

PIANO ANNUALE DELL'OFFERTA FORMATIVA (2018-19)

ex art. 1, comma 14, Legge n° 107/2015



delibera n. 3 del C.D. del 29.11.18

delibera n. 6 del C.I. dell'11.12.18

A.S. 2018/2019

SOMMARIO

Sommario

1. INTRODUZIONE: LE PRIORITÀ DI MIGLIORAMENTO	3
1.1 Sintesi RAV (Rapporto di autovalutazione 2017/2018).....	3
2. L'AMPLIAMENTO E IL POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA.....	4
2.1 Attuazione progetti POF: gestione del Piano dell'Offerta Formativa	4
2.2 Area 1: Gestione del Piano dell'Offerta Formativa.....	5
2.2.1 Attività di continuità.....	5
2.2.2 KET – Progetto di certificazione in lingua inglese.....	7
2.2.3 Visite e viaggi di istruzione	8
2.3 Progetti d'istituto da organico funzionale o dell'autonomia	8
2.3.1 Progettualità da organico potenziato	8
2.3.2 Altre progettualità)	9
2.3.3 Progettualità da risorse esterne	11
2.3.4 Scuola dell'Infanzia Borgo Pieve (via Verdi)	11
2.3.5 Scuola dell'Infanzia Campigo	11
2.3.6 Attività e uscite Primaria Bella Venezia.....	12
2.3.7 Attività e uscite Primaria Campigo.....	12
2.3.8 Attività e uscite Primaria Salvarosa.....	13
2.3.9 Attività e uscite Primaria Salvatronda	17
2.3.10 Attività e uscite Primaria San Floriano.....	18
2.3.11 Attività e uscite Secondaria San Floriano.....	19
2.3.12 Attività e uscite Secondaria Sarto.....	22
2.3.13 Progetti specifici scuola ospedaliera.....	24
2.4 Area 2: Integrazione e inclusione	25
2.4.1 Alunni con disabilità.....	26
2.4.2 Alunni con disturbi specifici di apprendimento.....	26
2.4.3 Alunni con altri bisogni educativi speciali	27
2.4.4 Benessere a scuola	28
2.5 Area 3: Valutazione e miglioramento.....	29
2.5.1 Religione cattolica/attività alternative	29
CAPITOLO 3 – L'ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ISTITUTO.....	29
3.1 Funzionigramma e organigramma.....	29
3.1.1 Dirigente scolastico	29
3.1.2 Direttore dei servizi generali amministrativi (DSGA).....	30
3.1.3 Personale della segreteria, orari e ufficio di riferimento	30
3.1.4 Nucleo di valutazione interna	45
3.1.5 Responsabili di aree specifiche.....	45

3.1.6 Rapporti scuola/famiglia.....	46
4. CAPITOLO 3 – LA VALUTAZIONE DEGLI STUDENTI E L'AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO	46
4.1 Valutazione degli studenti	46
4.1.1 Deroga all'obbligo di frequenza	47
4.1.2 Criteri di ammissione (o non ammissione) alla classe successiva nella scuola primaria (D.lgs. n. 62).....	48
4.1.3 Criteri di ammissione (o non ammissione) alla classe successiva nella scuola secondaria di primo grado (D.lgs. n. 62).....	48
4.1.4 INDICATORI DEL GIUDIZIO GLOBALE ADOTTATI	48
4.1.5 Rubrica dei criteri di valutazione del comportamento.....	49
4.1.6 Formazione del personale della scuola.....	52

1. INTRODUZIONE: LE PRIORITÀ DI MIGLIORAMENTO

1.1 Sintesi RAV (Rapporto di autovalutazione 2017/2018)

reperibile all'indirizzo: www.ic2castelfranco.gov.it

Priorità rilevate

Risultati scolastici	
<p>Priorità</p> <p>Attivare corsi di recupero in orario scolastico ed extra per l'intera durata dell'anno. Lavorare per gruppi di livello favorendo pure il potenziamento.</p>	<p>Traguardo</p> <p>Favorire l'apprendimento linguistico e logico-matematico per alunni stranieri o che presentano problematiche BES. Potenziare le eccellenze.</p>
Risultati nelle prove standardizzate nazionali	
<p>Priorità</p> <p>Progettazione di prove di entrata e di uscita comuni d'Istituto per ogni classe della scuola primaria e secondaria di primo grado.</p>	<p>Traguardo</p> <p>Migliorare i risultati delle prove standardizzate nazionali in riferimento ai risultati precedenti dell'Istituto.</p>
Competenze chiave europee	
<p>Priorità</p> <p>Condividere la progettazione didattica e le modalità di valutazione comuni per le competenze chiave e di cittadinanza.</p>	<p>Traguardo</p> <p>Promuovere le competenze anche al fine della certificazione in uscita.</p>

Obiettivi di processo

1. Curricolo, progettazione e valutazione
<p>Elaborazione di una unità di apprendimento condivisa per classi parallele della scuola primaria e secondaria di primo grado.</p> <p>Creazione di un archivio comune di materiali didattici e per la valutazione. Predisposizione di strumenti-guida di osservazione delle competenze.</p>
Ambiente di apprendimento
<p>Attuare metodologie didattiche innovative per sviluppare e valutare le competenze chiave, sociali e civiche.</p> <p>Organizzare attività educative e culturali (musica, sport, teatro) per promuovere e migliorare le competenze sociali e le potenzialità di ciascuno.</p>
Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane

Valorizzare le risorse umane interne per organizzare attività educative e culturali (musica, sport, teatro) per l'ampliamento dell'offerta formativa.

2. L'AMPLIAMENTO E IL POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

L'istituto intende realizzare l'offerta formativa per gli studenti secondo le seguenti aree definite dal Collegio dei Docenti.

Area 1	Funzione strumentale Gestione del Piano dell'Offerta Formativa
Area 2	Funzione strumentale Integrazione ed inclusione
Area 3	Funzione strumentale Valutazione e miglioramento

Ogni docente con incarico di funzione strumentale può presentare ai docenti iniziative inerenti la propria area. Il Consiglio di Classe/interclasse/intersezione valuterà i progetti e le attività da attuare per la propria classe.

La realizzazione dei progetti è vincolata alla disponibilità economica della scuola che si concretizza sia nei fondi inviati annualmente dal MIUR per l'ampliamento dell'offerta formativa che nel contributo volontario dei genitori e alla disponibilità di risorse umane definite "organico potenziato".

2.1 Attuazione progetti POF: gestione del Piano dell'Offerta Formativa

L'Istituto propone i seguenti progetti suddivisi per area disciplinare al fine di raggiungere gli obiettivi formativi individuati come prioritari:

- valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione Europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning (CLIL);
- potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche;
- sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità;
- sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali;
- sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro;
- prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico;
- potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione

dei servizi sociosanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca il 18 dicembre 2014;

- valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti;
- alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come lingua seconda attraverso corsi e laboratori per studenti di cittadinanza o di lingua non italiana, da organizzare anche in collaborazione con gli enti locali e il terzo settore, con l'apporto delle comunità di origine, delle famiglie e dei mediatori culturali;
- potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica.

2.2 Area 1: Gestione del Piano dell'Offerta Formativa

L'istituto intende realizzare la seguente offerta formativa per gli studenti, nel rispetto del monte orario degli insegnamenti e del contingente di organico potenziato assegnato.

Ogni insegnante con incarico di funzione strumentale può presentare ai docenti iniziative inerenti la propria area. Il Consiglio di Classe/interclasse/intersezione valuterà i progetti e le attività da attuare per la propria classe.

La realizzazione dei progetti per le attività scolastiche è vincolata alla disponibilità economica della scuola che si concretizza nei fondi inviati annualmente dal MIUR per l'ampliamento dell'offerta formativa e alla disponibilità di risorse umane definite "organico potenziato".

Di seguito i progetti e le attività dell'anno 2017/2018.

2.2.1 Attività di continuità

Ragioni e Obiettivi della Continuità

La continuità nasce dall'esigenza primaria di garantire il diritto dell'alunno ad un percorso formativo organico e completo, che mira a promuovere uno sviluppo articolato e multidimensionale del soggetto il quale, pur nei cambiamenti evolutivi e nelle diverse istituzioni scolastiche, costruisce così la sua particolare identità. Una corretta azione educativa, infatti, richiede un progetto formativo continuo.

Essa si propone anche di prevenire le difficoltà che sovente si riscontrano, specie nei passaggi tra i diversi ordini di scuola, e che spesso sono causa di fenomeni come quello dell'abbandono scolastico, prevedendo opportune forme di coordinamento che rispettino, tuttavia, le differenziazioni proprie di ciascuna scuola.

Continuità del processo educativo non significa, infatti, né uniformità né mancanza di cambiamento; consiste piuttosto nel considerare il percorso formativo secondo una logica di sviluppo coerente, che valorizzi le competenze già acquisite dall'alunno e riconosca la specificità e la pari dignità educativa dell'azione di ciascuna scuola nella dinamica della diversità dei loro ruoli e funzioni.» (C.M. n. 339 – 18/11/1992).

Finalità

- *Garantire la continuità del processo educativo fra ordini di scuola, al fine di prevenire disagi ed insuccessi.*
- *Individuare percorsi metodologici e didattici condivisi dai docenti dei diversi ordini di scuola, per favorire il successo formativo degli alunni.*
- *Promuovere e sviluppare negli insegnanti la capacità di lavorare insieme su obiettivi comuni.*
- *Favorire la crescita di una cultura della "continuità educativa".*

Obiettivi

Favorire concretamente il passaggio degli alunni dalla scuola dell'infanzia a quella primaria e dalla primaria alla secondaria di 1° grado.

Conoscere le esperienze di apprendimento pregresse e le realtà di provenienza degli alunni del nostro Istituto Comprensivo.

Promuovere l'integrazione degli alunni di culture diverse e degli alunni diversamente abili.

Promuovere e sviluppare negli insegnanti la capacità di lavorare insieme su obiettivi e contenuti comuni.

Sostenere esperienze, attività e progetti condivisi tra le scuole di ordine diverso.

Collaborare con gli Istituti e/o scuole di provenienza diverse dal nostro I. Comprensivo per acquisire informazioni di passaggio sugli alunni neoiscritti.

Destinatari

Alunni e insegnanti dell'ultimo anno della scuola dell'infanzia e delle classi prime della primaria.

Alunni e insegnanti dell'ultimo anno della scuola primaria e del primo anno della scuola secondaria di primo grado.

Sono previsti incontri informativi

tra i docenti di scuola primaria e delle scuole dell'infanzia di riferimento

tra i docenti di scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado dell'Istituto e di altri istituti del territorio.

Nel mese di dicembre, in occasione di Scuole aperte, il nostro Istituto "apre le porte" agli alunni e alle loro famiglie offrendo loro la possibilità di:

- *visitare i locali e gli spazi della scuola. Conoscere le attività caratterizzanti la scuola (laboratori attività sportive, progetti);*
- *assistere e partecipare ad alcuni "mini laboratori" predisposti per l'occasione;*
- *incontrare i docenti coinvolti nell'iniziativa;*
- *partecipare alle Assemblee informative.*

La giornata delle Scuole Aperte si terrà per la scuola dell'infanzia e per la scuola primaria sabato 15 dicembre 2018.

Orari

Scuole dell'infanzia (Campigo e Via Verdi) ore 10 - 11 aspetti organizzativi ore 11 - 12 visita alla scuola

Scuole primarie:

Bella Venezia – Campigo – Colombo ore 9 - 11

Salvarosa 14,15- 16,15

Salvatronda – San Floriano 15 - 17

ATTIVITA' E LABORATORI IN PROGRAMMA (SCUOLA PRIMARIA)

SALVATRONDA

ascolto di lettura a tematiche natalizie

laboratorio creativo: realizzazioni di semplici decorazioni natalizie

CAMPIGO

Laboratorio di pregrafismo e prelettura

Laboratorio del libro.

BELLA VENEZIA

Frottage con l'uso di pastelli a cera e fogli bianchi

L'utilizzo degli effetti ottenuti per la realizzazione di forme (case, alberi...) con le forbici e colla

Preparazione di addobbi natalizi con carta, colla e forbici, ma utilizzando tecniche di ritaglio e incollaggio "particolari".

Costruzione di strumenti musicali con materiale riciclato (bicchieri, tubi di cartone...)

Orchestra: i bambini di classe 5^a suonano il flauto accompagnati dai bambini che suoneranno con gli strumenti costruiti.

SAN FLORIANO

Laboratorio di lettura animata e realizzazione di un segnalibro a tema.

SALVAROSA

laboratori di lettura animata con laboratorio grafico – manipolativo.

laboratorio digitale (uso LIM e laboratorio informatico)

COLOMBO

Coding (lab. Informatica) Con i bambini di IV A a gruppi

Laboratorio di lettura animata con bambini di III A

Laboratorio manuale con alunni di IV A

Laboratorio di Inglese con alunni di V A

Laboratorio di ed. motoria con alunni di cl. VB

La scuola secondaria di primo grado organizzerà la giornata in data da definire, entro il 25 gennaio. I laboratori e le attività in programma saranno presentati alle famiglie in data 11 dicembre.

Certificazioni lingue straniere

2.2.2 KET – Progetto di certificazione in lingua inglese

Il KET è una certificazione europea del livello base (A2 Common European Framework of Reference for Languages) che consente allo studente di comunicare in lingua inglese in situazioni familiari e quotidiane. L'obiettivo del corso, della durata di 20 ore suddivise in 10 lezioni, è di approfondire e certificare le competenze in tutte le abilità linguistiche.

Soggetti coinvolti: tutti gli alunni delle classi terze

Insegnante del corso: docente madrelingua inglese

Responsabile del progetto: Angela Ligotti

Esaminatori esterni: docenti madrelingua inglese

Sede dell'esame: scuola media Sarto

Tempi: febbraio- maggio

Progetto DELF – lingua francese

Il DELF è un **diploma internazionale**, ufficiale rilasciato dal *Ministère de l'éducation nationale française* che certifica, con **validità permanente**, la conoscenza della **lingua francese** come lingua straniera nel **livello A2** del QCER (Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue).

Il corso di preparazione all'esame DELF è finalizzato ad approfondire e certificare le competenze linguistiche e comunicative in situazioni quotidiane.

La partecipazione è aperta agli studenti delle classi terze C-D-H.

Insegnante del corso: docente madrelingua francese

Responsabile del progetto: Maria Alma Beghetto

Durata per la preparazione al DELF: sono previste 20 ore di lezione; ogni lezione ha una durata di 2 ore.

Tempi: da metà gennaio alla prima decade di maggio.

Progetto FIT IN DEUTSCH 1 – lingua tedesca

Preparazione all'esame di certificazione linguistica del Goethe Institut per la LINGUA TEDESCA – Livello A1 del QCER (Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue).

Fit in Deutsch 1 è il primo dei sei livelli di apprendimento della lingua tedesca. Per ottenere questa certificazione, occorre saper comprendere e utilizzare espressioni familiari e quotidiane, formulare frasi molto semplici ed essere in grado di comunicare con interlocutori che parlano lentamente e in modo chiaro.

Responsabile del progetto: Prof.ssa Annalisa Alessio

Soggetti coinvolti: gli alunni delle classi terze A/B/E/F/G/

Modalità d'intervento: un pomeriggio a settimana, dalle ore 13.15 alle ore 14.50 da gennaio 2019 a fine aprile 2019; gli alunni saranno vigilati dall'insegnante durante la pausa pranzo (dal termine delle lezioni fino all'inizio del corso pomeridiano). Durante le lezioni verranno consolidate le principali strutture linguistiche, verranno proposti esempi di esami testanti le varie abilità (comprensione orale e scritta, produzione orale e scritta).

Kangourou della matematica

Anche quest'anno l'Istituto Comprensivo 2 intende partecipare alla gara individuale di matematica proposto da Kangourou Italia, competizione inserita nell'elenco delle iniziative per l'accreditamento delle Eccellenze del M.I.U.R e riconosciuta nei P.O.N.

Lo scopo della gara è di promuovere la diffusione della cultura matematica di base utilizzando ogni strumento e, in particolare, organizzando un gioco-concorso a cadenza annuale che si espleta in contemporanea in tutti i Paesi aderenti all'iniziativa.

La preselezione in ogni scuola sarà giovedì 21 marzo 2019, le semifinali territoriali per ciascuna categoria si terranno il 18 maggio 2019 (sede Verona).

2.2.3 Visite e viaggi di istruzione

Attività utile ad imparare a comportarsi in modo responsabile in luoghi e ambienti diversi da quello abituale; vivere un'esperienza socializzante con alcuni docenti e con i propri compagni; favorire la nascita e la realizzazione di esperienze didattiche trasferibili alla realtà esterna e tali da coinvolgere gli allievi come protagonisti; permettere agli insegnanti di conseguire una maggiore autonomia operativa nella fruizione dell'ambiente esterno (extra-scolastico) come laboratorio didattico ed educativo; favorire il necessario collegamento metodologico (pluridisciplinare) tra docenti e diverse discipline e tra attività didattiche tradizionalmente inserite in aree diverse; sviluppare e valorizzare l'esperienza, tramite un lavoro precedentemente concordato (relazione, compilazione di schede, questionario, discussione).

2.3 Progetti d'istituto da organico funzionale o dell'autonomia

2.3.1 Progettualità da organico potenziato

Scuola primaria

ORE	RUOLO
24	Collaboratore della dirigente
24	Collaboratore della dirigente/Progettualità informatica

17	Progettualità BES/DSA istituto e relazioni con ULSS e Consultorio familiare
36	Progetto musica classi 1, 2 e 5
7	Potenziamento alunni stranieri nella scuola secondaria di primo grado

Scuola secondaria di I grado

6	Da Educazione Fisica 1	Potenziamento italiano, matematica e scienze
10	Da Tedesco 1	Potenziamento italiano, tedesco e inglese
6	Da Tedesco 2	Potenziamento tedesco e inglese certificazione FIT IN DEUTSCH

6	Da Educazione Fisica 2	Potenziamento italiano, matematica e scienze in 6 classi
2	Da Tedesco 3	Potenziamento italiano certificazione FIT IN DEUTSCH

2.3.2 Altre progettualità 1)

- Progetto cti “Alla scuola dell’infanzia si parla meglio” (*)
- Progetto cti “In classe prima si legge meglio” (*)
- Progetto cti “In classe seconda si legge e si scrive meglio” (*)
- Progetto “Scuole aperte” (presentato nella sezione continuità)
- Progetto “Spazio ascolto” (presentato nel paragrafo Benessere a scuola)
- Progetto “Progama il futuro” (per la scuola primaria). Il MIUR, in collaborazione con il CINI – Consorzio Interuniversitario Nazionale per l’Informatica, ha avviato questa iniziativa con l’obiettivo di fornire alle scuole una serie di strumenti semplici, divertenti e facilmente accessibili per formare gli studenti ai concetti di base dell’informatica. Il progetto è stato riconosciuto come iniziativa di eccellenza europea per l’istruzione digitale nell’ambito degli European Digital Skills Awards 2016.
- Progetto “Generazioni Connesse”. Il progetto è coordinato dal MIUR, in partenariato col Ministero dell’Interno-Polizia Postale e delle Comunicazioni, l’Autorità Garante per l’Infanzia e l’Adolescenza, Save the Children Italia, Telefono Azzurro, Università degli Studi di Firenze, Università degli studi di Roma “La Sapienza”, Skuola.net, Cooperativa E.D.I. e Movimento Difesa del Cittadino, Agenzia Dire con lo scopo di dare continuità all’esperienza sviluppata negli anni, migliorando e rafforzando il ruolo del Safer Internet Centre Italiano, quale punto di riferimento a livello nazionale per quanto riguarda le tematiche relative alla sicurezza in Rete e al rapporto tra giovani e nuovi media. Tra le diverse azioni del Progetto vi sono: Attività di formazione rivolte in maniera specifica alle comunità scolastiche (insegnanti, bambini/e, ragazzi/e, genitori, educatori) ed Attività di informazione e sensibilizzazione realizzate dalla Polizia di Stato.
- Educazione stradale in collaborazione con la Polizia Municipale
- Educazione alla Sicurezza Stradale – “Pedibus”: Scuola Primaria. È attivo nelle scuole primarie “Colombo” e di Salvarosa. Il progetto “Pedibus” dà la possibilità agli alunni di vivere l’esperienza di andare a scuola a piedi assieme ai propri compagni con la presenza di genitori “conducenti”. Il “Pedibus” è da considerarsi un autobus ecologico per il quale non si paga il biglietto; il servizio infatti è gratuito e i genitori accompagnatori prestano la loro opera a titolo gratuito. Il progetto è realizzato con la collaborazione tra Istituto Comprensivo 2°, l’Ente Locale, l’Associazione “Pedibus” Treviso e l’ULSS n° 2.

¹ I progetti contraddistinti con il simbolo (*) sono realizzati in collaborazione con il Centro Territoriale per l’Inclusione e finalizzati all’individuazione precoce delle difficoltà specifiche di apprendimento legate alle abilità linguistiche e di letto-scrittura intervenendo con percorsi di **potenziamento**.

Il servizio è normato da un protocollo di intesa firmato dai rappresentanti dell'Istituto Comprensivo 2°, dell'Ente Locale, dell'Associazione "Pedibus" Treviso e del Servizio Prevenzioni ULSS n° 2.

- "Caccia alle zebre" è un progetto didattico dedicato all'insegnamento dell'educazione stradale, realizzato per essere visualizzato attraverso l'utilizzo della L.I.M. con accesso alla rete Internet. E' rivolto ai bambini della scuola primaria, in particolare dedicato alle classi 1^, 2^, 3^, ma adatto a coinvolgere anche i bambini dell'ultimo anno della scuola dell'Infanzia. Il progetto è composto da due sezioni distinte: "A caccia di zebre-lezione" e "A caccia di zebre-giochi e attività educative". La prima sezione è principale in quanto all'interno si trova il programma interattivo con slide e video animati dedicati dalla spiegazione della segnaletica verticale e orizzontale, al comportamento da tenere mentre si circola sulla strada a piedi, in bicicletta, con il bus e in auto. La seconda sezione è realizzata a completamento del programma didattico di lezione. All'interno di questa sezione si trovano: "A caccia di zebre-quiz", un gioco interattivo per un percorso di verifica con la possibilità di stampare il patentino pedone/ciclista; "A caccia di zebre-schede", una serie di schede didattiche con tutta la segnaletica da colorare, create in particolare per i bambini della scuola dell'Infanzia; "A caccia di zebre-film", una produzione film/cartone animato con i contenuti trattati nel programma di lezione, realizzato con la collaborazione dei piccoli attori del Centro Teatrale Mira Project e con l'aiuto grafico dei ragazzi del Liceo Artistico Città di Vicenza.
- I giorni della pace: progetto in collaborazione con l'associazione "Cittadini e cittadine per la pace"; ogni anno le classi aderenti lavorano intorno ad una tematica comune, sviluppando elaborati vari (dalle rappresentazioni grafiche, alla scrittura di brani, alle danze, al teatro...) che poi vengono condivise in giornate calendarizzate, solitamente i primi di maggio, in orario extrascolastico. Il tema di quest'anno sarà: facciamo pace con madre terra. Tale progetto ha come obiettivi primari l'educazione alla cittadinanza attiva e alla pace. Possono aderire tutte le classi della scuola primaria e secondaria di primo grado.
- Progetto accoglienza delle scuole dell'infanzia
- Progetto nazionale "Sport di Classe". Il Coordinamento nazionale del progetto è affidato all'Organismo Nazionale per lo Sport a scuola, composto da rappresentanti del MIUR, del CONI e del CIP. DESTINATARI: classi 4^ e 5^ della scuola primaria. OBIETTIVI: valorizzazione dell'educazione fisica e sportiva nella scuola primaria per le sue valenze trasversali e per la promozione di stili di vita corretti e salutari; favorire lo star bene con se stessi e con gli altri nell'ottica dell'inclusione sociale. CARATTERISTICHE GENERALI: insegnamento dell'Educazione fisica per 2 ore settimanali impartite dal docente titolare della classe di cui un'ora con affiancamento del Tutor Sportivo Scolastico; realizzazione di attività che prevedono percorsi di inclusione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali e con disabilità; realizzazione dei Giochi di fine anno scolastico che si terranno a partire dalla metà del mese di aprile. PERIODO: a partire da inizio dicembre fino al termine dell'anno scolastico. REFERENTE: Annalisa Cavallin.
- Primo approccio lingua inglese alla scuola dell'Infanzia:

Il percorso ha una durata di 10/12 ore. Attraverso varie attività (giochi, canzoni, TPR) vengono presentati saluti di arrivo e congedo, comandi, alcuni colori e numeri

DESTINATARI PROGETTO	OBIETTIVI	PERIODO	REFERENTI
Gruppo dei grandi scuole dell'infanzia Via Verdi e Campigo	Stimolare interesse e curiosità nei confronti della lingua inglese, favorendo un approccio gioioso e ludico attraverso giochi, filastrocche e canzoni	Secondo quadrimestre	Insegnanti Scuola dell'Infanzia via Verdi scuola dell'Infanzia di Campigo: il progetto verrà curato da insegnanti tirocinanti

- Progetti di educazione alla legalità

- Progetto "Lezione-concerto"

2.3.3 Progettualità da risorse esterne

Giornata internazionale delle persone con disabilità le classi quinte della scuole primaria e le seconde della scuola secondaria di primo grado assisteranno ad uno spettacolo teatrale. **Finalità:** inclusione scolastica e sociale, prevenzione di bullismo e cyberbullismo

- **classe quinta** lo, atipica-mente down
- **classe seconda secondaria** Mio fratello rincorre i dinosauri
- Progetto "Affettività" (classi quinte scuola primaria e classi terze scuola secondaria)
- Progetto "Musica nella scuola dell'infanzia"

Certificazioni lingua inglese KET (classi terze scuola secondaria)

- Certificazioni lingua francese DELF (classi terze scuola secondaria)
- Intervento promozionali di società sportive
- Progetto "Nonni" proposto dalla Consulta della terza età
- Spettacolo strumentale "Pierino e il lupo" (progetto riservato agli alunni delle classi quinte della scuola primaria)
- Interventi promozionali Istituto Steffani "Prova e conosci gli strumenti musicali" (progetto riservato agli alunni delle classi prime della scuola sec.)
- Alternanza scuola/lavoro (collaborazione con Istituti Superiori)
- Kangourou della matematica (progetto individuale riservato agli alunni della scuola secondaria)

2.3.4 Scuola dell'Infanzia Borgo Pieve (via Verdi)

Progetto educazione alla sicurezza stradale (bb. 3/4/5 anni)

Progetto Opera Kids (in via di definizione bb. 3/4/5 anni)

Progetto Ama l'acqua del tuo rubinetto (bb. 3/4/5 anni)

Sodexo (Educazione alimentare)

Festa di Natale

USCITE:

- Sc. Secondaria Giorgione per progetto ed. stradale (rivolta ai bb. 5 anni)
- Teatro Accademico (se confermata partecipazione a progetto Opera Kids (bb. 3/4/5 anni)
- Acquedotto di Castelfranco Veneto (bb. 5 anni)

2.3.5 Scuola dell'Infanzia Campigo

Festa dell'Accoglienza

Festa con i Nonni

Festa di Natale

Festa di Carnevale

Festa di fine anno

Visita ai ragazzi della Cooperativa Vita e Lavoro (3/4/5 anni)

Visita ai nonni del Centro Diurno della Casa di Riposo di Castelfranco Veneto

Uscita alla Biblioteca di Castelfranco Veneto (5 anni)

Iniziative di vario genere legate alle festività

Uscite nel territorio legate anche ad eventuali iniziative degli Enti Locali.

Progetto con la ditta Sodexo:

Storie e filastrocche a bocca piena

ELENCO USCITE PREVISTE DURANTE L'ANNO SCOLASTICO 2018/2019

VISITA ALLA COOPERATIVA "VITA E LAVORO" (TUTTI I BAMBINI)

PROVE RECITA NATALE

IMPIANTI SPORTIVI DI CAMPIGO (TUTTI I BAMBINI-50)

BICICLETTATA SCUOLA SECONDARIA GIORGIONE (16 BAMBINI GRANDI)

BIBLIOTECA COMUNALE (16 BAMBINI GRANDI)

VISITA AI NONNI DEL CENTRO DIURNO CASTELFRANCO VENETO (TUTTI I BAMBINI-50)

2.3.6 Attività e uscite Primaria Bella Venezia

- Il Veneto legge
- Festa dell'autunno
- Progetto Sport
- Progetto Cinema
- Progetto addobbi natalizi e spettacolo di Natale

USCITE DIDATTICHE

Uscite di plesso:

- Cinema a Castelfranco Veneto

Uscite di classe:

- Classe prima: Campoverde a Castelfranco Veneto
- Classe seconda: Società Agricola del Santo a Loreggia; le api a Castelfranco Veneto, mostra fotografica Grande Guerra Bella Venezia
- Classe terza: Museo Civico a Crocetta del Montello; Oasi Cervara a Quinto di Treviso
- Classe quarta: Campoverde a Castelfranco Veneto; Orto Botanico a Padova; Bowling a Castelfranco Veneto, mostra fotografica Grande Guerra Bella Venezia
- Classe quinta: Campoverde a Castelfranco Veneto; Orto Botanico a Padova; Bowling a Castelfranco Veneto, mostra fotografica Grande Guerra Bella Venezia

2.3.7 Attività e uscite Primaria Campigo

Tutte le classi

- **Maratona di lettura "Il Veneto legge"**
- Ama l'acqua del tuo rubinetto
- Spettacolo teatrale "Il Natale della regina degli elfi"
- Progetto "Aquiloni"
- Giornata ludico/sportiva di fine anno

Classe prima e terza

Educazione alimentare Sodexo

Classe seconda

Laboratorio Boscasolo

Classe terza

Laboratorio Boscasolo

USCITE DIDATTICHE

Classe prima

- Visita Pastificio Jolly (primavera 2019)
- Visita aeroporto di Istrana (primavera 2019)

Classe seconda

- Boscasolo (13 maggio 2019)

Classe terza

- Boscasolo (17 aprile 2019)
- Museo dell'uomo Crocetta del Montello (19 dicembre 2018)

Classe quarta

- Museo degli Eremitani Padova (25 marzo 2019)
- Caseificio "Nonno Nanni" Nervesa della Battaglia (11 aprile 2019)

Classe quinta

- Osservatorio astronomico Crespano del Grappa (19 marzo 2019)
- Caseificio "Nonno Nanni" Nervesa della Battaglia (11 aprile 2019)
- Visita palazzo Provincia TV, Museo etnografico e visita città (aprile 2019)

Tutte le classi

- Sorgente Muson a Castelcucco

2.3.8 Attività e uscite Primaria Salvarosa

-Veneto legge 28/09;

-Filo d'argento;

-Cori di Natale;

Attività e uscite delle classi:

1B

Uscite

- Uscita "Al Pozzo" periodo: aprile/maggio;
- Uscita all'IPER: Processo di panificazione.

2B

Uscite

- Uscita didattica a Cartigliano al parco Cappeller.

3B

Uscite

- Uscita a Crocetta del Montello
- Uscita nel territorio alle Motte
- BoscAsolo

Attività

- COLLABORAZIONE CON ESPERTI ESTERNI a costo zero per l'amministrazione (progetto di educazione artistica- progetto di attività di avviamento allo sport)
- CLASSI APERTE 3^A e 3^B il mercoledì mattina dalle 8:00 alle 10:00 e il venerdì mattina dalle 11:00 alle 12:00 (musica) a partire dal 2^ quadrimestre.
- Lezioni di nuoto in piscina dal mese di marzo-aprile-(10 lezioni);

4B

Uscite

- Montebelluna Museo;
- Uscita a Boscasolo con le classi 3^A di Campigo e 5^B della Colombo

Attività

- Incontro con l'autore L. Taffarel;
- English breakfast -Laboratorio di storia con rappresentazione ai genitori a fine anno scolastico;
- Coding;

5B

Uscite

- Museo Montebelluna (storia romana in inglese più laboratorio)
- Crespano (planetario)

Attività

- Due lezioni con esperto (storia)
- Piscina: 5 lezioni dal 9 del 3 ore 10.15- 11.00
- Incontro autore gennaio-febbraio

1A 1 C

Attività

- "Ama l'acqua del tuo rubinetto"
- "Ascolto e poi ti racconto una storia FANTASTICANDO"
- Progetto "Viaggio nelle terre di dentro"
- Progetto THE BRIGHT SIDE (Il lato positivo)

Classi aperte il martedì pomeriggio. Attività artistiche e manipolative

USCITE

- Uscite a piedi sul territorio per scopi didattici da effettuarsi nel momento in cui se ne ravvisano le necessità.
- Visita alla fattoria didattica "Al Pozzo" in località San Floriano

2A

USCITE:

16 MAGGIO: Parco faunistico Cappeller (Cartigliano di Vicenza)

3A

USCITE:

-museo di Crocetta del Montello

- Boscasolo

- le Motte di Godego

Attività

- CORSO DI NUOTO presso le piscine comunali, 10 lezioni verso la fine dell'anno scolastico

- COLLABORAZIONE CON ESPERTI ESTERNI a costo zero per l'amministrazione

progetto di educazione artistica

-CLASSI APERTE 3^A e 3^B il mercoledì mattina dalle 8:00 alle 10:00 e il venerdì mattina dalle 11:00 alle 12:00 (musica) a partire dal 2^ quadrimestre.

4A

Attività

Incontro con l'autore (Taffarel) dopo Natale;

English breakfast

-Corsi nuoto (10 lezioni)

-*Progetto educazione stradale*

USCITE E VISITE D'ISTRUZIONE

Montebelluna al Museo di storia naturale;

Padova visita e laboratorio all'Orto Botanico.

5A

Attività

-Corso di nuoto per otto lezioni a cavallo fra dicembre e gennaio di mercoledì (€3,50 a lezione);

USCITE DIDATTICHE:

-A Crespano del Grappa, casa Don Paolo Chiavacci;

-a Montebelluna, Museo di storia e scienze naturali (tutto realizzato in lingua inglese).

ATTIVITA' E INIZIATIVE di plesso per l'a.s. 2018/2019 Primaria Angelo Colombo

- Progetto Solidarietà con gli ospiti della casa di riposo cittadina
- Partecipazione al progetto Pane e tulipani in collaborazione con la Caritas cittadina
- Progetto "Bebras dell'Informatica"
- Attività di plesso (Accoglienza, feste di Natale e fine anno)
- Progetto EcorNaturaSì, a scuola con la natura

VISITE E USCITE DIDATTICHE

1B

25 febbraio visita alla biblioteca comunale, a piedi

Ufficio postale, a piedi

28 maggio Oasi di Cervara, pullman

2A

26 Settembre Azienda Manera, pulmino comunale

26 marzo Azienda Del Santo, pulmino comunale

27 novembre Pastificio Jolly-Sgambaro, pulmino comunale

in Primavera Istituto "D. Sartor" Consulta della Terza età (La vita delle api) pulmino comunale

16 maggio Parco del Livelet, pullman

2B

26 marzo Azienda Del Santo, pulmino comunale

27 novembre Pastificio Jolly-Sgambaro, pulmino comunale

Parco Bolasco, a piedi

3A

3 Ottobre Biblioteca comunale a piedi

19 dicembre Museo di storia naturale Crocetta del Montello pullman

16 maggio Parco del Livelet, pullman

in primavera visita a piedi centro storico di Castelfranco V. Consulta della Terza età (Le acque della nostra città)

3B

4A

Libreria Ubik (a piedi)

Oasi S. Cristina - Quinto di Treviso 16/04/2019 (pullman)

Parco Villa Bolasco

4B

Villa Emo - Fanzolo 13/12/2018 (pulmino comunale)

La fabbrica della Scienza - Pleiadi Science Farmer - Jesolo

09/05/2019, pullman

Consulta della terza età - Visita storica a Castelfranco Veneto

5A

Biblioteca comunale, 28 Settembre, a piedi

Parco Villa Bolasco, 13 Ottobre, a piedi

Sc.primaria di Salvarosa, 15 Aprile, pulmino comunale

Asolo 17 Aprile, pullman (con cl. 4^ Salvarosa e cl. 3^ Campigo)

Gipsoteca di Possagno, pullman

Visita al centro storico di Castelfranco Veneto, a piedi

5B

28 settembre - biblioteca comunale: uscita a piedi

La fabbrica della Scienza - Pleiadi Science Farmer - Jesolo

09/05/2019, pullman

Gipsoteca di Possagno, pullman

Consulta della terza età - Visita storica a Castelfranco Veneto

2.3.9 Attività e uscite Primaria Salvatronda

Progetto di accoglienza

Il Veneto legge

Progetto Contarina

Progetto Pane e Tulipani

Festa di Natale

Festa di fine anno

ATTIVITA' SPECIFICHE DI CLASSE

1 B

Progetto Leggimi ancora (lettura ad alta voce in collaborazione con la casa editrice Giunti)

4 A

Progetto di musica e teatro

Laboratori in classe:

L'età del bronzo: le fibule

La nascita della scrittura cuneiforme

Concorso artistico Mostra Ornitologica della Castellana

4 B

Alla scoperta del nostro territorio e della sua storia

Laboratorio artistico

Laboratorio informatico

Laboratorio storico

Concorso artistico Mostra Ornitologica della Castellana

5 A

Educazione ambientale

Progetto Musica e teatro

USCITE

1 A

uscita presso Campo Verde di Castelfranco Veneto (in mattinata)

1 B

Biblioteca Comunale di Castelfranco Veneto

Oasi di Cervara

2B e 3B

Parco faunistico Cappeller e sorgenti del Sile

Caseificio Marion

Pastificio Jolly

4 A

Le motte di Castello di Godego

Mostra Grande Guerra- Salvatronda

Grotta delle Guane

Museo Eremitani a Padova

4 B

Motte di Castello di Godego

Mostra Grande Guerra- Salvatronda

Mostra internazionale d'illustrazione per l'infanzia - Sarmede

Museo Civico degli Eremitani Padova

Centro storico di Castelfranco Veneto

Sorgenti del Sile

5 A e 5 B

Mostra Grande Guerra- Salvatronda

Mostra internazionale d'illustrazione per l'infanzia - Sarmede

I Paleoveneti – Istrana

FaBLaB- Castelfranco Veneto

Museo della centuriazione romana – Borgoricco

2.3.10 Attività e uscite Primaria San Floriano

USCITE

Classe prima:

18/12/2018 Libreria Massaro Castelfranco Veneto

10/5/2019 ● Centro Don Paolo Chiavacci: esplorazione del bosco, laboratorio sensoriale e di manipolazione
Crespano

Classe seconda:

19/11/2018 Uscita Ristorante Tamburello: laboratorio di cucina “Dal seme al pane” San Floriano

● Gennaio ● Libreria Massaro Castelfranco Veneto

● 6-02-2019 Biblioteca Comunale Castelfranco Veneto

● 10-05-2019 Centro Don Paolo Chiavacci : esplorazione del bosco ,laboratorio sensoriale e di
manipolazione Crespano

Maggio Ristorante Tamburello: laboratorio di cucina “Dalla frutta alla confettura San Floriano

Classe terza:

30-11-2018 Sea life Jesolo

8-05-2019 Museo di storia e archeologia Montebelluna

Classe quarta:

16/11/2018 ● Mostra fotografica “Il Trevigiano nella Grande Guerra” San Floriano

17/05/19 ● Visita all’Orto Botanico di Padova e alla Basilica di Sant’Antonio Padova

Entro marzo ● Mostra opere pittoriche di Luigi Serena Montebelluna

aprile Visita alla sede della Provincia di Treviso Treviso

maggio Villa Emo Fanzolo di Vedelago

Classe quinta:

16/11/2018 Mostra fotografica "Il Trevigiano nella Grande Guerra" San Floriano

gennaio Visita al Comune di Castelfranco Veneto Castelfranco Veneto

19/3/2019 Visita al planetario e laboratorio sugli strumenti astronomici del passato Centro Don P. Chiavacci
Crespano

aprile visita alla sede della Provincia di Treviso e al Museo etnografico Treviso

maggio Visita e laboratorio didattico a Villa Emo Fanzolo di Vedelago

ATTIVITA' E INTERVENTI DI ESPERTI

ATTIVITA' DI PLESSO (TUTTE LE CLASSI)

Natale con i nonni

Maratona di lettura "Il Veneto legge"

Progetto accoglienza

Progetto Contarina

Festa di fine anno

INTERVENTI DI ESPERTI

Classe terza Incontro con l'autrice Scrittrice per bambini Paola Valente

Classe quarta Incontro con l'autrice Scrittrice per bambini Paola Valente

Cibo sano e senza spreco Contarina

Adotta un giusto

La scrittura cuneiforme Merlo Gino (esperto di storia)

La scrittura geroglifica

Partecipazione alla settimana europea del coding

Classe quinta: Astronomia Professor Umbrico (Università di Padova)

Laboratorio I Paleoveneti

Laboratorio I Romani Merlo Gino (esperto di storia)

Intervento del Presidente della Provincia di Treviso

2.3.11 Attività e uscite Secondaria San Floriano

TUTTE LE CLASSI

Prime-seconde-terze

- "Progetto Crocus" (Giornata della Memoria)

- Campionati e tornei sportivi/giochi sportivi studenteschi (anche con eventuale intervento di esperti esterni)

- Interventi/corsi di recupero/potenziamento (da organico potenziato)

- SECONDE:

● Progetto Contarina (incontro con esperto)

● TERZE:

● Progetto Orientamento in uscita/ Attività Orione e OrientaReTe (DGR449)

● Spettacolo in lingua tedesca (sez. E-F-G-I)

- Incontro di formazione “primo soccorso”

SINGOLE CLASSI

1E

Lezione concerto

1G

Lezioni Concerto.

2E

Partecipazione concorso “Un Poster per la Pace” .

Lezioni Concerto.

Incontro con l'autore.

Attività del Progetto “Rete Orione”

2G

Concorso “Un Poster per la Pace” .

Lezioni concerto.

Incontro con l'autore.

Attività del Progetto “Rete Orione”

3E

Incontro con l'autore

3G

Lezioni concerto

Incontro con l'autore

1F

Lezioni concerto

Giochi sportivi studenteschi

2H

Giochi studenteschi, partecipazione a concorsi musicali

Attività del Progetto “Rete Orione”

2F

Partecipazione concorso “Un Poster per la Pace” .

Lezioni Concerto .

Attività del Progetto “Rete Orione”

3H

Partecipazione a concorsi musicali

Incontro con l'autore

Saggio di Natale per gli alunni dell'indirizzo musicale

3F

Lezioni concerto;

Incontro con l'autore.

3I

- Mostra fotografica "Il trevigiano nella Grande Guerra"

- Lezioni-concerto

- Incontro con l'autore

USCITE DIDATTICHE

1E

Uscita didattica a Marostica

Visita alla Tipoteca di Cornuda

1G

-Uscita didattica a Marostica

-Visita alla Tipoteca di Cornuda

2E

-Uscita didattica al Museo di Montebelluna

-Uscita isola ecologica progetto Contarina

-Uscita didattica alla Tipoteca di Crocetta del Montello

-Visita d'istruzione a Trento Castello del Buonconsiglio e città

2G

-Uscita didattica al Museo di Montebelluna per attività di laboratorio.

-Uscita isola ecologica progetto Contarina

-Visita d'istruzione a Vicenza in orario scolastico

3E

-Visita guidata Possagno

- Uscita didattica al museo della Grande Guerra di Rovereto

-Uscita didattica all'Immaginario Scientifico di Pordenone con partecipazione ad attività di laboratorio 3G

-Visita guidata Possagno

-Uscita didattica all'Immaginario Scientifico di Pordenone con partecipazione ad attività di laboratorio - Uscita didattica sui luoghi della Grande Guerra in Grappa

1F

- Tipoteca a Cornuda

- Uscita didattica a Marostica

2H

-Uscita didattica al Museo di Montebelluna per attività di laboratorio

-Uscita isola ecologica progetto Contadina

-Uscita al Teatro Accademico per il saggio di Natale degli alunni del corso musicale

-Eventuale visita d'istruzione a Vicenza

2F

Uscita isola ecologica progetto Contarina

Uscita didattica a Montebelluna

Visita d'istruzione a Trento Castello del Buonconsiglio e città

3H

-Visita guidata a Possagno

-Visita didattica a Trento (Muse)

3F

-Visita guidata Possagno

-Visita didattica Museo Grande Guerra di Rovereto intera giornata

-Visita didattica Immaginario Scientifico a Pordenone + laboratorio

3I

● Visita guidata Possagno

● Visita didattica a Trento (Muse: attività laboratoriali)

2.3.12 Attività e uscite Secondaria Sarto

1A

Incontro con l'autore.

2A

Contest letterario

3A

Incontro con l'autore

Contest letterario

3C

Incontro con l'autore.

Contest letterario.

Biblioteca di classe.

1B

Partecipazione al Concorso di poesia San Pellegrino

Incontro con l'autore

1D

Progetto Lettura/incontro con l'autore

Progetto "Pane e tulipani"

2D

Concorso

La solidarietà è importante.

3B

Contest letterario

Incontro con l'autore

Orientamento: visita laboratorio Tecnologie Musicali

3D

Contest letterario

Progetto Lettura/incontro con l'autore

1C

Incontro con l'autore

Tutte le classi

- Pane e tulipani

prime:

- Campionati studenteschi: basket, pallavolo, atletica.

seconde:

- Campionati studenteschi: basket, pallavolo, atletica
- Poster per la pace
- Orientamento in uscita/ Attività Orione e OrientaReTe (DGR449).

terze:

- Orientamento in uscita/ Attività Orione e OrientaReTe (DGR449).
- Campionati studenteschi

USCITE DIDATTICHE A.S. 2018-2019 SECONDARIA SARTO

1A

Orto Botanico Padova

Vie d'acqua di Castelfranco.Villa e parco Revedin Bolasco

1C – 1D

Montegrotto

Casa delle farfalle

2A

Museo della Scienza Montebelluna

Tipoteca di Cornuda

2C

Uscita naturalistica in Val Canali, Parco di Paneveggio.

Padova museo della medicina.

3C

Venezia

3A

Venezia

1B

Vie d'acqua di Castelfranco. Villa e parco Revedin Bolasco

Padova: Orto Botanico

Asolo medioevale e romana

1D

Vie d'acqua di Castelfranco. Villa e parco Revedin Bolasco

Visita alla Butterfly Arc di Montegrotto

2B

Museo della Scienza Montebelluna

Tipoteca di Cornuda

3B

Venezia (- "Lirica e Balletto intorno a Turandot")

3D

Venezia

2.3.13 Progetti specifici scuola ospedaliera

- Progetto "Pollicini Verdi": far riscoprire ai bambini e ai ragazzi per esperienza diretta i ritmi della natura, l'arte della pazienza e del "prendersi cura", assecondando i tempi naturali. Laboratorio di botanica in collaborazione con Istituto Agrario "Sartor"
- Progetto "Officina in cucina": piccoli chef all'opera nel laboratorio di cucina e pasticceria. Occasione alternativa di apprendimento (Ed. Alimentare), di svago e di ritorno alla normalità
- Progetto "Fiabe in pediatria": la fiaba, con il suo linguaggio ed i suoi simboli, come mediazione positiva nel parlare all'universo intellettuale ed emotivo del bambino. Laboratorio di costruzione di fiabe per coinvolgere i bambini ricoverati ed ammalati nella creazione originale di componimenti fiabeschi
- Progetto "Conosco l'ospedale e ho meno timore": il progetto, rivolto alle scuole del territorio, si prefigge di far conoscere ai bambini la realtà dell'ospedale quando stanno bene e vivono in una situazione di normalità come quella della scuola, per permettere loro di elaborare le informazioni con maggiore serenità e di affrontare un eventuale ricovero con meno ansia
- Progetto "Nuove tecnologie": laboratorio multimediale con utilizzo trasversale delle ITC
- Progetto "Un amico al mio posto": progetto di inclusione scolastica dedicato agli alunni della scuola dell'infanzia e delle classi prima e seconda della scuola primaria

Obiettivi:

- Mantenere rapporti affettivi con l'ambiente di provenienza
- Creare un mediatore affettivo tra la classe e il bambino
- Dare continuità alla relazione con i pari e con gli insegnanti

- Mantenere la continuità didattica
- Stimolare attività didattiche dedicate

Struttura

Utilizzo di due peluches, mamma e cucciolo, scelti tra gli animali preferiti dal bambino. La mamma prenderà il posto del bambino sul banco vuoto, mentre il cucciolo rimarrà con il bambino e lo seguirà durante il suo percorso di cura. Il Progetto sperimentale, quindi, si pone come finestra di dialogo e di collegamento tra la realtà ospedaliera, che il bambino ammalato si trova a vivere, e la quotidianità scolastica, che il bambino deve abbandonare durante la fase di terapia. La valenza educativa del peluche è fondamentale, infatti occupa il posto nella classe rimasto vuoto che spesso è un richiamo quotidiano ad una mancanza che suscita domande e paure nei bambini.

Destinatari

Alunni della scuola dell'infanzia e alunni della prima e seconda classe della scuola primaria e gruppi classe delle scuole di appartenenza che svolgeranno normali attività con il coinvolgimento della mamma peluche oppure attività dedicate.

2.4 Area 2: Integrazione e inclusione

La direttiva del 27 dicembre 2012 classifica i BES in categorie.

ALUNNI CON DISABILITÀ: allievi certificati ex L. 104/1992 con sostegno. Per questi alunni si redige annualmente un PEI così come previsto dalla normativa.

ALUNNI CON DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO: alunni con competenze intellettive nella norma o anche elevate che, per specifici problemi, possono incontrare difficoltà a scuola e devono essere aiutati a realizzare pienamente le loro potenzialità. Fra essi, alunni e studenti con DSA (Disturbo Specifico dell'Apprendimento) sono stati oggetto di importanti interventi normativi, che hanno ormai definito un quadro ben strutturato di norme, tese ad assicurare il loro diritto allo studio. Si richiamano la L. 170/2010 e L. 53/2003. Per questi studenti si redige annualmente un PDP che espliciti le misure dispensative e compensative previste dalle normative citate.

ALUNNI CON SVANTAGGIO SOCIO-CULTURALE e disturbi di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici.

ALUNNI STRANIERI con difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché appartenenti a culture diverse.

Su tutti gli allievi che non si possono inserire nei primi due casi, ma che rientrano fra quelli previsti dalla direttiva del 27 dicembre 2012 e dalla successiva Circolare Ministeriale n. 8 del 6 marzo 2013, i Consigli di Classe sono chiamati ad esprimersi.

Sono previsti due diversi percorsi:

1. Segnalazione da parte della famiglia che presenta eventualmente una documentazione medica rilasciata dalla ULSS di appartenenza. In questo caso il C. di C. deve esprimersi in merito all'accoglimento della richiesta della famiglia o meno. Il Parere del C. di C. può anche essere contrario.
2. Rilevazione da parte del C. di C. della situazione per cui un allievo potrebbe rientrare nella categoria dei BES con relativa delibera dello stesso organo. A questo deve seguire la condivisione e l'accettazione da parte della famiglia dell'allievo.

In entrambi i casi, se l'esito del procedimento è positivo, si deve redigere un PDP per l'allievo che attesti il percorso che il C. di C. intende svolgere con l'allievo.

2.4.1 Alunni con disabilità

L'inclusione scolastica degli alunni diversamente abili è oggi un dato assodato e irrinunciabile che acquisisce valenza pedagogica se pone attenzione alla persona e alla sua educazione come momento di sviluppo e di maturazione personale. Le Linee guida per l'integrazione scolastica degli alunni disabili (2009), sottolineano come la crescita della persona non possa avvenire al di fuori della rete di relazioni sociali che si connota come elemento di qualità e di ricchezza per lo sviluppo di ciascuno. L'istituzione scolastica viene definita «comunità educante, che accoglie ogni alunno nello sforzo quotidiano di costruire condizioni relazionali e situazioni pedagogiche tali da consentirne il massimo sviluppo». L'istituto, consapevole del ruolo della scuola nel processo di integrazione degli alunni diversamente abili, attua politiche di inclusione scolastica attente ai bisogni e finalizzate alla realizzazione del progetto di vita di ciascuno, in collaborazione con le famiglie e i servizi territoriali.

Nell'impegno di individuare e contribuire attivamente al progetto personale di ogni alunno con disabilità, la scuola attua le indicazioni presenti nella Legge 104/92 e nei successivi Decreti legislativi n°. 62 e n°. 66 del 2017 attraverso:

- l'attivazione delle iniziative necessarie per la richiesta dei docenti specializzati e del personale per l'integrazione scolastica;
- incontri periodici con gli operatori del Servizio per l'Età Evolutiva (SEE);
- la programmazione dell'intervento individualizzato in collaborazione con il Servizio e la famiglia, la compilazione dei documenti, PDF (Profilo Dinamico Funzionale) aggiornato periodicamente e PEI (Piano Educativo Personalizzato) aggiornato annualmente;
- coordinamento degli interventi delle figure che a diverso titolo si occupano degli alunni: insegnanti per le attività di sostegno, operatori addetti all'assistenza scolastica, mediatori per la comunicazione ed educatori;
- la valutazione del percorso scolastico in base al Piano Educativo Individualizzato.

Riconoscendo l'importanza di lavorare nella prospettiva di costruire un progetto di vita, la scuola identifica come modalità irrinunciabili:

- la continuità verticale tra ordini di scuole come passaggio rilevante da promuovere attivando progetti mirati, attenti ai bisogni e alle potenzialità dei soggetti;
- l'avvio di procedure per l'inserimento graduale degli alunni e per il passaggio di informazioni;
- la promozione di percorsi finalizzati all'acquisizione di autonomia personale accompagnando gli alunni nello svolgimento di attività quotidiane legate sia alla vita scolastica che extra-scolastica.

L'Istituto collabora con le organizzazioni del territorio e con la rete CTI (Centro Territoriale per l'Integrazione) per iniziative di:

- formazione e aggiornamento degli operatori che all'interno della scuola si occupano della cura e dell'educazione degli alunni diversamente abili: insegnanti curricolari, insegnanti specializzati per le attività di sostegno e collaboratori scolastici;
- servizi di consulenza su aree specifiche di disabilità;
- iniziative di formazione e informazione per genitori.

2.4.2 Alunni con disturbi specifici di apprendimento

L'istituto attiva iniziative atte a sostenere tutti gli alunni nel loro percorso formativo attraverso proposte che tengono conto e valorizzano la diversità di ciascuno come elemento di ricchezza e di opportunità con due finalità fondamentali:

- formare gli alunni ai saperi;
- porre attenzione alla formazione globale di ciascun studente considerato nella sua originalità esistenziale.

Questa scelta si basa sul convincimento che solo all'interno di un contesto comunitario, quale la scuola, le singole individualità possano essere accolte, conosciute e sostenute nel percorso di crescita e quindi accompagnate nel diventare persone autonome e responsabili. L'istituto cerca quindi di dare risposte a tutti i bisogni formativi specifici e in particolare accoglie e applica la L. 170/2010 che «...riconosce la dislessia, la disortografia, la disgrafia e la discalculia come Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA), assegnando al sistema nazionale di istruzione [...] il compito di individuare le forme didattiche e le modalità di valutazione più adeguate affinché gli alunni e studenti con DSA possano raggiungere il successo formativo».

Le Linee Guida del 12/07/2011 precisano per questi alunni di predisporre un Piano Didattico Personalizzato (PDP) che, nel rispetto degli obiettivi di apprendimento previsti per il gruppo classe, prevede l'utilizzo di modalità didattiche e di strategie compensative e dispensative.

Nell'attuare le indicazioni della normativa e delle Linee Guida applicative che l'hanno seguita, l'Istituto ha attivato iniziative finalizzate a dare risposta ai numerosi casi di alunni con DSA presenti nelle scuole programmando percorsi personalizzati di supporto alle difficoltà specifiche di ciascun alunno DSA.

L'attività prende avvio da un'attenta lettura della diagnosi rilasciata dal Servizio per l'Età Evolutiva (SEE) dell'ULSS2 o da Enti riconosciuti dalla Regione Veneto, attraverso un periodo di osservazione per rilevare le difficoltà nel lavoro in classe, il confronto nel Consiglio di Classe e la stesura di una programmazione personalizzata per ciascun alunno con DSA.

I consigli di classe valutano per ciascun alunno DSA l'opportunità di utilizzare strumenti compensativi e misure dispensative. Il loro utilizzo viene formalizzato attraverso la redazione di un PDP che deve essere condiviso con le famiglie.

La valutazione degli apprendimenti (conforme al DL.62/17) "includere l'ammissione e la partecipazione all'esame finale del primo ciclo d'istruzione, sono coerenti con il piano didattico personalizzato predisposto nella scuola primaria dai docenti contitolari della classe e nella scuola secondaria di primo grado dal Consiglio di classe". Le modalità di valutazione e l'utilizzo di strumenti compensativi e dispensativi nel corso degli Esami di Stato e nelle prove INVALSI sono definite dalla normativa e codificate nei Consigli di classe.

2.4.3 Alunni con altri bisogni educativi speciali

La Direttiva del 27 dicembre 2012 "Strumenti d'intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica" delinea e precisa la strategia inclusiva della scuola italiana al fine di realizzare appieno il diritto all'apprendimento per tutti gli alunni e gli studenti in situazione di difficoltà, la successiva Circolare Ministeriale n. 8 del 6 marzo 2013 ribadisce il concetto dell'estensione del campo di intervento e di responsabilità di tutta la comunità educante all'intera area dei Bisogni Educativi Speciali (BES), comprendente: gli alunni con disabilità, con svantaggio sociale e culturale, disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici, difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana perché appartenenti a culture diverse.

La Direttiva estende pertanto a tutti gli studenti in difficoltà il diritto alla personalizzazione dell'apprendimento, richiamandosi espressamente ai principi enunciati dalla Legge 53/2003.

L'istituto nell'ottica di una scuola inclusiva si adopera al fine di attivare tutti i percorsi che garantiscano il diritto all'istruzione di ogni allievo, qualsiasi siano le sue difficoltà, temporanee o permanenti, onde evitare la dispersione scolastica.

L'Istituto, con il patrocinio del Comune di Castelfranco Veneto, ha partecipato al bando "Nuove Generazioni", in collaborazione con la fondazione "La grande Casa", dedicato alla progettazione di interventi a contrasto della povertà educativa minorile per la fascia 5-14 anni per il biennio 2019-2020.

MATITE COLORATE

L'Istituto Comprensivo 2° ha aderito anche quest'anno al progetto "Matite Colorate", attivato dal Comune di Castelfranco Veneto e dal Coordinamento del Volontariato della Castellana, per sostenere alcuni bambini della scuola primaria nello svolgimento dei compiti pomeridiani per due pomeriggi alla settimana.

P.I.P.P.I.

Quest'anno scolastico due alunni del nostro Istituto partecipano al progetto P.I.P.P.I. (Programma di Intervento per Prevenire l'Istituzionalizzazione). Si tratta di un progetto pilota, già sperimentato in collaborazione con il Ministero del Lavoro e Politiche Sociali e con l'Università di Padova, che si rivolge a 10 nuclei familiari con minori a rischio allontanamento e si propone di ridurre tali rischi o di renderli limitati nel tempo, agendo attraverso una sinergia tra scuola, servizi sociali e famiglie.

INSERIMENTO E INCLUSIONE ALUNNI STRANIERI

Non si può parlare di istruzione senza l'inclusione dei bambini stranieri. I minori stranieri, come quelli italiani, sono innanzitutto "persone e, in quanto tali, titolari di diritti e di doveri, che prescindono dalla loro origine nazionale" (come ratificato nella **Dichiarazione universale dei diritti umani ,1948**, e dai principi confermati da **Convenzione sui diritti dell'infanzia, 1989**).

In base a questo, l'Italia ha scelto la piena integrazione di tutti nella scuola e l'educazione interculturale come suo orizzonte culturale. (**Circolare Ministeriale del 26/7/90, n.205; C. M. 2/3/94 n.73; D.P.R 394 del 31/8/99 art 45; C.M. N.24 del 1/3/2006; C.M. 42/33 19/2/2014**).

L'educazione interculturale avviene con la partecipazione quotidiana di tutto il personale della scuola, gli enti e le associazioni presenti sul territorio. L'Istituto quindi si fa portavoce di attività che aiutino gli alunni stranieri ad acquisire competenze in ambiti diversi dalla scuola stessa.

All'interno dell'orario scolastico invece, vengono organizzati progetti di recupero e potenziamento della lingua italiana per gli alunni di prima alfabetizzazione, resi possibili grazie ad ore di compresenza. Un altro pacchetto di ore sarà fruibile grazie ai fondi stanziati per i progetti (art.9)

La Direttiva estende a tutti gli studenti in difficoltà il diritto alla personalizzazione dell'apprendimento, richiamandosi espressamente ai principi enunciati dalla Legge 53/2003. L'istituto nell'ottica di una scuola inclusiva si adopera al fine di attivare tutti i percorsi che garantiscano il diritto all'istruzione di ogni allievo, qualsiasi siano le sue difficoltà, temporanee o permanenti, onde evitare la dispersione scolastica. I Consigli di Classe si adoperano per lavorare in sinergia con le famiglie per realizzare gli obiettivi proposti nei percorsi educativi individualizzati. L'Istituto inoltre si impegna a partecipare ad azioni di formazione e/o di prevenzione concordate a livello territoriale aderendo alla reti dei CTI e dei CTS.

2.4.4 Benessere a scuola

Progetto Spazio Ascolto

INTRODUZIONE

La proposta dello "Spazio Ascolto" che accoglie i ragazzi in un momento evolutivamente delicato, come quello della preadolescenza e dell'adolescenza, potrebbe essere considerata una buona occasione per affrontare e aiutare a risolvere problematiche inerenti la crescita, l'insuccesso, il bullismo, per fare prevenzione rispetto alle situazioni di disagio e sofferenza e alle situazioni di rischio, ma è anche uno spazio per occuparsi dell'aumento delle risorse e delle competenze personali dei ragazzi. Allo Spazio Ascolto i ragazzi trovano un adulto disponibile all'ascolto ed al confronto, che guarda con rispetto alle scelte ed alle esperienze personali e che lavora con il ragazzo perché sia sempre più consapevole di sé e delle proprie risorse così da poter continuare a fare le proprie scelte.

DESTINATARI: tutti gli alunni della Scuola Media Sarto/San
Floriano **FINALITÀ:** favorire la cultura del benessere

PER I RAGAZZI: saper riconoscere e gestire le proprie emozioni; consolidare l'abitudine a raccontarsi in modo da rielaborare i propri vissuti personali e i comportamenti messi in atto nella quotidiana interazione con i pari e con l'adulto; instaurare relazioni positive con l'altro migliorando la propria capacità empatica; trovare una soluzione alternativa al proprio agire e sperimentare la messa in atto; giungere ad una maggiore consapevolezza dei propri bisogni e interessi.

METODOLOGIA: l'alunno viene accolto dall'insegnante da lui prescelto attraverso una modalità empatica di ascolto attivo, non giudicante, con l'obiettivo di aiutarlo nell'analisi del problema e nella comprensione del proprio atteggiamento e del proprio vissuto.

Lo "Spazio Ascolto" diventa un'occasione per gli alunni: di ascolto, di accoglienza, di sostegno alla crescita, di orientamento, di informazione, di gestione e risoluzione di problemi e conflitti

OBIETTIVI: migliorare la qualità della vita a scuola, migliorare il senso di autostima, aumentare la motivazione dei ragazzi allo studio, prevenire situazioni di disagio e sofferenza, aumentare il senso di responsabilità delle proprie scelte, aumentare le capacità relazionali e affettive, migliorare il rapporto e il dialogo con gli insegnanti

GRUPPO DI LAVORO

- compongono il gruppo di lavoro i docenti operatori dello spazio-ascolto
- referente tutela minori: docente dell'Istituto
- supervisori: Dottore Pasquale Borsellino, Dottoressa Alessandra Tiberio
- referente del progetto: docente dell'Istituto

2.5 Area 3: Valutazione e miglioramento

Azioni rivolte alla sensibilizzazione degli alunni sui temi della legalità, della cittadinanza e dell'educazione alla salute.

Progettazione di attività per l'attuazione principi pari opportunità, parità dei sessi, lotta alla violenza di ogni genere.

2.5.1 Religione cattolica/attività alternative

Ogni allievo ha la facoltà di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica sia per il corso diurno sia per il percorso serale. Qualora si operi la scelta di non avvalersi dell'insegnamento di Religione si dovranno considerare le seguenti opzioni:

- attività didattiche o formative;
- attività di studio e/o di ricerca individuale con assistenza di personale docente;
- non frequenza della scuola nelle ore di insegnamento della religione cattolica.

Il Collegio propone, come attività didattica alternativa, che i docenti presentino alla DS un progetto che intendono realizzare col gruppo di studenti loro affidati. In questo caso i docenti saranno tenuti anche a valutare gli alunni in questione.

CAPITOLO 3 – L'ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ISTITUTO

3.1 Funzionigramma e organigramma

I nomi dei docenti collaboratori e dei vari referenti verranno modificati o confermati e, successivamente inseriti nei vari campi, entro il mese di ottobre di ogni anno in base alle disponibilità. Annualmente verranno quindi aggiornate le voci STAFF DI DIREZIONE e UFFICIO RELAZIONI PUBBLICO presenti sul sito.

3.1.1 Dirigente scolastico

Il Dirigente Scolastico è il capo d'istituto, ha la responsabilità di guidare la scuola ed è garante del suo buon funzionamento, a norma dell'art. 25 del D.lgs. 165/2001:

- assicura la gestione unitaria della scuola;

- valorizza le risorse umane;
- è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali;
- è responsabile dei risultati del servizio;
- organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia;
- promuove tutti gli interventi necessari per assicurare la qualità dei processi formativi, la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche, l'esercizio della libertà di insegnamento intesa anche come libertà di ricerca metodologica e didattica, l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie, l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni.

Il Dirigente Scolastico ha il compito di organizzare e controllare la vita scolastica, di coinvolgere gli studenti promuovendo la loro partecipazione, attraverso i rappresentanti di classe. Inoltre promuove e favorisce i rapporti tra docenti, genitori ed alunni, tenendo conto dei principi ispiratori del POF.

3.1.2 Direttore dei servizi generali amministrativi (DSGA)

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 bis D.lgs. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, il Direttore coadiuva il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative.

3.1.3 Personale della segreteria, orari e ufficio di riferimento

ORARIO DI RICEVIMENTO PUBBLICO ISTITUTO COMPRENSIVO	ORARIO DI RICEVIMENTO PERSONALE INTERNO ISTITUTO COMPRENSIVO
da Lunedì a Sabato dalle ore 11,30 alle ore 13,30 martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17,00 limitatamente al periodo di attività didattica	da Lunedì a Sabato dalle ore 8,00 alle ore 13,00 martedì e giovedì dalle ore 15,00 alle ore 17,00 limitatamente al periodo di attività didattica
MAIL ISTITUZIONALE	
<u>TVIC816009@istruzione.it</u> / <u>TVIC816009@pec.istruzione.it</u>	

NOMINATIVO/CONTATTO	INCARICO	FUNZIONI PRINCIPALI DI OGNI UFFICIO
Alessandra Fusaro	Dirigente	Il Dirigente Scolastico è il capo d'istituto, ha la

<p>alessandra.fusaro@ic2castelfranco.it</p>	<p>scolastico</p>	<p>responsabilità di guidare la scuola ed è garante del suo buon funzionamento, a norma dell'art. 25 del D.lgs. 165/2001:</p> <p>assicura la gestione unitaria della scuola;</p> <p>valorizza le risorse umane;</p> <p>è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali;</p> <p>è responsabile dei risultati del servizio;</p> <p>organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia;</p> <p>promuove tutti gli interventi necessari per assicurare la qualità dei processi formativi, la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche, l'esercizio della libertà di insegnamento intesa anche come libertà di ricerca metodologica e didattica, l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie, l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni.</p> <p>Il Dirigente Scolastico ha il compito di organizzare e controllare la vita scolastica, di coinvolgere gli Studenti promuovendo la loro partecipazione Attraverso i rappresentanti di classe inoltre promuove e favorisce i rapporti tra docenti, genitori ed alunni, tenendo conto dei principi ispiratori del POF.</p>
---	--------------------------	--

NOMINATIVO/CONTATTO	INCARICO	FUNZIONI PRINCIPALI DI OGNI UFFICIO
<p>ufficiodsga@ic2castelfranco.it</p>	<p>Direttore SGA</p>	<p>Il Direttore dei servizi generali e amministrativi sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione. Ha autonomia operativa E responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 bis D.lgs. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, il Direttore coadiuva il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative.</p>

<p><u>ufficioprotocollo@ic2castelfranco.it</u></p>	<p>Ufficio protocollo</p>	<p>Tenuta del registro protocollo anche con sistema informatico. Gestione di tutta la documentazione e smistamento posta in arrivo o partenza, utilizzo posta elettronica, archiviazione, albo ecc.</p> <p>Protocollo informatico (Segreteria digitale): registrazione posta in arrivo e in partenza e distribuzione al DS, DSGA e assistenti amministrativi; invio pieghi ed elenchi all'Ente Posta; raccolta mensile della documentazione relativa alla spedizione posta ordinaria; rapporti con altre Istituzioni; segnalazioni al Comune per interventi edifici scolastici; gestione posta elettronica ufficio/plessi; archiviazione posta, tenuta registro; accesso agli atti trasmissione note varie – fax e comunicazioni enti vari affissione all'albo; convocazioni OO.CC.: CI, GE, CD, RSU, OO.SS.; Reti di scuole.</p> <p>Sistemazione posta ordinaria in arrivo e partenza da collocarsi nel libro firma per la presa visione del D.S.</p>
<p><u>ufficioalunni@ic2castelfranco.it</u></p>	<p>Ufficio alunni primaria</p>	<p>Seguire e supportare l'alunno/famiglie nell'intero percorso scolastico, dall'accesso ai servizi offerti Alla certificazione delle competenze acquisite (iscrizioni, trasferimenti, infortuni, certificazioni, fascicoli ecc.). Gestione del flusso informativo tra le aree interne e chi accede allo sportello (allievi, famiglie, ecc.).</p> <p>Informazione utenza interna ed esterna; gestione Ingresso e uscita allievi; iscrizione alunni, composizione classi e informatizzazione dati personali; determinazione organico diritto/fatto, compilazione schede e trasmissione dati al sistema per la parte di competenza.</p> <p>Formazione e gestione fascicolopersonale, rilascio certificazioni varie, diplomi, trasmissione e acquisizione documenti; gestione assenze, esonerazioni lezioni di educazione fisica; predisposizione, tabelloni scrutini, registri, verbali; programmazione, consigli di classe, registro diplomi, file per stampa schede di valutazione, pratiche assistenza: sussidi, libri di testo; Gestione statistiche e monitoraggi, obbligo scolastico.</p>

		<p>Gestione trasferimenti, centri sportivi e corrispondenza con le famiglie.</p> <p>INVALSI: Trasmissione dati al sistema informatico centrale.</p> <p>Front-office utenza – Sportello.</p> <p>Pratiche alunni diversamente abili in collaborazione con referente d'area.</p> <p>Stesura comunicati specifici.</p> <p>Compilazione diplomi, registro carico e scarico.</p> <p>Inserimento notizie alunni/libri di testo a "Scuola in chiaro" per la parte di competenza.</p> <p>Gestione trasferimenti, centri sportivi e Corrispondenza con le famiglie.</p> <p>INVALSI: Trasmissione dati al sistema informatico centrale. Front-office utenza – Sportello.</p> <p>Pratiche alunni diversamente abili in collaborazione con referente d'area.</p> <p>Stesura comunicati specifici.</p> <p>Compilazione diplomi, registro carico e scarico.</p> <p>Inserimento notizie alunni/libri di testo a "Scuola in chiaro".</p>
--	--	---

<u>ufficioalunnisec@ic2castelfranco.it</u>	Ufficio alunni secondaria	<p>Informazione utenza interna ed esterna; gestione Ingresso e uscita allievi; iscrizione alunni, Composizione classi e informatizzazione dati personali; determinazione organico diritto/fatto, compilazione schede e trasmissione dati al sistema per la parte di competenza.</p> <p>Formazione e gestione fascicolopersonale, rilascio certificazioni varie, diplomi, trasmissione e acquisizionedocumenti; gestione assenze, esonerolezioni di</p>
---	----------------------------------	--

NOMINATIVO/CONTATTO	INCARICO	FUNZIONI PRINCIPALI DI OGNI UFFICIO
----------------------------	-----------------	--

		<p>educazione fisica; predisposizione, tabelloni scrutini, registri, verbali; programmazione, consigli di classe, registro diplomi, file per stampa schede di valutazione, pratiche assistenza: sussidi, libri di testo, gestione statistiche e monitoraggi, obbligo scolastico.</p> <p>Gestione trasferimenti, centri sportivi e corrispondenza con le famiglie.</p> <p>INVALSI: Trasmissione dati al sistema informatico centrale.</p> <p>Front-office utenza – Sportello.</p> <p>Pratiche alunni diversamente abili in collaborazione con referente d'area.</p> <p>Stesura comunicati specifici.</p> <p>Compilazione diplomi, registro carico e scarico.</p> <p>Inserimento notizie alunni/libri di testo a "Scuola in chiaro".</p>
<p>ufficiopersonale@ic2castelfranco.it</p>	<p>Ufficio personale</p>	<p>Gestione della carriera di tutto il personale e Predisposizione degli atti amministrativi (contratti, assunzioni, assenze, permessi, inquadramenti economici, supplenze, ricostruzioni, pensioni, certificati di servizio ecc.).</p> <p>Tenuta fascicoli. Gestione del flusso informativo tra le aree interne e chi accede allo sportello (docenti, ATA, ecc.).</p> <p>Convocazione personale dalle graduatorie e stipula contratti di assunzione. Controllo documenti di rito; acquisizione contratti USP e trasmissione DTP spese fisse, Gestione assunzioni in servizio.</p> <p>Gestione sostituzione del personale; comunicazioni Centro per l'impiego, visite fiscali.</p> <p>Registro contratti personale supplente.</p> <p>Registrazione presenze e assenze con emissione di decreti; congedi, aspettative, L. 104, comunicazioni sciopero; permessi sindacali; certificazioni di servizio, stato di servizio.</p> <p>Preparazione documenti periodo di prova e autorizzazione libera professione.</p> <p>Tenuta dei fascicoli.</p>

NOMINATIVO/CONTATTO	INCARICO	FUNZIONI PRINCIPALI DI OGNI UFFICIO
		<p>Retribuzione supplenti ferie non godute.</p> <p>Gestione pratiche personale ATA e scuola infanzia, primaria e secondaria di 1°. Trattamento di Fine Rapporto. Inserimento dati Amministrazione trasparente. Inserimento a SIDI assenze del personale. Accertamento validità titoli</p> <p>Controllo e gestione dei fascicoli di tutto il personale dell'Istituto. Controllo e compilazione mensile degli orari del personale Amministrativo.</p> <p>Tenuta conto dei permessi, recuperi, cambi orari e ferie del personale ATA. Gestione lavoratori socialmente utili. Ricostruzione di carriera del personale Docente e Ata.</p>
<p><u>ufficiocurezza@ic2castelfranco.it</u></p>	<p>Ufficio acquisti</p>	<p>Tenuta registri contabili, inventario, carico e scarico beni, passaggio di consegne, magazzino; Assicurazione: gestione infortuni. Scritture contabili inventariali obbligatorie e gestione informatica del software; verbali di collaudo; Gestione del materiale di facile consumo; Verifica dei beni del Comune e tenuta degli atti. Assicurazione gestione degli infortuni del personale e degli alunni; Visite guidate e viaggi di Istruzione elenco nominativo degli alunni partecipanti, richiesta preventivi e acquisizione della documentazione prevista dalla normativa.</p> <p>Informativa all'Ente locale delle variazioni che Determinano interruzione dell'ordinaria erogazione dei servizi (trasporti, vigilanza, mensa) per realizzazione di specifiche progettualità (visite didattiche o uscite sul territorio, manifestazioni sportive).</p>

NOMINATIVO/CONTATTO	INCARICO	FUNZIONI PRINCIPALI DI OGNI UFFICIO
---------------------	----------	-------------------------------------

<p><u>ufficiocontabilita@ic2castelfranco.it</u></p>	<p>Ufficio contabilità</p>	<p>Liquidazione fatture, parcelle, compensi e Indennità al personale, adempimenti fiscali, erariali e previdenziali, adempimenti relativi all'attuazione del POF gestione iter progettuale ecc. Gestione del bilancio: riscossioni, pagamenti Gestione giuridica e retributiva Contratti Scuola in applicazione deinuovi procedimenti amministrativi e contabili (nuove funzioni SIDI). Gestione del flusso informativo tra le aree interne e chi accede allo sportello (pers. docente, ata ecc.) Collaborazione con il D.S.G.A. nell'elaborazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo e sua sostituzione. Mandati di pagamento e reversali di incasso. Gestione schede spese Plessi dell'Istituto. Stipula di contratti e convenzioni per la fornitura di beni e servizi. Adempimenti contabili connessi alla gestione dei progetti. Liquidazione rimborsi, fatture, parcelle. Anagrafe delle prestazioni - PERLA-PA. Rapporti con l'utenza in relazione alle mansioni affidate. Responsabile inserimento dati Amministrazione trasparente. Fondi Espero. Tenuta del Registro c/c postale Bandi – Avvisi per reperimento esperti esterni Corrispondenza e rapporti con i fornitori per i contratti di manutenzione e riparazione dei sussidi didattici e attrezzature d'ufficio. Richiesta preventivi, predisposizione di gare. Ordini per acquisto sussidi, materiale didattico e d'Ufficio. Procedure relative all'acquisizione dei beni e servizi; viaggi di istruzione. Adempimenti contabili connessi alla gestione del personale. Nuove modalità per la gestione degli stipendi. Adempimenti fiscali, erariali, previdenziali, DMA, UNIEMENS, 770, Certificazione Unica, IRAP, F24 EP telematico, Conguaglio fiscale Pratiche relative alla predisposizione dei Modelli PA 04. Gestione detrazioni e assegno al nucleo familiare di tutto il personale. Consulenza gestione piccoli prestiti o cessioni del quinto dello stipendio</p>
--	-----------------------------------	---

Ogni anno gli incarichi vengono comunicati ai docenti a mezzo posta elettronica

Ogni referente può essere contattato tramite

MAIL ISTITUZIONALE	TVIC816009@istruzione.it
	TVIC816009@pec.istruzione.it
NUMERO TELEFONICO	0423/494312 o telefono del plesso di referenza (nelle pagine delle sedi)

NOMINATIVO	INCARICO	FUNZIONI
	Dirigente scolastico	<p>Il Dirigente Scolastico è il capo d'istituto, ha la responsabilità di guidare la scuola ed è garante del suo buon funzionamento, a norma dell'art. 25 del D. Lgs. 165/2001:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ assicura la gestione unitaria della scuola; ➤ valorizza le risorse umane; ➤ è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali; ➤ è responsabile dei risultati del servizio; ➤ organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia; ➤ promuove tutti gli interventi necessari per assicurare la qualità dei processi <p>formativi, la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche, l'esercizio della libertà di insegnamento intesa anche come libertà di ricerca metodologica e didattica, l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie, l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni.</p> <p>Il Dirigente Scolastico ha il compito di organizzare e controllare la vita scolastica, di coinvolgere gli studenti promuovendo la loro partecipazione, attraverso i rappresentanti di classe. Inoltre promuove e favorisce i rapporti tra docenti, genitori ed alunni, tenendo conto dei principi ispiratori del POF.</p>
ufficiodsga@ic2ca.stelfranco.it	Direttore e SGA	<p>Il Direttore dei servizi generali e amministrativi sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 bis D.lgs. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, il Direttore coadiuva il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative.</p>

	Primo collaboratore del dirigente	<ul style="list-style-type: none"> ● Adempimenti inerenti al funzionamento generale in caso di assenza del D.S. con delega di firma previo incarico specifico; ● generale confronto e relazione con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche;
--	-----------------------------------	--

	scolastico	<ul style="list-style-type: none"> ● collaborazione nella gestione e nell'organizzazione dell'Istituto; ● collaborazione nella stesura orario e successive modifiche per l'intero Istituto; ● coordinamento delle attività di vicepresidenza, nel rispetto dell'autonomia decisionale degli altri docenti delegati; ● collaborazione nella preparazione degli incontri degli OO.CC. con istruzione degli atti e preparazione documentazione utile; ● segretario del Collegio dei Docenti con relativi incarichi di stesura del Verbale e cura della documentazione relativa ad ogni seduta; ● rappresentanza dell'Istituto in incontri ufficiali su delega del D.S.; ● coordinamento docenti dei vari plessi; ● coordinamento Docenti dello staff di direzione (coordinatori di plesso/FS); ● coordinamento delle attività del Piano Annuale; ● coordinamento formazione classi; ● vigilanza sul rispetto da parte di tutte le componenti scolastiche delle norme interne; ● esame e concessione di congedi e permessi (retribuiti e brevi) al personale docente; ● sostituzione dei docenti assenti, anche con ricorso a sostituzioni a pagamento quando necessario e legittimo, nei limiti delle risorse economiche disponibili; sostituzione docenti assenti negli scrutini di valutazione; ● controllo della regolarità dell'orario di lavoro del personale docente; ● modifiche e riadattamento temporaneo dell'orario delle lezioni, per fare fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico; ● coordinamento revisione costante documenti dell'Istituto e quanto pubblicato sul sito (modulistica varia); ● coordinamento revisione POF triennale e Piano di miglioramento; ● cura dei rapporti con UAT di Treviso; ● mediazione tra coordinatori di classe e ufficio competente in merito alle procedure per sanzioni, verbali, documenti...; ● predisposizione verbali C. di Classe e di dipartimento; ● sostegno FS nella gestione comunicazioni e predisposizioni attività specifiche con relativa diversa calendarizzazione eventi e attività didattiche; ● gestione procedure di archiviazione delle prove degli allievi e relativo controllo.
--	------------	--

	<p>Secondo collaboratore del dirigente scolastico</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Adempimenti inerenti al funzionamento generale in caso di assenza del D.S. con delega di firma previo incarico specifico; ● collaborazione nella gestione e nell'organizzazione dell'Istituto; ● referente DISABILITÀ di istituto e gestione relative attività; ● collaborazione nella realizzazione del Piano dell'O.F.; ● collaborazione nella stesura orario e successive modifiche per la scuola secondario di PRIMO GRADO; ● collaborazione nella preparazione degli incontri degli OO.CC. con istruzione degli atti e preparazione documentazione utile; ● raccordo relazionale ed operativo tra Collegio dei Docenti e D.S. per ogni esigenza personale e professionale; ● interventi con gli alunni, con i genitori, nelle classi in presenza di particolari problemi o esigenze; ● rappresentanza dell'Istituto in incontri ufficiali su delega del D.S.; ● coordinamento Docenti dei vari plessi; ● coordinamento Docenti dello staff di direzione (responsabili di sede/FS); ● coordinamento delle attività del Piano Annuale (orario, calendarizzazione, controllo); ● gestione dell'orario delle lezioni in relazione alle esigenze di flessibilità che si rendano necessarie in corso d'anno per la realizzazione di specifici progetti; ● gestione controllo delle giustificazioni e dei permessi degli studenti; ● predisposizione delle attività di sostituzione dei docenti assenti; ● vigilanza sul rispetto da parte di tutte le componenti scolastiche delle norme interne; ● coordinamento con RSPP per gestione sicurezza, tenuta archivio, calendarizzazione corsi docenti; ● predisposizione con il DS del calendario C. di Classe per la scuola secondaria di Primo grado; ● sostegno FS nella gestione comunicazioni e predisposizioni attività specifiche con relativa diversa calendarizzazione eventi e attività didattiche.
	<p>Terzo collaboratore del dirigente scolastico</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● referente di plesso Secondaria Sarto; ● verifica delle condizioni di sicurezza nei plessi con segnalazione tempestiva delle emergenze; ● stesura piano sorveglianza; ● gestione del personale ATA su indicazioni del DSGA; ● esame e concessione di congedi e permessi (retribuiti e brevi) al personale docente; ● verifica giornaliera delle assenze e sostituzione personale docente;

		<ul style="list-style-type: none"> • sistemazione materiali assegnati e loro conservazione; • vigilanza del rispetto del regolamento d'Istituto del personale e degli studenti; • eventuali contatti con le famiglie e le associazioni genitori della frazione/plesso.
	Quarto collaboratore del dirigente scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • referente di plesso Secondaria di San Floriano; • verifica delle condizioni di sicurezza nei plessi con segnalazione tempestiva delle emergenze; • stesura piano sorveglianza; • gestione del personale ATA su indicazioni del DSGA; • esame e concessione di congedi e permessi (retribuiti e brevi) al personale docente; • verifica giornaliera delle assenze e sostituzione personale docente; • sistemazione materiali assegnati e loro conservazione; • vigilanza del rispetto del regolamento d'Istituto del personale e degli studenti; • eventuali contatti con le famiglie e le associazioni genitori della frazione/plesso.
	Quinto collaboratore del dirigente scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimenti inerenti al funzionamento generale in caso di assenza del D.S. con delega di firma previo incarico specifico; • generale confronto e relazione con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche; • collaborazione nella gestione e nell'organizzazione dell'Istituto con particolare attenzione alla gestione dei laboratori di informatica; • collaborazione nella stesura orario e successive modifiche per la scuola infanzia e primaria; • coordinamento delle attività di direzione, nel rispetto dell'autonomia decisionale degli altri docenti delegati; • collaborazione nella preparazione degli incontri degli OO.CC. con istruzione degli atti e preparazione documentazione utile; • rappresentanza dell'Istituto in incontri ufficiali su delega del D.S.; • coordinamento docenti dei vari plessi; • coordinamento Docenti dello staff di direzione (coordinatori di plesso/FS); • coordinamento delle attività del Piano Annuale; • coordinamento formazione classi; • vigilanza sul rispetto da parte di tutte le componenti scolastiche delle norme interne; • sostituzione dei docenti assenti, anche con ricorso a sostituzioni a pagamento quando necessario e legittimo, nei limiti delle risorse

		<p>economiche disponibili; sostituzione docenti assenti negli scrutini di valutazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● controllo della regolarità dell'orario di lavoro del personale docente; ● modifiche e riadattamento temporaneo dell'orario delle lezioni, per fare fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico; ● coordinamento revisione costante documenti dell'Istituto e quanto pubblicato sul sito (modulistica varia); ● coordinamento revisione POF triennale e Piano di miglioramento; ● sostegno FS nella gestione comunicazioni e predisposizioni attività specifiche con relativa diversa calendarizzazione eventi e attività didattiche; ● gestione procedure di archiviazione delle prove degli allievi e relativo controllo.
<p>I nomi dei docenti verranno comunicati entro il mese di ottobre in base alle disponibilità.</p>	<p>Funzione strumentale</p> <p>Le aree vengono deliberate nel primo CD del mese di settembre</p>	<p>I docenti incaricati di Funzione Strumentale (F.S.) si occupano di quei particolari settori dell'organizzazione scolastica per i quali si rende necessario razionalizzare e ampliare le risorse, monitorare la qualità dei servizi e favorire la formazione e l'innovazione. Sono una risorsa fondamentale per l'attuazione dell'autonomia, per la realizzazione e la gestione del Piano dell'Offerta Formativa dell'istituto e per la realizzazione di progetti formativi, d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola.</p>
	<p>Funzione strumentale</p> <p>GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA</p>	<p>I docenti incaricati, coadiuvati da referenti specifici curano determinati progetti di Istituto inerenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Continuità ed Orientamento ● Formazione docenti ● Indirizzo Musicale ● Certificazioni linguistiche francese/inglese/tedesco ● Progetti sport ● Uscite viaggi

	Funzione strumentale INTEGRAZIONE ED INCLUSIONE	I docenti incaricati, coadiuvati da referenti specifici, curano determinati progetti di Istituto inerenti: <ul style="list-style-type: none"> • Spazio Ascolto • Prevenzione Bullismo/cyber bullismo/CTI/CTS • Area Stranieri • Area Disabilità
	Funzione strumentale VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO	I docenti incaricati, coadiuvati da referenti specifici, curano determinati progetti di Istituto inerenti: <ul style="list-style-type: none"> • Invalsi/Pon • Gestione sito/registro elettronico • Supporto ai docenti per procedure informatiche legate ad utilizzo della g suite, accesso a piattaforme, progetto "Programma il futuro", progetto "Generazioni connesse"... • Manutenzione ordinaria dei laboratori e delle lim;
	GLI	Il Gruppo di lavoro per l'inclusione (in sigla GLI) svolge le seguenti funzioni: - rilevazione dei BES presenti nella scuola;
		<p>- raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi posti in essere anche in funzione di azioni di apprendimento organizzativo in rete tra scuole e/o in rapporto con azioni strategiche dell'Amministrazione;</p> <p>- focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;</p> <p>- rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;</p> <p>- raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH Operativi sulla base delle effettive esigenze, ai sensi dell'art. 1, comma 605, lett. b), della legge n. 296/2006, tradotte in sede di definizione del PEI come stabilito dall'art. 10, comma 5 della legge 30 luglio 2010, n. 122;</p> <p>- elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività (PAI) riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico (entro il mese di giugno).</p> <p>A tale scopo, il Gruppo procederà ad un'analisi delle criticità e dei punti di forza degli interventi di inclusione scolastica operati nell'anno appena trascorso e formulerà un'ipotesi globale di utilizzo funzionale delle risorse specifiche, istituzionali e non, per incrementare il livello di inclusività generale della scuola nell'anno successivo. Il Piano sarà quindi discusso e deliberato in Collegio dei Docenti e inviato ai competenti Uffici degli UUSSRR, nonché ai GLIP e al GLIR, per la richiesta di organico di sostegno, e alle altre istituzioni territoriali</p>

		<p>come proposta di assegnazione delle risorse di competenza, considerando anche gli Accordi di Programma in vigore o altre specifiche intese sull'integrazione scolastica sottoscritte con gli Enti Locali. A seguito di ciò, gli Uffici Scolastici regionali assegnano alle singole scuole globalmente le risorse di sostegno secondo quanto stabilito dall'art. 19, comma 11 della legge n. 111/2011.</p>
	<p>NIV NUCLEO INTERNO VALUTAZIONE</p>	<p>Il nucleo si occupa di rafforzare i processi di valutazione e autovalutazione d'istituto intesi non solo come mero adempimento in base alla normativa vigente (Invalsi – RAV – valutazione esterna) ma anche e soprattutto come strumenti preziosi di riflessione sulle pratiche educativo-didattiche individuali, sull'efficacia ed efficienza dell'area organizzativa e sulle scelte di ampliamento dell'offerta formativa.</p> <p>Campi di intervento: autovalutazione docente con griglie comuni; autovalutazione d'istituto</p> <p>(RAV): sistemi e criteri di valutazione degli esiti formativi e della qualità dei servizi offerti; Piano di Miglioramento (P di M) con elaborazione degli obiettivi di miglioramento (riferito al RAV).</p> <p>Rendicontazione sociale (bilancio sociale).</p>
	<p>ANIMATORE DIGITALE TEAM DIGITALE</p>	<p>L'animatore digitale è un docente con spiccate capacità organizzative che ha il compito di seguire, per il prossimo triennio, il processo di digitalizzazione della scuola di appartenenza. Chiamato ad organizzare attività e laboratori per formare la comunità scolastica sui temi del PNSD avvalendosi del TEAM; a individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili</p> <p>(ambienti di apprendimento integrati, biblioteche multimediali, ammodernamento di siti internet, etc.); a lavorare per la diffusione di una cultura digitale condivisa tra tutti i protagonisti del mondo dell'istruzione, stimolando soprattutto la partecipazione e la creatività degli studenti.</p> <p>Attività svolte in Istituto per il miglioramento dei servizi informatici all'utenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● organizzazione e coordinamento degli interventi di manutenzione straordinaria da parte dei tecnici incaricati relativamente a pc e lim (scuole e segreteria); richiesta degli interventi relativi ai laboratori informatici e alle installazioni delle lim all'ufficio tecnico del comune; rapporti con altri uffici del comune (responsabile del CED ed economato all'occorrenza); ● gestione della rete internet e richiesta di interventi alla Telecom (scuole e segreteria); ● predisposizione delle schede tecniche per gli acquisti informatici; ● accordi con i comitati genitori relativamente a donazioni

		<p>(lim, pc...)</p> <ul style="list-style-type: none"> gestione del pannello di controllo della g suite for education (inserimento nuovi utenti, gruppi, condivisione ed inoltre di informazioni...);
COORDINATORI PLESSO		<p>I compiti principali, relativi allo svolgimento di tale incarico riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> verifica delle condizioni di sicurezza nei plessi con segnalazione tempestiva delle emergenze; stesura piano sorveglianza; verifica giornaliera delle assenze e sostituzione personale docente; sistemazione materiali assegnati e loro conservazione; compilazione e tenuta registro delle riunioni settimanali; collegamento periodico con la sede centrale; vigilanza del rispetto del regolamento d'Istituto del personale e degli studenti; eventuali contatti con le famiglie e con gli enti territoriali.

<p>COORDINATORE CLASSE</p> <p>I nomi dei docenti verranno comunicati alle famiglie entro il mese di ottobre in base alle disponibilità.</p>	<p>Il coordinatore, in quanto stretto collaboratore del Dirigente Scolastico, è tenuto a coordinare le attività del Consiglio di Classe in ordine ad una progettazione collegiale e a curare le comunicazioni scuola/famiglia per il miglioramento dell'attività formativa. In assenza del D.S. è altresì delegato a presiedere il Consiglio di Classe e, su delega, qualora risultasse necessario, anche lo scrutinio in base alla suddivisione temporale stabilita dal Collegio dei Docenti. Il coordinatore</p> <ul style="list-style-type: none"> presiede le riunioni del Consiglio di Classe quando non è personalmente presente il D.S.; garantisce l'ordinato svolgimento delle riunioni, facilitando la partecipazione di tutte le componenti e assicurando la deliberazione su tutti i punti all'ordine del giorno; informa i genitori sull'andamento complessivo della classe e sull'andamento di ciascun alunno segnalando, anche in forma scritta, l'assenza continuativa; promuove tutte le iniziative per limitare gli abbandoni scolastici; coordina l'attività didattica del Consiglio di Classe, verificandolo stato in itinere e a fine anno del piano di lavoro comune; gestisce il rapporto con le famiglie degli studenti per quanto riguarda le problematiche generali e non specifiche della singola materia e le questioni comportamentali; prende contatti diretti con le famiglie in caso di problemi; controlla le assenze e i permessi degli allievi segnalando eventuali
---	--

	<p>anomalie;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● cura lo svolgimento dei procedimenti disciplinari; ● mette in atto gli interventi opportuni in caso di situazioni di disagio segnalate dai colleghi; ● coordina lo svolgimento delle varie uscite didattiche; ● cura lo svolgimento dei progetti verificando la rispondenza al POF; ● coordina la stesura dei documenti previsti dalla normativa vigente; ● facilita la comunicazione tra docenti, famiglie e presidenza; ● segnala con tempestività al Consiglio di Classe i fatti suscettibili di provvedimenti; ● convocare in seduta straordinaria il Consiglio di Classe per discutere di eventuali provvedimenti disciplinari; ● coordina l'organizzazione didattica; ● coordina, per le classi quinte, la predisposizione del documento del Consiglio di Classe; ● coordina le attività culturali, di educazione alla salute e alla legalità relative alla classe coordinata, d'intesa con i referenti di area e sentita la componente genitori e studenti; ● coadiuva la dirigenza nella raccolta e archiviazione della documentazione annuale della classe (registri vari).
--	--

3.1.4 Nucleo di valutazione interna

Il nucleo si occupa di rafforzare i processi di valutazione e autovalutazione d'istituto intesi non solo come mero adempimento in base alla normativa vigente (Invalsi – RAV – valutazione esterna) ma anche e soprattutto come strumenti preziosi di riflessione sulle pratiche educativo-didattiche individuali, sull'efficacia ed efficienza dell'area organizzativa e sulle scelte di ampliamento dell'offerta formativa.

Campi di intervento: autovalutazione docente con griglie comuni; autovalutazione d'istituto (RAV): sistemi e criteri di valutazione degli esiti formativi e della qualità dei servizi offerti; Piano di Miglioramento (P di M) con elaborazione degli obiettivi di miglioramento (riferito al RAV). Rendicontazione sociale (bilancio sociale).

3.1.5 Responsabili di aree specifiche

Identità plurime è una rete di istituti comprensivi comprendenti scuole primarie e secondarie di primo grado, più la Rete per le scuole dell'infanzia statali e il ctp, che rinnovano annualmente un accordo per favorire l'inserimento degli alunni stranieri nelle scuole del territorio. La rete ha lo scopo di sviluppare la collaborazione con le famiglie immigrate, la messa a regime di buone pratiche per l'accoglienza, l'utilizzo dei mediatori culturali e la progettualità di azioni interculturali.

- Identità plurime
- Centro Territoriale per l'Inclusione (CTI)
- Centro Territoriale di supporto (CTS)
- Ambito 13 (Formazione docenti): Scuola Polo I.I. S. "Einaudi-Scarpa" Montebelluna (formazione.tv13@gmail.com).
- Rete sicurezza Istituto Plank
- Rete Orione

3.1.6 Rapporti scuola/famiglia

I rapporti scuola-famiglia sono improntati alla massima trasparenza e collaborazione e avvengono attraverso l'attivazione di differenti canali di comunicazione:

colloqui generali che si svolgono in due periodi dell'anno scolastico: dicembre e marzo/aprile;

- colloqui individuali ANTIMERIDIANI (SCUOLA SECONDARIA) O POMERIDIANI (SCUOLA PRIMARIA) su appuntamento;
- il sito d'istituto www.ic2castelfranco.gov.it;
- REGISTRO ELETTRONICO – CLASSE VIVA: un servizio studiato appositamente per le famiglie che permette la consultazione via web, in una pagina riservata accessibile solamente mediante credenziali di accesso personalizzate, della situazione scolastica dei propri figli.
- Per accedere al servizio è necessario essere in possesso dei codici di accesso (login e password), che verranno consegnati agli alunni di nuova iscrizione.
- Tali codici saranno validi per tutti gli anni scolastici.
- Le informazioni via WEB scuola-famiglia non costituiscono né sostituiscono in alcun modo la certificazione o l'attestato rilasciato dalla scuola.
- DIARIO DELL'ISTITUTO, utilizzando l'apposito spazio per le comunicazioni scuola-famiglia.
- assemblee per le elezioni dei rappresentanti;
- incontri con genitori/rappresentanti di classe e la dirigenza;
- Consigli di Classe/interclasse/intersezione;
- assemblee di classe/Istituto;
- comunicazioni del Coordinatore di Classe;
- mail istituzionale, fornita a tutti gli operatori e rintracciabile nel sito web;

Le comunicazioni ordinarie verranno date verbalmente e/o tramite registro elettronico di classe; ove si ritenga necessario accertarsi del ricevimento della comunicazione da parte dei genitori, si ricorrerà alla consegna in forma cartacea con tagliando di riscontro da riconsegnare al coordinatore di classe. Tutte le circolari-comunicazioni sono disponibili nel sito d'istituto www.ic2castelfranco.gov.it.

Di particolare importanza sono il Patto Educativo di Corresponsabilità, condiviso da docenti, studenti e genitori, in quanto strumento di trasparenza dell'operato di ciascuna componente e il Regolamento d'Istituto. Il POF viene pubblicato nel sito web dell'Istituto dopo l'approvazione del Collegio dei docenti e l'adozione da parte del Consiglio di Istituto.

4. CAPITOLO 3 – LA VALUTAZIONE DEGLI STUDENTI E L'AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO

4.1 Valutazione degli studenti

La valutazione formativa può avvenire con diverse modalità: quaderno, controllo compiti, controllo mappe concettuali, attività metacognitiva, valutazione lavori di gruppo.

La valutazione sommativa potrà avvenire con diverse modalità: verifica orale, verifica scritta strutturata, verifica scritta semistrutturata, tema, relazione, sviluppo progetti, risoluzione problemi. Inoltre verranno presi in considerazione anche: l'impegno profuso durante l'anno, la partecipazione e l'interesse in classe, la frequenza alle lezioni, la motivazione intrinseca, il comportamento, il rispetto delle consegne, il recupero in itinere o attraverso corsi e il progresso fatto rispetto alla situazione iniziale, la capacità di autovalutazione.

<p>La valutazione può essere:</p>	<p>Questi sono gli strumenti utilizzati:</p>
<p>Formativa, con lo scopo di fornire un'informazione continua e analitica circa il modo in cui l'allievo procede nell'apprendimento e nell'assimilazione. Serve anche al docente per valutare la qualità del proprio intervento. Questa valutazione si colloca all'interno delle attività didattiche e concorre a determinare lo sviluppo successivo;</p> <p>Sommativa, rispondendo all'esigenza di apprezzare le abilità degli allievi di utilizzare in modo aggregato capacità e conoscenze, acquisite durante una parte significativa dell'itinerario di apprendimento.</p>	<p>Verifiche orali Verifiche scritte Verifiche pratiche Tema – saggio Prove strutturate o semi strutturate Risoluzione dei problemi Questionari Sviluppo progetti Analisi testuale Relazioni Traduzioni/compressioni</p>

4.1.1 Deroga all'obbligo di frequenza

L'art. 14, comma 7 del DPR 122/2009 prevede: "A decorrere dall'anno scolastico di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo".

La competenza a stabilire le deroghe è del Collegio dei Docenti con le modalità stabilite dall'art. 2, comma 10 del DPR medesimo.

Il Collegio dei Docenti stabilisce le seguenti deroghe:

- le assenze per malattia giustificate con certificato medico;
- le assenze per gravi ragioni di famiglia debitamente motivate (lutto di parente stretto, trasferimento famiglia);
- i permessi permanenti di entrata in ritardo o di uscita anticipata per accertati problemi di trasporto.

In ogni caso le assenze complessive, indipendentemente dalla loro entità o deroghe, non devono pregiudicare la possibilità di procedere alla valutazione stessa.

4.1.2 Criteri di ammissione (o non ammissione) alla classe successiva nella scuola primaria (D.lgs. n. 62)

1. Le alunne e gli alunni della scuola primaria sono ammessi alla classe successiva e alla prima classe di scuola secondaria di primo grado anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione.
2. Nel caso in cui le valutazioni periodiche o finali delle alunne e degli alunni indichino livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione, l'istituzione scolastica, nell'ambito dell'autonomia didattica e organizzativa, attiva specifiche strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento.
3. I docenti della classe in sede di scrutinio, con decisione assunta all'unanimità, possono non ammettere l'alunna o l'alunno alla classe successiva solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione.

4.1.3 Criteri di ammissione (o non ammissione) alla classe successiva nella scuola secondaria di primo grado (D.lgs. n. 62)

Per il presente anno scolastico il Collegio Docenti esprime criteri generali in quanto sarà impegnato in attività di formazione del D.lgs. n. 62.

Criteri generali:

Nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, il consiglio di classe può deliberare, con adeguata motivazione, la non ammissione alla classe

successiva o all'esame conclusivo del primo ciclo.

Nel caso in cui le valutazioni periodiche o finali delle alunne e degli alunni indichino carenze nell'acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, l'istituzione scolastica, nell'ambito dell'autonomia didattica e organizzativa, attiva specifiche strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento.

Nella deliberazione di cui al comma 2, il voto dell'insegnante di religione cattolica, per le alunne e gli alunni che si sono avvalsi dell'insegnamento della religione cattolica, è espresso secondo quanto previsto dal punto 2.7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 dicembre 1985, n. 751; il voto espresso dal docente per le attività alternative, per le alunne e gli alunni che si sono avvalsi di detto insegnamento, se determinante, diviene un giudizio motivato iscritto a verbale.

Il voto di ammissione all'esame conclusivo del primo ciclo è espresso dal consiglio di classe in decimi, considerando il percorso scolastico compiuto dall'alunna o dall'alunno.

4.1.4 INDICATORI DEL GIUDIZIO GLOBALE ADOTTATI

- Progressi nell'apprendimento
- Capacità di fronteggiare difficoltà ed insuccessi
- Capacità di individuare e risolvere problemi
- Capacità di organizzare il proprio apprendimento, di accedere alle informazioni, valutarle, organizzarle, recuperarle
- Capacità di contestualizzare, collegare, generalizzare le informazioni
- Capacità di agire in modo flessibile e creativo
- Capacità di fare ipotesi, raccogliere dati, pervenire a conclusioni
- Capacità di prendere decisioni e operare scelte consapevoli e razionali
- Capacità di pianificare e progettare, tenendo conto delle priorità

4.1.5 Rubrica dei criteri di valutazione del comportamento

Indicatore	Parzialmente adeguato	Generalmente adeguato	Sempre Adeguato	Esemplare
Adesione consapevole alle Regole e alle norme che Definiscono la convivenza nella comunità scolastica.	Sono presenti frequenti comportamenti di inosservanza alle regole date e/o condivise.	L'osservanza delle regole date e/o condivise è generalmente presente, pur sorretta da richiami e sollecitazioni.	Osserva le regole date e condivise con consapevolezza e ne richiede l'osservanza agli altri.	Osserva le regole date e condivise con responsabilità, sapendo spiegare il senso anche nel richiamare altri all'osservanza. Partecipa con contributi pertinenti e positivi alla definizione delle regole della scuola.
Indicatore	Parzialmente adeguato	Generalmente adeguato	Sempre Adeguato	Esemplare
Partecipazione attiva e fattiva al lavoro comune (contributi alle conversazioni e ai dibattiti; ricerca e messa a disposizione di informazioni e materiali; assunzione spontanea di compiti e servizi...).	La partecipazione al lavoro comune è episodica, con contributi non sempre pertinenti. Ascolta conversazioni e discussioni se vertono su suoi interessi personali e talvolta interviene anche se non sempre in modo adeguato. Gli interventi e i compiti devono essere sollecitati e/o controllati.	La partecipazione al lavoro comune è positiva, anche se limitata all'esecuzione di quanto concordato nel gruppo. A richiesta, si assume e porta a termine compiti e ricerca materiali. Ascolta dibattiti e discussioni e interviene solo se sollecitato.	La partecipazione al lavoro comune è costante, autonoma, con buoni contributi personali. Assume spontaneamente iniziative e porta a termine compiti e consegne con responsabilità. Partecipa alle conversazioni e alle discussioni con interventi personali pertinenti e accurati.	La partecipazione al lavoro comune è costante ed autonoma, con contributi personali originali e di qualità. Assume spontaneamente iniziative e porta a termine compiti e consegne con cura e responsabilità. Partecipa alle conversazioni e alle discussioni con interventi personali pertinenti, articolati e argomentati.

Indicatore	Parzialmente adeguato	Generalmente adeguato	Sempre Adeguato	Esemplare
------------	-----------------------	-----------------------	-----------------	-----------

<p>Collaborazione con altri e disponibilità a prestare e/o chiedere aiuto</p>	<p>La collaborazione con altri è limitata alle occasioni di interesse personale e non sempre tiene conto del punto di vista altrui e dell'interesse generale. Presta aiuto ad altri se richiesto o sollecitato, Tende a non chiedere aiuto, ovvero tende a pretenderlo.</p>	<p>La collaborazione con altri nel lavoro è generalmente positiva, pur limitandosi a seguire gli accordi comuni. Presta aiuto ad altri se richiesto, ovvero spontaneamente a determinate persone di sua scelta. Chiede aiuto all'insegnante e ai compagni se si trova in difficoltà.</p>	<p>Collabora con altri in modo positivo, seguendo gli accordi condivisi e apportando idee e contributi per la buona riuscita degli obiettivi comuni. Tiene conto del punto di vista altrui, anche se diverso dal proprio ed è disponibile a discuterlo. Presta aiuto anche spontaneamente a chi glielo chiede o mostra di averne necessità. Chiede aiuto all'insegnante o ai compagni per se stesso per altri in caso di difficoltà.</p>	<p>Collabora con tutti in modo sempre positivo, contribuendo in modo determinante al conseguimento degli obiettivi comuni con opinioni, materiali, indicazioni operative. Utilizza i punti di vista diversi per migliorare la propria azione e per orientare quella del gruppo. Presta aiuto spontaneamente a chiunque ne manifesti il bisogno. Chiede aiuto all'insegnante o ai compagni per se stesso o per altri, nel caso ravvisi di non avere i mezzi per operare da solo.</p>
--	---	--	--	---

Indicatore	Parzialmente adeguato	Generalmente adeguato	Sempre Adeguato	Esemplare
-------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------	------------------

<p>Impegno per il benessere comune (autocontrollo delle proprie reazioni; attenzione al punto di vista altrui; rispetto per le diversità; composizione dei conflitti; attenzione ai più fragili; empatia...).</p>	<p>Non sempre controlla adeguatamente le reazioni di fronte a insuccessi e frustrazioni; considera il punto di vista altrui se corrisponde al proprio; tende ad alimentare conflitti o comunque a non evitarli; si osservano talvolta: comportamenti aggressivi verso altri; mancanza di attenzione verso persone più deboli;</p>	<p>Si sforza di controllare le reazioni di fronte a insuccessi e frustrazioni, anche supportato da osservazioni e sollecitazioni dell'adulto o dei compagni. Considera il punto di vista altrui se non è troppo distante dal proprio. Su sollecitazione dell'adulto: accetta di mediare e comporre i conflitti; tende ad evitare</p>	<p>Le reazioni di fronte ad insuccessi e frustrazioni sono generalmente controllate e rispettose degli altri. Negli scambi comunicativi ascolta i diversi punti di vista e ne tiene conto. Generalmente non alimenta i conflitti e tende a cercare soluzioni per comporli, senza però farsi prevaricare.</p>	<p>Accetta insuccessi e frustrazioni facendone strumento per il miglioramento. Negli scambi comunicativi ascolta i diversi punti di vista e li utilizza per arricchire le proprie conoscenze e opinioni. In caso di conflitto, cerca strategie di composizione, anche se non vi è coinvolto direttamente. E' sensibile alle difficoltà dei più deboli, e assume spontaneamente atteggiamenti di empatia, di aiuto e di cura, ricercando, nei limiti dei propri mezzi, anche soluzioni ai problemi.</p>
--	---	--	--	--

Indicatore	Parzialmente adeguato	Generalmente adeguato	Sempre Adeguato	Esemplare
-------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------	------------------

Dimostrare rispetto di sé e degli altri; avere cura dell'ambiente e delle cose, dentro e fuori la scuola.	Si osservano frequenti comportamenti che denotano mancanza di cura per le proprie cose e quelle comuni; assume talvolta comportamenti che potrebbero mettere a rischio la propria o l'altrui salute e incolumità dentro e fuori la scuola (in bus, per strada, nel gioco, in palestra, sulle scale, a tavola...)	La cura per le proprie cose e quelle comuni è sufficientemente presente, pur in presenza di indicazioni e osservazioni dell'adulto o dei compagni. Talvolta, pur senza intenzione, assume comportamenti che potrebbero pregiudicare la propria e altrui salute e incolumità, comunque correggendosi se richiamato.	Ha cura di sé, delle proprie cose e di quelle comuni. Assume generalmente comportamenti prudenti per evitare pericoli per la salute e la sicurezza. Ha consapevolezza dell'importanza di corretti stili di vita per la salute e il benessere.	Ha buona cura di sé, delle proprie cose e di quelle comuni, per la conservazione delle quali si assume compiti di pulizia, riordino, ecc. Sa individuare le situazioni di potenziale rischio per la salute e la sicurezza e assume comportamenti di prevenzione. Ha consapevolezza dell'importanza di corretti stili di vita per la salute ed il benessere, sa spiegarne le ragioni e generalmente li osserva nella quotidianità.
Indicatore	Parzialmente adeguato	Generalmente adeguato	Sempre Adeguato	Esemplare
Assunzione dei compiti affidati, con responsabilità e autonomia (assunzione e dei compiti connessi al ruolo di studente, di compagno, di figlio...; coordinamento di gruppi, rappresentanza; assolvimento di consegne; assunzione di ruoli in gruppi, rappresentazioni, ricerche, giochi...).	I compiti che vengono espressamente richiesti e affidati, non sempre sono portati a termine e l'esecuzione deve essere controllata.	Assume e porta a termine i compiti affidati, supportato da indicazioni e da supervisione e con autonomia e responsabilità se gli sono già noti.	Assume e porta a termine con autonomia e responsabilità i compiti affidati. Accetta volentieri ruoli di responsabilità nel gioco, in attività ed eventi, ecc. e li assolve al meglio delle proprie possibilità, ricercando anche l'aiuto dei compagni.	Assume e porta a termine con autonomia e responsabilità i compiti affidati, portando anche contributo di miglioramento. Accetta volentieri ruoli di responsabilità in classe, nel gioco, in pubblico, ecc. e li assolve con scrupolo e accuratezza, mettendo a frutto con profitto anche il contributo di altri.

4.1.6 Formazione del personale della scuola

Si rimanda alla lettura integrale del [Piano triennale formazione docenti](#) deliberato in CD in data 27.09.17.