



Direzione Didattica di Vignola

Tutti diversamente uguali
tutti ugualmente diversi

PIANO TRIENNALE OFFERTA FORMATIVA

ANNI SCOLASTICI 2022-2023
2023-2024
2024-2025

Annualità a.s. 2022/2023

**“TUTTI DIVERSAMENTE
UGUALI,
TUTTI UGUALMENTE DIVERSI”
UMILTA', UNIONE, UGUAGLIANZA**



INDICE

| | |
|---|----------|
| 1.LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO | 4 |
| Analisi del contesto e dei bisogni del territorio | 4 |
| 2.LE SCELTE EDUCATIVE - OFFERTA FORMATIVA | 7 |
| Fondamenti culturali e pedagogici - finalità generali | 7 |
| Finalità della Scuola dell'Infanzia | 7 |
| Finalità della Scuola Primaria | 7 |
| Competenze chiave per l'apprendimento permanente | 8 |
| Patto di corresponsabilità | 8 |
| Piano di Intervento per la Continuità verticale | 9 |
| Le iniziative della Continuità: anni ponte Nidi d'Infanzia - Scuola dell' Infanzia | 9 |
| Le iniziative della Continuità: anni ponte Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria | 10 |
| Le iniziative della Continuità: anni ponte Scuola Primaria - Scuola Secondaria di Primo Grado | 11 |
| Osservazione – Progettazione – Verifica – Documentazione | 12 |
| Autodiagnosi di Istituto | 12 |
| Scuola dell'Infanzia: osservazione, progettazione, verifica/valutazione, documentazione | 12 |
| Scuola Primaria: osservazione, progettazione, verifica/valutazione | 13 |
| Caratteristiche del Documento di Valutazione | 15 |
| Rilevazione del comportamento | 16 |
| Valutazione Intermedia e Finale | 16 |
| Criteri per la formazione delle sezioni e delle classi | 17 |
| Scuola dell'Infanzia | 17 |
| Scuola Primaria | 18 |
| Attività previste per l'inclusione scolastica | 19 |
| Premessa | 19 |
| Breve excursus storico della normativa in materia di inclusione | 19 |
| Interventi educativi e didattici | 20 |
| L'accertamento della disabilità (certificazione ai sensi della L.104/92) | 20 |
| Piano Educativo Individualizzato | 21 |
| Collaborazione con esperti esterni | 21 |
| Progetto di Istruzione Domiciliare | 21 |
| Progetto Scuola in Ospedale | 22 |
| Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) e altri Bisogni Educativi Speciali (BES) | 22 |
| Progetti "Lettori Forti" e "Sillaballando" | 22 |
| Innalzamento successo formativo | 23 |
| Valorizzazione delle differenze culturali ed etniche | 24 |
| La formazione del personale docente e ATA nel Piano della Direzione Didattica | 26 |
| Personale Docente | 26 |
| Personale ATA | 26 |
| Progetti di Circolo | 27 |
| Progetto di Circolo "Lettori forti – Tane della lettura" a.s. 2022/23 | 27 |
| Progetti di Circolo di Educazione Civica a.s. 2022/23 | 28 |
| Progetti di Circolo di Educazione ambientale e di Educazione alla salute a.s. 2022/23 | 29 |

Indice

| | |
|---|-----------|
| Progetto di Circolo Valorizzare le differenze, compensare le difficoltà, arricchire la scuola a.s. 2022/23 | 31 |
| Progetti di Partecipazione: la famiglia parte della comunità educativa | 32 |
| Progetto di Circolo approvato per l' a.s. 2022/23 | 34 |
| LA SCUOLA DELL'INFANZIA - L' OFFERTA FORMATIVA | 35 |
| Le scelte del Collegio dei Docenti | 35 |
| Scuola dell'Infanzia e curriculum | 36 |
| Laboratori Scuola dell'Infanzia a.s. 2022/23 | 36 |
| Progettazione annuale Scuola dell'Infanzia | 38 |
| LA SCUOLA PRIMARIA - L'OFFERTA FORMATIVA | 39 |
| Le scelte del Collegio dei Docenti | 39 |
| Scuola Primaria e curriculum | 39 |
| Laboratori di Scuola Primaria a.s. 2022/23 | 40 |
| I percorsi didattici articolati per OSA | 44 |
| Progetto condiviso da tutte le Scuole Primarie e le Scuole dell'Infanzia del Circolo a.s. 2022/23 | 45 |
| Uscite didattiche Scuola Infanzia e Scuola Primaria a.s. 2022/2023 | 46 |
| 3.IL QUADRO ORGANIZZATIVO | 47 |
| Composizione e dati quantitativi - Gli alunni | 47 |
| Organizzazione Interna- Docenti | 48 |
| Criteri di assegnazione dei docenti alle sezioni e alle classi | 48 |
| Piano annuale attività personale docente | 49 |
| Piano annuale attività del personale docente Scuola Primaria, art.29 ccnl 2006-2009 | 49 |
| Piano annuale attività del personale docente Scuola dell'Infanzia, art.29 ccnl 2006-2009 | 49 |
| Staff di Direzione - Commissioni - Referenti - Gruppi di Lavoro | 51 |
| Risorse umane | 51 |
| Docenti per supporto organizzativo e didattico individuati dal dirigente scolastico | 51 |
| Staff di direzione | 51 |
| Docenti per il supporto organizzativo e didattico individuati dal Collegio Docenti | 56 |
| Le Funzioni Strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa | 72 |
| Organizzazione Interna - Il Personale ATA | 78 |
| Posti assegnati | 78 |
| Personale in servizio sui posti assegnati | 78 |
| Il Consiglio di Circolo | 80 |
| Orari di funzionamento | 82 |
| Piano Organizzativo delle Scuole dell'Infanzia | 83 |
| Modello orario giornaliero Scuola dell'Infanzia | 83 |
| L'organizzazione degli spazi nella Scuola dell'Infanzia | 83 |
| Utilizzazione spazi esterni | 84 |
| Servizi erogati dall'Unione Terre di Castelli in collaborazione con il Circolo Didattico, su richiesta delle famiglie | 85 |
| Scuola dell'Infanzia "Hans Christian Andersen" | 86 |
| Scuola dell'Infanzia "Carlo Collodi" | 88 |
| Scuola dell'Infanzia "Helen Beatrix Potter" | 90 |
| Scuola dell'Infanzia "Gianni Rodari" | 92 |
| Scuola dell'Infanzia "Peter Pan" | 94 |

Indice

| | |
|--|------------|
| Scuola dell'Infanzia "Mago di Oz" | 96 |
| Scuola dell'Infanzia "Marinella Mandelli" | 98 |
| Piano Organizzativo delle Scuole Primarie | 100 |
| Modello orario giornaliero Scuola Primaria | 100 |
| Le discipline previste dalle Indicazioni per il Curricolo | 101 |
| Servizi erogati dall'Unione Terre di Castelli in collaborazione con il Circolo Didattico, su richiesta delle famiglie | 103 |
| Scuola Primaria "Giuseppe Mazzini" | 104 |
| Scuola Primaria "Jacopo Barozzi" | 108 |
| Scuola Primaria "Aldo Moro" | 111 |
| Scuola Primaria "Italo Calvino" | 115 |
| Calendario scolastico | 119 |
| Uffici | 120 |
| 4. PRIORITÀ STRATEGICHE E TRAGUARDI | 134 |
| Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti | 134 |
| PIANO DIGITALE TRIENNALE | 135 |
| E-POLICY | 136 |
| PIANO DI MIGLIORAMENTO | 137 |
| PON INFANZIA E PRIMARIA | 138 |
| IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - PNRR | 139 |

1.LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

Analisi del contesto e dei bisogni del territorio

La Direzione Didattica accoglie circa 1950 alunni provenienti sia da Vignola che dai comuni limitrofi. Si contraddistingue dal forte carattere identitario di ciascuno dei suoi 11 Plessi: Scuola dell'Infanzia: Andersen, Collodi, Mago di Oz, Mandelli, Peter Pan, Potter, Rodari che accolgono complessivamente 618 bambini distribuiti sulle 28 sezioni dei 7 Plessi; Scuola Primaria: J. Barozzi, I. Calvino, G. Mazzini e A. Moro che accolgono 1332 alunni collocati in 57 classi dei 4 Plessi.

Vignola è caratterizzata da un elevato tasso di immigrazione sia nazionale che internazionale. La scuola dell'infanzia accoglie indicativamente il 44,89% di alunni con cittadinanza non italiana, mentre la scuola primaria ne accoglie il 32,39%. Diventa pertanto fondamentale lavorare in un'ottica di integrazione cercando di offrire a tutti il Diritto allo studio e all'Istruzione poiché costituzionalmente garantiti ponendo molta attenzione alla "diversità" di potenziali capacità e predisposizioni di ciascun bambino al fine di prevedere percorsi volti alla individualizzazione e alla personalizzazione del processo formativo.

In continuità con la situazione attuale, anche in futuro saranno individuati percorsi e sistemi funzionali al recupero, al potenziamento e alla valorizzazione del merito che tutti gli studenti saranno messi in condizione di conseguire e di acquisire quelle competenze disciplinari che li renda autonomi nell'operare e consapevoli dei propri progressi. Risulterà imprescindibile implementare costantemente l'introduzione nella prassi didattica quotidiana delle risorse digitali di cui la scuola dispone (LIM, display interattivi multimediali, laboratori multimediali mobili) che risultano essere numericamente adeguati ma in un prossimo futuro, grazie ai finanziamenti europei già assegnati alla nostra scuola, tali apparecchiature multimediali saranno sottoposte ad un necessario aggiornamento/rinnovamento.

Il Collegio Docenti è, quindi, chiamato ad assumere come orizzonte di riferimento per il prossimo triennio 2022/2023, 2023/2024 e 2024/2025 il quadro delle 8 competenze per l'apprendimento permanente definite dal Parlamento Europeo e dal Consiglio dell'Unione Europea (Raccomandazioni UE sull'apprendimento permanente del 22/05/2018).

Tali competenze sono alla base della piena realizzazione della persona e del cittadino, devono essere considerate come una risorsa preziosa, un punto di partenza per la progettazione curricolare e la costruzione di strumenti valutativi.

Otto competenze chiave

- **La competenza alfabetico-funzionale**, che è la capacità di esprimere e interpretare concetti, pensieri, sentimenti, fatti e opinioni in forma sia orale, sia scritta (comprensione orale, espressione orale, comprensione scritta ed espressione scritta) e di interagire adeguatamente e in modo creativo sul piano linguistico in un'intera gamma di contesti culturali e sociali.

- **La competenza multi linguistica**, che, oltre alle principali abilità richieste per la comunicazione nella madrelingua, richiede anche abilità quali la mediazione e la comprensione interculturale. Il livello di padronanza dipende da numerosi fattori e dalla capacità di ascoltare, parlare, leggere e scrivere.
- **La competenza matematica e competenza in scienze, tecnologia e ingegneria.** La competenza matematica è l'abilità di sviluppare e applicare il pensiero matematico per risolvere una serie di problemi in situazioni quotidiane, ponendo l'accento sugli aspetti del processo, dell'attività e della conoscenza. Le competenze di base in campo scientifico e tecnologico riguardano la padronanza, l'uso e l'applicazione di conoscenze e metodologie che spiegano il mondo naturale. Tali competenze comportano la comprensione dei cambiamenti determinati dall'attività umana e la consapevolezza della responsabilità di ciascun cittadino.
- **La competenza digitale** consiste nel saper utilizzare con dimestichezza e spirito critico le tecnologie della società dell'informazione (TSI) e richiede quindi abilità di base nelle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC).
- **La competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare** è collegata all'apprendimento, l'abilità di perseverare e di organizzare il proprio apprendimento sia a livello individuale che in gruppo, a seconda delle proprie necessità, e alla consapevolezza relativa a metodi e opportunità.
- **La competenza in materia di cittadinanza, con la quale** si intendono le competenze personali, interpersonali e interculturali e tutte le forme di comportamento che consentono alle persone di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa. La competenza sociale è collegata al benessere personale e sociale. È essenziale comprendere i codici di comportamento e le maniere nei diversi ambienti in cui le persone agiscono. La competenza civica e in particolare la conoscenza di concetti e strutture sociopolitici (democrazia, giustizia, uguaglianza, cittadinanza e diritti civili) dota le persone degli strumenti per impegnarsi a una partecipazione attiva e democratica.
- **La competenza imprenditoriale** significa saper tradurre le idee in azione. In ciò rientrano la creatività, l'innovazione e l'assunzione di rischi, come anche la capacità di pianificare e di gestire progetti per raggiungere obiettivi. L'individuo è consapevole del contesto in cui lavora ed è in grado di cogliere le opportunità che gli si offrono. È il punto di partenza per acquisire le abilità e le conoscenze più specifiche di cui hanno bisogno coloro che avviano o contribuiscono ad un'attività sociale o commerciale. Essa dovrebbe includere la consapevolezza dei valori etici e promuovere il buon governo.

- **La competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali**, che implicano la consapevolezza dell'importanza dell'espressione creativa di idee, esperienze ed emozioni attraverso un'ampia varietà di mezzi di comunicazione, compresi la musica, le arti dello spettacolo, la letteratura e le arti visive.

2.LE SCELTE EDUCATIVE - OFFERTA FORMATIVA

Fondamenti culturali e pedagogici - finalità generali

La scuola dell'Infanzia e la scuola Primaria hanno come finalità rispettivamente la formazione integrale del bambino e la promozione della prima alfabetizzazione culturale; contribuiscono allo sviluppo della personalità del bambino, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana (art.3 Costituzione), ponendo in questo modo le premesse all'esercizio effettivo dei diritti di cittadinanza.

La scuola, con l'apporto delle competenze professionali, con la collaborazione e il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività educative.

In questo contesto si promuove, a fondamento dell'azione educativa della scuola, il principio in base al quale gli allievi sono ritenuti "*Tutti ugualmente diversi, tutti diversamente uguali*".

Finalità della Scuola dell'Infanzia

La Scuola dell'Infanzia, per ogni bambino, promuove lo sviluppo:

- dell'**identità** affrontando nuovi ambienti sociali e sperimentando diversi ruoli e differenti forme di identità;
- dell'**autonomia** acquisendo fiducia in se stesso e assumendo atteggiamenti sempre più responsabili;
- della **competenza** offrendo significative e concrete esperienze e la loro elaborazione;
- della **cittadinanza** scoprendo gli altri, i loro bisogni e la necessità di adottare regole condivise.

Finalità della Scuola Primaria

La Scuola Primaria sostiene il pieno sviluppo della persona:

- promuovendo il **diritto allo studio** rimuovendone ogni ostacolo;
- garantendo l'acquisizione degli **alfabeti di base della cultura**;
- riconoscendo **diversità e differenze** come risorse;
- esercitando la pratica consapevole della **cittadinanza attiva**;
- sviluppando il **pensiero riflessivo e critico**.

Competenze chiave per l'apprendimento permanente

Il sistema scolastico italiano prende come orizzonte di riferimento verso cui tendere il quadro delle competenze-chiave per l'apprendimento permanente definite dal Parlamento europeo e dal Consiglio dell'Unione europea (Raccomandazione del 22 maggio 2018).

Tale processo non si esaurisce al termine del primo ciclo di istruzione, ma prosegue con l'estensione dell'obbligo di istruzione nel ciclo secondario e oltre, in una prospettiva di educazione permanente, per tutto l'arco della vita. Pertanto la scuola intende promuovere e consolidare le competenze culturali basilari e irrinunciabili tese a sviluppare progressivamente, nel corso della vita, le competenze-chiave europee per l'apprendimento permanente, già approfondite in precedenza:

- competenza alfabetica funzionale;
- competenza multilinguistica;
- competenza matematica e competenza in scienze, tecnologie e ingegneria;
- competenza digitale;
- competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare;
- competenza in materia di cittadinanza;
- competenza imprenditoriale;
- competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali.

Patto di corresponsabilità

Il Consiglio di Circolo ha deliberato che la scuola si debba dotare di un "Patto di corresponsabilità educativa" e di un "Patto di responsabilità per il rispetto delle regole" tra docenti, genitori ed alunni.

- Alla Scuola dell'Infanzia si parla di "**Patto di corresponsabilità educativa**" in cui i contraenti sono genitori ed insegnanti.
- Per la Scuola Primaria si parla invece di "**Patto di corresponsabilità per il rispetto delle regole**": nel I e II anno sono chiamati a firmare sempre insegnanti e genitori mentre per il III, IV e V anno anche i bambini diventano protagonisti attivi.

Valore di tale atto:

"**Patto**" poiché è un contratto solenne in cui più contraenti si impegnano, mettendoci del "proprio" per raggiungere un fine fortemente significativo.

"**Corresponsabilità/responsabilità**" perché c'è coinvolgimento deontologico dei contraenti che sono chiamati direttamente in causa sulla responsabilizzazione degli stili comportamentali; per questo genitori e docenti collaborano e usano il "LEI" come segno di rispetto.

"**Educativa**" dal momento che l'impegno ha infatti un fine nobile: educare quel determinato bambino e quel determinato gruppo classe.

Il "**Rispetto delle regole**" diventa un elemento essenziale per l'esistenza di qualsiasi comunità.

La sua funzione è quella di affermare il riconoscimento degli altri, formalizzare il rispetto reciproco e ridefinire e riconoscere il ruolo dei contraenti.

Piano di Intervento per la Continuità verticale

Le modalità della Continuità

La Direzione Didattica di Vignola opera secondo le seguenti modalità:

- designazione Gruppo di Lavoro Unitario per la continuità GLU (docenti di Scuola dell'Infanzia, docenti di Scuola Primaria, referenti continuità dei Nidi d'Infanzia e della Scuola Secondaria di 1° grado).
- Designazione commissione docenti "anni ponte" (docenti della Scuola dell'Infanzia dei bambini in uscita, docenti della Scuola Primaria dei bambini in ingresso) per la realizzazione delle attività progettate per i bambini in transizione tra i diversi segmenti scolastici.
- Designazione del Comitato Formazione 06, docenti impegnati nell'approfondimento e nella disseminazione delle *Linee Pedagogiche per il Sistema Integrato di Educazione e d'Istruzione "Zerosei"* (art.10 decreto legislativo 13 aprile 2017, n.65) e formulazione di proposte operative relative la loro realizzazione.

I criteri della Continuità

Criteri per la formulazione di Piani di Intervento a cura del GLU:

- comunicazione informazioni sull'alunno (anche in collaborazione con la famiglia);
- coordinamento dei curricoli, soprattutto degli anni iniziali e terminali, tenendo in particolare considerazione gli specifici obiettivi e valorizzando gli elementi di continuità;
- elaborazione di indicazioni relative ai criteri di formazione delle classi.

Le attività del GLU

Attività specifiche del GLU previste per l'anno scolastico in corso:

- progettare e programmare attività relative agli "anni-ponte", recependo anche le proposte emerse nella commissione 06, per agevolare il passaggio degli alunni al successivo ordine di scuola.
- Condividere obiettivi, itinerari e strumenti di osservazione/valutazione.
- Curare il passaggio delle informazioni attraverso incontri tra i docenti di ordini di scuola differenti.

Le iniziative della Continuità: anni ponte Nidi d'Infanzia - Scuola dell'Infanzia

A partire dall'anno scolastico 2021/22, la Direzione Didattica di Vignola partecipa, con il Comitato Formazione 06, ad un percorso formativo promosso dall'Unione Terre di Castelli condiviso con i Nidi e le Scuole dell'Infanzia del territorio sul tema della continuità educativa nel Sistema Integrato Zerosei. La finalità del corso è promuovere momenti di confronto condiviso tra educatrici e insegnanti e attivare piste di lavoro per la co-costruzione di prassi che facilitino il passaggio tra nido e scuola dell'infanzia.

Iniziative Nidi d'Infanzia – Scuola dell'Infanzia “anni-ponte”:

- effettuazione di colloqui di presentazione dei bambini fra educatori del Nido d'Infanzia e docenti di Scuola dell'Infanzia effettuati nel mese di giugno e di settembre;
- realizzazione, da parte dei bambini delle sezioni cinque anni, di una narrazione delle routines e degli spazi della scuola dell'infanzia da donare ai bambini del nido
- condivisione di un libro
- realizzazione dell'iniziativa, rivolta alle famiglie con bambini in ingresso alla Scuola dell'Infanzia, di “Scuola Aperta”.

Le attività descritte prevedono modalità ripetibili e contenuti flessibili, annualmente messi a punto e verificati dall'apposita commissione (GLU).

Le iniziative della Continuità: anni ponte Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria

Progetto sperimentale di continuità Infanzia-Primaria ERASMUS KA 2

Da settembre 2016 a febbraio 2019 la Direzione Didattica di Vignola ha partecipato ad un progetto Erasmus KA2 in collaborazione con Università degli Studi di Bologna- facoltà di Scienze della Formazione Primaria, finanziato dall'Unione Europea che ha visto coinvolti, oltre all'Italia, la Slovenia, il Belgio e la Gran Bretagna.

Si è trattato di un progetto di ricerca-azione nel corso del quale docenti e operatori delle Università, degli Istituti e delle scuole appartenenti alle quattro nazionalità, si sono periodicamente incontrati per analizzare le varie problematiche dei territori, confrontare procedure già in atto, mettere a punto nuove strategie per far fronte ai vari bisogni, portando al miglioramento e all'introduzione di buone pratiche di continuità tra Scuola dell'Infanzia e Primaria.

Iniziative Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria / Anni-Ponte:

- Creazione di un invito ufficiale da parte degli alunni di quinta rivolto ai bambini di 5 anni, convocati a visitare il plesso di Scuola Primaria.
- Intervista dei bambini dell'Infanzia agli alunni grandi e ormai esperti di Primaria (cl.V): spazio a domande e curiosità sul nuovo ordine di scuola.
- Visita al plesso con presentazione degli spazi e dei momenti tipici della Scuola Primaria (a cura degli alunni di classe 5[^]).
- “Una giornata da grandi”: attività di lettura animata collettiva offerta dai ragazzi di quinta elementare alle sezioni di 5 anni, con intervallo finale e attività/gioco presso i quattro plessi di scuola Primaria.
- Gli autoritratti e le documentazioni come materiale di passaggio tra scuola dell'Infanzia e scuola Primaria come “Memorie di scuola”.
- Progetto “Lettori Forti” come pratica di continuità per coltivare il piacere della lettura.

Le attività descritte prevedono modalità ripetibili e contenuti flessibili, annualmente messi a punto e verificati dall'apposita commissione (GLU).

A conclusione del percorso di Scuola dell'Infanzia, in continuità con gli anni precedenti, verrà compilato dai docenti il “Documento di Sintesi Infanzia-Primaria” inteso come documentazione

Le scelte educative - offerta formativa

delle esperienze ed esplicitazione del percorso educativo degli alunni e non come valutazione o misurazione delle competenze.

Il documento viene presentato e discusso con i genitori dei singoli alunni durante i colloqui appositamente concordati; il documento viene quindi inserito nel Fascicolo Personale dell'Allievo (agli Atti del Circolo) e messo a disposizione dei docenti della Scuola Primaria (previa autorizzazione dei genitori).

Per favorire un positivo ingresso alla scuola primaria vengono inoltre effettuati colloqui fra:

- docenti delle Scuole dell'Infanzia e Commissione Formazione Classi scuola Primaria nel rispetto dei criteri previsti (entro giugno);
- docenti Infanzia/Primaria effettuati entro fine settembre secondo calendari concordati fra i docenti.

Le iniziative della Continuità: anni ponte Scuola Primaria - Scuola Secondaria di Primo Grado

Iniziative Scuola Primaria - Scuola Secondaria di 1° grado "anni-ponte":

- designazione da parte della Scuola Secondaria di Primo Grado di un Gruppo Coordinamento Curricolo e continuità con la Scuola Primaria;
- colloqui di presentazione alunni con foglio notizie (docenti della Scuola Primaria e Commissione Formazione Classi Scuola Secondaria di Primo Grado) nel rispetto dei criteri previsti (maggio/giugno);
- incontro tra insegnanti Scuola Primaria e Funzione Strumentale alunni con disabilità della Scuola Secondaria di Primo Grado per alunni certificati;
- invio e acquisizione della copia schede di valutazione (giugno);
- organizzazione giornata "OPEN DAY" nella Scuola Secondaria di Primo Grado rivolta alle classi 5^a della Scuola Primaria; in alternativa è prevista la visita delle classi 5^a alla nuova scuola, per un momento di presentazione da parte di alcuni alunni ed eventuali attività da svolgere insieme.
- confronto per la strutturazione di prove di verifica concordate da effettuare in uscita dalla Scuola Primaria ed eventualmente riproporre in ingresso alla Scuola Secondaria di Primo Grado (area linguistica e area logico-matematica);
- eventuale programmazione di attività relative al passaggio tra i due ordini di scuola (suggerimento di un testo di narrativa da leggere durante l'estate);
- coordinamento OSA di passaggio tra classe 5^a della Scuola Primaria e la classe 1^a della Scuola Secondaria di Primo Grado;
- colloqui fra docenti Primaria/Secondaria di Primo Grado effettuati, all'occorrenza, entro il mese di ottobre/novembre secondo calendari concordati fra i docenti.

Le attività descritte prevedono modalità ripetibili e contenuti flessibili.

Osservazione – Progettazione – Verifica – Documentazione

Autodiagnosi di Istituto

La Direzione Didattica di Vignola svolge attività di autodiagnosi di Istituto dall'a.s. 2005/2006, comparando i dati in sequenza temporale e tenendo così monitorato l'andamento delle classi. A partire dall'anno scolastico 2017/2018 le classi 1^a e 2^a effettuano il progetto di Individuazione precoce delle Difficoltà di Apprendimento, in collaborazione con l'Azienda U.S.L. di Vignola e continueranno anche per l'a.s. 22/23.

L'autodiagnosi serve per:

- raggruppare gli OSA del PTOF di tutta la scuola;
- monitorare, tramite 2 prove (italiano, matematica) ogni quadrimestre;
- verificare gli apprendimenti e fare comparazioni statistiche;
- valutare le metodiche relative alla costruzione della documentazione narrativo-digitale.

Scuola dell'Infanzia: osservazione, progettazione, verifica/valutazione, documentazione

L'osservazione

Questo momento permette di individuare i bisogni dei bambini, consentendo la predisposizione di percorsi flessibili adeguati ai ritmi d'apprendimento ed agli stili cognitivi.

L'osservazione permette inoltre di stilare periodicamente i "profili" dei bambini, al fine di monitorare gli esiti degli interventi didattici e di programmare interventi mirati.

La progettazione

È flessibile e aperta, in continuo adattamento alle esigenze dei bambini. Il Collegio dei Docenti elabora annualmente la programmazione di Circolo a livello di plesso e di sezione attraverso:

- l'individuazione di un argomento trainante attorno al quale organizzare tutta l'attività annuale del plesso ed i percorsi delle sezioni;
- l'intersezione come scambio ed arricchimento reciproco;
- l'organizzazione e utilizzo degli spazi (angoli tematici, ambienti esterni, ...);
- la promozione di percorsi di continuità tra nido/Infanzia e Infanzia/Primaria. In quest'ottica vengono utilizzati strumenti di passaggio appositamente elaborati.

La verifica/valutazione

Attraverso l'osservazione sistematica ed occasionale si attuano processi di valutazione iniziale, in itinere e conclusiva dei percorsi formativi attuati, puntando sulla valutazione del processo formativo.

La documentazione narrativo-digitale

I docenti da alcuni anni hanno elaborato ed utilizzano una specifica modalità per raccogliere e documentare le "buone pratiche didattiche". Avvalendosi del mezzo digitale che è in grado di raccogliere in poco posto molto materiale e di utilizzare immagini e video, gli insegnanti possono raccontare/documentare le esperienze più significative.

Scuola Primaria: osservazione, progettazione, verifica/valutazione

L'osservazione

Attraverso l'osservazione i docenti valutano le esigenze dei bambini e rivedono via via le proposte educative in base ai *feedback* ricevuti.

La progettazione

Il Collegio dei Docenti del Circolo di Vignola elabora annualmente la programmazione di Circolo; in incontri periodici i team docenti elaborano i percorsi didattici, le metodologie, le strategie, gli strumenti, confrontano e scambiano esperienze. Il Collegio dei Docenti del Circolo di Vignola definisce la propria programmazione per obiettivi specifici di apprendimento.

- La programmazione educativo-didattica e la valutazione sono di competenza dei docenti e vengono effettuate:
 - per classi parallele
 - per team di classe
- Nelle assemblee di fine ottobre viene presentata ai genitori la programmazione educativo-didattica relativa alla classe.
- Gli incontri fra i docenti delle classi parallele hanno cadenza bimestrale.
- I team docenti si incontrano settimanalmente per:
 - programmare il piano delle attività della classe
 - individuare i contenuti disciplinari e le strategie metodologiche e didattiche

La verifica/valutazione

A conclusione di ogni unità d'apprendimento/percorso, ogni docente verifica gli apprendimenti utilizzando prove strutturate, semi-strutturate e non strutturate o l'osservazione sistematica.

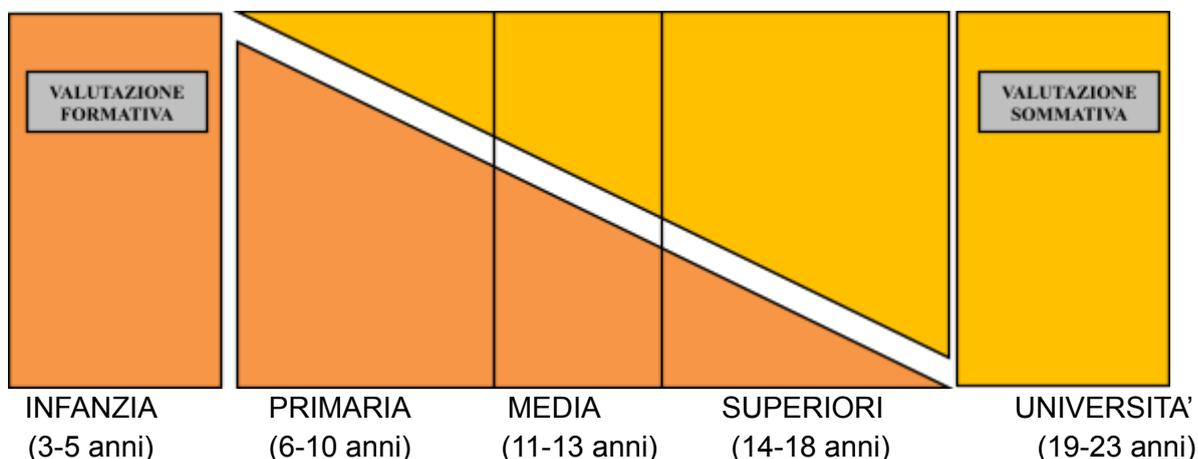
Le prove, una volta effettuate, vengono corrette e date in visione alle famiglie.

I risultati della misurazione sono registrati in base al raggiungimento degli obiettivi, secondo la seguente modalità:

| | |
|-----------|-----------------------------------|
| RR | Obiettivo pienamente raggiunto |
| R | Obiettivo raggiunto |
| RD | Obiettivo raggiunto discretamente |
| RP | Obiettivo raggiunto parzialmente |
| NR | Obiettivo non raggiunto |

Le scelte educative - offerta formativa

I docenti di ogni team effettuano collegialmente la valutazione degli apprendimenti, rilevano il comportamento, tengono perciò conto dell'equilibrato rapporto tra valutazione formativa (impegno-partecipazione-interesse), volta a monitorare l'avanzamento del processo di apprendimento, e valutazione sommativa, che permette di verificare il raggiungimento degli obiettivi, dandone comunicazione quadrimestrale alle famiglie attraverso il documento di valutazione.



| Scuola infanzia | Scuola primaria (1^a e 2^a) | Scuola primaria (3^a, 4^a, 5^a) | Scuole medie/superiori | Università |
|---|--|--|---|-----------------------|
| Valutazione formativa tramite i profili | Valutazione formativa e leggermente sommativa | Valutazione prevalentemente formativa e progressivamente sommativa | Inizialmente formativa, poi prevalentemente sommativa | Valutazione sommativa |

I docenti sono chiamati a tenere conto di entrambe le dimensioni valutative, in quanto la valutazione si caratterizza per essere un momento intrinseco all'agire didattico, nonché un processo che "precede, accompagna e segue i percorsi curricolari" (Indicazioni Nazionali, 2012).

Valutazione formativa: è quel momento che si realizza durante le diverse fasi del processo formativo, fungendo da strumento regolatore dell'attività didattica, in quanto consente al docente di raccogliere informazioni in itinere al fine di rivedere, ed eventualmente modificare, la proposta didattica progettata inizialmente in risposta ai bisogni formativi evidenziati dagli alunni.

Valutazione sommativa: è quel momento di verifica e valutazione che si pone al termine di un percorso di insegnamento-apprendimento più o meno lungo ed è finalizzata a fare un bilancio conclusivo sugli obiettivi che sono stati conseguiti dagli alunni.

Valutazione formativa e sommativa, se organizzate dal docente in modo sinergico e complementare durante l'intero anno scolastico, contribuiscono a promuovere l'apprendimento degli alunni secondo una prospettiva che mira a far loro raggiungere la padronanza delle competenze in modo democratico.

Caratteristiche del Documento di Valutazione

Le nuove Linee Guida contenute nell'**Ordinanza ministeriale n.172 del 4 dicembre 2020** concepiscono la valutazione secondo un nuovo punto di vista: quello della valutazione formativa, tesa a valorizzare le tappe dell'apprendimento personalizzato di ciascun alunno. Si tratta di promuovere un impianto valutativo che consenta di rappresentare nella valutazione periodica e finale i processi cognitivi, meta-cognitivi, emotivi e sociali grazie ai quali si manifestano i risultati degli apprendimenti.

Il raggiungimento degli obiettivi viene valutato in relazione a **4 livelli**, collegati all'acquisizione dei singoli apprendimenti:

| | |
|---|--|
| <u>Valutazione delle singole discipline</u> | <i>Sono previsti quattro livelli di apprendimento</i> |
| | In via di prima acquisizione: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente. |
| | Base: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità. |
| | Intermedio: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuo; risolve compiti in situazioni non note utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo. |
| | Avanzato: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità. |

I livelli sono descritti e definiti rispetto alle **dimensioni**:

- autonomia: osservare se l'alunno necessita o meno dell'intervento diretto del docente;
- continuità: osservare se l'apprendimento viene messo in atto più volte, sporadicamente, mai;
- tipologia della situazione: se l'alunno esegue compiti in situazioni nuove, ossia situazioni non note, presentate dal docente;
- risorse mobilitate: osservare se durante lo svolgimento di compiti l'alunno utilizza risorse predisposte appositamente dal docente o reperite spontaneamente nel contesto o acquisite in precedenza in differenti contesti.

Rilevazione del comportamento

Il comportamento viene valutato come segue:

| | |
|--------------------------------------|--|
| <u>Rilevazione del comportamento</u> | <i>Sono previsti quattro profili:</i> |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1) comportamento non corretto 2) comportamento da migliorare 3) comportamento corretto 4) comportamento corretto e responsabile |

Valutazione Intermedia e Finale

| | |
|---|---|
| <u>Esperienze-Conoscenze-Abilità</u> | <ul style="list-style-type: none"> • precedenti esperienze di apprendimento scolastiche e non • conoscenze/abilità acquisite • competenze comunicative/espressive • abilità di studio (solo cl.5[^]) |
| <u>Relazionalità e partecipazione</u> | <ul style="list-style-type: none"> • capacità di intervenire nei dialoghi • capacità di collaborare col gruppo • capacità di interagire con i compagni/con gli adulti • capacità di assunzione di autonome iniziative • capacità di rispettare il patto di corresponsabilità educativa • eventuale progressivo autocontrollo dei comportamenti affettivi, emotivi/senso di responsabilità |
| <u>Atteggiamento nei confronti dell'esperienza scolastica</u> | <ul style="list-style-type: none"> • sicurezza-autostima • rapporto positivo con l'esperienza scolastica • capacità di attenzione-concentrazione • impegno/ organizzazione dei tempi e degli strumenti • sviluppo autonomia di giudizio-creatività (solo cl. 5[^]) • capacità di rispettare le regole della classe |

Criteri per la formazione delle sezioni e delle classi

Scuola dell'Infanzia

In considerazione del fatto che gli alunni richiedenti l'iscrizione sono di tre differenti età (tre, quattro e cinque anni) e che le sezioni del Circolo non sono tutte omogenee per età, i criteri per la formazione delle sezioni sono i seguenti:

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Equieterogeneità | <ul style="list-style-type: none"> - Maschi/femmine (nei soli casi di sezioni parallele per età). - Per età nel caso in cui il numero degli iscritti lo permetta. - Per età evitando la presenza in un gruppo omogeneo di un solo bambino di età diversa. - Conoscenza della lingua italiana. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Equilibrio | <ul style="list-style-type: none"> - Numerico fra le sezioni. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Procedura | <ul style="list-style-type: none"> - Il Dirigente Scolastico in base ai criteri citati, effettuerà l'assegnazione dei bambini ai plessi e alle sezioni. Tale suddivisione verrà poi sottoposta all'approvazione di un'apposita commissione ("Commissione formazione sezioni") composta da: n° 1 docente per plesso di scuola dell'infanzia (escludendo coloro che l'anno successivo potrebbero avere i 3 anni). - Nei casi in cui la Commissione si trovi ad operare con gruppi di alunni per i quali non vengano ravvisate particolari esigenze, si procederà al sorteggio (nel rispetto dei criteri generali). - La composizione delle sezioni verrà affissa all'Albo dell'Istituzione Scolastica. - Successivamente alla formazione delle sezioni non potranno avvenire spostamenti di bambini da una scuola all'altra o da una sezione all'altra ad esclusione di particolari casi vagliati dal Dirigente Scolastico. - L'inserimento degli alunni nelle sezioni, successivamente alla formazione delle sezioni (o durante l'Anno Scolastico), verrà effettuato dal Dirigente Scolastico. |

Scuola Primaria

Classi Prime

Nel caso in cui si renda necessario – in uno stesso plesso e nell’ambito dello stesso modello di funzionamento scelto dalle famiglie – formare più classi prime, si procederà nel rispetto dei seguenti criteri:

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Equiterogeneità | <ul style="list-style-type: none"> - Maschi/femmine. - Caratteristiche relazionali. - Bisogni formativi. - Assegnazione dei fratelli a classi diverse. - Conoscenza della lingua italiana. |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Equilibrio | <ul style="list-style-type: none"> - Numerico fra le classi da formare. |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Procedura | <ul style="list-style-type: none"> - Il Dirigente Scolastico si avvarrà di una Commissione (“Commissione formazione classi prime”) presieduta dallo stesso e composta da: docenti designati dal Collegio dei Docenti della scuola Primaria (non probabili titolari delle classi da formare e non genitori di alunni interessati). - Nei casi in cui la Commissione si trovi ad operare con gruppi di alunni per i quali non vengano ravvisate particolari esigenze, si procederà al sorteggio (nel rispetto dei criteri generali). - Successivamente alla formazione delle classi non potranno avvenire spostamenti di bambini da una scuola all’altra o da una classe all’altra ad esclusione di particolari casi vagliati dal Dirigente Scolastico. - L’inserimento nelle classi degli alunni trasferiti (in ingresso), successivamente alla formazione delle classi (o durante l’Anno Scolastico), verrà effettuato dal Dirigente Scolastico. |

Attività previste per l'inclusione scolastica

Premessa

La scuola è l'ente preposto ad assolvere l'importante compito di garantire il diritto all'istruzione (Art.34 della Costituzione), al fine di assicurare il successo formativo e il raggiungimento dei traguardi essenziali per formare futuri cittadini attivi e responsabili, nel rispetto del principio di autonomia delle singole scuole e della libertà di insegnamento (D.P.R. 275/99). Inoltre, in merito agli Art. 3 e 38 della Costituzione, l'istituzione scolastica è chiamata a rimuovere gli ostacoli che limitano il diritto all'uguaglianza, nel pieno sviluppo della personalità, esteso anche agli alunni con bisogni educativi speciali (BES), ai fini dell'inclusione scolastica. Nel rispetto della normativa vigente, all'interno della Direzione Didattica vengono annualmente predisposti, aggiornati e verificati i documenti specifici, PEI e PDP, con particolare attenzione nel passaggio da un ordine di scuola all'altro.

Breve excursus storico della normativa in materia di inclusione

La legge n. **104/1992** ha sancito il diritto all'istruzione delle persone con disabilità promuovendo l'integrazione scolastica mediante la produzione di una documentazione specifica, l'assegnazione di docenti specializzati per il sostegno, la disposizione di strumenti tecnici e di sussidi didattici e la programmazione coordinata dei servizi scolastici con quelli extrascolastici. In seguito a questa legge si è assistito ad una progressiva sostituzione del concetto di integrazione con quello di inclusione. Il **D.P.R 81/2009** e **Linee Guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità (2009)** hanno suggerito percorsi, risorse e strumenti per la realizzazione di un modello scolastico inclusivo. La **L.170/2010** ha riconosciuto e definito i disturbi specifici di apprendimento (DSA), ponendo l'attenzione sull'attuazione di interventi didattici personalizzati mediante l'introduzione di strumenti compensativi e misure dispensative adeguate. Il MIUR, con la **nota Direttiva del 27 dicembre 2012**, ha ridefinito ed integrato l'approccio inclusivo, basato sulla certificazione della disabilità, estendendo il campo di intervento e di responsabilità della comunità educante a tutta l'area dei Bisogni Educativi Speciali (BES), comprendente:

- alunni con disabilità (certificati ai sensi della L. 104/1992);
- alunni con disturbi specifici di apprendimento: dislessia, disortografia, disgrafia, discalculia (certificati ai sensi della L. 170/2010);
- alunni con disturbi evolutivi specifici;
- alunni con svantaggio socio-economico, linguistico, culturale, altro.

La **L.107/2015** ha perseguito tra i vari obiettivi quello di promuovere l'inclusione interna (accogliere tutte le diversità) ed esterna (allargata alla comunità) alla scuola. Infine, la L.104 è stata oggetto di modifiche e integrazioni più recenti: dapprima con il **D.lgs. n. 66/2017** e successivamente con il **D.lgs. n. 96/2019** che ha integrato e modificato il precedente, valorizzando fortemente la prospettiva inclusiva secondo il modello bio-psico-sociale, che considera l'importanza dei fattori contestuali, quali barriere o facilitatori. Il **decreto interministeriale 29 dicembre 2020, n. 182** ha definito le nuove modalità per l'assegnazione delle misure di sostegno previste dal decreto legislativo 66/2017 e i modelli di piano educativo individualizzato (PEI) da adottare da parte delle istituzioni scolastiche.

Le scelte educative - offerta formativa

L'adozione del nuovo strumento e delle correlate linee guida implica una riflessione sulle pratiche di inclusione e costituisce una guida per la loro eventuale revisione e miglioramento.

Interventi educativi e didattici

L'inclusione scolastica all'interno della Direzione Didattica viene promossa attraverso la gestione coordinata dei servizi scolastici con quelli extra-scolastici (sanitari, socio-assistenziali, culturali, sportivi) e l'utilizzo di attrezzature tecniche e sussidi didattici.

Gli insegnanti di sostegno, contitolari delle sezioni e delle classi in cui operano, partecipano alla programmazione e alla progettazione educativa e didattica, all'elaborazione e alla verifica delle attività di competenza dei team docenti, dei consigli di interclasse/intersezione e dei collegi dei docenti.

Al fine di favorire un clima inclusivo la comunità educante è chiamata a lavorare sulle competenze prosociali e sulla valorizzazione della diversità come risorsa, a promuovere il contesto classe come contesto di regole condivise e a favorire la cooperazione stimolando il senso di appartenenza al gruppo.

Dati del circolo

| | Alunni | Personale | |
|----------------------|----------------------|------------------|--------------------|
| | di cui alla L.104/92 | Docenti Sostegno | Educatori Comunali |
| Scuola dell'Infanzia | 18 | 25 | 9 |
| Scuola Primaria | 76 | 54 | 18 |

L'accertamento della disabilità (certificazione ai sensi della L.104/92)

L'accertamento della disabilità è disciplinato dalla L.104/92, con le modifiche apportate dal decreto 66/2017 e dal suo correttivo, il decreto 96/2019. La procedura di accertamento della disabilità ha inizio con la domanda per l'accertamento e si conclude con la sua certificazione, necessaria ai fini dell'inclusione scolastica. Questa è stata modificata con il decreto n. 66 che prevede l'introduzione di un documento unico, il **Profilo di funzionamento (PF)**, che sostituirà, ricomprendendoli, la Diagnosi funzionale e il profilo dinamico funzionale (PDF). Il documento sarà redatto da un'Unità di valutazione multidisciplinare (composta da un medico specialista, altre figure specialistiche, i genitori, un rappresentante dell'amministrazione scolastica) e definirà, oltre a fare una "fotografia" del funzionamento globale della persona, le competenze professionali e la tipologia delle misure di sostegno e delle risorse strutturali necessarie per l'inclusione scolastica. Il Profilo di funzionamento dovrà essere poi inviato alla scuola ai fini della predisposizione del Piano Educativo Individualizzato (PEI).

Piano Educativo Individualizzato

Il Piano Educativo Individualizzato (L.104/92; D.Lgs 66/2017; D.Lgs 96/2019) è lo strumento di progettazione didattica dedicato agli alunni con disabilità certificata, avente come obiettivo quello di favorire e promuovere il processo di inclusione scolastica. Tale documento viene elaborato ed approvato dal Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione (composto da team docenti contitolari della classe, genitori, rappresentante dell'Unità di valutazione multidisciplinare dell'AUSL, figure professionali specifiche interne o esterne alla scuola che interagiscono con l'alunno, Dirigente scolastico o un suo delegato), che ha i seguenti compiti:

- elabora, revisiona e verifica collegialmente il Piano educativo individualizzato (PEI), nei tempi previsti;
- redige il PEI sulla base di quanto è contenuto nel Profilo di funzionamento (PF), coordinando gli interventi di pertinenza dell'AUSL e dei Comuni e mettendo in atto un'osservazione sistematica al fine di stabilire gli obiettivi educativi e didattici, gli strumenti, le strategie e le modalità per mettere in atto interventi che possano favorire un **percorso didattico inclusivo** dell'alunno e in generale il suo **benessere nel contesto scuola**;
- scandisce i tempi giornalieri o settimanali in cui l'alunno opera all'interno della classe, del piccolo gruppo, di attività di laboratorio, di attività individuali specifiche;
- individua gli orari dei docenti di sostegno e dei docenti di classe, gli spazi, gli arredi, i sussidi adeguati;
- definisce l'eventuale riduzione dell'orario scolastico di frequenza dell'alunno, unitamente agli operatori dell'AUSL e ai genitori.

Il PEI è parte integrante del progetto di vita dell'alunno con disabilità e in quanto tale ogni percorso che venga predisposto deve avere come fine il **miglioramento della Qualità di Vita del soggetto**.

Collaborazione con esperti esterni

Nella maggior parte dei casi, gli alunni con certificazione ai sensi della L.104/92 sono seguiti dal Servizio di Neuropsichiatria dell' Ausl, che collabora con il personale della scuola per la stesura dei documenti e per indirizzarne il percorso di inclusione e apprendimento. Sono previsti momenti di osservazione in classe/sezione o in locali dedicati da parte di operatori quali logopedisti, fisioterapisti ecc., al fine di condividere con i docenti le scelte educativo-didattiche da proporre.

Allo stesso modo, questo può accadere con esperti privati scelti dalle famiglie, che possono accedere ai locali previa autorizzazione dei genitori e del Dirigente scolastico.

Talvolta i docenti stessi sono invitati dal personale medico o paramedico presso i propri studi, sempre su autorizzazione dei genitori e del Dirigente scolastico.

Progetto di Istruzione Domiciliare

In casi particolari, a fronte di indicazioni mediche specifiche, la scuola attiva progetti di istruzione domiciliare finalizzati a garantire il diritto all'istruzione dell'alunno impossibilitato ad accedere ai locali scolastici.

Le scelte educative - offerta formativa

In questi casi un insegnante e/o un educatore si recano al domicilio dell'alunno e, attraverso le opportune strumentazioni di quest'ultimo, propongono attività didattiche mediando ciò che viene offerto alla classe/sezione. Ad integrazione, vi è la possibilità di effettuare videolezioni sincrone in collegamento con la classe e scambio materiali attraverso il registro elettronico.

Progetto Scuola in Ospedale

Il progetto "Scuola in Ospedale" garantisce, alle bambine e ai bambini ricoverati, il diritto a conoscere e ad apprendere in ospedale, nonostante la condizione di malattia.

In caso di ricovero ospedaliero prolungato, di convalescenze o di accessi settimanali costanti e ripetuti, la scuola attiva progetti finalizzati a garantire il diritto all'istruzione dell'alunno impossibilitato a presenziare alle lezioni in classe/sezione. In questi casi le insegnanti della classe/sezione collaborano con un insegnante della struttura ospedaliera mediando ciò che viene progettato e proposto alla classe/sezione.

Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) e altri Bisogni Educativi Speciali (BES)

Per gli alunni con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (L.170/2010) e altri Bisogni Educativi Speciali (D.M. 27/12/2012; C.M. n. 8/2013) viene compilato, entro il primo trimestre dell'anno scolastico e in accordo con le famiglie, il **Piano Didattico Personalizzato (PDP)**. In questo documento, in base alle osservazioni dei docenti e/o alle indicazioni specialistiche, viene esplicitato il percorso didattico personalizzato individuato per l'alunno e sono indicati gli interventi di recupero e consolidamento, le misure dispensative (tempi più distesi, dispensa dalla lettura ad alta voce, ecc.) e gli strumenti compensativi (tavola pitagorica, sintesi vocale, calcolatrice, ecc.) individuati, le forme di verifica e valutazione.

Progetti "Lettori Forti" e "Sillaballando"

Nel Circolo Didattico di Vignola vengono attuate importanti iniziative di prevenzione dei Disturbi Specifici dell'Apprendimento e per supportare un corretto apprendimento della letto-scrittura, come ad esempio il progetto già consolidato di "**Lettori Forti**", finalizzato all'implementazione della lettura a casa ed a scuola.

Inoltre, per promuovere forme di intervento e strategie metodologico-didattiche volte a prevenire le difficoltà nell'apprendimento della letto-scrittura è stato elaborato il progetto "**Sillaballando**", che si articola come segue:

- **PREVENZIONE** - Il progetto coinvolge la fascia di età 5/6 anni (ultimo anno della scuola dell'infanzia) e primo anno della scuola primaria: sono questi gli anni in cui si può parlare di prevenzione; negli anni successivi si parla di recupero, misure dispensative, strumenti compensativi...)
- **STIMOLAZIONE DELLE COMPETENZE** - La competenza metafonologica: capacità di analizzare la struttura sonora della parola, è considerata fondamentale per l'apprendimento della letto-scrittura. Sono state pertanto selezionate alcune attività ludiche fin dalla scuola dell'infanzia che rientrano in un'area "linguistico motoria": parole che si saltano, si ballano, si cantano, si indovinano, si inventano giochi che richiedono il

Le scelte educative - offerta formativa

riconoscimento della sillaba iniziale o finale, la segmentazione di parole in sillabe. Si tratta dunque di acquisire **consapevolezza** del valore di queste attività/gioco finalizzate allo sviluppo di competenze fondamentali all'apprendimento della letto-scrittura.

- **OSSERVAZIONE** - L'osservazione sarà sistematica, per accertare l'acquisizione di queste competenze. A tal fine è stata predisposta una griglia di osservazione.

Per mantenere "vive" queste proposte progettuali tra i due ordini di scuola sono inoltre necessarie:

CONTINUITÀ :

- passaggio di informazioni tra docenti;
- ripresa e integrazione durante il primo anno di scuola primaria delle attività/gioco, effettuate nella scuola dell'infanzia;
- confronto delle esperienze.

CURA:

- nello strutturare gli spazi per lo svolgimento del gioco fonologico;
- nella scelta dei tempi;
- nelle relazioni con colleghi e bambini, proponendo attività a piccolo gruppo per favorire la partecipazione di tutti e consentire all'adulto l'osservazione.

Innalzamento successo formativo

Nell'erogazione del servizio scolastico non può essere compiuta alcuna discriminazione riguardante sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

Il diritto all'educazione e all'istruzione non può essere impedito dalla presenza di difficoltà che possono derivare da svantaggi.

In tutte le classi del Circolo sono riscontrabili difficoltà d'apprendimento dovute a diversi fattori che hanno reso indispensabile la predisposizione di interventi volti alla personalizzazione e al potenziamento della prassi didattica; restano pertanto fermi i traguardi dell'apprendimento, ma cambiano le modalità, e le strategie didattiche. Precisamente:

- dilatazione dei "tempi" d'apprendimento;
- la riduzione della complessità cognitiva;
- la costruzione di percorsi di apprendimento individualizzati o personalizzati con particolare attenzione a:
 - rilevazione del livello di partenza
 - progressione
 - traguardi intermedi
 - padronanze acquisite.

A tal fine costituiscono risorse insostituibili:

- l'eventuale uso di eccedenze orarie degli insegnanti;
- i materiali strutturati e/o appositamente predisposti;
- la valorizzazione di attività educative, tecnologie e dei linguaggi alternativi a quelli tradizionalmente privilegiati.

Valorizzazione delle differenze culturali ed etniche

Nel corso degli ultimi anni scolastici il Circolo di Vignola ha assistito a graduali e significative modificazioni dell'utenza scolastica; infatti oltre a un significativo aumento in termini numerici, si è verificata una varietà della popolazione scolastica rispetto alla cultura e alla lingua d'origine.

Alunni stranieri (alla data del 31/10/2022)

| classi/sezioni | Totale Alunni | Alunni Stranieri | Macroaree geografiche di appartenenza N. Paese | | nati Italia | nati Estero | Percentuale stranieri |
|---------------------------|---------------|------------------|---|-------------|-------------|---------------------------------|-----------------------|
| <u>3 anni</u> | 180 | 78 | 44 | Africa | 76 | 2 | 42,7% |
| | | | 9 | Asia | | | |
| | | | 25 | Europa | | | |
| | | | / | Sud America | | | |
| <u>4 anni</u> | 211 | 92 | 40 | Africa | 85 | 7 | 42% |
| | | | 15 | Asia | | | |
| | | | 30 | Europa | | | |
| | | | / | Sud America | | | |
| <u>5 anni</u> | 203 | 88 | 49 | Africa | 86 | 22 | 43% |
| | | | 11 | Asia | | | |
| | | | 35 | Europa | | | |
| | | | / | Sud America | | | |
| Totale infanzia | 594 | 258 | | | 247 | 11 | 43,2% |
| <u>Primaria 1^</u> | 273 | 128 | 62 | Africa | 104 | 24 | 46,8% |
| | | | 18 | Asia | | | |
| | | | 47 | Europa | | | |
| | | | / | Sud America | | | |
| <u>Primaria 2^</u> | 248 | 114 | 63 | Africa | 91 | 23 | 45,9% |
| | | | 15 | Asia | | | |
| | | | 33 | Europa | | | |
| | | | / | Sud America | | | |
| <u>Primaria 3^</u> | 248 | 70 | 38 | Africa | 63 | 7 | 27,8% |
| | | | 8 | Asia | | | |
| | | | 24 | Europa | | | |
| | | | / | Sud America | | | |
| <u>Primaria 4^</u> | 286 | 111 | 58 | Africa | 86 | 25 | 38,8% |
| | | | 11 | Asia | | | |
| | | | 41 | Europa | | | |
| | | | 1 | Sud America | | | |
| <u>Primaria 5^</u> | 266 | 95 | 47 | Africa | 76 | 19 | 35,3% |
| | | | 9 | Asia | | | |
| | | | 38 | Europa | | | |
| | | | / | Sud America | | | |
| Totale primaria | 1321 | 518 | | | 420 | 98 | 39% |
| Totale complessivo | 1915 | 776 | 401 | Africa | 667 | 109 | 40,3% |
| | | | 96 | Asia | | | |
| | | | 273 | Europa | | | |
| | | | 3 | Sud America | | | |
| | | | | | | di cui nati Italia 85,9% | |
| | | | | | | di cui nati Estero 14% | |

Le scelte educative - offerta formativa

Questa situazione ha comportato una necessaria riflessione in merito alle attività didattiche da proporre, nella convinzione dell'importanza di una corretta accoglienza delle differenze linguistico-culturali considerate come valore, quindi come presupposto per la formazione integrale della persona.

I dati sono i seguenti:

| | Totale Alunni | Alunni Stranieri | Percentuale stranieri |
|-----------------|---------------|------------------|-----------------------|
| Scuola Infanzia | 594 | 258 | 43,2% |
| Scuola Primaria | 1321 | 518 | 39% |

Il Circolo Didattico di Vignola, anche nel corso del corrente anno scolastico continua un progetto a sfondo interculturale allo scopo di:

- supportare l'istituzione scolastica nella comunicazione scuola-famiglia eventualmente predisponendo all'occorrenza apposita modulistica o comunicazioni in uso tradotta in lingua;
- supportare i docenti nel rapporto con le famiglie e gli alunni attraverso una mediazione linguistica e culturale.

Le seguenti attività didattiche, specificamente riconducibili all'acquisizione di competenze linguistiche per gli alunni non italofoni, sono condotte dai docenti delle classi interessate:

- attività di laboratorio per gruppi eterogenei e non;
- attività di rinforzo linguistico;
- attività multiculturale (in collaborazione con mediatore).

Obiettivi formativi:

- promuovere conoscenze ed atteggiamenti che inducano a stabilire rapporti dinamici ed arricchenti fra le diverse culture;
- trovare strategie utili per l'inserimento dell'alunno nella classe favorendo il rispetto, il riconoscimento e la socializzazione;
- creare un clima relazionale favorevole al dialogo, alla comprensione e alla collaborazione;
- favorire l'apprendimento dei bambini stranieri con particolare riferimento all'insegnamento dell'italiano (L2) attraverso metodologie diversificate (attività linguistiche ed interattive);
- promuovere il benessere nelle classi, a livello di relazioni tra il gruppo dei pari, con i docenti e con le famiglie.

Coordinamento – monitoraggio ed interventi su bambini stranieri/autodiagnosi degli apprendimenti

Un docente incaricato monitorerà la situazione relativa agli alunni stranieri ed ai percorsi attivati all'interno delle classi, coordinerà inoltre le attività di autodiagnosi degli apprendimenti.

La formazione del personale docente e ATA nel Piano della Direzione Didattica

“L'aggiornamento è un diritto-dovere fondamentale del personale ispettivo, direttivo e docente” (Art. 282 del Testo Unico 297/1994).

La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane” (Art. 63 CCNL 2006/2009).

In ogni istituzione scolastica il Piano Annuale delle attività di aggiornamento e formazione destinate ai docenti (Art.66 CCNL 2006/2009) è deliberato dal Collegio dei Docenti. Analogamente il DSGA predispose il piano di formazione per il personale ATA”.

Il Collegio Docenti inoltre riconosce, in aggiunta al piano di formazione, qualsiasi attività gli insegnanti abbiano interesse a frequentare promossa da Scuole, Università, Enti di Ricerca e da Soggetti qualificati per la formazione del personale purché rientri nei seguenti ambiti:

- didattica disciplinare, trasversale, metodologica
- progettazione educativa - didattica e valutazione
- integrazione - intercultura
- psicologia dell'apprendimento e del comportamento
- prevenzione e disagio
- politica e legislazione scolastica
- sicurezza negli ambienti di lavoro
- professionalità docente

Personale Docente

La Commissione individua alcune aree di formazione per l'a.s. 2022- 2023:

Lingua inglese: livelli A1, B1, B2 (infanzia e primaria).

Gestione della classe e dinamiche relazionali, con particolare riferimento ai fenomeni di bullismo e discriminazione, per favorire l'inclusione sociale (infanzia e primaria).

Metodologie e tecnologie nella didattica e nella documentazione (infanzia).

Metodologie e tecnologie della didattica digitale e loro integrazione nel curriculum (primaria).

Valutazione finale (primaria).

Formazione in avvio per il Comitato 0-6.

Personale ATA

Il piano di aggiornamento personale docente e ATA per l'anno scolastico 2022/2023 verrà allegato al PTOF non appena deliberato.

Progetti di Circolo

Progetto di Circolo “Lettori forti – Tane della lettura” a.s. 2022/23

Leggere a scuola, a casa, ovunque

I docenti della Direzione Didattica di Vignola ritengono sia strategico, sin dalla primissima infanzia, mettere gli alunni in condizione di amare la lettura, godendo dell’ascolto di un racconto ed esplorando in questo modo migliaia di altri mondi stimolanti e coinvolgenti.

Se un adulto legge storie vuol dire che “...è **presente concretamente** su una cosa importante”; diventa il complice delle storie che legge, crea un **legame forte** con il bambino stimolandolo a viaggiare con la fantasia e l’immaginazione.

Obiettivi:

- Stimolare i bambini al piacere della lettura.
- Favorire una pratica di lettura autonoma e personale che duri tutta la vita.
- Potenziare la continuità scuola infanzia-primaria attraverso il libro.
- Diminuire il divario culturale dando la possibilità ai bambini più svantaggiati di usufruire di numerosi stimoli e conoscenze.
- Potenziare il ruolo del genitore come “mediatore empatico”.
- Predisporre le biblioteche di plesso per creare luoghi accoglienti e stimolanti per leggere insieme.
- Scoprire e vivere la Biblioteca Comunale “AURIS” come luogo privilegiato d’incontro con il libro.

Azioni:

- **Visite e utilizzo delle biblioteche pubbliche e delle librerie di Vignola.**
- **Tane della lettura:** luoghi accoglienti e magici predisposti in ogni scuola (non luoghi scolastici) che ricordano gli angoli della lettura delle nostre scuole dell’infanzia dove, seduti o sdraiati sui tappeti, si può ascoltare la lettura ad alta voce, leggere in silenzio con sottofondo musicale, sfogliare o prendere in prestito un libro.
- **Lettori forti:** progetto di implementazione della lettura che prevede la lettura a scuola negli angoli appositamente predisposti da parte delle maestre dell’infanzia e letture a casa da parte dei genitori in momenti emotivamente significativi (ad esempio prima di coricarsi) . Tale iniziativa prosegue fino alla seconda elementare.
- **I docenti ed i genitori si impegnano a leggere ai bambini, come previsto nei Patti di Corresponsabilità Educativa,** rafforzando così l’alleanza scuola - famiglia e consolidando legami affettivi tra adulti e bambini. Questi ultimi vengono pertanto avviati e stimolati all’abitudine della lettura come pratica di vita quotidiana.

Le scelte educative - offerta formativa
Progetti di Circolo di Educazione Civica a.s. 2022/23

Giorno della memoria

Attività, comuni in tutte le classi/sezioni, finalizzate a sensibilizzare gli alunni e le alunne al ricordo delle vittime della Shoah e dei crimini compiuti nei confronti dell'umanità.
(1 minuto di silenzio – lettura di un brano tratto da “Se questo è un uomo” di Primo Levi).

Giornata dei diritti dei bambini

Attività, conversazioni, riflessioni in tutte le sezioni di Scuola dell' Infanzia finalizzate alla conoscenza dei principali diritti riportati nella Convenzione.

Il tricolore e la memoria civica

Nell'ambito di Educazione Civica il Circolo ha scelto quattro date di rilevanza storica (4 novembre, 17 marzo, 25 aprile, 2 giugno), per promuovere il senso di appartenenza all'Italia attraverso riflessioni e attività riguardanti le varie ricorrenze all'interno di ogni plesso/classe di Scuola Primaria.

Eventuale partecipazione di alcune classi a cerimonie di commemorazione del centenario della fine della Prima Guerra mondiale.

Salviamo la buona educazione

Il progetto mira all'acquisizione e al rispetto delle regole formali ed informali attraverso esempi concreti legati alla quotidianità e attraverso giochi di ruolo.

Educazione alla legalità

Percorsi di educazione alla legalità all'interno della disciplina di Educazione Civica, in collaborazione con l'Associazione “LIBERA”, che da anni si impegna a sollecitare la società civile nella lotta contro le mafie e a promuovere il senso civico ed il rispetto delle regole.

Progetti di Circolo di Educazione ambientale e di Educazione alla salute a.s. 2022/23

Educazione ambientale

Informare e sensibilizzare gli alunni verso i problemi legati alla tutela dell'ambiente e al rispetto della natura, in particolare ci si soffermerà sulle possibilità di riciclaggio e di smaltimento dei rifiuti tossici.

In occasione della celebrazione della "Giornata mondiale della Terra" prevista per il 22 aprile 2023, le classi che aderiscono all'iniziativa "Quartiere pulito" effettueranno uscite sul territorio, nei giorni precedenti o seguenti la data sopra indicata, finalizzate a sensibilizzare i bambini alla tutela dell'ambiente.

Eventuale libera adesione a progetti gratuiti proposti da Hera, o da altri soggetti del territorio (Coop Estense, Conad...) in relazione ai quali si potranno prevedere esperti in classe e uscite sul territorio.

La rocca di Vignola

Questo progetto risponde alla necessità di un più stretto rapporto tra la scuola e il patrimonio storico culturale presente nel territorio.

L'obiettivo è quello di stimolare ed educare alla ricerca della propria identità culturale attraverso una più approfondita conoscenza antropologica, storica, artistica del territorio stesso.

Attraverso percorsi didattici ed esperienze dirette, avvincenti e coinvolgenti, in precedenza progettati, i bambini e i ragazzi acquisiranno una maggiore comprensione delle risorse culturali della propria città.

Raccolta differenziata

La Direzione Didattica, d'intesa con il Comune di Vignola e l'Unione Terre di Castelli, effettuerà la raccolta differenziata dei rifiuti nelle scuole dell'infanzia e nelle primarie. L'iniziativa rientra a pieno titolo nelle strategie di educazione alimentare e di educazione al rispetto all'ambiente.

La mensa: opportunità educativa

Attività che hanno lo scopo di attribuire alla mensa scolastica un importante valore educativo.

Il pasto consumato a scuola non è solo un momento per fare educazione alimentare, ma anche un'opportunità per stare insieme, socializzare, confrontarsi e condividere.

No allo spreco del cibo

I docenti della Direzione Didattica da sempre sono molto attenti alla problematica dello spreco di cibo, pertanto a partire dall'anno scolastico 2012/2013 è stato attivato un tavolo di lavoro che ha coinvolto oltre la scuola, anche Unione Terre di Castelli, Comune, AUSL, CIR.

I vari incontri sono stati finalizzati a mettere in campo azioni atte a ridurre lo spreco di cibo nelle mense, anche attraverso momenti di educazione alimentare con i bambini e monitoraggio della funzionalità dei menù proposti. Negli aa. ss. precedenti le attività hanno proceduto in questa direzione e le verifiche hanno portato a risultati positivi, pertanto si continuerà anche per il corrente anno in questa ottica di intervento.

Si può prevedere l'eventuale partecipazione di alcune classi a concorsi inerenti la tematica in oggetto.

Educazione alla salute

L'azienda AUSL propone una serie di percorsi calibrati per varie fasce d'età mirati all'acquisizione di comportamenti corretti per la tutela della salute denominato "Sapere e Salute". Eventuale libera adesione a progetti gratuiti proposti da Enti o soggetti presenti sul territorio (Coop Estense, Conad...) in relazione ai quali si potranno prevedere esperti in classe e uscite sul territorio.

Progetto di Circolo Valorizzare le differenze, compensare le difficoltà, arricchire la scuola a.s. 2022/23

Si proseguiranno le attività di mentoring (da “mentore”= consigliere o guida), note come “Progetto Baloo”, che vengono attivate attraverso Borse di studio amicali, rivolte a giovani studenti universitari che operano con alunni e alunne con difficoltà relazionali, di apprendimento, o con difficoltà linguistiche, per un miglior utilizzo della scuola e del territorio. I tempi saranno determinati in base alle specifiche situazioni. È prevista una formazione per gli operatori del progetto, che comprende anche momenti di condivisione con i docenti delle sezioni/classi interessate.

Progetto volontariato docenti in quiescenza

La scuola si avvale dell'intervento a titolo volontario da parte di ex docenti che intervengono sulle classi a supporto di bambini con difficoltà d'apprendimento o in situazioni di svantaggio socio-culturale, linguistico ecc. È prevista anche la loro partecipazione a uscite/visite d'istruzione in qualità di docenti accompagnatori.

Tirocinio

La scuola, in continuità con gli anni precedenti, accoglie tirocinanti in convenzione con varie Università. Queste figure si rivelano risorse importanti a supporto delle varie sezioni/classi.

Esperti in sezione/classe

La scuola si avvale di una molteplicità di esperti, scelti dai docenti, che si caratterizzano per particolari competenze e professionalità acquisite, che intervengono a supporto dei progetti e dell'attività educativo-didattica delle sezioni/classi. Il personale insegnante ne chiede l'intervento attraverso la compilazione di un apposito modulo che verrà autorizzato dal Dirigente Scolastico.

Progetti di Partecipazione: la famiglia parte della comunità educativa

Educare alla genitorialità

Il Progetto, che propone conferenze a tema e momenti di confronto e discussione, si pone come finalità sia quella di creare un'alleanza tra scuola e famiglia, per conseguire insieme obiettivi comuni, sia quella di valorizzare il ruolo dei genitori, rendendoli protagonisti attivi nel percorso di crescita dei loro figli.

Associazione "Piccoli Passi - Camminare con la scuola di Vignola"

A partire dall'anno scolastico 2013-2014 è nata l'Associazione di volontariato "Piccoli Passi – Camminare con la scuola di Vignola" costituita da docenti, genitori e cittadini che hanno a cuore la qualità e il funzionamento delle scuole vignolesi. Ha come finalità la promozione di eventi informativi legati al mondo dell'infanzia, della scuola e dell'educazione in genere, oltre alla raccolta fondi per favorire il finanziamento di attività didattiche. L'Associazione, in qualità di partner del progetto, collaborerà con la Direzione Didattica nell'organizzazione e nella gestione in alcune proposte ed iniziative.

Progetto di collaborazione attiva scuola-famiglia

Al fine di perseguire le finalità di formazione integrale degli studenti attraverso la promozione di forme di integrazione scuola-famiglia, nella convinzione che la prima agenzia educativa sia rappresentata dalla famiglia, il Collegio dei Docenti e il Consiglio di Circolo hanno individuato vari momenti di incontro con i genitori:

Assemblee di inizio Anno Scolastico

per informare sulle modalità organizzative della scuola, le linee generali del PTOF e l'adozione del Patto di corresponsabilità educativa:

- per le sezioni di 3 anni della Scuola dell'Infanzia
- per le sezioni di 4-5 anni di Scuola dell'Infanzia e le classi di Scuola Primaria nella settimana antecedente l'inizio delle scuole

Colloqui individuali docenti/genitori ad inizio Anno Scolastico

- per tutti i nuovi iscritti alle Scuole dell'Infanzia
- per particolari situazioni alle Scuole Primarie

Assemblee di ottobre

- per la presentazione della programmazione didattica annuale
- per l'elezione dei Rappresentanti dei Genitori nei Consigli di Intersezione e Interclasse

Colloqui individuali docenti/genitori Primaria

per informare sull'andamento dell'esperienza didattico-educativa e sui risultati

- calendarizzati nel corso dell'Anno Scolastico

Le scelte educative - offerta formativa

- per tutti gli alunni delle Scuole Primarie

Colloqui individuali docenti/genitori Infanzia

per informare sull'andamento dell'esperienza didattico-educativa

- calendarizzati nel corso dell'Anno Scolastico
- per tutti gli alunni delle Scuole dell'Infanzia

Rapporti famiglia-territorio

- colloqui per alunni in difficoltà tra docenti, famiglie, AUSL, SSP

Assemblee di classe/sezione

per informare sull'andamento complessivo della classe/sezione e per organizzare iniziative

- per tutti i genitori di ogni classe
- su richiesta dal Rappresentante di sezione/classe o dai docenti

Ulteriori incontri scuola-famiglia saranno concordati tra docenti e genitori ogni volta in cui se ne ravvisi la necessità.

Conferenza dei rappresentanti dei genitori

per promuovere la reciproca comunicazione tra rappresentanti e per organizzare dibattiti circa le problematiche per le quali si ritiene utile acquisire il parere dei genitori

- per i rappresentanti dei genitori di sezione/classe e della componente genitori eletta nel Consiglio di Circolo

Iniziative culturali/ricreative Scuola-Territorio

Conclusione dell'Anno Scolastico con:

- iniziative di plesso nell'ambito dei rapporti scuola-famiglia; le proposte saranno elaborate dai Consigli di Intersezione e Interclasse dei vari plessi, quindi esaminate e deliberate dal Collegio Docenti sentite eventuali proposte dei Comitati feste.

Iniziative di Circolo nell'ambito dei rapporti Scuola-famiglia-territorio

- In occasioni specifiche e/o per particolari ricorrenze quali il Natale e il Carnevale, le classi e le sezioni del Circolo programmeranno attività formative, ludiche e/o di laboratorio su tematiche scelte di volta in volta dai docenti.
- Serate o pomeriggi di lavoro fra docenti e genitori finalizzate al miglioramento delle attività didattiche dei bambini ed alla creazione di un ambiente accogliente con relazioni corrette e serene fra docenti e genitori
- Iniziative organizzate dai genitori, in collaborazione con i docenti, finalizzate alla raccolta fondi (colazioni, merende, vendita di torte...)
- Iniziative legate alla genitorialità.

Progetto di Circolo approvato per l' a.s. 2022/23

Fuori è scuola

Il progetto di circolo "Fuori è scuola. Ambiente e cura, verso l'Agenda 2030" - che prende vita dalle idee di alcuni docenti e dall'urgenza di accompagnare i bambini verso una sensibilità legata all'attuale situazione del pianeta - riguarderà i temi della sostenibilità ambientale e dell'educazione all'aperto.

Il progetto verrà allegato al PTOF in forma integrale (Allegato A)

LA SCUOLA DELL'INFANZIA - L' OFFERTA FORMATIVA

Le scelte del Collegio dei Docenti

I percorsi didattici elaborati dal Collegio dei Docenti rientrano in un progetto didattico, comune ad ogni plesso che, attraverso la scelta di una tematica condivisa, cerca di costruire un ambiente accogliente, motivante e stimolante per ogni bambino. Ciò gli permetterà di compiere esperienze significative che lo porteranno ad acquisire una positiva e consapevole immagine di sé, consentendogli poi di relazionarsi con gli altri.

Partendo dalla naturale curiosità infantile si cercherà di favorire il gusto per la ricerca, l'esplorazione e l'esperienza diretta.

È stata elaborata una programmazione educativa che si caratterizza soprattutto come metodo di lavoro per la scelta e la definizione dei contenuti e dei metodi più adatti alla specifica situazione in cui si realizza il percorso educativo dei bambini. Lo scopo primario è quello di cercare di sottrarre alla casualità e all'improvvisazione gli stimoli e le opportunità che si offrono al bambino per il suo sviluppo e la sua crescita.

L'organizzazione del percorso didattico è caratterizzata da elementi metodologici ed organizzativi.

Il percorso didattico della scuola dell'Infanzia è caratterizzato da:

- **il gioco** come un vero e proprio stile educativo;
- **l'organizzazione degli spazi** predisposti in "angoli" e laboratori caratterizzati da elementi definiti (angolo scientifico, della lettura, della cucina, dei travestimenti, della pittura e manipolazione,..);
- **l'organizzazione delle attività per sezioni e intersezioni** che portano il bambino a confrontarsi e relazionarsi con i compagni;
- **la continuità** per strutturare e organizzare esperienze insieme all'Asilo Nido e alla Scuola Primaria;
- **la valorizzazione delle attività ricorrenti** proprie del quotidiano (il momento dell'appello, del bagno, del riposo..);
- **l'inserimento** per favorire un positivo approccio con coetanei e operatori della scuola;
- **i rapporti con il territorio** per ampliare le conoscenze al di fuori dell'ambiente scolastico.

Il valore delle ROUTINE nella Scuola dell' Infanzia

" Il curricolo della scuola dell' Infanzia non coincide con la sola organizzazione delle attività didattiche (...) ma si esplica in una equilibrata integrazione di momenti di cura, relazione ed apprendimento. In tale contesto, le routine (l'ingresso, il pasto, la cura del corpo, il riposo) svolgono una funzione di regolazione dei ritmi della giornata e si offrono come "base sicura" per nuove esperienze e nuove sollecitazioni."

(Dalle Indicazioni nazionali del 2012)

Le **routine** si contraddistinguono per il loro "ciclico ripetersi" nel corso della giornata e per la presenza di "rituali" che le rendono **facilmente riconoscibili e prevedibili**.

Le scelte educative - offerta formativa

Le routine permettono l'acquisizione di **abitudini regolari e ordinate**, assicurando a ciascun bambino condizioni di benessere e facilitando pertanto il raggiungimento del **senso del tempo e della continuità dell'esperienza quotidiana**.

I bambini, con la sicurezza che proviene dai gesti abituali e dal rispetto di orari consueti, sanno cosa aspettarsi e partecipano attivamente, attratti sia dalla riproposizione di azioni conosciute, sia da piccole novità e cambiamenti che si possono inserire al momento giusto e che loro stessi suggeriscono.

Scuola dell'Infanzia e curriculum

Il curriculum non è scandito in aree disciplinari, ma in una serie ordinata di obiettivi di apprendimento, in settori di azione flessibili nella scansione dei saperi che li contraddistinguono perché legati alle modalità dell'agire del bambino.

La Scuola dell'Infanzia si pone una serie di obiettivi generali che fanno riferimento alla maturazione dell'identità personale, alla conquista dell'autonomia e allo sviluppo delle competenze.

Pertanto gli obiettivi di apprendimento sono aperti ad un continuo e unitario rimando reciproco ai campi d'esperienza (Indicazioni Nazionali, 2012) :

- Il sé e l'altro
- Il corpo e il movimento
- Immagini, suoni e colori
- I discorsi e le parole
- La conoscenza del mondo

Laboratori Scuola dell'Infanzia a.s. 2022/23

L'arricchimento dell'Offerta Formativa, oltre che dalle risorse interne alla scuola, è reso possibile anche dal Protocollo d'intesa stipulato tra il Circolo Didattico di Vignola e l'Unione Terre di Castelli.

Laboratori e finalità

Sillabando

Lo scopo di questo progetto è quello di individuare forme di intervento e strategie metodologico-didattiche volte a limitare i problemi e le difficoltà nell'apprendimento della letto-scrittura, in un'**ottica di prevenzione**. Sono stati presi in considerazione le raccomandazioni ed i suggerimenti, indicati nelle **"Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con DSA" - allegato al D.M. 12 luglio 2011** (che costituiscono le misure attuative della **LEGGE 8 ottobre 2010 n. 170 "Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico"**).

I docenti della scuola dell'infanzia, coordinati dalla Funzione Strumentale che si occupa dei DSA (disturbi specifici di apprendimento), hanno elaborato una raccolta di proposte operative aventi come oggetto alcune attività/gioco che si effettuano nella scuola dell'infanzia e che rientrano in un'area che possiamo definire

Le scelte educative - offerta formativa

“linguistico motoria” che comprende ad esempio: parole che si saltano, si ballano, si cantano, si indovinano, si inventano.

Questi giochi, nella realtà delle nostre scuole dell'infanzia, da sempre, accompagnano le routine scolastiche (l'accoglienza, la preparazione al pranzo, l'attesa dei genitori, ecc.), si tratta dunque di acquisire consapevolezza del valore di queste attività/gioco per lo sviluppo di competenze fondamentali per apprendimento della letto-scrittura e con la stessa consapevolezza riproporle ai bambini.

Sillaballando: ritmo e musica in gioco

Il laboratorio, che si colloca all'interno del progetto “Sillaballando”, propone di avvicinare il bambino ad un'esperienza musicale concreta ed attiva, agendo su tre ambiti fondamentali per la crescita e lo sviluppo della musicalità nei bambini: l'uso del corpo, l'uso della voce e l'uso di strumenti, anche corporei (es: Body Percussion)

L'obiettivo è quello di favorire la sperimentazione di nuovi linguaggi utili a favorire l'espressione di sé, delle emozioni e della creatività.

Tutte le scuole aderiscono al progetto promosso dalla Scuola di Musica G.Bononcini di Vignola gestito da due esperte della scuola di musica in collaborazione con le insegnanti di sezione.

Progetto con il centro socio-riabilitativo “I Portici”

Questo progetto prevede la realizzazione di specifici laboratori (pittura, orto, falegnameria, carta riciclata...) attuati a rotazione in classi e sezioni con la partecipazione di alcuni operatori ed utenti del Centro Socio -riabilitativo “I Portici” che, gratuitamente, mettono a disposizione la loro esperienza e propongono ai bambini attività interessanti e stimolanti.

Questa preziosa collaborazione permette a tutti i partecipanti coinvolti di sentirsi gratificati dal lavoro svolto e di maturare e migliorare le proprie competenze sociali.

Educazione alla salute

L'azienda AUSL propone una serie di progetti calibrati per varie fasce d'età mirati all'acquisizione di comportamenti corretti per la tutela della salute denominato “Sapere e Salute”. Tali percorsi sono gratuiti e a libera adesione per le sezioni e fanno parte dello storico progetto di comunità denominato “Diamoci una mossa”.

Approfondimento della conoscenza del proprio corpo e delle sue potenzialità attraverso percorsi guidati dagli insegnanti e da eventuali esperti esterni che intervengono a titolo gratuito (esperienze di psicomotricità, manipolazione, yoga, ...)

Educazione all'ascolto

Le insegnanti delle sezioni possono avvalersi della collaborazione delle famiglie e/o di volontari per laboratori di lettura, approccio alla lingua inglese e alle narrazioni in genere.

Lecture animate

Questo progetto, che potrebbe prevedere il coinvolgimento di alcune librerie del territorio o Associazioni accreditate al MIUR, si pone come finalità quella di educare alla lettura, attivando un complesso di attività che mirino a promuovere, non solo lo sviluppo di competenze, ma anche un'attitudine positiva verso il libro.

Il piacere della lettura è un'emozione, frutto dell'incontro tra componenti cognitive/affettive/comunicative.

I linguaggi dell'arte

All'interno di questo progetto si collocano diversi percorsi e/o laboratori creativi che hanno come oggetto l'arte e l'utilizzo dei diversi materiali; tali proposte saranno realizzate sia dai docenti di sezione che da esperti appositamente formati e appartenenti ad Associazioni accreditate al MIUR.

N.B.: eventuali aggiornamenti riguardanti i progetti per l'a.s. 2022/23 verranno messi in allegato in una cartella apposita intitolata "Aggiornamenti PTOF".

Progettazione annuale Scuola dell'Infanzia

Si rimanda all'Allegato 1 per la lettura specifica delle progettazioni annuali.

LA SCUOLA PRIMARIA - L'OFFERTA FORMATIVA

Le scelte del Collegio dei Docenti

I percorsi didattici elaborati dal Collegio dei Docenti sono articolati per obiettivi specifici d'apprendimento (OSA), vincolanti per tutte le classi parallele e graduati dalla prima alla quinta classe.

Scuola Primaria e curriculum

Il Curriculum è fondato sul rispetto dell'unicità della persona e sull'equità della proposta formativa garantendo l'unitarietà del sapere: la Direzione Didattica prende atto che i punti di partenza degli alunni sono diversi e si impegna a dare a tutti adeguate opportunità formative per garantire il massimo livello di sviluppo possibile per ognuno. Sono individuati percorsi e sistemi funzionali al recupero, al potenziamento e alla valorizzazione del merito degli studenti. Per quanto riguarda gli insegnamenti ordinamentali attivati si fa riferimento alle "Indicazioni Nazionali per il curriculum della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione" emanate nel 2012, aggiornate nel 2018 con la previsione di nuovi scenari (Nota Ministeriale n° 3645 del 01/03/2018. Indicazioni Nazionali e Nuovi Scenari, MIUR).

Laboratori di Scuola Primaria a.s. 2022/23

L'arricchimento dell'Offerta Formativa, oltre che dalle risorse interne alla scuola, è reso possibile anche dal Protocollo d'Intesa stipulato tra il Circolo Didattico di Vignola e l'Unione Terre di Castelli, dalla collaborazione con le società sportive presenti sul territorio, con l'Amministrazione Comunale e con il CONI.

- L'Unione Terre dei Castelli si impegna a finanziare e a contribuire alla progettazione e alla realizzazione di laboratori e attività.
- La scuola si impegna a individuare i bisogni formativi, documentare e dare visibilità alle esperienze educativo-didattiche realizzate.

| LABORATORI | n° interventi | n° ore | CLASSI A CUI E' RIVOLTO | | | | |
|---|--------------------|--------|-------------------------|----|----|----|----|
| | | | 1^ | 2^ | 3^ | 4^ | 5^ |
| Amici del Museo | Da definire | | | | X | X | |
| Educazione alimentare e corretti stili di vita "Mangia giusto, muoviti con gusto" -Sapere e salute In con collaborazione-Ausl | Da definire | 2/3 | X | X | X | X | X |
| Scuola Attiva Kids (integrato con progetto "Joy of moving") Progetto nazionale a cura del Ministero dell'Istruzione in collaborazione con il Coni | Da definire | | | | X | X | |
| Educazione alla lettura "Tane della lettura" Biblioteca comunale Auris-Vignola | Da definire | | X | X | X | X | X |
| Educazione all'affettività In collaborazione con Ausl | Da definire | | | | | | X |
| Laboratorio musicale | Da definire | 7 | | | | X | |
| Laboratorio sul gioco degli scacchi A cura di "Il club 64 Asd Circolo di scacchi FSI" | 7 | 7 | | | X | | |
| Ed. alla salute: "Sorrìdi alla prevenzione" A cura di AUSL (solo formazione per insegnanti) | / | / | X | | | | |

Le scelte educative - offerta formativa

| | | | | | | | |
|--|------------------------------------|---|--|---|---|---|---|
| Ed. alla salute : “Il sangue e la donazione” A cura di “AVIS” | 1 | 2 | | | | | X |
| Educazione alla sicurezza stradale A cura di Polizia Municipale | 1+1 uscita (cl.2 [^]) | 2 | | X | | X | |
| Ed. alla Convivenza Civile A cura di “Emergency” | 1 | 2 | | | | | X |
| Ed. alla legalità In collaborazione con Associazione “LIBERA” | | | | | X | X | X |

Laboratori e finalità

Amici del museo

Conoscere le tematiche storico-geografiche relative al nostro territorio, con particolare riferimento alla preistoria e alle tracce presenti e ritrovabili.

Educazione alla lettura

Avvicinare i bambini al libro ed alla scoperta del piacere della narrazione e della lettura. Educare all'uso del patrimonio librario collettivo, alla fruizione della biblioteca comunale attraverso l'approccio al prestito e alla scelta individuale del libro dalla biblioteca di plesso. Attività che rappresenta un aspetto di continuità fra scuola dell'infanzia e scuola Primaria.

Sorridi alla prevenzione

Acquisizione di un atteggiamento corretto nei confronti dell'igiene orale. Conoscenza dell'anatomia e della funzione dei denti e delle modalità per mantenerli puliti.

Il sangue e la “Donazione Avis”

Conoscere il sangue e le sue funzioni. Analisi dei motivi che giustificano la necessità di donazione di sangue nel nostro Paese.

Educazione alla sicurezza stradale

Conoscenza dei principali segnali stradali per un'educazione alla sicurezza sulle strade. Riflessione e confronto sui comportamenti a rischio:

classi 2[^]: il comportamento dei pedoni (simulazioni in ambiente esterno con presenza della Polizia Municipale)

classi 4[^]: il comportamento dei ciclisti .

Facilitazione interculturale

Conoscere culture diverse per la maturazione di comportamenti improntati al rispetto, alla solidarietà, all'integrazione sociale tramite l'incontro e la convivenza con l'altro:

- laboratori linguistici condotti dai docenti in tutte le classi per l'apprendimento della lingua italiana come seconda lingua (scritta e parlata)

Educazione alla convivenza civile: "Emergency"

"Emergency": conoscere iniziative volte alla diffusione della cultura di pace; conoscere realtà segnate da guerre.

Educazione alla legalità

Percorsi di ed. alla legalità all'interno della disciplina Cittadinanza e Costituzione , in collaborazione con l'Associazione "LIBERA" che da anni si impegna a sollecitare la società civile nella lotta contro le MAFIE e a promuovere atteggiamenti di legalità e giustizia.

Il gioco degli scacchi

Laboratorio che ha lo scopo di promuovere il gioco , imparare le sue regole, sviluppare le attitudini logico-matematiche e le abilità spaziali, favorire la riflessione e la capacità di analisi dei problemi.

Potenziare la capacità di concentrazione, giocare correttamente una partita a scacchi.

Educazione musicale

Il percorso mira a far acquisire competenze musicali attraverso l'uso del corpo e della danza, con l'utilizzo trasversale di strumenti a percussione, tramite esperienze di ascolto e movimento in evoluzione sincronica con la musica. Fruizione di musiche che accompagnano danze tradizionali italiane, europee e del bacino del Mediterraneo.

Progetto "I Portici"

Questo progetto prevede la realizzazione di specifici laboratori (pittura, orto, falegnameria, carta riciclata...) attuati a rotazione in classi e sezioni con la partecipazione di alcuni operatori ed utenti del Centro Socio -riabilitativo "I Portici" che, gratuitamente, mettono a disposizione la loro esperienza e propongono ai bambini attività interessanti e stimolanti.

Questa preziosa collaborazione permette a tutti i partecipanti coinvolti di sentirsi gratificati dal lavoro svolto e di maturare e migliorare le proprie competenze sociali.

Festival nazionale ed europeo del teatro dei ragazzi

I bambini delle scuole primarie potranno diventare attori per un giorno mettendo in scena uno spettacolo teatrale in occasione del "Festival nazionale ed europeo del teatro dei ragazzi" che si svolge ogni anno tra il mese di aprile e quello di maggio a Marano s/P ; altre classi invece potranno partecipare agli spettacoli del Festival come spettatori.

Educazione teatrale

Nell'ambito dell'educazione teatrale, caratterizzata da peculiarità trasversali a tutte le discipline, sono previste piccole rappresentazioni di classe negli spazi della scuola o in altri locali deputati, con o senza la presenza dei genitori, anche al di fuori dell'orario scolastico.

Progetto metodologia-pedagogia dei genitori: narrazioni a scuola

Alcune classi effettuano il progetto in oggetto, studiato ed elaborato dal prof R. Zucchi dell'Università di Torino che si fonda sul principio delle "narrazioni" e ha come scopo l'incontro scuola-famiglia. Durante le sedute, già sperimentate da anni e gestite dai docenti, i genitori raccontano e condividono tra loro le proprie esperienze educative, con ricadute positive sui bambini.

Carta, penna e calamaio

Alcune classi di Scuola Primaria effettueranno un progetto di corrispondenza epistolare che si pone come finalità non solo la conoscenza delle caratteristiche della corrispondenza epistolare e la promozione della scrittura di lettere personali, ma anche l'acquisizione della competenza della correttezza della scrittura di un messaggio e la sua efficacia comunicativa.

Progetto Cyberbullismo

A cura dell'associazione "Il Faro" per le classi 4[^]-5[^] (ADESIONE FACOLTATIVA).
Ragionare insieme agli studenti, sulle enormi potenzialità degli strumenti tecnologici, evidenziandone però i pericoli e le normative a loro spesso sconosciute.

Scuola Attiva Kids

Il Ministero dell'istruzione e Sport e salute S.p.A. promuovono per l'anno scolastico 2022/2023 il progetto nazionale "Scuola Attiva Kids", quale evoluzione del precedente "Sport di Classe" realizzato negli scorsi anni, che prevede la collaborazione con le Federazioni Sportive Nazionali e con il Comitato Italiano Paralimpico. Rivolto alle classi 3[^] e 4[^], tale progetto ha l'obiettivo di valorizzare l'educazione fisica nella scuola primaria per le sue valenze educativo/formative, per favorire l'inclusione e per la promozione di corretti e sani stili di vita.

Il progetto "Joy of Moving", in continuità con le precedenti esperienze progettuali anche per il corrente anno scolastico 2022/2023 è centrato su giochi di movimento disegnati per bambini a partire dall'età della scuola dell'infanzia e ha dimostrato negli anni di essere efficace per lo sviluppo interconnesso fisico-motorio, cognitivo e socioemozionale dei bambini. Il metodo propone attività interdisciplinari per apprendere in movimento e richiama ad uno "stile di vita a tutto campo" attraverso esperienze outdoor e multisportive.

N.B.: eventuali aggiornamenti riguardanti i progetti per l'a.s. 2022/23 verranno messi in allegato in una cartella apposita intitolata "Aggiornamenti PTOF".

I percorsi didattici articolati per OSA

Permettono:

- ai docenti di collocare l'agire didattico in orizzontale e quindi di effettuare gli opportuni collegamenti disciplinari;
- ai docenti di collocare la loro azione educativa in una prospettiva temporale quinquennale;
- ai docenti di classi parallele di aver un ambito di confronto professionale condiviso ed una possibilità di mutuo aiuto didattico;
- al team di classe di dettagliare la programmazione in unità didattiche definite per attività, contenuti e scansioni temporali, in un quadro di riferimento equivalente per tutte le classi parallele del Circolo;
- al gruppo "Autodiagnosi" di predisporre prove di verifica e valutative adeguate;
- ai genitori di cogliere l'insieme del lavoro che viene effettuato dagli alunni.

Si rimanda all'Allegato 2 per una lettura specifica degli OSA.

Progetto condiviso da tutte le Scuole Primarie e le Scuole dell'Infanzia del Circolo a.s. 2022/23



La Direzione Didattica di Vignola ha ottenuto l'accreditamento Erasmus+ per il periodo 2021-2027. Si tratta di una *vision* a lungo termine che consente alla scuola di accedere a finanziamenti stabili e di utilizzare le attività di mobilità dei docenti, sia di scuola dell'infanzia che di scuola primaria, per accrescere in maniera graduale la qualità dell'insegnamento e dell'apprendimento.

L'Erasmus Plan è strutturato in quattro macro-obiettivi, individuati in base alle caratteristiche e ai bisogni della scuola:

1. migliorare la qualità dell'insegnamento della lingua inglese nella scuola primaria con un'attenzione già a partire dalla scuola dell'infanzia;
2. migliorare la qualità dell'insegnamento della lingua madre come seconda lingua sia nella scuola dell'infanzia che nella scuola primaria;
3. sviluppare le competenze digitali e l'istruzione digitale;
4. sviluppare la competenza sociale e civica per una cittadinanza attiva e responsabile.

Le attività di mobilità da realizzarsi in Europa, sia job-shadowing che corsi strutturati, sono finalizzate a favorire il raggiungimento dei macro-obiettivi sopracitati. I docenti beneficiari delle mobilità vengono individuati sulla base di criteri di selezione trasparenti e condivisi. Loro compito è quello di ottimizzare l'esperienza, massimizzando l'impatto nei confronti di tutti i docenti della scuola, attraverso una puntuale disseminazione, nell'ottica della sostenibilità e trasferibilità degli esiti formativi raggiunti. Sono previste circa 40 mobilità distribuite in cinque flussi di partenze a partire dall'estate 2022 fino all'estate 2026.

Durante l'estate 2022 si sono svolte dieci attività di mobilità: quattro corsi strutturati e sei job-shadowing.



eTwinning è la Community delle scuole europee ed è in stretta sinergia con il Programma Erasmus+. Permette di creare gemellaggi elettronici a distanza tra scuole e di promuovere l'innovazione didattica grazie all'applicazione delle TIC (Tecnologie dell'Informazione e della

Le scelte educative - offerta formativa

Comunicazione) consentendo agli alunni di usare l'inglese come lingua veicolare e di esercitare una cittadinanza europea attiva e autentica.

La Direzione Didattica di Vignola è stata insignita del titolo di "eTwinning school" per il biennio 2018-2019 e riconfermata per il biennio 2020-2021. Le Scuole eTwinning sono riconosciute a livello europeo in quanto modelli di riferimento e formano una rete di scuole leader per ispirare lo sviluppo dell'azione.

La nostra scuola conta attualmente 37 docenti iscritti, sia delle scuole dell'infanzia che delle scuole primarie e, nel corso degli ultimi otto anni, ha ricevuto importanti riconoscimenti di qualità a livello nazionale ed europeo.

Uscite didattiche Scuola Infanzia e Scuola Primaria a.s. 2022/2023

La scuola crede fermamente in una didattica finalizzata alla conoscenza del territorio e all'esperienza diretta degli alunni con la natura, le espressioni artistiche, storiche e culturali in esso presenti. Pertanto si prevede l'effettuazione di uscite didattiche (sia a piedi che con mezzi di trasporto pubblici e privati) e viaggi di istruzione. Il Piano delle Uscite a piedi e Viaggi/Visite di istruzione viene formalizzato e approvato in Collegio Docenti e in Consiglio di Circolo con apposite delibere.

3.IL QUADRO ORGANIZZATIVO

Composizione e dati quantitativi - Gli alunni

La situazione degli alunni che frequentano il Circolo Didattico di Vignola è la seguente:

DATI del CIRCOLO (al 4/11/2022)

| Scuola Infanzia | 1 [^] | 2 [^] | 3 [^] | 4 [^] | 5 [^] | 6 [^] | Totale |
|------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|------------|
| "H.C.Andersen" | 25 | 25 | 22 | | | | 72 |
| "Marinella Mandelli" | 16 | 21 | 22 | | | | 59 |
| "C.Collodi" | 21 | 22 | 22 | 21 | 21 | 22 | 129 |
| "H.B.Potter" | 20 | 20 | 19 | | | | 59 |
| "G.Rodari" | 25 | 23 | 15 | 23 | | | 86 |
| "Peter Pan" | 24 | 19 | 20 | 21 | | | 84 |
| "Mago di Oz" | 24 | 24 | 19 | 20 | 23 | | 110 |
| TOTALE INFANZIA | | | | | | | 599 |

| Scuola Primaria | Classi | 27 / 28 ore | 40 ore | Totale |
|-----------------|------------------------|-------------|--------|------------|
| "G.Mazzini" | 1 [^] A-B-C | 24 | 49 | 73 |
| | 2 [^] A-B-C | 18 | 46 | 64 |
| | 3 [^] A-B-C | 17 | 51 | 68 |
| | 4 [^] A-B-C | 22 | 51 | 73 |
| | 5 [^] A-B-C-D | 17 | 66 | 83 |
| Totale | 16 | | | 361 |
| "J.Barozzi" | 1 [^] A-B | | 47 | 47 |
| | 2 [^] A-B | | 44 | 44 |
| | 3 [^] A-B | | 52 | 52 |
| | 4 [^] A-B | | 50 | 50 |
| | 5 [^] A-B | | 45 | 45 |
| Totale | 10 | | | 238 |
| "A.Moro" | 1 [^] A-B-C | 27 | 52 | 79 |
| | 2 [^] A-B-C | 24 | 49 | 73 |
| | 3 [^] A-B-C | 35 | 22 | 57 |
| | 4 [^] A-B-C-D | 46 | 49 | 95 |
| | 5 [^] A-B-C | 45 | 23 | 68 |
| Totale | 16 | | | 372 |
| "I.Calvino" | 1 [^] A-B-C | 24 | 50 | 74 |
| | 2 [^] A-B-C | 17 | 50 | 67 |
| | 3 [^] A-B-C | 20 | 51 | 71 |
| | 4 [^] A-B-C | 16 | 52 | 68 |
| | 5 [^] A-B-C | 19 | 52 | 71 |

Il quadro organizzativo

| | | | | |
|----------------------------|----|--|--|-------------|
| <i>Totale</i> | 15 | | | 351 |
| TOTALE PRIMARIA | | | | 1322 |
| <i>Totale Circolo</i> | | | | 1921 |

Organizzazione Interna- Docenti

Analiticamente la situazione risulta essere la seguente:

| SCUOLE | DOCENTI | | | | | |
|------------------------|---------------|-----------|------------|-----------|-----------|-------------|
| Scuole Infanzia | P. Comuni | | | Sostegno | Religione | Totale |
| "H.C.Andersen" | 6 | | | 3 | 4,45 h | 9 + 4,45 h |
| "C.Collodi" | 12 | | | 6 | 9,30 h | 18 + 9,30 h |
| "H.B. Potter" | 6 | | | 4 | 4,30 h | 10 + 4,30 h |
| "G.Rodari" | 9 | | | 2 | 6,15 h | 11 + 6,15 h |
| "Peter Pan" | 9 | | | 4 | 6 | 13 + 6 h |
| "Mago di Oz" | 10 | | | 2 | 7,30 h | 12 + 7,30 h |
| "Marinella Mandelli" | 6 | | | 4 | 4,30 h | 10 + 4,30 h |
| Totale Infanzia | 58 | | | 25 | 2 | 85 |
| Scuole Primarie | P. Comuni | | | Sostegno | Religione | Totale |
| | 27 /28 ore | 40 ore | Tot | | | |
| "G.Mazzini" | 8 | 25 | 33 | 15 | 3 | 51 |
| "J.Barozzi" | / | 21 | 21 | 13 | 2 | 36 |
| "A.Moro" | 13 | 16 | 29 | 14 | 4 | 47 |
| "I.Calvino" | 8 | 21 | 29 | 12 | 2 | 43 |
| Totale Primaria | 29 | 83 | 112 | 54 | 11 | 177 |

Criteri di assegnazione dei docenti alle sezioni e alle classi

Fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico di assegnazione dei docenti alle classi, previste dalla normativa vigente, i criteri sono i seguenti:

- a. continuità didattica, indipendentemente dal fatto che gli insegnanti siano a tempo determinato o indeterminato
- b. avvicendamento (nella sola Scuola Primaria dalla classe 5[^] alla classe 1[^])
- c. rotazione negli ambiti disciplinari (nella sola Scuola Primaria nel rispetto delle competenze professionali accertabili)

Piano annuale attività personale docente

Piano annuale attività del personale docente Scuola Primaria, art.29 ccnl 2006-2009

COMMA 1/2 – ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO* E ADEMPIMENTI INDIVIDUALI

- preparazione delle lezioni e delle esercitazioni
- correzione degli elaborati
- partecipazione ad aggiornamento e formazione previsto dal piano annuale disposto dalla scuola
- compilazione registro, agenda, giornale, documenti di valutazione, PEI

COMMA 3 – PUNTO A (max. 40 ore annue)

Scuola Primaria

- partecipazione al Collegio dei Docenti 17 ore
- programmazione e verifica di inizio e fine anno 16 ore
- consegna documento di valutazione alle famiglie 8 ore

COMMA 3 – PUNTO B (max. 40 ore annue)

- partecipazione ai consigli di interclasse 15 ore

COMMA 3 – PUNTO C

- svolgimento degli scrutini, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione

COMMA 4

- rapporti individuali con le famiglie

Piano annuale attività del personale docente Scuola dell'Infanzia, art.29 ccnl 2006-2009

COMMA 1/2 – ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO* E ADEMPIMENTI INDIVIDUALI

- rapporti individuali con le famiglie
- preparazione materiali propedeutici alle attività, compresa la partecipazione alle attività di lavoro per feste
- partecipazione ad aggiornamento e formazione previsto dal piano annuale disposto dalla scuola
- compilazione registro, agenda, profili educativi, PEI
- incontri per documentazione attività didattica

COMMA 3 – PUNTO A (max. 40 ore annue)

Scuola Infanzia

- partecipazione al Collegio dei Docenti 16 ore

Il quadro organizzativo

- programmazione 12 ore
- informazione alle famiglie sull'andamento delle attività educative 7 ore

COMMA 3 – PUNTO B (max. 40 ore annue)

- partecipazione ai consigli di intersezione 16 ore

COMMA 3 – PUNTO C

- compilazione schede di passaggio e profili d'osservazione dei bambini

DOCENTI IN PART-TIME O IMPEGNATI SU PIU' SEDI/ISTITUTI

“Il personale docente del comparto della scuola assunto con contratto a tempo parziale, sulla base delle disposizioni dettate dai CCNL 4.8.1995, art.46,24.7.2003,art. 36, e 29.11.2007, art.39, nonché dall’O.M. 23.7.1997, art.7, ha l’obbligo do svolgere le attività funzionali all’insegnamento di carattere collegiale, di cui all’art.42,comma 3, lett.a) CCNL 1995, art.27,comma 3, lett.a) CCNL 2003, art.29, comma 3, lett. a) CCNL 2007, con le stesse modalità previste per i docenti a tempo pieno e, in caso di Part-time verticale o misto, è tenuto a partecipare all’attività collegiale anche se la convocazione è disposta in giorni della settimana non coincidenti con quelli stabiliti per l’insegnamento”.

Sono tenuti a compilare e a consegnare in segreteria un apposito prospetto, indicando le ore di presenza nelle sedi alle attività funzionali ed assicurando una distribuzione equa nei diversi momenti dell’anno scolastico.

*L’attività funzionale comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l’attuazione delle delibere adottate dai predetti organi. Tali attività possono, quindi, essere individuali e collegiali. Gli Organi Collegiali sono organismi di autogoverno e di gestione delle attività scolastiche a livello di singolo Istituto. Garantiscono l’efficacia dell’autonomia delle istituzioni scolastiche nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione.

Staff di Direzione - Commissioni - Referenti - Gruppi di Lavoro

Risorse umane

Per la distribuzione delle risorse umane si fa riferimento agli specifici decreti di assegnazione dei docenti alle classi/sezioni. Tali atti tengono conto del numero di classi/sezioni funzionanti e dell'Organico dell'autonomia complessivo di Istituto, così come autorizzato dall'USR-Ufficio VIII di Modena.

Docenti per supporto organizzativo e didattico individuati dal dirigente scolastico

La complessità strutturale e organizzativa della Direzione Didattica di Vignola richiede la presenza di più figure che collaborino con la dirigenza per assicurare l'assolvimento dei sempre più numerosi compiti e delle connesse responsabilità, anche alla luce del nuovo e recentissimo quadro normativo, che promuove i principi di efficacia, efficienza, tempestività ed economicità dell'azione amministrativa.

Pertanto, per perseguire tali finalità le prime interessate sono le cosiddette "**figure di sistema**": Collaboratori del Dirigente e Coordinatori di plesso: figure più che mai indispensabili nell'attuale complessa gestione quotidiana dell'Istituzione Scolastica.

Staff di direzione

Viene a delinearsi un organigramma articolato e ramificato, un vero e proprio staff dirigenziale. Ne fanno parte il Dirigente Scolastico, i Docenti Collaboratori, i docenti destinatari di Funzione Strumentale, i Responsabili di Plesso e, quando la materia lo richiede, il D.S.G.A.. Lo staff in alcuni momenti può essere integrato dai docenti referenti o dai responsabili delle commissioni. Lo staff avrà il compito di coadiuvare il Capo d'istituto nel suo lavoro, di predisporre gli ordini del giorno delle attività collegiali. I componenti dello staff riferiranno in riunioni periodiche sulle attività ed i progetti svolti.

Dirigente scolastico Prof. Salvatore Vento e collaboratori

Per alcune aree di intervento di particolare complessità, il D.S. si avvale di **n. 2 COLLABORATORI**.

L'incarico di **Primo Collaboratore, con funzioni vicarie** viene svolto dall'Ins. **Alini Vincenza** a cui sono delegati i seguenti compiti oltre a quello di addetto alla vigilanza della Direzione Didattica di Vignola:

- sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza per i soli affari correnti che non comportano responsabilità dirigenziale;
- sostituisce il Dirigente Scolastico in un periodo di ferie estive;
- collabora con il Dirigente Scolastico nello svolgimento di tutte le attività inerenti la gestione e la conduzione dell'Istituzione scolastica;
- collabora con il Dirigente Scolastico alla formazione delle classi prime;

Il quadro organizzativo

- collabora con il Dirigente Scolastico per quanto concerne l'organizzazione delle attività collegiali e didattiche della scuola;
- collabora con il Dirigente per il piano di definizione dell'organico;
- vigila sul regolare svolgimento delle attività didattiche sull'intera Direzione Didattica in assenza del Dirigente Scolastico;
- svolge azione di raccordo tra la sede centrale e i plessi con segnalazione di inconvenienti e difficoltà che ostacolano l'ordinato e regolare svolgimento dell'attività didattica;
- segnala con urgenza agli Uffici, disfunzioni, carenze, emergenze ai servizi e alle strutture e tutto quanto comporta situazioni di rischio e pericolo per l'incolumità dei minori;
- supporta il Dirigente e collabora con il Referente d'Istituto per la gestione delle malattie respiratorie (ex Referenti Covid) per la gestione della ripartenza in sicurezza sanitaria (*preparedness and readiness*), per la gestione di criticità, la comunicazione con le famiglie e con le autorità sanitarie, e per l'attuazione dei protocolli e indicazioni strategiche recanti le misure per la prevenzione e il contrasto della diffusione del coronavirus;
- coordina e organizza la didattica generale e le risorse professionali della Direzione Didattica;
- organizza e coordina il servizio di vigilanza durante le attività didattiche, delle assemblee degli studenti, delle attività alternative all'Insegnamento della Religione Cattolica, e degli spostamenti di classi e orari per progettualità specifiche;
- vigila sul rispetto dell'orario da parte degli alunni e dei docenti;
- accoglie nuovi docenti: trasferiti, neoassunti, utilizzati, assegnati etc...;
- monitora la regolare realizzazione dei progetti curriculari ed extracurriculari;
- coordina le attività degli organi collegiali e, in assenza del Dirigente, presiede le sedute del Consiglio di Interclasse del Plesso G. Mazzini;
- predisporre e diffonde avvisi e circolari interne rivolte ad alunni, famiglie e docenti;
- controlla i verbali, recupera dati e archivia la documentazione;
- cura la raccolta, la produzione e la diffusione di materiale funzionale al lavoro dei docenti della Direzione Didattica;
- firma delle giustificazioni e dei permessi di entrata posticipata e/o di uscita anticipata degli studenti in osservanza del Regolamento d'Istituto e delle norme relative alla responsabilità civile e amministrativa sulla vigilanza dei minori; firma dei permessi brevi dei docenti (max. 2 h);
- cura i rapporti con i genitori degli alunni;
- ha rapporti con Enti esterni;
- collabora con i coordinatori di classe per controllare l'assolvimento dell'obbligo scolastico degli alunni e segnalare gli inadempienti;
- coopera con il 2° Collaboratore del D.S., con le Funzioni Strumentali, con i docenti referenti di progetti e con l'Ufficio di segreteria;
- verbalizza le sedute del Collegio dei docenti in assenza del 2° collaboratore designato segretario verbalizzante del Collegio dei docenti;
- partecipazione agli incontri dello Staff dirigenziale;
- Tenuta di regolari contatti telefonici, email con il Dirigente

L'incarico di **secondo Collaboratore** viene assegnato all'Ins. **Landi Catia** a cui sono delegati i seguenti compiti:

- collabora con la 1° Collaboratrice del D.S. che assume l'incarico di coordinatrice del Plesso G. Mazzini e con le altre coordinatrici dei Plessi della Scuola Primaria e dell'Infanzia nella gestione dell'orario e delle sostituzioni dei docenti nella sede centrale;
- verbalizza le sedute del Collegio dei docenti (art. 2, comma 6, T.U. D. Lgs. 297/94);
- adatta l'orario degli alunni in caso di assemblea o sciopero, in assenza della coordinatrice di plesso;
- dispone i permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata degli alunni;
- cura i rapporti con i genitori degli alunni;
- cura il regolare svolgimento delle elezioni per il rinnovo degli organi collegiali per i due ordini di Scuola: Primaria e Infanzia;
- coordina le attività generali dei Consigli di Interclasse/Intersezione;
- assicura puntuale informativa ai docenti sulle attività previste nel Piano Annuale (Consigli, Collegi, Assemblee,...);
- supporta il Dirigente e collabora con il Referente d'Istituto per la gestione delle malattie respiratorie (ex Referenti Covid) per la gestione della ripartenza in sicurezza sanitaria (*preparedness and readiness*), per la gestione di criticità, la comunicazione con le famiglie e con le autorità sanitarie, e per l'attuazione dei protocolli e indicazioni strategiche recanti le misure per la prevenzione e il contrasto della diffusione del coronavirus;
- verifica lo stato di attuazione del Piano Annuale delle attività;
- supporta il Collaboratore vicario nell'organizzazione didattica del personale docente e ATA;
- collabora con il Dirigente Scolastico alla formazione delle sezioni della Scuola dell'Infanzia e delle classi della Scuola Primaria;
- vaglia e pubblicizza il materiale da distribuire nei plessi di Scuola dell'Infanzia e Primaria;
- cura la diffusione delle informazioni legate all'aggiornamento della legislazione scolastica;
- collabora con il 1° collaboratore, con tutte le funzioni strumentali, con i docenti referenti di progetti e con l'Ufficio di segreteria;
- autorizza l'effettuazione di fotocopie per il solo uso didattico;
- cura la predisposizione delle informative in materia di Sicurezza e dei relativi organigrammi;
- sostituisce il D.S. in un periodo di ferie estive per i soli affari correnti che non comportano responsabilità dirigenziale;
- valuta e gestisce le proposte didattiche, di progetti, di concorsi, iniziative culturali provenienti dal territorio o dall'Amministrazione, attivando o coinvolgendo i docenti potenzialmente interessati;
- organizza e coordina lo svolgimento delle rilevazioni nazionali (INVALSI) e internazionali sugli apprendimenti degli studenti;
- effettua ricognizione quotidiana e tempestiva dei docenti assenti e alla loro sostituzione per la vigilanza degli alunni, nonché le conseguenti necessarie variazioni dell'orario scolastico e le uscite anticipate o gli ingressi posticipati degli studenti per le classi per le quali non è possibile effettuare sostituzioni;

Il quadro organizzativo

- vigila sul buon andamento dell'Istituzione scolastica e sul diligente adempimento degli obblighi contrattuali e dei codici di comportamento da parte dei dipendenti, con la segnalazione al Dirigente di eventuali anomalie o violazioni;
- partecipazione agli incontri dello Staff dirigenziale;
- Tenuta di regolari contatti telefonici, email con il Dirigente.

Inoltre il D.S. si avvale della collaborazione di ulteriori figure che svolgono funzione fiduciaria di **Coordinatori di plesso con delega di "Preposti"**, ai sensi del D. Lgs. 165/2001 e del D. Lgs. 81/2008.

Insegnanti Coordinatori di Plesso

| SCUOLA INFANZIA | | |
|------------------------|-----------------------------|---|
| <i>PLESSI</i> | <i>COORDINAMENTO</i> | <i>SOSTITUTI CON FUNZIONE DI SEGRETARIO VERBALIZZANTE NEI CONSIGLI DI INTERSEZIONE</i> |
| "H.C. Andersen" | Piccioli Daniela | Franzese Luisa |
| "C. Collodi" | Venturelli Laura | Ferraroni Elena |
| "Mago Di Oz" | Bedogni Daniela | Morabito Cinzia |
| "M. Mandelli" | Scozzafava Teresa Maria | Gilioli Francesca |
| "Peter Pan" | Mazzacani Silvia | Chisari Daniela |
| "H.B. Potter" | Gazzotti Annalisa | Cavazzuti Tiziana |
| "G. Rodari" | Marchionni Maria Cristina | Burzacchi Elena |
| SCUOLA PRIMARIA | | |
| <i>PLESSI</i> | <i>COORDINAMENTO</i> | <i>SOSTITUTI CON FUNZIONE DI SEGRETARIO VERBALIZZANTE NEI CONSIGLI INTERCLASSE</i> |
| "G. Mazzini" | Staff Dirigenziale | Santunione Barbara |
| "J. Barozzi" | Righi Simona | Robortella Maddalena |
| "I. Calvino" | Boni Raffaella | Feola Maria Teresa |
| "A. Moro" | Mezzanotte Marzia | Girgenti Lisa |

Alle suddette docenti sono affidati i seguenti compiti sui quali fornire, su richiesta, relazione al Dirigente:

- .. gestisce e l'orario e le sostituzioni giornaliere dei docenti, gli scambi di giornata libera, le richieste di permesso breve dei docenti e il relativo recupero;
- .. adatta il proprio orario alle esigenze funzionali della Scuola;
- .. adatta l'orario degli alunni in caso di assemblea o sciopero e avvisa la segreteria, previo accordo con il D.S.;
- .. predispone, in accordo con l'RLS d' Istituto, un piano di ripartizione degli alunni in caso di classe scoperta;

Il quadro organizzativo

- .. organizza la vigilanza temporanea in circostanze di “emergenza” (sciopero, partecipazione ad assemblee sindacali, situazioni impreviste);
- .. coordina e promuove contatti con associazioni, enti culturali in ordine a possibili attività esterne integrative del curriculum (teatro, cinema, musica, etc.);
- .. collabora con il Dirigente Scolastico, con i docenti Collaboratori e con le Funzioni Strumentali nelle attività di gestione del plesso;
- .. controlla gli aspetti organizzativi del plesso;
- .. cura raccordi sistematici con il Dirigente Scolastico, cura il regolare svolgimento delle elezioni per il rinnovo degli organi collegiali;
- .. vigila sull’uso dei sussidi didattici e del materiale di consumo e segnala il fabbisogno;
- .. coordina le attività dei Consigli di interclasse/intersezione, controlla, archivia la documentazione ed invia il verbale al D.S.;
- .. rappresenta questo Ufficio agli incontri di carattere scolastico su mandato o delega del Dirigente Scolastico;
- .. diffonde le circolari – comunicazioni – informazioni – al personale in servizio nel plesso e controlla le firme di presa visione, organizzando un sistema di comunicazione interna rapida e funzionale;
- .. assicura la divulgazione delle proposte progettuali locali e nazionali inerenti l’ampliamento dell’offerta formativa e cura la diffusione delle comunicazioni e delle circolari interne;
- .. accoglie ed accompagna il personale delle scuole del territorio, dell’ASL, del Comune e delegazioni straniere in visita al plesso;
- .. controlla che le persone esterne abbiano un regolare permesso della Direzione per poter accedere ai locali scolastici;
- .. segnala al Dirigente Scolastico le situazioni problematiche relative alla frequenza e ai ritardi degli alunni;
- .. vigila sull’osservanza dell’orario di servizio del plesso;
- .. vigila sul rispetto del Regolamento d’Istituto (ritardi, uscite anticipate ...) e sul regolare svolgimento dell’attività didattica nel plesso;
- .. segnala con urgenza agli Uffici, disfunzioni, assenze, carenze, emergenze ai servizi e alle strutture e tutto quanto comporta situazioni di rischio e pericolo per l’incolumità dei minori;
- .. assicura la raccolta di materiale e di atti da consegnare presso gli Uffici di Direzione-Segreteria;
- .. partecipa alle riunioni periodiche di staff;
- .. predispone la rendicontazione del lavoro svolto a fine anno scolastico.

Docenti per il supporto organizzativo e didattico individuati dal Collegio Docenti

L'individuazione dei componenti delle commissioni, intese quali articolazioni funzionali dell'intero collegio docenti, dei referenti e dei gruppi di lavoro, è stata svolta dal Dirigente Scolastico con la finalità di assegnare compiti e funzioni alla maggior parte del personale docente per offrire a tutti l'opportunità di mettere in gioco le proprie competenze, esperienze e professionalità, attuando una *leadership distribuita*. Quindi, riprendendo quanto riportato nel PTOF, il D.S. ha invitato il Collegio ad avanzare la propria disponibilità alla candidatura il cui esito deliberato viene di seguito riportato. Pertanto, le commissioni, come individuate dal Collegio dei Docenti, hanno il compito specifico di organizzare tutte quelle iniziative che possono migliorare e realizzare in modo adeguato l'Offerta Formativa della Direzione Didattica.

Commissione elettorale

Compiti assegnati:

- organizza e coordina le attività previste dalla normativa in materia di votazioni scolastiche. Relaziona sulle attività svolte.

Commissione di autovalutazione di Istituto

Compiti assegnati:

- elabora, predispose e somministra gli strumenti con cui l'Istituto valuta se stesso, le proprie attività e la propria organizzazione e ne raccoglie e analizza i risultati.

Docenti referenti di specifici progetti

Compiti assegnati:

- coordinano le attività e l'organizzazione di specifiche iniziative, al fine di garantire la piena attuazione del PTOF.

Docenti referenti di laboratori e sussidi

Compiti assegnati:

- sono responsabili dei laboratori e degli spazi loro affidati, per cui è loro compito pianificarne l'utilizzo e l'accesso nel rispetto di un orario condiviso e strutturato secondo le necessità didattiche. Specifiche:
1. **LABORATORI di INFORMATICA:** Animatore Digitale di Circolo: Cavani Ilenia. In ogni plesso scolastico sono presenti uno o due insegnanti facenti parte del gruppo digitale.

Il quadro organizzativo

- PALESTRA:** Aragona Dante per tutti i plessi di scuola primaria e Padulo Nicola solo per il Plesso Mazzini. In ogni plesso di scuola primaria è presente un referente per la cura e il riordino del materiale della palestra.
- BIBLIOTECA:** "Tana della Lettura" (Referente di Circolo Tassi Carla). In ogni plesso della Direzione Didattica sono presenti uno o più insegnanti con il compito di catalogare e riordinare i libri.

Barozzi: Robortella Maddalena, Milardi Anita

Calvino: Di Tecco Angela , Tassi Carla

Mazzini: Santunione Barbara, Forte Lucia

Moro: Scialfa Mariangela, Zanetti Simona, Cantelmi Nicoletta

Andersen: Sibilio Marchesina

Collodi: Mallia Francesca, Rossi Marina, Saracino Vincenza

Mago di Oz: Amendolara Antonia, De Biasio Loredana

Mandelli: Palladino Raffaella, Zampini Carmelina

Peter Pan: Cipriotti Adelina, Chisari Daniela

Potter: Castellino Lina

Rodari: Capelli Beatrice, Carreri Caterina

- LABORATORIO INCLUSIONE – AULE MORBIDE:** Docenti di sostegno.

Commissione strutturazione prove di verifica (scuola primaria)

| | | | |
|------------------|---------------------------|--------------------|-----------------------|
| Italiano: | Levratti Federica | Matematica: | Cremonini Roberta |
| | Ferraro Maria Cristina | | Maccaferri Stefania |
| | De Luca MariaTeresa | | Fraulini Maria Teresa |
| | Migliaccio Rosaria | | Pancaldi Alessandro |
| | Tagliaferri Serena | | Cassanelli Daniela |

Coordinamento: Maccaferri Stefania

Compiti assegnati:

- elabora e propone prove di verifica di italiano e matematica comuni a tutte le scuole primarie, suddivise per età e classe di appartenenza.

Commissione Educazione Civica

| | | |
|-----------------------------|---------------------------|---------------------|
| Scuola dell'Infanzia | Sc. Infanzia "G.Rodari" | Baroncini Giulia |
| | Sc. Infanzia "Mago di Oz" | Bedogni Daniela |
| | Sc. Infanzia "C. Collodi" | Rossi Marina |
| Scuola Primaria | Sc. Primaria " G.Mazzini" | Maddaloni Melania |
| | Sc. Primaria " J.Barozzi" | Pancaldi Alessandro |
| | Sc. Primaria "I.Calvino" | Salamone Gianluca |
| | Sc. Primaria "A.Moro" | D'Angelo Silvia |

Compiti assegnati:

- individua specifici traguardi per lo sviluppo delle competenze e obiettivi specifici di apprendimento, in coerenza con le Indicazioni Nazionali per il Curricolo delle scuole dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione;
- fa disseminazione condividendo quanto appreso nel corso di aggiornamento ministeriale frequentato.

Gruppo di Lavoro Unitario Continuità (GLU)

| | | |
|-----------------------------|--------------------------|--------------------|
| Scuola dell'Infanzia | Ferraroni Elena | Grossi Marilena |
| | Pasquariello Barbara | Cavazzuti Tiziana |
| | Scozzafava Teresa Maria | De Biasio Loredana |
| | Franzese Luisa | |
| Scuola Primaria | Santunione Barbara | Sbardella Gaia |
| | Minetti Maria Antonietta | Migliori Annarita |

Compiti assegnati:

- da carattere operativo alle indicazioni contenute nella C.M. 339/92 e al Piano di Intervento di Circolo.

Comitato Formazione 0-6

| | |
|-----------------------------|-------------------------|
| Scuola dell'Infanzia | Ayroldi Grazia |
| | Burzacchi Elena |
| | Cavazzuti Tiziana |
| | De Biasio Loredana |
| | Ferraroni Elena |
| | Franzese Luisa |
| | Greco Lisa |
| | Grossi Marilena |
| | Nicolò Valeria |
| | Pasquariello Barbara |
| | Scozzafava Teresa Maria |
| | Tranfa Angela |

Compiti assegnati:

- si riunisce periodicamente per approfondire e organizzare le attività relative all'adozione delle *Linee Pedagogiche per il Sistema Integrato di Educazione e di Istruzione "Zerosei"* (art.10 decreto legislativo 13 aprile 2017, n.65).
- Si occupa di condividere e progettare attività inerenti la continuità educativa tra nido e infanzia e infanzia e primaria

Commissione Iniziative culturali Scuola-Territorio

| Scuola dell'Infanzia | | Coordinatori di Plesso | |
|-----------------------------|--------------|-------------------------------|---------------------|
| Scuola Primaria | "G.Mazzini" | Levratti Federica | Pelloni Simona |
| | "A. Moro" | Pelloni Elena | Tognetti Giulia |
| | "J.Barozzi" | Menabue Giulia | Annamaria Gibellini |
| | "I. Calvino" | Magni Ilaria | D'Aniello Maria |

Compiti assegnati:

- coordinare le attività finalizzate alla realizzazione di iniziative e manifestazioni proposte dal Consiglio di Intersezione/Interclasse;
- promuovere iniziative e manifestazioni di plesso e/o di Circolo volte a favorire la continuità Scuola/territorio e a promuovere la Scuola come luogo di “promozione” culturali;
- collaborare con Enti/Istituzioni/Comitati promotori (inclusi genitori).

Commissione Visite-Viaggi di Istruzione

I docenti Coordinatori di plesso della scuola dell'Infanzia/Primaria insieme alla Funzione strumentale hanno il compito di:

- coordinare le proposte elaborate dai Consigli di Intersezione/Interclasse;
- elaborare il calendario di utilizzazione degli scuolabus (nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Ente Locale);
- elaborare il piano di Circolo.

Referenti Progetto Erasmus +

Coordinatrice e docente di contatto: Scaglioni Elisabetta

Docente di contatto: Cavani Ilenia

Compiti assegnati:

- stesura della domanda di accreditamento (ora per allora);
- contatti con indire per tutte le azioni di monitoraggio, gestione, implementazione;
- redazione di report intermedi e finali;
- supporto ai docenti coinvolti nelle mobilità in tutti gli adempimenti necessari;
- disseminazione interna alla direzione didattica: cura e supervisione relativa la condivisione dei materiali acquisiti nel corso delle esperienze formative nell'apposita sezione del “trolley” digitale e nel sito della scuola nell'area dedicata; formazione rivolta ai docenti non coinvolti nelle mobilità;
- disseminazione esterna (partecipazione ad iniziative di diffusione sul territorio, altre scuole, enti locali, usr, agenzia nazionale erasmus+, associazioni culturali): workshop, convegni, seminari;
- cura nel veicolare il progetto attraverso canali social, stampa, pubblicazioni.

Gruppo Digitale

| | | |
|-----------------------------|---|---|
| Scuola dell'infanzia | Docente scuola Infanzia "Mago di Oz" | Restino Antonietta |
| | Docente scuola Infanzia "C.Collodi" | Nicolò Valeria |
| | Docente scuola Infanzia "H.B.Potter" | Cavazzuti Tiziana |
| | Docente scuola Infanzia "M.Mandelli" | Gilioli Francesca |
| | Docente scuola Infanzia "G.Rodari" | Greco Lisa |
| | Docente scuola Infanzia "Peter Pan" | Mazzacani Silvia |
| | Docente scuola Infanzia " H.C. Andersen" | Benni Francesca |
| Scuola primaria | Docente scuola Primaria "A.Moro" | Garagnani Lucia |
| | Docente scuola Primaria "I.Calvino" | Feola Maria Teresa Lambertini Beatrice |
| | Docente scuola Primaria "J.Barozzi" | Girgenti Giorgio Bonasoni Maria Francesca |
| | Docente scuola Primaria "G.Mazzini" | Ambrosetti Ilaria |

Compiti assegnati:

- svolge funzioni di supporto ai colleghi nei Plessi di riferimento;
- partecipa ad incontri di coordinamento e verifica organizzati durante l'anno scolastico.

Commissione Bullismo e Cyberbullismo

| | | |
|-----------------------------|--|----------------------------------|
| Scuola dell'infanzia | Docente referente di tutte le scuole dell'infanzia | Greco Lisa |
| Scuola Primaria | Docente scuola Primaria "A.Moro" | Criscuolo Bianca (coordinatrice) |
| | Docente scuola Primaria "I.Calvino" | Manni Monica |
| | Docente scuola Primaria "J.Barozzi" | Marchioni Francesca |
| | Docente scuola Primaria "G.Mazzini" | Rolla Maria Cecilia |

Compiti assegnati:

- coordina le iniziative di prevenzione e di contrasto del cyberbullismo, con l'eventuale collaborazione delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanili del territorio;
- controlla eventuali azioni di violenza verbale e fisica su oggetti e persone, valorizzando prevalentemente i comportamenti che richiamano la buona educazione;
- raccoglie e diffonde le buone pratiche educative.

Commissione Progetti

| | |
|--|--------------------------------------|
| Funzione strumentale Progetti | Muzzioli Giulia |
| Insegnanti Scuola Primaria | Peggi Viviana, Scollato Stefania |
| Insegnanti Scuola dell'infanzia | Scanzano Concetta, Zampini Carmelina |

Compiti assegnati:

- coadiuva il Dirigente Scolastico nel rilevare i bisogni, gli interessi, le motivazioni culturali degli alunni al fine di arricchire l'offerta formativa per il loro apprendimento;
- valuta le proposte progettuali pervenute da Ministero dell'Istruzione, Regione, Ufficio scolastico Provinciale, Enti Locali (Comune, Unione Terre Castelli..), Associazioni culturali del territorio e individua le condizioni di fattibilità con attività curricolari e/o extracurricolari.

Docenti Referenti dei Progetti

| | | |
|--|--------------------------|--|
| Educare alla genitorialità | Scuola Infanzia | Bedogni Daniela |
| | Scuola Primaria | Pelloni Simona Trenti Marika |
| Progetto Sport-Attività Motorie | | |
| | Scuola Infanzia/Primaria | Boni Raffaella |
| Piattaforma eTwinning | | |
| | Scuola Primaria | Scaglioni Elisabetta Cavani Ilenia |
| | Scuola Infanzia | Zanini Lucia |
| Erasmus | | |
| | Scuola infanzia/primaria | Scaglioni Elisabetta Cavani Ilenia |
| Adozioni | | |
| | Scuola Infanzia/Primaria | Frontini Chiara |
| Alunni stranieri | | |
| | Scuola Infanzia/Primaria | Maccaferri Stefania Dall'Olio Elisa |

Compiti assegnati:

-coordina le attività e l'organizzazione di specifiche iniziative al fine di garantire la piena attuazione del PTOF.

Referente Invalsi: Boni Raffaella

Compiti assegnati:

predispone esercitazioni per preparazione alle prove Invalsi per le classi 2^a e 5^a di Scuola Primaria.

Commissione Formazione/Aggiornamento dei docenti:

| | |
|------------------------------|-------------------|
| Scuola dell' Infanzia | Bompani Chiara |
| | Burzacchi Elena |
| | Ayroldi Grazia |
| Scuola Primaria | Albertini Claudia |

Il quadro organizzativo

| | |
|--|---------------------|
| | Pancaldi Alessandro |
| | Trenti Marika |

Compiti assegnati:

- coadiuva il Dirigente Scolastico nell' elaborazione dei Progetti interni e di Ambito;
- rileva i bisogni formativi degli insegnanti;
- progetta e attiva piani di formazione definendo modalità di valutazione e ricaduta didattica delle attività svolte;
- favorisce accordi nazionali con partner della formazione (es. "SOFIA");
- collabora con il NIV, con l'Animatore Digitale, le Funzioni Strumentali, il Dsga e le coordinatrici di plesso.

Commissione predisposizione Documento di Valutazione Scuola Primaria:

| | |
|------------------------|--------------------|
| Scuola Primaria | Bortolani Carla |
| | Amadessi Marco |
| | Banorri Marilena |
| | Feola Maria Teresa |
| | Maddaloni Melania |

Compiti assegnati:

- revisiona gli indicatori del documento di Valutazione alla luce dei nuovi OSA predisposti dall'apposita Commissione.

Comitato Sicurezza

All'interno della Direzione Didattica il comitato sicurezza è composto dal D.S., in qualità di Datore di lavoro, RSPP Ing. Buccheri, 11 ASPP (uno per ciascun plesso) e da due RLS: Alini Vincenza e Pascale Paolo.

E' presente un gruppo di docenti, opportunamente formati o in formazione, che opera all'interno del proprio Plesso con la funzione di coordinare le attività in materia di sicurezza, elaborare i Piani di Evacuazione, segnalare specifici problemi al Dirigente Scolastico.

L'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) è colui che aiuta il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) a svolgere le attività che riguardano la sicurezza della scuola. In ciascun Plesso è prevista una figura di Addetto, come nella tabella seguente:

Il quadro organizzativo

| | | |
|-----------------------------|----------------------------|--------------------------|
| Scuola dell'infanzia | Sc.Infanzia "G.Rodari" | Greco Lisa |
| | Sc.Infanzia "C.Collodi" | Dall'Olio Elisa |
| | Sc.Infanzia "H.B.Potter" | Scalisi Santa |
| | Sc.Infanzia "H.C.Andersen" | Franzese Luisa |
| | Sc.Infanzia "M.Mandelli" | Iannucci Carla |
| | Sc.Infanzia "Peter Pan" | Rotondo Pasqualina |
| | Sc.Infanzia "Mago di Oz" | Trivisano Leonarda |
| Scuola Primaria | Sc.Primaria "G.Mazzini" | Amadessi Marco |
| | Sc.Primaria "J.Barozzi" | Minetti Maria Antonietta |
| | Sc.Primaria "A.Moro" | Cervi Patrizia |
| | Sc.Primaria "I.Calvino" | Salamone Gianluca |

Gruppo di docenti, opportunamente formati o in formazione, che operano all'interno del proprio Plesso con la funzione di coordinare le attività in materia di sicurezza, elaborare i Piani di Evacuazione, segnalare specifici problemi al Dirigente Scolastico.

Compiti assegnati:

- coordina le attività in materia di sicurezza;
- elabora i Piani di Evacuazione;
- segnala specifici problemi al Dirigente Scolastico.

Commissione formazione sezioni/classi

| | | | | | |
|-----------------------------|-------------------------|---------------------|---------------------------|---------------------------|--------------------|
| Scuola dell'Infanzia | Scanzano Concetta | Mallia Francesca | Marchionni Maria Cristina | Piccinini Claudia | |
| | Scozzafava Teresa Maria | Gazzotti Annalisa | Restino Antonietta | | |
| Scuola Primaria | "G.Mazzini" | Monteleone Caterina | Amadessi Marco | Tindara Bongiovanni Elisa | Allegretto Ernesto |

Il quadro organizzativo

| | | | | | |
|--|--------------|-------------------------|-----------------------|------------------------|-----------------------------|
| | "J.Barozzi" | Robortella Maddalena | Di Tofano Filomena | Marchioni Francesca | |
| | "A.Moro" | Mezzanotte Marzia | Migliaccio Rosaria | Pinghini Eleonora | De Luca Maria Teresa |
| | "I. Calvino" | Boni Raffaella | Feola Maria Teresa | Cipriano Francesca | Fraulini Maria Teresa |

Compiti assegnati:

- partecipa alle procedure legate alla formazione delle Classi/Sezioni.

Coordinamento Classi Parallele Scuola Primaria

| | |
|-----------------------|---------------------|
| Classi prime | Bortolani Carla |
| Classi seconde | Albertini Claudia |
| Classi terze | Trenti Marika |
| Classi quarte | Gibellini Annamaria |
| Classi quinte | Rubinacci Ilaria |

Compito assegnato:

- coordina le attività dei gruppi di docenti delle classi parallele del Circolo.

Commissione PTOF

| | |
|-----------------------------------|--|
| Funzione strumentale PTOF | Gibellini Annamaria |
| Insegnanti Scuola Primaria | Marchesi Eleonora, Fontana Giulia, Giugliano Concetta |

Compiti assegnati:

- coadiuva il Dirigente Scolastico e collabora con il NIV e le Funzioni Strumentali PTOF per la revisione e aggiornamento del PTOF 2022/2023 e per la predisposizione del PTOF 2022/2025 (suddividendo il documento in parti al fine di ottimizzare gli interventi di ciascuno).

Nucleo Interno di Valutazione

| | |
|---|---|
| Dirigente Scolastico | Prof. Vento Salvatore |
| D.S.G.A. | Miani Alessandro |
| Collaboratrici del Dirigente | Alini Vincenza, Landi Catia |
| Insegnanti coordinatrici Scuola Primaria | Alini Vincenza, Righi Simona, Boni Raffaella, Mezzanotte Marzia |
| Insegnanti | Valisi Veronica Tranfa Angela Notarangelo Rosanna |

Compiti assegnati:

- coadiuva il Dirigente Scolastico nella predisposizione e monitoraggio del RAV e del PdM proponendo azioni per il recupero delle criticità, che siano preventive e correttive; autovalutazione d'Istituto; elaborazione e somministrazione di questionari per la "customer satisfaction" e successiva socializzazione comunità scolastica. Utilizza il RAV per l'elaborazione del PdM avvalendosi dei dati inseriti in Scuola in chiaro, di propri indicatori che raccolgano informazioni/giudizi espressi da genitori e alunni (Primarie), docenti, ATA mediante questionari di percezione del grado di benessere scolastico e qualità il clima organizzativo.

Commissione PNRR (Piano Scuola 4.0) e PON

| | |
|-----------------------------|---|
| Dirigente Scolastico | Vento Salvatore |
| D.S.G.A. | Miani Alessandro |
| Animatore Digitale | Cavani Ilenia |
| Docenti incaricati | Alini Vincenza, Righi Simona, Garagnani Lucia, Ori Lorenzo, Greco Lisa, Gazzotti Annalisa, Benni Francesca, Burzacchi Elena |

Gruppo di Lavoro per L'Inclusione (GLI)

Nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs 66/2017, è stato istituito il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione di Circolo è costituito da:

| | |
|---|--|
| Dirigente Scolastico | Vento Salvatore |
| Ufficio Istruzione Unione Terre di Castelli | Roli Roberto |
| Rappresentante dei Servizi Sociali Assessore Comune di Vignola Rappresentante Consiglio di Circolo | Massimiliano Di Toro Mammarella Fatatis Daniela Pagnini Valentina |
| Medico NPI A.S.L. | Vergaro Raffaella |
| Ortottista referente A.S.L. | Maggiani Anna |
| Docenti primaria | Pelloni Simona Trenti Marika |
| Docenti infanzia | Dall'Olio Elisa Burzacchi Elena Benni Francesca |
| Docente Funzione strumentale integrazione primaria | Valisi Veronica Notarangelo Rosanna |
| Docente Funzione strumentale integrazione infanzia | Tranfa Angela |
| Docente sostegno primaria Docente sostegno primaria | Ferraù Elisabetta Maccaferri Stefania |
| Docente Scuola infanzia | Bedogni Daniela |

Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) ha compiti di coordinamento e di indirizzo in ordine alle problematiche relative a tutti i BES. Si riunisce ad inizio anno scolastico (settembre) e a conclusione (fine maggio).

Svolge le seguenti funzioni:

- rilevazione dei BES presenti nella scuola;
- 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;
- focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
- rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola;
- raccolta e coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLH operativi sulla base delle effettive esigenze, ai sensi dell'art. 1, c. 605, lettera b, della Legge 296/2006, tradotte in sede di definizione PEI come stabilito dall'art. 10, comma 5, della Legge 30 luglio 2010, n. 122;
- elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni

- con BES;
- interfaccia della rete dei CTS e dei servizi sociali e sanitari territoriali per l'implementazione di azioni di sistema (formazione, tutoraggio, progetti di prevenzione, monitoraggio, ecc.).

Comitato per la Valutazione del Servizio degli Insegnanti

| | |
|------------------------|-------------------------------------|
| Scuola Infanzia | Sartor Nicoletta |
| Scuola Primaria | Bortolani Carla Bonaiuti Augusto |

Compiti assegnati:

- elabora i criteri sui quali il Dirigente Scolastico assegna ai docenti il bonus premiale, di cui alla Legge 107/2015;
- valuta il servizio dei docenti su richiesta degli interessati, previa relazione del D.S.;
- esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e prova per il personale docente neo assunto.

Tutor per i docenti neo immessi in ruolo in anno di prova

| Docente | Plesso | Tutor |
|--------------------|---------------|-------------------------|
| Montanari Katia | "Barozzi" | Vitale Antonietta |
| Bonasoni Francesca | "Barozzi" | Fatatis Daniela |
| Marchesi Eleonora | "Mazzini" | Piccinini Annalisa |
| Ghiaroni Valentina | "Mazzini" | Agosta Donatella |
| Magni Linda | "Moro" | Ferraù Elisabetta |
| D'angelo Silvia | "Moro" | Rigoni Elena |
| Muzzioli Giulia | "Moro" | De Luca Maria Teresa |
| Pelloni Elena | "Moro" | Sapio Giovanna |
| Capelli Beatrice | "Rodari" | Marchionni Cristina |
| Carreri Caterina | "Rodari" | Baroncini Giulia |
| Benni Francesca | "Andersen" | Piccioli Daniela |
| Bernabei Chiara | "Collodi" | Tonini Linda |
| Carbone Daniela | "Potter" | Parrinello Maria |
| Pagliari Carmela | "Potter" | Cavazzuti Tiziana |
| Taglierini Romina | "Mandelli" | Scozzafava Teresa Maria |

Compiti assegnati:

- accompagna, durante l'anno di formazione, il docente neo assunto, supportandolo, consigliandolo e aiutandolo nella sua attività educativa e didattica.

Organo di garanzia

Come previsto dal D.P.R. 235/2007, l'Organo di Garanzia ha il compito di decidere in materia di ricorsi avverso provvedimenti disciplinari o in caso di violazione o errata applicazione del Regolamento d'istituto.

Centro sportivo scolastico

Il Centro Sportivo Scolastico ha il compito di avvicinare gli studenti allo sport e promuovere l'interiorizzazione dei principi e dei valori etici di cittadinanza attiva, in coerenza con le finalità e gli obiettivi stabiliti a livello nazionale. E' costituito dal Dirigente Scolastico, dai docenti Aragona Dante, Padulo Nicola, Boni Raffaella e Maccaferri Stefania.

Referenti per la gestione delle malattie infettive (Ex-referenti COVID-19)

| Scuola dell'Infanzia | Referente | Sostituto |
|-----------------------------|-------------------------|----------------------|
| "H.C. Andersen" | Piccioli Daniela | Franzese Luisa |
| "C. Collodi" | Nicolò Valeria | Ferraroni Elena |
| "M. Mandelli" | Scozzafava Teresa Maria | Gilioli Francesca |
| "H.B. Potter" | Parrinello Maria | Castellino Lina |
| "G. Rodari" | Grossi Marilena | Baroncini Giulia |
| "Peter Pan" | Bonfatti Giulia | Mazzacani Silvia |
| "Mago di Oz" | Morabito Cinzia | D'Alessandro Daniela |

| Scuola Primaria | Referente | Sostituto |
|------------------------|------------------|---------------------|
| " G. Mazzini" | Pelloni Simona | Amadessi Marco |
| "J. Barozzi" | Righi Simona | Marchioni Francesca |
| "A. Moro" | Belloi Sabina | Mezzanotte Marzia |

Il quadro organizzativo

| | | |
|--------------|----------------|------------------|
| | | |
| "I. Calvino" | Boni Raffaella | Zambrano Gennaro |

Compiti assegnati:

- coordina l'attuazione delle misure di prevenzione e controllo svolgendo funzioni di "punto di contatto" per il Dipartimento di Sanità Pubblica;
- raccoglie dati, partecipazione a monitoraggi e/o conferenze di servizio.

Referente accordo di rete e di scopo

Referente: Tranfa Angela

Compiti assegnati: utilizzo in rete dell'organico di potenziamento. All'interno della "Rete di scuole per il miglioramento dell'offerta formativa e dei servizi nella scuola dell'Infanzia" dell'Ambito territoriale n. 11, coincidente con il territorio dell'Unione Terre di Castelli e con l'Alto Frignano, la docente individuata, distaccata dall'insegnamento:

- raccoglie e coordina proposte/progetti offerti dal territorio a supporto dell'integrazione degli alunni con disabilità
- cura i rapporti con il Servizio 0-6 del territorio
- raccoglie le esigenze formative dei docenti di tutte le scuole dell'Infanzia delle Istituzioni scolastiche aderenti all'accordo di rete
- presenta e organizza iniziative di formazione
- cura la documentazione on-line nell'area web della scuola capo-fila per condividere progetti, attività e materiali con le Istituzioni scolastiche aderenti all'accordo di rete
- cura i rapporti con le referenti di progetto delle Istituzioni scolastiche aderenti all'accordo di rete
- progetta ed elabora azioni finalizzate all'attuazione degli obiettivi del Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 65 "Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell'art.1, commi 180 e 181, lettera e), della Legge 13 luglio 2015, n.107".

Le Funzioni Strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa

Per la realizzazione delle finalità proprie della scuola in regime di autonomia la risorsa fondamentale è costituita dal patrimonio professionale dei docenti, da valorizzare per l'espletamento di specifiche funzioni obiettivo.

Il Collegio dei docenti identifica nell'ambito del PTOF le funzioni strumentali, ne definisce le competenze e i criteri di attribuzione, il numero e i destinatari.

Il Collegio dei Docenti ha identificato, per l'anno scolastico in corso, le seguenti funzioni strumentali e attività connesse:

| AREA 1 | |
|---|---|
| AREA di INTERVENTO | INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA |
| COMPITI SPECIFICI | |
| <p>Coordinamento di tutte le attività riguardanti l'integrazione scolastica degli alunni con certificazione ai sensi dell L.104/92 o B.E.S.:</p> <p>a) Scuola dell'Infanzia (<i>Tranfa Angela</i>);</p> <p>b) Scuola Primaria (<i>Valisi Veronica</i>)</p> <p>c) Alunni con D.S.A. (<i>Notarangelo Rosanna</i>)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Predisposizione e diffusione di materiali di lavoro. ● Coordinamento delle convocazioni dei GLI e GLO. ● Cura nella tenuta dei registri dei verbali GLO – GLI. ● Cura dei rapporti con l'unità multidisciplinare, con i componenti del GLI, con i responsabili dei Piani di zona. ● Cura dei rapporti con Enti e Associazioni del territorio e nazionali. ● Coordinamento dei processi di rilevazione delle assenze frequenti, delle evasioni e del disagio, per predisporre interventi miranti alla soluzione del problema (coinvolgimento delle famiglie, del Servizio Sociale e di altre agenzie specifiche sul territorio). ● Rilevazione delle esigenze educative/formative degli allievi per la partecipazione alle attività dei progetti curricolari ed extracurricolari. ● Coordinamento delle attività di accoglienza per alunni stranieri. ● Collaborazione con le FF.SS. dell'area 1 per l'organizzazione delle prove di verifica comuni. ● Predisposizione dell'orario per gli educatori e gli O.S.S. dei Piani di zona. ● Accoglienza dei docenti di sostegno e cura della presa in visione dei fascicoli personali alunni BES. ● Coordinamento delle proposte progettuali di formazione inerenti l'area rivolte ad alunni e docenti. ● Gestione della piattaforma provinciale BES: immissione dei dati e della documentazione. ● Su delega del D.S., presidenza agli incontri con l'equipe multidisciplinare. ● Organizzazione giornate dedicate, manifestazioni ed iniziative didattiche d'Istituto per promuovere i processi di integrazione. ● Gestione procedure di somministrazione dei farmaci in ambito scolastico. |

Il quadro organizzativo

| | |
|--------------------------------------|--|
| <p>Componente dello staff</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Partecipazione alle riunioni dello staff. ● Collaborazione con le altre funzioni strumentali, con i collaboratori del D.S., con i referenti di progetti. ● Collaborazione alla revisione e alla stesura del P.T.O.F., con predisposizione di materiali specifici della propria area di intervento. ● Collaborazione alla revisione e alla stesura del RAV. ● Collaborazione alla revisione e all'aggiornamento dei Regolamenti della scuola. |
|--------------------------------------|--|

| <p align="center">AREA 2</p> | |
|---|---|
| <p>AREA di INTERVENTO</p> | <p>GESTIONE PTOF E SOSTEGNO AL LAVORO DOCENTE</p> |
| <p align="center">COMPITI SPECIFICI</p> | |
| <p>Coordinamento/ verifica/ valutazione attività PTOF (Gibellini Annamaria)</p> <p>Coordinamento/ verifica/ valutazione attività e progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa (Muzzioli Giulia)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Collaborazione con i consigli di Intersezione/Interclasse e gruppi di lavoro relativamente alle attività integrative del curricolo e di potenziamento dell'offerta formativa. ● Monitoraggio dei progetti volti al raggiungimento del successo formativo e allo sviluppo delle competenze civiche. ● Organizzazione giornate dedicate, manifestazioni ed iniziative didattiche della Direzione Didattica. ● Sociogramma di Circolo. |
| <p>Valutazione</p> | <p>Valutazione didattica</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Coordinamento dei gruppi di lavoro per la definizione dei descrittori dei diversi livelli di apprendimento e di comportamento (sviluppo della competenza di cittadinanza). ● Coordinamento dei gruppi di lavoro per la predisposizione di prove di verifica comuni per classi parallele: raccolta del materiale predisposto dai docenti nei gruppi di lavoro; distribuzione copie ai docenti per la somministrazione; raccolta, tabulazione dati e monitoraggio dei risultati conseguiti dagli alunni. ● Gestione dei rapporti tra la Scuola e l'INVALSI – Organizzazione Prove. |

Il quadro organizzativo

| | |
|--------------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Organizzazione e gestione della somministrazione e raccolta risultati (maschere): <ul style="list-style-type: none"> - iscrizione nel sistema delle classi soggette alla rilevazione; - consultazione periodica del sito; - puntuale compilazione di questionari e rilevazioni che il sito richiede; - coordinamento della somministrazione delle prove, organizzando i tempi, gli spazi, le assistenze; - restituzione all'Invalsi dei dati acquisiti; - relazione sugli esiti conseguiti dagli alunni e dalla Scuola. <p>Valutazione di sistema</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Coordinamento delle attività di autovalutazione della Scuola: <ul style="list-style-type: none"> - creazione di strumenti per rilevare la <i>customer satisfaction</i>; - somministrazione degli strumenti predisposti; - lettura dei questionari e tabulazione delle risposte attraverso grafici; - relazione sui risultati conclusivi e ipotesi di miglioramento; - analisi dei risultati e proposta di interventi per una più elevata <i>customer satisfaction</i>. ● Verifica in itinere e finale del P.T.O.F.; comunicazione dei risultati significativi in risposta al P.d.M. ● Pubblicizzazione del P.O.F. rapportandosi con i genitori e con gli organi di stampa. ● Progettazione ed elaborazione del depliant informativo del P.T.O.F. da fornire all'atto dell'iscrizione ai genitori. ● Coordinamento delle proposte progettuali di formazione rivolte a docenti. <p>Raccolta, elaborazione e presentazione al Collegio dei risultati delle prove di autodiagnosi per la socializzazione.</p> |
| <p>Componente dello staff</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Partecipazione alle riunioni dello staff. ● Collaborazione con le altre funzioni strumentali, con i collaboratori del D.S., con i referenti di progetti. ● Collaborazione alla revisione e alla stesura del P.T.O.F., con predisposizione di materiali specifici della propria area di intervento. ● Collaborazione alla revisione e alla stesura del RAV. ● Collaborazione alla revisione e all'aggiornamento dei Regolamenti della scuola. |

| AREA 3 | |
|--|--|
| AREA di INTERVENTO | SISTEMA AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO E VALUTAZIONE APPRENDIMENTI |
| COMPITI SPECIFICI | |
| Coordinamento di tutte le attività riguardanti le attività di autovalutazione della Scuola (Maccaferri Stefania) | <ul style="list-style-type: none"> ● Predisposizione e diffusione di materiali di lavoro per autodiagnosi degli apprendimenti per italiano e matematica. ● Organizzazione per somministrazione prove autodiagnosi. ● Raccolta, elaborazione e presentazione al Collegio dei risultati delle prove di autodiagnosi. |
| Componente dello staff | <ul style="list-style-type: none"> ● Partecipazione alle riunioni dello staff. ● Collaborazione con le altre funzioni strumentali, con i collaboratori del D.S., con i referenti di progetti. ● Collaborazione alla revisione e alla stesura del P.T.O.F., con predisposizione di materiali specifici della propria area di intervento. ● Collaborazione alla revisione e alla stesura del RAV. ● Collaborazione alla revisione e all'aggiornamento dei Regolamenti della scuola. |

| AREA 4 | |
|---|--|
| AREA di INTERVENTO | VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE |
| COMPITI SPECIFICI | |
| Coordinamento di tutte le attività riguardanti l'utilizzo del territorio (Girgenti Giorgio) | <ul style="list-style-type: none"> ● Elaborazione piano uscite (a piedi e con i mezzi). ● Collaborazione con gli Uffici della Direzione Didattica e dell'Unione Terra di Castelli per l'organizzazione ed il coordinamento dell'utilizzo dei mezzi di trasporto. ● Prenotazione dei bus con raccordo classi/sezioni. |
| Componente dello staff | <ul style="list-style-type: none"> ● Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale, su convocazione. ● Collaborazione con le altre funzioni strumentali, con i collaboratori del D.S., con i referenti di progetti. ● Collaborazione alla revisione e alla stesura del P.T.O.F., con predisposizione di materiali specifici della propria area di intervento. ● Collaborazione alla revisione e alla stesura del RAV. ● Collaborazione alla revisione e all'aggiornamento dei Regolamenti della scuola. |

| AREA 5 | |
|---|---|
| AREA di INTERVENTO | MULTIMEDIALITÀ E SITO WEB |
| COMPITI SPECIFICI | |
| <p>Coordinamento di tutte le attività riguardanti l'utilizzo delle nuove tecnologie all'interno della scuola <i>(Girgenti Giorgio)</i></p> <p>Coordinamento didattica digitale <i>(Cavani Ilenia)</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Promozione dell'uso delle tecnologie: supporto ai docenti e al personale della scuola per un utilizzo più esteso rispetto al presente, delle risorse software e delle attrezzature hardware. ● Diffusione ed utilizzo delle TIC nella didattica. ● Gestione della piattaforma NUVOLA e supporto ai docenti. ● Archiviazione registri on – line e conservazione ● Proposta di progetti migliorativi del patrimonio multimediale. ● Gestione e aggiornamento del sito web, pubblicazione e predisposizione di materiali da inserire sul sito web della scuola. ● Gestione delle attrezzature del laboratorio, carico e scarico delle stesse. ● Divulgazione delle proposte di formazione e di gare relative all'area matematico-scientifica/tecnologica. ● Gestione del portale “Scuola in chiaro” e del “Portale Unico” dei dati della Scuola (comma 136, L.107/2015). ● Azioni di accompagnamento per l'attuazione del Piano digitale. ● Coordinamento delle proposte progettuali di formazione inerenti l'area rivolte ad alunni e docenti. ● Coordinamento della Didattica Digitale. |
| <p>Componente dello staff</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale, su convocazione. ● Collaborazione con le altre funzioni strumentali, con i collaboratori del D.S., con i referenti di progetti. ● Collaborazione alla revisione e alla stesura del P.T.O.F., con predisposizione di materiali specifici della propria area di intervento. ● Collaborazione alla revisione e alla stesura del RAV. ● Collaborazione alla revisione e all'aggiornamento dei Regolamenti della scuola. |

| AREA 6 | |
|--|---|
| AREA di INTERVENTO | COORDINAMENTO ATTIVITA' E PROGETTI SCUOLA DELL'INFANZIA |
| COMPITI SPECIFICI | |
| <p>Coordinamento attività scuole dell'infanzia <i>(Benni Francesca e Burzacchi Elena)</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Coordinamento Progetto di Circolo ● Collaborazione con la psicopedagogista di Circolo ● Valutazione finale dei progetti della scuola dell'infanzia ● Collaborazione con le varie commissioni compresa quella relativa al PNRR e gestione del PON INFANZIA. |
| <p>Componente dello staff</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale/Collegio sezionale, su convocazione.. |

Il quadro organizzativo

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">● Collaborazione con le altre funzioni strumentali, con i collaboratori del D.S., con i referenti di progetti.● Collaborazione alla revisione e alla stesura del P.T.O.F., con predisposizione di materiali specifici della propria area di intervento.● Collaborazione alla revisione e alla stesura del RAV.● Collaborazione alla revisione e all'aggiornamento dei Regolamenti della scuola. |
|--|--|

Organizzazione Interna - Il Personale ATA

Posti assegnati

(aggiornati al 31/10/2022)

| | Direttore dei Servizi Generali Amministrativi | Assistenti Amministrativi | Collaboratori Scolastici |
|--------------|---|------------------------------|--------------------------|
| <i>POSTI</i> | 1 | 9 | 39 |

Personale in servizio sui posti assegnati

I posti assegnati dal Ministero dell'istruzione in organico di fatto per il personale amministrativo e il personale collaboratore scolastico sono i seguenti: n. 1 direttore sga, n. 9 assistenti amministrativi e n. 39 collaboratori scolastici. La ripartizione dei posti di personale nelle varie sedi di servizio è la seguente:

| | D.S.G.A.. | Assistenti Amministrativi | Collaboratori Scolastici |
|---------------------------|-----------|------------------------------|--------------------------|
| <i>Ufficio Segreteria</i> | 1 | 9 | |
| <i>"G. Rodari"</i> | | | 3 |
| <i>"H.C.Andersen"</i> | | | 2 |
| <i>"C. Collodi"</i> | | | 4 |
| <i>"H.B.Potter"</i> | | | 2 |
| <i>"M. Mandelli"</i> | | | 2 |
| <i>"Peter Pan"</i> | | | 3 |
| <i>"Mago di Oz"</i> | | | 3 |
| <i>"G. Mazzini"</i> | | | 6 |
| <i>"J. Barozzi"</i> | | | 4 |
| <i>"A. Moro"</i> | | | 5 |
| <i>"I. Calvino"</i> | | | 5 |
| TOTALE COMPLESSIVO | 1 | 9 | 39 |

Il personale effettivamente in servizio, considerando che diverse persone hanno richiesto il part-time e pertanto sono stati nominati i supplenti che svolgono il completamento dell'orario, sono maggiori dei posti assegnati. Le persone effettivamente in servizio nei vari plessi sono le seguenti:

| | D.S.A.G. | Assistenti Amministrativi | Collaboratori Scolastici |
|---------------------------|----------|------------------------------|---|
| <i>Ufficio Segreteria</i> | 1 | 9 a t.i. orario h.36 | |
| <i>"G. Rodari"</i> | | | 2 a t.i. orario h. 36 1 a t.d. a h. 36 |
| <i>"H.C.Andersen"</i> | | | 2 a t.i. orario h. 36 |

Il quadro organizzativo

| | | | |
|--|----------|----------|--|
| | | | 1 a t.i. orario h. 22 1 a t.d. orario h. 14 |
| <i>"C.Collodi"</i> | | | 2 a t.i. orario h. 36 2 a t.d. orario h. 36 |
| <i>"H.B.Potter"</i> | | | 1 a t.d. orario h. 36 1 a t.i. orario h.36 |
| <i>"M. Mandelli"</i> | | | 2 a t.i. orario h. 36 |
| <i>"Peter Pan"</i> | | | 1 a t.i. orario h. 36 1 a t.i. orario h. 22 1 a t.d. orario h. 14 1 a t.d. orario h. 36 |
| <i>"Mago di Oz"</i> | | | 1 a t.i. orario h. 22 1 a t.d. orario h. 14 1 a t.i. orario h. 36 1 a t.d. orario h. 36 |
| <i>"G.Mazzini"</i> | | | 2 a t.i. orario h. 36 4 a t.d. orario h. 36 |
| <i>"J.Barozzi"</i> | | | 4 a t.i. orario h. 36 |
| <i>"A.Moro"</i> | | | 1 a t.i. orario h. 36 1 a t.i. orario h. 30 1 a t.d. orario h. 6 3 a t.d. orario h. 36 |
| <i>"I.Calvino"</i> | | | 2 a t.i. orario h. 36 3 a t.d. orario h. 36 |
| <i>Totale complessivo personale in servizio</i> | 1 | 9 | 44 |

Il Consiglio di Circolo

Il Consiglio di Circolo di Vignola è costituito, secondo l'art.8 del D.L. 297/94 da 19 membri:

- otto rappresentanti dei genitori eletti sulla base di liste di candidati contrapposte;
- otto rappresentanti dei docenti (eletti in seno al Collegio dei Docenti);
- due rappresentanti del personale A.T.A.;
- il Dirigente Scolastico.

Il Consiglio, qualora ne ravvisi la necessità, ha la facoltà di fare intervenire alle riunioni, con convocazione scritta (preavviso 5 giorni) e con diritto di parola, esperti e rappresentanti di Enti e Istituzioni per specifiche loro competenze.

Membri eletti per il triennio novembre 2019/2022*

| | |
|---|---|
| Componente ATA | |
| | 1. Cervi Patrizia |
| | 2. Miani Alessandro |
| | |
| Componente genitori | |
| | 1. Salamone Eleonora |
| | 2. Marchioni Francesca |
| | 3. Bedostri Silvia |
| | 4. Santunione Marco |
| | 5. Montaguti Eleonora |
| | 6. Gozzoli Silvia |
| | 7. Calaiò Giulia |
| | 8. Pagnini Valentina |
| | |
| Componente docenti | |
| | 1. Bonaiuti Augusto |
| | 2. Iattoni Elena |
| | 3. Grandi Carla |
| | 4. Gallerati Sabrina |
| | 5. Gibellini Annamaria |
| | 6. Cavani Ilenia |
| | 7. Pelloni Simona |
| | 8. Fraulini MariaTeresa |
| | |
| Presidente Consiglio di Circolo: | Pagnini Valentina |
| | |
| Dirigente Scolastico: | Vento Salvatore - componente di diritto del Consiglio di Circolo e Giunta Esecutiva. |

Attribuzioni del Consiglio di Circolo

Il Consiglio di Circolo è organo:

- attivo: come organo attivo adotta provvedimenti amministrativi nella forma delle deliberazioni;
- consultivo: come organo consultivo esprime pareri;
- propulsivo: come organo propulsivo formula proposte, criteri, richieste.

La Giunta Esecutiva eletta all'interno dei componenti del Consiglio di Istituto è così composta:

| | |
|----------------------|--|
| ATA: | Cervi Patrizia |
| DOCENTI : | Pelloni Simona |
| GENITORI: | Marchioni Francesca e Pagnini Valentina |
| DIRETTORE SGA | Miani Alessandro (componente di diritto) |
| DIRIGENTE SCOLASTICO | Vento Salvatore (componente di diritto) |

* N.B.: eventuali aggiornamenti sui membri eletti per il triennio 2022-2025 verranno messi in allegato in una cartella apposita intitolata "Aggiornamenti PTOF"

Orari di funzionamento

L'Unione Terre di Castelli tramite personale della Cooperativa Dolce ha attivato il servizio di pre-scuola e di post-scuola in tutti i plessi di scuola primaria e solo alcune sezioni di scuola dell'infanzia.

| Plesso | Orario del pre-scuola | Orario di lezione classi tempo normale | Orario di lezione classi a tempo prolungato e sezioni infanzia | Orario del post-scuola |
|--------------------------------|-----------------------|--|--|------------------------|
| Scuola Infanzia "M. Mandelli" | | | 8,15-16,15 | |
| Scuola Infanzia "H.C.Andersen" | | | 8,15-16,15 | |
| Scuola Infanzia "C.Collodi" | 7,30-8,15 | | 8,15-16,15 | 16,15-18,00 |
| Scuola Infanzia "H.B.Potter" | | | 8,15-16,15 | |
| Scuola Infanzia "G. Rodari" | | | 8,15-16,15 | 16,15-18,00 |
| Scuola Infanzia "Peter Pan" | 7,30-8,15 | | 8,15-16,15 | |
| Scuola Infanzia "Mago di Oz" | 7,30-8,15 | | 8,15-16,15 | 16,15-18,00 |
| Scuola Primaria "G.Mazzini" | 7,30-8,15 | 8,20-12,50 | 8,20-16,20 | 16,15-18,00 |
| Scuola Primaria "J.Barozzi" | 7,30-8,15 | 8,20-12,50 | 8,20-16,20 | |
| Scuola Primaria "A.Moro" | 7,30-8,15 | 8,20-12,50 | 8,20-16,20 | |
| Scuola Primaria "I.Calvino" | 7,30-8,15 | 8,20-12,50 | 8,20-16,20 | 16,15-18,00 |

Il personale collaboratore scolastico garantisce l'apertura ordinaria degli edifici scolastici nei seguenti orari:

| Plesso | |
|---|------------|
| Scuola Infanzia "Peter Pan" - "Mago di Oz" - "C.Collodi" | 7,30-17,30 |
| Scuola Infanzia "M. Mandelli" - "H.C.Andersen" - "H.B.Potter" - "G. Rodari" | 8,00-17,30 |
| Scuola Primaria "G.Mazzini" - "J.Barozzi" - "Calvino" - "A.Moro" | 7,30-19,00 |

Il personale amministrativo garantisce l'apertura degli uffici nelle seguenti ore:

| Periodo 20.09.22 - 30.06.23 | Funzionamento | Apertura al pubblico ufficio personale | Apertura al pubblico ufficio alunni |
|--|----------------------|--|-------------------------------------|
| da lunedì a venerdì | 07.30/14.00 | 11.00/13.00 | 11.00/13.00 |
| lunedì e giovedì | 14.30/18.00 | 15.30/17.30 | 15.30/17.30 |
| Sabato | 07.30/13.00 | 10.30/12.30 | 10.30/12.30 |
| Periodo estivo | | | |
| 01.07.2022 /inizio lezioni sett. 2023 | Funzionamento | Apertura al Pubblico | Apertura al Pubblico |
| Da lunedì a venerdì (luglio-agosto) | 07.30/13.30 | 10.00/12.30 | 10.00/12.30 |
| Sabato (settembre) | 07.30/13.30 | 10.00/12.00 | 10.00/12.00 |

Piano Organizzativo delle Scuole dell'Infanzia

Le Scuole dell'Infanzia sono 7, per un totale di 28 sezioni tutte funzionanti a 40 ore settimanali. Sono così dislocate:

| SCUOLA DELL'INFANZIA | |
|-----------------------------|----------------|
| SEZIONI | PLESSO |
| N. 3 | "M. Mandelli" |
| N. 3 | "H. C. Potter" |
| N. 3 | "H. Andersen" |
| N. 4 | "G. Rodari" |
| N. 4 | "Peter Pan" |
| N. 5 | "Mago Di Oz" |
| N. 6 | "C. Collodi" |

Modello orario giornaliero Scuola dell'Infanzia

L'orario di insegnamento per ciascun docente è di 25 ore settimanali su 5 giorni.

Nella sezione a tempo normale operano due docenti con orario flessibile, nelle sezioni in cui sono presenti alunni con L. 104/92 è prevista la presenza del docente di sostegno e/o dell'educatore; la compresenza dei docenti di team è finalizzata alla gestione di specifiche attività per gruppi di alunni e alla gestione delle attività di mensa.

Giornata Scolastica

| | |
|-------------|---|
| 08.15/09.00 | accoglienza in salone e/o in sezione |
| 09.00/11.15 | attività didattica: appello, calendario, att. laboratori, progetti, att.ludiche |
| 11.00/11.15 | uscita prima del pranzo |
| 11.15/11.30 | preparazione al pranzo |
| 11.30/12.15 | pranzo |
| 12.30/12.45 | uscita alunni turno antimeridiano |
| 12.15/13.00 | attività ludica: giochi liberi e/o organizzati in sezione/intersezione o giardino |
| 13.00/13.30 | preparazione al riposo pomeridiano |
| 13.30/15.15 | riposo pomeridiano |
| 15.15/15.45 | merenda |
| 15.45/16.15 | uscita (ingresso genitori dalle ore 15.45) |

L'organizzazione degli spazi nella Scuola dell'Infanzia

La sezione costituisce il luogo privilegiato per la relazione educativa e per lo sviluppo psico - sociale del bambino. Le situazioni che si vanno a creare in questo ambiente vanno a valorizzare il senso di appartenenza al gruppo, sia per le insegnanti che per i bambini, condividendo

esperienze comuni e vicende personali.

Nello spazio sezione sono presenti diversi angoli e centri d'interesse per consentire attività diversificate:

ANGOLO APPELLO E CONVERSAZIONI :

in questo spazio si svolgono riflessioni sulla scansione del tempo, sulla presenza dei bambini a scuola, scambi d'opinioni e conversazioni sul contesto personale, attività queste che rafforzano l'identità di ciascuno ed il riconoscimento di se stessi, diventando vissuto consapevole.

Questo è anche l'angolo dei canti, delle filastrocche e dei giochi di socializzazione.

ANGOLO COSTRUZIONI :

questo angolo comprende vari tipi di materiali che offrono ai bambini la possibilità di interagire fra di loro costruendo, inventando e creando con fantasia, rafforzando lo spirito di collaborazione

ANGOLO PER GIOCHI STRUTTURATI:

è uno spazio in cui vengono messi a disposizione dei bambini puzzle, tombole, domino, giochi di carte, giochi di regole.

ANGOLO LETTURA E BIBLIOTECA:

sono predisposti uno o più spazi dedicati alla lettura ed alla visione dei libri al fine di stimolare, favorire, arricchire l'immaginazione, la fantasia, il vocabolario linguistico attraverso l'ascolto, la conversazione, la comunicazione orale, l'approccio alla lingua scritta ed alle parole.

ANGOLO TRAVESTIMENTI - ANGOLO BAMBOLE - ANGOLO CUCINA :

sono spazi ricchi di materiale che suggeriscono giochi imitativi e di finzione, i bambini entrano in questi giochi con tutto il loro essere immaginando e ricreando situazioni del loro vissuto familiare

ANGOLO GRAFICO – PITTORICO :

è uno spazio attrezzato con materiale vario dal punto di vista grafico pittorico che permette il potenziamento del linguaggio espressivo

Nello spazio dedicato all'attività motoria sono presenti materiali vari, da attrezzi motori specifici (palle, corde, coni, mattoncini, cerchi etc...) a possibili materiali informali per giochi motori (nastri, barattoli, tubi vari, teli, scatoloni e scatole etc...).

Questo spazio deve essere ogni volta pensato, progettato e modificato per svolgere al meglio l'attività programmata.

La Lim è uno strumento digitale utilizzato come supporto didattico utile al potenziamento delle varie attività proposte.

Utilizzazione spazi esterni

L'area cortiliva è pertinenza della scuola: i docenti, compatibilmente con le condizioni climatiche e con le scelte organizzative del plesso e/o di ogni singola sezione, utilizzeranno le aree cortilive a disposizione per svolgere attività ludiche e ricreative con i bambini.

Servizi erogati dall'Unione Terre di Castelli in collaborazione con il Circolo Didattico, su richiesta delle famiglie

Pre-scuola dalle ore 7.30 alle ore 8.15

"Mago di Oz" "Peter Pan" "Collodi"

Post- scuola dalle ore 16.15 alle ore 18.00

"Mago di Oz" "Collodi" "Rodari"

Scuola dell'Infanzia "Hans Christian Andersen"

Il plesso "H.C.Andersen" è situato in via della Pace, 376/426.

Composizione numerica del plesso

| Sezione | Alunni | | | Dis | Assistenza | | Docenti | | | | | |
|----------------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------------------|-----------------------|----------------------|-------------------|---------------------------|------------------|---------------------------|-----------------|
| | Tot | Ma | Fe | | Pre | Post | Sostegno | | Educatore assistenziale | | | |
| 1 [^] | 25 | 14 | 11 | 1 | Servizio non attivato | Servizio non attivato | Castiglia Annunziata | Scanzano Concetta | Sibilio Marchesina (h 13) | Tattini Vanessa | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| 2 [^] | 25 | 9 | 16 | 1 | | | | | Franzese Luisa | Piccioli Daniela | Gigante Maria Gabriella | Tattini Vanessa |
| | | | | | | | | | | | Sibilio Marchesina (h 12) | Credi Lucia |
| | | | | | | | | | Pierazzi Cecilia (h 8) | | | |
| 3 [^] | 22 | 10 | 12 | | | | Benni Francesca | Ferretti Carla | | | | |
| Totale | 72 | 33 | 39 | 2 | | | | | | | | |

L'insegnante di religione cattolica del plesso è Nicoletta Sartor

Composizione delle sezioni

| Sezione | n°alunni | Età presenti | | |
|----------------|----------|--------------|--------|--------|
| | | 3 anni | 4 anni | 5 anni |
| 1 [^] | 25 | | 25 | |
| 2 [^] | 25 | | | 25 |
| 3 [^] | 22 | 22 | | |

Caratteristiche dell'edificio

| Spazi disponibili nell'edificio |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • 3 spazi sezione (con anti sezione) • servizi igienici per bambini • salone • saletta docenti • cucina • servizi igienici per adulti • ripostiglio • magazzino (seminterrato) • area verde attrezzata • 1 spazio laboratorio esterno prefabbricato con collegamento coperto alla struttura centrale |

Incarichi Docenti

| | |
|---|--|
| Coordinatore di plesso | Piccioli Daniela |
| Coordinatore attività scuola sicura | Franzese Luisa |
| Referente acquisto sussidi e materiali didattici | Piccioli Daniela |
| Referenti per la gestione delle malattie infettive (Ex-referenti COVID-19) | Piccioli Daniela, Franzese Luisa (sost.) |
| Responsabile biblioteca e spazi comuni | Sibilio Marchesina |

Collaboratori Scolastici

| |
|----------------------------|
| Palermo Michelina (22 ore) |
| Paolucci Paola (14 ore) |
| Bara Ivana (36 ore) |

Scuola dell'Infanzia "Carlo Collodi"

Il plesso "C.Collodi" è situato in via Vincenzo Bellini, 145.

Composizione numerica del plesso

| Sezione | Alunni | | | Dis | Assistenza | | Docenti | | | |
|----------------|------------|-----------|-----------|----------|-------------------|-------------------|------------------|---------------------|-------------------------|-------------------------|
| | Tot | Ma | Fe | | Pre | Post | Sostegno | | Educatore assistenziale | |
| 1 [^] | 21 | 10 | 11 | 1 | Servizio attivato | Servizio attivato | Bompani Chiara | Mallia Francesca | Mesolella Antonella | Venturelli Maria Laura |
| 2 [^] | 22 | 10 | 12 | 1 | | | Rossi Marina | Iattoni Elena | Benetti Sara (h 20) | Venturelli Maria Laura |
| 3 [^] | 22 | 10 | 12 | 2 | | | Venturelli Laura | Babini Laura | Intrabartolo Vera | Catalano Maria Concetta |
| | | | | | | | | | Bozza Maria Cristina | Venturelli Maria Laura |
| 4 [^] | 21 | 10 | 11 | 1 | | | Dall'Olio Elisa | Mannone Angela A.M. | Buco Assunta | Catalano Maria Concetta |
| 5 [^] | 21 | 11 | 10 | | | | Ferraroni Elena | Nicolò Valeria | | |
| 6 [^] | 22 | 11 | 11 | 1 | | | Tonini Linda | Saracino Vincenza | Bernabei Chiara | Righi Maria Elena |
| Totale | 129 | 62 | 67 | 6 | | | | | | |

L'insegnante di religione cattolica del plesso è Nicoletta Sartor

Composizione delle sezioni

| Sezione | n°alunni | Età presenti | | |
|----------------|----------|--------------|--------|--------|
| | | 3 anni | 4 anni | 5 anni |
| 1 [^] | 21 | | 21 | |
| 2 [^] | 22 | | | 22 |
| 3 [^] | 22 | | | 22 |
| 4 [^] | 21 | 21 | | |
| 5 [^] | 21 | 21 | | |
| 6 [^] | 22 | | 22 | |

Pre-scuola: 10

Post-scuola: 10

Caratteristiche dell'edificio

| Spazi disponibili nell'edificio principale | |
|--|--|
| Piano Terra | Primo Piano |
| 6 spazi sezione 2 atelier servizi igienici per bambini 5 saloni cucina servizi igienici per adulti capiente ripostiglio per materiale di pulizia area verde pavimentata ed attrezzata locale caldaia | spogliatoio ripostiglio materiale didattico ripostiglio materiale pulizia ufficio docenti |

Incarichi Docenti

| | |
|---|---|
| Coordinatore di plesso | Venturelli Laura |
| Referente acquisto sussidi e materiali didattici | Venturelli Laura |
| Coordinatore attività scuola sicura | Dall'Olio Elisa |
| Referenti per la gestione delle malattie infettive (Ex-referenti COVID-19) | Nicolò Valeria, Ferraroni Elena (sost.) |
| Responsabile biblioteca | Rossi Marina, Mallia Francesca, Saracino Vincenza |
| Responsabile organizzazione bacheca della scuola | Bompani Chiara, Tonini Linda |

Collaboratori Scolastici

| |
|-------------------------------|
| Gianello Monica (36 ore) |
| Marzo Loredana (36 ore) |
| Adamantini Antonella (36 ore) |
| Aiello Anna (36 ore) |

Scuola dell'Infanzia "Helen Beatrix Potter"

Il plesso "H.B.Potter" è situato in via Libertà, s.n.c.

Composizione numerica del plesso

| Sezione | Alunni | | | Dis | Assistenza | | Docenti | | | |
|---------------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------------------|-----------------------|-------------------|-------------------|--|------------------|
| | Tot | Ma | Fe | | Pre | Post | Sostegno | | Educatore assistenziale | |
| 1^ | 20 | 11 | 9 | 1 | Servizio non attivato | Servizio non attivato | Lolli Paola | Scalisi Santa | Marini Angela Antonella | Natale Valentina |
| 2^ | 20 | 13 | 7 | 1 | | | Gazzotti Annalisa | Cavazzuti Tiziana | Pagliaro Carmela Porcello Concetta (h 16) | Natale Valentina |
| 3^ | 19 | 9 | 10 | 1 | | | Parrinello Maria | Castellino Lina | Carbone Daniela | Natale Valentina |
| Totale | 59 | 32 | 27 | 3 | | | | | | |

L'insegnante di religione cattolica del plesso è Nicoletta Sartor

Composizione delle sezioni

| Sezione | n°alunni | Età presenti | | |
|---------|----------|--------------|--------|--------|
| | | 3 anni | 4 anni | 5 anni |
| 1^ | 20 | | | 20 |
| 2^ | 20 | | 20 | |
| 3^ | 19 | 19 | | |

Caratteristiche dell'edificio

| Spazi disponibili nell'edificio |
|--|
| 3 spazi sezione 2 spazi dormitorio servizi igienici per bambini e docenti salone attività comuni zona ingresso area cortiliva parzialmente attrezzata spazio adibito ad ufficio ripostiglio materiale didattico ripostiglio materiale di pulizia spazio per collaboratori cucina spazio per distribuzione pasti |

Il quadro organizzativo

Incarichi Docenti

| | |
|---|---|
| Coordinatore di plesso | Gazzotti Annalisa |
| Responsabile acquisto sussidi e materiali didattici | Gazzotti Annalisa |
| Coordinatore attività scuola sicura | Scalisi Santa |
| Referenti per la gestione delle malattie infettive (Ex-referenti COVID-19) | Parrinello Maria, Castellino Lina (sost.) |
| Responsabile biblioteca di plesso | Castellino Lina |

Collaboratori Scolastici

| |
|----------------------------|
| Marrazzo Lucia (36 ore) |
| Miceli Salvatrice (36 ore) |

Scuola dell'Infanzia "Gianni Rodari"

Il plesso "G.Rodari" è situato in via Parini, 50.

Composizione numerica del plesso

| Sezione | Alunni | | | Dis | Assistenza | | Docenti | | | |
|---------------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------------------|-------------------|---|---------------------|-------------------------|-----------------|
| | Tot | Ma | Fe | | Pre | Post | Sostegno | | Educatore assistenziale | |
| 1^ | 25 | 11 | 14 | | Servizio non attivato | Servizio attivato | Greco Lisa | Marchionni Cristina | | |
| 2^ | 23 | 11 | 12 | 1 | | | Grossi Marilena | Burzacchi Elena | Bonanno Giuseppina | Tattini Vanessa |
| | | | | | | | | | Menozzi Silvia (h 12)) | Credi Lucia |
| 3^ | 15 | 8 | 7 | | | | Zanini Lucia (h 20) Manzione Ornella (h 5) | Capelli Beatrice | | |
| 4^ | 23 | 12 | 11 | | | | Baroncini Giulia (h 20) Manzione Ornella (h 5) | Carrerri Caterina | | |
| Totale | 86 | 42 | 44 | 1 | | | | | | |

L'insegnante di religione cattolica del plesso è Nicoletta Sartor

Composizione delle sezioni

| Sezione | n°alunni | Età presenti | | |
|---------|----------|--------------|--------|--------|
| | | 3 anni | 4 anni | 5 anni |
| 1^ | 25 | | 25 | |
| 2^ | 23 | | | 23 |
| 3^ | 15 | | 11 | 4 |
| 4^ | 23 | 23 | | |

Post-scuola: 10

Caratteristiche dell'edificio

| Spazi disponibili nell'edificio principale |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • 4 spazi sezione con zona riposo • 4 servizi igienici per bambini interni alle sezioni • salone • atelier di attività espressive in parte adibito a spogliatoio per il personale • angolo giochi fonologici • biblioteca • ufficio docenti • cucina |

Il quadro organizzativo

- dispensa
- 2 servizi igienici per adulti
- Aula Covid
- stanza blindata
- magazzino (seminterrato)
- lavanderia/deposito detersivi (seminterrato)
- area verde attrezzata

Incarichi Docenti

| | |
|---|---|
| Coordinatore di plesso | Marchionni Cristina |
| Referente acquisto sussidi e materiali didattici | Marchionni Cristina |
| Coordinatore attività scuola sicura | Greco Lisa |
| Referenti per la gestione delle malattie infettive (Ex-referenti COVID-19) | Grossi Marilena, Baroncini Giulia (sost.) |
| Responsabile sistemazione/allestimento spazi comuni | Burzacchi Elena, Zanini Lucia, Capelli Beatrice |
| Responsabile spazio Atelier | Grossi Marilena, Bonanno Giuseppina |
| Responsabile biblioteca | Capelli Beatrice, Carreri Caterina |

Collaboratori Scolastici

| |
|----------------------------|
| Lamandini Ornella (36 ore) |
| Ovani Andrea (36 ore) |
| Di Gioia Vincenza (36 ore) |

Scuola dell'Infanzia "Peter Pan"

Il plesso "Peter Pan" è situato in via Natale Bruni, 36.

Composizione numerica del plesso

| Sezione | Alunni | | | Dis | Assistenza | | Docenti | | | |
|---------------|-----------|-----------|-----------|----------|-------------------|-----------------------|----------------------|--|---|----------------|
| | Tot | Ma | Fe | | Pre | Post | Sostegno | | Educatore assistenziale | |
| 1^ | 24 | 12 | 12 | | Servizio attivato | Servizio non attivato | Bonfatti Giulia | Chisari Daniela | | |
| 2^ | 19 | 13 | 6 | 1 | | | Rotondo Pasqualina | Cipriotti Adelina | Tassoni Margherita (h 15) Clò Sofia (h 9) | Migliori Micol |
| 3^ | 20 | 10 | 10 | | | | Perruccio Maria Rosa | Piccinini Claudia (h 20) Manzione Ornella (h 5) | | |
| 4^ | 21 | 11 | 10 | 1 | | | Mazzacani Silvia | Pasquariello Barbara | Menozzi Silvia (h 13) Pierazzi Cecilia (h 8) | Guzzetti Elisa |
| Totale | 84 | 46 | 38 | 2 | | | | | | |

L'insegnante di religione cattolica del plesso è Antonietta Benestare

Composizione delle sezioni

| Sezione | n°alunni | Età presenti | | |
|---------|----------|--------------|--------|--------|
| | | 3 anni | 4 anni | 5 anni |
| 1^ | 24 | | | 24 |
| 2^ | 19 | | | 19 |
| 3^ | 20 | 20 | | |
| 4^ | 21 | | 21 | |

Pre-scuola: 13

Caratteristiche dell'edificio

| Spazi disponibili nell'edificio principale | Aula distaccata in 4^sezione: |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • 3 spazi sezione • 3 servizi igienici per bambini • 3 saloni • saletta docenti • cucina • servizi igienici per adulti • ripostiglio • magazzino esterno • spogliatoio • spazio per i collaboratori scolastici • aula distaccata con servizi igienici da adibire a sezione • area verde attrezzata | <ul style="list-style-type: none"> • 1 spazio sezione • antibagno • ripostiglio • servizi igienici per bambini • servizi igienici per adulti |

Incarichi Docenti

| | |
|---|---|
| Coordinatore di plesso | Mazzacani Silvia |
| Coordinatore attività scuola sicura | Rotondo Pasqualina |
| Referente acquisto sussidi e materiali didattici | Bonfatti Giulia |
| Referenti per la gestione delle malattie infettive (Ex-referenti COVID-19) | Bonfatti Giulia, Mazzacani Silvia (sost.) |
| Responsabile biblioteca | Chisari Daniela, Cipriotti Adelina |

Collaboratori Scolastici

| |
|-------------------------------|
| Manzini Franca (36 ore) |
| Amendola Angela (36 ore) |
| Bortolotti Gabriella (22 ore) |
| Pedone Luisa (14 ore) |

Scuola dell'Infanzia "Mago di Oz"

Il plesso "Mago di Oz" è situato in via Bontempelli, 37.

Composizione numerica del plesso

| Sezione | Alunni | | | Dis | Assistenza | | Docenti | | | |
|---------------|------------|-----------|-----------|----------|-------------------|-------------------|--------------------|----------------------|--|----------------|
| | Tot | Ma | Fe | | Pre | Post | Sostegno | | Educatore assistenziale | |
| 1^ | 24 | 10 | 14 | 1 | Servizio attivato | Servizio attivato | Morabito Cinzia | De Biasio Loredana | Catano Pierangelo (h 11) Benetti Sara (h 5) | Guzzetti Elisa |
| 2^ | 24 | 12 | 12 | | | | Trivisano Leonarda | Restino Antonietta | | |
| 3^ | 19 | 8 | 11 | | | | Bedogni Daniela | Ayroldi Grazia | | Migliori Micol |
| 4^ | 20 | 10 | 10 | | | | Izzo Concetta | Amendolara Antonia | | Guzzetti Elisa |
| 5^ | 23 | 12 | 11 | | | | Roggiani Paola | D'Alessandro Daniela | | |
| Totale | 110 | 52 | 58 | 1 | | | | | | |

L'insegnante di religione cattolica del plesso è Antonietta Benestare

Composizione delle sezioni

| Sezione | n°alunni | Età presenti | | |
|---------|----------|--------------|--------|--------|
| | | 3 anni | 4 anni | 5 anni |
| 1^ | 24 | | | 24 |
| 2^ | 24 | | 24 | |
| 3^ | 19 | 19 | | 26 |
| 4^ | 21 | 21 | | |
| 5^ | 22 | | 22 | |

Pre-scuola: 28

Post-scuola: 14

Caratteristiche dell'edificio

| Spazi disponibili nell'edificio principale |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • 5 spazi sezione • 4 zone riposo (dormitorio) • servizi igienici per bambini • salone attività comuni • zona ingresso / spogliatoio |

Il quadro organizzativo

- servizi igienici per alunni in situazione di handicap (in salone)
- servizi igienici ad uso della 1^ sezione (in salone)
- stanza blindata (ad uso esclusivo della cucina)
- cucina
- dispensa
- lavanderia/deposito detersivi
- spogliatoio personale
- servizi igienici per adulti
- ufficio (che serve anche da deposito materiale cartaceo)
- area verde attrezzata

Incarichi Docenti

| | |
|---|--|
| Coordinatore di plesso | Bedogni Daniela, Morabito Cinzia (sost.) |
| Referente acquisto sussidi e materiali didattici | Bedogni Daniela |
| Responsabile biblioteca | De Biasio Loredana, Amendolara Antonia |
| Coordinatore attività scuola sicura | Trivisano Leonarda |
| Referenti per la gestione delle malattie infettive (Ex-referenti COVID-19) | Morabito Cinzia, D'Alessandro Daniela |

Collaboratori Scolastici

| |
|-----------------------------|
| Vernia Simonetta (36 ore) |
| Ballotti Lorena (22 ore) |
| Amatruda Giovanni (36 ore) |
| Piccirillo Claudio (14 ore) |

Scuola dell'Infanzia "Marinella Mandelli"

Il plesso "Marinella Mandelli" è situato in via Libertà/Galilei, s.n.c.

Composizione numerica del plesso

| Sezione | Alunni | | | Dis | Assistenza | | Docenti | | | |
|----------------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------------------|-----------------------|---------------------|-------------------------|--|----------------------|
| | Tot | Ma | Fe | | Pre | Post | Sostegno | | Educatore assistenziale | |
| 1 [^] | 16 | 9 | 7 | | Servizio non attivato | Servizio non attivato | Gilioli Francesca | Zampini Carmelina | | Perniciaro Raffaella |
| 2 [^] | 21 | 10 | 11 | 2 | | | Palladino Raffaella | Scozzafava Teresa Maria | Tagliarini Romina Pignatti Elisa | Perniciaro Raffaella |
| 3 [^] | 22 | 15 | 7 | 1 | | | Iannucci Carla | Capone Anita | Porcello Concetta (h 9) Catano Pierangelo (h 8) | Perniciaro Raffaella |
| Totale | 59 | 34 | 25 | 3 | | | | | | |

L'insegnante di religione cattolica del plesso è Antonietta Benestare

Composizione delle sezioni

| Sezione | n°alunni | Età presenti | | |
|----------------|----------|--------------|--------|--------|
| | | 3 anni | 4 anni | 5 anni |
| 1 [^] | 17 | 17 | | |
| 2 [^] | 21 | | 21 | |
| 3 [^] | 21 | | | 21 |

Caratteristiche dell'edificio

| Spazi disponibili nell'edificio |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • ingresso • corridoio • 3 sezioni • 3 servizi igienici per bambini • 1 spogliatoio/magazzino adulti • 1 servizio igienico per alunni in situazione di handicap • 1 servizio igienico per adulti • 1 salone/dormitorio • 1 spazio per distribuzione pasti • 1 ampia area cortiliva |

Il quadro organizzativo

Nell'edificio sono presenti 3 sezioni, due con bagno interno, una con bagno esterno. Il dormitorio è in comune e viene adibito a salone.

Incarichi Docenti

| | |
|---|--|
| Coordinatore di plesso | Scozzafava Teresa Maria |
| Coordinatore attività Scuola Sicura | Iannucci Carla |
| Responsabile biblioteca | Palladino Raffaella |
| Referenti per la gestione delle malattie infettive (Ex-referenti COVID-19) | Scozzafava Teresa Maria, Gilioli Francesca (sost.) |

Collaboratori Scolastici

| |
|----------------------------------|
| Molinari Maria Virginia (36 ore) |
| Chirico Angela (36 ore) |

Piano Organizzativo delle Scuole Primarie

Le Scuole Primarie sono 4: "Barozzi", "Calvino", "Mazzini" e "Moro" per un totale di 57 classi; tutti i plessi funzionano a tempo pieno (40 ore settimanali) ma solo 3 ("Calvino", "Mazzini" e "Moro") accolgono anche classi a 27 ore (dalla 1° alla 4°) e a 28 ore le classi 5°, funzionanti con orario antimeridiano.

Sono così dislocate:

| SCUOLA PRIMARIA | |
|-----------------|-------------|
| CLASSI | PLESSO |
| N. 16 | "G.Mazzini" |
| N. 10 | "J.Barozzi" |
| N. 15 | "I.Calvino" |
| N. 16 | "A.Moro" |

Modello orario giornaliero Scuola Primaria

| | |
|--------|-------------------------------|
| 27 ore | Classi 1° - 2° - 3° - 4° |
| 28 ore | Classi 5° |
| 40 ore | Classi 1° - 2° - 3° - 4° - 5° |

Orario lezioni

L'orario delle lezioni è distribuito in sei giorni per il tempo scuola di 27/28 ore settimanali: dalle ore 8.20 alle ore 12.50 per le 27 ore (1° - 2° - 3° - 4°) e dalle 08.10 alle ore 12.50 per le quinte a 28 ore. Per le classi funzionanti a tempo pieno, è distribuito su 5 giorni dalle 8.20 alle 16.20.

| Classi 1°-2°-3°-4°-5° | Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato |
|--------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Cl. 27 ore | 08.20/12.50 | 08.20/12.50 | 08.20/12.50 | 08.20/12.50 | 08.20/12.50 | 08.20/12.50 |
| Cl. 28 ore | 08.10/12.50 | 08.10/12.50 | 08.10/12.50 | 08.10/12.50 | 08.10/12.50 | 08.10/12.50 |
| Cl. 40 ore | 08.20/16.20 | 08.20/16.20 | 08.20/16.20 | 08.20/16.20 | 08.20/16.20 | |

Giornata Scolastica classi a 27 ore (1° - 2° - 3° - 4°)

| | | |
|-------|-------------|------------|
| 1^ora | 08.20/09.20 | lezione |
| 2^ora | 09.20/10.20 | lezione |
| | 10.10/10.30 | intervallo |
| 3^ora | 10.20/11.20 | lezione |
| 4^ora | 11.20/12.20 | lezione |
| 5^ora | 12.20/12.50 | lezione |
| | 12.50 | uscita |

Giornata Scolastica classi a 28 ore (5°)

| | | |
|-------|-------------|------------|
| 1^ora | 08.10/09.10 | lezione |
| 2^ora | 09.10/10.20 | lezione |
| | 10.10/10.30 | intervallo |
| 3^ora | 10.20/11.20 | lezione |
| 4^ora | 11.20/12.20 | lezione |
| 5^ora | 12.20/12.50 | lezione |
| | 12.50 | uscita |

Giornata Scolastica classi a 40 ore

| | | |
|-------|-------------|------------|
| 1^ora | 08.20/09.20 | lezione |
| 2^ora | 09.20/10.20 | lezione |
| | 10.10/10.30 | intervallo |
| 3^ora | 10.20/11.20 | lezione |
| 4^ora | 11.20/12.20 | lezione |
| 5^ora | 12.20/13.50 | mensa |
| 6^ora | 13.50/14.20 | intervallo |
| 7^ora | 14.20/15.20 | lezione |
| 8^ora | 15.20/16.20 | lezione |
| | 16.20 | uscita |

I bambini che si recano a casa per il pranzo, autorizzati eccezionalmente dal Dirigente Scolastico, dovranno fare rientro nei plessi di appartenenza dalle ore 13.40 alle ore 13.50.

Le discipline previste dalle Indicazioni per il Curricolo

- Arte ed Immagine
- Geografia
- Storia
- Educazione Civica*
- Inglese
- Italiano
- Matematica
- Musica
- Religione Cattolica
- Scienze
- Educazione motoria
- Tecnologia

* Disciplina trasversale

Il quadro organizzativo

| SCUOLA PRIMARIA media ore settimanali (minimi e massimi per 27, 28 e 40 ore) | | | | | |
|---|----------------------------|---------------------------------|---------------------------------|--|---------------------------------|
| AREE CURRICOLARI | DISCIPLINA | CLASSI 1 [^] | CLASSI 2 [^] | CLASSI 3 [^] 4 [^] | CLASSI 5 [^] |
| Linguistico-letteraria | Italiano | 6/8 | 6/8 | 7/8 | 7/8 |
| | Storia | 1/2 | 1/2 | 1/2 | 1/2 |
| | Geografia | 1/2 | 1/2 | 1/2 | 1/2 |
| | Inglese | 1 | 2 | 3 | 3 |
| | Religione/Att. alternativa | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Scientifico - tecnologica | Matematica | 7 | 7 | 6 | 6 |
| | Scienze | 1/3 | 1/3 | 1/3 | 1/3 |
| | Tecnologia | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Artistico - espressiva | Arte ed Immagine | 1/2 | 1/2 | 1/2 | 1/2 |
| | Musica | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Educazione Motoria | 1/2 | 1/2 | 1/2 | 2 |
| Educazione civica (disciplina trasversale) | | 1 | 1 | 1 | 1 |

Il quadro organizzativo

Servizi erogati dall'Unione Terre di Castelli in collaborazione con il Circolo Didattico, su richiesta delle famiglie

| | | | | |
|--------------------|--------------------|------------------|------------------|--------------------|
| Pre-scuola | 7.30-8.15 | 7.30-8.15 | 7.30-8.15 | 7.30-8.15 |
| Attivato | G. Mazzini | J. Barozzi | A. Moro | I. Calvino |
| Post-scuola | 16.20-18.15 | | | 16.20-18.15 |
| Attivato | G. Mazzini | | | I.Cavino |

Il quadro organizzativo

(Dati aggiornati al 4/11/2022)

Scuola Primaria “Giuseppe Mazzini”

Il plesso “Giuseppe Mazzini” è situato in viale Mazzini, 18.

Composizione numerica del plesso

Classi 40 ore

| Classe | Alunni | | | | Dis | Assistenza | | Docenti | | | | | |
|---------------|------------|------------|------------|-----------|-------------------|-------------------|------------------------------|--|----------------------------------|---|---|-------------------------------------|--|
| | Tot | Ma | Fe | | | Pre | Post | Sostegno | | Educatore assistenziale | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 1^B | 25 | 17 | 8 | 2 | Servizio attivato | Servizio attivato | Peggi Viviana Tocci Elisa | Pifferi Sara Serrai Alessandra (h 14) Montini Benedetta (h 18) | Malavasi Elisa Siwar Romdhani | | | | |
| 1^C | 24 | 16 | 8 | 2 | | | | | | Ghiaroni Valentina Agosta Donatella | Pascucci Antonio Serrai Alessandra (h 8) | Miriam Carmellino | |
| 2^B | 23 | 15 | 8 | 1 | | | | | | Bongiovanni Elisa T. Valente Antonietta | Giampietro Paola (h 16) | Malavasi Elisa | |
| 2^C | 23 | 14 | 9 | | | | | | | Pelloni Simona Allegretto Ernesto | | | |
| 3^B | 25 | 13 | 12 | 1 | | | | | | Pellicori Anna Mantineo Vincenza | Mirabella Luisa | Righi Maria Elena | |
| 3^C | 26 | 12 | 14 | 1 | | | | | | Ferraro M.Cristina Grandi Carla | De Nigris Floriana (h 11) Giampietro Paola (h 6) | | |
| 4^B | 26 | 16 | 10 | 1 | | | | | | Cavani Ilenia Pezzo Francesca | De Nigris Floriana (h 11) | | |
| 4^C | 25 | 9 | 16 | 3 | | | | | | Levratti Federica Cremonini Roberta | Degli Esposti Emanuela (h 11) Brugaletta Luana | Badiali Demian Righi Maria Elena | |
| 5^B | 22 | 12 | 10 | | | | | | | Ambrosetti Ilaria Rubinacci Ilaria Padula Nicola | | | |
| 5^C | 22 | 11 | 11 | 1 | | | | | | Rolla Maria Cecilia Montorsi Ursula Aragona Dante | Ori Lorenzo (h 12) Ciccione Michele (h 10) | Badiali Demian | |
| 5^D | 22 | 9 | 13 | 1 | | | | | | Addeo Carmela Soli Rossella Pasquesi Katia Aragona Dante | Fontana Giulia | Malavasi Elisa | |
| Totale | 263 | 144 | 119 | 13 | | | | | | | | | |

Il quadro organizzativo

Classi 27/28 ore

| Classe | Alunni | | | Dis | Assistenza | | Docenti | | |
|---------------|-----------|-----------|-----------|----------|-------------------|-------------------|--|---|---------------|
| | Tot | Ma | Fe | | Pre | Post | Sostegno | Educatore assistenziale | |
| | | | | | | | | | |
| 1^A | 24 | 10 | 14 | 1 | Servizio attivato | Servizio attivato | Santunione Barbara Forte Lucia | Marchesi Eleonora | Vetturi Elena |
| 2^A | 18 | 8 | 10 | | | | Amadessi Marco Maddaloni Melania Monteleone Caterina | | |
| 3^A | 17 | 12 | 5 | 3 | | | Castaldo Concetta Maddaloni Melania | De Marco Gianfranco Piccinini Annalisa | Vetturi Elena |
| 4^A | 22 | 14 | 8 | | | | Amadessi Marco Maddaloni Melania Monteleone Caterina | | |
| 5^A | 17 | 9 | 8 | 1 | | | Castaldo Concetta Rossi Daniela Forte Lucia Aragona Dante | Degli Esposti Emanuela | Vetturi Elena |
| Totale | 98 | 53 | 45 | 5 | | | | | |

Totale plesso

| ALUNNI | | | | | |
|------------|------------|------------|-----------|------------|-------------|
| Totale | Maschi | Femmine | Disabili | Pre scuola | Post scuola |
| 361 | 197 | 164 | 18 | 42 | 18 |

Gli insegnanti di **Religione Cattolica** sono: Guadagno Rosanna, Girgenti Stefania, Solignani Giuliana, Pezzo Francesca.

Gli insegnanti di **Lingua Inglese** sono: Maddaloni Melania, Forte Lucia, Amadessi Marco, Tocci Elisa, Ghiaroni Valentina, Allegretto Ernesto, Levratti Federica, Rubinacci Ilaria, Montorsi Ursula, Cavani Ilenia, Bongiovanni Elisa T., Pellicori Anna, Ferraro Maria Cristina, Pasquesi Katia.

Caratteristiche dell'edificio

| |
|--|
| Sono presenti 16 spazi aula e altri ambienti attrezzati per specifiche attività: |
| <ul style="list-style-type: none"> • n°1 aula di scienze • n°1 biblioteca/Tana della lettura |

Il quadro organizzativo

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • n°1 aula morbida • n°1 ripostiglio • n°1 laboratorio informatica • n°1 cucina |
| <p>All'edificio scolastico è annessa la palestra (con servizi e spogliatoi) A piano terreno si trovano gli Uffici di Segreteria e Direzione, la guardiola dei Collaboratori Scolastici . L'edificio è circondato da una vasta area cortiliva utilizzata dalle classi per attività ludico-ricreative compatibilmente alle condizioni didattiche e climatiche. L'edificio ha due ingressi.</p> |
| <p>Il pasto viene consumato nelle mense su un turno (12.20-13.20). L'assistenza alla mensa viene effettuata dai docenti in servizio</p> |

Incarichi Docenti

| | |
|---|--|
| Coordinatore di plesso | Staff Dirigenziale |
| Coordinatore attività scuola sicura | Amadessi Marco |
| Coordinatore iniziative culturali | Levratti Federica, Pelloni Simona |
| Commissione formazione classi | Monteleone Caterina, Amadessi Marco, Bongiovanni Elisa Tindara, Allegretto Ernesto |
| Referenti per la gestione delle malattie infettive (Ex-referenti COVID-19) | Pelloni Simona, Amadessi Marco (sost.) |

Insegnanti responsabili dei laboratori

| | |
|---------------------------------------|--------------------------------------|
| Informatica | Cavani Ilenia |
| Biblioteca/Tana della Lettura | Santunione Barbara, Forte Lucia |
| Materiale palestra | Pifferi Sara |
| Laboratorio matematica/scienze | Santunione Barbara, Agosta Donatella |
| Sussidi musica | Mantineo Vincenza |
| Sussidi immagine e geografici | Soli Rossella |
| Aula morbida/armadio sussidi | Degli Esposti Emanuela |

Collaboratori Scolastici

| |
|----------------------------------|
| Pascale Paolo (36 ore) |
| Cantaroni Cosetta (36 ore) |
| De Monaco Nicola (36 ore) |
| Sorrentino Maria Teresa (36 ore) |
| Rauzi Mauro (36 ore) |
| Vespere Roberta (36 ore) |

Scuola Primaria “Jacopo Barozzi”

Il plesso “Jacopo Barozzi” è situato in Piazzetta Ivo Soli, 1.

Composizione numerica del plesso

Classi 40 ore

| Classe | Alunni | | | Dis | Assistenza | | Sostegno | Personale educativo assistenziale | | |
|---------------|------------|------------|------------|-----------|-------------------|-----------------------|---|--|----------------------------------|--|
| | Tot | Ma | Fe | | Pre | Post | | | | |
| 1^A | 22 | 12 | 10 | 1 | Servizio attivato | Servizio non attivato | Bortolani Carla Bonasoni M. Francesca | Capone Sonia | Mammei Serena | |
| 1^B | 25 | 13 | 12 | 2 | | | Rao Antonella Vitale Antonietta | Limongi Annamaria (h 16) Mavridis Emanuele (h 16) | Bortolotti Sara | |
| 2^A | 22 | 7 | 15 | 2 | | | Guidi Margherita Minetti Maria Antonella | Mancini Marinella Uccellari Giovanni (h 8) | Mammei Serena | |
| 2^B | 22 | 9 | 13 | 1 | | | Ballarin Sonia Chiofalo Antonella Maria | Rinaldi Marcella | Bortolotti Sara Mammei Serena | |
| 3^A | 26 | 14 | 12 | 2 | | | Righi Simona Marchioni Francesca | Di Tofano Filomena Montini Benedetta (h 4) | Bortolotti Sara | |
| 3^B | 26 | 14 | 12 | 2 | | | Robortella Maddalena Notarangelo Rosanna | Ferrara Antonina Milardi Anita (h 15) | Filippelli Gloria | |
| 4^A | 25 | 12 | 13 | 2 | | | Pancaldi Alessandro Gibellini Annamaria | Menabue Giulia Mavridis Emanuele (h 6) | Montanari Beatrice | |
| 4^B | 25 | 11 | 14 | 1 | | | Fatatis Daniela Potenza Debora | Scollato Stefania | Filippelli Gloria | |
| 5^A | 23 | 8 | 15 | 3 | | | Montanari Katia Gesualdi Annamaria Angela Aragona Dante | Corsitto Maria Limongi Annamaria (h 6) | Filippelli Gloria | |
| 5^B | 22 | 8 | 14 | 1 | | | Girgenti Giorgio Ruini Cecilia Bonasoni M.Francesca Aragona Dante | Milardi Anita (h 7) | Filippelli Gloria | |
| Totale | 238 | 108 | 130 | 17 | | | | | | |

Totale plesso

| ALUNNI | | | | |
|--------|--------|---------|----------|------------|
| Totale | Maschi | Femmine | Disabili | Pre scuola |
| 238 | 108 | 130 | 17 | 19 |

Gli insegnanti di **Religione Cattolica** sono: Solignani Giuliana e Bianchi Mara.

Gli insegnanti di **Lingua Inglese** sono: Notarangelo Rosanna, Pancaldi Alessandro, Fatatis Daniela, Gesualdi Annamaria Angela, Bonasoni M.Francesca, Minetti Maria Antonella, Ballarin Sonia, Marchioni Francesca.

Caratteristiche dell'edificio

| Sono presenti 10 spazi aula e altri ambienti attrezzati per specifiche attività: | |
|--|--|
| Piano rialzato | 1°Piano |
| <ul style="list-style-type: none"> - n° 7 aule - n° 1 piccola aula morbida - un ripostiglio per materiali di pulizia - uno spazio adibito a spogliatoio collaboratori - uno spazio per il "porzionamento pasti" - n°2 refettorio - servizi igienici per alunni/adulti - servizi igienici per disabili - una palestra - un cortile interno - un' aula adibita a biblioteca | <ul style="list-style-type: none"> -n° 3 aule -n° 1 aula morbida - aule per attività di piccolo gruppo - servizi igienici per alunni/adulti - servizi igienici per disabili |

Sono stati predisposti 1 ingresso e 1 uscita.

Il pasto viene consumato su due turni nella mensa grande (1° turno 12.20, 2°turno 13.15) e su un turno nella mensa piccola (12.20)

Incarichi Docenti

| | |
|---|-------------------------------------|
| Coordinatore di plesso | Righi Simona |
| Coordinatore scuola sicura | Minetti Maria Antonella |
| Coordinatore iniziative culturali | Gibellini Annamaria, Menabue Giulia |
| Commissione formazione classi | Robortella Maddalena |
| Referenti per la gestione delle malattie infettive (Ex-referenti COVID-19) | Righi Simona, Marchioni Francesca |

Insegnanti responsabili dei laboratori

| | |
|---|--------------------------------------|
| Sussidi audiovisivi/multimediali | Girgenti Giorgio |
| Biblioteca/Tana della lettura | Robortella Maddalena, Miliardi Anita |
| Sussidi di Educazione Fisica | Mancini Marinella |
| Sussidi matematica/scienze | Gesualdi Annamaria Angela |
| Sussidi musica | Corsitto Maria |
| Sussidi arte e immagine | Bonasoni M.Francesca |

Collaboratori Scolastici

| |
|------------------------------|
| Campo Luigi (36 ore) |
| De Rosa Lucia (36 ore) |
| Pipitone Sebastiano (36 ore) |

Scuola Primaria "Aldo Moro"

Il plesso "Aldo Moro" è situato in via Domenico Cimarosa, 96.

Composizione numerica del plesso

Classi 40 ore

| Classe | Alunni | | | | Dis | Assistenza | | Docenti | | |
|---------------|------------|------------|-----------|-----------|----------------------|-----------------------------|--|--|--|----------------------------|
| | Tot | Ma | Fe | | | Pre | Post | Sostegno | | Educatore assistenziale |
| | | | | | | | | | | |
| 1^B | 26 | 14 | 12 | 2 | Servizio attivato | Servizio non attivato | Muzzioli Giulia D'Angelo Silvia | Cobino Maria Vignali Alberto (h 11) | Caiti Daniela Bonfiglioli Milena | |
| 1^C | 26 | 14 | 12 | 2 | | | Migliaccio Rosaria Garagnani Lucia | Magni Linda Valisi Veronica (h !8) | Bocchia Paola Perniciaro Raffaella | |
| 2^B | 23 | 9 | 14 | 1 | | | Rigoni Elena De Luca Maria Teresa | Pinghini Eleonora (h 11) Ciccione Michele (h 9) | | |
| 2^ C | 26 | 12 | 14 | | | | Bara Claudia Nappo Assunta | | | |
| 3^C | 22 | 9 | 13 | 3 | | | Sapio Giovanna Pelloni Elena | Zimmaro Genoveffa Zanetti Simona (h 11) Pasanisi Mariangela | Mandola Silvana | |
| 4^C | 24 | 16 | 8 | 2 | | | Migliori Annarita Argese Ida | Ferraù Elisabetta (h 11) Grandi Barbara (h 4) | Tiezzi Maddalena | |
| 4^D | 25 | 15 | 10 | 1 | | | Montaldo Michela De Luca Maria Silvia | Pinghini Eleonora (h 11) | | |
| 5^C | 23 | 14 | 9 | 1 | | | Tognetti Giulia Banorri Marilena Pasquesi Katia Aragona Dante | Ferraù Elisabetta (h 11) | Bocchia Paola | |
| Totale | 195 | 103 | 92 | 12 | | | | | | |

Il quadro organizzativo

Classi 27/28 ore

| Classe | Alunni | | | Dis | Assistenza | | DOCENTI | | | |
|---------------|------------|-----------|-----------|----------|-------------------|-----------------------|---|--|--------------------|--|
| | Tot | Ma | Fe | | Pre | Post | Sostegno | Educatore assistenziale | | |
| 1^A | 27 | 9 | 18 | | Servizio attivato | Servizio non attivato | Mezzanotte Marzia Rossi Daniela | | | |
| 2^A | 24 | 10 | 14 | | | | Criscuolo Bianca Belloi Sabina | | | |
| 3^A | 18 | 9 | 9 | 1 | | | Trenti Marika Procacci Florinda Parente Eleonora | Grandi Barbara (h 18) | Bonfiglioli Milena | |
| 3^B | 17 | 10 | 7 | 1 | | | Trenti Marika Procacci Florinda Parente Eleonora | Argentin Sofia (h 15) | Mandola Silvana | |
| 4^A | 24 | 10 | 14 | 1 | | | Corsini Enrica Scialfa Mariangela Rossi Daniela | Valisi Veronica (h 4) Zanetti Simona (h 11) | Bonfiglioli Milena | |
| 4^B | 22 | 9 | 13 | 2 | | | Corsini Enrica Scialfa Mariangela Rossi Daniela | Vignali Alberto (h 11) Masocco Emily (h 7) | Tiezzi Maddalena | |
| 5^A | 23 | 10 | 13 | 3 | | | Girgenti Lisa Belloi Sabina Pasquesi Katia Aragona Dante | Girgenti Lisa (h 15) Cantelmi Nicoletta Argentin Sofia (h 7) | Mandola Silvana | |
| 5^B | 22 | 14 | 8 | 1 | | | Gallerati Sabrina Pasquesi Katia Aragona Dante | Masocco Emily (h 15) | | |
| Totale | 177 | 81 | 96 | 9 | | | | | | |

Totale plesso

| Totale | Maschi | Femmine | Disabili | Pre scuola |
|------------|------------|------------|-----------|------------|
| 372 | 184 | 188 | 21 | 49 |

Gli insegnanti di **Religione Cattolica** sono: Girgenti Stefania, Benestare Antonietta, Guadagno Rosanna, Migliaccio Rosaria, Tarso Giovanni.

Il quadro organizzativo

Le insegnanti di **Lingua Inglese** sono: Criscuolo Bianca, Trenti Marika, Pelloni Elena, Scialfa Mariangela, De Luca Maria Silvia, De Luca Maria Teresa, Mezzanotte Marzia, Garagnani Lucia, Bara Claudia, Pasquesi Katia, D'Angelo Silvia, Argese Ida.

Caratteristiche dell'edificio

| |
|---|
| Sono presenti 16 spazi aula e altri ambienti attrezzati per specifiche attività: |
| <ul style="list-style-type: none">• biblioteca• 2 sale mensa• n° 1 ambiente "bidelleria"• n° 1 aula morbida• n° 1 aula COVID• ambulatorio |
| <p>L'edificio è circondato da un'area cortiliva utilizzata dalle classi nei momenti di ricreazione, compatibilmente alle condizioni didattiche e climatiche, come pure l'attigua area verde. L'edificio dispone di 2 ingressi (entrata inizio lezioni) e di 2 uscite (uscita alunni al termine delle lezioni).</p> <p>Il pasto viene consumato nelle mense su due turni (1° turno 12.20- 2° turno 13.15)</p> <p>L'assistenza alla mensa viene effettuata a turno dai docenti in servizio.</p> |

Incarichi Docenti

| | |
|---|--|
| Coordinatore di plesso | Mezzanotte Marzia |
| Coordinatore Scuola Sicura | Cervi Patrizia |
| Referenti per la gestione delle malattie infettive (Ex-referenti COVID-19) | Belloi Sabina, Mezzanotte Marzia (sost.) |
| Coordinatore iniziative culturali | Tognetti Giulia, Pelloni Elena |
| Commissione formazioni classi | De Luca Maria Teresa, Mezzanotte Marzia, Migliaccio Rosaria, Pinghini Eleonora |

Insegnanti responsabili dei laboratori

| | |
|--|--|
| Sussidi musica | Girgenti Lisa |
| Sussidi aula motoria | Montaldo Michela |
| Referente informatica | Garagnani Lucia |
| Referente carrello pc e audiovisivi | Masocco Emily |
| Biblioteca | Scialfa Mariangela, Cantelmi Nicoletta, Zanetti Simona |

Il quadro organizzativo

| | |
|-----------------------------|------------------|
| Scienze e matematica | Banorri Marilena |
| Aula morbida | Grandi Barbara |

Collaboratori Scolastici

| |
|-------------------------------|
| Cervi Patrizia (36 ore) |
| Garofalo Anna (36 ore) |
| Fagone Giusi Linda (36 ore) |
| Piccolo Maria Anna (36 ore) |
| Zanetti Maria Grazia (30 ore) |
| Rainone Maurizio (6 ore) |

Scuola Primaria "Italo Calvino"

Il plesso "Italo Calvino" è situato in via Natale Bruni, 351.

Composizione numerica del plesso

Classi 40 ore

| | | | | | | | Docenti | | |
|--------|--------|----|----|-----|-------------------|-------------------|--|--|----------------------|
| Classe | Alunni | | | Dis | Assistenza | | Sostegno | Educatore assistenziale | |
| | Tot | Ma | Fe | | Pre | Post | | | |
| 1^B | 26 | 15 | 11 | 2 | Servizio attivato | Servizio attivato | Boni Raffaella Feola Maria Teresa | Grupico Deborah Uccellari Giovanni (h 14) | Ferraretti Valentina |
| 1^C | 24 | 12 | 12 | 2 | | | Sbardella Gaia Volpi Giulia | Ferrera Maria (h 12) Guercio Stefania (h 3) Lambertini Beatrice (h 11) | Ferraretti Valentina |
| 2^B | 25 | 13 | 12 | 1 | | | Albertini Claudia Ranieri Annalisa | Meo Maria Teresa (h 5) | Martino Sara |
| 2^C | 25 | 15 | 10 | | | | Scaglione Carmela Bonaiuti Augusto | | |
| 3^B | 26 | 13 | 13 | 1 | | | Tagliaferri Serena Rosi Margherita | D'Aniello Maria | Diamanti Giulia |
| 3^C | 25 | 12 | 13 | | | | Milazzo Rosaria R. Giugliano Concetta | | |
| 4^B | 26 | 13 | 13 | 1 | | | Tassi Carla Di Tecco Angela | Lambertini Beatrice (h 11) | |
| 4^C | 26 | 11 | 15 | 4 | | | Baccolini Gabriele Gorini Federica | Maccaferri Stefania Vicedomini Giovanna (h 10) Ori Lorenzo (h 10) | Martino Sara |
| 5^B | 26 | 15 | 11 | | | | Vezzali Milena Salamone Gianluca Aragona Dante | | |
| 5^C | 26 | 16 | 10 | 2 | | | Gambini Cinzia Magni Ilaria Donini Annalisa | Guercio Stefania (h 19) | Russo Romania |

Il quadro organizzativo

| | | | | | | | | | |
|---------------|------------|------------|------------|-----------|--|--|---------------|--|--|
| | | | | | | | Aragona Dante | | |
| Totale | 255 | 135 | 120 | 13 | | | | | |

Classi 27/28 ore

| | | | | | | | Docenti | | |
|---------------|-----------|-----------|-----------|----------|-------------------|-------------------|---|---|-------------------------------|
| Classe | Alunni | | | Dis | Assistenza | | Sostegno | Educatore assistenziale | |
| | Tot | Ma | Fe | | Pre | Post | | | |
| 1^A | 24 | 12 | 12 | | Servizio attivato | Servizio attivato | Cipriano Francesca Bruzzi Antonella Fraulini Maria Teresa | | |
| 2^A | 17 | 12 | 5 | 2 | | | Ferri Stefania Scaglioni Elisabetta Bruzzi Antonella | Colombari Davide | Russo Romania Martino Sara |
| 3^A | 20 | 13 | 7 | 2 | | | Cipriano Francesca Bruzzi Antonella Fraulini Maria Teresa | Manni Monica | |
| 4^A | 16 | 5 | 11 | 2 | | | Cassanelli Daniela Scaglioni Elisabetta Frontini Chiara Bruzzi Antonella | Vicedomini Giovanna (h 12) Meo Maria Teresa (h 17) | Diamanti Giulia |
| 5^A | 19 | 13 | 6 | 1 | | | Cassanelli Daniela Scaglioni Elisabetta Frontini Chiara Aragona Dante | Ferrera Maria (h 10) | Russo Romania |
| Totale | 96 | 55 | 41 | 7 | | | | | |

Totale plesso

| ALUNNI | | | | | |
|------------|------------|------------|-----------|------------|-------------|
| Totale | Maschi | Femmine | Disabili | Pre scuola | Post scuola |
| 351 | 190 | 161 | 20 | 51 | 16 |

Le insegnanti di **Religione Cattolica** sono: Savina Fascione, Bianchi Mara, Tagliaferri Serena.

Gli insegnanti di **Lingua Inglese** sono: Cipriano Francesca, Scaglioni Elisabetta, D'Aniello Maria, Milazzo Rosaria R., Di Tecco Angela, Gorini Federica, Salamone Gianluca, Magni Ilaria, Sbardella Gaia, Albertini Claudia, Bonaiuti Augusto, Feola Maria Teresa.

Caratteristiche dell'edificio

| Nell'edificio sono utilizzati i seguenti spazi: | | |
|--|---|--|
| Piano terra | Primo piano | Secondo piano |
| <ul style="list-style-type: none"> - n° 3 aule - n° 1 aula sussidi scientifici/aula morbida - n° 1 spazio contatori e spogliatoio per collaboratori scolastici - n° 1 guardiola collaboratori scolastici - n° 1 spazio cucina con ripostiglio - n° 1 ripostiglio materiali pulizia - servizi igienici | <p>ala vecchia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n° 3 aule - n° 1 aula deposito libri biblioteca - servizi igienici <p>ala nuova:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n° 5 aule - servizi igienici - n° 1 ripostiglio materiali di pulizia | <p>ala nuova:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n° 4 aule - n° 1 laboratorio informatica - servizi igienici |
| <p>All'edificio è annessa la palestra (con servizi e spogliatoi) e magazzino attrezzi per educazione fisica.</p> <p>L'edificio è circondato da un'area cortiliva utilizzata dalle classi nei momenti di intervallo, compatibilmente alle condizioni climatiche e per uso didattico. Nel corso dell'anno scolastico gli alunni potranno utilizzare, oltre all'area cortiliva, anche il parco pubblico adiacente al quale si accede direttamente dal cortile della scuola.</p> <p>Sono stati predisposti 3 ingressi.</p> | | |
| <p>Il pasto viene consumato nelle mense su due turni (1° turno 12.20- 2° turno 13.00)</p> <p>L'assistenza alla mensa viene effettuata a turno dai docenti in servizio.</p> | | |

Incarichi Docenti

| | |
|---|---|
| Coordinatore di plesso | Boni Raffaella |
| Coordinatore Scuola Sicura | Salamone Gianluca |
| Commissione formazione classi | Boni Raffaella, Cipriano Francesca, Feola Maria Teresa, Fraulini Maria Teresa |
| Coordinatore iniziative culturali | Magni Ilaria, D'Aniello Maria |
| Referenti per la gestione delle malattie infettive (Ex-referenti COVID-19) | Boni Raffaella, Zambrano Gennaro |

Insegnanti responsabili dei laboratori

| | |
|--|-------------------------------------|
| Aula morbida | Lambertini Beatrice |
| Materiale palestra | Maccaferri Stefania |
| Laboratorio matematica/scienze/musica | Cassanelli Daniela, Donini Annalisa |
| Biblioteca/Tana della lettura | Tassi Carla, Di Tecco Angela |

Collaboratori Scolastici

| |
|----------------------------------|
| Zambrano Gennaro (36 ore) |
| Cunsolo Agatino Massimo (36 ore) |
| Brudaglio Maria Alessia (36 ore) |
| Sapio Rosa (36 ore) |
| Vinciguerra Filomena (36 ore) |

Calendario scolastico

Vista la delibera della Giunta Regionale dell'Emilia Romagna n. 353/2012 del 26/03/2012; Vista la delibera della Giunta Regionale dell'Emilia Romagna relativa alla determinazione della data di inizio e termine delle lezioni per l'a.s. 2022/2023; Viste le delibere del Consiglio di Circolo n. 27, 28, 29,30, 31 e 32 del 30/06/2022; Si determina il seguente calendario scolastico per l'a.s. 2022/2023:

a - **inizio delle lezioni:** 15 settembre 2022

termine lezioni nelle classi scuola primaria: 07 giugno 2023

termine delle lezioni nelle sezioni scuola dell'infanzia: 30 giugno 2023.

b - **festività di rilevanza nazionale (come da delibera della Giunta Regionale):**

| | |
|-----------------------------------|--|
| tutte le domeniche | 6 gennaio, Epifania |
| 13 ottobre, Santo Patrono | 9 aprile, Pasqua |
| 1 novembre, festa di Ognissanti | 10 aprile, Lunedì dell'Angelo |
| 8 dicembre, Immacolata Concezione | 25 aprile, anniversario della Liberazione |
| 25 dicembre, Santo Natale | 1 maggio, festa del Lavoro |
| 26 dicembre, Santo Stefano | 2 giugno, festa Nazionale della Repubblica |
| 1 gennaio, Capodanno | |

c - **sospensione delle lezioni (come da delibera della Giunta Regionale):**

- 2 novembre commemorazione dei defunti

- vacanze natalizie dal 24 dicembre 2022 al 6 gennaio 2023

- vacanze pasquali dal 6 aprile 2023 al 11 aprile 2023

d - **sospensione delle lezioni (come da delibera del Consiglio di Circolo)**

- 31/10/2022 (con recupero ore curricolari obbligatorie per scuola dell'infanzia, classi della scuola primaria a modulo e a tempo pieno)

- 07/01/2023 (con recupero ore curricolari obbligatorie in orario pomeridiano, solo per classi a modulo)

Delibera inoltre l'effettuazione del solo orario antimeridiano nelle seguenti giornate:

- dal 15 settembre 2022 al 24 settembre 2022, tutte le classi di scuola primaria e le sezioni di scuola dell'infanzia, con uscita alle ore 12,30 (con mandato del Consiglio di Circolo al Dirigente Scolastico di modificare l'orario scolastico in caso di organico completo, anticipando l'inizio dell'orario normale per tutte le classi e le sezioni)

- il 23 dicembre 2022 scuole primarie e scuole dell'infanzia con uscita alle ore 12,30

- il 5 aprile 2023 scuole primarie e scuole dell'infanzia con uscita alle ore 12,30

- il 7 giugno 2023 scuole primarie con uscita alle ore 12,30

- 30 giugno 2023 scuole dell'infanzia con uscita alle ore 12,30.

Uffici

ORARI RICEVIMENTO TELEFONATE E RICEVIMENTO DEL PUBBLICO UFFICI DI SEGRETERIA E PRESIDENZA DELLA DIREZIONE DIDATTICA DI VIGNOLA

Gli Uffici Amministrativi funzionano da Lunedì a Sabato e ricevono il pubblico secondo orari specifici antimeridiani e pomeridiani che si possono trovare sul sito web della Direzione Didattica. (Direzione Didattica di Vignola - Tutti diversamente uguali tutti ugualmente diversi (direzione.didattica-vignola.edu.it)). Gli Uffici al loro interno sono articolati nel seguente modo:

UFFICIO PRESIDENZA

Fasce orarie per ricevere telefonate: dalle ore 10.00 alle ore 12.00

Il Dirigente Scolastico riceve esclusivamente tramite appuntamento.

UFFICIO ALUNNI

Fasce orarie per ricevere telefonate: dalle ore 10.00 alle ore 12.00

dalle ore 15.00 alle ore 17.00

Fasce orarie per apertura al pubblico durante le attività didattiche (dal primo giorno di scuola al 30 giugno):

| | |
|---------------------|-------------|
| da lunedì a venerdì | 11.00/13.00 |
| lunedì e giovedì | 15.30/17.30 |
| sabato | 10.30/12.30 |

Apertura al pubblico durante il periodo estivo (mesi luglio e agosto) e dal 1 settembre al giorno prima dell'inizio delle lezioni) :

| | |
|------------------------------|-------------|
| da lunedì a venerdì | 10.00/12.30 |
| sabato (solo mese settembre) | 10.30/12.30 |

UFFICIO PERSONALE

Fasce orarie per ricevere telefonate: dalle ore 7.30 alle ore 9.00

dalle ore 11.00 alle ore 13.00

dalle ore 15.00 alle ore 17.00

Fasce orarie per apertura al pubblico durante le attività didattiche (dal primo giorno di scuola al 30 giugno):

| | |
|---------------------|-------------|
| da lunedì a venerdì | 11.00/13.00 |
| lunedì e giovedì | 15.30/17.30 |
| sabato | 10.30/12.30 |

Apertura al pubblico durante il periodo estivo (mesi luglio e agosto) e dal 1 settembre al giorno prima dell'inizio delle lezioni):

| | |
|---------------------|-------------|
| da lunedì a venerdì | 10.00/12.30 |
|---------------------|-------------|

Il quadro organizzativo

sabato (solo mese settembre) 10.30/12.30

UFFICIO AMMINISTRATIVO

Fasce orarie per ricevere telefonate: dalle ore 10.00 alle ore 12.00

Fasce orarie per apertura al pubblico:

da lunedì a venerdì 11.00/13.00

Ambiti di competenza del personale amministrativo

| Direttore Servizi Generali e Amministrativi | |
|---|---|
| Miani Alessandro | <p>Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alla sue dirette dipendenze.</p> <p>Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del Dirigente scolastico. Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario.</p> <p>Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.</p> <p>Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi.</p> <p>Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. Possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche.</p> |
| 1° Settore: Amministrativo – Contabile e Affari generali e comunicazione | |
| <p>L'Assistente Amministrativa <u>Fiori Elena</u> sostituisce il D.S.G.A. quando è assente e collabora nell'attività amministrativa.</p> | |
| Del Prete Giuseppina | <p>Assistente amministrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - contrattazione RSU e verbalizzazione incontri - supporto nella tenuta dei registri obbligatori contabili - atti inerenti il fondo di istituto - istruttoria relativa agli acquisti: rilevazione necessità, richiesta preventivi, ordini ecc. - certificazioni e denunce annuali di natura fiscale, Certificazione Unica / 770 / dich. IRAP - conguaglio fiscale e contributivo personale retribuito da D.P.T. - predisposizione e trasmissione delle dichiarazioni UNIEMENS - inserimento dei dati relativi alla Piattaforma di Certificazione dei Crediti - predisposizione degli atti e pagamento dei compensi |

Il quadro organizzativo

| | |
|---------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione e controllo organico docenti in collaborazione con il Dirigente - controllo delle autocertificazioni del personale docente scuola primaria - in occasione della stipula del primo rapporto di lavoro per gli aspiranti nel periodo di vigenza delle graduatorie, deve essere tempestivamente avviata la procedura per effettuare i relativi controlli delle dichiarazioni presentate, con le modalità previste dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. I controlli sono effettuati dall'istituzione scolastica che gestisce la domanda dell'aspirante, anche se richiesti da altre scuole interessate, e devono riguardare il complesso delle situazioni dichiarate dall'aspirante, per tutte le graduatorie richieste in cui è risultato incluso - tenuta del mattinale - inserimento docenti primaria nel Trolley - inserimento docenti nel registro elettronico Nuvola <p><u><i>Infortunati personale docente Scuola Primaria</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione denunce infortuni online e tenuta registro infortuni - rapporti e pratiche con l'Assicurazione per infortuni del personale docente scuola primaria - trasmissione all'INAIL, entro 48 ore dal ricevimento del certificato medico, della denuncia di infortunio se prognosi superiore a giorni 3, comunicazione a fini statistici e informativi i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento - trasmissione al Sindaco, entro 48 ore dal ricevimento del certificato medico, della denuncia di infortunio se prognosi superiore a giorni 30 - in caso di assenza o impedimento degli incaricati, provvede ad assegnazione la posta in ingresso all'ufficio di competenza - PagoPa, gestione e controllo dei pagamenti dei genitori tramite il portale PagoPa <p><u><i>Pubblicazione degli atti nel sito della scuola</i></u></p> <p><u><i>Protocollo degli atti di competenza in entrata e in uscita</i></u></p> <p><u><i>Privacy</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> - consegna delle informative sulla privacy al personale docente di scuola primaria - consegna delle autorizzazioni al trattamento dei dati al personale docente di scuola primaria |
| <p>Croci Elena</p> | <p>Assenze Personale / Assunzioni T.D. Scuola Infanzia Addetta assistente amministrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - assenze del personale <ul style="list-style-type: none"> - ricevimento comunicazioni / richieste assenze (telefoniche) |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - richiesta di visite mediche fiscali e relativa pratica - sostituzioni - predisposizione atti per concessione ferie, permessi, malattie e assenze varie con relativo conteggio - convocazioni (telefoniche) destinatari contratti T.D. - predisposizione contratti di lavoro a T.D. e documentazione – documenti di rito / dichiarazioni - tenuta registri assenze del personale - predisposizione decreti / invio documenti a enti competenti - pratica TFR personale docente scuola infanzia - trasferimento e richiesta dei fascicoli personali - certificati di servizio - valutazione e controllo delle domande di inserimento nelle graduatorie di circolo - rapporti con il Centro per l’Impiego (SARE ecc.) - inserimento dati nella funzione “Assenze.net” - invio dati mensili monitoraggio assenze al MIUR - predisposizione e controllo organico docenti in collaborazione con il Dirigente - controllo delle autocertificazioni del personale docente scuola infanzia - in occasione della stipula del primo rapporto di lavoro per gli aspiranti nel periodo di vigenza delle graduatorie, deve essere tempestivamente avviata la procedura per effettuare i relativi controlli delle dichiarazioni presentate, con le modalità previste dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. I controlli sono effettuati dall'istituzione scolastica che gestisce la domanda dell'aspirante, anche se richiesti da altre scuole interessate, e devono riguardare il complesso delle situazioni dichiarate dall'aspirante, per tutte le graduatorie richieste in cui è risultato incluso - tenuta del mattinale - inserimento docenti infanzia nel Trolley - PagoPa, gestione e controllo dei pagamenti dei genitori tramite il portale PagoPa <p><u><i>Infortunati personale docente Scuola Infanzia</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione denunce infortuni online e tenuta registro infortuni - rapporti e pratiche per infortuni del personale docente scuola dell’infanzia - trasmissione all’INAIL, entro 48 ore dal ricevimento del certificato medico, della denuncia di infortunio se prognosi superiore a giorni 3, comunicazione a fini statistici e informativi i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un’assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell’evento - trasmissione al Sindaco, entro 48 ore dal ricevimento del certificato medico, della denuncia di infortunio se prognosi superiore a giorni 30 |
|--|--|

| | |
|----------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - in caso di assenza o impedimento degli incaricati, provvede ad assegnazione la posta in ingresso all'ufficio di competenza <u><i>Pubblicazione degli atti nel sito della scuola</i></u> <u><i>Protocollo degli atti di competenza in entrata e in uscita</i></u> <u><i>Privacy</i></u> - consegna delle informative sulla privacy al personale docente di scuola dell'infanzia - consegna delle autorizzazioni al trattamento dei dati al personale docente di scuola dell'infanzia |
| <p>Longagnani Barbara</p> | <p>Assenze Personale / Assunzioni T.D. personale ATA Addetta assistente amministrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - assenze del personale <ul style="list-style-type: none"> - ricevimento comunicazioni / richieste assenze (telefoniche) - richiesta di visite mediche fiscali e relativa pratica - sostituzioni - predisposizione atti per concessione ferie, permessi, malattie e assenze varie con relativo conteggio - convocazioni (telefoniche) destinatari contratti T.D. - predisposizione contratti di lavoro a T.D. e documentazione – documenti di rito / dichiarazioni - tenuta registri assenze del personale - predisposizione decreti / invio documenti a enti competenti - predisposizione entro il 15 di ogni mese dei riepiloghi di ogni dipendente degli orari di lavoro del mese precedente - pratica TFR personale ATA - trasferimento e richiesta dei fascicoli personali - certificati di servizio - valutazione e controllo delle domande di inserimento nelle graduatorie di circolo - rapporti con il Centro per l'Impiego (SARE ecc.) - inserimento dati nella funzione "Assenze.net" - invio dati mensili monitoraggio assenze al MIUR - controllo delle autocertificazioni del personale ATA - alla stipulazione del primo rapporto di lavoro, nel periodo di vigenza delle graduatorie, deve essere tempestivamente avviata la procedura di verifica del complesso delle situazioni dichiarate dall'aspirante, nella domanda di inserimento/aggiornamento, per tutte le graduatorie in cui il medesimo è risultato incluso - tenuta del mattinale - ritiro permessi e cambi turno ATA - gestione del sistema elettronico di rilevamento presenza del personale ATA con emissione mensile della situazione delle ore a credito e a debito - PagoPa, gestione e controllo dei pagamenti dei genitori tramite il portale PagoPa |

| | |
|------------------------------|---|
| | <p><u><i>Infortunati personale ATA</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione denunce infortuni online e tenuta registro infortuni - rapporti e pratiche con l'Assicurazione per infortuni del personale ATA - trasmissione all'INAIL, entro 48 ore dal ricevimento del certificato medico, della denuncia di infortunio se prognosi superiore a giorni 3, comunicazione a fini statistici e informativi i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento - trasmissione al Sindaco, entro 48 ore dal ricevimento del certificato medico, della denuncia di infortunio se prognosi superiore a giorni 30 - in caso di assenza o impedimento degli incaricati, provvede ad assegnazione la posta in ingresso all'ufficio di competenza <p><u><i>Pubblicazione degli atti nel sito della scuola</i></u></p> <p><u><i>Protocollazione degli atti di competenza in entrata e in uscita</i></u></p> <p><u><i>Tenuta agenda degli impegni della Direzione Didattica</i></u></p> <p><u><i>Privacy</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> - consegna delle informative sulla privacy al personale ATA - consegna delle autorizzazioni al trattamento dei dati al personale ATA |
| <p>Mini Maria Pia</p> | <p>Personale Docente / ATA a Tempo Indeterminato Addetta assistente amministrativa</p> <p><u><i>Personale Docente e Personale ATA</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> - trasferimenti - tenuta dei fascicoli personali . - periodo prova / conferma in ruolo - dimissioni dal servizio - gestione delle pratiche di richieste prestiti e cessioni del quinto - richiesta permessi di studio - trattamento quiescenza - dichiarazione dei servizi - pratica Trattamento di Fine Rapporto – PR1 e P04 - trasferimento e richiesta fascicoli personale a tempo indeterminato - certificati di servizio - ricostruzioni di carriera e inquadramenti stipendiali con invio documentazione enti competenti - gestione tirocinio e tirocinanti - predisposizioni graduatorie interne per determinazione perdenti posto - predisposizione e controllo organico docenti di religione cattolica - creazione elenchi per Trolley |

| | |
|------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - inserimento dei dati nel portale dABILI (primaria e infanzia) - tenuta archivio - digitazione e assemblaggio del PTOF - prove INVALSI - PagoPa, gestione e controllo dei pagamenti dei genitori tramite il portale PagoPa <p><u><i>Infortuni alunni Scuola Infanzia</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione denunce infortuni online e tenuta registro infortuni - rapporti e pratiche con l'Assicurazione - trasmissione all'INAIL, entro 48 ore dal ricevimento del certificato medico, della denuncia di infortunio se prognosi superiore a giorni 3, comunicazione a fini statistici e informativi i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento - trasmissione al Sindaco, entro 48 ore dal ricevimento del certificato medico, della denuncia di infortunio se prognosi superiore a giorni 30 <p><u><i>Pubblicazione degli atti nel sito della scuola</i></u></p> <p><u><i>Protocollo degli atti di competenza in entrata e in uscita</i></u></p> <p><u><i>Privacy</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> - consegna e raccolta delle informative sulla privacy ai genitori degli alunni - tabulazioni delle scelte dei genitori (autorizzazione e non autorizzazione) in materia di privacy - consegna e raccolta delle liberatorie per attività particolari |
| <p>Migliaccio Ida</p> | <p>Addetta assistente amministrativa</p> <p><u><i>Scuola Primaria</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> - iscrizioni (protocollo domanda, inserimento gestionale, inserimento a SIDI, assegnazione classe ecc.), trasferimenti - predisposizione e aggiornamento libri di classe (registro cartaceo) - predisposizione e aggiornamento schema dati alunni e controllo periodico iscritti - preparazione files per stampa patti educativi - preparazione files per stampa documenti di valutazione - controllo assenze alunni - trasmissione a SIDI dei flussi di frequenza e degli esiti di fine anno - ritardi - pratiche somministrazione farmaci agli alunni - preparazione materiale feste di fine anno scolastico - predisposizione e preparazione materiale per nuove iscrizioni (richiesta anagrafe, materiali per assemblee ecc..) - predisposizione formazione classi - raccolta di fine anno dei materiali docenti |

Il quadro organizzativo

| | |
|-----------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - raccolta e trasmissione manutenzioni scuole primaria - organico scuola primaria - predisposizione e invio fascicoli alunni cl. 5 a scuola media - libri di testo normali e speciali (dall'uscita della circolare alle adozioni da parte del Collegio) con caricamento dati AIE, Scuole in Chiaro e pubblicazione - cedole librerie - passaggio alunni a nuovo anno con predisposizione registro e fascicolo alunni - tesserini di riconoscimento alunni - preparazione materiale di inizio anno scolastico (buste di inizio anno) - predisposizione elenchi mensa - tenuta archivio - PagoPa, gestione e controllo dei pagamenti dei genitori tramite il portale PagoPa <p><u><i>Infortunati alunni Scuola Primaria</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione denunce infortuni online e tenuta registro infortuni - rapporti e pratiche con l'Assicurazione - trasmissione all'INAIL, entro 48 ore dal ricevimento del certificato medico, della denuncia di infortunio se prognosi superiore a giorni 3, comunicazione a fini statistici e informativi i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento - trasmissione al Sindaco, entro 48 ore dal ricevimento del certificato medico, della denuncia di infortunio se prognosi superiore a giorni 30 <p><u><i>Pubblicazione degli atti nel sito della scuola</i></u></p> <p><u><i>Protocollazione degli atti di competenza in entrata e in uscita</i></u></p> <p><u><i>Privacy</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> - consegna e raccolta delle informative sulla privacy ai genitori degli alunni - tabulazioni delle scelte dei genitori (autorizzazione e non autorizzazione) in materia di privacy - consegna e raccolta delle liberatorie per attività particolari |
| <p>Mini Federica</p> | <p>Addetta assistente amministrativa</p> <p>Collabora con la Sig.ra Migliaccio Ida e la Sig.ra Caterino Filomena nella gestione degli alunni e al supporto della didattica inoltre segue direttamente le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - visite e viaggi di istruzione primaria e infanzia - controllo e gestione uscite con pullman con segnalazione alla Polizia di Stato - attività Sindacale, procedimenti per indizione di scioperi, permessi sindacali, convocazione di assemblee sindacali - convocazione collegio docenti e interclassi |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento dati per commissione elettorale - comitato mensa (aggiornamento e convocazioni) - predisposizione materiali per elezioni Consigli di Interclasse / Intersezione / Consiglio di Circolo / RSU - alunni stranieri: aggiornamento e statistiche varie - digitazione e assemblaggio PTOF - prove INVALSI - tenuta archivio - predisposizione atti relativi alle attività di aggiornamento e formazione organizzati dalla Direzione Didattica di Vignola (rilascio attestati, compilazione nomine ai relatori e al direttore del corso) - compilazione attestati corsi di formazione interne - PagoPa, gestione e controllo dei pagamenti dei genitori tramite il portale PagoPa <p><u>Contatti con l'amministrazione comunale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - richiesta interventi all'Ente Locale - atti per concessione autorizzazione ai docenti per il pre-scuola e post-scuola dei loro figli (primaria e infanzia) <p><u>Comunicazione attivazione/disattivazione impianti di allarme</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - comunicazioni con la Ditta La Patria/SEVI per la comunicazione degli orari di attivazione/disattivazione degli impianti di allarme <p><u>Albo dei Volontari</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - tenuta del registro dei volontari con tutti gli atti connessi - incarico del D.S. per attività dei volontari <p><u>Archiviazione atti</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - archiviazione atti nel titolare - archiviazione atti nei fascicoli personali - raccolta delle segnalazioni, da parte dei collaboratori scolastici, per gli acquisti del materiale di pulizia <p><u>Pubblicazione degli atti nel sito della scuola</u></p> <p><u>Protocollazione degli atti di competenza in entrata e in uscita</u></p> <p><u>Infortuni alunni Scuola Primaria e Infanzia</u> (in caso di necessità o di assenza del collega di riferimento)</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione denunce infortuni online e tenuta registro infortuni - rapporti e pratiche con l'Assicurazione - trasmissione all'INAIL, entro 48 ore dal ricevimento del certificato medico, della denuncia di infortunio se prognosi superiore a giorni 3, comunicazione a fini statistici e informativi i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento - trasmissione al Sindaco, entro 48 ore dal ricevimento del certificato medico, della denuncia di infortunio se prognosi superiore a giorni 30 <p><u>Privacy</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - consegna e raccolta delle informative sulla privacy ai genitori degli alunni |
|--|--|

| | |
|--------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - tabulazioni delle scelte dei genitori (autorizzazione e non autorizzazione) in materia di privacy - consegna e raccolta delle liberatorie per attività particolari |
| <p>Gulli Rosa</p> | <p>Addetta assistente amministrativa</p> <p>Collabora con la Sig.ra Migliaccio Ida e la Sig.ra Caterino Filomena nella gestione degli alunni e al supporto della didattica inoltre segue direttamente le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - visite e viaggi di istruzione primaria e infanzia - controllo e gestione uscite con pullman con segnalazione alla Polizia di Stato - attività Sindacale, procedimenti per indizione di scioperi, permessi sindacali, convocazione di assemblee sindacali - convocazione collegio docenti e interclassi - aggiornamento dati per commissione elettorale - comitato mensa (aggiornamento e convocazioni) - predisposizione materiali per elezioni Consigli di Interclasse / Intersezione / Consiglio di Circolo / RSU - alunni stranieri: aggiornamento e statistiche varie - digitazione e assemblaggio del PTOF - prove INVALSI - tenuta archivio - predisposizione atti relativi alle attività di aggiornamento e formazione organizzati dalla Direzione Didattica di Vignola (rilascio attestati, compilazione nomine ai relatori e al direttore del corso) - raccolta delle segnalazioni, da parte dei collaboratori scolastici, per gli acquisti del materiale di pulizia - PagoPa, gestione e controllo dei pagamenti dei genitori tramite il portale PagoPa <p><u>Contatti con l'amministrazione comunale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - richiesta interventi all'Ente Locale - atti per concessione autorizzazione ai docenti per il pre-scuola e post-scuola dei loro figli (primaria e infanzia) <p><u>Albo dei Volontari</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - tenuta del registro dei volontari con tutti gli atti connessi - incarico del D.S. per attività dei volontari <p><u>Archiviazione atti</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - archiviazione atti nel titolare - archiviazione atti nei fascicoli personali <p><u>Pubblicazione degli atti nel sito della scuola</u></p> <p><u>Protocollo degli atti di competenza in entrata e in uscita</u></p> <p><u>Infortuni alunni Scuola Primaria e Infanzia</u> (in caso di necessità o di assenza del collega di riferimento)</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione denunce infortuni online e tenuta registro infortuni - rapporti e pratiche con l'Assicurazione - trasmissione all'INAIL, entro 48 ore dal ricevimento del |

Il quadro organizzativo

| | |
|--|---|
| | <p>certificato medico, della denuncia di infortunio se prognosi superiore a giorni 3, comunicazione a fini statistici e informativi i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento</p> <ul style="list-style-type: none">- trasmissione al Sindaco, entro 48 ore dal ricevimento del certificato medico, della denuncia di infortunio se prognosi superiore a giorni 30 <p><u>Privacy</u></p> <ul style="list-style-type: none">- consegna e raccolta delle informative sulla privacy ai genitori degli alunni- tabulazioni delle scelte dei genitori (autorizzazione e non autorizzazione) in materia di privacy- consegna e raccolta delle liberatorie per attività particolari |
|--|---|

4. PRIORITÀ STRATEGICHE E TRAGUARDI

Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa comprende le priorità, i traguardi e gli obiettivi individuati dal Rapporto di Autovalutazione (RAV) e il conseguente piano di miglioramento di cui all'art. 6, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 28/03/2013 n. 80; le opzioni metodologiche, le linee di sviluppo didattico-educative, le opzioni di formazione e aggiornamento del personale docente e ATA, e tutte quelle attività funzionali all'autonomia della Direzione Didattica di Vignola.

Nel definire concretamente le attività per il recupero ed il potenziamento del profitto si terrà conto prioritariamente dei risultati delle rilevazioni INVALSI relative ai precedenti anni scolastici che peraltro concorrono alla definizione delle priorità individuate dal RAV nonché delle proposte e dei pareri formulati dagli Enti Locali (Comune di Vignola e Unione dei Comuni Terre di Castelli) e da Associazioni culturali, sociali ed economiche operanti sul territorio disponibili a collaborare con la Direzione Didattica per il raggiungimento dell'obiettivo comune: la crescita e la formazione dei piccoli cittadini vignolesi.

Le priorità che l'Istituto si è assegnato per il prossimo triennio si propongono di contribuire a promuovere lo sviluppo armonico della personalità di ciascun bambino e risultano essere le seguenti:

1) Risultati scolastici

- a) Potenziare percorsi didattici sulla capacità di comunicare in lingua italiana e sulle abilità logico-matematiche;
- b) Mettere in condizione gli alunni stranieri di recentissima immigrazione di acquisire la conoscenza della lingua italiana e relazionarsi con gli altri
- c) Potenziare la conoscenza della lingua inglese
- d) Potenziare le competenze informatiche

2) Risultati nelle prove standardizzate nazionali

- a) Mantenere gli attuali risultati nelle prove standardizzate

3) Competenze chiave e di cittadinanza

- a) Confermare il volontariato, la partecipazione e ampliare progetti su sani stili di vita
- b) Promuovere il volontariato sostenuto curato da studenti universitari (progetto Baloo), su alunni/ classi in difficoltà
- c) Confermare e implementare i patti di corresponsabilità educativa anche attraverso incontri sulla genitorialità rivolti alle famiglie e proporre progetti sulla buona educazione

PIANO DIGITALE TRIENNALE

La Direzione Didattica di Vignola dispone di un notevole patrimonio informatico ed ha avviato dall' A.S. 2005/2006 un processo di digitalizzazione degli 11 plessi; in continuità con gli anni precedenti i progetti di digitalizzazione ed informatizzazione della scuola sono parte quotidiana e costituente del "fare scuola" di tutta la Direzione.

Finalità della digitalizzazione:

- utilizzare le potenzialità digitali per migliorare la didattica, riconoscendo la nuova generazione dei **nativi digitali** migliorando le competenze tecniche degli alunni e mettendo in contatto i bambini con il mondo che li circonda;
 - sviluppare uno stile cooperativo nella pratica didattica;
 - raccogliere materiale didattico in un archivio informatico di buone pratiche didattiche;
 - rafforzare il senso di Comunità attraverso il sito;
 - ridurre l'utilizzo della carta.

Il ruolo di Animatore Digitale è ricoperto dalla docente Cavani Ilenia.

E-POLICY

Attraverso l'E-policy il nostro Istituto si vuole dotare di uno strumento operativo a cui tutta la comunità educante dovrà fare riferimento, al fine di assicurare un approccio alla tecnologia che sia consapevole, critico ed efficace, e al fine di sviluppare, attraverso specifiche azioni, una conoscenza delle opportunità e dei rischi connessi. L' E-policy fornisce, quindi, delle linee guida per garantire il benessere in Rete, definendo regole di utilizzo delle TIC a scuola e ponendo le basi per azioni formative e educative su e con le tecnologie digitali, oltre che di sensibilizzazione su un uso consapevole delle stesse.

Affinché l'E-policy sia davvero uno strumento operativo efficace per la scuola e tutta la comunità educante è necessario che ognuno, secondo il proprio ruolo, si impegni nell'attuazione e promozione di essa.

Nell'ambito di questa e-Policy sono individuati i seguenti ruoli e le principali responsabilità correlate:

- IL DIRIGENTE SCOLASTICO
- L'ANIMATORE DIGITALE
- IL REFERENTE BULLISMO E CYBERBULLISMO
- I DOCENTI
- IL PERSONALE ATA
- STUDENTI E STUDENTESSE
- I GENITORI

Si rimanda all'Allegato B per la lettura specifica del documento.

PIANO DI MIGLIORAMENTO

A partire dall'anno scolastico 2015/16 tutte le scuole sono tenute a pianificare un percorso di miglioramento (**PdM**) per il raggiungimento dei traguardi connessi alle priorità indicate nel Rapporto di Autovalutazione (RAV). Tale processo di pianificazione e sviluppo non va considerato in modo statico, ma in termini dinamici in quanto si basa sul coinvolgimento di tutta la comunità scolastica e fa leva sulle modalità organizzative gestionali e didattiche messe in atto dalla scuola utilizzando tutti gli spazi di autonomia a disposizione.

Il RAV e il PDM sono elaborati dal **Nucleo interno di valutazione (NIV)**, in collaborazione con altri gruppi di lavoro designati dal Collegio docenti e con il Dirigente Scolastico. Le indicazioni contenute in questi documenti caratterizzano i contenuti del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF). Dunque costituiscono il punto di riferimento vincolante per l'attività didattica e organizzativa di ogni insegnante.

All'interno delle sezioni del Piano di miglioramento vengono:

- individuati gli obiettivi di processo alla luce delle priorità strategiche desunte dal RAV
- pianificate le azioni e le attività necessarie per il raggiungimento di tali obiettivi
- valutati, condivisi e diffusi i risultati alla luce del lavoro svolto dal NIV

Si rimanda all'Allegato 3 (in via di definizione) per la lettura specifica del Piano di Miglioramento (PdM).



PON INFANZIA E PRIMARIA

I “Programmi Operativi Nazionali” (PON) sono finanziati dalla Commissione europea per favorire la parità economica e sociale di tutte le regioni dell'Unione Europea e ridurre il divario tra quelle più avanzate e quelle in ritardo di sviluppo.

Progetti PON della Direzione Didattica per la scuola dell'Infanzia e la scuola Primaria:

- Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Asse II - Infrastrutture per l'istruzione - *Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU*.
Asse V - Priorità d'investimento: "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" - Obiettivo specifico: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Avviso pubblico prot.n. 38007 del 27 maggio 2022 “Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia”.
- Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU. PROGETTO “Cablaggio strutturato e sicuro all’interno degli edifici scolastici”. PROGETTO “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica”.

Si rimanda agli Allegati 4-5 per la lettura specifica dei PON.

IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - PNRR

Italia Domani è il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) italiano, un **piano di trasformazione del Paese** che lascerà una preziosa eredità alle generazioni future, dando vita a una crescita economica più robusta, sostenibile e inclusiva.

Italia Domani fa parte di Next Generation EU, il programma di rilancio economico attivato dall'Unione Europea e dedicato agli stati membri.

Futura- La scuola per l'Italia di domani

Il programma **Futura - La scuola per l'Italia di domani** collega le diverse azioni attivate grazie a risorse nazionali ed europee per una **scuola innovativa, sostenibile, sicura e inclusiva**. L'obiettivo è realizzare un nuovo sistema educativo, per garantire il diritto allo studio, le competenze digitali e le capacità necessarie a cogliere le sfide del futuro, superando ogni tipo di disparità e contrastando dispersione scolastica, povertà educativa e divari territoriali.

Avviso: presentazione di proposte progettuali per la realizzazione di progetti nazionali per lo sviluppo di modelli innovativi di didattica digitale e di curricoli per l'educazione digitale e per la diffusione della didattica digitale integrata nelle scuole, nell'ambito dei "progetti in essere" del PNRR, Alissezione 4 - Istruzione e Ricerca - Componente 1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 2.1: "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico", finanziato dall'Unione europea – Next Generation UE.

Si rimanda all'Allegato 6 per la lettura specifica del PNRR.

PTOF approvato con delibera dal Collegio Docenti Scuola Infanzia e Primaria nella seduta del

27/10/2022

con delibera n. 41

PTOF approvato con delibera dal Consiglio di Circolo nella seduta del 18/11/2022

con delibera n. 55