

CARTA D'IDENTITA' DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI LONGARE

Nato il 1° settembre 1999 l'Istituto Comprensivo Statale di Longare è il risultato di una politica scolastica tesa alla razionalizzazione del servizio e al progressivo miglioramento dell'offerta formativa.

L'Istituto Comprensivo eroga il servizio scolastico alla fascia d'età di popolazione che va dai 3 anni ai 14 anni .

Il nostro Istituto Comprensivo nasce dall'unione delle scuole primarie del Comune di LONGARE con quelle dei Comuni di CASTEGNERO e NANTO e delle scuole secondarie di 1° grado di di LONGARE E CASTEGNERO, alle quali, si è aggiunta dal 31 agosto 2007 la scuola di infanzia di Nanto, per un totale di n. 1.031 alunni.

Si tratta di una realtà piuttosto estesa in grado di promuovere significative relazioni e accompagnare i ragazzi all'interno di una unica realtà scolastica dall'infanzia alla conclusione del primo ciclo d'istruzione.

Le scuole sono distribuite in un territorio vasto e diversificato che si estende lungo la Riviera Berica per una lunghezza di circa 15 km.

L'Istituto è inserito nell'ambiente pianeggiante e collinare dei Monti Berici.

Il paesaggio dei Berici offre agli alunni di tutto l'Istituto l'opportunità di entrare in contatto con un ambiente naturale ricco di risorse storico-artistiche, geografico-scientifiche dalle quali l'uomo, nel corso dei secoli ha saputo ricavare delle risorse culturali ed economiche: la lavorazione della pietra, la coltivazione dell'ulivo, della vite, del ciliegio e dei piselli.

Il contesto stesso favorisce il benessere psico-fisico dei ragazzi e delle loro famiglie offrendo l'opportunità di escursioni, passeggiate nella natura, gite in bicicletta e attività sportive di vario genere grazie alla presenza di un variegato mondo associazionistico e la possibilità di promuovere, come scuola, un apprendimento attivo.

Il centro di Vicenza è facilmente raggiungibile in poco tempo con mezzi pubblici.

Negli ultimi anni, soprattutto le scuole di Villaganzerla e Castegnero, sono state interessate da un rilevante flusso immigratorio di varie nazionalità.

Nel Territorio sono presenti impianti sportivi, biblioteche, servizi socio-sanitari....

Il nostro istituto offre la possibilità di scelta tra tempo normale e pieno alla scuola primaria, tra tempo normale, tempo prolungato con lo studio di strumenti musicali alla scuola secondaria di 1° grado. Numerose sono inoltre le attività di arricchimento del curriculum offerte da tutte le scuole.

Scuola dell'infanzia "S. Giovanni Bosco" di Nanto N. 3 sezioni per un totale di 84 alunni e n. 6 insegnanti (di cui n. 1 di IRC e); funzionante dal lunedì dalle ore 8.00 alle ore 16.00.

Scuola primaria "O. Calderari" di Longare

N. 7 classi per un totale di 118 alunni e n. 13 insegnanti (di cui n. 1 di IRC e n. 3 di Sostegno, n. 1 di inglese specialista) con orario al lunedì di dalle ore 8.00 alle 16.30 – e dal martedì al venerdì dalle 8.00 alle 12.50;

Scuola primaria "Giovanni XXIII" di Costozza

N. 7 classi per un totale di 110 alunni e n. 14 insegnanti (di cui n. 1 di IRC e n. 2 di Sostegno, n. 1 di inglese) con orario al mercoledì di dalle ore 8.00 alle 16.30 – e dal Lunedì martedì giovedì venerdì dalle 8.00 alle 12.55;

Scuola primaria "G. Marconi" di Lumignano

N. 6 classi per un totale di 93 alunni e n. 18 insegnanti (di cui n. 2 di IRC e n. 1 di Sostegno, n. 1 di inglese) con orario al lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle 16.00;

Scuola primaria "G. Zanella" di Villaganzerla

N. 6 classi per un totale di 121 alunni e n. 12 insegnanti (di cui n. 1 di IRC e n. 3 di Sostegno) con orario al mercoledì di dalle ore 7.50 alle 16.35 – e dal Lunedì martedì giovedì venerdì dalle 7.50 alle 12.40;

Scuola primaria "Piccoli Angeli" di Nanto

N. 9 classi per un totale di 147 alunni e n. 15 insegnanti (di cui n. 2 di IRC e n. 2 di Sostegno, 1 di inglese) con orario al lunedì di dalle ore 8.05 alle 16.05 – e dal martedì al venerdì dalle 8.05 alle 13.05;

Scuola Secondaria di 1° grado "B. Bizio" di Longare

N. 9 classi per un totale di 194 alunni e n. 24 insegnanti (di cui n. 1 di IRC e n. 4 di Sostegno) con orario al lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 7.50 alle 13.35, martedì (e giovedì facoltativo) dalle ore 7.50 alle 16.00 (alle ore 17 per il laboratorio di strumento);

Scuola Secondaria di 1° grado "N. Pizolo" di Castegnero

N. 9 classi per un totale di 180 alunni e n. 23 insegnanti (di cui n. 1 di IRC e n. 2 di Sostegno) con orario al lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 7.50 alle 13.35, martedì (e giovedì facoltativo)dalle ore 7.50 alle 16.35.

IL CONTESTO SOCIO CULTURALE

Gli alunni frequentanti le scuole: infanzia, primarie e secondarie dell'Istituto provengono principalmente dai Comuni e frazioni in cui si situano le scuole stesse: Longare (con le frazioni di Costozza e Lumignano) Castegnaro con Villaganzerla, Nanto con Bosco di Nanto. Sono tutti Comuni, che si snodano ai piedi dei colli Berici, lungo la statale Riviera Berica, dove si situano i relativi "Ponti" a sud di Vicenza in direzione di Noventa –Este; luoghi molto significativi dal punto di vista naturalistico e architettonico: la presenza di numerose ville storiche e insediamenti preistorici, flora e fauna di particolare interesse.

Alle medie di Longare confluiscono generalmente gli alunni delle frazioni del Comune di Longare ; alla media di Castegnaro (località Villaganzerla) i ragazzi di Castegnaro e Nanto.

La vita economica della zona si fonda prevalentemente su attività artigianali e commerciali, mentre le attività agricole, fino a qualche decennio fa prevalenti, stanno diventando sempre più residuali.

Le strutture sociali esterne alle scuole sono **palestre, campi sportivi, da calcio, da tennis, spazi parrocchiali e biblioteche comunali** attive e disponibili per eventuali iniziative (concerti, concorsi di pittura, mostre, attività di promozione alla lettera per le scuole...).

Per quanto riguarda la popolazione giovanile emerge il bisogno di poter contare su spazi e luoghi di aggregazione non strutturati.

Molto gradite sono dai bambini, e soprattutto dai preadolescenti, le attività sportive, organizzate in ambienti scolastici.

Dalle famiglie sono generalmente apprezzate le proposte di aiuto extrascolastico, sia come sostegno nei compiti, sia come possibilità di esperienze e attività espressive e sportive presenti nel territorio o accessibili a tutti.

Contribuiscono a rendere difficili i rapporti tra ragazzi le distanze fra le frazioni, fra casa e scuola, nonché, per molte scuole, la presenza della Riviera Berica che, con la sua pericolosità, "spezza" il paese impedendo le possibilità di incontrarsi oltre scuola.

Rimangono fra i pochi centri e momenti di aggregazione le **parrocchie** che offrono proposte di animazione per giovani (ACR, campeggi estivi...). E associazioni sportive, particolarmente attive nel calcio e nella pallavolo.

Comuni e scuole si stanno muovendo sempre più nell'ottica di offrire, in collaborazione fra loro e con altri soggetti del territorio, occasioni di ritrovo e di valorizzazione dei bambini e dei ragazzi anche oltre l'orario scolastico.

Negli ultimi tempi, in particolare, nel Comune di Castegnaro, si è verificata una notevole affluenza di nuclei familiari extracomunitari di varie etnie, che hanno impegnato la scuola in specifiche forme di integrazione mediante l'utilizzo della figura dei mediatori culturali.

Una risorsa preziosa e in parte "inesplorata" è il **territorio** dell'istituto.

Il territorio in cui si situano le scuole dell'Istituto Comprensivo presenta indubbe risorse dal punto di vista naturalistico, storico archeologico, paesaggistico che sono ancora adeguatamente strutturate. In questo senso, sono in atto progetti di valorizzazione delle risorse naturali e culturali dell'area berica.

Anche la scuola intende promuovere la consapevolezza della ricchezza del territorio dal punto di vista storico e ambientale, approfondendone gli aspetti più significativi nei curricoli di studi, nella convinzione che l'amore e il rispetto per uomini e "cose" partono sempre da una conoscenza profonda, vissuta in prima persona, ovviamente rapportata all'età degli alunni.

Indirizzi generali per le attività della scuola a.s. 2013-14, finalizzati all'elaborazione del P.O.F.

D.P.R. 275/99 ART. 3 COMMA 3

Il Consiglio di istituto, sulla base degli elementi assunti in sede di valutazione del P.O.F. di quest'anno da parte degli organi collegiali, raccolte le osservazioni provenienti dalle associazioni del territorio, formula i seguenti indirizzi per la elaborazione del P.O.F. dell'anno scolastico in corso.

1. Rispetto alle **SCELTE EDUCATIVE** vengono segnalate le seguenti priorità:
 - curare anzitutto la preparazione culturale di base in tutte le discipline in quanto compito specifico della scuola;
 - educare ai valori e contribuire all'orientamento personale dei ragazzi;
 - citare il rispetto delle regole, anche attraverso la conoscenza e il commento del Regolamento d'Istituto e la costituzione di un clima educativo e relazionale in ogni gruppo classe;
 - creare un clima di dialogo educativo fra scuola e famiglia in modo da favorire una condizione positiva per le relazioni e gli apprendimenti;
 - promuovere il successo formativo dell'alunno ponendo particolare attenzione alle situazioni di svantaggio o disagio, anche attraverso azioni e progetti di supporto.
2. Rispetto ai **PROGETTI EDUCATIVI** si fanno presenti alcuni principi fondamentali:
 - i progetti sono volti a far risaltare il valore formativo delle discipline;
 - intendono favorire il dialogo fra le discipline e il rapporto scuola/famiglia/territorio;
 - costituiscono spazi d'innovazione didattica e metodologica;
 - si prestano a favorire realizzazioni, produzioni culturali (teatro mostre, libri, spettacoli ...)

Si suggerisce di :

- concentrare l'attenzione su alcuni progetti, non disperdendo le energie;
- dare continuità ai progetti, perché possano lasciare il segno nel tempo;
- far sì che sui progetti deliberati vi sia l'impegno produttivo di tutte le classi coinvolte.

Si raccomanda particolare attenzione all'elaborazione di progetti che non trascurino tematiche di carattere trasversale: orientamento, educazione alla lettura, educazione alla salute, introduzione delle tecnologie nella didattica, educazione espressiva, educazione ambientale, cittadinanza e costituzione.

3. La particolare e favorevole condizione dell'Istituto Comprensivo spinge inoltre verso l'organizzazione di un curriculum unitario nel quali siano ricercati, d'intesa fra scuola d'infanzia, primaria e secondaria:
 - gli obiettivi di apprendimento fondamentali per ogni anno di corso;
 - gli essenziali contenuti culturali ed attività da proporre;
 - le competenze da assicurare in uscita rispetto alle quali esercitare l'azione di verifica e di valutazione.
4. Per quel che riguarda l'**organizzazione didattica** si ritiene utile siano esplicitati:
 - i soggetti ed compiti della programmazione;
 - l'organizzazione dell'insegnamento ed i modelli didattico-organizzativi proposti;
 - l'organizzazione del recupero e del sostegno;
 - le iniziative di continuità educativa;
 - i criteri e le modalità di verifica-valutazione degli apprendimenti;
 - gli indicatori di qualità condivisi dell'organizzazione e dell'azione didattica;
 - le eventuali iniziative ed i progetti finalizzati all'innovazione metodologica-didattica.
5. Adesione e **reti di scuole**: l'Istituto si impegna ad aderire alle reti finalizzate all'ampliamento delle opportunità formative nei confronti degli alunni e/o all'adeguamento delle strutture e dei materiali, delegando il Dirigente Scolastico a stipulare le relative convenzioni.
6. Uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione e connessi ad attività sportive: l'Istituto riconosce il significato educativo e culturale delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione, che verranno programmati tenendo conto delle competenze degli organi collegiali, della progettazione didattica annuale, delle caratteristiche peculiari delle classi nonché degli eventuali adempimenti burocratici connessi.

INDIRIZZI GENERALI PER L'ATTIVITA' DELLE SINGOLE SCUOLE

Ad integrazione delle linee-guida generali suesposte, il Consiglio di Istituto, in relazione al DPR n. 89/2009 "Revisione dell'assetto ordinamentale della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione..", individua, per ordine di scuola, i seguenti orientamenti.

Per quanto riguarda i Progetti d'Istituto si propongono progetti unitari che qualificano l'Offerta Formativa e consentano in forma approfondita ma accattivante di integrare abilità e conoscenze apprese per via disciplinare.

- ❑ Saranno privilegiati tempestivi interventi di inserimento, recupero, sostegno di alunni che presentino difficoltà o ritardi nell'apprendimento (programmati e verificati dai Consigli di Classe e dai Moduli)
- ❑ Ci si dovrà impegnare per la prima alfabetizzazione e l'integrazione degli alunni stranieri attivando tutte le iniziative didattiche e le forme organizzative consentite dalle norme contrattuali e dalle risorse disponibili.
- ❑ Si cercherà l'interazione e la collaborazione con il territorio in particolare con le famiglie, le Amministrazioni Comunali, il Distretto Socio Sanitario e le associazioni presenti sul territorio per un continuo miglioramento dell'offerta formativa.
- ❑ Si incentiverà il processo di informatizzazione dell'Istituto al fine di migliorare la comunicazione e il coordinamento tra i vari plessi e l'uso di questa risorsa nell'ambito didattico.
- ❑ Si avrà cura di sviluppare la ricerca didattica a carattere disciplinare e interdisciplinare attraverso la formazione continua del personale con la proposta di corsi di formazione e di aggiornamento interni ed esterni.

SCUOLA DELL'INFANZIA

- Il modello orario settimanale proposto nella scuola dell'infanzia di Nanto e condiviso dalle famiglie è di 40 ore distribuito nell'arco di 5 giorni, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 16.00.
- E' attivo il servizio di trasporto gestito dall'Amministrazione Comunale ed è funzionante il servizio mensa.
- La scuola è costituita da 3 sezioni miste con due insegnanti per sezione.
- Le attività e i progetti proposti saranno mirati ad una progressiva integrazione della scuola dell'infanzia con le iniziative e la vita dell'Istituto Comprensivo
- Le attività sono estese possibilmente a tutti gli alunni; si prevede una rotazione delle possibilità, un'attivazione periodica sostenuta da una progettazione proiettata su più anni; saranno adottate, inoltre, modalità organizzative a livello di sezione e di plesso che si ispireranno a principi di coinvolgimento degli alunni e di vicinanza ai loro vissuti.
- Si sostiene la proposta di avviare un primo approccio alla lingua inglese, utilizzando le competenze professionali del personale docente in servizio.

SCUOLA PRIMARIA

- Si propone la conferma di un modello orario settimanale uniforme per tutta la durata annuale delle lezioni, articolato su cinque mattinate e un pomeriggio (per i plessi di Longare , Costozza, Villaganzerla e Nanto); su cinque mattinate e cinque pomeriggi per il plesso di Lumignano, ciò in considerazione di una maggiore produttività del tempo per gli alunni, di un equilibrato rapporto tra le attività scolastiche ed extrascolastiche;
- al fine di stabilizzare l'organizzazione scolastica l'adesione allo stesso modello didattico, ha valore per l'intero corso del quinquennio;
- fra le attività attuabili si indicano le seguenti: le diverse educazioni che concorrono alla civile convivenza (cittadinanza, alimentare, stradale, ambientale, alla salute, affettiva...), lettura animata, attività di biblioteca scolastica, attività ludico – motorie e sportive, laboratori creativi, espressivi, manipolativi, scientifici e teatrali e le diverse educazioni che concorrono alla civile convivenza (cittadinanza, alimentare, stradale, ambientale, alla salute, affettiva...).
- le attività laboratoriali dovranno essere estese possibilmente a tutti gli alunni; si prevede una rotazione delle possibilità, un'attivazione periodica sostenuta da una progettazione proiettata su più anni; saranno adottate, inoltre, modalità organizzative a livello di classe, di modulo e di plesso che si ispireranno a principi di coinvolgimento degli alunni e di vicinanza ai loro vissuti.

SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO GRADO

- ❑ Si propone la conferma dell'organizzazione attualmente in vigore nei due plessi di scuola secondaria, che prevede un modello didattico condiviso con le famiglie di 34 +2 ore di mensa per le scuole secondarie di Longare e di Castegnero. Le lezioni si svolgeranno in cinque mattine e due pomeriggi.

Orario delle lezioni:

- a Longare e a Castegnero dalle ore 7.50 alle ore 13.35 al mattino,

- al martedì fino alle 16.35 sia a Longare che a Castegnero;

- al giovedì

- fino alle ore 16.35 a Castegnaro;
- fino alle ore 16 a Longare, con l'eccezione dei laboratori di strumento musicale, che termineranno alle 17.00.

- Si suggeriscono insegnamenti ed attività improntate ai seguenti criteri:

- Potenziamento di abilità strategiche dei curricula disciplinari;
- Programmazione pluriennale;
- Proposta di attività essenziali, rivolte a tutti, per la preparazione e la formazione degli alunni;

carattere progettuale, operativo, collaborativo e piacevole delle attività proposte; organizzazione per gruppi di interesse e di livello.

- ❑ Si auspica un'organizzazione unitaria ed integrata delle attività.
- ❑ Si suggeriscono insegnamenti ed attività improntati ai seguenti criteri: potenziamento di abilità strategiche dei curricula disciplinari; programmazione pluriennale; proposta di attività essenziali, rivolte a tutti, per la preparazione e la formazione degli alunni; carattere progettuale, operativo, collaborativo e piacevole delle attività proposte; organizzazione per gruppi di interesse e di livello.
- ❑ Nello specifico si suggeriscono le seguenti attività: recupero e potenziamento nell'ambito linguistico, logico-matematico e scientifico, laboratorio informatico, laboratori tecnico- operativi, laboratorio teatrale, attività musicale, attività sportiva e ambientale.

6- CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA.

Sulla base delle indicazioni esposte nei punti precedenti, anche la distribuzione di risorse economiche derivanti dal Fondo dell'Istituzione Scolastica dovrà privilegiare tutte quelle attività, relative sia al personale docente che ATA, rivolte ad incrementare il tasso di qualità dell'Offerta Formativa; di conseguenza saranno indirizzate soprattutto ad azioni di integrazione di alunni svantaggiati o con bisogni educativi speciali, di integrazione di alunni stranieri, a percorsi personalizzati, volti anche a valorizzare le eccellenze, ad attività rivolte allo star bene a scuola, alla prevenzione di situazioni di disagio personale e scolastico, ad attività di formazione del personale, al coinvolgimento sempre più stretto delle famiglie al progetto educativo della scuola, oltre a tutti quegli incarichi specifici finalizzati a consentire un'organizzazione più funzionale alle sempre più complesse esigenze di una scuola efficace ed efficiente.

7- INDIRIZZI PER I SERVIZI GENERALI E L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Con riferimento agli indirizzi per l'attività didattica precedentemente espressi, si delineano di seguito gli orientamenti per l'attività amministrativa:

- assicurare una congrua fascia di ricevimento giornaliero del pubblico: da lunedì a venerdì, dalle 10,30 alle 13,00, il martedì e il giovedì dalle ore 14,00 alle 16,00;
- confermare lo stile di chiarezza, cortesia, rispetto della riservatezza e della correttezza professionale, caratterizzante il rapporto con il pubblico allo sportello;
- assicurare il servizio di sostituzione e nomina del personale supplente per provvedere tempestivamente alla continuità del servizio di insegnamento;
- riservare particolare cura nella predisposizione del procedimento amministrativo relativo alla ricostruzione di carriera del personale dell'istituto;
- implementare il sito web d'istituto, come strumento per valorizzare e far conoscere le attività della scuola, per favorire la comunicazione fra scuole e fra scuole e territorio, per illustrare i servizi offerti dall'ufficio di segreteria, facilitando gli utenti negli adempimenti amministrativi riguardanti la carriera scolastica degli alunni, per promuovere una più stretta ed efficace interazione fra attività didattica ed organizzazione dei servizi generali, per attivare servizi specifici a supporto del personale della scuola;
- assicurare il supporto amministrativo per la realizzazione dei progetti, individuando di volta in volta il personale incaricato di interagire con i docenti referenti.

Con riferimento ai servizi generali di affiancamento all'azione di insegnamento si sottolinea in particolare:

- la valenza pienamente educativa del servizio di assistenza scolastica, di accoglienza degli alunni, di accompagnamento e di vigilanza esercitato dal personale collaboratore scolastico, in collaborazione con i docenti;
- la necessità di valorizzare le professionalità del personale collaboratore scolastico impegnato nei servizi di supporto diretto alle attività del POF.

Per quanto attiene più specificamente ai servizi amministrativi, tecnici e generali, i principi ispiratori saranno i seguenti:

- L'attività di gestione ed amministrazione sarà condotta secondo i principi di semplificazione, trasparenza e buon andamento e perseguirà obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;

- l'attività negoziale riguardante acquisti, appalti e fornitori, oltre i limiti di cui all'art. 34 del D.L. n° 44 del 1° febbraio 2001, sarà sempre preceduta da gara ad evidenza pubblica;
- relativamente al conferimento di incarichi ad esperti o professionisti esterni, il principio ispiratore sarà costituito da una ponderata valutazione fra costi e qualità, con l'affidamento dell'incarico a professionisti la cui qualità viene rilevata per conoscenza diretta e/o esperienza pregressa. La misura dei compensi da corrispondere ai suddetti collaboratori esterni sarà oggetto di singole contrattazioni tra loro ed il dirigente scolastico.
- La scelta del contraente poggerà sui seguenti elementi:
 - a. Curriculum personale;
 - b. Titolo specifico per la prestazione richiesta;
 - c. Esperienze pregresse nello stesso campo od in altri affini;
 - d. Migliore offerta nell'ambito dei parametri minimi e massimi previsti e rispondenza qualitativa alle esigenze progettuali dell'istituto;
 - e. Competenza, correttezza, qualità della prestazione.

I suesposti indirizzi generali sono approvati dal Consiglio di Istituto in data 31 ottobre 2013 con delibera approvata all'unanimità.

Anno Scolastico 2013-2014

Con deliberazione n. 415 del 10/04/2013, la Giunta Regionale ha approvato il calendario scolastico 2013/2014. Il Consiglio d'Istituto in data 29 maggio 2013 ha recepito e integrato come segue:

a. Scuole del primo e del secondo ciclo d'istruzione

a.1 inizio attività didattica: 12 settembre 2013 (giovedì);

a.2 festività obbligatorie:

tutte le domeniche;

il 1° novembre, festa di tutti i Santi;

l'8 dicembre, Immacolata Concezione (nel 2013 coincidente con la domenica);

il 25 dicembre, Natale;

il 26 dicembre;

il 1° gennaio, Capodanno;

il 6 gennaio, Epifania;

il lunedì dopo Pasqua;

il 25 aprile, anniversario della Liberazione;

il 1° maggio, festa del Lavoro;

il 2 giugno, festa nazionale della Repubblica;

la festa del Santo Patrono;

a.3 vacanze scolastiche:

da venerdì 1 novembre a domenica 3 novembre 2013 (ponte di Ognissanti);

da domenica 22 dicembre 2013 a lunedì 6 gennaio 2014 (vacanze natalizie);

da domenica 2 a martedì 4 marzo 2014 compreso (carnevale);

da giovedì 17, compreso, a lunedì 21 aprile 2014 (vacanze pasquali);

da venerdì 25 a domenica 27 aprile 2014 (ponte del XXV aprile);

da giovedì 1 maggio a domenica 4 maggio 2014 (ponte 1° maggio);

a.4 fine attività didattica: 7 giugno 2014 (sabato)

b. Scuole dell'infanzia

b.1 inizio attività didattica: 11 settembre 2013 (giovedì);

b.2 festività obbligatorie: secondo quanto sopra indicato;

b.3 vacanze scolastiche: secondo quanto sopra indicato;

b.4 fine attività didattica: 27 giugno 2014 (venerdì).

Distribuzione oraria delle materie – scuola primaria

	Classe 1^	Classe 2^	Classe 3^	Classe 4^	Classe 5^
Religione	2	2	2	2	2
Inglese	1	2	3	3	3
Italiano	8	7	7	7	7
Storia	3	3	2	2	2
Geografia			2	2	2
Matematica	7	7	6	6	6
Scienze	2	2	2	2	2
Immagine	3	3	2	2	2
Motoria					
Musica	1	1	1	1	1

**Distribuzione oraria delle materie – scuola primaria
Lumignano**

	Classe 1^	Classe 2^	Classe 3^	Classe 4^	Classe 5^
Religione	2	2	2	2	2
Inglese	1	2	3	3	3
Italiano	8	7	7	7	7
Storia	2	2	2	2	2
Geografia	2	2	2	2	2
Matematica	7	7	6	6	6
Informatica	1	1	1	1	1
Scienze	2	2	2	2	2
Immagine	2	2	2	2	2
Motoria	2	2	2	2	2
Musica	1	1	1	1	1
laboratori	5	5	5	5	5
Totali	30 – 3 =35	30-4=31	30-5=35	35	35

S:\ORGANIZZAZIONE ORARI COMM. A.S. 2012-2013\ORARI E AMBITI scuola primaria da consegnare\ambiti primaria 2012-2013\Distribuzione materie_primaria 2-10-2012.docx

ALLEGATO 1 (Organizzazione oraria)

Competenze organi collegiali

TABELLA ANALITICA COMPETENZE – FUNZIONI

COMPETENZE	FUNZIONI	ORGANI
1) Coordinamento Didattico e Raccordi Interdisciplinari	Consultivo – Propositiva ----- Deliberante	Consiglio d’Interclasse e di Classe ----- Collegio Docenti
2) Proposte in ordine alla Programmazione educativo – didattica	Consultivo – Propositiva ----- Deliberante	Consigli d’Interclasse e di Classe ----- Collegio Docenti
3) Adozione libri di testo	Consultivo – Propositiva ----- Deliberante	Consigli d’Interclasse e di Classe ----- Collegio Docenti
4) Scelta e acquisto Sussidi didattici	Consultivo – Propositiva ----- Deliberante	Consigli d’Interclasse, di classe e Collegio Docenti ----- Consiglio d’Istituto
5) Programmazione attività para-extra-inter scolastiche	Propositiva e Coordinamento ----- Deliberante	Consigli d’Interclasse e di Classe ----- Collegio Docenti Consiglio d’Istituto
6) Programmazione visite guidate e viaggi d’istruzione	Consultiva e propositiva ----- Deliberante	Consigli d’Interclasse e di Classe ----- Collegio Docenti Consiglio d’Istituto
7) Formazione e composizione delle classi	Propositiva ----- Criteriale ----- Deliber. – esecutiva (Consultiva)	Collegio Docenti ----- Consiglio d’Istituto ----- Capo d’Istituto
8) Orario giornaliero delle attività didattiche delle scuole elementari	----- Propositiva ----- Deliberante	(Cons. d’Interclasse e di Classe) ----- Collegio Docenti ----- Consiglio d’Istituto
9) Rapporti Docenti – Genitori	Propositiva	Consiglio d’Interclasse e di Classe
10) Intitolazione di scuola, aule, locali interni	Propositiva ----- Deliberante	Collegio Docenti ----- Consiglio d’Istituto

Scuola primaria – Patto formativo

anno scolastico 2013/2014

Il patto formativo si propone di rendere espliciti i diritti e i doveri di tutti i soggetti che partecipano al processo di insegnamento/apprendimento, allo scopo di favorire la reciproca comprensione e collaborazione.

Il processo di insegnamento/apprendimento è in gran parte basato sulla relazione tra le persone che ne sono coinvolte, per ottenere buoni risultati, è necessario che ciascuno vi partecipi con convinzione e motivazione.

Di seguito vengono esplicitati i principali diritti e obblighi delle parti coinvolte.

Il loro rispetto offrirà maggiori possibilità di buoni risultati all'apprendimento e alla serena convivenza all'interno della scuola.

IMPEGNI DEI DOCENTI

Rapporto tra insegnanti

Gli insegnanti sono tenuti a rispettare l'orario scolastico all'inizio, alla fine della lezione e durante l'intervallo.

Gli insegnanti sono tenuti alla sorveglianza degli alunni all'entrata, all'uscita e durante l'intervallo. Tale compito compete all'insegnante della prima ora per quanto riguarda l'entrata. Per quanto concerne l'uscita compete all'insegnante dell'ultima ora, mentre per l'intervallo ogni scuola, in base al proprio orario, stabilisce a chi attribuire la responsabilità.

Nel caso di ritardo o di assenza, l'insegnante è tenuto ad avvisare i colleghi che lo dovranno sostituire con ore di presenze o di disponibilità a pagamento; qualora non ci fosse nessuna possibilità di sostituzione gli alunni vanno ripartiti nelle classi, in attesa di un eventuale insegnante supplente.

Eventuali problemi o incomprensioni tra gli insegnanti devono essere comunicati nel momento in cui insorgono in modo da risolverli serenamente.

Gli insegnanti affrontano situazioni problematiche relative agli alunni e/o alle famiglie sempre in team evitando iniziative personali e pervenendo a soluzioni condivise.

Gli insegnanti suddividono equamente i compiti burocratici:

- registro di classe (l'insegnante della prima ora segna le assenze e controlla le giustificazioni);
- compilazione agenda di modulo o di classe;
- comunicazioni alle famiglie;
- controllo apposizione firme avvisi dati alle famiglie;
- compilazione documenti di valutazione.

Rapporto tra insegnanti e alunni

Gli insegnanti innanzi tutto si propongono di creare, per quanto possibile, un clima favorevole e sereno in modo che ogni alunno si senta a proprio agio e riesca ad esprimere il meglio di sé, per poter superare anche eventuali difficoltà.

A tal fine ribadiscono la necessità di porsi nei confronti degli alunni uniformemente e concordano di:

- adottare una terminologia comune, chiara e ben definita;
- insegnare le abilità sociali necessarie ad una buona convivenza, all'educazione,
- alla responsabilità e all'impegno (corretta modalità di relazione con gli altri,
- rispetto degli spazi e degli ambienti, corretto uso di materiali e strumenti didattici, corretto ed ordinato comportamento all'ingresso e all'uscita delle lezioni, in ambienti scolastici ed extrascolastici, conoscenza delle regole legate alla normativa sulla sicurezza;
- mettere in atto tutti gli accorgimenti possibili per recuperare le difficoltà e per sviluppare le potenzialità;
- tener conto delle differenze nelle modalità, nei ritmi, negli stili di apprendimento;
- curare l'informazione in modo che ogni alunno sappia con precisione gli obiettivi da raggiungere, cosa gli viene chiesto di fare e come deve farlo, e a seconda dei giorni quale materiale deve portare a scuola;
- calibrare i carichi cognitivi durante l'orario scolastico;
- stabilire la quantità dei compiti da svolgere a casa tenendo presente che costituiscono un rinforzo dell'attività già svolta in classe;
- correggere quotidianamente i compiti assegnati;
- strutturare la lezione in modo da favorire l'autonomia e la cooperazione fra alunni;
- creare situazioni favorevoli all'ascolto reciproco.
- incoraggiare gli alunni ad assumersi le responsabilità e le conseguenze delle proprie azioni in caso di condotte contrarie alla buona convivenza e al rispetto delle persone e delle cose.

Rapporti tra insegnanti e genitori

Gli insegnanti oltre alle riunioni bimestrali, in caso di necessità, sono disponibili, una volta al mese, in orario extrascolastico, previo accordo a colloqui straordinari.

Per le urgenze la disponibilità è immediata:

Gli insegnanti si impegnano:

- ad informare le famiglie circa le regole di funzionamento della scuola;
- ad esplicitare gli obiettivi, le modalità d'insegnamento, i criteri di valutazione;
- a scambiare con le famiglie ogni informazione utile per la buona riuscita del lavoro scolastico e della relazione educativa anche per rimuovere eventuali cause di demotivazione, disagio, scarso impegno;
- a rispettare i modelli educativi delle famiglie permettendo agli alunni di metterli a confronto nella convivenza sociale.
- a ricercare con la famiglia coerenti percorsi educativi per sostenere lo sviluppo armonico dell'alunno, sia dal punto di vista cognitivo, che dell'educazione, alla convivenza .

IMPEGNI DEGLI ALUNNI

Gli alunni si impegnano :

- ad osservare le regole della convivenza , rispettando le persone e le cose;
- a mantenere comportamenti corretti per il rispetto e la sicurezza di sé e degli altri;
- a lavorare con impegno e responsabilità, osservando le prescrizioni e le indicazioni degli insegnanti;
- a svolgere accuratamente e nei tempi stabiliti i compiti assegnati a scuola e per casa;
- ad avere a disposizione il materiale di lavoro richiesto dall'orario delle lezioni, tenendolo con cura;
- a comunicare sempre agli insegnanti difficoltà proprie e del gruppo, allo scopo di ricercare soluzioni;
- ad accettare eventuali insuccessi nel lavoro e nel gioco con serenità e motivazione al miglioramento;
- ad accogliere i successi senza umiliare i compagni;
- a collaborare con gli insegnanti e con i compagni per la buona riuscita della convivenza e del lavoro;
- ad assumersi la responsabilità e le conseguenze delle proprie azioni in caso di condotte contrarie alla buona convivenza e al rispetto delle persone e delle cose.

IMPEGNI DELLE FAMIGLIE

Le famiglie si impegnano:

- a rispettare l'orario scolastico;
- a rispettare le modalità e le strategie di insegnamento messe in atto dagli insegnanti e il loro ruolo educativo;
- a scambiare con gli insegnanti ogni informazione utile alla buona riuscita del lavoro scolastico e della relazione educativa, anche per rimuovere eventuali cause di demotivazione, disagio, scarso impegno;
- a collaborare con la scuola nel sostenere l'apprendimento delle regole di convivenza e nell'assunzione di impegno e di responsabilità degli alunni;
- a sostenere il lavoro dei propri figli, accogliendo serenamente successi ed insuccessi, quando accompagnati da serietà ed impegno;
- a collaborare con la scuola, controllando sistematicamente il lavoro dei figli, soprattutto verso l'impegno domestico evitando di sostituirsi all'azione dell'insegnante o ai bambini stessi;
- a firmare gli avvisi o le comunicazioni degli insegnanti;
- a partecipare agli incontri previsti;
- a prelevare personalmente i figli in caso di uscita anticipata o incaricando persona conosciuta;
- a fornire i figli di giustificazione e/o certificato medico in caso di assenza;
- a fornire di giustificazione i figli qualora non abbiano eseguito i compiti;
- a ricercare con la scuola coerenti percorsi educativi per sostenere lo sviluppo armonico dei bambini sia dal punto di vista cognitivo, che dell'educazione alla convivenza;
- ad incoraggiare i figli ad assumersi la responsabilità e le conseguenze delle proprie azioni in caso di condotte contrarie alla buona convivenza e al rispetto delle persone e delle cose.

Protocollo di accoglienza per alunni e famiglie straniere e per la promozione dell'educazione interculturale nell'Istituto Comprensivo di Longare.

PREMESSA: i prerequisiti istituzionali necessari all'inserimento

La scuola non può oggi prescindere da una dimensione interculturale che deve essere presente indipendentemente dalla presenza di alunni stranieri nelle classi. Essa è lo sfondo in cui si pone la programmazione disciplinare, è una dimensione dell'insegnamento che accompagna il percorso formativo ed orientativo attraverso tutte le discipline.

Le scelte educativo-didattiche che caratterizzano il Piano di Offerta Formativa sottolineano il valore dell'accoglienza e la valorizzazione delle diversità vicine e lontane.

A ciò si accompagna un'organizzazione scolastica flessibile per garantire ad ognuno lo sviluppo delle proprie potenzialità. La flessibilità comprende anche la "messa in comune" di tutte le risorse del plesso, e dell'intero Istituto, quando vi sia la necessità di interventi urgenti, mirati o specializzati.

In questo senso, vengono incentivate tutte le modalità di formazione, di aggiornamento, di progettualità che mirano alla promozione dell'educazione interculturale, all'apprendimento cooperativo e a tutte le metodologie e tecniche per lo sviluppo delle competenze di ciascun alunno.

FIGURE DI RIFERIMENTO

L'Istituto presenta le seguenti **figure di riferimento**:

- **La Funzione Strumentale** incaricata dell'accoglienza degli alunni stranieri/dei rapporti scuola/famiglie straniere/dell'educazione interculturale.
- Una **Commissione Interculturale** di supporto composta da almeno un rappresentante per plesso. Tale figura dovrà seguire l'accoglienza dell'alunno nella scuola, la permanenza e l'integrazione degli alunni nel tempo, l'andamento dei progetti interculturali della scuola come promozione, consulenza, supervisione; ad esso verranno assegnati eventuali incarichi su progetti dell'intero istituto secondo quanto stabilito in accordo con la Funzione Strumentale.
- Una **Commissione Tecnica** per la valutazione degli alunni di nuova immissione e l'inserimento nelle classi.
- Un **assistente amministrativo** preparato e informato sulle modalità di accoglienza.
- Eventuali figure di **mediatori** culturali e linguistici di professione per la progettazione/realizzazione di interventi mirati nelle classi.
- Altre **figure di supporto** da ricercarsi all'interno e all'esterno dell'Istituto: obiettori, insegnanti in pensione etc.

PROTOCOLLO PER L'ACCOGLIENZA degli alunni stranieri

Quando un alunno straniero viene iscritto nell'istituto, è necessario che si segua la seguente procedura che prevede il coinvolgimento di diverse componenti scolastiche: la segreteria, la funzione strumentale, il Dirigente Scolastico, la Commissione Tecnica, i docenti di cui si elencano brevemente le mansioni operative.

LA SEGRETERIA

In un primo momento:

- La segreteria avverte immediatamente il docente incaricato di funzione strumentale dell'accoglienza degli alunni e famiglie: è importante che il primo contatto avvenga con personale preparato, possibilmente costante.
- La segreteria fornisce:
 - materiale tradotto nella lingua straniera dell'alunno
 - i moduli per l'iscrizione
 - modulo opzione lingua straniera
 - modulo scelta oraria
 - modulo per il trasporto
 - informazioni relative a vaccinazioni
 - brochure informativa scuola
 - altra modulistica eventuale
 - trasmette le principali informazioni relative alla scuola in varie lingue. Per gli alunni che si iscrivono durante il periodo estivo, l'inserimento effettivo nella classe avverrà nel mese di settembre prima dell'inizio delle lezioni.
- La segreteria chiarisce che l'alunno sarà inserito nella classe più idonea solo dopo che tutti i documenti necessari saranno stati raccolti, e tutti rilevamenti degli apprendimenti saranno stati effettuati.
- Informa la famiglia che sarà prontamente contattata dalla Funzione strumentale per un incontro durante il quale verranno effettuati contemporaneamente, compatibilmente con gli impegni della Funzione Strumentale, il rilevamento degli apprendimenti e l'iscrizione.
- La segreteria richiede la documentazione necessaria. In caso di necessità richiede tramite la funzione strumentale, l'intervento del mediatore linguistico culturale per favorire un corretto scambio di informazioni.

In un secondo momento, come stabilito dalla Funzione strumentale

1. ricezione da parte della segreteria delle richieste dei genitori in merito al tipo di scuola (tempo pieno, tempo prolungato...) e all'opzione relativa alla frequenza dell'ora di religione cattolica.
2. Raccolta da parte della segreteria di tutti i documenti necessari all'iscrizione.

LA FUNZIONE STRUMENTALE:

Dopo essere stata contattata dalla segreteria propone alla famiglia un primo incontro a cui presenzieranno la funzione strumentale stessa e il docente referente del plesso nel quale l'alunno verrà inserito. Tale incontro avviene con i seguenti obiettivi:

3. Raccolta di informazioni sulla "storia" dell'alunno e di elementi della sua biografia linguistica, attraverso un'apposita scheda denominata "rilevazione linguistica degli alunni stranieri".
4. Somministrazione delle prove atte ad accertare il livello delle conoscenze effettive dell'alunno.
5. Accoglienza della famiglia per instaurare rapporti sereni e proficui.

Se non sussistono particolari problemi familiari l'alunno rimane a casa fino alla conclusione della procedura di immissione e alla preparazione di un'adeguata accoglienza. In caso contrario, l'alunno viene inserito nel plesso e seguito dalla referente della commissione fino alla scelta della classe.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- riceve tutte le informazioni relative all'alunno sia a livello amministrativo che didattico,
- contatta il **Distretto Socio Sanitario**
- conferma la proposta fatta dal Consiglio di classe e ratifica l'inserimento dell'alunno nella classe più consona in base alla legge vigente.

LA COMMISSIONE TECNICA

La Funzione Strumentale coinvolge la **Commissione Tecnica** scelta dal Collegio dei docenti ad inizio anno. Qualora il bambino sia in età di scuola elementare, vengono convocati solo gli insegnanti elementari. Viceversa, se è in età da scuola media, saranno convocati solo i docenti delle medie.

Questa commissione ha il compito, insieme al D.R., di esaminare la documentazione dell'alunno (scuola pregressa, età anagrafica, situazione sociale e familiare e altre esperienze del bambino) e di sottoporlo ad alcuni test che permetteranno di stabilire le sue caratteristiche generali. I test dovranno essere coerenti con il percorso scolastico e didattico che il bambino ha compiuto.

Verrà compilata una griglia con relativa relazione da inviare al Consiglio di Classe o Interclasse con l'ausilio della quale si dovrà stilare la programmazione individualizzata per il nuovo alunno.

Una volta realizzati gli accertamenti precedentemente illustrati la commissione, assieme all'insegnante responsabile e al Consiglio della classe in cui l'alunno verrà inserito, con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico definirà in quale **classe** il bambino verrà inserito nel rispetto delle norme stabilite dalla normativa vigente (accoglienza del bambino, anche di famiglie di irregolari, in qualunque momento dell'anno; rispetto dell'età anagrafica; allestimento della sua accoglienza nella classe). La commissione Tecnica ha ricevuto la delega da parte del Collegio dei Docenti per proporre un'eventuale immissione degli alunni in classi diverse da quelle rispondenti all'età anagrafica (classe immediatamente precedente o seguente con relativa documentazione che attesti il percorso scolastico compiuto) nei seguenti casi:

- ⇒ quando arrivano al termine del primo quadrimestre;
- ⇒ quando presentano una scolarizzazione in difetto o in eccesso per diversità di impostazione del sistema scolastico e/o per i test effettuati;
- ⇒ quando la classe dove dovrebbe essere inserito l'alunno presenta oltre la metà di alunni stranieri.

I DOCENTI

A questo punto l'insegnante incaricato contatterà il **modulo degli insegnanti** o il **coordinatore del consiglio di classe** in cui il bambino verrà inserito comunicando e consegnando tutte le informazioni in possesso. Viene concordato e attuato un momento di incontro con la famiglia (**setting** iniziale), in orario compatibile con gli impegni di ambedue i genitori, con un gruppo di almeno due insegnanti di classe, solo se se ne ravvede la necessità.

Se sussistono particolari problemi nella comunicazione linguistica o culturale, verrà attivata una figura di mediatore/trice culturale operante nell'Istituto o richiesta la collaborazione di mediatori di fiducia della famiglia (parenti...).

Gli insegnanti coinvolti relazioneranno al primo consiglio di classe/di interclasse (eventualmente straordinario) o, se i tempi dovessero essere protratti, produrranno una nota scritta ad uso dei colleghi.

Compiti del Referente di Plesso:

- predisporre schede di rilevazione della competenza linguistica ed eventualmente di altre abilità;
- promuovere nel proprio plesso l'attuazione di laboratori linguistici, individuando risorse interne ed esterne e spazi adeguati. Facilitare dove è necessario il coordinamento tra gli insegnanti che si occupano dell'alfabetizzazione;
- favorire e facilitare il rapporto con la famiglia;

- stabilire contatti con gli Enti Locali per progetti di integrazione.

Compiti degli Insegnanti di Classe:

La collegialità è fondamentale in tutte le fasi della programmazione: la lingua è trasversale a tutte le discipline e l'alunno appartiene alla classe, non ad un unico insegnante.

Gli insegnanti di classe hanno il compito di:

- favorire l'insegnamento dell'alunno straniero nella classe
 - informando i compagni del nuovo arrivo e creando un clima positivo;
 - dedicando del tempo ad attività di benvenuto e conoscenza;
 - individuando alunni particolarmente adatti a svolgere a turno la funzione di tutor dell'alunno stesso
- rilevare i bisogni specifici di apprendimento (anche con eventuali prove d'ingresso graduate su livelli minimi e riguardanti linguaggi universali come la matematica)
- indirizzare gli alunni verso i servizi culturali operanti nel Comune (es. biblioteca)
- individuare e applicare modalità di semplificazione dei contenuti minimi ed adattare ad essi la verifica e la valutazione
- programmare il lavoro con gli insegnanti che seguono l'alunno straniero
- valorizzare la cultura di origine
- utilizzare gli indicatori forniti dalla Commissione in base al livello accertato.

VALUTAZIONE

Compiti della Commissione e/o del delegato

Effettuare se necessario un colloquio in itinere con la famiglia, l'alunno e i membri docente, dopo qualche mese, per valutare l'inserimento, rilevare le difficoltà, ricordare le modalità di collaborazione scuola-famiglia...

Compiti degli Insegnanti di classe

Fare riferimento al documento di valutazione degli alunni stranieri approvato dal Collegio Docenti.

Stabilire prove d'esame congrue alla programmazione svolta:

- graduando le prove stesse;
- dichiarando in seduta preliminare gli obiettivi minimi previsti per gli alunni stranieri che hanno seguito percorsi didattici personalizzati;
- individuando i criteri essenziali per la conduzione del colloquio in relazione al candidato e alla programmazione attuata.

SINTESI

SEGRETERIA		
COSA FA	QUANDO	MATERIALI E STRUMENTI
<ul style="list-style-type: none"> - avverte immediatamente la Funzione Strumentale; - trasmette le <u>principali informazioni relative alla scuola</u>; - Informa la famiglia che sarà prontamente contattata dalla Funzione 	<p><i><u>In un primo momento</u></i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - materiale tradotto nella lingua straniera dell'alunno - i moduli per l'iscrizione - modulo opzione lingua straniera - modulo scelta oraria - modulo per il trasporto - informazioni relative a vaccinazioni

<p>strumentale per un <u>incontro</u>;</p> <ul style="list-style-type: none"> - richiede la documentazione necessaria. 		<ul style="list-style-type: none"> - brochure informativa scuola - altra modulistica eventuale
<ul style="list-style-type: none"> - ricezione da parte della segreteria delle richieste dei genitori in merito al <u>tipo di scuola</u> (tempo pieno, tempo prolungato...) e all'opzione relativa alla <u>frequenza dell'ora di religione cattolica</u>. - Raccolta da parte della segreteria di <u>tutti i documenti necessari all'iscrizione</u>. 	<p><i><u>In un secondo momento</u></i> <i>(dopo l'intervento della Funz. Strum.)</i></p>	

FUNZIONE STRUMENTALE

COSA FA	QUANDO	MATERIALI E STRUMENTI
<ul style="list-style-type: none"> - propone alla famiglia un <u>primo incontro</u> con lo scopo di: <ul style="list-style-type: none"> a. <u>raccogliere informazioni</u> sulla "storia" dell'alunno ed elementi della sua biografia linguistica, attraverso la scheda detta "rilevazione linguistica degli alunni stranieri"; b. <u>somministrare delle prove</u> atte ad accertare il livello delle conoscenze effettive dell'alunno; c. <u>accogliere la famiglia</u> per instaurare rapporti sereni e proficui. 	<p><i><u>Dopo essere stata contattata dalla segreteria</u></i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - "rilevazione linguistica degli alunni stranieri".

DIRIGENTE SCOLASTICO		
COSA FA	QUANDO	MATERIALI E STRUMENTI
<ul style="list-style-type: none"> - riceve tutte le informazioni relative all'alunno sia a livello amministrativo che didattico, - contatta il Distretto Socio Sanitario - decide l'inserimento dell'alunno nella classe più consona in base alla legge vigente. 	<p><u>Dopo il lavoro della segreteria e della Funzione Strumentale</u></p>	

DOCENTI REFERENTI		
COSA FANNO	QUANDO	MATERIALI E STRUMENTI
<ul style="list-style-type: none"> - contatteranno il modulo degli insegnanti o il coordinatore del consiglio di classe in cui il bambino verrà inserito. - concordano e attuano un <u>momento di incontro</u> con la famiglia (setting iniziale), in orario compatibile con gli impegni di ambedue i genitori, con un gruppo di almeno due insegnanti di classe. - predispongono schede di rilevazione della competenza linguistica ed eventualmente di altre abilità; - promuovono nel proprio plesso l'attuazione di laboratori linguistici, individuando risorse interne ed esterne e spazi adeguati. Facilitare dove è necessario il coordinamento tra gli insegnanti che si occupano dell'alfabetizzazione; - favoriscono e facilitano il rapporto con la famiglia; - stabiliscono contatti con gli Enti Locali per progetti di integrazione. 	<p><u>Dopo il lavoro della segreteria, della Funzione Strumentale e del Dirigente Scolastico</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - schede di rilevazione della competenza linguistica ed eventualmente di altre abilità;

INSEGNANTI DI CLASSE		
COSA FANNO	QUANDO	MATERIALI E STRUMENTI
<ul style="list-style-type: none"> - il consiglio di classe condivide e ratifica l'inserimento dell'allievo - gli insegnanti favoriscono l'insegnamento dell'alunno straniero nella classe: <ul style="list-style-type: none"> o informando i compagni del nuovo arrivo e creando un clima positivo; o dedicando del tempo ad attività di benvenuto e conoscenza; o individuando alunni particolarmente adatti a svolgere a turno la funzione di tutor dell'alunno stesso; - rilevano i bisogni specifici di apprendimento (anche con eventuali prove d'ingresso graduate su livelli minimi e riguardanti linguaggi universali come la matematica); - indirizzano gli alunni verso i servizi culturali operanti nel Comune (es. biblioteca); - individuano e applicano modalità di semplificazione dei contenuti minimi ed adattare ad essi la verifica e la valutazione; - programmano il lavoro con gli insegnanti che seguono l'alunno straniero; - valorizzano la cultura di origine; - utilizzano gli indicatori forniti dalla Commissione in base al livello accertato. 	<p><u>Dopo il lavoro della segreteria, della Funzione Strumentale e del Dirigente Scolastico</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - eventuali prove d'ingresso graduate su livelli minimi e riguardanti linguaggi universali; - semplificazione dei contenuti minimi ed adattamento ad essi della verifica e della valutazione.

Piano annuale di formazione dell'istituto - a.s. 2013 – 2014

- LIM 1 BASE (GRUPPO A - GRUPPO B) - A. ZEFFIRO
- LIM 2 AVANZATO - A. ZEFFIRO
- "GESTIRE LA CLASSE E RISPONDERE ALL'ETERogeneità DEI BISOGNI DEGLI STUDENTI" A. SEGRETO
- "ACCOMPAGNAMENTO NELLA PRATICA D'AULA PER L'INSEGNAMENTO DELLA MATEMATICA" - L. FINATO
- CORSO SOMMINISTRAZIONE FARMACI "FARMACI A SCUOLA"
- CORSO FORMAZIONE LINGUA INGLESE
- CORSO FORMAZIONE "COMPORTAMENTI PROBLEMATICI A SCUOLA" – C. MUNARO, DOTT. FINELLI
- CORSO FORMAZIONE "DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO" C. MUNARO, F. FOGAROLO
- CORSI DI AGGIORNAMENTO PROPOSTI DALL'UFFICIO IRC DI VICENZA
- CORSO DI FORMAZIONE "STORIE DI DONNE" AUTOBIOGRAFIA
- CORSO DI MATEMATICA DI VALLORTIGARA "MATEMATICAMENTE"
- CORSO DI DANZE DI NATALE - S. LORENZATO
- CORSO "FARE MUSICA A SCUOLA – DANZA EDUCATIVA ED ESPRESSIVITA' CORPOREA" – S. GESUATO, A. MARTINI
- PERCORSO DI FORMAZIONE SULL' AUTISMO 2013 – 2014 PER INSEGNANTI E OSS DELLE SCUOLE DELLA PROVINCIA DI VICENZA
- CONVEGNO: LA QUALITA' DELL'INTEGRAZIONE SCOLASTICA
- CORSO DI LINGUA ITALIANA: PERCORSI DI RICERCA CON L'INS. ROSANNA EBERLE
- CORSO "TUTTI IN CAMPO SENZA RISERVE: SCOLARIZZAZIONE DEI BAMBINI ROM E SINTI"
- CORSO DI MATEMATICA – CENTRO STUDI MORIN "I PROBLEMI E LE PROVE INVALSI"
- CORSO ANNUALE SULLE TECNOLOGIE MULTIMEDIALI
- CORSO "PROCESSI DI VALUTAZIONE: METODOLOGIE EDUCATIVE"
- SEMINARIO "2 GIORNI PER LA SCUOLA" REALIZZATO DAL MUSE DI TRENTO
- SEMINARIO "I PASSI DELL'EDUCAZIONE PER UN'ARMONIA TRA ARTE E SCIENZA"
- SEMINARIO "DALLE INDICAZIONI NAZIONALI, ALL'AULA, PASSANDO..... - Pearson Italia
- GIONATA DI FORMAZIONE "IMPARARE SPERIMENTANDO" – Pearson Italia
- CORSO SULLA PROGRAMMAZIONE NEUROLINGUISTICA (PNL) E SULLE STRATEGIE DI APPRENDIMENTO APPLICATE ALL'INSEGNAMENTO DEL DOTT. ANDREA ZARDI

ALLEGATO 2: Funzioni strumentali e Commissioni

ALLEGATO 3: Incarichi organizzativi as 2013-14

ALLEGATO 4: progetti di arricchimento dell'offerta formativa