



ISTITUTO COMPRENSIVO TRENTO 6

Scuola secondaria di I grado "A. Manzoni" – Trento
Scuole primarie "B.S. Bellesini" Trento – "A. Schmid" Trento – "S. Vigilio" Vela – Cadine
"A. Degasperi" Sardagna – "S. Pertini" Sopramonte

MODELLO F0

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "A. MANZONI

PIANO DI PLESSO

A.s. 2019 - 2020

1. TEMPO SCUOLA (*Potenziamento Clil, Attività opzionali, Sorveglianza, Mensa, ...*)

Le classi della Scuola Secondaria 1° grado "A. Manzoni" svolgono tutte 34 unità settimanali da 50 minuti ciascuno, dal lunedì al venerdì con rientro pomeridiano, due giorni a settimana. L'offerta formativa prevede, per tutte le classi, un rientro pomeridiano opzionale il venerdì pomeriggio. La pausa mensa è dalle ore 13.05 alle ore 14.05; al suono della campanella i docenti accolgono gli studenti nelle rispettive classi e le lezioni riprendono alle 14.10.

L'insegnamento delle lingue straniere si articola in lezioni di lingua inglese e di lingua tedesca, anche con la metodologia "CLIL" (Content and Language Integrated Learning), che prevede l'insegnamento di discipline non linguistiche in lingua straniera. La lingua viene appresa attraverso la disciplina non linguistica e la disciplina non linguistica viene appresa attraverso la lingua, insieme, contemporaneamente. Quindi, l'insegnamento CLIL mira al raggiungimento di due obiettivi di apprendimento con una sola azione: la costruzione di competenze disciplinari adeguate al livello scolastico di riferimento e la costruzione di competenze linguistiche nella lingua straniera. Il piano Trilingue prevede che, dalla prima alla terza classe vengano svolte 3 ore CLIL, secondo un repertorio di modalità. Le discipline coinvolte sono Tecnologia, Arte, Scienze, Geografia e Motoria.

2. REGOLE GENERALI E ASPETTI ORGANIZZATIVI

Inizio attività didattica: dal lunedì al venerdì dalle ore 7.50 alle ore 13.05, con rientro pomeridiano, dalle ore 14.10 alle 15.50 due giorni a settimana. Lunedì e mercoledì: corsi A, D, F, 1G; martedì: corsi B, C, E, 1D, giovedì: corsi B, C, E, 1D. Un rientro pomeridiano opzionale il venerdì pomeriggio. La pausa mensa è dalle ore 13.05 alle ore 14.05; al suono della campanella i docenti accolgono gli studenti nelle rispettive classi e le lezioni riprendono alle 14.10.

A tutti coloro che frequentano la nostra scuola, ragazzi ed adulti, è richiesto che vengano curati l'aspetto fisico (pulizia personale ed abbigliamento adeguato), la cortesia nelle relazioni, la puntualità nello svolgimento dei propri compiti.

In cortile e nei corridoi si devono utilizzare gli appositi cestini per gettare rifiuti o carte. Si devono evitare tutti i comportamenti e i giochi che potrebbero recare danno a persone o cose. È vivamente sconsigliato portare materiale, che può essere di disturbo o distrazione (giochi, carte da gioco, ...), pericoloso (accendini, coltelli, petardi, ...) o di valore (lettori Mp3, denaro, ...). La scuola non risponde in caso di danneggiamento o smarrimento di materiale non inerente all'attività didattica.

All'interno dell'edificio scolastico è vietato l'utilizzo del telefono cellulare. Al mancato rispetto di questa disposizione si risponderà con il ritiro del cellulare che verrà custodito in vicepresidenza e riconsegnato esclusivamente ad un genitore. In caso di necessità si può utilizzare il telefono della segreteria, con l'autorizzazione dell'insegnante.

I libri forniti dalla scuola devono essere tenuti in buone condizioni così da poter essere riutilizzati anche negli anni successivi.

Alla fine della giornata le aule devono essere lasciate in ordine. Ai bidelli è stata data indicazione di non pulire le aule che vengono lasciate troppo sporche dagli alunni, in tal caso il ripristino dell'aula tocca agli alunni stessi. Gli insegnanti controllano che l'aula sia lasciata in ordine e sorvegliano l'uscita degli studenti. Al momento del cambio dell'insegnante e in attesa del suo arrivo non si esce dall'aula, non ci si reca ai servizi senza permesso, né si può sostare nei corridoi.

Si deve avere rispetto per ogni suppellettile, per la struttura stessa della scuola e per tutto ciò che appartiene agli altri. La scuola, a fronte di danno materiale, si riserva di definire le modalità di risarcimento.

Lo spostamento dall'aula di riferimento ai laboratori o alla palestra deve avvenire in modo ordinato e senza arrecare disturbo alle altre classi, i docenti valuteranno se la classe potrà spostarsi in autonomia. Al termine delle lezioni, come per la ricreazione e la mensa, gli alunni escono dalle aule in ordine, scendendo le scale senza correre e spintonare. I docenti accompagneranno gli alunni.

L'accesso alla scuola è consentito alle persone autorizzate e negli orari stabiliti,

– Sorveglianze (ricreazione e mensa)

Ricreazione breve: i docenti in classe la terza ora si assicureranno che gli alunni scendono ordinatamente le scale, occupando una sola rampa, senza spingere e/o correre. I docenti si disporranno in cortile nella zona ad essi assegnata, come da prospetto affisso in aula insegnanti e nei corridoi. Al termine della ricreazione gli alunni rientreranno nelle proprie aule, i docenti di sorveglianza controlleranno che il rientro degli alunni avvenga ordinatamente; i docenti della quarta ora accoglieranno gli alunni davanti alla porta della propria classe. In caso di pioggia, durante la pausa, breve gli alunni resteranno sul proprio piano.

Mensa: i docenti provvederanno alla sorveglianza degli alunni in modo attento e responsabile, al fine di instaurare un clima positivo e sereno. È necessario che i docenti coordinino il proprio gruppo, pertanto seguono la classe per tutto il periodo di intermensa e faranno in modo di rispettare i tempi previsti per l'accesso alla mensa, come riportato nel prospetto delle sorveglianze affisso in sala insegnanti e in mensa. In caso di brutto tempo, durante l'intermensa, gli alunni rimarranno nel corridoio antistante la propria aula o nell'aula stessa, se il docente accompagnatore lo consente. I gruppi opzionali invece resteranno nel corridoio al piano rialzato - lato aula magna/aula arte. Gli alunni non possono risalire ai piani durante la mensa e l'intermensa. Durante la pausa mensa le bidelle presidiano i piani. I docenti in servizio la settima ora, al suono della prima campanella (14:05) dovranno essere in classe per accogliere gli alunni. Si ricorda che l'assenza immotivata e ripetuta dalla mensa comporta la sospensione del servizio fino al termine dell'anno scolastico.

– Entrate e uscite- L'entrata degli alunni a scuola avviene in autonomia. Al suono della prima campanella (7:45) gli studenti e le studentesse entrano a scuola e i docenti saranno nelle rispettive classi, prima dell'inizio delle lezioni, per accoglierli. Sia i docenti sia gli studenti e le studentesse sono tenuti alla puntualità. Ad accoglierli in entrata e ai piani i collaboratori della dirigente e i collaboratori scolastici. Al termine delle lezioni gli studenti escono in autonomia. L'alunno che entra in ritardo verrà accompagnato dal personale ausiliario in classe, l'insegnante presente in classe autorizza l'entrata; se non in possesso del permesso dei genitori il ritardo dovrà essere giustificato l'indomani. L'uscita anticipata, giustificata dai genitori, sarà verbalizzata e autorizzata dall'insegnante della prima ora; l'alunno prima di uscire, dovrà mostrare l'autorizzazione al personale in servizio presso la portineria. L'alunno/alunna in uscita anticipata dovrà essere ritirato/a da un adulto autorizzato. Si sottolinea che, per motivi di sicurezza, le assenze, le richieste di uscita e i permessi di entrata devono essere tempestivamente registrate dal docente sul registro elettronico.

– Uso laboratori e aule speciali: nella nostra scuola ci sono aule-laboratori specifici che permettono di sfruttare al meglio gli spazi per l'apprendimento. Tutte le aule sono dotate di lavagne multimediali (LIM) e computer (utilizzati in base alle esigenze didattiche). Nella scuola sono presenti le aule di Arte, Informatica, Musica, Scienze, Tecnologia, aula Michelangelo (Robotica), le aule dedicate al sostegno e L2, il laboratorio di Cucina, la Biblioteca e i Laboratori di Manualità. Tutte le aule-laboratorio compresa l'aula magna e la biblioteca devono essere prenotate tramite la piattaforma presente sul sito.

Le classi o i piccoli gruppi possono accedervi per svolgere le attività relative alle discipline e ai progetti laboratoriali.

– Gestione compiti alunni assenti: gli alunni sono tenuti ad informarsi, durante l'assenza, di quanto fatto in classe e dei compiti assegnati. I compiti e la descrizione delle attività, a discrezione del docente, sono reperibili anche sul registro elettronico. I docenti avranno cura di conservare, in un'apposita teca in classe, tutto il materiale eventualmente fornito agli studenti e le comunicazioni eventualmente distribuite dalla segreteria. In caso di assenza prolungata, saranno forniti alla famiglia il materiale e le informazioni necessarie per permettere all'alunno una graduale e completa ripresa dell'attività scolastica.

- Modalità organizzative in caso di assenza di docenti- Nel caso di supplenze brevi e saltuarie, si provvede alla sostituzione del personale assente con docenti già in servizio nell'istituzione scolastica. Qualora l'assenza del docente si protrae, dal 16 giorno di assenza, si provvede alla nomina di un docente supplente esterno, secondo la normativa vigente.
- Organizzazione attività opzionali-L'offerta formativa prevede per tutte le classi, come da prospetto inserito, un rientro pomeridiano opzionale il venerdì pomeriggio.
- Classi prime: Compiti e studio assistito - (Italiano - Matematica)
- Classi seconde e terze: Attività in lingua straniera
- Classi terze: Certificazioni Linguistiche per Inglese e Tedesco (KET- FIT).

ATTIVITÀ'	ALUNNI
Compiti e studio assistito	36
Attività in lingua straniera	27
FIT	25
KET	40

- Compresenze La compresenza è una strategia didattica condivisa di progettazione, insegnamento e valutazione per la quale due o più docenti, lavorano insieme per fornire servizi educativi, proposte didattiche, comprendenti istruzione di base e istruzione specializzata, a un gruppo eterogeneo di studenti in un'ottica inclusiva e all'interno di un singolo spazio fisico. In un approccio di compresenza autentico gli insegnanti pianificano, insegnano e collaborano assieme per fornire un'istruzione differenziata a diversi livelli. Le attività di compresenza hanno luogo all'interno di un unico spazio fisico, con eccezioni che riguardano la necessità di raggruppare degli studenti in una classe separata (per un periodo di tempo limitato) per soddisfare scopi educativi specifici. In base ai bisogni della classe le compresenze vanno pianificate tra i docenti che fanno parte dello stesso consiglio di classe, in alternativa tra docenti appartenenti allo stesso ambito disciplinare. In base alla progettualità della classe si potranno coinvolgere più discipline e docenti.
- Udienze
udienze individuali settimanali: primo quadrimestre (da giovedì 24 ottobre a giovedì 9 gennaio), secondo quadrimestre (da giovedì 27 febbraio a giovedì 7 maggio).
Le udienze generali sono fissate per il I quadrimestre il 28 e 29 novembre (3 ore) e per il II quadrimestre il 17 e il 24 aprile (3 ore).
- Alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica - Il collegio dei docenti definisce le modalità di svolgimento delle attività alternative all'insegnamento della religione cattolica. Le famiglie potranno scegliere tra attività didattiche -formative oppure studio assistito.
- Spese a carico delle famiglie viaggi istruzione
 - a. **Visite guidate:** uscite formative, rispondenti a una precisa e ben definita programmazione didattica e/o disciplinare che si caratterizzano per l'intervento di esperti. Tali attività si configurano quindi come didattiche a tutti gli effetti e arricchenti l'offerta formativa e come tali devono poter

essere fruite da tutti gli alunni; dovranno quindi svolgersi in prevalenza entro l'orario normale delle lezioni.

b. **Uscite didattiche:** uscite che si svolgono sul territorio comunale in orario antimeridiano o pomeridiano e che richiedono brevi spostamenti a piedi o mezzi pubblici.

c. **Viaggi di istruzione:** uscite che hanno lo scopo di far compiere agli alunni esperienze insieme culturali, socializzanti e ricreative. Il viaggio richiede almeno un pernottamento oppure si svolge al di fuori dei confini delle province, per una durata superiore alle 6 ore con il rientro previsto dopo le ore 17.00. Gli alunni eventualmente non partecipanti sono tenuti comunque alla frequenza scolastica. Le uscite sul territorio devono essere comunicate in segreteria almeno 7 giorni prima della data di effettuazione.

I criteri utilizzati per la programmazione dei viaggi d'istruzione, definiti dal Consiglio dell'istituzione sono: un viaggio d'istruzione con eventuale pernottamento sul territorio provinciale o viaggi proposti dalla P.A.T. come settimane formative e soggiorni didattici per le classi 1^a e 2^a; un viaggio con pernottamento anche fuori dal territorio provinciale per le classi 3^a. Il tetto massimo di spesa per viaggio d'istruzione e visite guidate senza pernottamento è di 120 euro, di 150 euro per i viaggi che prevedono il pernottamento.

Rapporti scuola famiglia. I rapporti con le Famiglie sono orientati al confronto sull'attività didattico – educativa ed alla valutazione del percorso e dei risultati raggiunti dagli alunni. La continuità dell'informazione sugli esiti dell'apprendimento e dell'azione educativa in generale, viene assicurata da:

- Assemblee per l'elezione dei rappresentanti dei genitori e per la presentazione dei programmi nel mese di ottobre. I genitori eletti partecipano poi alle riunioni dei Consigli in cui è prevista la loro presenza

- Libretto personale di comunicazione scuola – famiglia (da usare anche per giustificare assenze e ritardi, chiedere permessi di uscita, ecc.).

- Altri strumenti di comunicazione: copia di documenti, avvisi e comunicazioni saranno pubblicati sul sito dell'istituto e sul registro elettronico. A seconda delle necessità, si utilizzerà il telefono o comunicazione scritta all'indirizzo della famiglia.

13. PIANO SICUREZZA - PIANO EVACUAZIONE – PRIVACY

Sicurezza E Prevenzione

Con riferimento al tema della sicurezza negli edifici scolastici, in ottemperanza al Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e successive disposizioni integrative (DECRETO LEGISLATIVO 3 agosto 2009, n. 106 Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81), in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, si ricorda che ogni docente deve prendere visione del materiale informativo sulla sicurezza ed attenersi alle disposizioni impartite dalla Dirigente scolastica e dai docenti con ruolo di Preposti alla sicurezza.

Ogni plesso scolastico possiede:

- il documento della valutazione dei rischi (DVR)
- Il piano di emergenza
- la necessaria segnaletica di sicurezza;

- le istruzioni per la prevenzione e la protezione antincendio;
- la planimetria dell'edificio con indicate le vie di fuga e i punti di raccolta.

Il personale in servizio deve segnalare tempestivamente alla direzione dell'Istituto o ai Referenti Sicurezza o al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, i problemi eventualmente riscontrati in strutture ed impianti, o le situazioni di pericolo.

In attesa dell'intervento di manutenzione, il personale stesso dovrà valutare l'opportunità di isolare la zona dove sia presente il pericolo ed attivarsi affinché nessun alunno o altra persona si avvicini.

Formazione dei lavoratori in materia di sicurezza art. 37. Il Decreto Legislativo 81/08 TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO e il successivo Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 definiscono i contenuti minimi e le modalità di formazione dei lavoratori, che hanno l'obbligo/dovere di partecipare alla formazione generale e specifica, soggetta a successivi aggiornamenti. Il personale è tenuto a prendere visione del Piano di Emergenza e delle vie di fuga esposti in ogni locale; si ricorda che nel corso dell'anno scolastico verranno effettuate due o più prove di evacuazione, con o senza preavviso.

In ogni plesso è dedicato ad inizio anno, un momento collegiale alla lettura di tale piano, per garantire una totale e condivisa informazione. I docenti sono tenuti ad illustrarne le linee essenziali agli alunni.

PRIVACY

Tutto il personale è tenuto ad attenersi al Codice della Privacy (L. 196/2003 e successivi aggiornamenti) e al nuovo regolamento Ue 679/2016 attuando scrupolosamente quanto in esso indicato. Sul sito del Garante <https://www.garanteprivacy.it> è disponibile, in formato ipertestuale navigabile, la guida applicativa del nuovo Regolamento UE in materia di protezione dei dati personali (privacy).

Ai sensi dell'art.37 del Regolamento UE 2016/679 è stato designato con Determinazione del Dirigente n°71 del 26 agosto 2019 il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD):

Provincia autonoma di Trento - Dipartimento della conoscenza Direttore dell'Ufficio supporto giuridico del sistema scolastico ed educativo provinciale Via Giuseppe Gilli, 3 – 38121 Trento (TN)

Telefono : +39 0461 497250 - Fax: +39 0461 497216

e-mail: supporto.giuridico.scuola@provincia.tn.it

PEC: serv.istruzione@pec.provincia.tn.it

15. COMUNICAZIONI INTERNE ED ESTERNE REFERENTI E UFFICI ORARIO DI SERVIZIO PERSONALE DI SEGRETERIA

UFFICIO	NOME COGNOME	ORARIO
RESPONSABILE AMM.VO SCOLASTICO	AGRESTI GENNARO	Lunedì – Mercoledì - Venerdì: 8.00 – 14.00 Martedì - Giovedì: 8.00 – 13.30 e 14.30 - 18.00
Gestione alunni SP	BRUSCO TIZIANA	Lunedì - Martedì: 7.30 – 13.30 e 14.00 – 17.00 Mercoledì - Giovedì - Venerdì: 7.30 – 13.30
Gestione alunni SSPG	MELISSANO ANNA M.	Lunedì - Giovedì - Venerdì 7.15 – 13.15 Martedì - Mercoledì: 7.15 – 13.15 – 13.45 – 16.45
Supporto alunni	MARANO ROSA	Lunedì – Martedì - Mercoledì: 7.30 – 13.30 Giovedì - Venerdì: 7.30 – 13.30 e 14.00 – 17.00
Supporto docenti	MANUELLO MARIA VALERIA	Lunedì - Martedì - Mercoledì: 7:30 – 11:30 Giovedì - Venerdì: 7:30 – 10:30
Gestione docenti SSPG	PARILLO GIOVANNA	Lunedì - Mercoledì: 7.30 – 13.30 e 14.00 – 17.00 Martedì - Giovedì - Venerdì: 7.30 – 13.30
Gestione docenti SP	CARIGLINO TERESA	Lunedì – Mercoledì - Venerdì: 7.30 – 13.30 Martedì - Giovedì: 7.30 – 13.30 e 14.00 – 17.00
Supporto docenti	MANUELLO MARIA VALERIA	Lunedì - Martedì - Mercoledì: 7:30 – 11:30 Giovedì - Venerdì: 7:30 – 10:30
Gestione personale A.T.A.	TAMBURELLO GIULIA	Lunedì - Mercoledì: 7.30 – 13.30 e 14.00 – 17.00 Martedì - Giovedì - Venerdì: 7.30 – 13.30
Amministrativo	MORGANTE ANTONIO	Lunedì – Martedì - Mercoledì: 7.30 – 13.30 Giovedì - Venerdì: 7.30 – 13.30 e 14.00 – 17.00
Amministrativo	ZANOL WILLI	Lunedì – Mercoledì - Venerdì: 7.30 – 13.30 Martedì - Giovedì: 7.30 – 13.30 e 14.00 – 17.00
Protocollo Autoriz. Uso locali	FERRARO SARA	Lunedì - Venerdì: 8:00 – 14:00 e 14.30 – 17.30 Martedì – Mercoledì - Giovedì: 8:00 – 14:00
Tecnico di Laboratorio	SEGATTA DAVIDE	Lunedì – Mercoledì - Venerdì: 7.30 – 13.30 Martedì - Giovedì: 7.30 – 13.30 e 14.00 – 17.00
Tecnico di Laboratorio	CORONA CLAUDIO	Martedì - Mercoledì - Giovedì: 07.30 – 13.30
Dislocazione presso A. Schmid (presso le Manzoni dopo la fine delle lezioni)	ANTOLINI PATRIZIA	Lunedì – Martedì e Mercoledì: 7.30 – 13.30

Gli Uffici di Segreteria, compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo, garantiscono un orario di apertura al pubblico, di mattina e di pomeriggio, funzionale con le esigenze degli utenti e del territorio. Si raccomanda di rispettare gli orari indicati. Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico su appuntamento.

L'Istituzione rende disponibili informazioni, comunicazioni, circolari e modulistica sul proprio sito istituzionale.

ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE SEGRETERIA A.S. 2019-20

UFFICIO	MANSIONI
Responsabile Amm.Vo Agresti Gennaro	Organizzazione, coordinamento, verifica uffici di segreteria Attività istruttoria, predisposizione, gestione del bilancio e del conto consuntivo e tutti gli atti contabili Accertamenti, riscossione, impegni e liquidazioni Equitalia Certificazioni Fiscali Doc, per il 770 e IRAP Determine Delibere Consiglio dell'Istituzione Contrattazione Sindacali
Amministrativo Zanol Willi	Collaborazione con il Responsabile Amministrativo Acquisti con il MEPAT Referente dei Progetti SAP in collaborazione con il funzionario Collaboratori esterni: contratti convenzioni per progetti didattici Anagrafe prestazioni – dipendenti Gestione contratti e convenzioni per la fornitura di beni e servizi Gestione beni inventariabili
Amministrativo Morgante Antonio	Collaborazione con il Responsabile Amministrativo Viaggi d'istruzione e visite guidate Predisposizione atti per liquidazione missioni, rimborsi spese viaggi Supporto predisposizione piano attività dei Collaboratori esterne contratti convezioni per progetti didattici Convenzioni per alunni BES Anticorruzione e trasparenza Privacy Convenzioni per alunni Bes/presenze educatori e controllo Sicurezza (gestione D.Lgs n. 81/2008)/ Elenco corsi formazione personale docente, ATA, AE in materia di sicurezza Supporto ATA
Gestione alunni SP Brusco Tiziana	Gestione Iscrizione e trasferimenti Compilazione schede di valutazione, pagelle e certificazioni varie Assenze alunni Gestione servizi trasporti Gestione trasporti alunni BES Gestione statistiche - INVALSI Gestione mensa scolastica Tenuta fascicoli alunni Gestione libri di testo sc. primaria Gestione comunicazioni scuola-famiglia Gestione fascicoli alunni BES Gestione: nomine – elezioni – convocazione dei Consigli di Classe Registro elettronico
Gestione alunni SSPG Melissano Anna M.	Gestione Iscrizione e trasferimenti Compilazione schede di valutazione, pagelle, diplomi e certificazioni varie Assenze alunni Gestione servizi trasporti Gestione trasporto alunni BES Gestione statistiche - INVALSI Gestione e rinnovo Consigli di classe: nomine – relative delibere ed elezioni O.O.C. Gestione mensa scolastica Tenuta fascicoli alunni Gestione libri di testo sc. media Gestione comunicazioni scuola-famiglia Gestione fascicoli alunni BES Gestione: nomine – elezioni – convocazione dei Consigli di Classe

	<p>Comunicazione alle famiglie e supporto udienze SSPG</p> <p>Registro elettronico</p> <p>Progetti Ponte</p> <p>Gestione "Spazio Ascolto"</p>
<p>Supporto didattica</p> <p>Marano Rosa</p>	<p>Supporto alla didattica</p> <p>Gestione infortuni,</p> <p>Gestione alunni BES Convocazione varie alunni BES</p> <p>Supporto Progetti Ponte</p> <p>Supporto libri di testo sc. primaria e sc. media</p> <p>Registro elettronico</p> <p>Gestione attività sportive</p> <p>Sostituzione in caso di assenza dell'addetta al protocollo</p> <p>Supporto "Spazio Ascolto"</p> <p>Controllo e comunicazioni in mensa</p> <p>Protocollo supporto</p> <p>Supporto uscite didattiche e viaggi</p>
<p>Gestione docenti SSPG</p> <p>Giovanna Parillo</p>	<p>Stipula contratti docenti t.d. Sc. Sec.1° grado</p> <p>Registrazione presenze e assenze con emissione decreti</p> <p>Graduatorie d'Istituto: supplenti</p> <p>graduatorie interne</p> <p>Organico</p> <p>Certificati di servizio</p> <p>Inserimento docenti UNILAV</p> <p>Gestione statistiche</p> <p>Tenuta dei fascicoli</p> <p>Trasferimenti utilizzi sc. sec. 1° grado</p> <p>Gestione gruppi di lavoro Collegio docenti</p> <p>Gestione fascicolo riservato D.S.</p> <p>Gestione assemblee sindacali e scioperi dei docenti ATA/AE</p> <p>Gestione Fondo FUIS E VALORIZZAZIONE</p> <p>Registro elettronico</p> <p>Gestione sostituzioni docenti Sc. Sec.1° grado</p> <p>Anagrafe delle prestazioni</p> <p>Gestione nomine-elezioni-convocazioni Consiglio delle istituzioni</p> <p>Archiviazione documenti docenti (registri)</p> <p>Gestione e archiviazione MAD docenti</p>
<p>Gestione</p> <p>docenti e supplenti SP</p> <p>Cariglino Teresa</p>	<p>Ricerca supplenti scuola primaria</p> <p>Stipula contratti docenti Sc. Primaria</p> <p>Registrazione presenze e assenze con emissione decreti docenti supplenti e di ruolo Sc. Primaria</p> <p>Graduatorie d'Istituto supplenti</p> <p>Graduatorie interne</p> <p>Certificati di servizio</p> <p>Inserimento docenti UNILAV</p> <p>Tenuta dei fascicoli</p> <p>Trasferimenti utilizzi docenti sc. primaria</p> <p>Gestione assemblee sindacali scioperi docenti primaria</p> <p>Registro elettronico e inserimento udienze</p> <p>Archiviazione documenti docenti (registri)</p> <p>Gestione e archiviazione MAD docenti</p>
<p>Supporto docenti</p> <p>Manuello Maria</p> <p>Valeria</p>	<p>Gestione registro sostituzioni docenti Sc. Sec.1° grado</p> <p>Registrazione ore di presenza organi collegiali e commissioni</p> <p>Rilevazione presenze docenti ore A.F.I. e potenziamento formativo (ex art. 26)</p> <p>Archiviazione documenti docenti (registri)</p> <p>Supporto uffici docenti</p> <p>Predisposizione e controllo fogli di presenza mensa docenti ed ass. educatori</p> <p>Controllo a campione servizio mensa lunch-time docenti e comunicazioni in mensa</p> <p>Supporto gestione e archiviazione MAD docenti</p>
<p>Gestione personale</p> <p>A.T.A</p>	<p>Stipula contratti personale ATA a t.d.</p> <p>Inserimento UNILAV</p> <p>Gestione personale ATA, tenuta fascicoli</p>

Dalpiaz Tania	<p>Graduatorie personale ATA registrazione presenze/assenze Gestione orologio Gestione Fondo FOREG in collaborazione con il Responsabile amministrativo Controllo a campione servizio mensa lunch-time ATA Gestione assemblee sindacali scioperi ATA/AE Gestione e archiviazione MAD ATA/AE Supporto amministrativo a Morgante Antonio</p>
<p>Protocollo Autoriz. Locali Tamburello Giulia</p>	<p>Protocollo in arrivo Smistamento posta Gestione impegni Dirigente Scolastica Calendario delle scadenze Manutenzioni Autorizzazione utilizzo locali scolastici Gestione palestre e rapporti con ASIS Supporto gestione e archiviazione mandati e reversali in collaborazione con il Responsabile amministrativo Gestione comunicazione RETE Gestione progetto Servizio Civile Supporto Sicurezza (gestione D.Lgs n. 81/2008 Supporto Gestione e archiviazione MAD Docenti, ATA/AE</p>
<p>Tecnico di Laboratorio Segatta Davide</p>	<p>Svolge attività lavorativa nei laboratori d'informatica utilizzando gli strumenti e le tecnologie presenti con esecuzione di procedure tecniche e informatiche. Collabora con gli insegnanti alla preparazione delle lezioni e per le esecuzioni delle attività. Cura la conduzione tecnica dei laboratori di informatica garantendo efficienza e funzionalità Provvede il collaudo delle attrezzature tecnico-informatiche</p>
<p>Tecnico di Laboratorio Claudio Corona</p>	<p>Svolge attività lavorativa nei laboratori d'informatica utilizzando gli strumenti e le tecnologie presenti con esecuzione di procedure tecniche e informatiche. Collabora con gli insegnanti alla preparazione delle lezioni e per le esecuzioni delle attività. Cura la conduzione tecnica dei laboratori di informatica garantendo efficienza e funzionalità Provvede il collaudo delle attrezzature tecnico-informatiche</p>
Antolini Patrizia	<p>Supporto referenti di plesso, plesso Schmid Segreteria Gestione poste e comunicazioni con la sede</p>

3. PROGETTI DI PLESSO

PROGETTI DI PLESSO		
TITOLO	STUDENTI/CLASSI	INSEGNANTI
Progetto "Accoglienza classi prime" (Doss Trento) Progetto continuità primaria-secondaria		
Progetto Orientamento Spazio Ascolto Progetto Harbor-lotta alla dispersione scolastica Attività laboratoriale con I genitori		
Partecipazione studentesca- Stra.bene- Cittadinanza Europea	TUTTE	
Progetto Servizio civile		
Progetto salute, benessere e prevenzione "Dai muoviamoci" contrasto e prevenzione delle dipendenze Affettività e sessualità	TUTTE	
Progetto supporto per alunni con DSA Progetto Pe.Pe Progetto Ponte Progetto S.F.I.D.E. Dispersione scolastica Progetto B.e.s.T Study (Periscopio-DB formazione) Progetto "Tutti i gusti +1"(cooperativa Samuele) Zaino digitale Laboratori "Pro. Lab.": Cucina, Legno manuale, Giochi di ruolo, Lotta allo spreco in collaborazione con Trentino solidale, Musiche nel mondo, Liuteria, Musica con poco, Bibliolab, Le stanze dell'arte, Orientarsi con la spesa, Educazione finanziaria, Makerslab.		
Laboratorio Scienze	Tutte	
Partecipazione al Rally Matematico Transalpino	Tutte eccetto il corso D	
Didattica della matematica inclusiva	IA-IC-IG	
Prove comuni	Classi Terze	
Progetto Montagna Progetto "Attività sportiva" SSPG e V Primaria. - Giochi sportivi studenteschi Progetto Sezione Sportiva Progetto pilota Comitato Paraolimpico	Tutte	
Progetto di apprendimento tramite metodologia C.L.I.L. Le attività a supporto sono: lettori madrelingua inglese e tedesco, certificazioni linguistiche, partecipazione a spettacoli teatrali e proiezione di film in lingua, uscite didattiche volte alla partecipazione di laboratori in lingua	Tutte	

presso varie realtà museali, gemellaggi con scuole di altri paesi, settimane linguistiche all'estero.		
Progetto intercultura e laboratorio per il potenziamento della lingua italiana: laboratorio per alunni stranieri e italiani che necessitano di ampliare le proprie conoscenze linguistiche		
sito d'istituto, piattaforma didattica, registro elettronico Educazione alla rete ed uso consapevole delle nuove tecnologie		
E-twinning	3F	
Contaminazioni didattiche (Accordo di rete e avanguardie educative)	Montessori, due sezioni SSPG, alcune classi SP	
Talks about Unicorns	IC TN6 – IC TN1- ITT Buonarroti – ITET Pilati , Cles)	
Pensiero computazionale, coding e robotica educativa.		
Biblioteca digitale #io leggo perchè	TUTTE	
Cosa comunico con un click	CLASSI TERZE	
"Heimat: se non capisci da dove vieni, come fai a sapere chi sei"	IIIB	
Il novecento	IIIA	
Scacchi a scuola	IIC	
La ricchezza della diversità	IA-IE-IIA-IID-IIF	
Aware: dagli smartphone alle...	IF,IIF,IIIF,	

Per tutto quanto non inserito nel progetto di plesso della Scuola media Manzoni, si prega di consultare il piano d'istituto triennale (PIT)

4. PIANO DELLE USCITE FORMATIVE E DIDATTICHE

Viaggi d'istruzione, Visite guidate, Uscite didattiche			
CLASSE	USCITE	LUOGO	PERIODO/ DATA

LUOGO	CLASSE	DATA	DOCENTE	
DOSS : GIORNATA DELL'ACCOGLIENZA	1G	04/09/2019	PITTON	USCITA DIDATTICA
PARCO BRAILLE	1^A	16/09/2019	SALZEDO	USCITA DIDATTICA
PARCO DELLE ALBERE	1^D	16/09/2019	RINA	USCITA DIDATTICA
PARCO BRAILLE	1^C	16/09/2019	BATTISTON	USCITA DIDATTICA
PARCO DELLE ALBERE	1^B	16/09/2019	TANFI	USCITA DIDATTICA
PARCO DELLE ALBERE	1^F	17/09/2019	MARZANI	USCITA DIDATTICA
PARCO BRAILLE	1^G	17/09/2019	PITTON	USCITA DIDATTICA
PARCO BRAILLE	1^E	17/09/2019	SEGA	USCITA DIDATTICA
TRENTO - SMART CITY	3A	20/09/2019	MATTEVI	USCITA DIDATTICA
MANIFESTAZIONE PER IL CLIMA	1-2-3^E - 3^D	27/09/2019	SEGA	USCITA DIDATTICA
RIVA DEL GARDA:TRENTINO SPORT DAYS	1D/2D	27/09/2019	TRENTI	USCITA DIDATTICA
GOCCIADORO	1-2-3^E	01/10/2019	CORDA	USCITA DIDATTICA
Doss Trento	classi prime	04/10/2019	SALZEDO-CELESTE-COSER-TANPI-ROMAGNOLO-BOLLER-BATTISTON-CONER-GIOVANAZZI-TOSI-CORNO-SEGA-CORDA-MARZANI-RIGHI-PITTON-ROSSET	USCITA DIDATTICA
TRENTO CASRMA BEDETTI	1-A-B	16/10/2019	CELESTE	USCITA DIDATTICA
TRENTO: Medievale	3^A	16/10/2019	WOLF	USCITA DIDATTICA
TRENTO: GIORNATA DELL'ATLETICA	PRIME	16/10/2019		USCITA DIDATTICA
TRENTO: GIORNATA DELL'ATLETICA	SECONDE	17/10/2019		USCITA DIDATTICA
TRENTO: GIORNATA DELL'ATLETICA	TERZE	18/10/2019		USCITA DIDATTICA
MUSE VISITA+ GREEN GAME	3^D	25/10/2019	EGIDIO	USCITA DIDATTICA
MUSE	1^E	25/10/2019	CORDA	USCITA DIDATTICA
TRENTO, BIBLIOTECA	2^F	30/10/2019	Stefini Moira	USCITA DIDATTICA
TEATRO SAN MARCO	3^D	NOVEMBRE		USCITA DIDATTICA
MUSEO	3^A	04/11/2019	WOLF	USCITA DIDATTICA
Muse	2^E	05/11/2019	Corda	USCITA DIDATTICA
PADOVA	3^D	05/11/2019	TRENTI	VISITE GUIDATE
MUSEO DIOCESANO	1^E	05/11/2019	CRISTOFOLINI	USCITA DIDATTICA
MUSEO DIOCESANO	2^F	06/11/2019	BELLAGAMBA	USCITA DIDATTICA
MUSEO DIOCESANO	2^B	08/11/2019	TANFI	USCITA DIDATTICA
Museo diocesano	1^A	08/11/2019	Salzedo	USCITA DIDATTICA
VILLA LAGARINA	MISTE	13/11/2019	TRENTI	USCITA DIDATTICA
TRENTO TEATRO SAN MARCO	3^D	14/11/2019	ZORZI	USCITA DIDATTICA
TRENTO TEATRO SAN MARCO	3^F	14/11/2019		USCITA DIDATTICA
TRENTO TEATRO SAN MARCO	3^A	14/11/2019		USCITA DIDATTICA
TRENTO TEATRO SAN MARCO	3^C	14/11/2019	BOLLER	USCITA DIDATTICA
TREATRO SAN MARCO	3^B	14/11/2019	RONGA	USCITA DIDATTICA

le case degli abitanti di tridentum	1^E	15/11/2019	SEGA	USCITA DIDATTICA
MUSE Il passato che conta	1^D	15/11/2019	EGIDIO	USCITA DIDATTICA
SASS	1^E	15/11/2019	SEGA	USCITA DIDATTICA
muse	3^E	20/11/2019	CORDA	USCITA DIDATTICA
MUSEO DIOCESANO	2^B	22/11/2019	TANFI	USCITA DIDATTICA
MUSEO DIOCESANO	2^C	25/11/2019	BOLLER	USCITA DIDATTICA
TREATRO SAN MARCO	3^D	27/11/2019		USCITA DIDATTICA
STORIA DEL ROCK	3^F	28/11/2019		USCITA DIDATTICA
MUSEO DIOCESANO	2^D	29/11/2019	ZORZI	USCITA DIDATTICA
MUSE DNA fai da te	3^D	29/11/2019	EGIDIO	USCITA DIDATTICA
BIBLIOTECA	1^E	03/12/2019	SEGA	USCITA DIDATTICA
MUSE Perché Andiamo nello spazio	3^F	05/12/2019	Stefini Moira	USCITA DIDATTICA
biblioteca comunale	3^E	05/12/2019	SEGA	USCITA DIDATTICA
CORSO SCI	1 - 2 ^D	09/12/2019	TRENTI	USCITA DIDATTICA
BIBLIOTECA	3^D	11/12/2019	ZORZI	USCITA DIDATTICA
TORNEO PALLAVOLO GARDOLO	CL 3	12/12/2019	CORNO	USCITA DIDATTICA
MUSE Anche gli atomi nel loro piccolo	1^D	13/12/2019	EGIDIO	USCITA DIDATTICA
CORSO SCI	1 - 2 ^D	16/12/2019	TRENTI	USCITA DIDATTICA
BIBLIOTECA DEI RAGAZZI	2^F	18/12/2019		USCITA DIDATTICA
CINEMA IN LINGUA TEDESCA	1 E 2	19/12/2019		USCITA DIDATTICA
CINEMA IN LINGUA TEDESCA	TUTTE LE 3	19/12/2019		USCITA DIDATTICA
MUSE Perché Andiamo nello spazio	3^E	20/12/2019	Stefini Moira	USCITA DIDATTICA
CORSO SCI	1 - 2 ^D	13/01/2020	TRENTI	USCITA DIDATTICA
MUSEO DIOCESANO	2^F	16/01/2020	BELLAGAMBA	USCITA DIDATTICA
MUSE	3^D	17/01/2020	EGIDIO	USCITA DIDATTICA
Museo diocesano	2^B	17/01/2020	TANFI	USCITA DIDATTICA
CORSO SCI	1 - 2 ^D	20/01/2020	TRENTI	USCITA DIDATTICA
MUSEO DIOCESANO	1^E	20/01/2020	CRISTOFOLINI	USCITA DIDATTICA
CORSO SCI	1 - 2 ^D	27/01/2020	TRENTI	USCITA DIDATTICA
BIBLIOTECA	2^F	29/01/2020		USCITA DIDATTICA
MUSEO DIOCESANO	2^F	30/01/2019	BELLAGAMBA	USCITA DIDATTICA
Museo diocesano	2^D	31/01/2020	ZORZI	USCITA DIDATTICA
FOLGARIA- CIASPOLADA	3^C	FEBBRAIO O DICEMBRE		VISITE GUIDATE
	3^C	FEBBRAIO O DICEMBRE		USCITA DIDATTICA
CINEMA IN LINGUA TEDESCA	3^F	FEBBRAIO		USCITA DIDATTICA
LUSERNA-CIASPOLATA	3^D+3^A	FEBBRAIO		VISITE GUIDATE
CINIEMA ASTRA	2^D	FEBBRAIO	ROSSET	USCITA DIDATTICA
CORSO SCI	1 - 2 ^D	03/02/2020	TRENTI	USCITA DIDATTICA
CINEMA IN LINGUA TEDESCA	1^C	05/02/2020		USCITA DIDATTICA
MUSEO DIOCESANO	1^E	06/02/2020	CRISTOFOLINI	USCITA DIDATTICA
CORSO SCI	1 - 2 ^D	10/02/2020	TRENTI	USCITA DIDATTICA
MUSEO DIOCESANO	2^D	12/02/2020	ROSSET	USCITA DIDATTICA
BIBLIOTECA	2^D	12/02/2020	ZORZI	USCITA DIDATTICA

CORSO SCI	1 - 2 ^D	17/02/2020	TRENTI	USCITA DIDATTICA
TEATRO SAN MARCO	2^D	18/02/2020	ZORZI	USCITA DIDATTICA
TEATRO SAN MARCO	2^B	18/02/2020	TANFI	USCITA DIDATTICA
TEATRO SAN MARCO	2^E	18/02/2020	ROSSET	USCITA DIDATTICA
TEATRO SAN MARCO	2^F	18/02/2020		USCITA DIDATTICA
TEATRO SAN MARCO	3^C	20/02/2020		USCITA DIDATTICA
MUSICAL AUDITORIUM S. CHIARA	3^F	20/02/2020		USCITA DIDATTICA
Museo diocesano	2^D	21/02/2020	ZORZI	USCITA DIDATTICA
INTORNO AL CUORE DI TRENTO	1^C	22/02/2020		USCITA DIDATTICA
VIGILIANUM	2^D	25/02/2020	ZORZI	USCITA DIDATTICA
STORIA DEL ROCK 2	3^F	MARZO		USCITA DIDATTICA
MUSE	3^E	02/03/2020	CORDA	USCITA DIDATTICA
MUSE	1^E	06/03/2020	CORDA	USCITA DIDATTICA
TEATRO SAN MARCO	3^A	06/03/2019		USCITA DIDATTICA
TEATRO SAN MARCO	3^D	10/03/2020		USCITA DIDATTICA
TEATRO S. MARCO	1^C	02/04/2020		USCITA DIDATTICA
TEATRO SAN MARCO	2^D	20/04/2020	ZORZI	USCITA DIDATTICA
TEATRO SAN MARCO	1^E	20/04/2020	SEGA	USCITA DIDATTICA
TEATRO SAN MARCO	1^B	20/04/2020	TANFI	USCITA DIDATTICA
TEATRO SAN MARCO	2^E	20/04/2020	ROSSET	USCITA DIDATTICA
TEATRO SAN MARCO	2^C	20/04/2020	TANFI	USCITA DIDATTICA
TEATRO SAN MARCO	2^F	20/04/2020		USCITA DIDATTICA
TEATRO SAN MARCO	2^B	20/04/2019	TANFI	USCITA DIDATTICA
VISITA ALLA TRENTO	3^A	MAGGIO		USCITA DIDATTICA
LAGO DI GARDA - PROG. MONTAGNA	Classi 3	MAGGIO	DRESDA	
RIFUGIO CASAROTA (VIGOLANA)	1^C	21-22-05-2020		VIAGGIO DI ISTRUZIONE
VAL DI NON E VAL DI SOLE	SECONDE	25-29.05.19		VIAGGIO DI ISTRUZIONE

(Il [Piano delle Uscite formative e didattiche](#) raccoglie tutte le uscite riportate nei Modelli F1-Allegato B delle Programmazioni di classe)

NB

I coordinatori di plesso avranno poi cura di riportare Progetti e Uscite sopra elencati nei modelli condivisi in Google Drive (USCITE IC TRENTO 6 20__ 20__ e PROGETTI IC TRENTO 6 20__20__) per l'approvazione finale da parte del Consiglio d'Istituto.

Data, _____

Il Coordinatore di plesso
