

PIANO DI PLESSO - LINEE ORGANIZZATIVE

1. SORVEGLIANZA DURANTE LE RICREAZIONI

- I docenti si posizionano in modo da garantire la sorveglianza degli spazi a disposizione, sia in cortile che all'interno dell'edificio scolastico.
- In cortile sono da presidiare le seguenti zone:
 - 1. Entrata dell'edificio scolastico: per controllare l'accesso ai bagni.
 - 2. Zona pergolato.
 - 3. Punto di raccolta (accesso cancelli e corridoio verso il cortile nord).

Gli alunni dal lunedì al giovedì potranno utilizzare solo durante la ricreazione lunga i due campetti da gioco (calcio o pallaprigioniera), i canestri e le corde, quando uno dei due gruppi è in mensa. L'utilizzo degli altri giochi è libero.

- Durante il periodo di ricreazione il personale ausiliario supporta i docenti nella sorveglianza degli alunni, presidiando l'atrio centrale della scuola a piano terra e collaborando in caso di infortunio.
- Agli alunni non è consentito accedere ai piani superiori se non accompagnati da un adulto.
- La permanenza degli alunni all'interno dell'edificio, durante la ricreazione corta o l'intermensa, per indisposizione fisica anche se su richiesta scritta dalla famiglia non è consentita.
- Gli alunni non possono portare a scuola figurine o giochi che possono essere pericolosi o non adatti.

2. MENSA

- I gruppi classe saranno suddivisi su due turni; il primo turno sarà prevalentemente riservato agli alunni del primo biennio.
- I docenti delle classi del primo turno dovranno provvedere a far andare in bagno e a lavarsi le mani gli alunni in tempo utile affinché tutti possano iniziare il pranzo insieme entro le ore 12.05.
- I docenti delle classi del secondo turno alle 12.45 faranno entrare nell'atrio i propri alunni che, a piccoli gruppetti, accederanno ai bagni e poi entreranno in mensa insieme.

ORGANIZZAZIONE MENSE OBBLIGATORI

LUNEDÌ - MERCOLEDÌ - GIOVEDÌ

1^TURNO	ALUNNI	DOCENTI
1^ A / B	13 + 14	1
2^A	22	1
3^A + 9 4^B	16 + 9	1
ALUNNI BIELORUSSSI	----	1 + 1
TOTALE	75 + ---	3 + 2

2^TURNO	ALUNNI	DOCENTI
3^B + 10 4^B	17 + 10	1
4^A	21	1
5^A	18	1
5^B	19	1
TOTALE	85	4

ORGANIZZAZIONE MENSA MARTEDÌ - OPZIONALE

1^TURNO	ALUNNI	DOCENTI
1^A/1^B	12 + 8	1
2^A	16	1
3^A / 4^B (7)	15 + 7	1
ALUNNI BIELORUSSSI	---	1 + 1
TOTALE	58 + --	3 + 2

2^TURNO	ALUNNI	DOCENTI
3^B + 4^B (10)	15 + 10	1
4^A + 5^B (5)	17 + 5 (5^b)	1
5^A / 5^B	18 + 8	1
TOTALE	61	3

ORGANIZZAZIONE MENSA VENERDÌ - OPZIONALE

TURNO UNICO	ALUNNI		DOCENTI
LABORATORIO A	8 (1^)+5 (3B) + 4 (4^)	17	1
LABORATORIO B	7 (2^)+ 7 (4A/4B)	14	1
LABORATORIO C	5 (3^A)+ 4 (5^A)+ 8 (5^B)	17	1
TOTALE	48		3

3. ORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ OPZIONALI

3.1. MARTEDÌ

	Aula	Docente	n. alunni
CLASSE 1^A/B	1^B	Schena Irene	20
CLASSE 2^A	2^	Baldessari Maria	16
CLASSE 3^A	3^A	Bailoni Paola	14
CLASSE 3^B	3^B	Taraboi Monica	15
CLASSE 4^A	4^A	Sorce Giuseppe	17
CLASSE 4^B	4^B	Rivera Elisa	16
LAB. CLIL 5^B	5^B	Montibeller Jenny	13

Per la classi 5^A, considerato che tutti gli alunni del gruppo sono iscritti al laboratorio CLIL, lo stesso sarà effettuato il giovedì pomeriggio; pertanto questa classe nel pomeriggio del martedì effettuerà attività didattica curricolare.

Di ciò sarà data comunicazione alle famiglie.

3.2. VENERDÌ

	docente	classe	n.alunni	classe	n.alunni	classe	n.alunni	TOTALE
LABORATORIO A	Schena Irene	1^A/B	8	3^B		4^A/B		17
LABORATORIO B	Bailoni Paola	2^		4^A		4^B		14
LABORATORIO C	Rivera Elisa	3^A		5^A		5^B		17

- La docente Imoscopi Monica (sost.: Fergola Mariagela) attende lungo il corridoio del 1^ piano (ala antica) gli alunni del laboratorio A, segna eventuali assenti e poi accompagna il gruppo al piano terra nell'aula adibita e li consegna alla docente Schena Irene.
- La docente Bailoni Paola attende gli alunni del laboratorio B nella zona antistante la biblioteca, verifica eventuali assenze e poi li conduce fino al piano terra nel laboratorio di scienze.
- La docente Rivera Elisa attende gli alunni del laboratorio C in prossimità dell'ascensore al secondo piano, verifica eventuali assenze e poi li accompagna nel laboratorio di arte.

È opportuno che tutte queste operazioni avvengano in tempi stretti al fine di garantire l'accesso in mensa in orario.

All'interno dei laboratorio deve essere affisso l'elenco degli alunni ed eventuali informazioni importanti insieme al modulo evacuazione.

4. ALUNNI TRASPORTATI

- In deroga a quanto indicato dal contratto provinciale si considera necessario evidenziare la necessità di garantire da parte del personale docente la sorveglianza e l'accompagnamento degli alunni trasportati nei seguenti momenti:
 - al mattino dalle ore 7.50 alle ore 7.55 poiché, nell'esiguo spazio antistante il cancello di entrata, si concentra un cospicuo numero di utenti; inoltre la fermata dello scuolabus è a ridosso del marciapiede e la zona è aperta al traffico;
 - a mezzogiorno del venerdì dalle ore 12.00 alle ore 12.05 poiché i docenti debbono contemporaneamente garantire la sorveglianza
 - degli alunni che vanno a casa in autonomia e/o consegnati a genitori poiché non sono iscritti alle attività opzionali,
 - degli alunni che debbono recarsi in mensa (l'organizzazione è alquanto complessa poiché i gruppi sono costituiti da alunni di classi diverse)
 - ed infine degli alunni che devono utilizzare il trasporto.
 - Nel pomeriggio dalle ore 16.00 alle 16.05 poiché deve essere garantita la sorveglianza degli alunni che vanno a casa in autonomia e/o consegnati a genitori e degli alunni che devono utilizzare il trasporto.

Si prevede pertanto la seguente organizzazione:

- Al mattino alle ore 7.50 un docente incaricato (che ha dato la propria disponibilità ad effettuare tale servizio) accoglierà gli alunni trasportati alla fermata dello scuolabus davanti alla scuola, aiuterà gli stessi a scendere dal pullman, li metterà in fila all'entrata del cancello carrabile e poi insieme raggiungeranno i compagni del proprio gruppo di classe.
- Dal lunedì al giovedì alle 16.00 gli alunni trasportati saranno raggruppati nell'atrio della scuola e quindi accompagnati al pulmino da uno o due docenti.
- Il venerdì alle ore 12.00 gli alunni trasportati non iscritti ai laboratori opzionali si posizioneranno nel punto di raccolta e da lì un docente (il martedì) e 2 docenti (il venerdì) li accompagneranno al bus.
- Solo il martedì a mezzogiorno e il venerdì alle 16.00, visto il numero esiguo di alunni che usufruiscono del trasporto ogni docente di classe o il docente del laboratorio accompagnerà i propri alunni al cancello e poi farà salire sul pulmino quelli trasportati.

- I docenti che avranno dichiarato la loro disponibilità ad effettuare l'accompagnamento e la sorveglianza degli alunni trasportati effettueranno tale servizio in base ad un calendario predisposto mensilmente. Le ore effettuate potranno essere riconosciute nelle 40 ore.

5. ENTRATA e USCITA

- Al mattino alle ore 7.55 verrà aperto il cancello piccolo e gli alunni entreranno da soli nel cortile dove saranno accolti dai docenti di classe e accompagnati in fila nelle loro aule.
Solo fino a metà ottobre i genitori degli alunni delle classi prime potranno accedere al cortile per accompagnare i propri figli.
- All'uscita un docente delle classi prime accompagnerà al cancello piccolo gli alunni che hanno l'uscita in autonomia, mentre l'altro consegnerà gli alunni a uno dei genitori o ad una persona da loro delegata.
- Anche gli alunni della classe seconda usciranno dal cancello grande per facilitare la consegna degli alunni che non hanno l'uscita in autonomia.
- Gli alunni delle altre classi verranno accompagnati dai docenti all'uscita del cancello piccolo. Solo gli alunni che non sono autorizzati ad uscire in autonomia saranno consegnati a uno dei genitori o ad una persona da loro delegata.
- I consigli di classe dei docenti comunicheranno alla dirigente eventuali osservazioni in merito alla pericolosità del percorso o segnaleranno la loro perplessità all'uscita in autonomia di determinati alunni.
- Qualsiasi uscita all'interno dell'orario di frequenza prevede, oltre alla richiesta scritta sul libretto personale, il ritiro dell'alunno da parte di uno dei genitori o di una persona da loro delegata.
- Al di fuori dell'orario scolastico gli alunni non possono accedere all'edificio; in caso di quaderni, libri o altro materiale dimenticato i genitori provvederanno a giustificare sul diario la mancata consegna dei lavori assegnati e provvederanno al recupero degli stessi in altra data.

6 . INIZIO ATTIVITÀ DIDATTICA

Al mattino il docente della prima ora :

- segnerà sull'apposito foglio (esposto all'esterno dell'aula) gli eventuali assenti, le presenze in mensa con particolare attenzione ai giorni degli opzionali; indicherà poi gli alunni che usufruiscono del trasporto alle 12.00 o alle 16.00;

- controllerà i libretti (firme circolari, giustificazioni assenze, autorizzazioni uscite in anticipo);
- sull'agenda di classe saranno riportati eventuali comunicazioni per un corretto passaggio di informazioni tra i vari docenti che si alternano nel lavoro sulla medesima classe.

Per consentire un efficace lavoro a tutti i docenti che operano sulla classe e agli eventuali supplenti sarà posto in aula, sulla porta, l'ORGANIZZAZIONE della CLASSE; su tale foglio saranno indicati gli alunni che usufruiscono del trasporto, gli iscritti alle attività opzionali del martedì e del venerdì, gli eventuali spostamenti degli alunni durante mensa e intermensa e le procedure di accompagnamento.

7 .GESTIONE DEI COMPITI PER GLI ALUNNI ASSENTI

- Ogni genitore indicherà un compagno referente a cui saranno consegnati i lavori da recuperare o i compiti assegnati.

8.MODALITA' ORGANIZZATIVE in caso di divisione della classe per assenza del docente.

- Il team dei docenti predispone l'eventuale suddivisione del gruppo classe sulle altre 7 classi del plesso (si decide, vista la numerosità del gruppo, di escludere la classe seconda).
- Uno degli insegnanti di classe presenti assegna un lavoro in autonomia agli alunni in modo tale che quando questi entrano nella classe stabilita abbiano un'attività da svolgere adatta e funzionale.
- Ogni docente del team avrà cura di mettere a disposizione alcune schede di ripasso o rinforzo a cui potranno attingere i colleghi in caso di sostituzioni o suddivisione del gruppo.

9.UTILIZZO DELLE COMPRESENZE

Le compresenze, secondo il bisogno dei singoli gruppi classe, potranno essere utilizzate per le seguenti attività:

- Attività didattica con gruppi di lavoro differenziati
- Attività di recupero e/o potenziamento rivolta a singoli alunni o a gruppi di alunni
- Attività didattica per gruppi all'interno della classe.

10.UDIENZE

- Saranno calendarizzate due udienze generali, una nel primo quadrimestre e una nel secondo.
- Altri incontri docenti/genitori potranno essere concordati tramite libretto personale su richiesta dei docenti o dei genitori. È consigliabile che questi incontri siano effettuati alla presenza di almeno due docenti.

11.ALUNNI CHE NON SI AVVALGONO DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

- Attività di studio assistito nella classe parallela o in quella precedente o successiva (lavori di rinforzo/potenziamento da svolgere in autonomia).
- Oppure l'alunna/o parteciperà alle attività predisposte per il gruppo classe in cui è stato inserito.
- In entrambi i casi il team dei docenti informerà i genitori sulla modalità scelta.

12.SPESE A CARICO DELLE FAMIGLIE VIAGGI ISTRUZIONE

Il tetto massimo di spesa per ogni alunna/o comprensivo di viaggio di istruzione e visite guidate materiali didattici e di lavoro è di € 120,00 (senza pernottamento) o di € 150,00 (per i viaggi con pernottamento/i).

13. ALUNNI INFORTUNATI

L'accesso a scuola di alunni che si siano infortunati a scuola o fuori dalla scuola sarà consentito solo previa documentazione rilasciata dal pronto soccorso che autorizzi la frequenza scolastica o tramite compilazione da parte dei genitori dell'apposita certificazione presente sul libretto personale.

14. USCITE E VIAGGI:

La modulistica di richiesta delle uscite che richiedono l'uso dei mezzi pubblici va inviata in segreteria almeno con 7 giorni di anticipo, indicando le eventuali sostituzioni e le modalità di utilizzo dei docenti in servizio sulla/e classe/i ma non coinvolti nell'uscita.

Il piano delle uscite andrà esposto in bidelleria mentre in mensa sarà esposto l'elenco dei viaggi di istruzione e delle visite guidate che prevedono l'assenza dalla mensa.

15. PROGETTI :

Per ciascun progetto sarà predisposto l'apposito modello che il coordinatore di classe inoltrerà al referente di plesso che invierà il tutto in segreteria entro il 9 novembre.

- PROGETTO CONTINUITÀ SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA MEDIA MANZONI : Coinvolge i docenti e gli alunni delle classi quinte; ha come finalità quella di consentire agli alunni delle quinte una prima conoscenza della scuola media al fine di agevolare il passaggio al nuovo ordine scolastico.
- PROGETTO AMICIZIA : Progetto di accoglienza dei bambini bielorusi, prevede conoscenza reciproca, attività svolte insieme e uscita sul territorio in collaborazione con la sezione SAT di Sopramonte.
- PROGETTO GIOCO-SPORT: proposto in collaborazione tra comune di Trento e CONI ha lo scopo di promuovere le attività sportive nelle scuole. Coinvolge con attività diverse tutte le classi della scuola.
- PROGETTO "UNA SCUOLA PER TUTTI " : lavoro a gruppi volto al recupero delle difficoltà di apprendimento.
- PROGETTO CONTINUITA' SCUOLA PRIMARIA "Sandro Pertini"- SCUOLA DELL'INFANZIA di SOPRAMONTE: Coinvolge gli alunni delle classi quarte: ha lo scopo di realizzare un lavoro comune che possa fare da ponte nel passaggio degli alunni del gruppo grandi alla classe prima.
- PROGETTO MOBILITÀ SOSTENIBILE: Coinvolge tutti gli alunni della scuola con il progetto "Kids Go Green", progetto a piedi sicuri "giornata conclusiva"
- PROGETTO NATALE MULTILINGUE. Coinvolge tutti gli alunni della scuola nella preparazione di canti, poesie; si prevede un momento conclusivo che coinvolgerà anche i genitori
- PROGETTO "IMPARO IN MUSICA" rivolto agli alunni delle classi prime; ha lo scopo di favorire l'apprendimento della letto-scrittura attraverso canzoni abbinate a movimenti e ritmi per una didattica attiva multisensoriale.
- PROGETTO "INTRODUZIONE AL PENSIERO COMPUTAZIONALE", rivolto agli alunni della classe seconda
- PROGETTO "STOP-MOTION" rivolto agli alunni delle classi 3[^] e 4[^]
- PROGETTO "INSIDE OUT: e le emozioni?" rivolto agli alunni delle classi 3[^].
- PROGETTO "HIP HOP: noi e gli altri" rivolto agli alunni delle classi 4[^].
- PROGETTO "CODING e ROBOT" rivolto agli alunni delle classi 5[^]
- PROGETTO " CARISSIMO PINOCCHIO" rivolto agli alunni delle classi 5[^]: attività di corrispondenza a distanza.
- PROGETTO "LA MIA SALUTE" rivolto agli alunni delle classi 3[^]-4[^]-5[^], in accordo con le linee indicate dalla commissione salute.
- PROGETTO "LA NOSTRA REGIONE" rivolto agli alunni delle classi 5[^]: un viaggio reale e virtuale alla scoperta delle caratteristiche e delle bellezze del T.A.A.

16. PIANO SICUREZZA

- Tutti i docenti sono tenuti a prendere visione delle norme di comportamento in caso di incendio o terremoto, delle vie di fuga indicate nel piano di emergenza presente nei vari spazi della scuola e della dislocazione del punto di raccolta.
- Tutti i docenti sono tenuti a segnalare al coordinatore di plesso e al responsabile della sicurezza eventuali situazioni di pericolo o elementi non a norma.
- All'inizio dell'anno scolastico si organizza un momento di formazione per gli alunni per riflettere sulle norme da tenere nei vari spazi scolastici e in caso di calamità.
- In ogni classe saranno individuati gli alunni o le alunne apri-fila e chiudi-fila.
- Nella discesa lungo le scale di emergenza gli alunni provenienti dal secondo piano daranno la precedenza a quelli che escono dal primo piano.
- I collaboratori scolastici devono registrare le entrate di persone esterne nell'edificio nell'apposito registro (da portare al punto di raccolta in caso di evacuazione).
- In bidelleria e nello stanzino della palestra sono presenti le cassette del primo soccorso e nell'atrio degli spogliatoi al pianoterra il defibrillatore.
- Durante l'anno scolastico verranno organizzate due prove di evacuazione, solo la prima sarà concordata con tutti i docenti del plesso, l'altra sarà organizzata in collaborazione tra il referente della sicurezza e il coordinatore di plesso.
- Sull'armadio della bidelleria è esposto il piano di emergenza con l'indicazione dei docenti addetti alle diverse funzioni e una busta con varie copie del verbale di evacuazione.
- In caso di evacuazione ogni docente porterà con sé il foglio delle presenze appeso sulla porta esterna della propria aula.

17. COMUNICAZIONI INTERNE ED ESTERNE:

Per le comunicazioni interne la coordinatrice inoltrerà ai docenti di riferimento eventuali e-mail informative o proposte progettuali.

Gli uffici inviano le comunicazioni sulla posta della scuola e sarà poi cura del coordinatore di plesso inoltrarle o stamparle per i docenti interessati.

I progetti e il piano delle uscite vanno inviate entro il mese di ottobre alla coordinatrice che poi le inoltrerà in segreteria.

In caso di assenza per motivi vari il docenti informa via-email il coordinatore di classe e di plesso.

18. COORDINATORI DI CLASSE

Per ogni classe viene individuato un coordinatore:

Classe I [^] A	Chiogna Cristina
Classe I [^] B	Parrinello Luisa
Classe II [^] A	Baldessari Maria
Classe III [^] A	Imoscopi Monica
Classe III [^] B	Taraboi Monica (sost.Imoscopi Monica)
Classe IV [^] A	Sorce Giuseppe
Classe IV [^] B	Baldessari Mariangela
Classe V [^] A	Mengon Enrica
Classe V [^] B	Nardelli Franca

Ogni coordinatore avrà il compito per la propria classe di:

- redigere la programmazione coordinata iniziale e finale che poi condividerà con i colleghi in sede di programmazione di team;
- predisporre i moduli per la registrazione delle presenze/assenze, mense e trasporti.
- indicare le procedure (chi lo fa e dove ciò avviene): per la consegna degli alunni ai docenti dei laboratori opzionali o agli incaricati della mensa e per l'accompagnamento dei trasportati al punto di raccolta e degli altri al cancello di uscita;
- redigere i verbali dei consigli di classe con i rappresentanti dei genitori;
- inviare via e-mail al coordinatore di plesso i modelli delle uscite, i progetti e tutte le comunicazioni inerenti la classe o il team;
- inserire nel registro elettronico i giudizi globali quadrimestrali, le valutazioni dei laboratori.

La referente di plesso
Franca Nardelli

Sopramonte, 5 novembre 2018