

**8° CIRCOLO DIDATTICO DI LATINA**

**SCUOLA STATALE PRIMARIA E  
DELL'INFANZIA  
"G. RODARI"**



**P.O.F.**

**PIANO dell'OFFERTA FORMATIVA**



# INNO DELLA SCUOLA

## "G. RODARI"

*"Tu cammini e poi cammini  
Tra camini e palazzoni  
Tra giardini e condomini devi andar...  
Poi ti infili in quel viale  
Dove il sole sempre sale  
e lo segui fino in fondo, eccola là...  
E' la scuola che ti aspetta  
Lei sta lì che non ha fretta  
(rit)  
RODARI ....., RODARI .....,  
Noi cantiam insieme con felicità  
RODARI ..... RODARI...  
La mia scuola preferita cha cha cha*

*C'è un viale di Latina  
che percorri la mattina  
via Fattori fino in fondo devi far...  
E ti appare il monumento  
Che è l'incanto del momento  
Cavallino con le ali eccolo là..  
Quando il cielo è tutto nero  
I colori fai brillar!  
RODARI... RODARI... (rit..)"*

Parole della maestra Natarella Liliana  
Musica della maestra Anna Ferrari

# 1° PARTE

- # LA PREMESSA
- # IL CONTESTO
- # I CRITERI
- # LE FINALITA'
- # LE SCELTE EDUCATIVE, FORMATIVE, ORGANIZZATIVE, CULTURALI
- # LA PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA
- # L'OFFERTA FORMATIVA E I PROGETTI (linee generali)
- # I SERVIZI ALL'UTENZA
- # L'ORARIO SCOLASTICO
- # GLI SPAZI DELLA SCUOLA

## •#PREMESSA

Il Piano dell'Offerta Formativa è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale dell'istituzione scolastica ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia (art. 1 Regolamento autonomia scolastica).

Partendo dall'analisi della situazione territoriale, dalle risorse umane, dai materiali disponibili e dai bisogni degli alunni, i docenti individuano percorsi formativi organici, unitari, continui, flessibili.

Questi percorsi vengono poi adattati dall'equipe pedagogica alle singole individualità degli alunni, nel rispetto dei ritmi e dei tempi di apprendimento di ciascuno.

I vari progetti di Circolo vengono elaborati sulla base di principi generali e sono strettamente collegati tra loro in modo da dare organicità e unitarietà a tutto il percorso formativo.

Sono numerose le iniziative che prevedono il coinvolgimento delle famiglie e quindi la loro partecipazione attiva alla vita della comunità scolastica.

Molta attenzione viene rivolta anche alla formazione e alla valorizzazione delle competenze e delle professionalità del

personale. Attraverso il POF la Nostra Comunità scolastica vuole creare collegamenti con il territorio, far conoscere il proprio progetto formativo e recepire valide indicazioni, tali da mantenere coerente ed idoneo questo strumento, che si caratterizza per chiarezza, dinamicità e flessibilità.

Dal 1° settembre 2009, con il Decreto-legge n°137, il Ministero della Pubblica Istruzione ha avviato una serie di profonde innovazioni che modificano il quadro strutturale della scuola primaria. L'Istituzione Scolastica si pone in un'ottica di cambiamento e di riflessione, con il fine di organizzare al meglio il proprio servizio.

## IL CONTESTO TERRITORIALE

Il nostro Circolo comprende la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria "G. Rodari" di Via Fattori e la Scuola dell'Infanzia di Borgo Bainsizza.

Le scuole del plesso centrale sono situate al centro di tre grandi quartieri (zona nuova: caseggiati di edilizia popolare e residenziale), dove sono presenti molti spazi verdi attrezzati, strade con traffico a scorrimento veloce, servizi pubblici di vario tipo, centri commerciali, sportivi e culturali. E' posta vicino ad altri Istituti Scolastici, in particolare alla scuola secondaria di primo grado "L. Da Vinci".

La Scuola dell'Infanzia di B.go Bainsizza, invece, è situata in un piccolo centro rurale e ospita 47 alunni con 2 sezioni che funzionano a tempo pieno.

## FINALITA' E CRITERI ISPIRATORI

La nostra scuola si propone di favorire la crescita armonica degli alunni e delle alunne in un contesto di relazioni interpersonali positive, promuovendo l'acquisizione di competenze per la formazione dell'uomo e del cittadino e accompagnandolo nel processo di educazione e formazione, per renderlo partecipe dei valori della tradizione e della cultura, inserito ed integrato in una società in continua evoluzione.

La Scuola Primaria, nell'ambito dell'istruzione obbligatoria, realizza il diritto all'apprendimento e alla crescita educativa di tutti gli alunni, riconoscendo e valorizzando le diversità, promuovendo le potenzialità di ciascuno.

La Scuola dell'Infanzia si propone fini di educazione, sviluppo della personalità infantile, di assistenza e di preparazione alla frequenza della scuola dell'obbligo, integrando l'opera della famiglia.

Lo stile educativo della scuola si ispira alle grandi tematiche formative sancite a livello internazionale (Lisbona 2001), basate sull'imparare facendo, sull'imparare insieme, sull'imparare ad apprendere, sulla stimolazione continua della curiosità e della

motivazione, sulla valorizzazione delle idee, dell'identità e della pluralità delle intelligenze.

## **FINALITA' SPECIFICHE DELLA**

### **SCUOLA DELL'INFANZIA**

La scuola dell'infanzia deve promuovere il raggiungimento di traguardi di sviluppo in relazione a :

1. #Maturazione dell'identità
2. #Conquista dell'autonomia
3. #Sviluppo delle competenze

#### **IDENTITA'**

Gestione della vita affettiva

- Relazione con gli adulti
- Relazione con i compagni
- Relazione con l'ambiente

**VALORI**

#### **AUTONOMIA**

Partecipazione

- Apprendimento

**CULTURA**

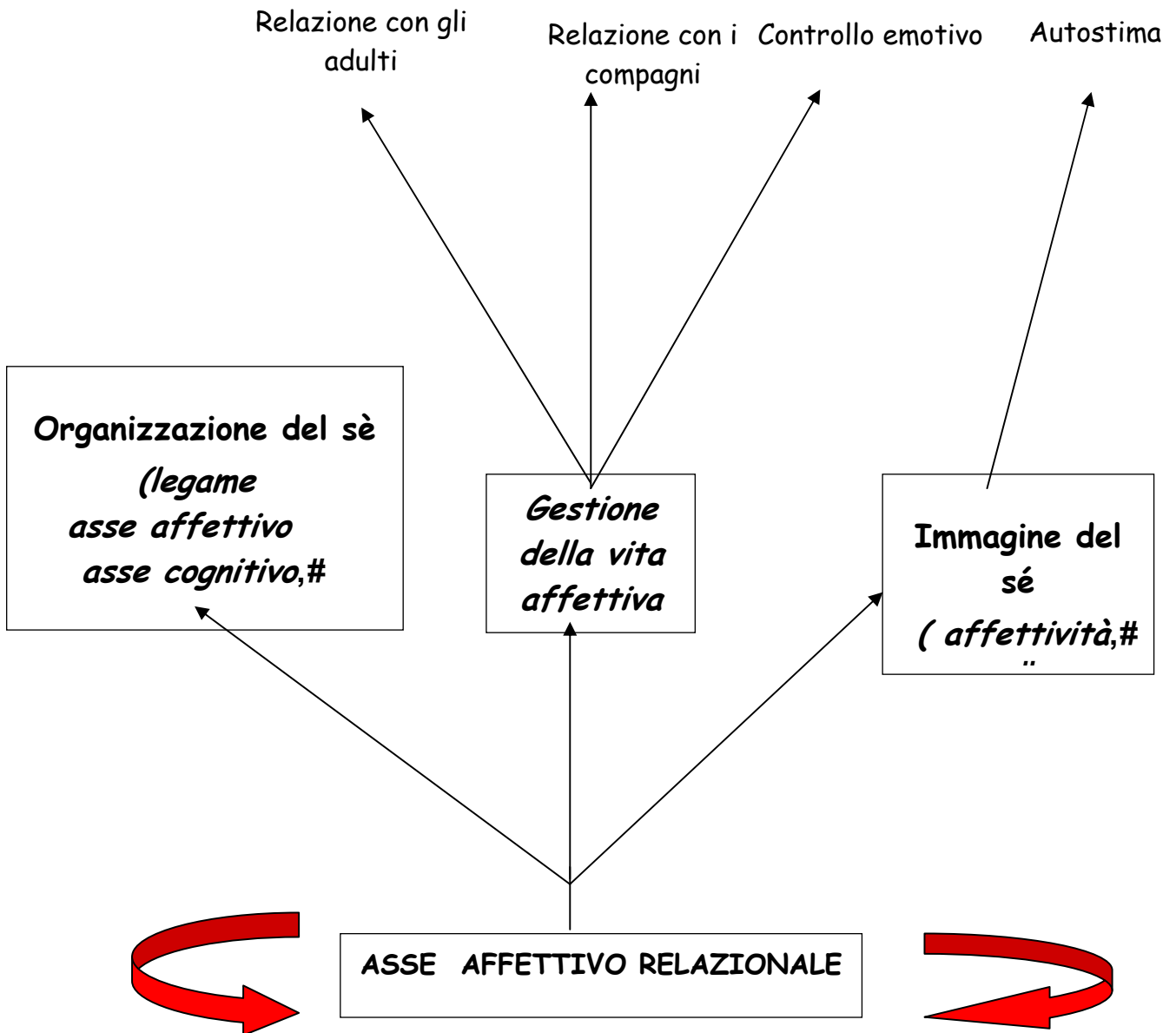
#### **COMPETENZE**

Abilità capacità

- di attenzione
- di ascolto
- di memorizzazione
- grafico- pittoriche
- logiche

**SVILUPPO**

## MATURAZIONE DELL'IDENTITA'



# CONQUISTA DELL'AUTONOMIA

*CAPACITA' DI  
PORTARE A  
TERMINE LE  
CONSEGNE*

*CAPACITA' DI  
COMPIERE SCELTE*

*CAPACITA' DI  
VALUTARE IL PROPRIO  
COMPORAMENTO*

*CAPACITA' DI  
ESPRIMERE IL  
PROPRIO  
PENSIERO*

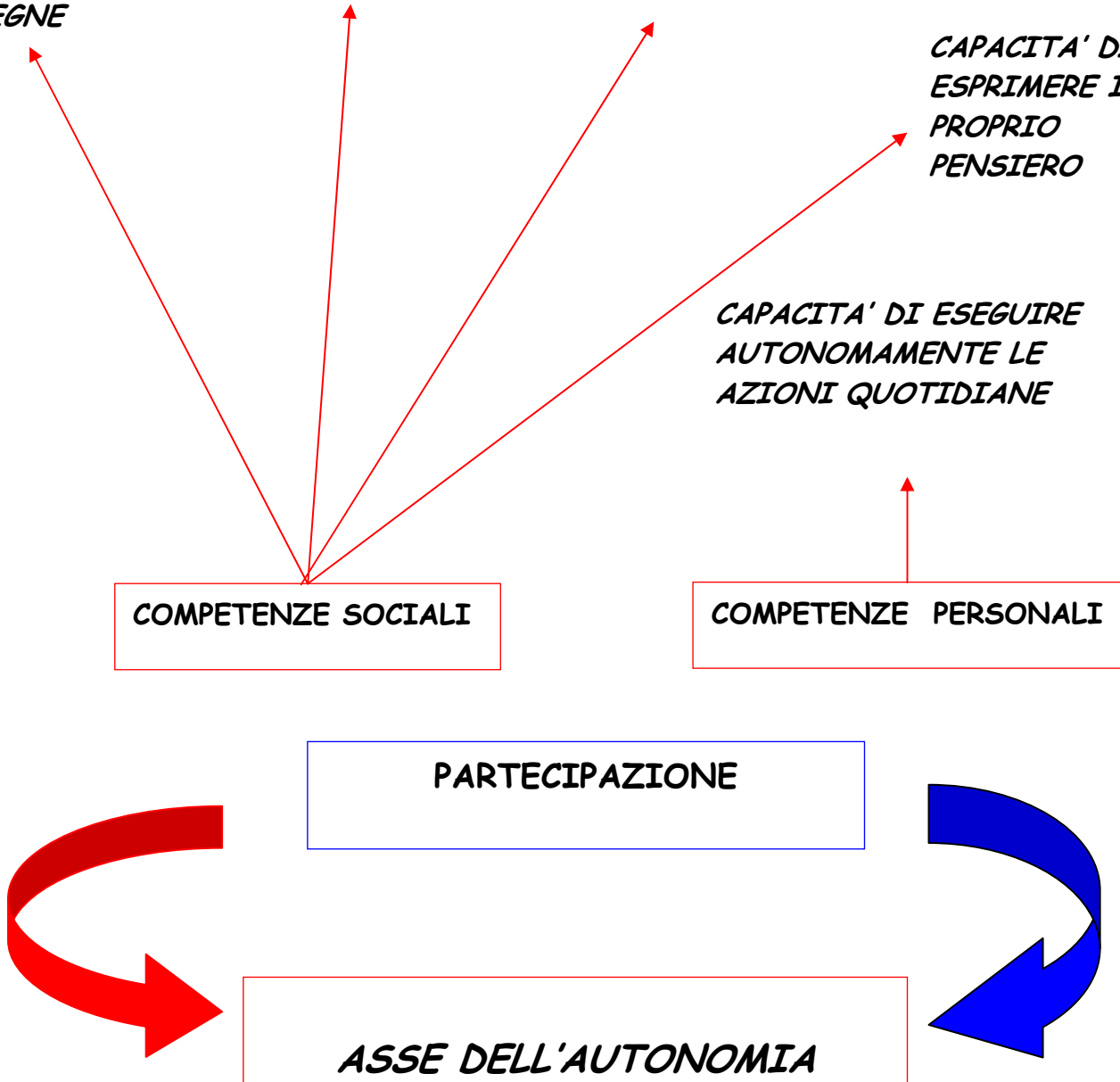
*CAPACITA' DI ESEGUIRE  
AUTONOMAMENTE LE  
AZIONI QUOTIDIANE*

COMPETENZE SOCIALI

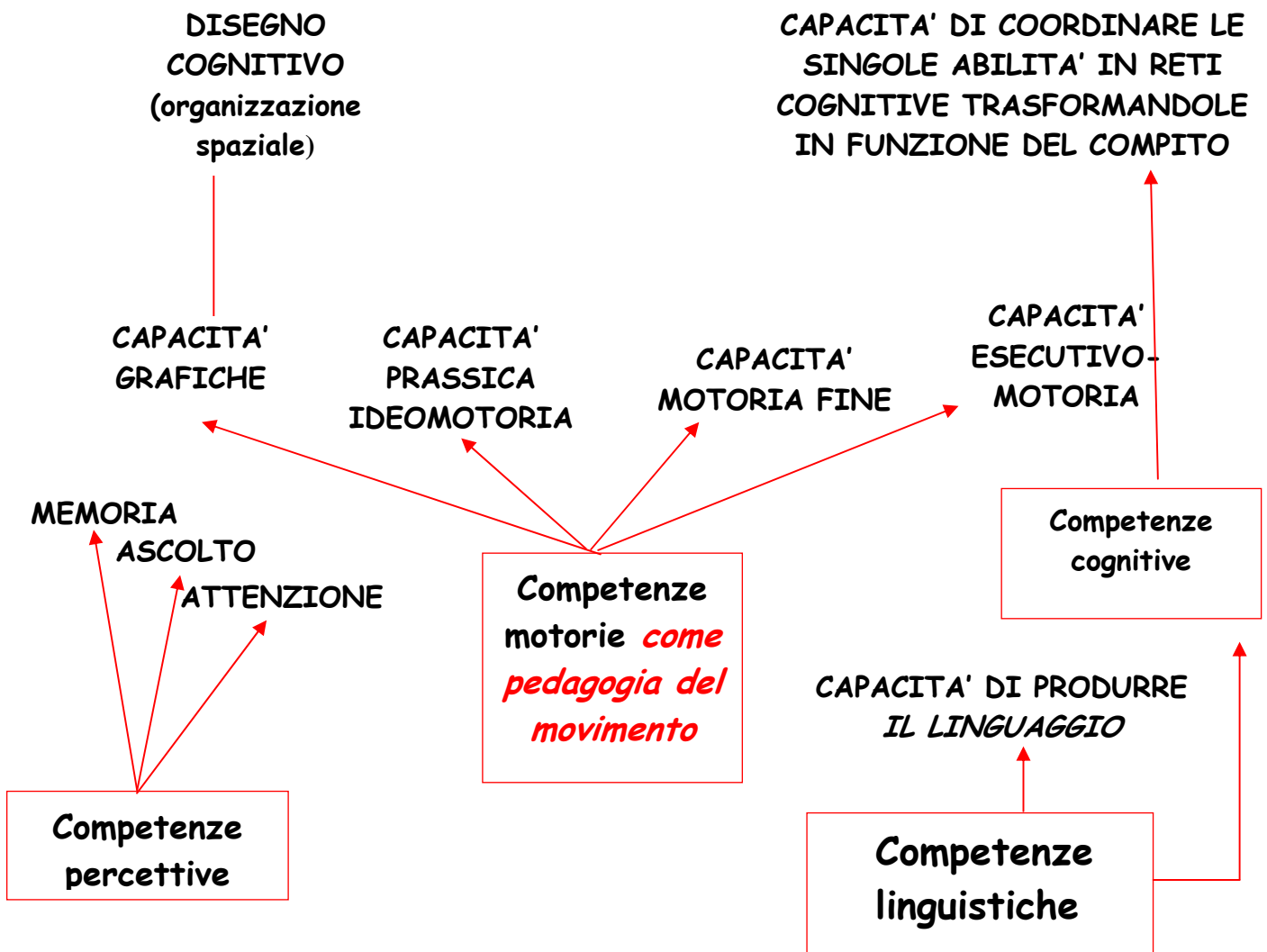
COMPETENZE PERSONALI

PARTECIPAZIONE

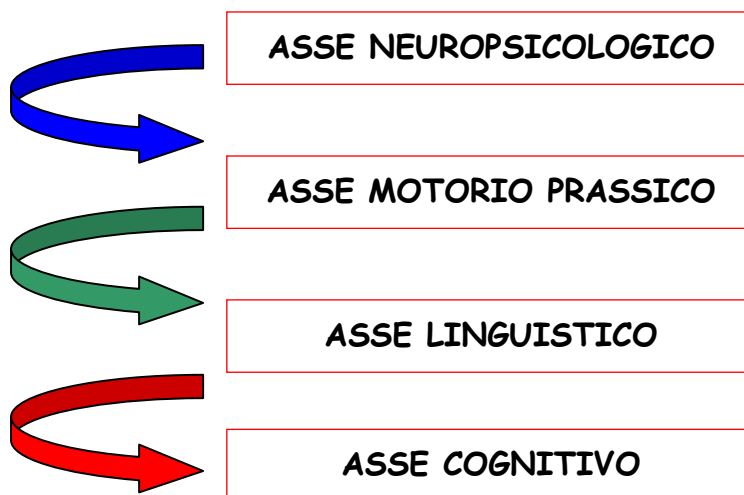
ASSE DELL'AUTONOMIA



# SVILUPPO DELLE COMPETENZE



## STRUMENTI DI BASE DELLE FUNZIONI COGNITIVE



# SCUOLA DELL'INFANZIA

## PROGETTAZIONE CURRICOLARE

Ai fini del raggiungimento delle finalità del processo formativo, la Scuola dell'Infanzia utilizza gli obiettivi specifici di apprendimento indicati di seguito, prima per formulare gli *obiettivi formativi* e poi, con la strutturazione delle opportune *Unità di apprendimento* programmate dai docenti, per trasformarli nelle *competenze* personali di ciascun bambino.

**1.#IL SE' E L'ALTRO** (le grandi domande, il senso morale, il vivere insieme) o area dei valori e delle relazioni

- # Rafforzare l'autonomia, la stima di sé, l'identità;
- # Rispettare e aiutare gli altri, cercando di capire i loro pensieri, azioni e sentimenti; rispettare e valorizzare il mondo animato e inanimato che ci circonda;
- # Accorgersi se, in che senso e perchè, pensieri, azioni e sentimenti dei maschi e delle femmine mostrino differenze;
- # Lavorare in gruppo, discutendo per darsi regole di azione, progettando insieme e imparando sia a valorizzare le collaborazioni, sia ad affrontare eventuali defezioni;
- # Conoscere la propria realtà territoriale (luoghi, storie, tradizioni) e quella di altri bambini (vicini e lontani) per confrontare le diverse situazioni anche sul piano del loro "dover essere";

- # Registrare i momenti e le situazioni che suscitano paura, stupore, sgomento, diffidenza, ammirazione, disapprovazione, compiacimento estetico, gratitudine, generosità, simpatia, amore; interrogarsi e discutere insieme sul senso che hanno per ciascuno questi sentimenti e come sono, di solito, manifestati;
- # Soffermarsi sul senso della nascita e della morte, delle origini della vita e del cosmo, della malattia e del dolore, del ruolo dell'uomo nell'universo, dell'esistenza di Dio, a partire dalle diverse risposte elaborate e testimoniate in famiglia e nelle comunità di appartenenza.

## 2.#IL CORPO IN MOVIMENTO ( identità, autonomia, salute) o area dei linguaggi corporei e della prevenzione

- # Rappresentare lo schema corporeo in modo completo e strutturato, maturare competenze di motricità fine e globale;
- # Muoversi con destrezza nell'ambiente e nel gioco, controllando e coordinando i movimenti degli arti e, quando possibile, la lateralità;
- # Muoversi spontaneamente e in modo guidato, da soli e in gruppo, esprimendosi in base a suoni, rumori, musica, indicazioni, ecc.;
- # Curare in autonomia la propria persona, gli oggetti personali, l'ambiente e i materiali comuni nella prospettiva della salute comune e dell'ordine;
- # Controllare l'affettività e le emozioni in maniera adeguata all'età, rielaborandole attraverso il corpo e il movimento.

### 3.#LINGUAGGI, CREATIVITA', ESPRESSIONE ( gestualità, arte, musica, multimedialità) o area dei linguaggi non verbali.

- # Ascoltare, comprendere ed esprimere narrazioni lette o improvvisate di fiabe, favole, storie, racconti e resoconti;
- # Riconoscere testi della letteratura per l'infanzia letti da adulti o visti attraverso mass-media (dal computer alla tv) e motivare gusti e preferenze;
- # Disegnare, dipingere, modellare, dare forma e colore all'esperienza, individualmente e in gruppo, con una varietà creativa di strumenti e materiali, "lasciando traccia di sé";
- # Utilizzare il corpo e la voce per imitare, riprodurre inventare suoni, rumori, melodie anche con il canto, da soli e in gruppo, utilizzare e fabbricare strumenti per produrre suoni e rumori, anche in modo coordinato con il gruppo;
- # Incontrare diverse espressioni di arte visiva e plastica presenti nel territorio per scoprire quali corrispondono ai propri gusti e consentono una più creativa e soddisfacente espressione del proprio mondo;
- # Sperimentare diverse forme di espressione artistica del mondo interno ed esterno attraverso l'uso di un'ampia varietà di strumenti e materiali, anche multimediali (audiovisivi, tv, cd-rom, computer), per produzioni singole collettive.
- # Favorire il linguaggio musicale, carico di emozioni e ricco di tradizioni culturali;

- # Promuovere le proprie possibilità sonore-espressive e l'ascolto delle produzioni sonore personali, che favoriscono nel bambino il piacere di fare musica.

#### **4.#I DISCORSI E LE PAROLE** (comunicazione, lingua, cultura) o area dei linguaggi verbali.

- # Parlare, descrivere, raccontare, dialogare, con i grandi e con i coetanei, lasciando trasparire fiducia nelle proprie capacità di espressione e comunicazione e scambiandosi domande, informazioni, impressioni, giudizi e sentimenti;
- # Individuare, su di sé e per gli altri, le caratteristiche che differenziano gli atti dell'ascoltare e del parlare, del leggere e dello scrivere, distinguendo tra segno della parola, dell'immagine, del disegno e della scrittura, tra significante e significato;
- # Elaborare congetture e codici personali in ordine alla lingua scritta;
- # Sviluppare un repertorio linguistico adeguato alle esperienze e agli apprendimenti, nei diversi campi di esperienza;
- # Riflettere sulla lingua, confrontare lingue diverse, riconoscere, apprezzare e sperimentare la pluralità linguistica e il linguaggio poetico.

#### **5.#LA CONOSCENZA DEL MONDO** (ordine, misura, spazio, tempo, natura) o area dei linguaggi logico-matematici e scientifici

- # Coltivare, con continuità e concretezza, propri interessi e proprie inclinazioni;

- # Osservare chi fa qualcosa con perizia per imparare; aiutare a fare e realizzare lavori e compiti a più mani e con competenze diverse;
- # Toccare, guardare, ascoltare, fiutare, assaggiare qualcosa e dire cosa si è toccato, visto, udito, odorato, gustato, ricercando la proprietà dei termini;
- # Contare oggetti, immagini, persone; aggiungere, togliere e valutare la quantità; ordinare e raggruppare per colore, forma, grandezza, ecc.;
- # Collocare persone, fatti, eventi nel tempo; ricostruire ed elaborare successioni, continuità, registrare regolarità e cicli temporali;
- # Localizzare e collocare se stessi, oggetti e persone nello spazio, eseguire percorsi od organizzare ambienti sulla base di indicazioni verbali e/o non verbali, , guidare in maniera verbale e/o non verbale il percorso di altri, oppure la loro azione organizzativa riguardante la distribuzione di oggetti e persone in un ambiente,
- # Manipolare, smontare, montare, piantare, legare, ecc., seguendo un progetto proprio o di gruppo, oppure istruzioni d'uso ricevute;
- # Elaborare progetti propri o in collaborazione, da realizzare con continuità e concretezza;
- # Adoperare lo schema investigativo del "chi, che cosa, quando e perché?" per risolvere problemi, chiarire situazioni, raccontare fatti, spiegare processi;

- # Commentare, individuare collegamenti, operare semplici inferenze, proporre ipotesi esplicative di problemi;
- # Negoziare con gli altri spiegazioni di problemi e individuare i modi per verificare quali risultino alla fine le più persuasive e pertinenti;
- # Ricordare e ricostruire attraverso diverse forme di documentazione quello che si è visto, fatto e sentito e scoprire che il ricordo e la ricostruzione possono anche differenziarsi.

# FINALITA' SPECIFICHE DELLA SCUOLA PRIMARIA



**S  
C  
E  
L  
T  
E  
  
E  
D  
U  
C  
A  
T  
I  
V  
E**

**REALIZZAZIONE DI UN CLIMA  
SOCIALE , POSITIVO E  
DEMOCRATICO**

**EDUCAZIONE ALL'IDENTITA'  
PERSONALE E AL RAPPORTO  
CON GLI ALTRI**

**RICONOSCIMENTO, RISPETTO  
ED INTEGRAZIONE DELLA  
DIVERSITA' E DEL PLURALISMO  
CULTURALE**

**ALFABETIZZAZIONE  
CULTURALE ATTRAVERSO I  
FONDAMENTALI TIPI DI  
LINGUAGGIO**

**COSTRUZIONE DI UNA  
MENTALITA'  
ECOLOGICO-ETOLOGICA**

**EDUCAZIONE ALLA SICUREZZA**

❖ #SPAZIO DI APPRENDIMENTO

SIGNIFICATIVO IN CUI IL *FARE* SI  
CONIUGA CON IL *SAPERE*.

❖ #METODO DI INSEGNAMENTO CHE

PRODUCE ATTEGGIAMENTI DI  
*ESPLORAZIONE-COSTRUZIONE*.

❖ #LUOGO DI FORMAZIONE CHE SVILUPPA

*AUTOSTIMA E CAPACITA'*  
*RELAZIONALI*.

❖ #METODOLOGIA DI LAVORO CHE

PREVEDE LA *COOPERAZIONE*.

❖ #STRATEGIA DIDATTICA TENDENTE A

PERSONALIZZARE IL PERCORSO  
FORMATIVO E A RISPETTARE RITMI,  
STILI DI APPRENDIMENTO,  
ATTITUDINI, CARATTERISTICHE  
COGNITIVE, DI CIASCUN BAMBINO.

# **LABORATORI ATTIVATI**

**INFORMATICA**

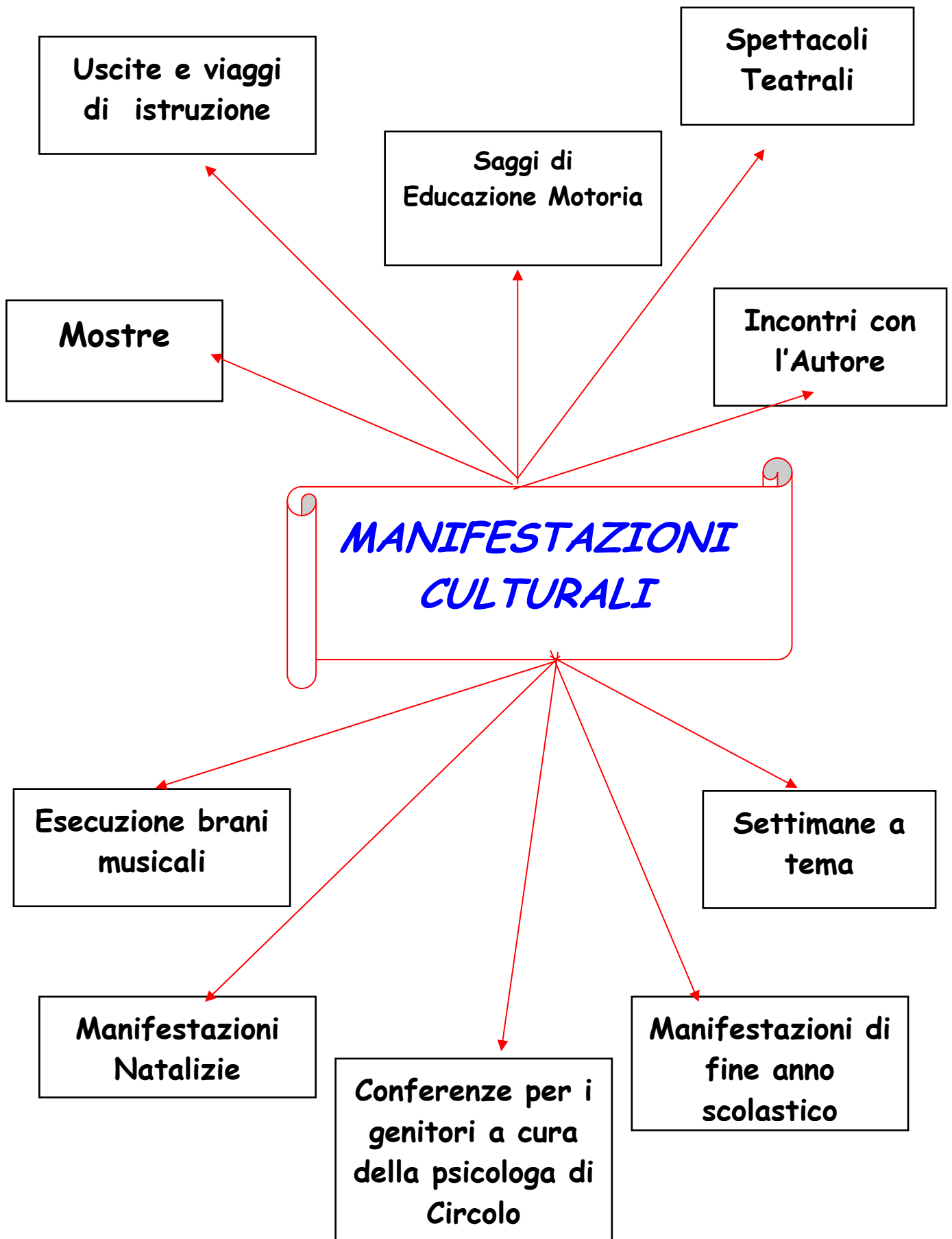
ATTIVITA' CHE CONDUCONO  
AD UN USO RIFLESSIVO DELLA  
MULTIMEDIALITA'

**ESPRESSIVO**

ATTIVITA' DI SVILUPPO  
DEI LINGUAGGI  
ALTERNATIVI:  
ANIMAZIONE ALLA  
LETTURA, MUSICA,  
CERAMICA, GIORNALE,  
TEATRO, CANTO

**RECUPERO E  
SVILUPPO**

- # ATTIVITA' DI RINFORZO E  
DI COSTRUZIONE DI  
COMPETENZE NON DEL  
TUTTO RAGGIUNTE;
- # ATTIVITA' DI SVILUPPO DI  
COMPETENZE ACQUISITE



# PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA

La programmazione educativa e didattica costituisce lo sfondo unitario necessario al piano di lavoro di competenza degli insegnanti.

La programmazione è predisposta secondo le diverse aree di apprendimento/discipline. I percorsi didattici e i progetti di arricchimento rispondenti ai bisogni della scuola e degli alunni, sono adeguatamente valutati e verificati.

Le proposte educative, discusse e concordate tra insegnanti di Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria, permettono inoltre attività, progetti e scambi di esperienze comuni tra gli alunni dei due ordini di scuola.

La programmazione educativa e didattica è stata elaborata tenendo conto delle Indicazioni inviate alle scuole dal Ministro della pubblica Istruzione e adeguata alle esigenze dei nostri alunni e in base alle scelte operate dalle docenti, nel rispetto della libertà di insegnamento.

Le linee generali di tale programmazione sono le seguenti:

1.#FINALITA'

2.#OBIETTIVI GENERALI DEL PROCESSO EDUCATIVO

3.#OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO DISCIPLINARI

Gli insegnanti poi, per gruppi di classi parallele, (o dipartimenti), hanno elaborato la restante parte individuale della programmazione didattica ed educativa della classe, articolata in:

- ◆#Obiettivi Formativi
- ◆#Obiettivi Specifici di Apprendimento
- ◆#Unità di Apprendimento
- ◆#Percorsi
- ◆#Competenze
- ◆#Metodologia
- ◆#Verifiche e valutazioni

All'interno della programmazione educativa e didattica i docenti hanno previsto: a quali progetti del POF partecipare, le uscite didattiche sul territorio, l'intervento degli esperti esterni per quanto riguarda i progetti a cui si aderisce.

## OFFERTA FORMATIVA

- # **Insegnamento delle aree di apprendimento/discipline e svolgimento delle attività previste a livello ministeriale:**
  - # **Scuola dell'Infanzia**: il sé e l'altro; il corpo in movimento; linguaggi, creatività, espressione; i discorsi e le parole; la conoscenza del mondo.
  - # **Scuola Primaria**: italiano, storia, geografia, matematica, scienze, tecnologia e informatica, musica, arte e immagine, scienze motorie e sportive, inglese, religione cattolica, educazione alla cittadinanza e Costituzione.
- # **Inclusione e integrazione degli alunni con diagnosi funzionale**
- # **insegnamento della lingua inglese nelle sezioni di Scuola dell'Infanzia**
- # **insegnamento delle attività alternative alla religione cattolica ove gli alunni non si avvalgono dell'insegnamento della Religione cattolica**
- # **progetti mirati alla prevenzione del disagio**
- # **interventi specialistici con esperti esterni di attività motoria, ed. musicale ed animazione alla lettura**

- #performance per momenti di festa comune (accoglienza, Natale, fine anno, ecc....)
- #uscite e visite di istruzione per la conoscenza diretta del territorio
- #adesione a percorsi e progetti didattici proposti da enti esterni.

## ATTIVITA' OPZIONALI

Il Circolo Didattico "G. Rodari" propone un modello integrato di tempo obbligatorio di 27 ore settimanali e 3 ore opzionali. In particolare, nell'ottica del potenziamento dell'offerta formativa, per quanto riguarda l'insegnamento disciplinare, le docenti propongono attività educative e formative a carattere interdisciplinare:

- #Laboratorio di educazione alla lettura
- #Laboratorio Espressivo
- #Laboratorio di Informatica.

Tali attività non sono delle semplici "aggiunte" alla progettazione educativa e formativa della scuola, ma risultano pienamente inserite nella stessa e contribuiscono a garantire in modo equilibrato lo sviluppo cognitivo, affettivo e relazionale dei nostri alunni e alunne.

## PROGETTI DI ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

La didattica per progetti è una prassi diffusa nel Circolo ed in essa si riconosce una validità metodologica in quanto:

- # offre varietà di contenuti e opportunità di approfondimento sia per gli alunni che per gli insegnanti;
- # accresce la relazionalità in termini di collegialità e condivisione;
- # richiede un'attivazione di modalità diversificate di organizzazione del lavoro;
- # valorizza competenze e risorse interne;
- # sviluppa l'utilizzo delle tecnologie;
- # dà visibilità esterna alla scuola

Un intervento educativo/formativo per essere **definito progetto** deve far riferimento ai seguenti **criteri**:

- 1.#fare riferimento alle competenze dichiarate nel POF;
- 2.#rispondere ai bisogni formativi dell'alunno e del gruppo di riferimento;
- 3.#interessare trasversalmente più discipline e/o educazioni;
- 4.#essere qualificante per la scuola;
- 5.#offrire opportunità tenendo conto della realtà territoriale;
- 6.#essere documentato per la trasferibilità ad altre situazioni;
- 7.#motivare l'eventuale necessità della presenza di esperti;
- 8.#prevedere una valutazione intermedia e finale.

## **Tipologie di progetto**

- # **Progetto di Circolo**, partecipa la maggioranza delle classi (più del 50%)
- # **Progetto di plesso** partecipano alcune classi o tutte le classi della singola scuola.

La Scuola "G: Rodari" ha programmato i seguenti progetti di Circolo:

1. **Educazione alle scienze motorie**
2. **Educazione alla sicurezza**
3. **Promozione della lettura: progetto "Biblioteca": "In viaggio con il libro"**
4. **Educazione alla musica: "Musicamica"**
5. **Educazione alimentare: "Sapere i sapori"**
6. **Educazione all'ambiente: "Dalla finestra.. il nostro paesaggio"**
7. **Progetto giornalismo: "Bambini e informazione"**
8. **Progetto-laboratorio di ceramica**
9. **Progetto "I CARE"**
10. **Progetto di educazione alla crescita positiva e alla prevenzione primaria: "Progetto Adolescenza" .**

Alcuni progetti sono condivisi da tutto il Circolo, altri appartengono ad alcune classi; ma rientrano tutti nell'offerta formativa della scuola, concorrono alla formazione di un processo di crescita e di apprendimento.

## **Tempi**

Tutte le tipologie di progetto devono essere presentate e ufficializzate entro novembre.

## **Documentazione richiesta per progetto**

- # Scheda progetto da inserire nel piano annuale

- # Schema orario e luogo/i di attuazione
- # Verifica intermedia
- # Valutazione finale

### **Criteri e modalità per la scelta degli esperti**

La presenza degli esperti esterni nella scuola è occasione di confronto, arricchimento, scambio di professionalità su interventi educativi offerti agli alunni e in tal senso se ne riconosce globalmente la validità.

Per uniformare la presenza degli esperti nei progetti, si definiscono i seguenti criteri:

- # individuare professionalità coerenti con il progetto che possiedano capacità di relazionarsi con i bambini
- # richiedere curriculum scolastico e professionale
- # concordare obiettivi, contenuti, metodologie nell'ambito dell'equipe pedagogica
- # stabilire i ruoli di insegnanti ed esperto/i nel progetto
- # concordare tempi ed orari di intervento, tenendo conto prioritariamente delle esigenze del gruppo classe fermo restando che l'esperto esterno sarà sempre affiancato dall'insegnante di classe durante l'attività programmata.

Ogni iniziativa (didattica - organizzativa - rapporti con l'esterno e i mezzi di informazione) relativa all'azione degli esperti esterni dovrà essere autorizzata dal dirigente scolastico.

Al termine del progetto, il lavoro degli esperti esterni sarà monitorato, tenendo conto degli indicatori individuati seguendo i suddetti criteri.

Il personale docente esterno e gli esperti di cui si avvale la scuola, che svolgono attività o insegnamenti per il potenziamento e l'arricchimento dell'offerta formativa, forniscono ai docenti della classe elementi conoscitivi sull'interesse e il profitto manifestato dagli alunni.

# ORARIO SCOLASTICO

## ORARIO SCUOLA PRIMARIA

•# Turno antimeridiano dalle 8,10 alle 13,35

•# Turno pomeridiano dalle 8,10 alle 13,35  
Attività didattiche  
dalle 13,35 alle 14,35  
Mensa e dopomensa  
dalle 14,35 alle 16,35  
Attività Laboratoriali

### *Turni pomeridiani*

Lunedì	Classi Prime
Martedì	Classi Seconde
Mercoledì	Classi Terze
Giovedì	Classi Quarte
Venerdì	Classi Quinte

## ORARIO SCUOLA DELL'INFANZIA

Entrata dalle ore 8,00 alle ore 8,45

▪# Turno normale	dalle 8,00 alle 16,00
mensa	dalle 12,30 alle 13,15
uscita	dalle 15,45 alle 16,00
▪# Turno antimeridiano	dalle 8,00 alle 13,00

## ORARIO SETTIMANALE SCUOLA DELL'INFANZIA

TURNO ANTIMERIDIANO 25 ore settimanali

TURNO POMERIDIANO 40 ore settimanali

## ORARIO SETTIMANALE SCUOLA PRIMARIA

27 ore obbligatorie

3 ore attività opzionali:

- ◆ #Laboratorio espressivo
- ◆ #Educazione alla Lettura
- ◆ #Laboratorio informatica

# Organizzazione della Scuola dell'Infanzia

Nella Scuola dell'Infanzia del nostro Circolo l'organizzazione del lavoro si fonda sulla modularità degli interventi, sull'individuazione di ambiti di competenza e sulla corresponsabilità educativa degli operatori.

Le sezioni possono essere:

- A.#omogenee per età
- B.#eterogenee per età

Le attività si svolgono in :

- 1.#intersezione
- 2.#piccoli gruppi omogenei o eterogenei per età
- 3.#angoli laboratori

In ciascun plesso operano di norma:

- # le insegnanti di sezione
- # un' insegnante di Religione cattolica (che può essere una delle insegnanti di sezione, o un insegnante assegnato al Circolo solo per la religione cattolica)
- # un insegnante di attività motorie (Isef)
- # un insegnante per l'insegnamento della musica

Su progetto, con personale interno o esterno, si attua l'insegnamento di una lingua straniera.

**STRUTTURAZIONE DEGLI SPAZI:** definisce la scuola come ambiente finalizzato. Gli spazi e gli arredi non sono lasciati alla casualità e all'improvvisazione, ma vengono predisposti in modo significativo al fine di facilitare l'incontro dei bambini con le persone, gli oggetti, l'ambiente.

**SCANSIONE DEI TEMPI:** il tempo costituisce una risorsa fondamentale per lo sviluppo del curriculum, per cui il suo impiego ottimale evita il più possibile le ripartizioni innaturalmente rigide.

# Organizzazione della Scuola Primaria

Nel nostro Circolo sono attivate diverse modalità di aggregazione delle discipline.

Ogni docente, in base alla programmazione annuale, individua le modalità per un'articolata gestione del tempo scuola, tenendo presente i bisogni degli alunni nel rispetto dei loro tempi e ritmi.

Per garantire l'unitarietà dell'insegnamento, i docenti del dipartimento si accordano per:

1. definire gli obiettivi educativi - formativi comuni che devono essere tenuti presenti nelle programmazioni specifiche;
2. individuare alcuni "atteggiamenti condivisi" nel modo di porsi nei confronti degli alunni;
3. concordare per gli alunni alcune norme comuni di vita quotidiana a scuola;
4. realizzare alcuni momenti comuni condivisi.

Per ogni classe operano di norma:

- insegnanti che si suddividono le discipline e le educazioni;
- un' insegnante di Religione cattolica (che può essere una delle insegnanti di classe, o un'insegnante assegnata al Circolo solo per la religione cattolica)
- un' insegnante di Lingua straniera (inglese) (che può essere una delle insegnanti di classe, o un'insegnante assegnata al Circolo solo per la Lingua straniera);

- # un'insegnante di sostegno per interventi di integrazione ed inclusione in classi in cui siano presenti alunni con specifiche e certificate difficoltà di apprendimento e/o relazione.
- # Secondo le recenti normative, nella scuola primaria non sono più presenti ore di contemporaneità, tranne che per le ore di religione e di inglese; queste ore saranno destinate alla copertura, parziale, delle assenze delle colleghe.

## I Docenti

I docenti partecipano a corsi di aggiornamento utili alla didattica delle varie discipline e per la realizzazione dell'efficienza e dell'efficacia del servizio scolastico.

Ciò facendo riferimento al concetto che formazione è uguale a servizio di qualità.

Nella Scuola Primaria è stata adottata, rispettando la normativa vigente, la seguente organizzazione didattica:

- # Docente prevalente (minimo 18, massimo 20 ore di insegnamento frontale), con l'inserimento di una seconda insegnante a completamento dell'orario scolastico.

L  
U  
O  
G  
H  
I  
E  
D  
U  
C  
A  
T  
I  
V  
I  
D  
I  
I  
N  
C  
O  
N  
T  
R  
O

SALA  
CRISTINA

- # AMBIENTE RISERVATO ALLE INSEGNANTI
- # AMBIENTE CON SPORTELLO DI CONSULENZA PSICOLOGICA

SALA  
D'ERME

- # AMBIENTE POLIFUNZIONALE

MENSA

- # AMBIENTE CONVIVIALE  
ALTAMENTE SOCIALIZZANTE

GIARDINO

- # AMBIENTE LUDICO-ESPLORATIVO

PARCO  
GIOCHI

- # AMBIENTE LUDICO-FORMATIVO

CAMPO  
CALCETTO  
PALESTRA

- # AMBIENTI LUDICO-SPORTIVI

# I SERVIZI ALL'UTENZA

## SERVIZIO PRE-SCUOLA/POST-SCUOLA

Presso la Scuola Primaria "G. Rodari" è attivato nell'Aula Polifunzionale un servizio di pre-scuola con inizio alle ore 7,45.

Un analogo servizio di post-scuola è previsto fino alle ore 14,00.

Il servizio di pre e postscuola è previsto per coloro che ne facciano richiesta scritta al Dirigente Scolastico, previo pagamento mensile di € 5,00.

## SERVIZIO MENSA

La scuola usufruisce di servizio mensa offerto dal COMUNE DI LATINA con scaglionamento delle classi dal Lunedì al Venerdì.

# ***SERVIZIO DI CONSULENZA PSICOLOGICA***

**Il servizio è attivo presso la scuola previo  
appuntamento**

Per avere un appuntamento i genitori e gli insegnanti interessati possono:

- #Telefonare dal lunedì al venerdì alla segreteria dello SAPA tel. 0773/663658 e chiedere un appuntamento con la Dott.ssa Claudia Visone, lasciando il proprio nominativo e recapito telefonico;

oppure

- #Inserire nella cassetta, situata accanto allo sportello della Segreteria, il tagliando di prenotazione adeguatamente compilato (i tagliandi sono disponibili vicino alla cassetta).

La Dottoressa provvederà personalmente a contattare i richiedenti per fissare un appuntamento

# SERVIZI AMMINISTRATIVI

La qualità dei servizi amministrativi si concretizza attraverso i seguenti fattori:

- # Celerità delle procedure
- # Trasparenza
- # Informatizzazione dei servizi di segreteria
- # Tempi di attesa agli sportelli e flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico
- # Informazione

## 1. CELERITA' DELLE PROCEDURE

La distribuzione dei moduli di iscrizione è effettuata "a vista" nei giorni previsti, in orario potenziato e pubblicizzato in modo efficace.

Si garantisce lo svolgimento della procedura di iscrizione in un massimo di 10 minuti dalla consegna della domanda.

Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della Segreteria al pubblico: entro il tempo massimo di 1 giorno per quelli di iscrizione e frequenza ed entro 5 giorni per i certificati di servizio del personale dipendente.

I documenti di valutazione degli alunni (Scheda di Valutazione) sono consegnati direttamente dai docenti incaricati al Dirigente Scolastico entro 10 giorni dal termine delle operazioni di scrutinio.

## **2. TRASPARENZA**

La Legge 241/90 prevede il diritto di accesso ai documenti amministrativi da parte di chiunque abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti (interesse personale e concreto).

Il diritto si può esercitare attraverso l'accesso informale, mediante richiesta verbale, o l'accesso formale, mediante richiesta scritta in carta semplice, quando non è possibile l'accoglimento immediato della richiesta.

L'accesso consiste nella visione e/o nel rilascio di copia dell'atto. La visione è gratuita, mentre il rilascio di copia prevede il rimborso delle spese di riproduzione con l'apposizione di una marca di € 0,26 per 1 o 2 copie, € 0,52 per 3 o 4 copie, ecc..

La normativa sull'accesso si interseca, sotto vari aspetti, con quella concernente la tutela dei dati personali o "privacy" e pertanto il criterio-guida essenziale per risolvere problemi attinenti al possibile conflitto tra accesso ai dati e tutela dei dati personali resta quello della massima pubblicità e trasparenza da assicurare a favore di tutti i soggetti legittimati, salvo proteggere alcuni dati sensibili riferiti a soggetti terzi, quando la conoscenza degli stessi non sia indispensabile per il richiedente.

## **3. INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI DI SEGRETERIA**

Sia la gestione del settore alunni che quella del personale è informatizzata e pertanto è possibile la consegna "a vista" dei vari certificati, quando c'è la disponibilità del Dirigente preposto alla firma.

#### **4. TEMPI DI ATTESA AGLI SPORTELLI E FLESSIBILITA' DEGLI ORARI DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA A CONTATTO CON IL PUBBLICO**

Gli orari dell'apertura al pubblico degli uffici di segreteria sono i seguenti:

- # Dalle ore 8,15 alle ore 9,30 e dalle ore 12,30 alle ore 13,30 tutti i giorni dal lunedì al venerdì; nelle ore pomeridiane la segreteria è a disposizione del pubblico dalle ore 16,00 alle ore 16,45.
- # Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico per appuntamento nei giorni di lunedì - mercoledì - venerdì dalle ore 9,00 alle ore 9,30 e dalle ore 12,30 alle ore 13,30; il lunedì dalle ore 15,30 alle ore 16,30.
- # La Direttrice S.G.A. riceve tutti i giorni dalle ore 12,30 alle ore 13,30; per appuntamento, riceve il pomeriggio dei giorni di mercoledì e venerdì dalle ore 16,00 alle ore 17,00.
- # L'orario di ricevimento per i docenti è fissato tutti i giorni dalle ore 12,30 alle ore 13,45 e dalle 16,00 alle 16,45.

Gli uffici di Segreteria assicurano la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome della scuola e la persona in grado di fornire le informazioni richieste.

#### **5. INFORMAZIONE**

Per il pubblico vengono garantite le seguenti informazioni predisposte in spazi ben visibili:

- # Orario docenti

- # Orario e dislocazione del personale amministrativo e ausiliario
- # Organigramma degli uffici di direzione e dei servizi amministrativi
- # Organigramma degli organi collegiali
- # Organico del personale docente e ATA
- # Albo

Presso l'ingresso e presso gli uffici di Segreteria e Direzione saranno presenti operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

Tutti gli operatori scolastici indosseranno il cartellino di identificazione, in maniera ben visibile per l'intero orario di lavoro.

# GESTIONE DELLA SICUREZZA NELLA SCUOLA

La nostra scuola, nel rispetto della vigente normativa, in collaborazione con gli Enti Locali, si attiva per migliorare la sicurezza di tutte le persone che partecipano all'attività scolastica, e in primo luogo di tutti gli allievi, durante la loro permanenza nell'edificio scolastico.

Per il raggiungimento di tale finalità, mette in atto iniziative e risorse in materia di informazione e formazione.

## RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE E

### PREVENZIONE:

Dott Fabrizio Martinelli

### SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE:

Dott.ssa Eliana Valterio

Sig.ra Emanuela Venturi

Ins. Giuseppina Carfagna

Ins. Maria Grazia Di Blasio

Ins. Bianca Centra

Ins. Ieso

Ins. Comuzzi

### RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Ins. Comuzzi Monica

## SQUADRA PRIMO INTERVENTO ANTINCENDIO

### Compiti:

- # controlla la segnaletica antincendio;
- # controlla la data di scadenza degli estintori e gli idranti;
- # controlla la funzionalità dell'impianto elettrico;
- # controlla e rimuove sostanze infiammabili;
- # controlla e rimuove accumuli cartacei incendiari;
- # si attiene al piano di emergenza generale.

### Componenti:

Cardone Fioravante	
Carfagna Giuseppina	Martini Alida Gemma
Centra Bianca	Passaretta Elena
Comuzzi Monica	Pedone Luigia
Del Prete Natalia	Roccia Lorenzo
De Muro Claudia	Scifo Patrizia
Di Blasio Mariagrazia	Tartaglione Gianluca
Gambino Roberta	Torrise Simona
Malandruccolo Antonella	Venturi Emanuela
Marra Giuseppina	Zuliani Giuliana

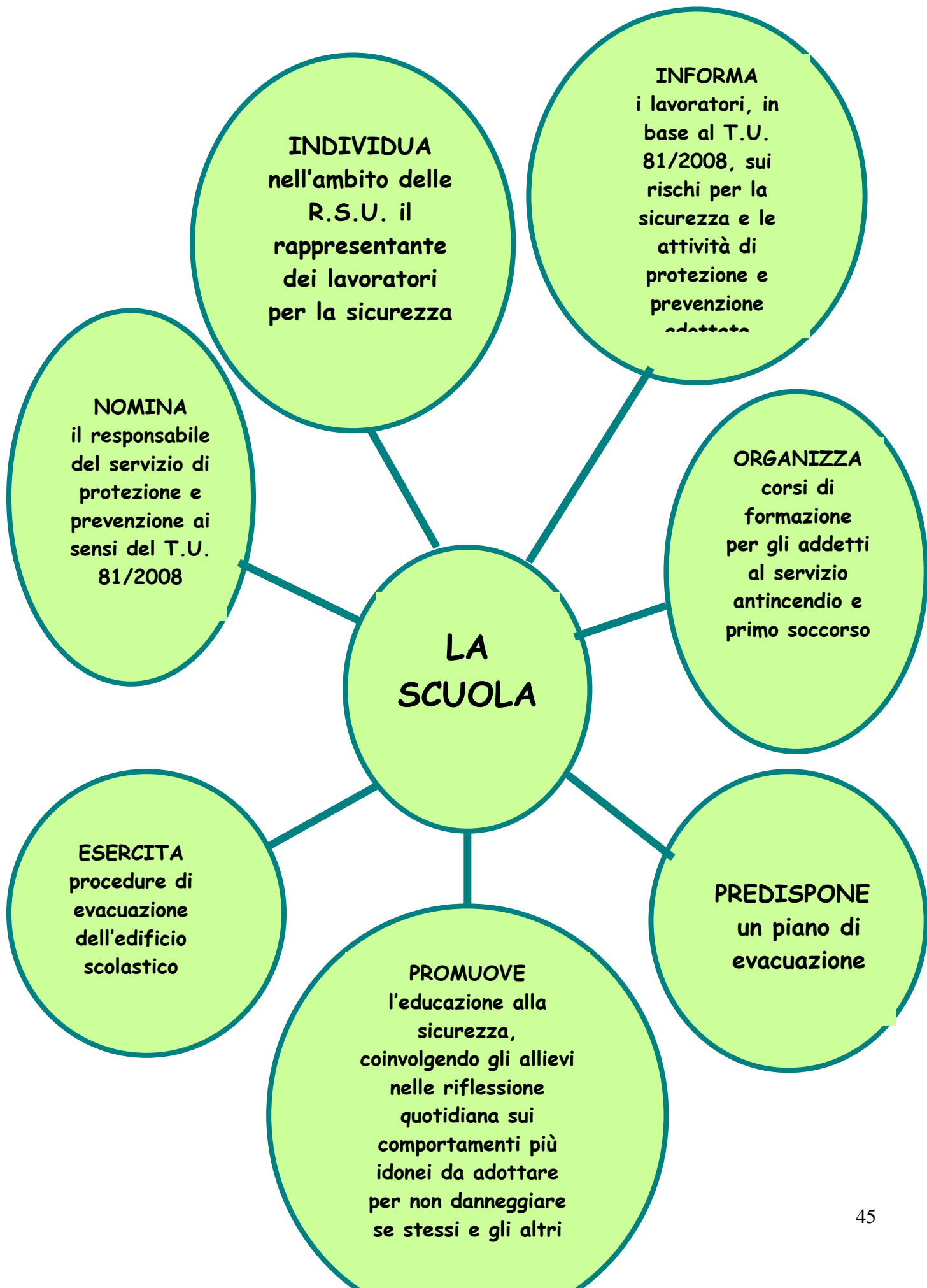
## SQUADRA PRIMO SOCCORSO

### Compiti:

- # controlla periodicamente il contenuto e la validità delle cassette di primo soccorso;
- # presta opera di primo soccorso in caso di infortunio o malore di alunni e personale;
- # segnala tempestivamente l'infortunio o il malore al personale competente e invia la chiamata di soccorso.

### Componenti:

Cardone Fioravante	Onorati Mariagrazia
Centra Bianca	Santoro Annamaria
Crisanti Piero	Tamburello
De Muro Claudia	Tari Bruna
De Nicola Lorella	Torrise Simona
Di Ieso	Vasca Eleonora
Marchionne Carla	Viola Lidia
Marra Giuseppina	Pedone Luigia
Natarella Ivonne	



**OBIETTIVI SPECIFICI DI  
APPRENDIMENTO PER  
L'EDUCAZIONE ALLA  
SICUREZZA**

**Simulare comportamenti da assumere in condizioni di rischio con diverse forme di pericolosità (sismica, vulcanica, chimica, idrogeologica...)**

**Attivare comportamenti di prevenzione adeguati ai fini della salute nel suo complesso, nelle diverse situazioni di vita**

**Esercitare procedure di evacuazione dell'edificio scolastico, avvalendosi anche della lettura delle piantine dei locali e dei percorsi di fuga**

**Redigere i regolamenti necessari per la sicurezza utilizzando le norme imparate**

**Dare prova di perizia e di autocontrollo in situazioni che lo richiedono**

# DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA DEI DATI

L'8° Circolo di Latina, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003 e D.M. 7/12/2006, ha redatto il **DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA DEI DATI**.

Il documento, redatto al fine di mettere in atto le misure di sicurezza per tutelare i dati personali oggetto del trattamento, si propone di delineare il quadro delle misure di sicurezza, organizzative, fisiche e logiche, da adottare per il trattamento dei dati personali effettuato da tutto il personale della **Direzione Didattica 8° Circolo "G. Rodari"**, il cui rappresentante pro-tempore è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Eliana Valterio, che nel seguito sarà indicato come "titolare".

I provvedimenti organizzativi disposti e le misure di sicurezza adottate in osservanza di quanto disposto dal d. Lgs.196/2003 e dal D.M. 7/12/2006 sono finalizzati a garantire a ciascun "interessato" (utente, dipendente, fornitore) la tutela di:

- # Rispetto della privacy, della riservatezza dei dati, della tutela della dignità personale, dell'identità personale;
- # Rispetto della riservatezza, con riguardo alla tutela dei dati personali, anche allo scopo di evitare l'ingerenza di terzi;
- # Tutela della riservatezza delle documentazioni custodite dalla scuola e salvaguardia dell'integrità nel tempo delle documentazioni

medesime, siano esse costituite da materiale cartaceo che registrate su supporti informatici.

Conforme a quanto prescrive il punto 19 del "disciplinare tecnico" allegato sub b) del D. Lgs. 196/2003, nel presente documento sono evidenziati:

1.#l'elenco dei trattamenti di dati personali (punto19.1 del disciplinare),  
mediante:

- # la individuazione dei tipi di dati personali trattati;

2.#l'indicazione delle sedi e la descrizione dei locali e degli strumenti con i quali si effettuano i trattamenti;

3.#l titolare del trattamento dei dati

4.#la distribuzione dei compiti e delle responsabilità, nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati (punto 19.2 del disciplinare) comprensiva di:

- # piano degli interventi formativi degli incaricati del trattamento (punto 19.6 del disciplinare);

- # emissione degli incarichi;

5.#l'analisi dei rischi che incombono sui dati (punto 19.3 del disciplinare)

6.#le misure adottate e da adottare per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati (punto 19.4 del disciplinare);

7.# criteri e le modalità di ripristino dei dati, in seguito a distruzione o danneggiamento (punto 19.5 del disciplinare);

8.# criteri per l'adozione delle misure di sicurezza dei dati, in caso di trattamento di dati personali affidati all'esterno (punto 19.7 del disciplinare);

- 9.#le procedure da seguire per il controllo sullo stato della sicurezza;
- 10.#le dichiarazioni di impegno.

Il presente documento programmatico si applica a tutte le tipologie di dati personali definiti dall'art. 4 del D. Lgs. 196/2003 e trattati dalla **Direzione Didattica 8° Circolo "G. Rodari"** per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative a:

- # *Garanzia del servizio scolastico offerto all'utenza della Provincia di Latina;*
- # *Gestione del personale interno con contratto a tempo determinato e indeterminato;*
- # *Certificazione degli esiti scolastici e dei servizi prestati dai dipendenti;*
- # *Gestione delle attività amministrative, strumentali alle precedenti citate, incluse le finalità di instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro di qualunque tipo;*
- # *Acquisizione di beni e servizi da terzi fornitori.*