progetto annuale proposto per l'area specifica

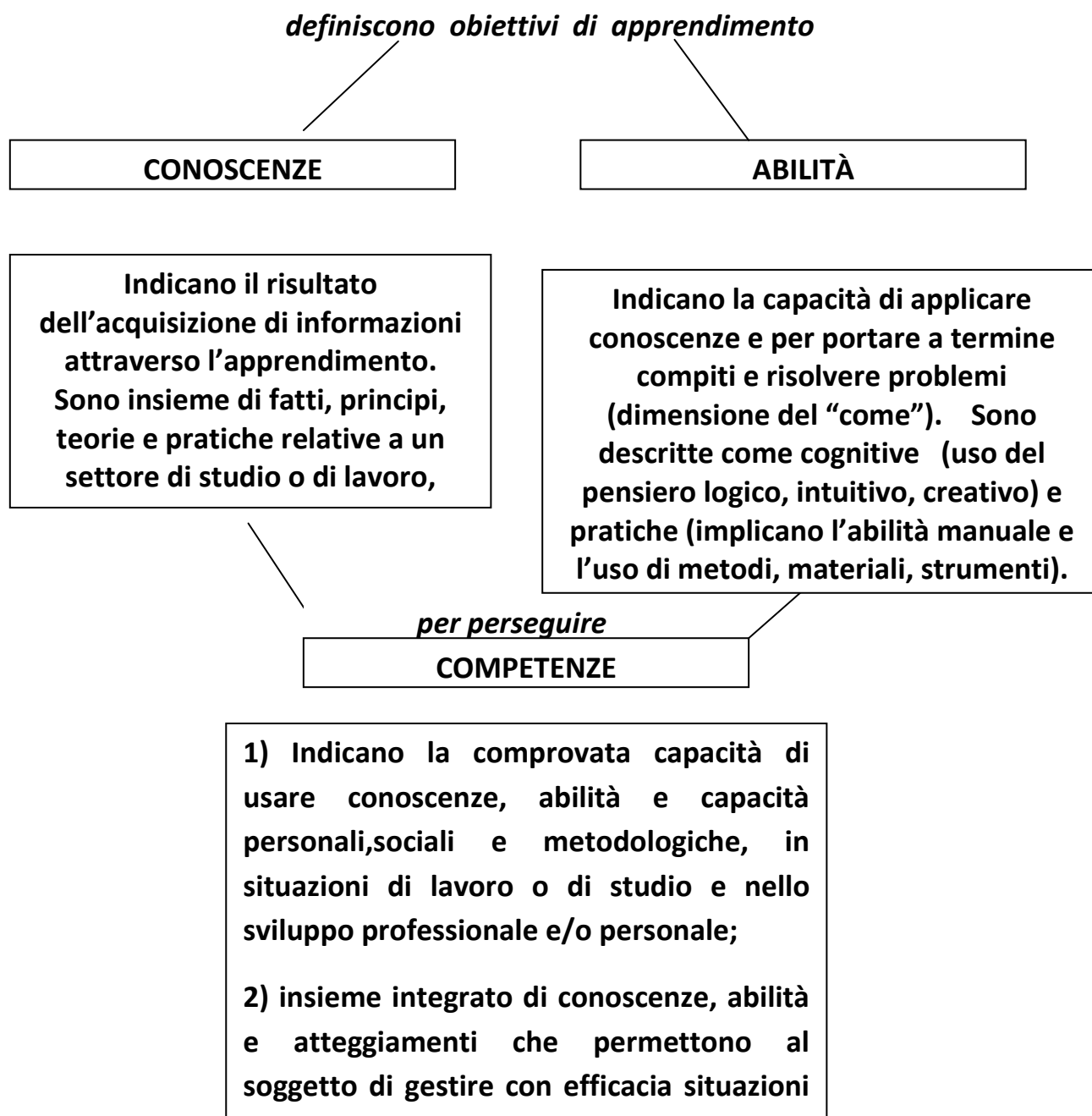
O) Criteri di valutazione degli apprendimenti disciplinari

n prove scritte, orali, pratiche, scritto-grafiche, sommative:

VOTO / LIVELLO	DESCRIZIONE DEL LIVELLO DEGLI APPREDIMENTI – CONOSCENZE E ABILITA'
4	Le conoscenze sono molto frammentarie, poco significative per l'apprendimento, non consolidate. L' applicazione delle conoscenze nelle procedure è meccanica e non consapevole. Le abilità di svolgere compiti e risolvere problemi sono di tipo esecutivo e dipendenti da precise istruzioni e costante controllo dell'adulto.
5	Le conoscenze sono frammentarie e poco consolidate. L' applicazione delle conoscenze nelle procedure è poco consapevole e presenta errori. Le abilità di svolgere compiti e risolvere problemi dipendono da precise istruzioni e supervisione dell'adulto o di compagni più esperti.
6	Le conoscenze sono essenziali, non sempre collegate, ma significative per l'apprendimento. L' applicazione delle conoscenze nelle procedure non è del tutto consapevole e presenta errori. Le abilità di svolgere compiti e risolvere problemi dipendono da istruzioni dell'adulto o di compagni più esperti.
7	Le conoscenze sono essenziali e significative per l'apprendimento. L' applicazione delle conoscenze nelle procedure è abbastanza autonoma, anche se non sempre del tutto consapevole. Possiede abilità di svolgere compiti e risolvere problemi autonomamente in contesti e situazioni noti.
8	Le conoscenze sono articolate, ben collegate e consolidate. L' applicazione delle conoscenze nelle procedure è corretta, autonoma e consapevole. Possiede abilità di svolgere compiti e risolvere problemi autonomamente.
9	Le conoscenze sono complete, articolate, ben collegate e consolidate. L' applicazione delle conoscenze nelle procedure e le abilità di svolgere compiti e risolvere problemi sono autonome, consapevoli e si adattano a contesti e situazioni nuovi e di una certa complessità.
10	Le conoscenze sono complete, articolate, interconnesse e consolidate. L' applicazione delle conoscenze nelle procedure e le abilità di svolgere compiti e risolvere problemi sono autonome, consapevoli e si adattano a contesti nuovi e situazioni complesse, anche con la capacità di operare riadattamenti alle tecniche e alle strategie di lavoro.



Scelte didattiche e progettuali



Il curricolo verticale di istituto è il documento definito dai docenti dell'Istituto, il quale diventa, insieme alle *Indicazioni Nazionali per il Curricolo della Scuola Dell'infanzia e del Primo Ciclo d'istruzione*, il documento a cui fare riferimento per la progettazione didattica educativa.

SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO

Presso la **Scuola Secondaria di Primo Grado** dell'Istituto Comprensivo di Porto Viro è attivo dal 2004/2005 il **Corso ad Indirizzo Musicale**, (nella provincia di Rovigo sono solo sei le scuole che hanno attivato l'indirizzo musicale).

La scuola partecipa annualmente alla Rassegna Provinciale della Musica e aderisce alla Rete Provinciale delle scuole ad indirizzo musicale.

Gli alunni che frequentano il corso sono inseriti in due sezioni della scuola sec di I gr. S.Domenico Savio di Contarina e in una sezione della scuola sec di I gr. Pio XII di Donada.

Il Corso ad Indirizzo Musicale è stato attivato secondo le modalità previste dal **D.M. 201 del 6 agosto 1999** il quale, nell'istituire la **classe di concorso di "strumento musicale nella scuola media" (n.77/A)**, ha ricondotto ad ordinamento l'insegnamento delle specialità strumentali riconoscendolo come "integrazione interdisciplinare ed arricchimento dell'insegnamento obbligatorio dell'educazione musicale" (art. 1).

Il Corso ad Indirizzo Musicale si configura come specifica offerta formativa e non va confuso con laboratori o attività musicali e strumentali di vario tipo. Questi ultimi costituiscono un apprezzabile e auspicabile ampliamento dell'offerta didattica di un Istituto nell'ambito dell'Educazione Musicale, ma non sono organizzati con le modalità previste dal DM 201/99 ed hanno finalità diverse se pur collaterali.

Il Corso di strumento nell'ambito dell'Indirizzo Musicale ha **durata triennale**, si svolge **all'interno della Scuola "S. Domenico Savio"** ed è **gratuito**.

A carico dei genitori è previsto solo l'acquisto o il noleggio dello strumento studiato.

Per l'accesso al Corso è prevista una **apposita prova orientativo-attitudinale** predisposta dalla Scuola per gli alunni che all'atto dell'iscrizione abbiano manifestato la volontà di frequentare i Corsi di cui all'art.1 (art. 2) e **non è richiesta alcuna conoscenza musicale di base**.

Gli alunni vengono ripartiti in quattro gruppi per l'insegnamento di quattro diversi strumenti musicali. Nel nostro istituto gli strumenti presenti come materia di studio sono: **chitarra, clarinetto, pianoforte e flauto**.

Ogni classe per singolo strumento è formata di norma da 24 alunni provenienti da tutto il triennio. Quindi di norma ogni anno saranno accolti circa 8 alunni per strumento.

Se il numero dei richiedenti non supera le 32 unità tutti verranno ammessi; in caso di eccedenza si rende necessaria una selezione.

Per gli alunni il carico orario risulta aumentato di circa **due ore settimanali** suddivise in uno o due rientri così formulati: lezione individuale, **lezione collettiva (orchestra) lezione a piccoli gruppi(Musica d'insieme e teoria).**

La materia "strumento musicale" diventa a tutti gli effetti **curricolare** e "l'insegnante di strumento musicale, in sede di valutazione periodica e finale, esprime **un giudizio analitico** sul livello di apprendimento raggiunto da ciascun alunno al fine della valutazione globale " (art. 7)

In sede dell'**esame di licenza** viene verificata la competenza musicale raggiunta nel triennio sia sul versante della pratica esecutiva, sia su quello teorico" (art. 8) Da quest'anno si è stipulata una convenzione con il Conservatorio di Adria per dare un'ulteriore opportunità agli alunni della nostra scuola che desiderino proseguire gli studi musicali dopo il triennio presso il Conservatorio di musica di Adria. Per gli alunni che invece desiderano continuare lo studio della musica all'interno del nostro indirizzo, si è attivato un progetto dal nome "e la musica continua" con il quale al termine dell'indirizzo triennale, gli alunni potranno per altri due anni continuare la loro esperienza musicale, senza dover necessariamente iscriversi ai corsi pre-accademici del Conservatorio.

Perché imparare a suonare uno strumento musicale

L'insegnamento strumentale:

- **promuove** la formazione globale dell'individuo offrendo, attraverso un'esperienza musicale resa più completa dallo studio di uno strumento, occasioni di maturazione logica, espressiva, comunicativa;
- **integra** il modello curricolare con percorsi disciplinari intesi a sviluppare, nei processi evolutivi dell'alunno, unitamente alla dimensione cognitiva, la dimensione pratico-operativa, estetico-emotiva, improvvisativo-compositiva;
- **offre** all'alunno, attraverso l'acquisizione di capacità specifiche, ulteriori occasioni di sviluppo e orientamento delle proprie potenzialità, una più avvertita coscienza di sé e del modo di rapportarsi al sociale;
- **fornisce** ulteriori occasioni di integrazione e di crescita anche per gli alunni in situazione di svantaggio.

L'esperienza socializzante del fare musica insieme:

- **accresce** il gusto del vivere in gruppo;
- **abitua** i ragazzi a creare, a verificare e ad accettare le regole, a rispettare le idee degli altri e ad accoglierle in senso costruttivo, a recepire possibilità di cambiamento dei ruoli e, non ultimo, a superare l'individualismo e ad essere autonomi nel gruppo stesso.

LA VALUTAZIONE

La valutazione degli apprendimenti è formativa in quanto riguarda sia i risultati dell'apprendimento sia il processo di insegnamento/apprendimento che li ha prodotti. Essa raccoglie un ventaglio di informazioni che, offerte all'alunno, contribuiscono a sviluppare in lui un processo di autovalutazione e di autoorientamento. In tal modo, viene guidato a conoscersi nella sua interezza, a riconoscere le proprie capacità ed i propri limiti, a conquistare la propria identità, a migliorarsi continuamente.

La valutazione è equa, coerente con gli obiettivi di apprendimento stabiliti nel POF e nelle progettazioni di classe e disciplinari, trasparente, tempestiva, volta a promuovere lo sviluppo integrale della persona ed a modificare la situazione di partenza.

SCUOLA DELL'INFANZIA

Perché si valuta:

- Conoscere e comprendere i livelli raggiunti da ciascun bambino per poter identificare i processi da promuovere, sostenere e rafforzare al fine di favorirne lo sviluppo e la maturazione.
- Ricavare elementi di riflessione sul contesto e l'azione educativa, in una prospettiva di continua regolazione dell'attività didattica tenendo presenti i modi di essere, ritmi di sviluppo e gli stili di apprendimento dei bambini.

QUINDI

- Valutare significa conoscere e capire i bambini e il contesto; non vuol dire giudicare.
- Valutare è una componente della professionalità dell'insegnante per orientare al meglio la propria azione educativa.

Quando si valuta:

- 1- All'inizio anno scolastico per conoscere la situazione di partenza.
- 2- Durante l'anno scolastico nell'ambito delle unità di lavoro proposte.
- 3- Al termine dell'anno scolastico per verificare il raggiungimento dei Traguardi di sviluppo delle competenze.
- 4- A conclusione dell'esperienza scolastica in un'ottica di continuità con la scuola primaria.

Come si valuta:

Raccogliendo sulla base di specifici indicatori:

- Osservazioni
- Colloqui- conversazioni
- Elaborati prodotti dai bambini
- Schede – libro operativo

SCUOLA PRIMARIA e SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Perché si valuta:

- l'**alunno** deve conoscere il suo livello di apprendimento, per autovalutarsi, cioè per accrescere la propria autostima ma anche per partecipare all'atto educativo e rendersi consapevole dei propri progressi;
- la **famiglia** possa rendersi conto dell'evoluzione nel percorso di apprendimento del proprio figlio/a ;
- l'**insegnante** possa valutare l'efficacia del proprio lavoro ed individuare eventuali strategie alternative necessarie al raggiungimento degli obiettivi previsti per ogni studente.

Cosa si valuta

- Il processo di apprendimento
- Il rendimento scolastico
- Il comportamento

Come si verifica

Gli strumenti utilizzati sono:

- 1) questionari
- 2) prove strutturate
- 3) prove aperte
- 4) griglie di osservazione
- 5) esercitazioni
- 7) colloqui guidati e aperti
- 8) prove oggettive
- 9) prestazioni autentiche

Come si valuta

Si intendono raggiunti gli obiettivi didattici minimi quando l'allievo dimostra di aver acquisito e di saper applicare le conoscenze e le competenze essenziali previste con sufficiente grado di autonomia raggiungendo nelle prove di verifica il punteggio previsto dalla soglia di sufficienza.

Per la verifica/valutazione è necessario stabilire:

- i livelli di apprendimento degli alunni in ogni classe
- gli obiettivi in termini di abilità e conoscenze
- il curriculum essenziale di ogni classe
- definizione di standard di apprendimento disciplinare (monitorate e misurate attraverso prove oggettive)
- standard Competenze in classe V° Primaria e III° Secondaria.

➤ CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

La certificazione delle competenze, che accompagna il documento di valutazione degli apprendimenti e del comportamento degli alunni, rappresenta un atto educativo legato ad un processo di lunga durata e aggiunge informazioni utili in senso qualitativo in quanto descrive i risultati del processo formativo, quinquennale e triennale.

Tale operazione, va intesa come valutazione complessiva in ordine alla capacità degli allievi di utilizzare i saperi acquisiti per affrontare compiti e problemi, complessi e nuovi, reali o simulati.

La certificazione è la descrizione e la relativa valutazione di un SAPER FARE INTENZIONALE, EFFICACE E CONTESTUALIZZATO che richiede l'uso di diverse abilità e conoscenze.

La maturazione delle competenze costituisce la finalità essenziale di tutto il curriculum; le competenze da certificare sono quelle contenute nel Profilo dello studente; le competenze vengono promosse, rilevate e valutate in base ai traguardi di sviluppo disciplinari e trasversali riportati nelle *Indicazioni*. Esse sono un costrutto complesso che si compone di conoscenze, abilità, atteggiamenti, emozioni, potenzialità e attitudini personali. Le competenze sono oggetto di osservazione, documentazione e valutazione; solo al termine di tale processo si giunge alla certificazione, che nel corso del primo ciclo va fatta due volte, al termine della Scuola Primaria e al termine della Scuola Secondaria di primo grado.

Nella **valutazione sommativa** si terrà conto anche di:

- impegno (scarso, sufficiente, discreto, pieno)
- partecipazione alle attività (scarsa, marginale, propositiva, costruttiva)
- frequenza (scarsa, discontinua, regolare, assidua).

A.D.I. per la valutazione degli apprendimenti degli alunni

Aggiornamento dell'A.D.I. (Archivio Docimologico di Istituto), ossia una raccolta di strumenti per la verifica degli apprendimenti predisposti dai docenti nei Dipartimenti Disciplinari ed utilizzati per la somministrazione di prove comuni per la raccolta di informazioni rispetto alle quali pianificare i percorsi di apprendimento degli alunni e sostenere la valutazione. Gli strumenti vengono continuamente ritirati e modificati e vengono somministrati all'inizio e alla fine dell'anno scolastico (Scuola Secondaria di I° Grado) e a fine I° quadrimestre (Scuola Primaria).

Per quanto riguarda la lingua italiana vengono sondati Indicatori quali:

- La comprensione globale
- La comprensione particolare
- La morfosintassi
- L'ortografia

- Il lessico

Per quanto concerne la matematica vengono presi in esame:

- La quantità numerica
- La geometria
- Il calcolo
- La capacità di operare previsioni
- Le percentuali

Le prove di Valutazione, per mantenere un carattere di credibilità e pertinenza, oltre che di obiettività, vengono somministrate da un unico insegnante referente per Italiano e da uno di Matematica e le medesime prove vengono corrette e gli esiti tabulati dagli stessi insegnanti.

I docenti di conseguenza modulano la propria Programmazione sulla base di quei dati.

MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DEI RISULTATI DELLE PROVE DI VERIFICA (DPR 122/2009 Art. 1, comma 7)

La scuola assicura alle famiglie una informazione tempestiva circa il processo di apprendimento e la valutazione degli alunni effettuata nei diversi momenti del percorso scolastico avvalendosi anche degli strumenti offerti dalle moderne tecnologie.

CHIAREZZA DELL'ESITO

- L'insegnante comunica il voto assegnato alla prova nel suo complesso.
- Il voto verrà registrato sul libretto personale ed il genitore firmerà per presa visione.
- Le prove verranno conservate dai docenti in base alla normativa archivistica e, su richiesta, potranno essere mostrate ai genitori.
- È possibile fotocopiare la prova dell'alunno e consegnarla al genitore che ne faccia richiesta e che corrisponda alla scuola il costo previsto per la riproduzione.

AREA COMUNICAZIONE E DOCUMENTAZIONE

L'Istituto Comprensivo di Porto Viro ha un proprio sito web dal 2004.

Dal 2012 il sito è stato completamente rinnovato utilizzando Word Press, una piattaforma software di personal publishing gratuita detta CMS (content management system) che consente la creazione di un sito internet formato da contenuti testuali o multimediali.

Tutti i programmi utilizzati per realizzare il sito, per il suo aggiornamento, per inviare e scaricare dati via FTP, fare il back up, i Template usati e i componenti per arricchirlo graficamente, sono risorse Open Source (*sorgente libera*), scaricabili dal web.

FINALITÀ

Il progetto Web si propone di:

- Rappresentare l'identità della scuola;
- Realizzare un sito di servizi per docenti, allievi e genitori, per agevolare e velocizzare anche le procedure burocratiche della Segreteria;
- Creare nel sito aree didattiche di documentazione, di supporto, di sviluppo e di condivisione di attività nell'Istituto;
- Aggiornare periodicamente il sito affinché sia luogo di condivisione e di ricerca di informazioni utili per mantenere un collegamento tra i vari plessi, tra docenti, con il territorio.
- Rendere trasparente l'attività di gestione dell'istituzione scolastica.

STRUTTURA DEL SITO

- ❖ Area contenuto istituzionale e istanze culturali di cui la scuola è portatrice.
 - ❖ Scuole: presentazione dei nove plessi e dell'Indirizzo Musicale
 - ❖ Area documenti : modulistica; elenco dei Comunicati Stampa e Circolari Interne; Operazione trasparenza.
 - ❖ Area contatti: recapiti degli Uffici, delle scuole e dei referenti incaricati di particolari funzioni; Posta elettronica certificata.
 - ❖ Area alunni: sezione riservata agli studenti in veste di collaboratori alla gestione del sito e di destinatari di iniziative scolastiche
 - ❖ Area genitori: sezione riservata ai genitori
- Tutte le scuole Primarie e Secondarie di 1° grado , al fine di cercare di migliorare il proprio servizio, adottano il Registro on-line, che consente al docente di annotare comunicazioni specifiche e personali alle famiglie dei singoli alunni..

Il **registro elettronico** è un "sistema" che riproduce in ogni particolare i vecchi registri scolastici e, attraverso Internet, la Scuola informa costantemente i genitori, che comodamente da casa, potranno:

- conoscere in tempo reale l'andamento scolastico dei propri figli e gli eventuali tempestivi interventi di recupero, le assenze;
- migliorare la comunicazione tra scuola e genitori.

Il REGISTRO "virtuale" potrà essere consultato on- line dai genitori, mediante una password riservata, fornita dal personale di segreteria. Nel rispetto della privacy, nessun genitore potrà accedere alle informazioni di un alunno che non sia il proprio figlio

- ❖ Area personale della scuola: destinata allo scambio di informazioni e notizie scolastiche;
- ❖ Risorse: download; indirizzi siti web; gallerie di foto di attività didattiche; lavori multimediali realizzati dagli alunni; rubrica "Libri da leggere".
- ❖ Notiziario delle scuole: articoli con la descrizione di attività ed esperienze didattiche significative inviate dalle varie scuole

OBIETTIVI:

- Gestione del sito web della scuola, sua implementazione e valorizzazione, anche attraverso la descrizione di attività ed esperienze didattiche significative;
- Aggiornamento periodico del sito;
- Attivare una rete comunicativa interna ed esterna all'istituzione scolastica;
- Raccolta e archiviazione di materiali didattico in formato digitale;
- Sviluppare ulteriormente l'utilizzo e la conoscenza della multimedialità nella didattica, attraverso la condivisione di link a blog e siti a cui accedere direttamente dal sito;
- Rispondere adeguatamente alle esigenze dell'utenza scolastica ed avviare gli allievi all'uso degli strumenti multimediali come supporti per lo studio e le attività scolastiche, attraverso la conoscenza in rete di supporti multimediali;
- Sviluppare l'utilizzo dell'informatica nella gestione di risorse e situazioni scolastiche (registro elettronico, scrutini, schede, gestione biblioteca, gestione sussidi, ecc).

E' in fase di attuazione il progetto: **ESTENSIONE UTILIZZO NUOVE TECNOLOGIE PER LA DIDATTICA, L'APPRENDIMENTO E LA VALUTAZIONE**

Esso si propone:

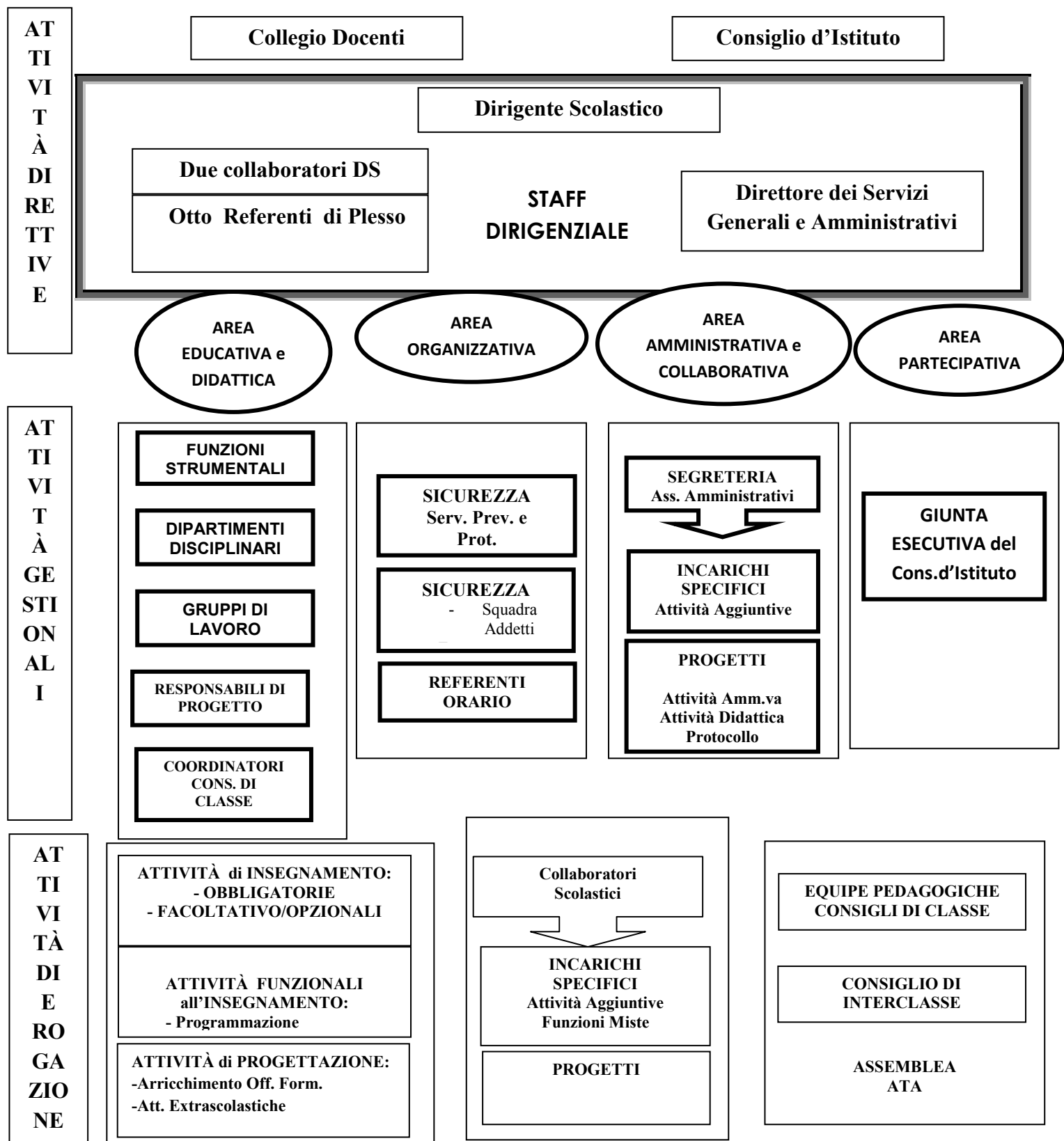
- Implementazione programma Socrative: un Metodo per poter effettuare, programmare,

gestire e archiviare verifiche attraverso l'utilizzo dei computer in una comune aula informatica.

- Estensione di classi 2.0 e classi 3.0
- Estensione dell'uso del registro elettronico a tutte le scuole del primo ciclo.
- Sviluppo del processo per la de materializzazione degli atti amministrativi e documentali.

AREA ORGANIZZATIVA

L'ORGANIGRAMMA dell'ISTITUTO COMPRENSIVO DI PORTO VIRO



INCARICHI PER LE FUNZIONI STRUMENTALI E COMMISSIONI

AREA 1	AREA 2	AREA 3
<p align="center">Valutazione di Istituto</p> <p>Valutazione Interna</p> <p>Valutazione Esterna</p> <p>RAV , PDM, PTOF</p> <p>Rendicontazione Sociale</p> <p align="center">Milan Paola</p>	<p align="center">Supporto al lavoro dei Docenti</p> <p>a) Archiviazione Docimologica</p> <p>b) B) Ricerca e Progettazione Didattica e Curricolo per Discipline</p> <p align="center">Caniato Monica</p> <p>Scuola Secondaria</p> <p align="center">Lazzarin Lorenza</p> <p>Scuola Primaria e Scuola dell'Infanzia</p>	<p align="center">Interventi agli Studenti</p> <p>a) Orientamento in entrata e in uscita</p> <p>b) Revisione ed aggiornamento dei regolamenti di istituto</p> <p>c) Rapporti con il territorio per i progetti specifici</p> <p>d) Selezione e diffusione delle proposte</p> <p>e) Ambiente e salute per il benessere a scuola</p> <p>f) Relazione educativa e legalità</p> <p>g) Intercultura.</p> <p align="center">Da Re Cristina</p>
<p>COMMISSIONE:</p> <p>Beltrame Massimiliano</p> <p>Calzoni Mirca</p> <p>Battiston Elisabetta</p> <p>Da Re Cristina</p> <p>Mosca Cristina</p> <p>Aloisi Chiara</p> <p>DS</p>	<p>COMMISSIONE:</p> <p>Referenti Dipartimenti Matematica Italiano Inglese</p> <p>Milani Rossana</p> <p>Collaboratore DS</p> <p>DS</p>	<p>COMMISSIONE:</p> <p>Collaboratore DS</p> <p>Tagliatti Helga</p> <p>Aguiari Nicoletta</p> <p>Bregolin Annamaria</p> <p>Marangon Maria Rosaria</p> <p>Doni Lidia</p>

INCARICHI PER LA PARTE ORGANIZZATIVA:

FUNZIONE	DOCENTE	PLESSO DI SERVIZIO
COLLABORATORE DS	CASELLATO FERRANTE	Secondaria S.D. Savio
COLLABORATORE DS	BELTRAME MASSIMILIANO	Secondaria S.D. Savio
REFERENTE PER SITO ISTITUZIONALE	LUNARDELLI MATTEO	Secondaria S.D. Savio
ANIMATORE DIGITALE	BISCO MONICA	Aldo Moro
REFERENTI DI PLESSO SCUOLA SECONDARIA	LEGORINI CLAUDIA	S.D. Savio
	CANIATO MONICA	Pio XII
REFERENTI DI PLESSO SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA DELL'INFANZIA	MILANI ROSSANA	Infanzia CENTRO
	BADIO ANNA	Infanzia FORNACI
	BATTISTON ELISABETTA	Primaria A.MORO
	MILAN PAOLA	Primaria. M.S. TIOZZO
	GREPALDI GENNI	Primaria PORTICINO
	MOSCA CRISTINA	Primaria T.C.CAPATO
REFERENTE PER ORARIO DIDATTICO	CECCONELLO MARINA	Secondaria S.D. Savio
REFERENTE INCLUSIONE BES/DSA	BELLATO VALENTINA	Primaria. M.S. TIOZZO
COORDINATORE G.L.I	CASTELLANO FEDERICA	Secondaria S.D. Savio
REFERENTE INCLUSIONE H (ai sensi della L. n.104/92)	GENNARI MARLENE	Secondaria S.D. Savio
	ZANIRATO FRANCESCA	Primaria. M.S. TIOZZO

INCARICHI PER I PROGETTI D'ISTITUTO

AREE DI INTERVENTO	Docente		DESTINATARI
INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI	LAZZARIN LORENZA (CMF)	IDENTIFICAZIONE PRECOCE	SCUOLE INFANZIA E PRIMARIE
	BISCO MONICA (BIN)	DIFFICOLTÀ DI APPRENDIMENTO	
	BELLATO VALENTINA		
ORIENTAMENTO/ CONTINUITÀ	BELTRAME MASSIMILIANO		DI ISTITUTO
Delega per RAV - PDM - PTOF	BELTRAME MASSIMILIANO		DI ISTITUTO
	MILAN PAOLA		DI ISTITUTO
REFERENTE INDIRIZZO MUSICALE	BALDO ANNAMARIA		DI ISTITUTO
COORDINATORIE PER INTERNAZIONALIZZAZIONE/ ERASMUS	BELTRAMINI GIULIANA		SCUOLA PRIMARIA
	FREGNAN SILVIA		SECONDARIA
COMMISSIONE PNSD Piano Nazionale Scuola Digitale	BISCO MONICA		Animatore digitale
	LUNARDELLI MATTEO		Team Digitale (sito Web)
	CANIATO MONICA		Team Digitale
	ZERBIN DAMIANA		Team Digitale
	CAMMAROTA GABRIELLA		ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
	ZAMANA MALCI		ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
	AUGUSTI ROBERTO		PRESIDIO PRONTO SOCCORSO TECNICO ATA
GRUPPO DI LAVORO	CALZONI MIRCA		REFERENTE DI ISTITUTO

BULLISMO	LEGORINI CLAUDIA	DOCENTI
	CANIATO MONICA	DOCENTI
Sicurezza ASPP di Istituto	Infanzia - Primaria	Secondaria I Grado
	BASSAN VITTORIA	QUAGLIA DIEGO
	ASTOLFI MORENO	AUGUSTI ROBERTO

Progettazione didattica

GRUPPO DI LAVORO PER AREE DI ESPERIENZA	BADIO ANNA MANCIN SABRINA	INFANZIA
DIPARTIMENTI DISCIPLINARI PRIMARIA	DA RE CRISTINA (ITALIANO)	PRIMARIA
	BISCO MONICA (MATEMATICA)	
	BALLARIN CARLA (INGLESE)	
DIPARTIMENTI DISCIPLINARI SECONDARIA DI I GRADO	BARTELLE ANTONELLA (ITALIANO)	SECONDARIA
	TAGLIATI ELENA (MATEMATICA)	
	FRANZOSO ERNESTO (LINGUE COMUNITARIE)	
COMITATO DI VALUTAZIONE		Da eleggere per il nuovo triennio secondo prossima normativa MIUR

COORDINATORI SECONDARIA DI I GRADO

CLASSE	COORDINATORE	SEGREARIO	
1 A	Franzoso Ernesto	Masiero Gianni	S.D. SAVIO
2 A	Elena Tagliati	Lunardelli Matteo	
3 A	Pianta Alessandra	Dal Pra Tatiana	
1 B	Legorini Claudia	Bovolenta Miranda	
2 B	Bregolin Anna Maria	Ingrosso Maria Rosaria	
3 B	Borgato Renata Paola	Gennari Marlene	
1 C	Marangoni Mariarosaria	Castellano Federica	
3 C	Bonafè Consuelo	Lessio Marco	PIO XII
1 E	Caniato Monica	Nicoli Alberto Maria	
2 E	Fregnan Silvia	Belloni Luca	
3 E	Saro Giampaola	Ferro Mariangela	
1 F	Bartelle Antonella	Putinato Marco	
2 F	Fabris Maria Cristina	Marchionni Maria Grazia	
3 F	Brognati Fabio	Destro Sonia	

SCUOLA DELL'INFANZIA :

SEGREARI NEI CONSIGLI DI INTERSEZIONE	Ferri Giulia	FORNACI
	Zago Stefania	CENTRO

SCUOLA PRIMARIA :

SEGREARI NEI CONSIGLI DI INTERCLASSE	Cecconello Elisa	A.MORO
	Lazzarin Lorenza	M.S. TIOZZO
	Crivellari Susanna	PORTICINO
	Sgobbi Roberta	T.C. CAPATO

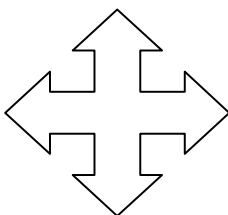
Livello micro ORGANIZZATIVO
AREA GESTIONALE AMMINISTRATIVA

DIRIGENTE SCOLASTICO

ORGANIGRAMMA UFFICI

SERVIZI AMMINISTRATIVI

- 1. Settore Personale**
 - *TESSARIN Mariella*
 - *BELLAN Stefania*
 - *GIUBILATO Chiara p.t.*
- 2. Settore Didattico**
 - *FINOTTI Fiorenza p.t.*
 - *NEODO Silvia*
 - *TESSARIN Monica*



UFFICIO CONTABILE

- **DIRETTORE S.G.A. ff**
- *CAMMAROTA Gabriella*
- *A.A. ZAMANA Malci*

- **COLLABORATORI del D.S.:**
- *CASELLATO Ferrante (vicario)*
- *BELTRAME Massimiliano*

- **COORDINATORI PLESSI**
- *CANIATO Monica*
- *LEGORINI Claudia*
- *MILAN Paola*
- *BATTISTON Elisabetta*
- *CREPALDI Genny*
- *MOSCA Cristina*
- *MILANI Rossana*
- *BADIO Anna*

SERVIZI AUSILIARI

Medie Contarina
 - *AUGUSTI Roberto*
 - *CHIAPPINI Loredana*
 - *POLETTI Sonia*
 - *TIENGO Davide*
 - *VIVIANI Cesarina*

Infanzia Fornaci
 - *GALLIANI Sabrina*
 - *STOPPA Roberta*

Infanzia Contarina
 - *LANZA Loredana*
 - *SIVIERO Angela*

Primaria "T. C. Capato"
 - *LEVIZZARI Rossano*

Primaria "Porticino"
 - *DE SILVA Domenico*
 - *MAPPA Domenico*

Medie Donada
 - *BOVOLENTA Vally*
 - *ZANGIROLAMI Attilio*

Primaria "Mons.S.Tiozzo"
 - *ASTOLFI Moreno*
 - *DONÀ Rolando*

Primaria "A. Moro"
 - *BERGO Vittorino*
 - *RAVARO Bernardette*
 - *TESSARIN Marco*

ORGANO DI GARANZIA: componente docenti

SIVIERO NICOLETTA - BORGATO RENATA

COMITATO DI VALUTAZIONE

Presso l'istituto scolastico di PORTO VIRO è istituito il nuovo Comitato per la valutazione dei docenti ai sensi del comma 129 della legge 107/2015. Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

- a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione;
- c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, c) alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- d) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dalla sola componente docente ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Il "Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti" per il triennio 2015-2018 sarà deliberato nelle prossime riunioni degli organi collegiali.

TUTOR NEOASSUNTI

Il docente neo nominato si trova per la prima volta nelle condizioni di mettere alla prova ciò che ha precedentemente appreso nella fase di studio, di tirocinio, di preparazione al concorso e le sue caratteristiche vocazionali. Si inserisce in un "contesto" in cui deve trovare le risorse necessarie per acquisire le abilità e le competenze professionali. Ha bisogno, quindi, di essere accompagnato con azioni mirate e di avere informazioni ed assistenza. I tutor hanno il compito di:

- Accompagnare il/la collega neo-assunto/a ad assumere il proprio ruolo all'interno dell'istituto e della scuola di servizio, puntualizzando insieme i doveri e i diritti che contraddistinguono il ruolo professionale dell'insegnante.
- Presentare e illustrare i documenti fondamentali della scuola (POF, Regolamento di Istituto, Progetti, Programmazioni, ecc)
- Assistere il/la docente in anno di formazione "... per quanto attiene gli aspetti relativi alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici, alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione".

- Facilitare l'accesso alle informazioni, i rapporti interni (rapporti con gli alunni, con i colleghi, con il personale ausiliario, con gli organi collegiali) e le interazioni con i soggetti esterni alla scuola (rapporti con le famiglie e con le agenzie educative che
- collaborano con l'istituzione scolastica).
- Favorire la cultura della cooperazione, della progettualità, della collegialità come risorsa incentivando l'impegno, la disponibilità e la collaborazione.

SICUREZZA A SCUOLA

Nella scuola, la normativa sulla sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro rappresenta un'occasione formativa per promuovere la consapevolezza della cultura della prevenzione.

L'Istituto Comprensivo di PORTO VIRO, nel rispetto della legge 626, confluita nel Testo Unico d. lgs. del 9 aprile 2008, n. 81, è dotato di dispositivi antincendio ed ha istituito il Servizio di Prevenzione e di Protezione (S.P.P.) composto da insegnanti referenti, con mansioni di sorveglianza, controllo, coordinamento, programmazione e aggiornamento.

Per ogni singolo plesso viene predisposto annualmente l'ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA che prevede anche il piano di evacuazione, dettagliato per ogni ambiente e unità classe. Nell'arco dell'anno scolastico, vengono effettuate due prove di simulazione di evacuazione, a cui partecipano i docenti, gli allievi e il personale della scuola.

COMPITI E RESPONSABILITÀ delle principali figure della sicurezza

Dirigente Scolastico: ha la responsabilità complessiva dell'organizzazione della sicurezza nella scuola in quanto assume il ruolo e i compiti che la normativa assegna al datore di lavoro. Tra i compiti del Dirigente Scolastico riveste particolare rilevanza l'elaborazione del documento sulla sicurezza e la designazione delle persone che fanno parte degli organismi permanenti. Per effetto del D.Lgs. 81/08, (art. 2, comma 1, lett. d), è la "persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, ATTUA le direttive del datore di lavoro ORGANIZZANDO l'attività lavorativa e VIGILANDO su di essa".

Il "dirigente" in materia di sicurezza è il soggetto che esercita in modo sistematico e continuativo il potere "organizzativo" e di "vigilanza" sui sottoposti, in virtù di una posizione gerarchica e funzionale che consente di organizzare l'attività lavorativa e dà in concreto l'"ordine" di effettuare un lavoro, per il "Principio di Effettività (come specificato all'art. 299, D.Lgs. 81/08), assumendo di fatto la funzione di dirigente in materia di Sicurezza, con il dovere di accertarsi che il lavoro venga svolto nel rispetto delle norme antinfortunistiche.

Responsabile della Sicurezza Prevenzione e Protezione (RSPP): è un professionista esterno alla scuola. Egli visita i luoghi di lavoro, partecipa alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione, collabora alla formazione del personale. Il R.S.P.P. è una figura di riferimento per personale e docenti e viene consultato tutte le volte che si manifestano situazioni di rischio valutate o previste.

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS): designato fra i dipendenti e i rappresentanti sindacali dei lavoratori, esprime un parere circa la valutazione dei rischi, le misure di tutela, i programmi di formazione dei lavoratori; partecipa alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione contro i rischi e può visitare tutti i luoghi di lavoro.

Gruppo preposti: COORDINATORI O RESPONSABILI DI PLESSO – DSGA

I Responsabili di plesso, investiti per iscritto dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferito (infatti, "impartiscono ordini" al personale che opera nel plesso, come, per es., l'ordine di sostituire i docenti assenti, ecc.), attuano le direttive del Dirigente scolastico/datore di lavoro, organizzano l'attività lavorativa e vigilano su di essa per ottemperare agli obblighi di vigilanza e sorveglianza; in particolare: vigilano sull'applicazione delle misure di prevenzione e protezione definite dal Dirigente scolastico rispetto ai rischi presenti nel plesso; realizzano le periodiche prove di evacuazione attenendosi alle indicazioni e alle regole definite dal Dirigente scolastico; adottano tempestive decisioni in merito ad eventuali infortuni occorsi nel plesso, in coerenza con il Piano di Primo Soccorso; vigilano sulle attività lavorative realizzate da imprese esterne che svolgono lavori in appalto nel plesso, sulla base del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI).

I Referenti di plesso dovranno partecipare al Corso di Formazione per preposti in materia di sicurezza.

II DSGA attuando le direttive del Dirigente scolastico, organizza le diverse attività degli uffici di segreteria e delle attività dei collaboratori scolastici. In particolare: vigila sull'applicazione delle misure di prevenzione e protezione definite dal Dirigente scolastico rispetto ai rischi presenti negli uffici e nelle mansioni svolte dai collaboratori scolastici.

ASPP INTERNI:

**Bassan Vittoria
Astolfi Moreno**

Infanzia Contarina
Primaria "Aldo Moro"
Primaria Porticino
Primaria "Mons. Sante Tiozzo" Donada

**Quaglia Diego
Augusti Roberto**

Medie "San Domenico Savio"
Medie "Pio XII"
Infanzia Fornaci
Primaria "Capato" - Taglio di Donada

Incarico:

- Tenuta del registro dei controlli periodici nella propria sede e consulenza nelle sedi di riferimento
- Aggiornamento eventuali schede, cartelle, ecc. del registro dei controlli periodici
- Controlli periodici (ispezione) nei plessi e nelle palestre di riferimento
- Gestione ordini materiale cassette Primo Soccorso
- Distribuzione ai vari plessi del materiale di PS
- DPI: magazzino e distribuzione, schede tecniche per materiale di pulizia. (AUGUSTI)
- Organizzazione delle prove di evacuazione di intesa con i responsabili di plesso.

Il Servizio di Pronto Soccorso (S.P.S.) e le Procedure per il Primo Soccorso:
gli addetti al servizio di Pronto

Soccorso, con specifica formazione, sono designati dal Capo d'Istituto, sentito il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza; i lavoratori designati non possono rifiutare se non per giustificato motivo. I nomi degli addetti alla sicurezza sono affissi all'albo della sicurezza.

Il Servizio di Protezione Incendio ed Antincendio: il Dirigente designa i lavoratori incaricati di attuare il servizio di prevenzione incendi e lotta antincendio. Il compito degli addetti è quello di:

- vigilare per far rispettare le disposizioni interne rispetto alla prevenzione incendi;
- sensibilizzare i lavoratori e gli allievi alla prevenzione degli incendi;
- vigilare perché vengano mantenute sgombre le vie di fuga predisposte nel piano di evacuazione
- rapida;
- controllare le condizioni delle uscite antincendio delle porte tagliafuoco e le condizioni degli
- estintori, segnalando eventuali disfunzioni;
- segnalare eventuali situazioni di pericolo d'incendio;
- segnalare l'attivazione del sistema allarme antincendio e l'intervento dei VV.FF.
- mettere in opera in caso di bisogno gli estintori portatili per il primo intervento per il principio di
- incendio

IL PRESENTE FUNZIONIGRAMMA È INTEGRATO DALLO SPECIFICO DOCUMENTO PREDISPOSTO PER IL SERVIZIO SPP DI PREVENZIONE E PROTEZIONE E AGGIORNATO ANNO PER ANNO.

PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA'

Il Piano annuale delle attività è coerente con le finalità del POF e costituisce la base di riferimento per il Contratto decentrato d'Istituto.

Le attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 29 comma 3 lettera a) e lettera b) del CCNL 29/11/2007 sono previste nel piano annuale delle attività di cui al precedente art. 28 comma 4, piano annuale che secondo il testo letterale del contratto viene approvato dal collegio.

c.1 L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla **funzione docente** previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Essa comprende tutte le attività anche a carattere collegiale di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.

c.2 Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative:

- a) alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
- b) alla correzione degli elaborati;
- c) ai rapporti individuali con le famiglie.

c.3 Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:

lettera a) la partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole materne e nelle istituzioni educative, fino a 40 ore annue;

lettera b) la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal Collegio dei docenti; nella predetta programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere un impegno fino a 40 ore annue;

lettera c) lo svolgimento degli scrutini e degli esami compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

c.4 Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie e gli studenti, in relazione alle diverse modalità del servizio, il Consiglio d'Istituto, sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti definisce le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio pur

compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra istituto e famiglie.

c.5 Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita dei medesimi.

2. ATTIVITÀ di cui all'art. 29 C3 - lettera A

1	COLLEGIO DOCENTI
2	COLLEGIO DOCENTI PER ORDINE DI SCUOLA
3	ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E VERIFICA DI INIZIO E FINE ANNO
4	INFORMAZIONI QUADRIMESTRALI ALLE FAMIGLIE
5	FORMAZIONE COLLEGIALE DEGLI INSEGNANTI - INDICAZIONI NAZIONALI
6	RIUNIONI DI COMMISSIONE
7	RIUNIONI DIPARTIMENTO

2. ATTIVITÀ di cui all'art. 29 C3 - lettera B

1	CONSIGLIO INTERSEZIONE - DI INTERCLASSE - DI CLASSE
2	ASSEMBLEA GENITORI
3	INFORMAZIONI BIMESTRALI ALLE FAMIGLIE
4	INCONTRI DI PROGRAMMAZIONE E VERIFICA A LIVELLO DI CDC E PEI ANCHE CON LA PRESENZA DI PERSONALE SPECIALISTICO ESTERNO (ASL - COOP. ASSISTENZA - CONSULENTI ..)
5	RIUNIONI DI PLESSO
6	PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ DI SCUOLA APERTA - ORIENTAMENTO
7	EVENTUALE ATTIVITÀ CONNESSA ALLE PROVE SNV (PER LA PRIMARIA COINCIDE CON L'ORARIO DI PROGRAMMAZIONE)