



Piano Triennale Offerta Formativa

IC VICENZA 1

Periodo di riferimento:

2022-2025

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola IC VICENZA 1 è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del 15/12/2021 sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. 4058 del 19/11/2021 ed è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 21/12/2021 con delibera n. 80

*Anno scolastico di predisposizione:
2021/22*

*Periodo di riferimento:
2022-2025*



Premessa

L'istituto Comprensivo 1 di Vicenza è una realtà articolata e complessa costituita da due plessi di scuola dell'infanzia, tre plessi di scuola primaria e una scuola secondaria articolata su due sedi. La popolazione scolastica supera i 1360 alunni.

Negli anni l'istituto si è costruito una propria identità distintiva e i docenti, che rappresentano il cuore pulsante di questa realtà, hanno accolto con entusiasmo e professionalità la sfida dell'autonomia scolastica.

Grazie alla loro costante e costruttiva collaborazione hanno posto in essere un progetto formativo in grado di rispondere al meglio al mandato ministeriale, ai bisogni formativi degli alunni, alle richieste e alle aspettative delle famiglie e del territorio.

Il Piano triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) è "la carta di identità" di ogni istituto, è il documento con cui ogni scuola si rende riconoscibile, con cui comunica ed esplicita in termini comprensibili anche ai non addetti ai lavori, ai genitori e al territorio, la progettazione educativa e didattica e le ragioni pedagogiche che la sostengono. Il Piano è stilato dal Collegio dei Docenti, sulla base delle linee di indirizzo espresse dal Dirigente Scolastico.

Il Consiglio di Istituto ufficializza il documento, approvandolo in ogni sua parte.

Il PTOF è uno strumento comunicativo in continua trasformazione e deve comprendere le caratteristiche costanti dell'Istituto, che si mantengono nel tempo e fanno da filo conduttore per le scelte e le attività della scuola, ma al contempo deve riflettere anche l'andamento delle circostanze e delle condizioni esterne, come le trasformazioni profonde e di grande impatto causate dalla grande pandemia che ha investito non solo il nostro Paese, ma l'intero pianeta, a partire dal 2020.

Proprio in ragione di queste due "anime", il PTOF del nostro istituto è costituito da due sezioni:

1. la prima parte rappresenta l'impianto stabile dell'identità della scuola, quella struttura che esplicita il contesto in cui l'istituto opera e le sue principali caratteristiche organizzative, culturali, educative e pedagogiche; viene elaborata con una scadenza triennale, pertanto si trasforma con un ritmo più lento;
2. la seconda parte contiene invece gli allegati, ossia quei documenti di respiro più breve, coincidenti con il singolo anno scolastico. Gli allegati vengono aggiornati ogni anno, per restare al passo con i cambiamenti più rapidi che incidono sulla vita della scuola.

Il PTOF è dunque un documento dinamico: la sua funzione è quella di registrare la vitalità della scuola, di orientarne il cambiamento, di costituire un punto d'incontro ideale con il territorio e le famiglie.

Vicenza, 15/12/2021

Il Dirigente Scolastico - Dott.ssa Paola Pizzeghello

INDICE SEZIONI PTOF

LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

- 1.1. Analisi del contesto e dei bisogni del territorio
- 1.2. Mission dell'IC 1 Vicenza
- 1.3. Vision dell'IC 1 Vicenza

LE SCELTE STRATEGICHE

- 2.1. Priorità strategiche e priorità finalizzate al miglioramento degli esiti
- 2.2. Sintesi priorità e traguardi
- 2.3. Obiettivi formativi prioritari dell'IC 1 Vicenza
- 2.4. Piano di Miglioramento dell'IC 1 Vicenza
- 2.5. Azione 1 del Piano di miglioramento: Inclusione
- 2.6. Azione 2 del Piano di miglioramento: Personalizzazione dei percorsi
- 2.7. Azione 3 del Piano di miglioramento: Curricolo, Progettazione, Valutazione
- 2.8. Elementi di innovazione
- 2.9. Aree di innovazione

L'OFFERTA FORMATIVA

- 3.1. Insegnamenti attivati



ORGANIZZAZIONE

- 4.1. Organizzazione
- 4.2. Contesto organizzativo dell'IC 1
Vicenza
- 4.3. Organizzazione uffici e modalità di
rapporto con l'utenza
- 4.4. Adesione a reti
- 4.5. Convenzioni in essere
- 4.6. Allegati al PTOF (disponibili sul sito
dell'IC 1 Vicenza)



LA SCUOLA E IL SUO CONTESTO

ANALISI DEL CONTESTO E DEI BISOGNI DEL TERRITORIO

1.1 ANALISI DEL CONTESTO E DEI BISOGNI DEL TERRITORIO

L'IC1 Vicenza è costituito dai plessi Scuole dell'infanzia "Burci" e "Marco Polo", Scuole primarie "V. Da Feltre", "A. Arnaldi" e "A. Loschi", Scuola secondaria di I grado "F. Maffei", con le due sedi di contra' Santa Caterina e di via Carta.

Gli attuali contesti di riferimento si presentano articolati e specifici nelle loro caratterizzazioni territoriali.

L'utenza dei plessi "Burci", "V. da Feltre" e "F. Maffei" (sede di contra' Santa Caterina) è costituita non solo da alunni le cui famiglie sono residenti nel bacino di appartenenza, ma in misura rilevante anche da iscritti provenienti da altri quartieri della città e dai comuni limitrofi.

Il bacino d'utenza degli altri plessi si estende nell'ambito geografico del quartiere dei Ferrovieri, un'area contigua alla zona industriale e la cui composizione sociale è variegata e legata alle opportunità di lavoro che offre.

Il territorio sul quale si affaccia l'IC1 Vicenza dispone di strutture pubbliche e private a carattere ricreativo e culturale che offrono varie e preziose opportunità di studio e di svago che supportano l'ampliamento dell'offerta formativa e la corresponsabilità tra soggetti interni ed esterni: il Centro Civico dei Ferrovieri con i suoi preziosi ed inclusivi progetti socio-educativi, volti a progettare per gli alunni momenti di socializzazione e per le famiglie momenti di aggregazione e di formazione permanente; a titolo esemplificativo si citano le Associazioni Legambiente e Festambiente, le Parrocchie, il Rotary Vicenza Berici, l'IPAB



Minori Vicenza, l'ACLI Service di Vicenza, i Comitati Genitori "Da Feltre", "Maffei", "ICS", le varie associazioni sportive che in vari modi collaborano al successo del Potenziamento sportivo operativo dall'anno scolastico in corso; dalla sinergia, infine, delle risorse pubbliche con il privato si alimenta la Stagione Concertistica Maffei, volta a rafforzare il ruolo della scuola come uno dei centri di diffusione della cultura musicale nel territorio.

MISSION DELL'IC 1 VICENZA

1.2 MISSION

La mission del Comprensivo 1, arricchitosi di risorse professionali e consolidati percorsi formativo-didattici, si identifica in alcune comuni finalità programmatiche, quali:

- la costruzione di percorsi a consolidamento delle competenze sociali e civiche per un comportamento e una crescita responsabile degli alunni;
- l'adozione di linee guida condivise per la personalizzazione delle diverse caratteristiche dell'apprendimento;
- la valorizzazione delle eccellenze e dei talenti;
- la creazione di un ambiente accogliente che faciliti lo star bene, per ottenere la partecipazione degli studenti ad un progetto educativo, nell'intento di assicurare l'effettiva eguaglianza delle opportunità educative.

Nella ridefinizione del Piano di Miglioramento sono evidenti alcuni punti di forza dell'IC 1

Vicenza:

- il mantenimento di un alto il livello di performance scolastico, con risultati INVALSI superiori rispetto al punteggio del Veneto e del Nord-est;
- la particolare sensibilità alle tematiche naturalistico - ambientali (l'area del parco



Retrone si configura come uno straordinario laboratorio a cielo aperto, diventando meta di attività di ricerca e osservazione);

- l'apertura costante ed attenta ai bisogni delle famiglie; la promozione della cultura musicale curricolare ed extracurricolare;
- la qualità delle offerte extracurricolari pomeridiane gestite dai diversi Comitati Genitori, con proposte educative e formative affidate a qualificate professionalità.

VISION DELL'IC 1 VICENZA

1.3 VISION

L'IC1 Vicenza si riconosce nella vision "Tra esperienza ed innovazione" e ha fatto propri i due principali strumenti che il legislatore ha messo a disposizione per il raggiungimento di tali obiettivi, cioè l'autonomia e la flessibilità.

A caratterizzare l'innovazione troviamo:

- l'adozione di ambienti di apprendimento complementari alla lezione d'aula frontale (la piattaforma per classi virtuali, il progetto BYOD - alunni in classe col proprio tablet, l'uso di testi in versione solo digitale, la formazione interna del corpo docenti nelle metodologie didattiche innovative);
- dall'anno scolastico 2017/18, è inserita nel Piano dell'offerta formativa la sezione digitale nel plesso di Santa Caterina con notebook individuali per ogni alunni e setting d'aula modificato;
- dall'anno 2021/22 è presente il carrello dei PC a disposizione delle classi della Maffei di Via Carta,
- nella implementazione della connettività e nella predisposizione di aule smart.



La scuola "Maffei" di via Carta ha attivato la sezione a indirizzo sportivo, con l'obiettivo di integrare, in un unico piano curricolare, da una parte la pratica sportiva e dall'altra l'offerta culturale tipica del ciclo della scuola secondaria di primo grado. Questa proposta formativa si attua con degli interventi modulari (tre ore di attività fisica pomeridiana con due rientri alla settimana) e una serie di approfondimenti pluridisciplinari, su base triennale, per la valorizzazione del movimento così come dei valori educativi dello sport, per una progettualità curvata alla conoscenza scientifica dell'ambiente e dei temi dell'alimentazione.

Le azioni di miglioramento programmate ed in parte già intraprese nei diversi ordini di istruzione si configurano funzionali al miglioramento della performance negli ambiti disciplinari così come alla costruzione di un personale rafforzamento della conoscenza di sé, delle proprie inclinazioni e del proprio agito nelle situazioni di difficoltà.

In una prospettiva orientativa, la scuola promuove non solo incontri e attività promosse dalla rete Orientainsieme, ma coltiva il talento attraverso i laboratori di potenziamento e arricchimento trasversali. Si evidenzia infatti l'esigenza formativa dell'utenza di riferimento di promuovere l'orientamento consapevole nella prosecuzione degli studi.



LE SCELTE STRATEGICHE

PRIORITÀ STRATEGICHE E PRIORITÀ FINALIZZATE AL MIGLIORAMENTO DEGLI ESITI

2.1 PRIORITÀ DESUNTE DAL RAV

La nostra scuola si propone quale ambiente attento e rispettoso dell'unicità e originalità di ogni allievo nell'ottica dell'inclusione e della crescita personale e culturale, facendo ricorso, nella pratica di classe, a metodologie innovative, all'utilizzo delle nuove tecnologie, ad una sistematica integrazione del sapere e del fare.

Pertanto, le attività e gli interventi posti in essere sono finalizzati:

- alla definizione di un progetto unitario e globale che mira ad assicurare piene opportunità di successo formativo a tutti gli allievi, guidandoli alla conquista dell'autonomia personale;
- allo sviluppo dell'educazione alla cittadinanza attiva, responsabile e consapevole volta alla costruzione di un ambiente sereno e cooperativo;
- all'organizzazione di percorsi didattici per competenze;
- alla costruzione di percorsi che consentano sia il superamento delle difficoltà che la promozione delle eccellenze;
- ad una valutazione che si basa su prove comuni di competenza per accertare i livelli di padronanza acquisiti avvalendosi di osservazioni sistematiche, autobiografie cognitive, criteri e strumenti di valutazione condivisi.



SINTESI PRIORITÀ E TRAGUARDI

| PRIORITA' | TRAGUARDI |
|---|--|
| <p>Migliorare gli esiti in inglese tra le classi quinte e tra i plessi di scuola primaria.</p> <p>Innalzare gli esiti già favorevoli per le classi terze secondaria in italiano e matematica.</p> | <p>Migliorare gli esiti del 5% nel triennio in inglese tra le classi quinte e tra i plessi di scuola primaria.</p> <p>Innalzare gli esiti già favorevoli per le classi terze secondaria in italiano e matematica, riportandoli almeno ai valori pre-covid.</p> |
| <p>Diminuire la varianza tra le classi quinte della Scuola Primaria in Inglese, soprattutto nell'ascolto.</p> | <p>Diminuire progressivamente del 10% ogni anno la varianza tra le classi quinte in Inglese, soprattutto nell'ascolto.</p> |
| <p>Diminuire la varianza tra classi nella Scuola Primaria e Secondaria in Italiano e Matematica, rispetto al punteggio medio dell'Istituto.</p> | <p>Diminuire progressivamente del 10% ogni anno la varianza tra le classi seconde primaria in Matematica e le classi quinte primaria in Italiano e Matematica.</p> <p>Diminuire con la stessa progressione la varianza tra le classi terze in Italiano e Matematica.</p> |
| <p>Potenziare le competenze sociali nella Scuola Primaria e nella Scuola Secondaria.</p> | <p>Aumentare progressivamente nel triennio del 5% annuo il numero di alunni di livello "Adeguate" ed</p> |



| | |
|---|--|
| | "Esemplare" negli indicatori di valutazione del comportamento alla fine delle classi quinte primaria e terze secondaria. |
| Rafforzare il sistema di valutazione di Istituto delle competenze chiave e di cittadinanza attraverso l'utilizzo di griglie e rubriche e la costruzione di U.D. A | Scuola primaria: almeno una U.D.A. interdisciplinare per quadrimestre. Scuola secondaria: almeno una U.D.A. interdisciplinare a sviluppo annuale. Scuola primaria: 3 prove comuni annuali (iniziali, intermedie e finali) di Italiano, matematica e LS Scuola second.: 3 prove comuni annuali (iniziali, intermedie e finali) di Italiano, matematica e LS. |

OBIETTIVI FORMATIVI PRIORITARI DELL'IC 1 VICENZA

2.2 OBIETTIVI FORMATIVI PRIORITARI (ART. 1, COMMA 7 L. 107/15)

Il Piano dell'Offerta Formativa Triennale avrà cura di sviluppare i seguenti obiettivi in coerenza con le priorità definite nel RAV.

1. Migliorare il livello scolastico degli studenti potenziando le competenze matematico-logiche e scientifiche e linguistiche.



2. Sviluppare le competenze dell'alunno in materia di cittadinanza attiva e democratica in coerenza con il Curricolo di Educazione Civica.
3. Assumere e condividere procedure e strategie di didattica inclusiva, anche a sostegno degli alunni con Bisogni Educativi Speciali.
4. Adottare nella pratica di classe metodologie innovative, laboratoriali ed inclusive volti alla valorizzazione del merito.

PIANO DI MIGLIORAMENTO DELL'IC 1 VICENZA

2.3. PIANO DI MIGLIORAMENTO

Il piano di miglioramento dell'IC 1 Vicenza si articola in tre fondamentali azioni:

- Azione 1: INCLUSIONE
- Azione 2: PERSONALIZZAZIONE DEI PERCORSI
- Azione 3: CURRICOLO PROGETTAZIONE VALUTAZIONE

AZIONE 1 DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO: INCLUSIONE

| OBIETTIVO | AZIONI |
|---|--|
| Assumere e condividere procedure e strategie di | - Valorizzazione delle differenze di tutti in un'ottica inclusiva. |



| | |
|--|---|
| didattica inclusiva, anche a sostegno degli alunni con Bisogni Educativi Speciali. | <ul style="list-style-type: none">- Innovazione e modifica delle dinamiche di insegnamento – apprendimento.- Potenziamento delle strategie inclusive e condivisione di queste in ottica di continuità tra cicli.- Formazione specifica dei docenti (adesione alle proposte dell'USR) in funzione dei nuovi orientamenti educativi e didattici nella scuola (in prospettiva di adeguamento dei documenti e delle strategie all'ICF). |
|--|---|

AZIONE 2 DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO: PERSONALIZZAZIONE DEI PERCORSI

| OBIETTIVO | AZIONI |
|---|--|
| Adottare nella pratica di classe metodologie innovative, laboratoriali ed inclusive volti alla valorizzazione del merito. | <ul style="list-style-type: none">- Individuazione e descrizione delle competenze e abilità in ingresso (bilancio personale iniziale).- Pianificazione degli interventi di personalizzazione e costruzione del percorso formativo, soprattutto nell'ottica della valorizzazione dei talenti.- Progettazione e realizzazione percorsi di personalizzazione degli apprendimenti attraverso attività didattiche innovative, come la didattica digitale o i laboratori di arricchimento trasversale. |



| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- Adeguamento degli spazi in funzione della didattica innovativa (investimento in aule STEM, polifunzionali, integrazione dei supporti didattici (carrello PC, LIM o schermi interattivi, aule di scienze con kit di laboratorio, ecc.).- Formazione interna dei docenti per la diffusione delle nuove buone pratiche all'interno dell'istituto. |
|--|---|

AZIONE 3 DEL PIANO DI MIGLIORAMENTO: CURRICOLO, PROGETTAZIONE, VALUTAZIONE

| OBIETTIVI | AZIONI |
|--|--|
| Migliorare il livello scolastico degli studenti potenziando le competenze matematico-logiche e scientifiche e linguistiche | <p>Realizzare una progettazione didattica comune per classi parallele in Italiano e Matematica, attraverso il potenziamento dell'attività progettuale dei dipartimenti di ITA, MAT e LS, l'osservazione e la misurazione delle competenze con griglie e rubriche di valutazione e l'organizzazione di clusters di recupero ed approfondimento.</p> <ul style="list-style-type: none">- Lavoro di insegnamento collaborativo (cooperative teaching) <u>in ottica verticale</u>, con confronto su programmi e attività didattiche coerenti tra cicli diversi (es. formazione e diffusione di obiettivi didattici |



| | |
|---|--|
| | <p>condivisi in educazione civica, grammatica, matematica e lingua inglese)</p> <p>- Potenziamento della didattica per competenze anche nella scuola primaria.</p> |
| <p>Sviluppare le competenze dell'alunno in materia di cittadinanza attiva e democratica in coerenza con il Curricolo di Educazione Civica</p> | <p>- Rendere sistematica l'osservazione e la misurazione delle competenze sociali e civiche nelle UDA così come nelle attività progettuali anche disciplinari.</p> <p>- Promuovere attività di apprendimento a consolidamento della capacità di adesione consapevole alle regole e del mantenimento di comportamenti rispettosi di sé e degli altri, dell'ambiente, attraverso la partecipazione fattiva al lavoro comune (UdA di Educazione civica condivise tra gradi scolastici diversi, contributi alle conversazioni e ai dibattiti, ricerca e messa a disposizione di informazioni e materiali).</p> |

ELEMENTI DI INNOVAZIONE

2.4. PRINCIPALI ELEMENTI DI INNOVAZIONE

Il curricolo, elaborato a partire dai documenti ministeriali di riferimento, si sviluppa a partire dalle caratteristiche del contesto e dei bisogni formativi della specifica utenza.



Tutte le attività presentano una definizione chiara degli obiettivi e delle abilità/competenze da raggiungere.

Gli insegnanti condividono obiettivi di apprendimento specifici ed effettuano una progettazione didattica condivisa.

La scuola utilizza forme ministeriali di certificazione delle competenze.

Si utilizzano criteri di valutazione comuni e i risultati della valutazione degli studenti sono usati in modo sistematico per riorientare la programmazione e progettare interventi didattici mirati.

AREE DI INNOVAZIONE

2.5 AREE DI INNOVAZIONE

2.5.1 PRATICHE DI INSEGNAMENTO E APPRENDIMENTO

- Educare alla cittadinanza digitale e alla digital literacy ovvero all'uso critico delle tecnologie, alla consapevolezza e alla costruzione delle proprie competenze in un mondo sempre più connesso.
- Implementazione didattica integrata DDI con relativo regolamento.
- Percorsi di arricchimento trasversale (CAT).
- Pianificazione e realizzazione di UDA interdisciplinari volte a favorire l'apprendimento delle competenze chiave attraverso compiti autentici e significativi



2.5.2 SPAZI E INFRASTRUTTURE

- Sezioni digitali: scuola secondaria di 1[^] grado.
- Aula digitale: Scuola primaria e Secondaria.

2.5.3 PIATTAFORME DIGITALI

- Utilizzo da parte di docenti, studenti e genitori della piattaforma GSuite e relative applicazioni (Meet, Calendar, Classroom, Drive)
- Utilizzo del Registro Elettronico “Nuvola” con attivazione di tutte le funzionalità sia a Pc che tramite App.

2.5.4 SERVIZI E STRUMENTI

- Estensione del servizio dello Sportello di Ascolto anche per la scuola Primaria.
- Stesura di protocolli per la gestione di criticità educativo-comportamentali.
- Collaborazione con gli sportelli AUTISMO e SE.DI.CO dell’UAT di Vicenza.

L'OFFERTA FORMATIVA

INSEGNAMENTI ATTIVATI

SCUOLE DELL'INFANZIA "BURCI" E "MARCO POLO"

Le scuole dell'infanzia "Burci" e "Marco Polo" dell'IC 1 Vicenza accolgono le bambine e i bambini dai tre ai sei anni di età e sono la risposta al loro diritto all'educazione e alla cura, in coerenza con i principi di pluralismo culturale ed istituzionale presenti nella Costituzione della Repubblica e nella Convenzione sui diritti dell'infanzia.

FINALITA'

Esse si pongono come finalità la promozione dell'identità personale, lo sviluppo dell'autonomia e l'acquisizione di competenze, vivendo le prime esperienze di cittadinanza. Tali finalità vengono perseguite attraverso l'organizzazione di un ambiente di vita, di relazioni e di apprendimento di qualità, garantito dalla professionalità degli insegnanti e dal dialogo sociale ed educativo con le famiglie e con la comunità.

CURRICOLO

Il curriculum delle scuole non coincide con la sola organizzazione delle attività didattiche che si realizzano nella sezione e nelle intersezioni, negli spazi esterni, nei laboratori, negli ambienti di vita comune, ma si esplica in un'equilibrata integrazione di momenti di cura, di relazione, di apprendimento, dove le stesse routine, svolgono una funzione di regolazione dei ritmi della giornata e si offrono come "base sicura" per nuove esperienze e nuove sollecitazioni, in una dimensione ludica.

ORGANIZZAZIONE DI SPAZI E TEMPI

Per le scuole dell'infanzia Burci e Marco Polo anche l'organizzazione degli spazi e dei tempi diventa elemento di qualità pedagogica dell'ambiente educativo, pertanto è oggetto di esplicita progettazione e verifica iniziale, in itinere e finale. La presenza di insegnanti motivati, preparati, attenti alla specificità dei bambini e dei gruppi di cui si prendono cura, è un indispensabile fattore di qualità per la costruzione di un ambiente educativo accogliente, sicuro, ben organizzato, capace di suscitare la fiducia dei genitori e della comunità.

Rispettando i tempi e i ritmi di crescita individuali dei bambini, le insegnanti utilizzano come strumento progettuale una programmazione condivisa; questa prevede l'individuazione di un "tema dell'anno" che diventa scenario di tutte le unità di apprendimento, offrendo così ai bambini opportunità e mezzi per uno sviluppo completo, che racchiude il sapere, il saper fare e il saper essere.

STRUTTURA

Scuola infanzia Burci: E' formata da 2 sezioni eterogenee per età.

Scuola infanzia Marco Polo: E' formata da 3 sezioni eterogenee per età

ORARI DI FUNZIONAMENTO

La scuola dell'infanzia è aperta dalle ore 8:00 alle ore 16:00 dal lunedì al venerdì.

L'ingresso dei bambini nuovi iscritti avviene in maniera graduale prevedendo la frequenza di alcune ore nei primi giorni di scuola e in seguito, alla frequenza progressiva per l'intero orario scolastico.

Scansione oraria giornaliera della giornata educativa:

| Ore | Attività |
|-----|----------|
|-----|----------|



| | |
|---------------|--|
| 8:00 - 9:00 | accoglienza dei bambini nelle aule |
| 9:00 - 10:00 | routine e attività di sezione |
| 10:00 - 10:30 | merenda e gioco libero o guidato in spazi organizzati |
| 10:30 - 11:50 | attività per gruppi di età omogenea/ eterogenea |
| 11:50 - 12:00 | preparazione al pranzo |
| 12:00 -12:30 | pranzo |
| 12:30 - 13:00 | attività ricreativa |
| 12:45 -13:00 | prima uscita per i richiedenti l'orario antimeridiano |
| 13:00 -13:15 | attività di routines |
| 13:15 -15:00 | riposo per i bambini di 3 e 4 anni e attività didattiche specifiche per i bambini di 5 anni |
| 15:00 -15:30 | merenda e preparazione per l'uscita |
| 15:45 -16:00 | uscita ordinaria |

SCUOLA PRIMARIA: A. ARNALDI, LOSCHI E V. DA FELTRE

FINALITA' GENERALE

Acquisire le conoscenze e le abilità fondamentali per sviluppare le competenze culturali di base nella prospettiva del pieno sviluppo della persona.

Favorire la formazione relazionale, cognitiva, creativa della persona, attraverso la consapevolezza di sé e un atteggiamento aperto e interessato a tutti gli aspetti del mondo.

FINALITA' DECLINATE:

IDENTITA'

Aiutare l'alunno a rendersi consapevole della propria identità, valorizzando l'unicità di ciascuno.

Promuovere la conoscenza di sé e lo sviluppo dell'autostima.

Educare l'alunno ad essere responsabile e consapevole di avere diritti e doveri.

Promuovere il rispetto dell'identità di ciascuno, riconoscendo le differenze come valori.

AUTONOMIA

Avviare nel bambino l'autonomia operativa e di pensiero.

Sviluppare nell'alunno l'autonomia nella cura di sé e delle proprie cose.

RELAZIONE/COMUNICAZIONE



acquisire la consapevolezza della necessità e del rispetto di regole per la convivenza civile.

Promuovere la capacità di ascolto in ogni situazione comunicativa.

Educare al rispetto della diversità, considerandola come possibilità di arricchimento e crescita personale.

Educare ad utilizzare diversi linguaggi, per comunicare in modo efficace.

Formare la classe come gruppo, creando legami cooperativi e gestendo i conflitti.

CONOSCENZA:

Promuovere il successo formativo di tutti gli alunni.

Suscitare la motivazione, il gusto per la conoscenza e sollecitare la curiosità intellettuale e culturale dell'alunno.

Promuovere le capacità di: osservazione, analisi/sintesi, e rielaborazione.

Favorire l'acquisizione di strumenti di base, rispetto ai linguaggi delle diverse discipline.

IMPARARE AD IMPARARE:

Fornire gli strumenti per imparare ad apprendere, favorendo l'acquisizione di un metodo di studio.

Far acquisire gli strumenti necessari per mettere in connessione le informazioni e per interpretarle criticamente.

Guidare l'alunno ad individuare strategie funzionali al proprio stile di apprendimento

ORGANIZZAZIONE ORARIA E SPAZI

1. SCUOLA PRIMARIA "DA FELTRE":

Scuola a TEMPO PIENO con orario 8.15-16.15

dal lunedì al venerdì per 40 ore settimanali.

Sono disponibili: n.15 aule dotate di pc /LIM, 1 biblioteca con servizio di prestito, 1 aula insegnanti, 1 aula polifunzionale, 1 aula multimediale aumentata con setting per lavori di gruppo e pc portatili per, 3 aule mensa, cucina, ampio cortile, 3 servizi igienici riservati ai bambini. La Scuola usufruisce per l'attività motoria nelle ore pomeridiane anche della palestra in via Burci ubicata esternamente a fianco della scuola.

2. SCUOLA PRIMARIA "LOSCHI":

Scuola a TEMPO PIENO con orario 8.00-16.00

dal lunedì al venerdì per 40 ore settimanali (tempo normale in esaurimento)

Sono disponibili: n.12 aule dotate di LIM, 2 aule-gruppi, 1 aula di arte, 1 aula Informatica, 1 aula polifunzionale dotata di LIM, 1 aula biblioteca, 1 aula insegnanti, 2 mense, 2 palestre regolamentari, 1 ampio giardino (in piantumato, in parte pavimentato, in parte attrezzato per l'atletica leggera).

3. SCUOLA PRIMARIA "ARNALDI"

Scuola a tempo modulo per 27 ore settimanali più 1 ora di mensa:

lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle 8:00 alle 13:00;

martedì dalle 8:00 alle 16:00.

Sono disponibili: n.5 aule dotate di LIM, 1 laboratorio Multimediale /Scientifico, 1 laboratorio di Arte, 1 aula biblioteca, 1 aula insegnanti, mensa, palestra e giardino

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "F. MAFFEI"

La Scuola Secondaria di Primo Grado "F. Maffei" si identifica nelle seguenti finalità programmatiche:

la costruzione di percorsi a consolidamento delle competenze sociali e civiche per un comportamento e una crescita responsabile degli alunni;

l'adozione di linee guida condivise per la personalizzazione delle diverse caratteristiche dell'apprendimento la valorizzazione delle eccellenze e dei talenti;

l'adozione di ambienti di apprendimento complementari alla lezione d'aula frontale: piattaforma per classi virtuali, attività a classe capovolta, il BYOD (bring your own device, alunni in classe col proprio tablet), uso di testi in versione digitale;

l'organizzazione dell'attività didattica secondo un curriculum per competenze europee;

il potenziamento dell'apprendimento delle lingue straniere: attività di CLIL nelle classi terze, workshop in lingua inglese nelle classi prime e seconde e atelier de communication in lingua francese;

la promozione della cultura musicale e dello sport nei suoi valori educativi e sociali in orario curricolare ed extracurricolare;

il rispetto dell'uniformità tra le classi negli esiti scolastici, restituiti dal SNV, senza alcuna differenziazione tra sezioni;

il mantenimento di un alto il livello di performance scolastico, negli anni, da rilevazione Invalsi, decisamente superiori rispetto al punteggio del Veneto e del Nord-est;

la qualità dell'offerta extracurricolare pomeridiana gestita dai rispettivi Comitati dei Genitori della sede di Santa Caterina e di via Carta caratterizzata dall'ampio spettro di proposte e dalla qualificata professionalità della docenza.

F. MAFFEI – SEDE DI SANTA CATERINA

GLI ORARI

Indirizzo tradizionale: l'orario si articola in **30** ore settimanali, dal lunedì al venerdì, dalle 7.40 alle 13.40.

Indirizzo musicale: l'orario si articola in **33** ore settimanali, dal lunedì al venerdì, dalle 7.40 alle 13.40. E' previsto un rientro pomeridiano il mercoledì, dalle 14.40 alle 15.40, e due ore di rientro pomeridiano concordate individualmente con il docente di strumento a inizio anno.

Indirizzo digitale: l'orario si articola in **30** ore settimanali, dal lunedì al venerdì, dalle 7.40 alle 13.40.

GLI INDIRIZZI DELLA SCUOLA

Indirizzo tradizionale: il corso tradizionale promuove l'apprendimento per competenze attraverso una progettualità "alta", incentrata sulle arti, il potenziamento linguistico, la crescita della consapevolezza di sé e del proprio talento.

Indirizzo musicale: Il corso A ad indirizzo musicale mira a raffinare e valorizzare creatività e immaginazione, attraverso un percorso che sviluppa la capacità di lettura dello strumento; l'uso e il controllo dello stesso, nella pratica individuale e collettiva; l'esecuzione, l'interpretazione e l'eventuale elaborazione autonoma e personale del materiale sonoro. Il corso prevede, ogni settimana, due lezioni individuali di strumento (violino, flauto traverso,

chitarra e pianoforte) insieme a un'ora di teoria della musica/musica d'insieme - orchestra.

Indirizzo digitale: Il corso B ad indirizzo digitale mira a realizzare una vera didattica inclusiva, attraverso l'uso delle nuove tecnologie. Le dotazioni informatiche della classe, insieme a specifici ambienti di apprendimento in cloud e piattaforme online, permettono di personalizzare l'offerta didattica, favorendo il coinvolgimento degli alunni e la cooperazione tra pari, sviluppando al contempo specifiche competenze digitali.

La scuola offre poi un servizio di Studio assistito pomeridiano, organizzato dal Comitato genitori, dal lunedì al venerdì, dalle 13.40 alle 16.30. A questo si affianca un servizio mensa: "Mangiare bene si può" - ristorazione a filiera corta, eco sostenibile e biologica. Il plesso organizza anche diversi laboratori pomeridiani, i "Maffei Labs": lettorato in lingua inglese e francese; certificazione A2 (KET - DELF); laboratorio di robotica; corso di metodo di studio; lezioni di chitarra.

F. MAFFEI – SEDE DI VIA CARTA

GLI ORARI

Indirizzo tradizionale ad alta implementazione tecnologica: L'orario delle lezioni si articola per **30 ore settimanali** suddivise in 5 mattine, dalle 7.40 alle 13.40, dal lunedì al venerdì.

Indirizzo Sportivo: L'orario delle lezioni si articola per **33 ore settimanali** suddivise in 5 mattine, dalle 7.40 alle 13.40 dal lunedì al venerdì comprensive di un lunch-break sotto la sorveglianza del docente tutor, con **due pomeriggi** di prolungamento dell'orario dalle ore 14.00 alle ore 15.15.

Le lingue comunitarie insegnate nella Scuola sono l'inglese e lo spagnolo. Sono attivi lettorati

pomeridiani di inglese e spagnolo con Certificazione A2.

-

GLI INDIRIZZI DELLA SCUOLA

L'indirizzo tradizionale ad alta implementazione tecnologica mira ai saperi fondamentali e allo sviluppo delle competenze attraverso una progettualità «alta» che abbraccia tutta la persona, promuove l'apprendimento mediante lo sviluppo di conoscenze e abilità per la crescita della consapevolezza di sé e del proprio talento. La sede di via Carta è dotata di un carrello dei PC, una vera "stazione mobile" che viene portata nelle classi, consegnato ad ogni studente un Personal Computer per svolgere delle attività particolari attraverso l'uso dello strumento informatico.

L'Indirizzo Sportivo, che dall'anno scolastico 2021-2022 coinvolge la 1G e alcuni ragazzi delle seconde e delle terze, mira ad educare attraverso i valori legati allo sport come il rispetto delle regole, dei compagni e degli avversari, a far conoscere e praticare nuove discipline sportive attraverso una positiva socializzazione e a creare uno stile di vita più sano attraverso una conoscenza più approfondita e consapevole del territorio e delle sue specificità con lezioni sportive in ambiente naturale (nel parco Retrone adiacente alla scuola).



ORGANIZZAZIONE

ORGANIZZAZIONE

Organizzazione

L'Istituto ha una struttura organizzativa consolidata che è costituita da figure di sistema.

Ogni incarico assegnato è accompagnato da una scheda-funzione nella quale sono definiti i requisiti richiesti, gli incarichi, le responsabilità e le eventuali deleghe.

La struttura organizzativa è così composta:

- **lo staff di direzione**, formato da due Collaboratori del Dirigente, appartenenti ai ruoli della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado;

- **le funzioni strumentali**, che coordinano il lavoro sulle aree strategiche individuate dal Collegio dei Docenti (Continuità e orientamento, ...);

- **lo staff organizzativo**, costituito da :

- un referente per ciascun plesso;
- da un docente Coordinatore per ogni classe di Scuola primaria e secondaria di I grado.

- **I referenti in ogni scuola** sono:

il Responsabile Organizzativo di Plesso (ROP), che si occupa degli aspetti organizzativi, delle relazioni con l'amministrazione locale, della gestione di orari, supplenze, colloqui, occasioni di condivisione con le famiglie.

- **le funzioni di supporto alla didattica**: si tratta di referenti formati che si occupano di



specifiche aree tematiche (Bullismo/Cyber-bullismo, inclusione...) Di questa area fanno parte i docenti incaricati della gestione del registro elettronico e della piattaforma Google Classroom, che operano a supporto di colleghi e famiglie;

- **le funzioni di supporto ai docenti:** Comitato di valutazione, tutor per i docenti neo-immessi in ruolo;

- **le funzioni di supporto al funzionamento dei plessi e/o dell'Istituto:**

- Responsabili dei laboratori multimediali (uno per plesso),
- Responsabile della Biblioteca alunni,
- Commissione orario (una per ciascun plesso),
- supporto gestione Registro Elettronico;

- **il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi e il personale ATA.**

In particolare, la divisione dei compiti del personale di segreteria e dei collaboratori scolastici permette una gestione agile degli ambiti di lavoro, garantendo tuttavia una condivisione delle rispettive competenze, in modo da assicurare lo svolgersi puntuale di tutti i compiti.

- **Le figure di sistema per l'area della sicurezza:** il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), un professionista esterno che si occupa di consulenze e sopralluoghi per garantire la sicurezza, i preposti di plesso che collaborano con RSPP e Dirigente, gli addetti al primo soccorso e all'intervento antincendio, presenti in ogni plesso e appositamente formati. Accanto ad essi operano anche il Medico Competente e lo Psicologo Scolastico.

- **Le figure di sistema per l'area della privacy:** un professionista esterno che si occupa di consulenze e della corretta applicazione del Regolamento sulla Privacy.

Tutte le funzioni elencate vengono affidate ai docenti attraverso la nomina diretta del Dirigente Scolastico, acquisita la disponibilità dei docenti o dietro presentazione di specifica



candidatura (solo per le Funzioni Strumentali). Molti incarichi sono ricoperti con continuità dagli stessi docenti, anno dopo anno, in modo da dare il massimo valore all'esperienza maturata. Tuttavia, anche l'ingresso di nuovi docenti nelle figure di sistema viene incoraggiato, in modo da poter sempre contare su uno staff formato e solido.

Gli incarichi assegnati annualmente sono consultabili al seguente link:

<https://ic1vicenza.edu.it/wp-content/uploads/sites/84/Organigramma-IC1-per-sito.pdf>

CONTESTO ORGANIZZATIVO DELL'IC 1 VICENZA

1° COLLABORATORE DEL DIRIGENTE:

Sostituire il Dirigente Scolastico in sua assenza.

Seguire l'iter organizzativo e comunicativo tra dirigenza, segreteria e personale docente e A.T.A.

Collaborare con il Dirigente Scolastico nella predisposizione delle circolari, ordini di servizio e modulistica interna.

Firmare i libretti degli studenti, le circolari e altri atti di natura vincolata.

Curare l'elaborazione e la stesura del funzionigramma di Istituto.

Collaborare con il Dirigente nei Rapporti con gli Enti esterni.

Collaborare con il DSGA per la predisposizione e formalizzazione di progetti e di documenti.



Curare i rapporti con i Comitati genitori.

Presiedere riunioni formali ed informali su mandato del Dirigente Scolastico.

Coordinare la realizzazione del piano delle attività del personale docente e predisporre i calendari delle attività didattiche e funzionali.

Partecipare alle riunioni di staff.

Predisporre l'organizzazione degli organi collegiali, prepararne il materiale e coordinarne il funzionamento.

2° COLLABORATORE DS

Contribuire alla programmazione e alla realizzazione delle azioni di miglioramento previste dal RAV.

Collaborare nell'organizzazione di eventi e manifestazioni.

Collaborare alla ricerca di sponsor per eventi e/o investimenti in strutture dell'Istituto Coordinare le attività finalizzate alla realizzazione del PTOF e del RAV e curarne la stesura.

Partecipare alle attività di redazione e di monitoraggio del POF.

Curare l'organizzazione degli Esami di Stato e delle prove INVALSI.

Curare i rapporti con i docenti per l'efficace funzionamento organizzativo.

Curare i rapporti con alunni e famiglie.

Formulare, d'intesa con l'altro collaboratore, i calendari delle attività e le procedure (consigli di classe, esami, scrutini, riunioni varie, erogazione dei provvedimenti disciplinari degli alunni).

Supervisionare l'organico dei docenti dell'Istituto Comprensivo.

Seguire le problematiche relative all'inserimento degli alunni e alla formazione delle classi.



Collaborare nell'organizzazione delle Giornate di Open days.

Controllare il rispetto del Regolamento d'Istituto e segnalare eventuali inadempienze da parte di alunni e docenti.

Accogliere i nuovi docenti per fornire informazioni e documentazioni inerenti la scuola.

FUNZIONI STRUMENTALI:

1. AREA PROGETTUALE QUALITA'

Raccogliere le proposte progettuali dei diversi plessi dell'istituto, interagendo con i docenti referenti e i gruppi di lavoro di lavoro, al fine di curare la documentazione.

Elaborare il PTOF ed organizzare nei contenuti abstract e brochure di comunicazione con l'esterno.

Svolgere un'azione di sostegno operativo per tutti i docenti impegnati nella realizzazione di iniziative progettuali.

Controllare le fasi delle attività di gestione, coordinamento, redazione, revisione, aggiornamento permanente, monitoraggio, diffusione e pubblicizzazione e valutazione dell'impianto complessivo del PTOF.

Collaborare con il nucleo di valutazione interno per le azioni relative al procedimento di valutazione / autovalutazione d'Istituto e l'elaborazione del Rapporto di autovalutazione.

Rilevare il fabbisogno e la soddisfazione degli utenti e del personale della scuola al fine di fornire informazioni riguardo alla qualità dei processi messi in atto, ai risultati prodotti e al grado di soddisfazione raggiunto.

2. AREA INCLUSIONE



Coordinare e collaborare con i docenti di sostegno dei diversi ordini di scuola sulle problematiche correlate agli alunni con disabilità e bisogni educativi speciali.

Organizzare gli incontri tra operatori della scuola e servizi sanitari e sociali, in collaborazione con i famigliari Coordinare le attività del GLI.

Monitorare le situazioni di difficoltà individuate dai consigli di classe predisponendo, in accordo eventualmente anche con le famiglie degli alunni, le strategie più idonee per la riduzione del disagio.

Predisporre e diffondere materiali e linee guida per la corretta gestione delle problematiche correlate agli alunni con BES (modulistica per la redazione dei PEI , verbale GLHO, progetto di massima per alunni con gravità).

Verificare e monitorare periodicamente gli interventi di integrazione.

Organizzare lo "Sportello d'ascolto" per la prevenzione del disagio.

Coordinare gli incontri di dipartimento di sostegno, curando il passaggio di informazioni ai docenti, alla Dirigenza e all'amministrazione.

Curare la revisione del PAI Curare la supervisione di progetti ed interventi atti all'inclusione di alunni non italofofoni.

3. AREA DIDATTICA PERSONALIZZATA

Collaborare alla stesura e revisione del Piano Annuale di Inclusione.

Mantenere contatti con i componenti di rete e le collaborazioni esterne (IPAB minori...).

Promuovere l'aggiornamento professionale dei docenti, in sinergia con le referenti dei vari ordini di scuola presenti nell'Istituto, in materia di Inclusione e di disturbo specifico di apprendimento(DSA).



Collaborare, ove richiesto, alla elaborazione di strategie volte al superamento dei problemi nella classe con alunni con DSA.

Fornire informazioni circa le disposizioni normative vigenti.

Offrire supporto ai colleghi riguardo a specifici materiali didattici e di valutazione.

Predisporre materiale didattico e modulistica volta alla realizzazione dei PDP degli alunni con DSA.

Fungere da mediatore tra colleghi, famiglie, operatori dei Servizi Sanitari ed agenzie formative del territorio.

Organizzare il passaggio delle informazioni degli alunni che tra Organizzazione di un ordine di scuola ad un altro.

Monitorare e riconoscere segnali predittivi nella scuola dell'Infanzia e Primaria.

Organizzare attività e materiale per il monitoraggio di alunni DSA (ultimo anno classi scuola Infanzia e classi prime e seconde scuola primaria).

Gestire "Lo Sportello d'ascolto" per docenti e famiglie.

Collaborare alla stesura del Piano Annuale di Inclusione.

Supportare i referenti all'autovalutazione nella organizzazione delle Prove SNV.

4. AREA DIGITALE

Supervisionare il funzionamento del registro digitale e i contatti con l'amministratore di sistema

Coordinare il team digitale per l'utilizzo del registro elettronico.

Collaborare con la Segreteria per l'utilizzo del registro elettronico.

Predisporre tutorial per l'utilizzo del registro elettronico.



Monitorare il funzionamento delle dotazioni informatiche dell'Istituto e registrarne le criticità.

Provvedere tempestivamente ai contatti con l'assistenza interna o esterna abilitata.

Supervisionare il funzionamento del registro digitale e i contatti con l'amministratore di sistema.

Fornire supporto alla individuazione di adeguate forme comunicative digitali con l'esterno.

Organizzare l'elaborazione dei contenuti digitali.

Fornire supporto al miglioramento e all'innovazione dei processi di comunicazione.

5. AREA ORIENTAMENTO

Coordinare le attività di continuità tra i tre ordini di scuole.

Fornire informazioni per la scelta della scuola primaria.

Favorire percorsi di orientamento per la conoscenza e consapevolezza del sé.

Fornire informazione e consulenza per la scelta della scuola secondaria di secondo grado e organizzare progetti ponte tra i due ordini di scuola.

Organizzare le visite di orientamento e gli incontri scuola-famiglia.

Curare la somministrazione di questionari per gli alunni, per le famiglie, la raccolta e il monitoraggio degli esiti.

CAPODIPARTIMENTO

Coordinare e calendarizzare i segmenti della programmazione.

Supportare la collaborazione e la condivisione all'interno del Dipartimento.

Provvedere alla diffusione del materiale di aggiornamento.

Sostenere azioni di miglioramento progettuale e metodologico.

Condurre e verbalizzare le riunioni di dipartimento.

RESPONSABILE DI PLESSO

Collaborare alla formazione classi e all'inserimento di nuovi alunni.

Supportare il Ds e i suoi collaboratori nell'organizzazione delle riunioni collegiali, (Consigli di classe, collegi di plesso...).

Organizzare la struttura e lo svolgimento degli Esami di Stato conclusivi del primo Ciclo.

Organizzare e controllare la diffusione delle comunicazioni interne e/o quelle Scuola/famiglia (circolari - scioperi assemblee sindacali...).

Organizzare la sostituzione dei docenti assenti.

Provvedere all'organizzazione dei movimenti dei docenti in caso di uscite/viaggi di istruzione/attività.

Organizzare il sistema di vigilanza e sovrintendere al suo funzionamento.

Valutare la situazione di emergenza e di conseguenza la necessità di evacuare l'edificio, attuando la procedura d'emergenza prestabilita.

Sovrintendere all'organizzazione dei Colloqui generali con i genitori.

Collaborare con il Vicario nella predisposizione di materiali e nell'organizzazione delle attività.

Coordinare e gestire gli incontri di Dipartimento e di Collegio di plesso.



Curare i rapporti con i docenti ed in particolare con i docenti coordinatori per un monitoraggio delle dinamiche di classe.

Collaborare all'organizzazione di manifestazioni ed eventi Organizzare e controllare la gestione e il layout degli spazi.

ANIMATORE DIGITALE

Provvedere alla gestione del Sito della Scuola e alla pubblicazione dei materiali selezionati, assicurando un controllo preventivo relativamente alla normativa sulla privacy.

Mantenere rapporti con fornitore dello spazio WEB.

Individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola.

Fungere da stimolo alla formazione interna alla scuola sui temi del PNSD sia organizzando laboratori formativi, sia animando e coordinando la partecipazione alle altre attività formative, come quelle organizzate attraverso gli snodi formativi

Favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche aprendo i momenti formativi alle famiglie e altri attori del territorio.

Individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola, coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure

Fornire consulenza al personale di segreteria per l'inserimento di materiali vari nel sito web dell'Istituto, comprese le sezioni: albo, bacheca sindacale, amministrazione trasparente, aree riservate, aree dedicate.



Fornire consulenza al personale di segreteria e al personale docenti per la gestione del registro elettronico.

TEAM DIGITALE

Monitorare il funzionamento delle dotazioni informatiche dell'Istituto e registrarne le criticità nelle due sedi.

Provvedere tempestivamente ai contatti con l'assistenza interna o esterna abilitata.

Organizzare l'elaborazione dei contenuti digitali.

Fornire supporto al miglioramento e all'innovazione dei processi di comunicazione. Fungere da stimolo alla formazione interna alla scuola sia organizzando laboratori formativi.

Favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche aprendo i momenti formativi alle famiglie e altri attori del territorio. Individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola, coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.

Dare supporto all'animatore digitale nella gestione del registro elettronico e del sito.

ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITÀ DI RAPPORTO CON L'UTENZA

Direttore dei servizi generali e amministrativi

Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende,



con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne 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 alle sue dirette dipendenze.

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.

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.

Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi.

Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale.

Può assumere incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche.

Ufficio protocollo

Posta elettronica in arrivo e tenuta del registro di protocollo informatico

Ufficio acquisti

Gestione acquisti (redazione buoni d'ordine)

Gestione documentazione da allegare ai mandati di pagamento



Gestione inventario

Ufficio per la didattica

Gestione alunni: iscrizioni e atti relativi, trasferimenti e nulla osta, richiesta e trasmissione di documenti, tenuta dei fascicoli personali degli alunni e compilazione dei fogli notizie, registri dei diplomi e compilazione degli stessi, verifica delle giacenze dei diplomi e sollecito per il loro ritiro, esami, pagelle, attestazioni e certificati degli alunni

Statistiche, monitoraggi, ARIS, AROF, ecc.

INVALSI

Archiviazione dei documenti degli alunni

Gestione comunicazione con il Comune per la mensa scolastica

Circolari e avvisi inerenti l'area di competenza

Servizio di sportello per le famiglie

Elezioni dei rappresentanti dei genitori negli OO.CC.

Registrazione del contributo scolastico versato dalle famiglie

Visite e viaggi di istruzione inseriti nel PTOF

Gestione degli alunni con disabilità, rapporti con Enti, docenti e genitori

Adozione dei libri di testo: predisposizione di tutti gli atti di competenza della segreteria

Ufficio per il personale

Individuazione del personale per la stipula dei contratti di assunzione, tenuta dei fascicoli e dei registri del personale, TFR, comunicazioni obbligatorie, autorizzazione all'esercizio di libera professione e allo svolgimento di incarichi esterni all'istituzione scolastica, permessi per



diritto allo studio

Organico

Gestione delle assenze e relativi adempimenti

Gestione dei permessi sindacali

Sostituzione del personale assente - Inquadramenti economici contrattuali

Pratiche delle pensioni

Graduatorie interne e degli aspiranti a supplenze: compilazione e pubblicazione delle graduatorie e valutazione titoli - Gestione delle pratiche per i prestiti pluriennali INPS ex gestione INPDAP

Gestione delle denunce di infortunio

Statistiche relative al personale

Circolari e avvisi inerenti l'area di competenza

Gestione e supporto dei progetti PTOF e POFT

Attività sportiva scolastica, attività didattiche legate ai progetti

Rilevazione, rendiconto e monitoraggio relativi ai progetti PTOF e POFT

Gestione degli incarichi al personale scolastico

Contratti con personale estraneo all'amministrazione

ADESIONE A RETI

**RETE AMBITO 8 VICENZA - CITTÀ E AREA BERICA**

| | |
|---------------------------------------|---|
| Azioni realizzate/da realizzare | Formazione del personale Attività didattiche |
| Risorse condivise | Risorse professionali Risorse strutturali Risorse materiali |
| Soggetti Coinvolti | Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.) |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete | Partner rete di ambito |

Approfondimento:

| | |
|----------------------|---|
| Azioni da realizzare | Corsi di formazione al personale docente |
| Aree | Competenze digitali Nuovi ambienti di apprendimento Didattica per competenze ed innovazione tecnologica |
| Risultati attesi | Arricchimento competenze professionali |



| | |
|--|--|
| | con diffusione di buone pratiche di didattica innovativa |
|--|--|

RETE. R.T.S. (RETE TERRITORIALE SCOLASTICA)

| | |
|---------------------------------------|---|
| Azioni realizzate/da realizzare | Formazione del personale Attività didattiche Attività amministrative |
| Risorse condivise | Risorse professionali Risorse strutturali Risorse materiali |
| Soggetti Coinvolti | Altre scuole Enti di formazione accreditati Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.) • • Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.) • ASL |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete | Partner rete di scopo Approfondimento |
| Risultati attesi | Arricchimento competenze professionali |



Approfondimento:

| | |
|----------------------|--|
| Azioni da realizzare | Corsi di formazione relativi alla didattica, gestione ed organizzazione della scuola; attività di documentazione, monitoraggio e verifica dei risultati. |
| Risultati attesi | Arricchimento competenze professionali. |

RETE SICURETE: FORMAZIONE E GESTIONE DI PROBLEMATICHE RELATIVE ALLA SALUTE E ALLA SICUREZZA

| | |
|---------------------------------|---|
| Azioni realizzate/da realizzare | Formazione del personale Attività didattiche Attività amministrative |
| Risorse condivise | Risorse professionali Risorse strutturali Risorse materiali |
| Soggetti Coinvolti | Enti di formazione accreditati Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.) ASL |



| | |
|---------------------------------------|-----------------------|
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete | Partner rete di scopo |
| Risultati attesi | |

Approfondimento:

| | |
|----------------------|--|
| Azioni da realizzare | Corsi di formazione (primo soccorso, antincendio, somministrazione farmaci) |
| Risultati attesi | Diffusione cultura della sicurezza nel mondo della scuola; promozione di pratiche di prevenzione |

RETE. S.I.C. (SCUOLE IN CONCERTO) CONDIVISIONE A LIVELLO PROVINCIALE DI PROCEDURE ORGANIZZATIVE E ATTIVITÀ FORMATIVE PER I CORSI AD INDIRIZZO MUSICALE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

| | |
|----------------------|--|
| Azioni da realizzare | Corsi di formazione (primo soccorso, antincendio, somministrazione farmaci) |
| Risultati attesi | Diffusione cultura della sicurezza nel mondo della scuola; promozione di pratiche di prevenzione |



| | |
|---------------------------------------|--|
| Azioni realizzate/da realizzare | Formazione del personale Attività didattiche |
| Risorse condivise | Risorse professionali Risorse strutturali Risorse materiali |
| Soggetti Coinvolti | Enti di formazione accreditati Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.) |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete | Partner rete di scopo |
| | |

Approfondimento:

| | |
|----------------------|--|
| Azioni da realizzare | Spettacoli; concerti; incontri di formazione |
| Risultati attesi | Diffusione della cultura musicale nel territorio vicentino |

RETE ORIENTAINSIEME

Approfondimento:



| | |
|---------------------------------------|---|
| Azioni realizzate/da realizzare | Formazione del personale Attività didattiche |
| Risorse condivise | Risorse professionali Risorse strutturali Risorse materiali |
| Soggetti Coinvolti | Altre scuole Università Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.) |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete | Partner rete di scopo |
| Azioni da realizzare | Coordinare ed ampliare le iniziative di orientamento da destinare a studentesse e studenti delle scuole secondarie di I grado Sperimentare attività mirate a sostenere i giovani nei normali percorsi scolastico - formativi |
| Risultati attesi | Diminuzione del drop out scolastico Aumento del successo formativo nei |



| | |
|--|-----------------------------|
| | diversi percorsi scolastici |
|--|-----------------------------|

RETE DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA RETE FRA SCUOLE DELL'INFANZIA STATALI, COMUNALI E PARITARIE FISM

| | |
|---------------------------------------|---|
| Azioni realizzate/da realizzare | Formazione del personale Attività didattiche |
| Risorse condivise | Risorse professionali Risorse strutturali Risorse materiali |
| Soggetti Coinvolti | Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.) Associazioni delle imprese, di categoria professionale, organizzazioni sindacali |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete | Partner rete di scopo |

RETE LA SCUOLA EDUCA IL TALENTO

| | |
|---------------------------------|--------------------------|
| Azioni realizzate/da realizzare | Formazione del personale |
|---------------------------------|--------------------------|



| | |
|--|---|
| <p>Risorse condivise</p> | <p>Risorse professionali</p> <p>Risorse strutturali</p> <p>Risorse materiali</p> |
| <p>Soggetti Coinvolti</p> | <p>Altre scuole</p> <p>Università</p> <p>Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.) • • Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.)</p> |
| <p>Ruolo assunto dalla scuola nella rete</p> | <p>Partner rete di scopo</p> |
| <p>Azioni da realizzare</p> | <p>Individuare e diffondere modelli efficaci di formazione dei docenti arricchendo le competenze nell'individuazione del potenziale di tutti i bambini/ragazzi anche quelli ad alto potenziale intellettuale o motorio- manuale</p> <p>Aumentare le competenze degli insegnanti nella gestione della classe eterogenea</p> <p>Sostenere il coinvolgimento delle agenzie del territorio e delle associazioni (musicali, artistiche e sportive) per la costruzione di</p> |



| | |
|------------------|---|
| | laboratori di arricchimento motivazionale, ri-motivazionale, relazionale e didattico. |
| Risultati attesi | <p>Diffusione e valorizzazione della pratica didattica della personalizzazione degli apprendimenti</p> <p>Miglioramento degli esiti scolastici.</p> <p>Riduzione dei fenomeni di drop out scolastico, disaffezione scolastica, underachievement)</p> <p>Diffusione e valorizzazione dei percorsi di arricchimento del curricolo scolastico anche attraverso l'apertura alla società</p> |

RETE IC AD INDIRIZZO SPORTIVO

| | |
|---------------------------------|--|
| Azioni realizzate/da realizzare | Condivisione buone pratiche |
| Risorse condivise | <p>Risorse professionali</p> <p>Risorse strutturali</p> <p>Risorse materiali</p> |

| | |
|---------------------------------------|---|
| Soggetti Coinvolti | Altri Istituti Comprensivi a livello nazionale con indirizzo sportivo |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete | Partner rete di scopo |

CONVENZIONI IN ESSERE

CONVENZIONE COMITATO GENITORI SCUOLA PRIMARIA VITTORINO DA FELTRE

| | |
|---------------------------------------|--|
| Azioni realizzate/da realizzare | Servizio di anticipo e posticipo dell'orario scolastico rivolto agli alunni della scuola dell'Infanzia Burci e della scuola primaria Vittorino da Feltre |
| Risorse condivise | Risorse strutturali Risorse materiali |
| Soggetti Coinvolti | Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.) |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete | Collaborazione regolata da stipula di Convenzione |



Approfondimento:

| | |
|----------------------|---|
| Azioni da realizzare | Servizio di anticipo (dal lun al ven dalle 7:30 alle 8:10) e posticipo (dal lun al ven dalle 15:55 alle 17:30) Organizzazione di eventi inclusivi - Compartecipazione ad attività progettuali |
| Risultati attesi | Supporto alle famiglie Miglioramento dell'offerta formativa Valorizzazione della scuola come ambiente inclusivo |

CONVENZIONE COMITATO GENITORI MAFFEI - SEDE S. CATERINA

| | |
|---------------------------------|--|
| Azioni realizzate/da realizzare | Progetto |
| Risorse condivise | Risorse professionali Risorse strutturali Risorse materiali |
| Soggetti Coinvolti | Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.) Autonomie locali (Regione, |



| | |
|---------------------------------------|---|
| | Provincia, Comune, ecc.) |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete | Collaborazione regolata da stipula di Convenzione |

Approfondimento:

| | |
|----------------------|--|
| Azioni da realizzare | <p>Attività di ristorazione con mensa ecosostenibile a filiera corta, dal lun al ven dalle 13.45 alle 14.30</p> <p>Attività di doposcuola a carattere didattico- educativo</p> <p>“Studio assistito” dal lun al ven dal 14.30 alle 16:30 (con eventuale prolungamento fino alle 17:20)</p> <p>Organizzazione di Laboratori pomeridiani denominati “Maffei Lab” (es: lettorati, corsi di latino, robotica, teatro, metodo di studio, strumento, attività sportive...)</p> |
| Risultati attesi | <p>Supporto organizzativo alle famiglie</p> <p>Acquisizione di maggior ordine ed autonomia nello studio individuale</p> <p>Consolidamento di conoscenze</p> <p>Valorizzazione degli interessi e dei talenti individuali</p> |

**CONVENZIONE ASSOCIAZIONE GENITORI ICS - SEDE DI VIA CARTA**

Approfondimento:

| | |
|---------------------------------------|--|
| Azioni realizzate/da realizzare | Azioni di miglioramento dell'offerta formativa |
| Risorse condivise | Risorse professionali Risorse strutturali Risorse materiali |
| Soggetti Coinvolti | Altre associazioni o cooperative (culturali, di volontariato, di genitori, di categoria, religiose, ecc.) Autonomie locali (Regione, Provincia, Comune, ecc.) |
| Ruolo assunto dalla scuola nella rete | Collaborazione regolata da stipula di Convenzione. Approfondimento: Azioni da realizzare |
| Azioni da realizzare | Plesso Arnaldi: Attività di dopo-scuola a carattere ludico-motorio ed educativo il giovedì dalle 13:00 alle 16:00 e il venerdì dalle 13:00 alle 14:30. Plesso Maffei, sede di via Carta: Servizi di vigilanza nei pomeriggi di rientro |



| | |
|------------------|---|
| | Organizzazione di attività di Lettorato |
| Risultati attesi | Supporto organizzativo alle famiglie Valorizzazione degli interessi e dei talenti individuali, soprattutto in ambito linguistico Ampliamento progettuale dell'offerta formativa |

ALLEGATI AL PTOF (DISPONIBILI SUL SITO DELL'IC 1 VICENZA)

Allegato A – Valutazione degli alunni

Allegato B – Piano per la Didattica Digitale Integrata

Allegato C – Piano Annuale per l’Inclusione

Allegato D – Piano annuale della formazione

Allegato E - Piano di gestione Art.9 - alfabetizzazione

Allegato F - Regolamento gestione attività alternativa IRC

Allegati G (progetti e attività) – ANNO IN CORSO