

PROGETTO DI PLESSO
ISTITUTO COMPRENSIVO TRENTO 6 - SCUOLA PRIMARIA "SLOP VON CADENBERG"
ANNO SCOLASTICO 2021/2022

PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA DI PLESSO

La programmazione è basata su alcuni principi fondamentali:

- L'alunno è al centro del processo educativo e deve essere protagonista del proprio apprendimento.
- Ogni alunno porta con sé un bagaglio di vissuti, conoscenze, esperienze che devono essere tenuti in considerazione e valorizzati
- L'integrazione tra culture, soggetti, modelli educativi, sistemi di valori, si ottiene se ciascuno è capace di "leggere" la propria diversità e sa farla interagire con altre diversità, senza sopraffazione, ma come reciprocità relazionale .
- L'adulto è un modello di riferimento e ciò comporta una riflessione costante sul proprio ruolo e la propria funzione.
- La scuola è sempre e comunque il luogo dell'istruzione in cui si apprendono i saperi tradizionali ed i nuovi saperi indispensabili per orientarsi nella vita.
- Il successo formativo è raggiungibile se riusciamo a trovare, sollecitare e promuovere i punti di forza di ciascuno.
- Il clima relazionale positivo è una dimensione quotidiana di tutti gli operatori scolastici nonché obiettivo da perseguire giornalmente.

F INALITA'

- Accogliere e valorizzare le diversità individuali.
- Promuovere lo sviluppo della personalità.
- Far acquisire e sviluppare le conoscenze e le abilità di base relativamente ad ogni area disciplinare.
- Valorizzare le capacità relazionali e di orientamento nello spazio e nel tempo.
- Educare ai principi fondamentali della convivenza civile.

OBIETTIVI GENERALI DEL PROCESSO FORMATIVO

Al fine di garantire a tutti gli alunni lo sviluppo delle capacità di orientarsi nel mondo in cui vivono e delle potenzialità socio-affettivo-cognitive, la scuola attua il proprio percorso formativo, perseguendo i seguenti obiettivi formativi e cognitivi trasversali:

- ① ▪ Acquisire consapevolezza di sé, degli altri, del proprio ambiente.
- ② Relazionarsi in modo corretto con i coetanei e con gli adulti.
- ③ Acquisire rispetto di sé, degli altri, dell'ambiente
- ④ Rispettare e valorizzare le differenze etniche, culturali, sociali.
- ⑤ Sviluppare le capacità logiche e critiche.
- ⑥ Rispettare le norme igieniche atte a limitare la diffusione del virus COVID

La Scuola ha pertanto il compito di organizzare per l'alunno attività educative e didattiche unitarie che hanno lo scopo di aiutarlo a trasformare conoscenze ed abilità disciplinari in competenze personali.

Programmazione, Verifica e Valutazione

La Scuola primaria di Cadine organizza l'attività educativa e didattica attraverso la programmazione di attività in linea con i piani di studio d'istituto e con progetti su aree particolari. La programmazione viene attuata con incontri di confronto operativo e di verifica a livelli diversi. A livello di plesso si definiscono gli obiettivi comuni e trasversali, le finalità del processo educativo, i progetti e le modalità organizzative delle attività didattico/educative che coinvolgono tutte le classi. Sono previste programmazioni di

team per progettare e formalizzare il piano degli interventi educativi annuali per la classe, i percorsi individualizzati e personalizzati, e per definire contenuti, attività, procedure e verifiche dei percorsi didattici "in itinere". Rientrano infine nella prospettiva organizzativa interna anche le assemblee di classe, i colloqui individuali e collegiali con i genitori e i consigli di classe congiunti con i rappresentanti dei genitori. La valutazione è parte integrante della programmazione, non solo come controllo degli apprendimenti, ma come verifica dell'intervento didattico al fine di operare con flessibilità sul progetto educativo. Tale valutazione, di tipo formativo, assolve funzione di:

- rilevamento, finalizzato a fare il punto della situazione;
- osservazioni per individuare eventuali modifiche di impostazione del lavoro;
- ricerca di percorsi alternativi per prevedere opportunità e possibilità di realizzazione del progetto educativo. La registrazione e l'interpretazione dei dati delle verifiche è la condizione per un processo di valutazione affidabile e valido. Attraverso l'osservazione del comportamento, vengono valutati gli aspetti non cognitivi in relazione a: socializzazione, attenzione, interesse, partecipazione, applicazione, metodo di lavoro. Le prove di verifica vengono scelte per la loro funzionalità rispetto agli obiettivi che si vogliono misurare, i quali possono essere: il raggiungimento dei contenuti specifici delle discipline (sapere), l'acquisizione delle abilità e delle competenze che concretizzano il percorso d'apprendimento (saper fare), il possesso di capacità comportamentali e l'assunzione di atteggiamenti in relazione ai valori interiorizzati (saper essere). Gli strumenti di verifica sono differenziati e vengono scelti, in base alla loro opportunità, tra i seguenti: interrogazioni orali, questionari o prove strutturate, composizioni scritte di diversi tipi, soluzione di problemi, esercitazioni, prove grafiche e pratiche. Le prove di verifica vengono programmate e svolte con regolarità nel corso di tutto l'anno. La valutazione viene effettuata sulla base degli obiettivi (educativi e cognitivi) fissati per la classe o per il singolo alunno, interpreta le informazioni raccolte con le prove di verifica e tiene conto della situazione individuale dell'allievo.

Essenzialmente si basa su:

Progressi nell'apprendimento in termini di "sapere e saper fare" rispetto ai livelli iniziali

- Impegno, interesse e partecipazione alla vita scolastica
- Crescita globale della personalità dell'alunno

STRUTTURA DEL PROGETTO

1. Situazione attuale: classi e gruppi opzionali
2. Orario e criteri utilizzati per la stesura
3. Assegnazioni disciplinari
4. Coordinatori di classe
5. Alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica e relativo piano di copertura
6. Alunni trasportati e alunni con uscita in autonomia
7. Piano di sorveglianza in mensa e nell'interscuola
8. Organizzazione della mensa
9. Gestione della biblioteca
10. Colloqui con i genitori
11. Organizzazione delle udienze
12. Utilizzo delle compresenze
13. Assegnazione dei compiti a casa
14. Utilizzo del registro elettronico
15. Criteri per l'assegnazione delle supplenze
16. Gestione delle 15 ore art. 26
17. Organizzazione della sicurezza
18. Assegnazione delle aule e pianificazione degli spazi comuni
19. Spostamento dei bambini all'interno dell'edificio scolastico
20. Didattica a distanza
21. Progetti delle classi e del plesso
22. Uscite delle classi e del plesso

1. SITUAZIONE ATTUALE: CLASSI E GRUPPI

<p>1. SITUAZIONE ATTUALE: CLASSI E GRUPPI</p> <ul style="list-style-type: none">• totale alunni: 128• alunni che frequentano i gruppi opzionali del martedì: 91• alunni che frequentano i gruppi opzionali del venerdì : 30• alunni che non fanno religione: 8• alunni che non frequentano la mensa: 4• alunni trasportati: 21	<p>ALUNNI TOTALI: 129 CLASSE 1° - 24 ALUNNI CLASSE 2° - 25 ALUNNI CLASSE 3° A- 22 ALUNNI CLASSE 4°A – 24 ALUNNI CLASSE 5° A- 15 ALUNNI CLASSE 5° B -18 ALUNNI</p>
---	---

GRUPPI OPZIONALI MARTEDI' POMERIGGIO

CLASSE	N. ALUNNI CHE FREQUENTANO	INSEGNANTE	PROPOSTA DIDATTICA
PRIMA A	ALUNNI 17	MICHELE DEMOZZI	POTENZIAMENTO MATEMATICA
SECONDA A	ALUNNI 18	ANNAROSA PEDROTTI	POTENZIAMENTO ITALIANO
TERZA A	ALUNNI 19	ANNALUIGIA MILAN	POTENZIAMENTO ITALIANO
QUARTA A	ALUNNI 18	FRANCA PAGNOZZI E PAOLA FACENDA	POTENZIAMENTO ITALIANO - LINGUA STRANIERA /TEDESCO)
QUINTA A/ QUINTA B	ALUNNI 19	PAOLA FACENDA E CRISTINA PIERANTONIO	LINGUA STRANIERA (TEDESCO) E POTENZIAMENTO ITALIANO

GRUPPI OPZIONALI VENERDI' POMERIGGIO

GRUPPI	N. ALUNNI CHE FREQUENTANO	INSEGNANTE	PROPOSTA DIDATTICA
1^ - 2^	ALUNNI 13	MICHELE DEMOZZI	LINGUISTICO ESPRESSIVA
3^ - 4^ - 5^B	ALUNNI 17	FRANCA PAGNOZZI	LINGUISTICO-ESPRESSIVA

OFFERTA FORMATIVA**LINGUE STRANIERE: TEDESCO E INGLESE**

CLAS SI	INGLESE	CLIL INGLESE	TOTALE	TEDESCO	CLIL TEDESCO	TOTALE
1A	1H	2H MOTORIA- 1H TECNOLOGIA	4 H	---	---	
2A	2H	2H MOTORIA- 1H TECNOLOGIA	5 H	---	---	
3A	2H	1H MOTORIA-1H MUSICA- 1H GEOGRAFIA	5 H	2H	1H ARTE	3 H
4A	2H	1H MOTORIA-1H MUSICA- 1H GEOGRAFIA	5 H	2H + 1H OPZIONALE	1H ARTE	4 H
5A	2H	1H MOTORIA-1H MUSICA-1H GEOGRAFIA	5 H	2H + 1H OPZIONALE	1H ARTE	4 H
5B	2H	1H MOTORIA-1H MUSICA -1H GEOGRAFIA	5H	2H + 1H OPZIONALE	1H ARTE	4 H

2. ORARIO

	LUNEDI'							MARTEDI'							MERCOLEDI'							GIOVEDI'							VENERDI'					
	1°	2°	3°	4°	5° A	5° B		1°	2°	3°	4°	5° A	5° B		1°	2°	3°	4°	5° A	5° B		1°	2°	3°	4°	5° A	5° B		1°	2°	3°	4°	5° A	5° B
8-9	D	C	G	N	T	A / S 1		D	C	I2	N / L	A / B / S	F		I1	I	I2	L / S 1	B	A / F		F / D	C / E	H / / G	L	B	M / S		F	E	R 1	I	A	R
9-10	D	C	G	N	B	A / S 1		D	C	I2	N / L	A / B / S	F		I1	I	I2	L / S 1	B	A / F		D / F	C / E	H / / G	I / L	B	M / S		F	E	R 1	I	A	R
10-11	D	E	T 1	L / S 1	A B	T		F / D	E / C	H / / G	L / N	B / A	I		D	E	I2	N / L	I	F / A		F / D	E	G / / H	I	M	T		D	R 1	G / / S 1	I	R	A F
11-12	D	E	T 1	L / S 1	A	T		F / D	E / C	H / / G	L / N	B / A	I		D	E	H / / G	L / N	I	F / A		D	I / E	G / / H	T	M	F		D / F	R 1	G / / S 1	L	R	A
	H	E	G	L	A	I		E	C	G	L	S 1	S 1		H	C	G	S 1	S	A		H	E	G	S 1	F	F		D	D	L	L	L	L
	H	E	G	L	S	I		E	C	G	L	S 1	S 1		F	C	G	S 1	S	S		H	E	S 1	N	T	T		D	D	L	L	L	L
14-15	I1	E	H	T	I / S	F		D	E	G	L	T	T		F	C	G	R	A / S	I		R 1	I	T 1	N / / S 1	T	A		D	D	L	L	L	L
15-16	I1	E	H	T	I / S	F		D	E	G	T	B	B		F	C	G	R	A / S	I		R 1	I	T 1	N / / S 1	T	A		D	D	L	L	L	L

3.ASSEGNAZIONI DISCIPLINARI

INSEGNANTE E LETTERA	DISCIPLINE DI INSEGNAMENTO E CLASSI	ORARIO DI SERVIZIO
A= MANUELA SEGATA	MATEMATICA-SCIENZE-TECNOLOGIA (5A) MATEMATICA-SCIENZE-TECNOLOGIA (5B)	22
B= CRISTINA PIERANTONI O	ITALIANO-STORIA (5A)	11
C= DEBORA SEGATA	MATEMATICA-SCIENZE-MUSICA (2A)	14
D= MICHELE DEMOZZI	MATEMATICA-STORIA-GEOGRAFIA-SCIENZE-MUSICA-GRUPPI OPZIONALI MARTEDI'E VENERDI'(1A)	22
E= ANNAROSA PEDROTTI	ITALIANO, STORIA, GEOGRAFIA, ARTE, GRUPPI OPZIONALI MARTEDI' (2A)	22
F= NICOLETTA FEDRIZZI	ITALIANO-ARTE (1A) ITALIANO-STORIA (5B)	2
G= ANNALUIGIA MILAN	ITALIANO, STORIA, GRUPPI OPZIONALI DEL MARTEDI' (3A)	22
H= ENRICA MENGON	MATEMATICA – SCIENZE (3A)	14
I = LINDA TOSCANI	INGLESE-MUSICA-GEOGRAFIA(5A-5B) INGLESE-MUSICA-MOTORIA-GEOGRAFIA(4A) INGLESE, MOTORIA,TECNOLOGIA (2A)	22
I1 = ELISA FRISANCO	INGLESE-MOTORIA-TECNOLOGIA (1A)	4
I2 = GIULIA ISCHIA	INGLESE-MUSICA-MOTORIA-GEOGRAFIA (3A)	5
L= FRANCA PAGNOZZI	ITALIANO, STORIA, TECNOLOGIA. GRUPPI OPZIONALI DEL MARTEDI' (4A) E DEL VENERDI' (3-4- 5A-5B)	22

M= MARTINA PALUMBO	MOTORIA E MOTORIA CLIL (5A-5B)	
N= CRISTINA DALMASO	MATEMATICA- SCIENZE (4A)	PT 11 H
R = ILARIA BERNARDEL LI	RELIGIONE (4A-5A-5B)	6H
R1= MARINA PONTALTI	RELIGIONE (1A-2A-3A)	6H
S= SANDRA CALABRESE	SOSTEGNO (5A-5B)	11H
S1= CORRADA CARIANNI	SOSTEGNO (4A) + RINFORZO NELLE CLASSI 5A	16 H
T= PAOLA FACENDA	TEDESCO-ARTE-GRUPPI OPZIONALI MARTEDI' (4A-5A-5B)	11 H
T1= MADDALEN A ZIGLIO	TEDESCO-ARTE-TECNOLOGIA (3A) N	4H

ORARIO
SCUOLA PRIMARIA DI CADINE
ANNO SCOLASTICO 2021/2022

	LUNEDI'						MARTEDI'						MERCOLEDI'						GIOVEDI'						VENERDI'					
	1°	2°	3°	4°	5° A	5° B	1°	2°	3°	4°	5° A	5° B	1°	2°	3°	4°	5° A	5° B	1°	2°	3°	4°	5° A	5° B	1°	2°	3°	4°	5° A	5° B
8-9					Z	Q					S	Q					Z	Q					Q	S					Z	Q
9-10					Z	Q P					S	Q					Z	Q					Q	S					Z	Q
10-11					Z	Q					Q	Q					Z	Q					/	Q					P	Q
11-12					/	Q					P	Q					Z	Q					Q	Q					P	Q
					Z	Q					Z	/					S/ Z	Q					Z	/					/	/
					S	Q					Z	/					S/ Z	Q					Z	/					/	/
14-15					S	Q					Z	/					S	Q					Z	/					/	/
15-16					S	Q					Z	/					S	Q					Z	/					/	/

Z= ASSISTENTE EDUCATRICE ELEONORA POLA (20 ore)

S = INSEGNANTE DI SANDRA CALABRESE 11 ore

Q = ASSISTENTE EDUCATRICE COSTANZA TENAGLIA (28 ore)

CRITERI ADOTTATI NELLA STESURA DELL'ORARIO

∅ Le discipline più impegnative, italiano e matematica, vengono effettuate in orario antimeridiano, preferibilmente le prime due ore.

∅ Le attività pomeridiane sono riservate soprattutto alle seguenti discipline: arte, motoria, musica.

∅ Per evitare la frammentarietà dell'orario anche le ore di lingua straniera e di religione sono a blocchi di due ore.

∅ E' stato evitato l'insegnamento della lingua tedesca e inglese in ore consecutive.

4. COORDINATORI DI CLASSE

CLASSE 1° A	MICHELE DEMOZZI	CLASSE 4° A	FRANCA PAGNOZZI
CLASSE 2° A	ANNAROSA PEDROTTI	CLASSE 5° A	MANUELA SEGATA
CLASSE 3° A	ANNALUIGIA MILAN	CLASSE 5° B	NICOLETTA FEDRIZZI

5. ALUNNI CHE NON SI AVVALGONO DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA E RELATIVO PIANO DI COPERTURA

	CLASSE	COGNOME NOME	ALTERNATIVA	COPERTURA	ORARIO
1	1A	????	Attività di studio e/o ricerca indiv.	RICHIESTA DI ESONERO	GIOVEDI' DALLE 14 ALLE 16
2	1A	????	Attività didattiche e formative	CLASSE 4A - CORRADA CARIANNI	GIOVEDI' DALLE 14 ALLE 16
3	2A	????	Attività di studio e/o ricerca indiv.	RICHIESTA DI ESONERO	VENERDI' DALLE 10 ALLE 12
4	2A	????	Attività di studio e/o ricerca indiv.	Classe 5B - NICOLETTA FEDRIZZI Classe 1A - NICOLETTA FEDRIZZI	VENERDI' DALLE 10 ALLE 12
5	2A	????	Attività di studio e/o ricerca indiv.	PERMANENZA IN CLASSE COME UDIRICE	
6	3A	????	Attività di studio e/o ricerca indiv.	CLASSE 5A - MANUELA SEGATA	VENERDI' DALLE 8 ALLE 10
	4A	----	----	-----	MERCOLEDI' DALLE 14 ALLE 16
	5A	----	----	-----	VENERDI' DALLE 10 ALLE 12
	5B	????	Attività di studio e/o ricerca indiv.	RICHIESTA DI ESONERO	VENERDI' DALLE 8 ALLE 10
	5B	????	Attività di studio e/o ricerca indiv.	CLASSE 5A - MANUELA SEGATA	VENERDI' DALLE 8 ALLE 10

6. ALUNNI TRASPORTATI

Al mattino alle ore 7.40 il docente incaricato (che ha dato la propria disponibilità ad effettuare tale servizio) accoglie gli alunni trasportati alla fermata davanti alla scuola e li accompagna all'interno dell'edificio. Gli alunni attendono in un'aula appositamente individuata e vengono sorvegliati dall'insegnante incaricata e dal collaboratore/collaboratrice di turno. Tutti i giorni alle ore 15:55 e il martedì e il venerdì anche alle 11:55 gli alunni trasportati vengono radunati all'ingresso sotto la tettoia all'aperto o nell'atrio della scuola da un collaboratore e vengono accompagnati alla fermata del pulmino dal docente secondo il piano concordato. I docenti che hanno dichiarato la propria disponibilità ad effettuare l'accompagnamento e la sorveglianza degli alunni trasportati effettuano tale servizio in base al seguente calendario.

ANTICIPO dalle 7:40 alle 7:55

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
MANUELA SEGATA / PAOLA FACENDA	FRANCA PAGNOZZI	FRANCA PAGNOZZI /MICHELE DEMOZZI	ANNALUIGIA MILAN	MANUELA SEGATA

POSTICIPO dalle 16:00 alle 16:05/ dalle 12:00 alle 12:05

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
SANDRA CALABRESE	ORE 16:00 MENESTRINA ADA/CARMINE BARRECA	SANDRA CALABRESE	CORRADA CARIANNI	MICHELE DEMOZZI
	ORE 12:00 ANNAROSA PEDROTTI			ORE 12:00 LINDA TOSCANI

ELENCO ALUNNI TRASPORTATI: N. 21

1^A	5	4^A	6
2^ A	2	5^A	4
3^A	3	5^ B	1

7. PIANO DI SORVEGLIANZA

ENTRATE ED USCITE

Ø Al mattino alle ore 7.55 gli alunni entrano nell'edificio:

1A-2A-3A dall'ingresso principale

4A dal cancello grande del campo da basket

5A- 5B dal cancelletto pedonale del vialetto lato mensa

In prossimità dei cancelli , un insegnante controlla gli ingressi.

I bambini poi raggiungono il punto di raccolta della propria classe in cortile ed entrano secondo l'ordine predisposto.

All'ingresso avviene la misurazione della temperatura con l'apparecchio termoscanner.

Il deposito delle giacche e il cambio delle scarpe viene fatto nei corridoi. Gli appendiabiti sono nominali.

Ø All'uscita i docenti accompagnano gli alunni al cancello (che è lo stesso dal quale sono entrati) e li consegnano ai rispettivi genitori o ad una persona da loro delegata se non hanno l'uscita in autonomia. Gli alunni di tutte le classi , i cui genitori hanno sottoscritto e firmato l'apposita liberatoria, possono recarsi a casa in autonomia.

Gli alunni che sono in ritardo o che hanno la richiesta di permesso di entrata straordinaria, entrano dall'ingresso principale.

Gli alunni che hanno il permesso di uscita straordinaria escono dall'ingresso principale accompagnati da un collaboratore/ collaboratrice in tutte le fasce orarie, tranne nell'orario in cui esce anche la classe.

Ø Al di fuori dell'orario scolastico alunni e genitori non possono accedere all'edificio. Per ritirare il materiale dell'alunno assente per malattia , il genitore concorda la modalità con l'insegnante di classe. Al genitore sarà concesso di entrare nelle pertinenze all'aperto in orario extrascolastico.

In caso di infortunio in orario scolastico dovrà essere compilata la modulistica che si trova in bidelleria ; i modelli sottoscritti da un genitore dovranno essere consegnati in tempi brevi in segreteria alunni. • L'accesso a scuola di alunni che si siano infortunati a scuola o fuori dalla scuola sarà consentito solo previa documentazione rilasciata da un medico che autorizzi la frequenza scolastica o tramite compilazione da parte dei genitori della dichiarazione presente sul libretto personale.

ENTRATA ORE 7:55

	CLASSE PRIMA (INGRESSO PRINCIPALE)	CLASSE SECONDA (INGRESSO PRINCIPALE)	CLASSE TERZA (INGRESSO PRINCIPALE)	CLASSE QUARTA (INGRESSO CA. BASKET)	CLASSE QUINTA A (INGRESSO LATO MENSA)	CLASSE QUINTA B (INGRESSO LATO MENSA)
LUNEDI' ENTRATA ORE 7:55	DEMOZZI	SEGATA D.	MILAN	DALMASO	FACENDA	FACENDA + ASS. ED. TENAGLIA
MARTEDI' ENTRATA ORE 7:55	DEMOZZI	SEGATA D.	ISCHIA	DALMASO	PIERANTONIO	FEDRIZZI + ASS. ED. TENAGLIA
MERCOLEDI' ENTRATA ORE 7:55	FRISANCO	TOSCANI	ISCHIA	CARIANNI	PIERANTONIO	FEDRIZZI + ASS. ED. TENAGLIA
GIOVEDI' ENTRATA ORE 7:55	FEDRIZZI DEMOZZI	SEGATA D. PEDROTTI	MENGON	PAGNOZZI	PIERANTONIO	PALUMBO + CALABRESE
VENERDI' ENTRATA ORE 7:55	FEDRIZZI	PEDROTTI	PONTALTI	TOSCANI	BERNARDELLI	BERNARDELLI + A.E. TENAGLIA

Nel cortile esterno della scuola (ingresso principale) è prevista una sorta di divisione a settori per evitare gli assembramenti. I bambini di terza verso il bar, i bambini di seconda verso la scuola materna e i bambini di prima nella zona centrale. Alle ore 7:55 l'insegnante della classe prima si avvicina al cancello per primo e raccoglie i propri alunni, poi si dirige verso l'edificio. Segue l'insegnante di seconda e infine l'insegnante di terza. Questa procedura evita la concentrazione di bambini nei pressi del cancelletto. All'uscita l'inverso.

USCITA ORE 12:00

	CLASSE PRIMA (USCITA PRINCIPALE)	CLASSE SECONDA (USCITA PRINCIPALE)	CLASSE TERZA (USCITA PRINCIPALE)	CLASSE QUARTA (USCITA CAM. BASKET)	CLASSE QUINTA A (USCITA LATO MENSA)	CLASSE QUINTA B (USCITA LATO MENSA)
LUNEDI' USCITA ORE 12:00	MENGON (MENSA)	PEDROTTI (MENSA)	MILAN (MENSA)	PAGNOZZI (CORTILE)	CALABRESE(CORTILE)	CARIANNI(CORTILE)
MARTEDI' USCITA ORE 12:00	FEDRIZZI=MENSA	SEGATA D. = MENSA	MILAN= CORTILE	PAGNOZZI=CORTILE	CARIANNI = CORTILE + ASS.POLA	CARIANNI=CORTILE
	DEMOZZI=CANCELLO	MENGON = CANCELLO	MENGON = CANCELLO	DALMASO=CANCELLO	PIERANTONIO=CANC	TOSCANI = CANCELLO
MERCOLEDI USCITA ORE 12:00	MENGON (MENSA)	SEGATA D. (MENSA)	MILAN (MENSA)	DALMASO (CORTILE)	CARIANNI (CORTILE)	SEGATA M. (CORTILE)
GIOVEDI' USCITA ORE 12:00	MENGON (MENSA)	PEDROTTI (MENSA)	MILAN (MENSA)	CARIANNI (CORTILE)	TOSCANI (CORTILE)	FEDRIZZI (CORTILE)
VENERDI' USCITA ORE 12:00	DEMOZZI= MENSA	DEMOZZI = MENSA	DEMOZZI= MENSA	SEGATA M. = MENSA	SEGATA M. = MENSA	SEGATA M. = MENSA
	FEDRIZZI = CANCELLO	PONTALTI = CANC.	MILAN = CANCELLO	PAGNOZZI = CANC.	BERNARDELLI = CANC.	BERNARDELLI = CANC. +A.E

USCITA ORE 16:00

	CLASSE PRIMA (USCITA PRINCIPALE)	CLASSE SECONDA (USCITA PRINCIPALE)	CLASSE TERZA (USCITA PRINCIPALE)	CLASSE QUARTA (USCITA BASKET)	CLASSE QUINTA A (USCITA LATO MENSA)	CLASSE QUINTA B USCITA (LAT. MENSA)
LUNEDI' USCITA ORE 16:00	FRISANCO	PEDROTTI	MENGON	FACENDA	TOSCANI	FEDRIZZI + ASS. ED. TENAGLIA
MARTEDI' USCITA ORE 16:00	DEMOZZI	PEDROTTI	MILAN	FACENDA	PIERANTONIO	PIERANTONIO
MERCOLEDI' USCITA ORE 16:00	FEDRIZZI	SEGATA D.	MILAN	BERNARDELLI	SEGATA M.	TOSCANI + ASS. EDUC. TENAGLIA
GIOVEDI' USCITA ORE 16:00	PONTALTI	TOSCANI	ZIGLIO	DALMASO	FACENDA	SEGATA M.
VENERDI' USCITA ORE 16:00	PAGNOZZI + DEMOZZI	PAGNOZZI + DEMOZZI	PAGNOZZI + DEMOZZI	PAGNOZZI + DEMOZZI	PAGNOZZI + DEMOZZI	PAGNOZZI + DEMOZZI

8. ORGANIZZAZIONE DELLA MENSA

La mensa è organizzata su due turni:

- il primo turno comprende le classi del piano terra (1A-2A-3A)
- il secondo turno le classi del primo piano (4A -5A - 5B).

I tavoli sono stati disposti con il distanziamento e ci sono 2 alunni per tavolo seduti uno di fronte all'altro.

I posti sono fissi con una rotazione mensile.

Il venerdì c'è un turno unico.

Il martedì :

- il primo turno le classi 1A e 2A
- il secondo turno le classi 3A-4A-5A-5B.

9. GESTIONE DELLA BIBLIOTECA SCOLASTICA (ALUNNI E DOCENTI)

Le insegnanti si occupano della catalogazione di tutti i libri della biblioteca degli alunni e dei docenti che arrivano a scuola. L'elenco aggiornato in versione cartacea e informatica viene mandato in segreteria. Sarà compito degli insegnanti di italiano provvedere ai prestiti e controllare che i libri vengano restituiti dagli alunni. Gli insegnanti del plesso, referenti della biblioteca, hanno il compito di supervisori. I libri per le classi verranno prelevati dagli insegnanti di classe e consegnati agli alunni. I libri restituiti verranno messi in una scatola dove rimarranno in giacenza per 72 ore. I referenti avranno cura di rimettere i libri negli scaffali. Per quanto riguarda i libri dei docenti, i prestiti saranno registrati su un apposito quadernetto e la loro restituzione verrà verificata dagli insegnanti referenti con la stessa modalità.

L'accesso dei bambini alla biblioteca deve avvenire in presenza di un' insegnante.

10. COLLOQUI CON I GENITORI

⌚ Sono state calendarizzate due udienze generali, una nel primo quadrimestre a novembre e una nel secondo quadrimestre ad aprile.

⌚ Sono stati previsti due incontri con i genitori per la consegna del documento di valutazione a febbraio e a giugno.

⌚ Altri incontri docenti/genitori potranno essere concordati tramite libretto personale su richiesta dei docenti o dei genitori in orario in cui l'insegnante non è in servizio. Gli incontri saranno effettuati via meet.

11. ORGANIZZAZIONE DEI COLLOQUI GENERALI

UDIENZE VIA MEET

INSEGNANTI PREVALENTI						
	Classe 1^A	Classe 2^A	Classe 3^A	Classe 4^A	Classe 5^A	Classe 5^B
INSEGNANTI	Demozzi -Fedrizzi	Pedrotti - Segata D.	Milan - Mengon	Pagnozzi - Dalmaso - Carianni	Segata M. - Pierantonio - Calabrese	Fedrizzi - Segata - Tenaglia
DATA 1^ QUADRIMESTRE	22/11/2021 24/11/2021	23/11/2021 24/11/2021	22/11/2021 23/11/2021	22/11/2021 23/11/2021	22/11/2021	23/11/2021
DATA 2^ QUADRIMESTRE	4/04/2022 6/04/2022	5/04/2022 6/04/2022	4/04/2022 5/04/2022	4/04/2022 5/04/2022	4/04/2022	5/04/2022
ORARIO	DALLE 16:30	DALLE 16:30	DALLE 16:30	DALLE 16:30	DALLE 16:30	DALLE 16:30

La coordinatrice di classe prepara il calendario con gli appuntamenti che saranno distribuiti ogni 10 minuti. Per esigenze particolari per le quali si prevede la necessità di un

tempo più lungo , il colloquio verrà fissato in altra data in accordo con i genitori interessati.

INSEGNANTI DI INGLESE, TEDESCO E RELIGIONE						
	Classe 1^A	Classe 2^A	Classe 3^A	Classe 4^A	Classe 5^A	Classe 5^B
INSEGNANTI	Pontalti – Frisanco	Pontalti- Toscani	Pontalti-Ziglio-Ischia	Facenda-Toscani-Bernardelli	Facenda-Toscani-Bernardelli	Facenda-Toscani-Bernardelli
DATA 1^ QUADRIMESTRE	26/11/2021	26/11/2021	22/11/2021	22/11/2021	23/11/201	23/11/201
DATA 2^ QUADRIMESTRE	8/04/2022	8/04/2022	4/04/2022	4/04/2022	5/04/2022	5/04/2022
ORARIO	DALLE 16:30	DALLE 18:00	DALLE 16:30	DALLE 16:30	DALLE 16:30	DALLE 16:30

L'INSEGNANTE DI INGLESE/TEDESCO preparano il calendario con gli appuntamenti che saranno distribuiti ogni 6 minuti. Per esigenze particolari per le quali si prevede la necessità di un tempo più lungo , il colloquio verrà fissato in altra data in accordo con i genitori interessati.

12. UTILIZZO DELLE COMPRESENZE

Le compresenze, a seconda dei bisogni delle varie classi, saranno utilizzate per le seguenti attività:

- ⌚ Attività didattica con gruppi di lavoro differenziati
- ⌚ Attività di recupero e/o potenziamento rivolta a gruppi di alunni
- ⌚ Attività di recupero e rinforzo della lingua italiana per alunni stranieri.
- ⌚ Copertura alunni che non fanno religione (almeno tre)
- ⌚ Nell'eventualità che la compresenza non venga effettuata nella classe prevista, sarà essere messa a disposizione di un'altra classe.

13. ASSEGNAZIONI COMPITI A CASA

I compiti vengono assegnati solo per il fine settimana. Durante la settimana si assegna solo la lettura, salvo casi specifici. La modalità di assegnazione dei compiti prevede , in tutte le classi, la registrazione sul registro elettronico unitamente all'utilizzo del diario nelle classi terze, quarte e quinte.

In caso di assenza di un alunno, gli insegnanti del team concordano con la famiglia la modalità di assegnazione dei compiti a casa. Una busta sigillata ed igienizzata potrà essere affidata ad un compagno oppure lasciata in bidelleria e consegnata direttamente ai genitori attraverso il cancello di ingresso. Altre modalità prevedono l'invio di una mail con allegati e l'utilizzo di classroom.

14. UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO

Per quanto riguarda l'accredito delle valutazioni, il plesso ha concordato che la proposta di voto di disciplina o di area verrà inserita in prossimità dello scrutinio (qualche giorno prima).

15. ASSEGNAZIONE DELLE SUPPLENZE

In caso di assenza, l'insegnante è tenuto ad informare la Segreteria docenti e la coordinatrice di plesso per la predisposizione delle supplenze e l'eventuale recupero delle ore dei permessi brevi.

Le supplenze verranno assegnate secondo il seguente criterio:

- ⌚ **insegnanti del team**
- ⌚ **insegnanti che devono recuperare permessi brevi / ore in banca ore**
- ⌚ **insegnante che ha fatto meno supplenze**

16. GESTIONE DELLE 15 ORE

Le 15 ore sono ore da effettuare con gli alunni e devono essere concordate con la Dirigente.

In sala insegnanti è presente il raccoglitore con il prospetto di ciascun insegnante con le ore effettuate.

17. ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA

Durante una programmazione di plesso viene illustrato il piano di emergenza dall'insegnante referente.

INFORMAZIONI UTILI:

- ⌚ la cassetta del pronto soccorso si trova in bidelleria

⌚ i fascicoli delle norme comportamentali in caso di incidenti o calamità naturali sono in bidelleria e si trovano anche sul sito della scuola. E' compito di ciascun insegnante, assistente o collaboratore prenderne visione leggendoli attentamente.

⌚ i collaboratori hanno il compito di registrare coloro che, eccezionalmente, entrano nell'edificio. In caso di evacuazione, l'elenco viene portato all'esterno insieme con quello di alunni, docenti con orario di servizio, collaboratori con orario di servizio, assistenti educatori.

⌚ Le planimetrie sono esposte nei vari locali e nei corridoi e non vanno oscurate per nessun motivo. Sulla planimetria è indicata la corretta via di fuga in caso di incidente o calamità naturale.

⌚ In ogni classe gli insegnanti stabiliscono gli aprifila e i chiudifila (aprifila è il bambino seduto nel banco vicino alla porta ed è chiudifila il bambino nell'angolo opposto) e indicano ai bambini il modo corretto di uscita e cioè in fila indiana, tenendosi per mano e procedendo lentamente.

⌚ Al piano terra l'insegnante in servizio nella classe 3° A (l'aula più vicina all'uscita) ha il compito di spalancare e bloccare le porte dell'ingresso principale mentre l'insegnante della classe 1° (l'aula vicino alla palestra) deve accodare i suoi alunni a quelli della 2°A e mettersi per ultima controllando che non ci sia nessuno dopo di lei.

Al primo piano scende per prima la 5° A con insegnante davanti, poi la 5°B e la 4A ; l'insegnante di 4° accoda i suoi alunni alla 5°B e si mette per ultima controllando che non ci sia nessuno dopo di lei. L'insegnante in servizio in ciascuna classe avrà cura di portare con sé l'elenco dei presenti e una penna per fare l'appello e compilare poi il modulo di evacuazione. A questo proposito si sottolinea l'importanza di compilare regolarmente al mattino il modulo delle presenze- emergenza effettuando gli aggiornamenti durante la giornata e si ricorda all'insegnante in servizio di portarlo con sé negli spostamenti che non consentono di ritornare in aula per recuperarlo. Gli insegnanti in compresenza, dopo aver collaborato attivamente nell'evacuazione dei minori, si rendono disponibili ad aiutare i collaboratori nel controllo dell'edificio. Ciascuna assistente educatrice o insegnante di sostegno si occupa dell'evacuazione dell'alunno diversamente abile e collabora con l'insegnante di classe.

⌚ Il punto di raccolta si trova nel cortile. Ogni classe si ferma in prossimità della panchina di cemento assegnata.. L'insegnante fa l'appello e compila il modulo di evacuazione consegnandolo alla referente per la sicurezza o a chi per essa segnalando con sollecitudine i nomi degli alunni eventualmente ancora all'interno dell'edificio. Verrà fatto l'appello anche di insegnanti, collaboratori, assistenti segnalando gli assenti in modo che, all'arrivo dei soccorsi, sia ben chiaro se ci sono dispersi e chi sono.

⌚ I collaboratori hanno indicazioni diverse a seconda che siano presenti in due o uno solo (in bidelleria appeso sull'armadio c'è un promemoria che è stato illustrato ai bidelli dall'ins. responsabile della sicurezza)

⌚ In caso di evacuazione dalla mensa, durante il primo turno l'insegnante responsabile della classe 3A sarà il primo ad uscire con i suoi alunni ricordandosi di prendere la chiave del cancelletto e il fascicolo appesi sopra il lavandino. Segue l'insegnante responsabile della 2°A e infine l'insegnante responsabile della 1°A.. L'insegnante che esce per ultimo prenderà con sé i fogli presenze mensa (che si trovano sul tavolo) e la chiave dei dissuasori che si trova sotto il banco. Durante il secondo turno, sarà l'insegnante responsabile della 4°A ad uscire per primo ricordandosi di prendere la chiave del cancelletto e il fascicolo appesi sopra il lavandino. Segue l'insegnante responsabile della 5°A e infine l'insegnante responsabile della 5°B che prenderà con sé i fogli presenze mensa e le chiavi dei dissuasori. Gli alunni, guidati dagli insegnanti, dovranno percorrere il vialetto fino al cancello del campo da basket, poi si recheranno nel punto di raccolta in cortile.

Nella giornata di venerdì, l'evacuazione dalla mensa subirà una variazione: esce per prima l'insegnante del gruppo 3-4-5B e segue l'insegnante del gruppo 1-2.

Nella giornata di martedì, l'evacuazione del primo turno prevede per prima l'uscita dell'insegnante responsabile della classe 2A e poi l'insegnante responsabile della 1A.

L'evacuazione del secondo turno prevede per prima l'uscita dell'insegnante responsabile della 3A, poi la 4A e infine il gruppo delle classi 5A e 5B.

18. ASSEGNAZIONE DELLE AULE E PIANIFICAZIONE DEGLI SPAZI DI USO COMUNE

Aule in ordine di entrata 3^A - 2^A- 1^A (nell'aula grande realizzata con l'abbattimento della parete). Ogni aula ha un proprio bagno.

Aula informatica- sono presenti 25 pc con una stampante laser e un pc collegato al proiettore.

Nell'armadio centrale sono collocati i sussidi didattici di matematica e di scienze. E' stato programmato un uso calendarizzato relativamente all'insegnamento della tecnologia.

Laboratorio di cucina con cucina fornita di elettrodomestici(frigorifero, freezer, forno, piano cottura ad induzione, forno a microonde)

Bidelleria - punto di riferimento per la firma degli avvisi e presa visione di circolari. Qui si trovano modello anticipo e posticipo, posta in partenza, faldone con la posta in arrivo, il piano dell'organizzazione interna, delle sostituzioni, il faldone per la sicurezza e la cassetta del pronto soccorso. La stanza del retrobidelleria è stata individuata come aula COVID. Qui troviamo l'armadio dei medicinali e il lettino. **Nell'armadio sono stati collocati i pc portatili.**

Palestra - l'uso è stato calendarizzato in base all'orario della motoria nelle varie classi.

Aule - utilizzo prioritario per le classi numerose che vengono divise in due gruppi durante la codocenza

ORARIO PALESTRA

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
8-9			2^	5B	
9-10			1^	5B	4^
10-11			3^	5A	
11-12				5A	
14-15				2^	
15-16	1^				

Primo piano:

aule in ordine di entrata: 5°A, 5°B , 4°A . Ogni aula ha il proprio bagno.

Biblioteca **Uso calendarizzato al mattino e libero il pomeriggio.** Gli alunni devono recarsi in biblioteca accompagnati dall'insegnante. In biblioteca, oltre ai libri di narrativa e di consultazione, si possono trovare i dvd. I prestiti devono essere

registrati su appositi moduli e l'insegnante deve verificare che i testi prestati siano poi restituiti. I libri restituiti andranno messi in una scatola dove staranno in giacenza 72 ore prima di essere riposti negli scaffali dalle insegnanti referenti della biblioteca.

Auletta: destinata all'utilizzo per insegnamento individualizzato alunni BES. E presente l'armadio con la televisione , il videoregistratore e il lettore dvd.

Sala insegnanti- negli armadi si può trovare il materiale di facile consumo e nell'armadietto l'agenda di modulo. Ci sono la fotocopiatrice e un computer con stampante. Nell'armadio c'è inoltre la biblioteca magistrale.

Aule : utilizzo prioritario per le classi numerose che vengono divise in due gruppi durante la codocenza

- **Seminterrato lato ASIS**

Deposito: c'è tutto il materiale per l'educazione motoria e il materiale ASIS

- **Seminterrato lato mensa**

Locale mensa e cucina

Bagni per alunni, alunne e insegnanti

Deposito dei collaboratori

Locale lavanderia con lavatrice

19. SPOSTAMENTO DEI BAMBINI ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO

Gli spostamenti dei bambini all'interno dell'edificio avvengono attraverso un sistema che prevede che le classi non si incrocino. I bambini si spostano mantenendo la destra, in fila indiana, rispettando il distanziamento ed indossando la mascherina. Ogni spostamento è regolato e programmato secondo un piano rigido che deve essere rispettato.

20. DIDATTICA A DISTANZA

Gli insegnanti di ogni team hanno organizzato la didattica a distanza delineando il monte ore di ogni disciplina. È stato concordato di fare a distanza il 50% delle ore previste in presenza per ogni disciplina a cui sono state aggiunte due ore di meet di classe per un totale di 15 ore. È stato stilato un calendario degli interventi da realizzare in meet. Gli insegnanti di tecnologia si sono impegnati a svolgere unità didattiche mirate alla conoscenza di classroom. In questo modo i bambini saranno preparati nell'ipotesi di un nuovo lockdown.

21. PROGETTI

PROGETTI		
TITOLO	STUDENTI/CLASSI	INSEGNANTI REFERENTI
COOPERATIVA SCOLASTICA "I LUPETTI"	TUTTO IL PLESSO	SEGATA MANUELA PAGNOZZI FRANCA
QUIZZONE	CLASSI QUINTE DELL' ISTITUTO	SEGATA MANUELA PAGNOZZI FRANCA
I DIRITTI DEI BAMBINI	TUTTE LE CLASSI	BERNARDELLI ILARIA
BIBLIOTECA	TUTTO IL PLESSO	FRANCA PAGNOZZI ANNALUIGIA MILAN
KIDS GO GREEN	TUTTO IL PLESSO	SEGATA MANUELA FEDRIZZI NICOLETTA
SCUOLA ALL'APERTO	TUTTO IL PLESSO	SEGATA MANUELA
I BAMBINI INCONTRANO I NONNI - RSA	4A-5A-5B	SEGATA MANUELA FEDRIZZI NICOLETTA CRISTINA PIERANTONIO PAGNOZZI FRANCA DALMASO CRISTINA BERNARDELLI ILARIA

		PONTALTI MARINA
Progetto Euregio Conoscenza dell'Euregio attraverso dei moduli in lingua italiana e tedesca su tematiche quali la storia, la musica, l'identità culturale, la mobilità.	4A-5A-5B	PAOLA FACENDA
GIORNALINO DI SLOP	TUTTI	MANUELA SEGATA DEBORA SEGATA FRANCA PAGNOZZI
GEMELLAGGIO CON KEMPTEN	5-4A-4B	FACENDA PAOLA ZIGLIO MADDALENA
ORTO SINERGICO	TUTTI	DEBORA SEGATA
TODAY I COOK	TUTTI	MANUELA SEGATA
CONTINUITA' SCUOLA MATERNA E SCUOLA MEDIA	DA DEFINIRE	DA DEFINIRE

23. USCITE DELLE CLASSI

Viaggi d'istruzione, Visite guidate, Uscite didattiche			
CLASSE	USCITE	LUOGO	PERIODO/ DATA
TUTTE	USCITA DIDATTICA	CASARA-FESTA DEGLI ALBERI	MAGGIO
1 [^]	VIAGGIO DI ISTRUZIONE	GIARDINO BOTANICO VIOTE -MONTE BONDONE	MAGGIO
2 [^] - 4A- 5A-5B	VIAGGIO DI ISTRUZIONE	SENTIERO ETNOGRAFICO RIO CAINO VAL DEL CHIESE	MAGGIO
3 [^]	VIAGGIO DI ISTRUZIONE	MUSEO DELLE FARFALLE DI VICENZA	APRILE
3 [^]	VIAGGIO DI ISTRUZIONE	PALAFITTE DI FIAVE'	MARZO
4 [^]	USCITA DIDATTICA	CASARA-FESTA DEGLI ALBERI	MAGGIO
5A - 5B	USCITA DIDATTICA	VISITA AL CASTAGNETO- SARDAGNA	11 OTTOBRE 2021
5A-5B	USCITA DIDATTICA	SORASASS – CADINE	26 OTTOBRE 2021
5A-5B	USCITA DIDATTICA	TRENTO ROMANA	FEBBRAIO
5A-5B	USCITA DIDATTICA	MUSE	APRILE
5A.5B	USCITA DIDATTICA	UNA NOTTE A SCUOLA	MAGGIO

IL TETTO MASSIMO DI SPESA PER OGNI ALUNNA/O COMPRESIVO 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).

CADINE, 10 NOVEMBRE 2021

LA COORDINATRICE DI PLESSO

MANUELA SEGATA