



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO "CRONILDE MUSSO"

VIA ANDANTE 14 - 28069 TRECATE

Tel. 0321777788 - www.iccronildemusso.edu.it

mail: noic83000q@istruzione.it - noic83000q@pec.istruzione.it



PIANO ANNUALE delle ATTIVITA'

Art. 28, comma 4, del CCNL 2016 – 2018

Le sezioni che compongono il Piano sono state approvate nel Collegio dei Docenti
del 6 settembre 2019

Il Piano Annuale delle Attività nel suo complesso è stato approvato dal Collegio dei Docenti con
delibera n. 18 del 30 ottobre 2019

Anno Scolastico 2019 – 2020

INDICE

| | |
|--|---------|
| 1. Premessa | pag. 3 |
| 2. Presentazione dell'Istituto | pag. 3 |
| 3. Risorse umane | pag. 4 |
| 4. Orario di servizio dei docenti e attività funzionali all'insegnamento | pag. 4 |
| 5. Articolazione degli Organi Collegiali e calendario delle riunioni | pag. 6 |
| 6. Strutture organizzative dell'Istituto: funzioni e compiti | pag. 13 |
| 7. Termini qualificanti del PTOF | pag. 27 |
| 8. Visite e viaggi di istruzione | pag. 28 |
| 9. Progetti | pag. 31 |
| 10. Festa di fine anno ed Open day | pag. 33 |
| 11. Orario di funzionamento e ricevimento degli uffici di segreteria | pag. 33 |

1. PREMESSA

Il Piano triennale dell'Offerta Formativa è lo strumento giuridico con cui ogni scuola cerca di rispondere alle esigenze primarie della formazione culturale e sociale dell'utenza.

Il Piano Annuale delle Attività (comma 4, art. 28 del CCNL 2016/18) è anch'esso uno strumento giuridico mediante il quale le scelte programmatiche del POF trovano attuazione. Esso definisce gli impegni lavorativi del personale docente e non, rendendo funzionali gli obblighi di lavoro alla pianificazione progettuale riversata nel P.t.O.F.. Nel piano delle attività, quindi, vengono indicati specifici aspetti di carattere generale ed organizzativi a realizzazione del P.t.O.F. ed è modificabile anche in corso d'anno scolastico per far fronte a esigenze sopravvenute.

2. PRESENTAZIONE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO

La **Scuola dell'Infanzia** è un ambiente di vita e di conseguenza è importante che si occupi, non solo degli aspetti didattici, ma soprattutto di quelle problematiche che in situazioni educative mirino a sostenere il benessere e la qualità della vita del bambino. Per rispondere ai bisogni, questo Circolo si è posto i seguenti obiettivi finalizzati a rafforzare:

- l'identità personale;
- l'autonomia;
- le competenze.

La **Scuola Primaria** è un ambiente educativo di apprendimento, nel quale ogni bambino trova le occasioni per maturare progressivamente le proprie capacità di autonomia, di azione diretta, di relazioni umane, di progettazione e verifica, di esplorazione, di riflessione logico-critica e di studio individuale.

I suoi obiettivi sono finalizzati a:

- valorizzare l'esperienza del fanciullo;
- valorizzare la corporeità;
- esplicitare le idee e i valori presenti nell'esperienza;
- passare dal mondo delle categorie empiriche al mondo delle categorie formali.
- favorire il confronto interpersonale;
- collaborare in modo proficuo con le associazioni presenti sul territorio.

La **Scuola Secondaria di Primo grado** è finalizzata alla crescita delle capacità autonome di studio e al rafforzamento delle attitudini all'interazione sociale; organizza e accresce le conoscenze e le abilità; è caratterizzata dalla diversificazione didattica e metodologica in relazione allo sviluppo della personalità dell'allievo; cura la dimensione sistematica delle discipline; sviluppa progressivamente le competenze e le capacità di scelta corrispondenti alle attitudini degli alunni; introduce, oltre allo studio della lingua inglese, quello di una seconda lingua dell'Unione europea: il francese; aiuta ad orientarsi per la successiva scelta di istruzione e formazione.

Sul piano educativo e didattico è garantita la continuità rispetto ai precedenti anni scolastici; inoltre la scuola lavora in modo coordinato e collaborativo con gli altri ordini e gradi.

3. RISORSE UMANE

Il Piano definisce la distribuzione delle risorse professionali assegnate dall'organico d'Istituto e che vengono qui riepilogate.

Scuola dell'infanzia:

| | |
|--------------------------|-------------------------------------|
| - posti comune organico: | 18 docenti |
| - sostegno organico: | 6 docenti |
| - religione | 1 docente (su incarico della Curia) |

Scuola primaria:

| | |
|---------------------------|-------------------------------------|
| - posti comune organico: | 71 docenti (di cui 4 potenziamenti) |
| - posto di lingua inglese | 1 docente per 12 ore |
| - sostegno organico: | 15 docenti (di cui 2 potenziamenti) |
| - religione | 4 docenti (su incarico della Curia) |

Scuola secondaria 1° grado
(italiano)

| | |
|--------------------------|-------------------------------------|
| - posti comune organico: | 16 docenti e 1 docente a 10 ore |
| - sostegno organico: | 7 docenti e 1 docente per 9 h |
| - religione | 1 docente (su incarico della Curia) |

4. ORARIO di SERVIZIO dei DOCENTI.

ORE ECCEDENTI, ORARIO di SERVIZIO per le ATTIVITA' FUNZIONALI all'INSEGNAMENTO

a) ORARIO di SERVIZIO dei DOCENTI

L'orario di servizio dell'Istituto è inteso come il periodo di tempo di apertura giornaliera necessaria ad assicurare la funzionalità del servizio e l'erogazione dello stesso agli utenti. Esso inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative e scolastiche.

L'orario di servizio di questo istituto è il seguente:

| | |
|-------------------------------|---|
| dalle ore 8,00 alle ore 16,30 | nel plesso della scuola dell'infanzia |
| dalle ore 8,30 alle ore 16,30 | in tutti i plessi della scuola primaria |
| dalle ore 8,00 alle ore 14,00 | nel plesso della scuola secondaria di primo grado |

L'orario di lavoro è inteso come il periodo di tempo giornaliero durante il quale, nell'ambito dell'orario di servizio, ciascun dipendente assicura la propria prestazione lavorativa, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale.

L'orario di lavoro per l'attività di insegnamento è regolamentato dall'art. 26 del CCNL 24/07/2003 relativo al quadriennio 2002 - 2005.

L'orario di lavoro del personale Docente non può essere svolto in meno di 5 giorni settimanali ed è così contrattualmente determinato:

- SCUOLA D'INFANZIA 25 ore settimanali comprensive dell'assistenza in mensa
- SCUOLA ELEMENTARE 22 ore settimanali comprensive dell'assistenza in mensa, a queste ore si aggiungono 2 ore di programmazione
- SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO 18 ore settimanali

Le attività di progettazione e di verifica (*lettera a, comma 3, art. 29 del CCNL 2016/2018*) per la scuola dell'infanzia si svolgono di norma nella giornata di lunedì dalle ore 16⁴⁵ alle ore 19⁰⁰, con il seguente calendario:

| MESE | GIORNO | MESE | GIORNO |
|-----------|-----------|----------|---------|
| SETTEMBRE | 4 e 5 | FEBBRAIO | 10 e 17 |
| OTTOBRE | 7 e 21 | MARZO | 9 e 16 |
| NOVEMBRE | 4 18 e 25 | APRILE | 6 e 20 |
| DICEMBRE | 2 | MAGGIO | 11 |
| GENNAIO | 20 | GIUGNO | 8 |

L'attività di progettazione quindicinale della scuola primaria si svolge di norma nella giornata di lunedì dalle ore 16³⁰ alle ore 18³⁰, con il seguente calendario:

| MESE | GIORNO | MESE | GIORNO |
|-----------|---------|----------|---------|
| SETTEMBRE | 9 e 23 | FEBBRAIO | 10 e 24 |
| OTTOBRE | 7 e 21 | MARZO | 9 e 23 |
| NOVEMBRE | 4 e 18 | APRILE | 6 e 27 |
| DICEMBRE | 2 e 16 | MAGGIO | 11 e 25 |
| GENNAIO | 13 e 27 | | |

b) ORARIO di SERVIZIO DEI DOCENTI per ATTIVITA' FUNZIONALI all'INSEGNAMENTO
(Art. 29 CCNL 2007 e art. 28 CCNL 2018))

Le attività funzionali all'insegnamento si svolgono dal 1 settembre al 30 giugno (periodo delle attività didattiche) e possono essere individuali e collegiali.

Le attività individuali comprendono:

- la preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
- la correzione degli elaborati;
- i rapporti individuali con le famiglie.
- le attività di formazione deliberate dal Collegio dei docenti, comprese quelle relative alla sicurezza e protezione

Le attività collegiali comprendono:

- la partecipazione alle riunioni del Collegio dei Docenti;
- le attività di programmazione e verifica di inizio e di fine anno;
- Le informazioni alle famiglie sui risultati degli scrutini

fino ad un massimo di 40 ore

Le attività collegiali prevedono, inoltre, la partecipazione dei docenti nei consigli di intersezione, di interclasse e di classe, previsti dagli ordinamenti dei due ordini di scuola, allo scopo di assicurare:

1. il coordinamento didattico;

2. la valutazione in itinere degli alunni;
3. il rapporto con la famiglia

fino ad un massimo di 40 ore.

5. ARTICOLAZIONE ORGANI COLLEGIALI e RIUNIONI COLLEGIALI

Sono organi collegiali: il Consiglio d'Istituto, il Collegio dei Docenti ed i Consigli di intersezioni, di interclasse e di classe, ognuno dei quali ha autonomia di convocazione a seconda delle necessità deliberative.

Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto, eletto secondo la normativa prevista dall'art. 8 del T.U. n° 297/94, è l'organo collegiale di governo ed in quanto tale esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo e garantisce la gestione unitaria dell'Istituto nelle materie di competenza fino alla riforma degli OO.CC. Di norma si riunisce dalle ore 18,00 secondo la seguente ipotesi di calendario:

| mese/data prevedibile | Argomenti di massima previsti |
|-----------------------|---|
| 25 settembre | <ul style="list-style-type: none"> • orario apertura scuola e plessi • indizione elezioni dei rappresentanti nei Consigli di Intersezione, Interclasse e di Classe • deleghe al Dirigente scolastico |
| 30 ottobre | <ul style="list-style-type: none"> • Piano gite • Piano delle attività • Progetti |
| 28 Novembre | Programma annuale <ul style="list-style-type: none"> • Criteri iscrizione alunni alle classi prime |
| Dicembre | <ul style="list-style-type: none"> • Programma Annuale • Approvazione Programma Annuale • Bilancio sociale • Regolamento di Istituto |
| Marzo | <ul style="list-style-type: none"> • Conto Consuntivo • Regolamento di Istituto • Organico di diritto |
| Maggio | <ul style="list-style-type: none"> • Libri di testo • Calendario scolastico • Diario scolastico |
| Giugno | <ul style="list-style-type: none"> • Stato di attuazione del Programma Annuale • Orario estivo Segreteria e personale ATA |

Il Consiglio d'Istituto potrà inoltre riunirsi in convocazione straordinaria o modificare le date di convocazione qualora se ne ravvisasse l'opportunità.

Collegio dei Docenti

| mese/data prevedibile | Argomenti di massima previsti |
|---------------------------|---|
| 2 settembre 2019 1 ora | <ul style="list-style-type: none"> • Designazione Collaboratori D.S. • Assegnazione docenti alle classi • Progetto Accoglienza Collodi • Progetto " formazione classi prime" De Amicis • Aree Funzioni strumentali • Ambiti di intervento dei Referenti |
| 6 settembre 1,30 ore | <ul style="list-style-type: none"> • Nomina Presidenti e Segretari di Intersezione e di Interclasse • Nomina Coordinatori e Segretari di classe • Nomina Referenti |
| 30 ottobre 1,30 ore | <ul style="list-style-type: none"> • Piano annuale delle attività • Piano gite • Progetti • Nomina tutor |
| 18 Dicembre 2 ore | <ul style="list-style-type: none"> • Bilancio sociale • Analisi dati Invalsi |
| 12 febbraio 2 ore | <ul style="list-style-type: none"> • Verifica quadrimestrale piano lavoro F.S. • Verifica quadrimestrale attività e progetti |
| 15 Maggio 1,30 ore | <ul style="list-style-type: none"> • Adozione libri di testo • Esami conclusive del I ciclo di istruzione • Calendario scolastico |
| 25 Giugno 2 ore | <ul style="list-style-type: none"> • Verifica annuale PTOF • Valutazione attività delle Funzioni Strumentali |

Per un totale di 11.30 ore

Il Collegio dei Docenti potrà inoltre riunirsi in convocazione straordinaria o modificare le date di convocazione qualora se ne ravvisasse la necessità.

Consigli di interclasse/intersezione

L'art. 5 del Testo Unico n° 1859 e il Decreto L.vo n° 297/94 indicano una scansione bimestrale delle riunioni dei Consigli di interclasse e intersezione. Allo scopo di ottemperare a tutte le funzioni attribuite dalla normativa, i Consigli di interclasse e intersezione effettueranno 4 riunioni, più 2 per gli scrutini nella scuola primaria. Per garantire il rispetto dell'art. 27 del Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Scuola, le riunioni avverranno nel modo seguente:

- i Consigli di interclasse e intersezione avranno di norma una durata che potrà variare da un'ora a due ore l'uno, a seconda del coinvolgimento o non dei genitori.
- I Consigli di interclasse e intersezione saranno coordinati da un docente nominato presidente dal Dirigente Scolastico, che provvederà a preparare, in relazione all'ordine del giorno, i lavori del Consiglio, sulla base di dati, materiale, informazioni, ecc. che gli saranno forniti dagli altri docenti e/o dal Dirigente Scolastico. Egli farà un breve bilancio delle attività svolte, della situazione della classe, degli eventuali miglioramenti da parte degli alunni e una programmazione di massima delle attività da svolgere soprattutto di quelle che vedranno impegnati tutti o parte dei docenti, sia per il

recupero, sia per il consolidamento e/o potenziamento. I docenti dell'interclasse e dell'intersezione, a rotazione, fungeranno da segretario. I Consigli di interclasse e intersezione rappresenteranno l'istanza centrale di tutto il percorso formativo e della realizzazione della programmazione, sia educativa che didattica. Saranno, inoltre, uno dei momenti fondamentali di incontro tra docenti e genitori, in modo che la scuola possa ricevere dalle famiglie stimoli ed aiuti necessari al raggiungimento degli obiettivi fissati, nonché per una loro migliore definizione. L'ordine di convocazione dovrà prevedere gli argomenti che saranno trattati alla presenza dei genitori e quelli che vedranno la sola partecipazione dei docenti, ai sensi delle norme vigenti.

- La riunione dei consigli dei genitori sarà dedicata, di volta in volta, alla programmazione didattica, all'andamento didattico e disciplinare della classe, alla verifica dei risultati raggiunti, all'eventuale aggiornamento della programmazione, oltre alle particolari necessità relative a precise situazioni quali l'adozione dei libri di testo, ecc.
- I presidenti dell'interclasse, dell'intersezione e di classe avranno cura di garantire lo svolgimento dei lavori nell'ambito degli orari programmati. Perché possano essere rispettati i tempi programmati e per garantire che i lavori si svolgano in modo razionale e proficuo, tutti i presidenti prepareranno, accuratamente, in precedenza, materiali, proposte e riflessioni.

Per l'anno scolastico 2019 - 2020 sono stati individuati quali **presidenti di intersezione e di interclasse** (delibera n. 7 del Collegio Docenti del 7 settembre 2018) nonché quali **coordinatori e segretari delle classi** della scuola secondaria di primo grado (delibera n. 8 del Collegio Docenti del 7 settembre 2018) i seguenti docenti:

| ELENCO dei PRESIDENTI dei CONSIGLI di INTERSEZIONE | |
|---|-------------------|
| PLESSO | PRESIDENTE |
| Collodi | RUGGERONE SANTINA |

| ELENCO dei PRESIDENTI dei CONSIGLI di INTERCLASSE | | |
|--|----------------|---------------------|
| PLESSO | classi | PRESIDENTE |
| Don Milani | 1 ^e | SOROLDONI SERENA |
| | 2 ^e | SILVESTRI NICOLETTA |
| | 3 ^e | DE VIVO TERESA |
| | 4 ^e | GIULIANI NICOLETTA |
| | 5 ^e | PAGANI ANNALISA |
| De Amicis | 1 ^e | AZZALINI MONICA |
| | 2 ^e | CAGNIN CHIARA |
| | 3 ^e | PISONI MARIA RITA |
| | 4 ^e | TADINI MARTA |
| | 5 ^e | FERRARO ROBERTA |

Il Presidente di Intersezione e di Interclasse svolge i seguenti compiti:

- presiede il Consiglio di Intersezione/Interclasse;
- individua il segretario tra i Docenti del Consiglio;
- coordina il Consiglio di Intersezione/Interclasse;
- si raccorda con i Rappresentanti di Sezione/Classe dei genitori;
- coordina le attività del Consiglio di Intersezione/Interclasse per la corretta attuazione delle linee di indirizzo dell'Istituto, delle priorità e degli obiettivi contenuti nel PTOF; il presidente dell'Interclasse si raccorda con gli altri presidenti;
- coordina le attività educative e didattiche programmate dal Consiglio;
- si incarica della raccolta e della diffusione delle informazioni che riguardano il Consiglio
- comunica a tutti i membri del Consiglio le proposte di iniziative e progetti;
- gestisce le convocazioni del Consiglio secondo il calendario deliberato.

Le riunioni dei Consigli d'Intersezione, d'Interclasse e di Classe ed i colloqui con le famiglie, per l'anno scolastico in corso, seguiranno il seguente calendario:

SCUOLA dell'INFANZIA

| MESE | GIORNO | ATTIVITÀ' | ORARIO |
|---------------------|---------------|-------------------------------------|---------------|
| Settembre | 5 | Riunione genitori nuovi iscritti | 17,30 - 19,00 |
| Ottobre | 14 | Assemblea Elezioni Rappresentanti | 16,30 - 17,30 |
| Novembre | 18 | Intersezione con i Genitori/Docenti | 17,45 - 19,00 |
| Gennaio Febbraio | 27 3 | Colloqui con i genitori | 16,30 - 19,00 |
| Febbraio | 17 | Intersezione con i Genitori/Docenti | 17,45 - 19,00 |
| Aprile | 6 | Intersezione con i Genitori/Docenti | 17,45 - 19,00 |
| Maggio | 4 e 5 | Colloqui con i genitori | 16,30 - 19,00 |
| Giugno | 8 | Intersezione con i Genitori/Docenti | 17,45 - 19,00 |

SCUOLA PRIMARIA

| MESE | GIORNO | ATTIVITÀ' | ORARIO |
|-------------|---------------|--|--------------------------------|
| Settembre | 9 13 | Assemblea (Classi Prime) Trecate Assemblea (Classi Prime) Romentino | 16,45 - 18,45 |
| Ottobre | 16 | Assemblea dei genitori Elezioni Rappresentanti | 16,45 - 17,00 17,00 - 19,00 |
| Novembre | 6 | Interclasse Docenti Interclasse Genitori | 16,30 - 17,30 17,30 - 18,30 |
| | 25 e 27 | Colloquio Genitori (*) | |

| | | | |
|----------|---------|---|--------------------------------|
| | | | 17,00 - 19,00 |
| Gennaio | 8 | Verifiche quadrimestrali | 16,30 - 18,30 |
| | 22 | Interclasse Docenti Interclasse Genitori | 16,30 - 17,30 17,30 - 18,30 |
| Febbraio | 17 e 19 | Colloquio con i genitori relativo al documento di valutazione (*) | 17,00 - 19,00 |
| Marzo | 18 | Interclasse Docenti Interclasse Genitori | 16,30 - 17,30 17,30 - 18,30 |
| Aprile | 20 e 22 | Colloquio Genitori (*) | 17,00 - 19,00 |
| Maggio | 6 | Interclasse Docenti Interclasse Genitori (Libri di testo) | 16,30 - 17,30 17,30 - 18,30 |

(*) I docenti impegnati su più classi avranno cura di avvisare i genitori dei giorni di ricevimento oltre a quelli indicati in calendario.

Consigli di classe - SCUOLA SECONDARIA di PRIMO GRADO

| ELENCO dei COORDINATORI e dei SEGRETARI dei CONSIGLI di CLASSE | | | |
|--|--------|----------------------|--------------------|
| PLESSO | classi | COORDINATORE | SEGRETARIO |
| Pastore | 1ªA | BANDI LORELLA | AIVAZIAN |
| | 2ªA | UGO MANUELA MARIA | CANEPA |
| | 3ªA | SGUAZZINI ANNA | SCANDELLA |
| | 1ªB | VINCI MARIA CRISTINA | GAMBARO PATRIZIA |
| | 2ªB | TAGLIENTE MARIA IA | SOLURI |
| | 3ªB | GARZULINO | PASTORE CATERINA |
| | 1ªC | PITERÁ ANTONELLA | DI DATO |
| | 2ªC | MUSMECI LUCIA | CERINA |
| | 3ªC | RANÚ ANTONIETTA | VALENZA |
| | 1ªD | COVIELLO | BALLONI PIER LUIGI |

Il **Coordinatore di classe** nella scuola secondaria di primo grado svolge i seguenti compiti:

- ✓ procedono al coordinamento delle riunioni del Consiglio di Classe e nel presiederlo, in assenza del Dirigente scolastico, controllano che la discussione sia attinente agli argomenti all'o.d.g. e curano l'esecuzione delle decisioni del consiglio di classe;
- ✓ promuovono incontri tra docenti e famiglie se necessari ed opportuni nei casi di scarso profitto o di frequenti assenze o di comportamento scorretto;
- ✓ tengono sotto controllo l'andamento generale della classe segnalando tempestivamente le assenze, i ritardi ingiustificati degli alunni e proponendo al Dirigente scolastico l'adozione di provvedimenti volti ad eliminare comportamenti non conformi al Regolamento d'Istituto;
- ✓ nominano, in caso di assenza del docente verbalizzatore, un suo sostituto.
- ✓ curano l'individuazione da parte del Consiglio di Classe sia dei viaggi d'istruzione compatibili con il percorso didattico e delle uscite sul territorio, sia dei docenti accompagnatori e sia della scelta del periodo di effettuazione delle varie uscite;
- ✓ predispongono la raccolta dei dati completi per l'esame dei nuovi libri di testo da sottoporre al Collegio dei Docenti e ne controllano il non superamento del tetto massimo consentito.

Indicazioni per i segretari del consiglio di classe:

- ✓ redigono il verbale del consiglio di classe, secondo il modello fornito, e ne curano l'inserimento nel registro dei verbali.

Calendario di massima dei Consigli di classe

| OTTOBRE 2019 | | ore 15 ³⁰ | ore 16 ³⁰ | ore 17 ³⁰ | ore 18 ³⁰ |
|--------------|-----------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 14 ottobre | lunedì | 1° D | 1^B | 2^B | 3^B |
| 16 ottobre | mercoledì | 1^C | 2^C | 3^C | |
| 17 ottobre | giovedì | 1^A | 2^A | 3^A | |

| OTTOBRE 2019 | | ore 17 ⁰⁰ - 17 ³⁰ | ore 17 ³⁰ - 19 ⁰⁰ |
|--------------|--------|---|---|
| 21 ottobre | lunedì | Assemblea di classe | Elezioni rappresentanti di classe |

| NOVEMBRE 2019 | | ore 15 ³⁰ | ore 16 ³⁰ | ore 17 ³⁰ | ore 18 ³⁰ | ore 19 ³⁰ |
|---------------|-----------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 25 novembre | lunedì | 1^A | 2^A | 3^A | genitori | |
| 27 novembre | mercoledì | 1^B | 2^B | 3^B | genitori | |
| 28 novembre | giovedì | 1^D | 1^C | 2^C | 3^C | genitori |

| DICEMBRE 2019 | | Colloqui generali dalle ore 17 ⁰⁰ alle ore 19 ⁰⁰ | | | | |
|---------------|-----------|--|--|--|--|--|
| 11 dicembre | mercoledì | coi docenti di italiano, storia, geografia, lingue straniere e IRC | | | | |
| 12 dicembre | giovedì | coi docenti di matematica, scienze, arte e immagine, tecnologia, ed. fisica, ed. musicale e sostegno | | | | |

| FEBBRAIO 2020 - SCRUTINI | | ore 15 ⁰⁰ | ore 16 ⁰⁰ | ore 17 ⁰⁰ | ore 18 ⁰⁰ |
|--------------------------|--------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 3 febbraio | lunedì | corso A | corso B | corso C | corso D |

| FEBBRAIO 2020 | | Pubblicazione delle SCHEDE di VALUTAZIONE e COLLOQUI con le sole FAMIGLIE CONVOCATE su APPUNTAMENTO | | | |
|---------------|---------|---|--|--|--|
| 7 febbraio | venerdì | | | | |

| MARZO 2020 | | ore 15 ⁰⁰ | ore 16 ⁰⁰ | ore 17 ⁰⁰ | ore 18 ⁰⁰ |
|------------|-----------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 23 marzo | lunedì | 3^C | 2^C | 1^C | 1^D |
| 25 marzo | mercoledì | 1^A | 2^A | 3^A | |
| 26 marzo | giovedì | 1^B | 2^B | 3^B | |

| APRILE 2020 | | Colloqui generali dalle ore 17 ⁰⁰ alle ore 19 ⁰⁰ | | | |
|-------------|-----------|--|--|--|--|
| 1 aprile | mercoledì | coi docenti di matematica, scienze, arte e immagine, tecnologia, ed. fisica, ed. musicale e sostegno | | | |
| 2 aprile | giovedì | coi docenti di italiano, storia, geografia, lingue straniere e IRC | | | |

| MAGGIO 2020 | | ore 15 ⁰⁰ | ore 16 ⁰⁰ | ore 17 ⁰⁰ | ore 18 ⁰⁰ | ore 19 ⁰⁰ |
|-------------|--------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 11 maggio | lunedì | 1^A | 2^A | 3^A | genitori | |

| | | | | | | |
|------------------|------------------|--|------------------|------------------|------------------|----------|
| 13 maggio | mercoledì | 3 [^] B | 2 [^] B | 1 [^] B | 1 [^] D | genitori |
| 14 maggio | giovedì | 3 [^] C | 1 [^] C | 2 [^] C | genitori | |
| 25 maggio | lunedì | Stesura competenze per le sole classi terze: 3B, 3C e 3A | | | | |

| GIUGNO 2019 - SCRUTINI | | ore 15⁰⁰ | ore 16⁰⁰ | ore 17⁰⁰ | ore 18⁰⁰ |
|-------------------------------|----------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| 8 giugno | lunedì | 3C | 3B | 3A | 3A |
| | | Ore 9,00 | Ore 10,00 | Ore 11 | |
| 11 giugno | giovedì | 2A | 2B | 2C | |
| | | ore 9⁰⁰ | ore 10⁰⁰ | ore 11⁰⁰ | |
| 12 giugno | venerdì | 1D | 1C | 1A | 1B |

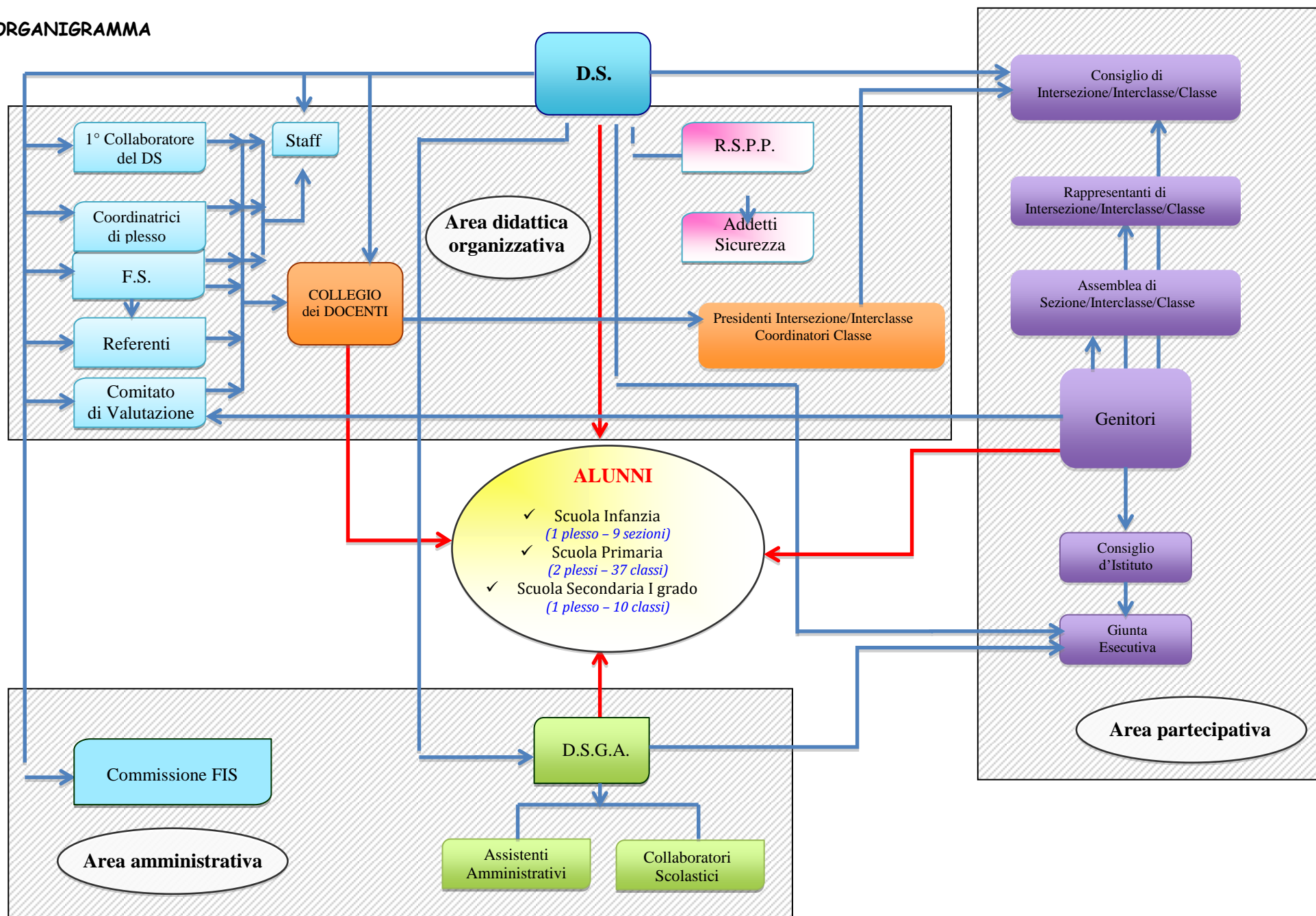
| GIUGNO 2019 | | CHIUSURA II QUADRIMESTRE |
|--------------------|----------------|--|
| 12 giugno | venerdì | ESPOSIZIONE TABELLONI delle CLASSI TERZE (ore 13,00) |
| 13 giugno | sabato | VISUALIZZAZIONE SCHEDA per i GENITORI ALUNNI CLASSI 3^e |
| 13 giugno | sabato | VISUALIZZAZIONE SCHEDA per i GENITORI ALUNNI CLASSI 1^e e 2^e e INVIO delle LETTERE alle FAMIGLIE |

Colloqui individuali coi genitori dal 21 ottobre al 6 dicembre
dal 17 febbraio al 27 marzo

I genitori potranno essere convocati in altri momenti dal Dirigente Scolastico e/o dai Docenti mediante convocazione scritta qualora la particolare situazione scolastica rendesse necessario un colloquio. I genitori, con particolari necessità riguardanti i propri figli, potranno richiedere un colloquio con i docenti, in qualsiasi momento fissando un appuntamento tramite diario o telefonando al plesso.

6. STRUTTURE ORGANIZZATIVE dell'ISTITUTO

ORGANIGRAMMA



FUNZIONI e COMPITI

Per alcune aree d'intervento di particolare complessità il dirigente scolastico si avvale di propri collaboratori ai quali viene conferita delega:

- per i compiti di collaborazione nelle funzioni organizzative e didattiche nonché per la sua sostituzione;
- per il coordinamento complessivo dell'organizzazione interna di ogni plesso;
- per la sicurezza degli edifici scolastici.

In ciascun plesso un insegnante svolge la funzione di coordinatore con il compito di mantenere i rapporti con l'ufficio di direzione. Le prestazioni di collaborazione e di coordinamento sono retribuite mediante il fondo di istituto.

I docenti sono organizzati in un Collegio Docenti unitario rappresentativo dei tre ordini di scuola ed in Collegi di settore rappresentativi dei tre segmenti dell'istruzione.

In regime di autonomia il Dirigente scolastico, in base al comma 5, articolo 25 del Decreto legislativo n° 165/2001 e dell'articolo 34 del C.C.N.L. 2016/18, ha nominato l'insegnante **Renata Giudice** con funzione di **Primo Collaboratore del Dirigente** (Prot. n. 4078 del 5 settembre 2018) docenti quali **coordinatori e responsabili di plesso** (Prot. n. 4081 e 4089 del 5 settembre 2018).

- ins. **Santina Ruggerone** scuola dell'infanzia
- ins. **Antonella Rosina** scuola primaria plesso "Don Milani"
- ins. **Maria Rita Pisoni** scuola primaria "De Amicis"
- ins. **Viviana Amico** scuola secondaria di primo grado "G. Pastore".

Tutte le docenti rispondono del loro operato al Dirigente Scolastico dentro un patto di natura fiduciaria e svolgono i seguenti compiti:

• il Primo Collaboratore del Dirigente scolastico

- rappresenta il Dirigente scolastico in caso di assenza;
- svolge funzioni di collaborazione con il Dirigente inerenti allo svolgimento delle funzioni organizzative, didattiche ed amministrative e si raccorda col Dirigente per la preparazione dei lavori del Collegio dei Docenti;
- collabora con i coordinatori di plesso;
- verbalizza le sedute del Collegio dei Docenti;
- partecipa alla formazione delle classi, sezioni, di concerto con il Dirigente per i plessi di Trecate;
- cura i rapporti con i genitori;
- organizza le attività collegiali d'intesa con il Dirigente scolastico;
- raccoglie i materiali relativi alle programmazioni, ai progetti formativi e alla relativa documentazione della Scuola;
- cura l'organizzazione e lo svolgimento delle prove INVALSI della scuola primaria, partecipa a conferenze di servizio convegni e incontri dedicati, restituisce i dati delle prove INVALSI al fine di renderli fruibili per riflessioni sulla programmazione didattica.

- **il Coordinatore di plesso della scuola dell'infanzia e primaria**

- coordina il personale, compresi i collaboratori scolastici, gestendo le sostituzioni del personale docente assente, i permessi brevi, l'organizzazione delle riunioni del personale e dei genitori;
- predispone i Consigli d'Intersezione/Interclasse;
- partecipa agli incontri di pre - esame delle questioni con gli altri collaboratori (riunione Staff)
- è referente dell'organizzazione di iniziative esterne/interne alunni/docenti;
- vigila sul regolare funzionamento, rilevando i bisogni e riferendoli tempestivamente al Dirigente.

- **il Coordinatore di plesso nella scuola secondaria di primo grado**

- raccorda il personale, compresi i collaboratori scolastici, gestendo le sostituzioni del personale docente assente, i permessi brevi;
- partecipa agli incontri di pre - esame delle questioni con gli altri collaboratori (riunione Staff);
- predispone l'orario dei singoli docenti in accordo col Dirigente scolastico e ne coordina gli adattamenti in caso di partecipazione degli insegnanti a scioperi, assemblee sindacali;
- collabora con i coordinatori di classe che curano i rapporti e le segnalazioni con le famiglie;
- vigila sul regolare funzionamento, rilevando i bisogni e riferendoli tempestivamente al Dirigente;
- è referente dell'organizzazione di iniziative esterne/interne alunni/docenti;
- predispone la calendarizzazione dei Consigli di Classe, degli scrutini e degli incontri con le famiglie in accordo con il Dirigente;
- provvede all'elaborazione e alla distribuzione delle comunicazioni scritte indirizzate ai docenti e ai genitori.

FUNZIONI STRUMENTALI

Il Collegio dei docenti unitario, dopo aver individuato gli ambiti di intervento e le competenze professionali necessari, ha assegnato a sei docenti le Funzioni Strumentali (delibere del Collegio dei Docenti del 02.09.2019, del 06.09.2019 e del 30.10.2019 relative all'individuazione delle F.S. da attivare, all'assegnazione delle stesse e all'approvazione dei relativi piani di lavoro.

Le Funzioni Strumentali svolgono i seguenti compiti comuni:

- stilano progetti di carattere generale da attuare in più plessi e relativi alla loro area di competenza,
- coordinano i lavori dei propri referenti;
- favoriscono la circolazione delle idee e la condivisione delle proposte illustrandole ai colleghi;
- controllano il raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto;
- relazionano al Dirigente scolastico su tutto lo svolgimento del progetto (obiettivi, contenuti, problemi emersi, difficoltà, proposte per il futuro)
- predispongono la scheda di verifica finale riguardo gli interventi attuati durante l'anno scolastico.

Le sei Funzioni Strumentali individuate dal Collegio dei Docenti risultano così determinate:

| | |
|--|---|
| FUNZIONE STRUMENTALE Luisa SIGNORIS | Gestione del Piano triennale dell'Offerta Formativa, autovalutazione, miglioramento |
| compiti: | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Curare l'aggiornamento del PTOF ➤ Completare il curriculum verticale d'Istituto ➤ Aggiornare le prove di verifica comuni finali e predisporre quelle d'ingresso e intermedie ➤ Raccogliere eventuali progetti pluridisciplinari realizzati dai team/ Consigli di classe ➤ Partecipare ad eventuali corsi ed eventi inerenti all'area ; ➤ Coordinare la progettazione e la calendarizzazione di corsi di aggiornamento ➤ Collaborare alla stesura del bilancio sociale ➤ Partecipare alle riunioni di staff. |
| FUNZIONE STRUMENTALE Graziana AURELIO | Disagio (BES) |
| compiti: | <ol style="list-style-type: none"> 1. offrire consulenza sulle difficoltà degli alunni con bisogni speciali ai docenti 2. svolgere attività di raccordo tra insegnanti e specialisti esterni (sportello benessere) 3. raccogliere ed archiviare i PDP 4. Coordinare e monitorare le attività a supporto del disagio da parte di volontari esterni 5. organizzare e coordinare le attività all' interno del progetto "Fasce deboli". 6. collaborare con la Dirigente Scolastica e gli altri componenti del gruppo GLI per la gestione della piattaforma PAI 7. collaborare con i propri referenti di plesso 8. partecipare agli incontri periodici dello staff |

| | |
|---|--|
| FUNZIONE STRUMENTALE Nicoletta SILVESTRI | Diversamente abili |
| compiti: | <ul style="list-style-type: none"> • promuovere iniziative riguardanti l'inclusione dei bambini disabili • coordinare il Gruppo dei docenti di sostegno (Gruppo H); • coordinare i rapporti con le ASL di riferimento e gli specialisti privati degli alunni disabili • coordinare le assistenti alla persona comunali • coordinare il passaggio degli alunni certificati al successivo grado di istruzione in accordo con la funzione strumentale della continuità • mantenere i rapporti con il Centro Territoriale di Supporto di Novara • coordinare lo Sportello Benessere • partecipare al Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) • partecipare alle riunioni di Staff |

| | |
|---|---|
| FUNZIONE STRUMENTALE Alberta Duò | Rapporti con Enti ed Associazioni. |
| compiti: | <ul style="list-style-type: none"> • realizzare iniziative con Enti esterni perseguendo le finalità dichiarate nel PTOF • organizzare le attività sportive, musicali, teatrali • coordinare le attività sportive e artistiche extrascolastiche e il rapporto con i genitori • coordinare i progetti relativi all'area dello sviluppo delle educazioni • curare i rapporti con enti, associazioni culturali e sportive e agenzie del territorio • raccordarsi con il DSGA per gli aspetti di gestione amministrativa e finanziaria • cooperare con il DS, il DSGA, le FS, i coordinatori di plesso e i referenti dell'Area • partecipare alle riunioni di staff. |

| | |
|--|---|
| FUNZIONE STRUMENTALE Anna MARCHETTI | Continuità e orientamento |
| compiti: | <p>coordinare le referenti per una linea comune di progettazione, organizzazione ed attuazione dei progetti inerenti alla continuità e all' orientamento</p> <p>coordinare e monitorare la realizzazione dei progetti di continuità asilo nido /scuola dell'infanzia/scuola</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>primaria/scuola secondaria di primo grado coordinare ed organizzare il passaggio delle informazioni riguardanti i bambini in uscita dai diversi nidi , dalla scuola dell'infanzia , dalla scuola primaria e scuola secondaria di 1° utili per la formazioni delle sezioni e delle classi. promuovere iniziative rivolte al contenimento di eventuali forme di disagio nel passaggio degli alunni tra i diversi ordini scolastici coordinare e programmare con i docenti coinvolti la formazione dei gruppi classe nella scuola primaria De Amicis con strumenti di osservazione, confronti e verifica;</p> <ul style="list-style-type: none"> • coordinare e monitorare la realizzazione dei progetti di orientamento • organizzare e coordinare gli Open Day dei diversi plessi • partecipare alle riunioni di staff . |
|--|--|

| | |
|--|---|
| <p><u>FUNZIONE STRUMENTALE</u> Anna MIAZZO</p> | <p><u>Tecnologia e didattica</u></p> |
| <p><u>Compiti</u></p> | <ul style="list-style-type: none"> • Redigerere il PNSD per il PTOF • redigere il Regolamento sull'utilizzo delle attrezzature informatiche • predisporre l'inventario del materiale in dotazione del laboratorio e delle aule con LIM • gestire le attrezzature informatiche della scuola primaria "Don Milani" • segnalare guasti e necessità di eventuale manutenzione straordinaria • assistere/supportare i referenti per l'informatica degli altri plessi • Collaborare con la scuola secondaria di primo grado per predisporre iniziative di prevenzione del Cyberbullismo e i per un uso consapevole e critico dei nuovi media • organizzare incontri del "Caffè digitale" per diffondere pratiche di didattica digitale; • formulare proposte per eventuali iniziative di formazione sulle tecnologie informatiche • Coordinare la raccolta punti dei supermercati • Partecipare alle riunioni di Staff |

REFERENTI e LORO COMPITI

Il seguente schema rappresenta l'aspetto organizzativo del Collegio dei Docenti che scolastico non è o in commissioni, poiché in ogni plesso sono individuati dei docenti referenti

Ogni referente opera all'interno di una delle quattro aree individuate dal Piano dell'Offerta Formativa e avrà come coordinatore il docente individuato come funzione strumentale.

Le funzioni strumentali si avvarranno del supporto dei seguenti referenti:

AREA dell'OFFERTA FORMATIVA

funzione strumentale di riferimento: **Signoris**

| | plesso COLLODI | plesso "DE AMICIS" | plesso "DON MILANI" | plesso "PASTORE" |
|-------------------------------|---|--------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|
| PTOF/Fondo di Istituto | BOCCHI Elena CAVALLON Laura | CACCIA Miriam SANTI Loretta | NAPOLIANO Carmela RUGGERONE Danila | SGUAZZINI Anna Maria |
| compiti: | <ul style="list-style-type: none"> ➤ collaborare con la funzione strumentale per la eventuale revisione del PTOF ed al suo adeguamento alle nuove Indicazioni; ➤ provvedere, dopo la Contrattazione Sindacale Interna, alla ripartizione delle risorse economiche ai singoli plessi; ➤ predisporre la modulistica per le rilevazioni; ➤ raccogliere le autocertificazioni conclusive delle attività svolte del personale docente e non docente raccordandosi con la DSGA. | | | |

AREA dell'ACCOGLIENZA e della CONTINUITÀ

funzione strumentale di riferimento: **Marchetti**

| REFERENTI per la | plesso COLLODI | plesso "DE AMICIS" | plesso "DON MILANI" | plesso "PASTORE" |
|-------------------|-----------------------|---------------------------|----------------------------|--|
| continuità | ROSSI Paola | GARAVAGLIA M. Cristina | ARIATTA Mariangela | VINCI M. Cristina PASTORE Caterina (orientamento) |

| | |
|-----------------|---|
| compiti: | <ul style="list-style-type: none"> ➤ favorire il passaggio e l'accoglienza da un ordine di scuola all'altro; ➤ proporre le linee guida e/o iniziative comuni atte a garantire la continuità nell'innovazione scolastica e nelle problematiche comuni; ➤ promuovere momenti di confronto sui programmi, sulla valutazione e sulle problematiche comuni alle scuole dei cicli scolastici obbligatori presenti sul territorio in raccordo con la funzione strumentale e i referenti del PtOF. |
|-----------------|---|

riferimento 1° collaboratore del Dirigente: **Giudice**

| REFERENTI per la | plesso COLLODI | plesso "DE AMICIS" | plesso "DON MILANI" | plesso "PASTORE" |
|--|---|--------------------|------------------------|---|
| formazione classi prime (solo "Don Milani") | RUGGERONE Santina | | ROSINA Antonella | VINCI M. Cristina BANDI Lorella TAGLIENTE Maria |
| compiti: | <ul style="list-style-type: none"> ➤ decodificare le informazioni necessarie per la costituzione delle sezioni della scuola dell'infanzia e delle classi della scuola primaria; ➤ inserimento degli alunni nelle sezioni della scuola dell'infanzia evitando, ove possibile, di costituire classi anagraficamente non omogenee; ➤ formare classi della scuola primaria il più possibile omogenee tra loro. <p>Alla formazione delle classi prime del plesso "Don Milani" partecipano il Dirigente ed il collaboratore del Dirigente a quelle della scuola secondaria di primo grado partecipa il Dirigente scolastico.</p> | | | |

AREA dell'INTEGRAZIONE, del RECUPERO, dello SVILUPPO e dell'APPROFONDIMENTO

funzione strumentale di riferimento: **Aurelio**

| REFERENTI per il | plesso COLLODI | plesso "DE AMICIS" | plesso "DON MILANI" | plesso "PASTORE" |
|----------------------|--|--------------------|------------------------|------------------|
| disagio (BES) | INVERNIZZI Elena | MAULINI Elena | GIUNTA Lucia | AMICO Viviana |
| compiti: | ➤ vigilare affinché i Consigli di ciascuna classe con alunno BES approntino, entro la fine del mese di novembre, | | | |

| | |
|--|---|
| | <p><i>il Piano Didattico Personalizzato;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>monitorare e prevenire le situazioni a rischio disagio;</i> ➤ <i>valutare il livello di preparazione degli alunni stranieri che si iscrivono durante l'anno scolastico;</i> ➤ <i>gestire l'accoglienza e l'alfabetizzazione degli alunni stranieri.</i> |
|--|---|

funzione strumentale di riferimento: **Silvestri**

| COMPONENTI | plesso COLLODI | plesso "DE AMICIS" | plesso "DON MILANI" | plesso "PASTORE" |
|---|---|--------------------|------------------------------|------------------|
| GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione) | DEVECCHI Valentina | MAULINI Elena | GIUNTA Lucia SOCCO Simona | ----- |
| compiti: | <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>supportare il collegio docenti nella definizione e della realizzazione del Piano per l'inclusione;</i> ➤ <i>supportare i docenti nella stesura ed attuazione del PEI e del PDP.</i> | | | |

(Istituito dall'art. 9 del D.L.vo n. 66/2017, è il nuovo Gruppo di lavoro a livello di singola Istituzione Scolastica, è composto da docenti curricolari, docenti di sostegno e, eventualmente da personale ATA, nonché da specialisti della Azienda sanitaria locale del territorio di riferimento dell'istituzione scolastica).

AREA dello SVILUPPO delle EDUCAZIONI

 funzione strumentale di riferimento: **Duò**

| REFERENTI per | plesso COLLODI | plesso "DE AMICIS" | plesso "DON MILANI" | plesso "PASTORE" |
|--------------------------------|---|--------------------|------------------------|-------------------|
| sviluppo educazioni | BORANDO Donata | AZZALINI Monica | BIANCO Rosa | TAGLIENTE Maria |
| compiti: | <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>collaborare al coordinamento delle attività per la realizzazione dei progetti e delle iniziative atte a promuovere e sviluppare le educazioni all'interno del plesso</i> ➤ <i>analizzare strategie per affrontare e risolvere le problematiche emerse in sinergia con la funzione strumentale di riferimento</i> | | | |
| motoria | SAMBRINI Lorella | FERRARO Roberta | SIGNORIS Luisa | BALLONI Pierluigi |
| musicale e teatrale | BORANDO Donata | BOZZI Silvia | GARAVAGLIA Anna | VINCI M. Cristina |
| compiti: | <p><u>per la motoria</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>collaborare al coordinamento delle attività per la realizzazione dei progetti e delle iniziative atte a promuovere e sviluppare le conoscenze motorie all'interno del plesso</i> ➤ <i>garantire un' efficace organizzazione delle attività motorie predisponendo un utilizzo appropriato ed equo della palestra;</i> ➤ <i>incrementare lo svolgimento delle attività motorie e monitorarle per poter apportare le eventuali migliorie;</i> ➤ <i>analizza strategie per affrontare e risolvere le problematiche emerse in sinergia con la funzione strumentale di riferimento</i> <p><u>per attività musicali e teatrali</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>collaborare al coordinamento delle attività per la realizzazione dei progetti e delle iniziative atte a promuovere e sviluppare le conoscenze musicali all'interno del plesso;</i> ➤ <i>esaminare, raccogliere, diffondere materiali didattici riferiti all'educazione musicale e teatrale;</i> ➤ <i>individua bisogni e problemi relativi al proprio settore;</i> ➤ <i>analizza strategie per affrontare e risolvere le problematiche emerse in sinergia con la funzione strumentale di riferimento</i> | | | |

funzione strumentale di riferimento: **Miazzo**

| REFERENTI per | plesso COLLODI | plesso "DE AMICIS" | plesso "DON MILANI" | plesso "PASTORE" |
|--------------------|---|------------------------------------|------------------------------------|------------------|
| informatica | VERARDI Lucia | PERLA Rossana GARAVAGLIA Agnese | MARCHETTI Anna BOGGERO Federico | UGO Manuela |
| compiti: | <ul style="list-style-type: none"> ➤ occuparsi dello sviluppo delle innovazioni dal punto di vista didattico e fornire supporto operativo ai colleghi; ➤ fornire consulenza ai docenti per l'utilizzo del registro elettronico; ➤ gestire aula informatica e/o strumenti informatici (LIM, ecc.); ➤ controllare e custodire i beni affiati, segnalare esigenze di manutenzione e/scarto; ➤ riporre in luoghi sicuri i beni affiati, in particolare a fine anno scolastico, eliminare programmi e file inutili. | | | |

funzione strumentale di riferimento: **Signoris**

| REFERENTI per | plesso COLLODI | plesso "DE AMICIS" | plesso "DON MILANI" | plesso "PASTORE" |
|---|--|--------------------|------------------------|------------------|
| libri di testo e biblioteca alunni | | PAONE Elisabetta | GIULIANI Elisabetta | |
| compiti: | <ul style="list-style-type: none"> ➤ avere cura della dotazione libraria delle biblioteche del Istituto; ➤ provvedere all'acquisto di nuovi libri; ➤ gestire l'adozione dei libri di testo. | | | |

Sono inoltre individuati referenti per

| | plesso "COLLODI" | plesso "DE AMICIS" | plesso "DON MILANI" | plesso "PASTORE" |
|-------------------------------|--|--------------------|--|------------------|
| sussidi e collaudo | VARVELLO Laura | D'AMBROSI Cristina | Garavaglia Anna Maria IORNO Rosa | UGO Manuela |
| compiti: | ➤ effettuare la ricognizione periodica di materiali e sussidi didattici da acquistare; | | | |

RESPONSABILI per la SICUREZZA

In ogni plesso agisce un responsabile della prevenzione e della sicurezza per la vigilanza e le iniziative previste dalla legge 81/08:

- ins. scuola dell'infanzia "Collodi" ins. **Santina Ruggerone**
- ins. scuola primaria "De Amicis" ins. **Giulia Barbaglia**
- ins. scuola primaria "Don Milani" ins. **Barbara Saia**
- ins. scuola primaria "G. Pastore" ins. **Pierluigi Balloni**
- assistente amministrativa Direzione sig. **Giovanna Rossitto**

La funzione di Responsabile S.P.P., per sopperire alla mancanza di un docente interno, è affidata per tutti i plessi dell'Istituto all'ing. Luigi Rossi. La funzione del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza è affidata all'assistente amministrativa **Giovanna Rossitto**, in possesso del titolo rilasciato a seguito del corso specifico di formazione e il cui nominativo è stato proposto, all'unanimità, dal personale ATA e dai docenti con delibera n. 9 del Collegio dei Docenti del 7 settembre 2018.

COMITATO di VALUTAZIONE

Il Comitato di valutazione è composto dalle seguenti docenti (*delibera n. 9 del Collegio Docenti del 7 settembre 2018 validità triennale*):

| | Docente titolare | Docente supplente | scuola |
|---|-------------------------|------------------------------|---|
| 1 | ROSSI PAOLA | Carabetta Grazia | scuola INFANZIA "Collodi" |
| 2 | SOCCO SIMONA | Bertolotti Antonietta | scuola PRIMARIA "Don Milani" |
| 3 | BANDI LORELLA | Amico Viviana | scuola SECONDARIA PRIMO GRADO "Pastore" |

Durante questo anno scolastico saranno valutate due docente appartenente alla scuola dell'infanzia e alla scuola primaria.

| | docente neo - immessa in ruolo | scuola | docente tutor |
|---|---------------------------------------|------------------------------|-------------------------|
| 1 | GUARNIERI Francesca | Scuola infanzia COLLODI | DELUCA Michela |
| 2 | INSELVINI Paola | scuola PRIMARIA "Don Milani" | BOGGERO Federico |

7. TERMINI QUALIFICANTI DEL PTOF

L'offerta educativa e formativa tiene conto delle esigenze e delle necessità del singolo alunno nel rispetto dei ritmi e dei modi di apprendere di ciascuno. Nella Scuola dell'Infanzia e in quella Primaria del Circolo, la pratica educativa fa riferimento agli obiettivi generali del percorso formativo contenuti nelle Indicazioni; sulla base di tali obiettivi, le singole interclassi/intersezioni formuleranno obiettivi formativi su cui articolare il proprio percorso, adattandolo e personalizzandolo ai propri alunni.

OBIETTIVI EDUCATIVI di ISTITUTO

La scuola contribuisce alla formazione integrale degli alunni nel rispetto della primaria responsabilità educativi dei genitori.

In qualità di co-educatori con la scuola, la partecipazione dei genitori non può limitarsi ad essere formale, rituale e distaccata ma è centrata sui reali problemi educativi. Per questo alla prima assemblea di classe/sezione i docenti concordano con le famiglie un patto educativo esplicitato nel contratto formativo che si stabilisce tra docenti, genitori, alunni. Tale patto presuppone un'azione educativa concordata, condivisa e praticata e fin dai primi anni della scuola primaria il patto va esplicitato anche ai bambini.

Sono obiettivi educativi del Circolo:

- promuovere nell'alunno la consapevolezza della propria identità, attraverso lo sviluppo di atteggiamenti di sicurezza, stima di sé, fiducia nelle proprie capacità, motivazione alla curiosità;
- stimolare l'autonomia nei comportamenti e nelle scelte sia nelle attività della vita quotidiana sia in contesti;
- sviluppare la capacità di comprensione e condivisione delle problematiche e dei sentimenti diversi dai propri; nonché stimolare la capacità di relazionarsi positivamente nel gruppo dei pari, con l'adulto e col diverso da sé, riconoscendo il diritto degli altri alle proprie idee e opinioni ;
- sviluppare un atteggiamento di rispetto e di apprezzamento nei confronti dell'ambiente naturale e di impegno attivo per la sua salvaguardia ;
- sviluppare la capacità di padroneggiare ad un primo livello tutti i fondamentali tipi di linguaggio e le modalità di indagine essenziali alla comprensione del mondo umano, naturale e artificiale.

Gli OBIETTIVI GENERALI del PROCESSO FORMATIVO dell'ISTITUTO

La **Scuola dell'Infanzia** è un ambiente di vita e di conseguenza è importante che si occupi, non solo degli aspetti didattici, ma soprattutto di quelle problematiche che in situazioni educative mirino a sostenere il benessere e la qualità della vita del bambino.

I suoi obiettivi sono finalizzati a rafforzare:

- l'identità personale;
- l'autonomia;
- le competenze.

La **Scuola Primaria** è un ambiente educativo di apprendimento, nel quale ogni bambino trova le occasioni per maturare progressivamente le proprie capacità di autonomia, di azione diretta, di relazioni umane, di progettazione e verifica, di esplorazione, di riflessione logico-critica e di studio individuale.

I suoi obiettivi sono finalizzati a:

- valorizzare l'esperienza del fanciullo;
- valorizzare la corporeità;
- esplicitare le idee e i valori presenti nell'esperienza;
- passare dal mondo delle categorie empiriche al mondo delle categorie formali.
- favorire il confronto interpersonale;
- valorizzare la diversità delle persone e delle culture;
- praticare l'impegno personale e la solidarietà sociale.

Ai fini del successo formativo, il curriculum scolastico è arricchito con:

- le visite di istruzione;
- i progetti di classe, di plesso o di circolo

8. LE VISITE D' ISTRUZIONE

Le visite guidate e le uscite sul territorio facilitano il processo di socializzazione e di integrazione culturale. Hanno le finalità di stimolare gli alunni verso l'ambiente naturale, la valorizzazione di bellezze artistiche e monumentali, la conoscenza delle strutture architettoniche del locale territorio o di località con particolari connotazioni storiche. Inoltre, si configurano come attività di apprendimento e di crescita della personalità, si basano su progetti articolati e coerenti, presuppongono precisa e adeguata programmazione.

Gli insegnanti forniscono preventivamente agli alunni elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto dell'iniziativa stessa. Per la documentazione e l'iter di approvazione è necessario fare riferimento alla normativa vigente ed alla Carta dei Servizi. L'elenco delle mete delle visite d'istruzione che si svolgeranno nell'anno scolastico in corso sono parte integrante del presente documento e sono qui di seguito elencate.

PROSPETTO PROPOSTE USCITE DIDATTICHE/VIAGGI DI ISTRUZIONE.

Le date previste potranno subire delle variazioni.

SCUOLA INFANZIA COLLODI

| CLASSI | META | DATA |
|---------------------|--------------------------------------|----------------|
| SEZ. A - C-E-F-G | TEATRO COCCIA | 27 aprile 2020 |
| SEZ. C-G | SOMMA LOMBARDO -Loc. molino di mezzo | 05 maggio 2020 |

SCUOLA PRIMARIA DE AMICIS ROMENTINO

| CLASSI | META | DATA |
|------------------|--|------------------|
| PRIME A-B-C | FATTORIA DEI SEMPLICI OLEGGIO | 22 maggio 2020 |
| SECONDE A-B-C | FATTORIA "LA QUERCIA" ROASIO (VC) | 29 maggio 2020 |
| TERZE A-B-C | MUSEO PALEONTOLOGICO ASTI + VALLE ANDONA | 08 maggio 2020 |
| QUARTE A-B-C | MUSEO EGIZIO TORINO | 14 febbraio 2020 |
| QUINTE A-B | GENOVA + NERVI o CAMOGLI | 29 maggio 2020 |

SCUOLA PRIMARIA DON MILANI

| CLASSI | META | DATA |
|--------------------------------------|---|-----------------------------------|
| PRIMA A | MILANO SCUOLA AMBIENTE VILLA LONATI | 15 maggio 2020 |
| PRIMA B-C-D-E | PARCO DELLA FANTASIA OMEGNA | 29 maggio 2020 |
| SECONDE A-B-C-D-E | MUSEO DEL RICICLO TORINO | 03 aprile 2020 |
| SECONDE A-C-D | FAGIANA MAGENTA | Da definire |
| SECONDE B-E | FAGIANA MAGENTA | Da definire |
| TERZE A-B-C | GROTTE DI TOIRANO (SV) | 05 giugno 2020 |
| TERZE D-E | MUSEO SCIENZA E TECN. MILANO | 04 giugno 2020 |
| TERZE A-B-C | MUSEO SCIENZA E TECN. MILANO | 25 marzo 2020 |
| TERZE A-B-C-D-E | MUSEO SPAZZACAMINO SANTA MARIA MAGGIORE | Ottobre 2020 |
| QUARTE A-B-C-D | CRESCENTINO VERCELLI | 08 maggio 2020 |
| QUINTE A-B-C-D | REDAZIONE CORRIERE NOVARA (più viaggi in giornata) | 09 dicembre 2019 |
| QUINTE A-B-C-D | MOVIELAND | 05 giugno 2020 |
| QUARTE A- B-C-D QUINTE A- B | CONSERVATORIO "CANTELLI" NOVARA | Marzo/Aprile 2020 |
| PROG. - SCI | STAZ. SCIISTICA | 31 genn.-7-14-21 febbraio 2020 |

SCUOLA SECONDARIA 1° PASTORE - ROMENTINO

| CLASSI | META | DATA |
|------------------|---|------------------------------------|
| PRIME A-B-C-D | CASTELLO DI FENIS AOSTA | 27 aprile 2020 |
| SECONDE A-B-C | VERONA | 29 aprile 2020 |
| SECONDE A-B-C | MORIMONDO (in orario scolastico) | Data da definire |
| TERZE A-B-C | IL TRENINO E BOLZANO | dal 21 aprile al 24 aprile 2020 |
| TERZE A-B-C- | USCITE PER ORIENTAMENTO (in orario scolastico) | Data da definire |

9. I PROGETTI

L'arricchimento del curriculum comprende anche la stesura e l'attuazione dei progetti, che costituiscono parte integrante del piano annuale. Le schede didattiche dei progetti sono suddivise per plessi e raggruppate in un'unica scheda riassuntiva. Nella scheda dei singoli progetti sono indicate le competenze chiave, le competenze disciplinari (riferite ai traguardi di sviluppo delle competenze), gli obiettivi di apprendimento, le conoscenze e le abilità, le classi coinvolte, le modalità d'intervento, la durata temporale. Le schede dei singoli progetti sono consultabili presso l'Ufficio di Segreteria.

| SCUOLA DELL'INFANZIA COLLODI | |
|-------------------------------------|--|
| AMBITO | PROGETTI |
| EDUCAZIONI | <ol style="list-style-type: none"> 1. ABC del cibo 2. Ed. alimentare 3. Coop risparmia le energie 4. English for chicks 5. Lettura animata 6. Ed. stradale |
| MUSICA | <ol style="list-style-type: none"> 1. Giocodanza |
| SPORT | <ol style="list-style-type: none"> 1. Psicomotricità 2. Rugby 3. Yoga 4. A che gioco giochiamo |
| PROGETTI di plesso | <ol style="list-style-type: none"> 1. Esprimiamoci creando 2. Sportello benessere |

| SCUOLA PRIMARIA DE AMICIS | |
|----------------------------------|---|
| AMBITO | PROGETTI |
| EDUCAZIONI | <ol style="list-style-type: none"> 1. Cri e Avis 2. Do-mani 3. Pittori... in erba 4. By bike 5. Ed. Legalità 6. Diderot |
| MUSICA | <ol style="list-style-type: none"> 1. Musicoterapia 2. Una scuola che balla |
| SPORT | <ol style="list-style-type: none"> 1. Lo sport che unisce 2. Scacchi a scuola |
| PROGETTI di plesso | <ol style="list-style-type: none"> 1. Scuola e territorio 2. Sportello psicologo |
| PROGETTI extra-scolastici | <ol style="list-style-type: none"> 1. Progetto chitarra |

| SCUOLA PRIMARIA DON MILANI | |
|-----------------------------------|--|
| AMBITO | PROGETTI |
| EDUCAZIONI | <ol style="list-style-type: none"> 1. Cri 2. Il Corriere di Novara guarda al futuro 3. Ed legalità 4. Ed. stradale 5. Diderot 6. Life stories |
| MUSICA | <ol style="list-style-type: none"> 1. Gioco-danza 2. Piccoli musicisti crescono 3. Crescere in musica 4. Coro don Milani 5. Concerto di Natale 6. Tuttinscena 7. Un tuffo nel passato |
| SPORT | <ol style="list-style-type: none"> 1. A scuola di sport 2. Scacchi a scuola 3. Sì-sciare 4. So nuotare |
| PROGETTI di plesso | <ol style="list-style-type: none"> 1. Scuola e territorio 2. Sportello benessere |
| PROGETTI extra-scolastici | <ol style="list-style-type: none"> 1. Progetto chitarra 2. Laboratorio teatrale 3. Attività sportive |

| SCUOLA SECONDARIA DI I GARDO PASTORE | |
|---|--|
| AMBITO | PROGETTI |
| EDUCAZIONI | <ol style="list-style-type: none"> 1. By bike 2. Kangarou matematica |
| MUSICA | <ol style="list-style-type: none"> 1. Coro |
| SPORT | <ol style="list-style-type: none"> 1. Gruppi sportivi 2. Gioco scacchi |
| PROGETTI di plesso | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sportello psicologo |
| PROGETTI extra-scolastici | <ol style="list-style-type: none"> 1. Informatica 2. Spagnolo 3. Oltre i confini- Progetto CIDI |

10. FESTA DELLA SCUOLA e OPEN DAY

Per quanto riguarda le consuete feste di fine anno, si stabilisce di valorizzarne l'aspetto didattico - educativo, come momento conclusivo dei percorsi progettuali svolti nel corso dell'anno scolastico. Si favorirà il coinvolgimento attivo dei genitori, favorendo in tal modo la collaborazione scuola famiglia, ritenuta fondamentale per la realizzazione degli obiettivi educativi prefissati.

Le **feste di fine anno** si svolgeranno nei plessi; le date saranno successivamente definite.

Ci saranno gli "Open Day" che si realizzano in occasione delle iscrizioni annuali alle classi prime.

La Scuola, nell'intento di porre le famiglie nella condizione di realizzare una scelta consapevole, "si apre" in forma concreta, rendendo visibili: gli spazi, gli arredi, i laboratori, i docenti che promuovono una conoscenza diretta della proposta educativo/didattica e organizzativa a genitori e bambini interessati. Gli "Open Day" sono progettati annualmente dai docenti della Scuola dell'Infanzia, delle Scuole Primarie "Don Milani" e "De Amicis" e della scuola secondaria di primo grado "Pastore".
Date, orari e organizzazione degli eventi saranno pubblicati sul sito della scuola.

11. ORARIO di FUNZIONAMENTO e di RICEVIMENTO DELL'UFFICIO di SEGRETERIA

L'Ufficio di Segreteria osserverà il seguente orario di funzionamento:
da lunedì a venerdì dalle ore 8,00 alle ore 17,00

Orario di ricevimento pubblico:

da lunedì al venerdì dalle ore 11,00 alle ore 13,00 per genitori e docenti

Chiusure pre-festive :

| | |
|-------------|------|
| 24 dicembre | 2019 |
| 31 dicembre | 2019 |
| 01 giugno | 2020 |
| 14 agosto | 2020 |

Il Dirigente scolastico, il Primo Collaboratore del Dirigente ed il Direttore amministrativo ricevono il pubblico su appuntamento.

PROGETTI

Allegato A



ISTITUTO COMPRENSIVO "CRONILDE MUSSO"
VIA ANDANTE 14 - 28069 TRECATE
Tel. 0321777788 - www.iccronildemusso.gov.it



mail: lg@istruzione.it - noic83000q@pec.istruzione.it

SCHEDA DIDATTICA di PROGETTO INSERITO nel PTOF

| |
|----------------------|
| TITOLO: _____ |
|----------------------|

| | |
|--|--|
| DESTINATARI (indicare classe/i coinvolte) | |
| Totale numero alunni coinvolti nel progetto | |
| Totale docenti coinvolti nel progetto | |
| Totale classi / sezioni coinvolte nel progetto | |

| |
|--|
| RESPONSABILE DEL PROGETTO: |
| <input type="checkbox"/> FS "Rapporti Enti Esterni" _____ (se previsto intervento specialista esterno a qualsiasi titolo) |
| <input type="checkbox"/> FS "Gestione del PTOF" _____ |
| <input type="checkbox"/> docente _____ |

INDICATORI di PROCESSO

| | |
|--|--|
| Il progetto è stato elaborato da: | |
| <input type="checkbox"/> DS <input type="checkbox"/> singolo docente <input type="checkbox"/> interclasse/intersezione <input type="checkbox"/> plesso <input type="checkbox"/> Collegio Docenti | |
| <input type="checkbox"/> FS <input type="checkbox"/> referente <input type="checkbox"/> altri (specificare) _____ | |
| Competenze chiave: 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12 | |
| Ambiti disciplinari | |
| Competenze disciplinari: riferite ai traguardi di sviluppo delle competenze | |

OBIETTIVI PRIORITARI

| | |
|-------------|--|
| Conoscenze: | |
| Abilità | |

INDICATORI di RISULTATO

| | |
|---|---|
| ATTIVITÀ (Descrivere le principali attività svolte e le modalità operative del percorso didattico.) | |
| PRODOTTO (Indicare la tipologia di prodotto finale) | |
| DOCUMENTAZIONE | <input type="checkbox"/> pubblicazione sito IC "Musso" <input type="checkbox"/> cd / dvd <input type="checkbox"/> fotografie <input type="checkbox"/> cartelloni |

| | |
|--|---|
| | <input type="checkbox"/> elaborati grafico-pittorici <input type="checkbox"/> elaborati letterari <input type="checkbox"/> altro (specificare)_____ |
| STRATEGIE E STRUMENTI D'INTERVENTO (barrare anche più voci) | |
| | Didattica laboratoriale su compiti di realtà |
| | Interventi individualizzati e personalizzati |
| | Attività integrative |
| | Lavoro di gruppo |
| | Cooperative learning |
| | Utilizzo delle tecnologie |
| | Altro (specificare) |
| MODALITÀ di VERIFICA | <input type="checkbox"/> Griglie /schede <input type="checkbox"/> Questionari <input type="checkbox"/> Scheda di valutazione del processo <input type="checkbox"/> Scheda per la valutazione del prodotto <input type="checkbox"/> Autobiografia <input type="checkbox"/> Osservazione |

Tempi e modalità di attuazione

| | | |
|---------------------------|--|-----------------------------|
| Data presumibile di avvio | Data presumibile di conclusione (evento finale) | N° ore complessive previste |
| | | |

Risorse umane e finanziarie

| | |
|---|---|
| Utilizzo Fondo d'Istituto (solo per i docenti statali) | <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> sì |
| Docenti interni <i>(indicare il nominativo del docente, la classe di appartenenza, tempo determinato (CTD) o tempo indeterminato (CTI))</i> | |
| Collaborazioni esterne, anche titolo gratuito <i>(Indicare: la specializzazione, il nome/i dell'esperto esterno, la società responsabile, n° ore, reperimento fondi o nessun onere per l'Amministrazione.)</i> | |
| Personale ATA | <input type="checkbox"/> in orario scolastico <input type="checkbox"/> in orario extrascolastico |
| RIASSUNTIVO RISORSE UMANE INTERNE COINVOLTE | |
| RISORSA | ATTIVITA' |
| | |

Beni e servizi

| | |
|---|---|
| Spazi utilizzati per lo svolgimento del progetto | <input type="checkbox"/> aula <input type="checkbox"/> palestra <input type="checkbox"/> salone <input type="checkbox"/> teatro <input type="checkbox"/> sala lettura <input type="checkbox"/> aula informatica <input type="checkbox"/> altro_____ |
| Attrezzature utilizzate per lo svolgimento del progetto | <input type="checkbox"/> tastiera <input type="checkbox"/> videoproiettore <input type="checkbox"/> LIM <input type="checkbox"/> amplificatore <input type="checkbox"/> telo proiezione <input type="checkbox"/> supporto proiettore <input type="checkbox"/> microfono <input type="checkbox"/> altro_____ |
| | <input type="checkbox"/> PREVISTA <input type="checkbox"/> NON PREVISTA |
| | |
| RESTITUZIONE PUBBLICA | <input type="checkbox"/> saggio <input type="checkbox"/> lezione aperta <input type="checkbox"/> concerto <input type="checkbox"/> spettacolo <input type="checkbox"/> torneo <input type="checkbox"/> evento |

| | |
|---|---|
| <p>DATA E ORA</p> | <input type="checkbox"/> mostra <input type="checkbox"/> altro _____ |
| <p>TIPOLOGIA</p> | <input type="checkbox"/> teatro comunale <input type="checkbox"/> teatro "S. Pellico" <input type="checkbox"/> palestra <input type="checkbox"/> teatro "Don Milani" <input type="checkbox"/> salone <input type="checkbox"/> cortile <input type="checkbox"/> aula <input type="checkbox"/> salone "Manfreda" c/o oratorio Romentino <input type="checkbox"/> centro culturale "Pio Occhetta" <input type="checkbox"/> Chiesa Parrocchiale di _____ <input type="checkbox"/> piazza _____ <input type="checkbox"/> altra sede _____ |
| <p>Spazi utilizzati per la restituzione pubblica del progetto</p> | <input type="checkbox"/> tastiera <input type="checkbox"/> videoproiettore <input type="checkbox"/> LIM <input type="checkbox"/> telo proiezione <input type="checkbox"/> supporto proiettore <input type="checkbox"/> microfono |
| <p>Attrezzature utilizzate per la chiusura del progetto</p> | <input type="checkbox"/> service audio – luce esterno <input type="checkbox"/> palco <input type="checkbox"/> locandine |

_____ , _____

FIRMA