





## Scuola Primaria Paritaria "Maddalena di Canossa"

C.so Garibaldi, 60 - 27100 Pavia

tel. 0382 25390 - e.mail :segreteria.primaria@canossianepv.it

PEC : [canossianepv@pec.it](mailto:canossianepv@pec.it) SITO : [www.canossianepv.it](http://www.canossianepv.it)



### 1. REVISIONE DEL P.T.O.F.

La Scuola Primaria Paritaria "Maddalena di Canossa", in ottemperanza alle Indicazioni Ministeriali, relative alla Legge 107/2015, è dotata di un proprio Piano Triennale dell'Offerta Formativa, il P.T.O.F. 2016/2019, annualmente rivisto, aggiornato e sistemato nella versione approvata e validata dalla Direzione, dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto.

Il PTOF si compone di alcune aree che vedono la compartecipazione di più figure ed ambiti sia nella stesura che nella revisione. Nel documento è presente il Progetto Educativo, la pianificazione didattica programmatica, progettuale e relativa all'inclusività, l'assetto organizzativo, tutti gli argomenti richiesti dalla Legge 107/2015, compreso ad esempio il Piano di miglioramento scaturito dal RAV ministeriale, la descrizione delle attività integrative, di approfondimento e di supporto, anche rispondenti alla normativa nazionale. Inoltre il documento riporta alcuni allegati, tra i quali il Regolamento Scolastico e il Regolamento degli Organi Collegiali.

Ogni anno nel mese di Giugno, terminato l'anno didattico, il Collegio dei Docenti sottopone a revisione ed aggiornamento il P.T.O.F. 2016/2019. I membri del Collegio dei Docenti, singolarmente o a gruppi, leggono e correggono il documento, riportando poi i risultati al Collegio dei Docenti per una comune riflessione, correzione, approvazione. Il Consiglio di Direzione revisiona l'intero documento che viene validato dalla Coordinatrice Didattica. La versione aggiornata dell'intero documento, riletta all'inizio del successivo anno scolastico dal Collegio dei Docenti, viene ristampata entro il mese di Ottobre. Tale versione rimane conservata in Segreteria ed è pubblicata sul sito della Scuola; una sintesi del P.T.O.F. o una locandina riassuntiva viene consegnata a coloro che visitano la scuola in occasione dell' "Open Day" o ne fanno richiesta.

Per l'aggiornamento del P.T.O.F. ogni anno la Scuola considera questi elementi d'entrata:

- 1 Norme Ministeriali. In particolare per l'anno scolastico 2017/2018 si è voluto migliorare l'attinenza del contenuto a quanto richiesto dalla Legge 107/2015 e le conseguenti linee e indicazioni ministeriali discese da essa
- 2 Studi pedagogici e psicologici. In particolare per l'anno scolastico 2017/2018 si è sviluppato il cammino della didattica per competenze, si è modificato il Regolamento Disciplinare per gli alunni
- 3 Risultati della prove INVALSI. Ultimi risultati Questionario Conoscitivo e Questionario Valutativo (quest'ultimo sottoposto a tutte le famiglie e agli alunni delle ultime classi)
- 4 Risultati delle verifiche del Collegio dei Docenti
- 5 Proposte dei Docenti, dei Genitori, degli Organi Collegiali
- 6 Cammino di analisi dei rischi e delle opportunità In particolare per l'anno scolastico 2017/2018 si è introdotto il lavoro della Psicologa di Istituto
- 7 Proposte degli Enti locali
- 8 Risorse disponibili e risorse interne
- 9 Analisi utenti

**Nota:** La Scuola Primaria Paritaria "Maddalena di Canossa", nella totalità dei soggetti interessati, programma, progetta, organizza e vive la formazione e l'azione educativa secondo quanto descritto nel proprio P.T.O.F. 2016/2019 che è elemento d'uscita come Progettazione e nel rispetto del Regolamento Interno. Si affianca, poi, il lavoro di Autovalutazione sulla base del D.P.R.n° 80, Regolamento sul SNV, attraverso gli strumenti messi a disposizione dal Ministero coadiuvati da attività di rilevazione in itinere del valore aggiunto dato dalla scuola al percorso apprenditivo degli alunni.

Il personale operante si impegna, in accordo alle Linee Ministeriali, per favorire un clima di serena accoglienza e costante aiuto, atto a garantire il diritto all'educazione e allo studio di ogni soggetto affidato.

La psicologa d'Istituto sostiene il lavoro dei docenti e si occupa delle situazioni certificate e non, che abbisognano di percorsi individualizzati; svolge screening e progetti per favorire la precoce

attenzione ad eventuali bisogni specifici dei bambini. Può supportare iniziative per favorire la continuità e la soluzione di eventuali problemi scolastici.

## **PROCESSO GESTIONALE DIREZIONALE**

Il Direttore di Plesso è garante dell'aggiornamento del PTOF 2016/2019 e, partecipa alla revisione. Decide con il Consiglio di Direzione le linee portanti dell'azione educativa espresse nel documento e viene informato costantemente sulle decisioni prese dal Collegio dei Docenti in dialogo con la Coordinatrice Didattica del Settore. Partecipa al Consiglio di Istituto per l'approvazione e l'adozione del documento. Esprime la più alta supervisione, approvazione ed eventuale variazione su tutto l'operato, le decisioni, i vissuti ecc

## **PROCESSO GESTIONALE AMMINISTRATIVO**

La Segreteria didattica accompagna il lavoro di revisione e di aggiornamento del P.T.O.F., conservandolo e pubblicandone copia sul sito della Scuola.

## **2. INIZIO ANNO SCOLASTICO**

### **2.1 ANALISI DELLA SITUAZIONE DI PARTENZA E PROGETTAZIONE DI MASSIMA**

Durante le prime settimane del mese di Settembre la Direzione e il Collegio dei Docenti si incontrano per riflettere sul nuovo anno scolastico e organizzare il servizio educativo-didattico. Si decide anche la cadenza degli incontri del Collegio dei Docenti e delle Equipe, nonché delle riunioni/dei colloqui con le famiglie degli alunni. Gli incontri si svolgono presso i locali della Scuola, alcuni seguendo un ordine del giorno stabilito in itinere dalla Direzione, altri si propongono di approfondire la riflessione comune su temi di interesse generale, di concludere percorsi decisionali e organizzativi, di affrontare proposte e argomenti liberamente espressi e che richiedono l'attenzione ed il pensiero degli Organi Collegiali.

La Coordinatrice Didattica presenta al corpo insegnanti le eventuali nuove figure professionali che opereranno nell'anno scolastico appena iniziato, e gli specifici compiti.

Si procede alla rilettura del P.T.O.F 2016/2019 e all'analisi del panorama legislativo ministeriale decidendo specifiche attuazioni. Il Collegio dei Docenti e la Direzione si occupano della Pianificazione generale, tenendo conto di queste basi fondamentali per gli alunni come elementi d'entrata:

#### **A) Finalità della Scuola**

- La formazione personale e singolare
- La formazione sociale
- La formazione religiosa
- La formazione culturale

#### **A) Obiettivi didattico – educativi generali**

- La dimensione religiosa
- La dimensione cognitiva
- La dimensione affettiva
- La dimensione sociale

Il Collegio dei Docenti e la Direzione discutono ed elaborano i possibili Progetti a valenza annuale e spesso estesi a più classi del Settore e procedono a completarne la stesura iniziata nel mese di Giugno.

La Direzione consegna agli insegnanti l'elenco degli alunni e decide le aule che da questo momento saranno liberamente ordinate e organizzate nei materiali, addobbi, lavori, dalle insegnanti delle classi.

La Responsabile Qualità presenta le linee, gli Obiettivi, gli strumenti, le modalità, il programma di lavoro, le figure preposte del Sistema Gestione Qualità dell'Istituto "Maddalena di Canossa". Guida riflessioni qualitative in campo propriamente didattico (es. formazione/aggiornamento, contenuti

delle programmazioni ecc), in campo legislativo (es. materia contrattuale, sicurezza ecc), in merito alla ricerca e innovazione (es. strumenti didattici e previsioni ministeriali che interesseranno la Scuola Paritaria ecc), in relazione alle scelte di supporto (es. scelta di fornitori ecc)

Dagli incontri nel mese di Settembre si individuano questi elementi principali d'uscita:

4

- 1 Orario docenti e alunni
- 2 Rischi ed opportunità da analizzare
- 3 Programmazioni disciplinari ed eventualmente interdisciplinari
- 4 Organizzazione interna (incontri Docenti, incontri Genitori, ecc.)
- 5 Compiti specifici a livello didattico e Progetti
- 6 Interventi per alunni con BES, DSA, alunni stranieri
- 7 Attuazione delle linee di miglioramento scaturite dal RAV ministeriale
- 8 Attività qualitative e partecipazione attiva al SGQ secondo il proprio ruolo
- 9 Proposte per la scelta delle uscite didattiche e gite
- 10 Proposte e decisioni comuni per la verifica/la valutazione/l'autovalutazione in campo educativo-didattico
- 11 Decisioni sulla compilazione della documentazione didattica e non, che interessa il servizio formativo erogato

I lavori vengono messi a verbale. I verbali sono conservati in Segreteria.

### **PROCESSO GESTIONALE DIREZIONALE**

Il Direttore di Plesso supervisiona i lavori del Collegio dei Docenti e le decisioni prendendo parte attiva nelle approvazioni o modifiche. Analizza la situazione di partenza, ascoltando ed esprimendo idee e proposte, e offre collaborazione su tutti i piani programmatici e organizzativi.

### **PROCESSO GESTIONALE AMMINISTRATIVO**

La Segreteria partecipa a tutti i lavori d'inizio anno scolastico conservando i relativi verbali, i prospetti didattici e creando parte della documentazione didattica quale l'Agenda. Si preoccupa di fornire il materiale necessario (materiale di cancelleria, diari, sussidi didattici, ecc.). Richiede inoltre la documentazione ministeriale e fornisce il Giornale dell'Insegnante, il Registro di classe, ecc. Attraverso modalità informatizzata, pubblica sul sito scolastico tutti i lavori e le pianificazioni che possono interessare le famiglie degli alunni e quanti accedono al portale della Scuola.

### **2.2 ORGANI COLLEGIALI E RAPPORTI SCUOLA/ENTI TERRITORIALI**

La Scuola Primaria Paritaria "Maddalena di Canossa", ha attivi tutti gli Organi Collegiali secondo la normativa scolastica e rispetta il Regolamento in merito elaborato nel Settembre 2016, dopo la revisione del precedente Statuto.

Le linee di "conduzione" ed erogazione del servizio educativo-didattico sono in primis decise dal Direttore di Plesso e dal Consiglio di Direzione della Scuola "Maddalena di Canossa".

Tutti gli Organi collegiali fin dall'inizio dell'anno scolastico, con specifico riferimento alle attribuzioni previste dalla Legge per le scuole, svolgono un ruolo importante per la vita della comunità scolastica. Con poteri decisionali, prepositivi, deliberativi, permettono, nel rapporto tra scuola e famiglia, tra scuola e società, la formazione completa dell'alunno, affrontando anche (secondo le proprie competenze) eventuali problemi che sorgessero nella scuola. Gli incontri e le riunioni si svolgono secondo un calendario definito in itinere durante l'anno scolastico e vengono comunicati agli interessati attraverso modalità informatizzate.

Gli Organi Collegiali presenti nella Scuola Primaria Paritaria "Maddalena di Canossa" sono: il Consiglio di Direzione, il Consiglio d'Interclasse, il Collegio dei Docenti, l'Equipe di classe, il Gruppo H, il Consiglio d'Istituto, il Collegio docenti unitario con gli altri Settori di Scuola dell'Istituto, il Nucleo di Autovalutazione del funzionamento dell'Istituto e gli Organi Assembleari.

La Scuola Primaria Paritaria "Maddalena di Canossa", sulla base della pregressa esperienza e in relazione alle possibilità di azione date dalla normativa vigente, organizza i suoi interventi accogliendo eventuali proposte che siano significative e qualificanti ai processi educativo-didattici che provengono dagli Enti territoriali. In particolare si avvale delle risorse artistiche-culturali-scientifiche-teatrali caratterizzanti la città di Pavia. Le proposte, comprese quelle per le gite scolastiche, i momenti di fraternità, le iniziative caritative, dopo attento vaglio critico del Consiglio di Direzione, del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto, vengono sottoposte ai genitori

rappresentanti di sezione e sono inserite, eventualmente, nella programmazione.

Il personale docente della Scuola Primaria Paritaria “Maddalena di Canossa” è chiamato alla formazione e all’aggiornamento. L’aggiornamento degli insegnanti è in parte organizzato dalla Scuola tramite l’Ente Accreditato FONDER, in parte è liberamente scelto, tenendo presenti le iniziative e le proposte provenienti dagli Enti locali, regionali, nazionali. Il personale docente può partecipare a corsi di aggiornamento di varie tipologie durante l’anno scolastico e consegna copia degli attestati di partecipazione alla scuola che li conserva nella in Segreteria.

### **2.3 PIANIFICAZIONI EDUCATIVO-DIDATTICHE E RISORSE**

Entro le prime settimane di Settembre, i Docenti revisionano le Programmazioni educativo-didattiche disciplinari, i percorsi interdisciplinari e i principali Progetti che sono parte integrante del PTOF 2016/2019.

Si favorisce il principio della Pianificazione collegiale come integrazione al momento individuale dell’attività programmatica in itinere, spettante ai singoli Insegnanti e all’Equipe. Questi impegni sono svolti conformemente alle Indicazioni Ministeriali e nel rispetto del Curricolo Verticale d’Istituto. Ciascun docente poi è chiamato a tenere aggiornato il “Giornale dell’Insegnante”, contenente anche la valutazione.

L’organizzazione razionale del lavoro scolastico è il presupposto essenziale perché l’azione didattica riesca incisiva e tale da recare effettivi vantaggi a tutti i bambini, non solo a quelli reputati più capaci, ma anche a quanti presentano carenze e si trovino negativamente condizionati dall’ambiente di provenienza. Per questo fin dall’inizio dell’anno si analizzano le situazioni che richiedono particolari attenzioni e percorsi personalizzati. Inoltre la Programmazione stessa si configura come una progettazione aperta che si rinnova, si modifica e tiene presente i singoli soggetti dell’educazione, cioè i bambini, visti come realtà individuali e dinamiche. Per gli alunni diversamente abili, affetti da DSA, con BES o alunni di madrelingua non italiana, gli Insegnanti, seguendo le Indicazioni Ministeriali con il supporto della psicologa d’Istituto e avvalendosi del supporto degli Enti locali o personale specializzato, stendono percorsi individualizzati, che vengono svolti durante l’anno scolastico, monitorati dal gruppo H. Godono di flessibilità attuativa e operativo – didattica, in rapporto alle condizioni e reazioni dell’alunno.

Le Programmazioni educativo-didattiche sono stese secondo una griglia unitaria decisa a Giugno dal Collegio dei Docenti e sono visionabili sul sito.

L’Agenda della programmazione, il Giornale dell’Insegnante, nonché i verbali del Collegio dei Docenti possono documentare, in sede di momenti destinati alla Programmazione, discussioni, riflessioni, decisioni in merito alle cause di scarsi profitti e conseguentemente ad azioni per il recupero.

Le Pianificazioni didattiche riportano i metodi scelti dai docenti per favorire la formazione degli alunni. Questi dipendono da numerosi fattori come gli obiettivi, i contenuti, le esigenze dei bambini, la disponibilità di spazi, materiali, sussidi. Per questi ultimi al proposito, fin dall’inizio dell’anno scolastico, si discute in sede del Collegio dei Docenti con la Direzione.

Sono a disposizione: dieci aule dotate di LIM, un’aula di informatica, un’aula laboratorio e recupero, più ambienti interni per la ricreazione, due palestre, tre refettori, un cortile, una sala per il post-scuola, una sala video e per conferenze, una biblioteca generale ed una biblioteca per classe, un’Aula Magna, ambienti polifunzionali, spazi per l’incontro con i genitori, una segreteria, una sala per i Docenti. Durante i primi mesi dell’anno scolastico il Collegio dei Docenti programma iniziative di continuità. Sulla base di alcune decisioni prese già nel precedente mese di Giugno, si sviluppa una tematica o Progetto generale e trasversale per tutte le classi. Per l’anno scolastico 2017/2018 la tematica è: “La natura, abito di Dio”.

#### **ELEMENTI D’ENTRATA:**

- 1 INDICAZIONI PER IL CURRICOLO DELLA SCUOLA DELL’INFANZIA E DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE (4/09/2012)
- 2 LEGISLAZIONE SCOLASTICA, COMPRESA QUELLA IN MERITO ALL’INCLUSIONE
- 3 CURRICOLO VERTICALE D’ISTITUTO

- 4 LINEE DI MIGLIORAMENTO SCATURITE DAL RAV
- 5 DECISIONI DIREZIONALI E COLLEGIALI
- 6 CAMMINO DI ANALISI DEI RISCHI E DELLE OPPORTUNITA'
- 7 INDICAZIONI RIVISTE SCOLASTICHE
- 8 RISONANZE CORSI DI AGGIORNAMENTO
- 9 PROPOSTE ENTI LOCALI
- 10 SCAMBI DI OPINIONI CON ALTRE REALTA' SCOLASTICHE
- 11 RISORSE

#### ELEMENTI D'USCITA:

- 1 PROGRAMMAZIONI DISCIPLINARI ED INTERDISCIPLINARI
- 2 LINEE GENERALI PER PERCORSI INDIVIDUALIZZATI
- 3 INIZIATIVE DI UNITARIETA' ORGANIZZATIVA EDUCATIVO-DIDATTICA
- 4 PROGETTI E LABORATORI
- 5 PROPOSTE EDUCATIVO DIDATTICHE
- 6 CAMMINI DI ANALISI DI RISCHI E OPPORTUNITA'

In sede di incontri periodici d'Equipe vengono proposte, in accordo al percorso educativo – didattico, eventuali uscite che, come per le gite scolastiche, i momenti di fraternità, le iniziative caritative, vengono sottoposte al Collegio dei Docenti, al Consiglio di Direzione ed, eventualmente, al Consiglio d'Istituto per l'approvazione.

Questo percorso vale per le gite scolastiche come per le eventuali proposte e opere che rivestono valore educativo – didattico, comprese le feste scolastiche legate ad eventi o ricorrenze religiosi.

## 2.4 CALENDARIO SCOLASTICO

Il Calendario Scolastico segue quello stabilito dall'Ufficio Scolastico Regionale della Lombardia. Entro i limiti consentiti, il Collegio dei Docenti propone eventuali modifiche da sottoporre al Consiglio d'Istituto per la delibera. Il Calendario Scolastico viene posto sul sito della Scuola, affisso alle bacheche e comunicato alle famiglie dei bambini attraverso il diario scolastico nel mese di Settembre.

## 3. INIZIO E SVOLGIMENTO DELL'ANNO DIDATTICO

### 3.1 APERTURA DELL'ANNO SCOLASTICO PER GLI ALUNNI E RACCORDI DI CONTINUITA'

Nella seconda metà del mese di Agosto la Scuola Primaria Paritaria "Maddalena di Canossa" raggiunge con modalità informatizzata tutte le famiglie degli alunni per comunicare il giorno d'inizio delle lezioni, l'orario ed eventualmente, altre informazioni.

Si pone particolare attenzione all'accoglienza degli alunni che iniziano l'anno scolastico.

A ciascun alunno viene consegnato il diario e le cedole librarie per l'acquisto dei testi scolastici. Il primo giorno di scuola trascorre solitamente tra saluti, presentazione di eventuali nuovi compagni di classe, racconti delle vacanze trascorse, un primo generale sguardo sull'apprendimento che caratterizzerà l'anno in corso.

Tutti gli alunni per i primi giorni di scuola seguono solitamente un orario di frequenza ridotto.

Per gli alunni della classe prima Primaria l'accoglienza è particolarmente curata con un momento di accoglienza appositamente organizzato per alunni e Genitori.

Per gli alunni del primo anno, si programmano alcune attività comuni con la Scuola dell'Infanzia da svolgersi nel corso dell'anno, per favorire la gradualità di passaggio da un ordine all'altro (Progetto continuità).

Per promuovere un percorso formativo organico e completo, uno sviluppo articolato e multidimensionale del soggetto, la Scuola Primaria Paritaria "Maddalena di Canossa" s'impegna a prevedere, fin dall'inizio dell'anno scolastico, rapporti interattivi, tra scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di 1° grado.

Già nella stesura della pianificazione educativo – didattica si segue una logica di sviluppo coerente, che valorizzi le competenze già acquisite del bambino, che riconosca la specificità di ciascun

alunno e che instauri un clima di sicurezza in continuità con l'esperienza scolastica precedente in relazione anche ai parametri espressi nel Curricolo Verticale d'Istituto.

La collaborazione tra gli Insegnanti delle prime e ultime classi, anche in un discorso di continuità educativa tra Scuola Primaria e Scuola Secondaria di 1° grado, si esprime in uno scambio di informazioni sugli alunni e più specificatamente nella comunicazione dei dati di ciascun alunno, ossia elementi informativi sul rendimento scolastico, la documentazione relativa agli accertamenti ed alle osservazioni sistematiche dei Docenti, la dettagliata descrizione dei percorsi personalizzati. Tali dati possono essere conservati in Segreteria e ripresi nel bisogno.

Significativo valore assume anche l'istituzione di un fascicolo personale dell'alunno che viene conservato in Segreteria e aggiornato, e che accompagnerà il soggetto in tutto il percorso scolastico in una logica di continuità non solo verticale, ma anche orizzontale.

Il raccoglitore personale contiene dati di tipo amministrativo, autocertificazioni del Genitore, documenti di valutazione e la documentazione specifica per gli alunni in difficoltà, nonché ogni altro elemento significativo di conoscenza dell'alunno.

La Scuola Primaria Paritaria "Maddalena di Canossa" che accoglie il nuovo alunno nella classe prima chiede di solito alla Scuola dell'Infanzia di provenienza un colloquio con gli Insegnanti o il fascicolo personale, ed anche in riferimento ad esso, predispone adempimenti connessi all'avvio dell'anno scolastico.

Per gli alunni che hanno terminato i cinque anni della Scuola Primaria e frequenteranno la classe prima Secondaria di 1° grado, la Segreteria invia il fascicolo personale alle Direzioni scolastiche dove gli alunni si sono iscritti. Per quelli che scelgono di frequentare la Scuola Secondaria "Maddalena di Canossa" si tiene un colloquio tra gli Insegnanti, per quelli che scelgono un'altra scuola il colloquio è a richiesta.

### **PROCESSO GESTIONALE DIREZIONALE**

Il Direttore di Plesso gestisce insieme al Consiglio di Direzione l'apertura dell'anno scolastico.

Fin dal primo giorno di scuola è disponibile ad accogliere, conoscere, ascoltare tutti gli alunni e le rispettive famiglie. I percorsi, le strategie, le proposte, le iniziative e le organizzazioni di carattere generale, vengono sottoposte al Direttore di Plesso per l'approvazione.

### **PROCESSO GESTIONALE AMMINISTRATIVO**

La Segreteria partecipa ad alcuni incontri collegiali e conserva i verbali, come la documentazione educativo – didattica. Opera nella stesura e nella conservazione dei documenti.

### **3.2 INIZIO DELL'ANNO DIDATTICO**

La Scuola Primaria Paritaria "Maddalena di Canossa", come è scritto nel P.T.O.F., stabilisce un orario ripartito in cinque giorni settimanali. Le lezioni si svolgono da lunedì a venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:30 con il rientro pomeridiano dalle ore 14:00 alle 16:00 eccetto il mercoledì. La Scuola inoltre offre servizio di pre – scuola (7.30 – 8.25) , post – scuola (16.00 – 17.30) e doposcuola il mercoledì pomeriggio per svolgere i compiti.

La distribuzione delle ore delle singole discipline è determinata dalla Direzione, sentito il Collegio dei Docenti.

L'orario provvisorio, suscettibile di variazioni, rimane per i primi giorni di scuola, sostituito poi dall'orario definitivo, prontamente comunicato agli alunni attraverso il diario scolastico e ai Docenti attraverso la bacheca posta nell'aula loro riservata.

Successive variazioni temporanee o permanenti dell'orario sono valutate dalla Direzione ed eventualmente approvate.

Nel mese di Ottobre si svolge per sezioni della stessa classe un'Assemblea dei Genitori, con la presenza del Direttore di Plesso, della Responsabile Qualità, della Coordinatrice Didattica, e dell'Equipe di classe.

La Coordinatrice Didattica invita le famiglie al rispetto del Regolamento Scolastico ed alla condivisione del Progetto educativo dell'Istituto. Il La Responsabile Qualità comunica il cammino qualitativo della Scuola, le novità e l'utilizzo corretto della modulistica e dei canali informativi.

E' disponibile inoltre per eventuali proposte del cliente e apre riflessioni comuni su tematiche di attualità pedagogico-qualitativa.

I Docenti spongono le pianificazioni educativo – didattiche della classe.

Per ogni sezione i Genitori eleggono un loro rappresentante, scegliendolo tra coloro che volontariamente si candidano.

All'inizio dell'anno didattico, gli Insegnanti analizzano le conoscenze degli alunni e studiano la realtà presente in ogni classe, per programmare, sulla base delle effettive capacità ed esigenze, itinerari educativo – didattici efficaci in termini di progresso e di accrescimento dell'apprendimento, di miglioramento e di aiuto.

Per questo, durante il mese di Settembre, vengono svolte le prove d'ingresso e i risultati, annotati sul Giornale dell'Insegnante da parte di ogni docente, vengono eventualmente discussi in sede di incontri d'Equipe e/o di Collegio dei Docenti. La situazione iniziale di preparazione di ciascun alunno è registrata come dato complessivo per l'autovalutazione della scuola.

### **3.3 SVOLGIMENTO DELL'ANNO DIDATTICO**

Ogni componente della comunità scolastica, secondo il proprio ruolo, contribuisce al raggiungimento dei fini propri dell'azione educativo – didattica, secondo quanto indicato nel P.T.O.F. 2016/2019 della Scuola, nel rispetto del Regolamento interno, seguendo il Calendario Scolastico.

La Direzione garantisce la presenza regolare del personale Docente e, in caso di assenza per malattia o per altre circostanze, nomina supplenti.

Si possono verificare, per giustificati motivi, scambi di orario tra gli Insegnanti con il permesso della Direzione e senza alterare il numero complessivo delle ore di lavoro settimanale di ciascun Docente.

La Scuola Primaria Paritaria “Maddalena di Canossa”, nello svolgimento dell'anno didattico, vive momenti ed iniziative di valore formativo.

Questi sono da considerarsi parte integrante del percorso educativo – didattico, possono variarne momentaneamente il normale svolgimento, richiedere la collaborazione e/o la presenza di tutto il personale scolastico secondo quanto deciso collegialmente dal Gestore, dalla Direzione e dai vari Organi, nel rispetto dei propri compiti.

La documentazione relativa si può trovare nei verbali del Consiglio di Direzione, del Consiglio d'Istituto e del Collegio dei Docenti, sull' Agenda della Programmazione ed organizzazione didattica, sul Giornale dell'Insegnante e/o secondo altre modalità di riferimento e di conservazione, scelte a discrezione dei componenti della comunità scolastica.

#### **3.3.1 LEZIONI**

Al mattino alle 8.30 iniziano le lezioni; alle ore 10:25 è il momento di un breve intervallo, gli alunni consumano la merenda (i bambini che si fermano a pranzo, consumano la frutta o la merenda distribuita dalla mensa, secondo un accordo tra la Scuola e i Genitori, ) in aula, in corridoio o in cortile. Gli alunni sono sorvegliati dagli Insegnanti in servizio.

Alle ore 12:30 gli alunni si preparano per recarsi a pranzo o per tornare a casa. Dopo il pranzo alle ore 13:10 c'è la ricreazione; le lezioni riprendono alle 14:00, includendo un breve momento di sistemazione iniziale e di preparazione generale.

Alle ore 16.00 si conclude la giornata.

I tempi delle lezioni, dell'intervallo, ecc sono regolati dal suono del campanello.

Le lezioni si svolgono per la maggior parte nelle aule della Scuola Primaria, in parte nelle palestre o in ambienti specificatamente attrezzati per particolari attività.

Progetti ed iniziative didattiche possono richiedere l'utilizzo di ambienti scolastici ritenuti adatti dai Docenti e svolgersi o presso l'Istituto o all'esterno dell'Istituto.

Secondo la Legislazione vigente in materia, per gli alunni in condizioni di svantaggio o diversamente abili, le lezioni si svolgono con la presenza di un Insegnante di sostegno o di un Assistente comunale, in parte in classe, in parte singolarmente. La didattica personalizzata ed il supporto di materiale scolastico, valutato significativo per aiutare l'alunno in difficoltà, concorrono a favorire un buon inserimento nella vita scolastica, il recupero e lo sviluppo delle capacità.

I Docenti svolgono le lezioni con l'ausilio di strumentazioni, testi e materiale scolastico che ritengono utili ai fini didattici.

Gli alunni si procurano all'inizio dell'anno scolastico i testi di riferimento indicati dagli Insegnanti e in generale tutto il materiale scolastico necessario durante l'anno.

La Scuola mette a disposizione nell'aula riservata agli Insegnanti riviste educativo – didattiche,



materiale scolastico, computer, biblioteca, che possono essere utilizzati dai Docenti a supporto del loro insegnamento e per le attività in classe.

Alcuni lavori degli alunni possono essere esposti in aula, nei corridoi della Scuola o in altri ambienti ritenuti adatti, nel rispetto dei parametri legislativi legati alla Privacy.

La Scuola garantisce il principio della libertà d'insegnamento dei Docenti, ai quali viene chiesto di corrispondere agli ideali e ai valori educativi di una Scuola Cattolica Canossiana e, attraverso un confronto aperto di posizioni culturali, si impegna a garantire la formazione della personalità degli alunni.

Per ottimizzare le basi del sapere, come indicato nel P.TO.F. 2016/2019, gli Insegnanti possono scegliere, in relazione alla pianificazione educativo - didattica e in rapporto alle risorse dell'ambiente, attività alternative, di rinforzo e di approfondimento.

Gli scolari sono destinatari di consegne didattiche di approfondimento delle lezioni.

Assenze e ritardi degli alunni alle lezioni vengono segnati sul Registro di classe e i criteri d'intervento sono quelli indicati dal Regolamento Interno.

### **3.3.2 VALUTAZIONE E VERIFICHE PERIODICHE**

Nella Scuola Primaria Paritaria "Maddalena di Canossa" la valutazione riveste un ruolo significativo nello sviluppo dell'azione educativa in funzione della continua regolazione dei processi d'insegnamento – apprendimento. E' presente una valutazione continua come verifica di ogni momento dell'attività didattica ed educativa in svolgimento da parte di ciascun Docente, che è responsabile di monitorare i propri interventi educativo – didattici, al fine di fornire ad ogni alunno un aiuto per accrescere l'apprendimento, per migliorare le prestazioni, per colmare le eventuali lacune. La valutazione comporta anche l'impegno degli Insegnanti collegialmente negli incontri periodici delle Equipies e nelle riunioni dei Collegi dei Docenti dove, prima di programmare gli interventi didattici successivi, si verifica il lavoro svolto. Inoltre, in corresponsabilità con il Nucleo di Autovalutazione del funzionamento dell'Istituto, tutti gli Insegnanti collaborano alla stesura del Rapporto di Autovalutazione e vivono una riflessione autovalutativa in itinere secondo le indicazioni INVALSI.

I docenti, come richiesta dalla recente legislazione scolastica creano criteri ed indicatori per la valutazione degli alunni.

### **PROCESSO GESTIONALE DIREZIONALE**

Il Direttore di Plesso monitora l'intero svolgimento dell'anno didattico e dell'impegno valutativo, interviene attivamente e, in dialogo con i docenti, indirizza e decide i vissuti.

### **PROCESSO GESTIONALE AMMINISTRATIVO**

La Segreteria conserva tutti gli apporti documentativi riferiti allo svolgimento della didattica e alla Valutazione/Autovalutazione.

### **3.3.3 INCONTRI CON LE FAMIGLIE DEGLI ALUNNI**

La Scuola Primaria Paritaria "Maddalena di Canossa" riconosce il ruolo della famiglia come primario contesto educativo del bambino e ritiene indispensabile la partecipazione dei genitori alla vita della Scuola. Numerose sono le occasioni di incontro con le famiglie degli alunni, in parte già esposte.

Secondo una tempistica decisa dal Consiglio di Direzione, la Scuola organizza l'"Open Day" per le famiglie dei potenziali nuovi iscritti che, negli orari stabiliti dalla Direzione, possono visitare la Scuola, conoscere il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e ricevere tutte le informazioni che desiderano.

Anche il SGQ della Scuola stimola la partecipazione delle famiglie attraverso questionari conoscitivi e di valutazione del servizio offerto.

Nei Consigli d'Istituto e nei Consigli di Interclasse, la presenza dei Rappresentanti dei Genitori riveste un ruolo fondante e significativo per la gestione dei percorsi educativo-didattici. I Genitori sono invitati a partecipare e a collaborare attivamente anche in occasione di feste, celebrazioni, progetti, attività che nella vita scolastica originano costruttivi momenti di sinergia anche pratica tra scuola e famiglia.

La Scuola Primaria Paritaria "Maddalena di Canossa", sentiti i pareri dei Genitori degli alunni,

## **PROCESSO GESTIONALE DIREZIONALE**

Sia per il personale scolastico, che per le famiglie, il Direttore di Plesso è organo di ascolto e sostegno: consiglia, offre informazioni, valuta proposte, dialoga su eventuali problemi, tutto affinché il servizio educativo didattico della scuola si svolga con efficacia ed efficienza, e la vita scolastica trascorra in armonia e serenità.

## **PROCESSO GESTIONALE AMMINISTRATIVO**

La Segreteria collabora nella stesura e conservazione di appunti documentativi, nella creazione di volantini, sintesi e materiale informativo, nella preparazione ed analisi dei questionari. Avvisa le famiglie ed è presente, se necessario, agli incontri.

## **4. ISCRIZIONI**

Già in occasione dell'Open Day, la Direzione della Scuola raccoglie i nominativi dei bambini che si iscriveranno alla prima classe per l'anno scolastico successivo attraverso una pre iscrizione.

L'apertura e le modalità per le iscrizioni seguono le Disposizioni Ministeriali.

I nominativi degli iscritti sono segnati sul Registro delle iscrizioni, conservato in Segreteria.

Il modulo di iscrizione viene compilato dai Genitori con i dati del bambino e la richiesta di iscrizione. I Genitori dichiarano, inoltre, di conoscere e condividere i contenuti P.T.O.F.

L'originale di questo modulo viene conservato in Segreteria.

## **5. CHIUSURA ANNO SCOLASTICO**

Nella Scuola Primaria Paritaria "Maddalena di Canossa" l'anno didattico si svolge nella sua interezza con regolarità. Ogni componente della comunità scolastica rispetta quanto stabilito fin dall'inizio dell'anno scolastico per il corretto svolgimento dell'impegno e della crescita educativo – didattici.

In merito alle lezioni, alla valutazione, alle verifiche, alle riunioni periodiche del personale scolastico, agli incontri con le famiglie, tutto permane fino al termine dell'anno didattico, secondo modalità e tempi che abbiamo già descritti.

### **5.1 CHIUSURA ANNO DIDATTICO**

Le ultime lezioni, in classe, prevedono momenti di sintesi con gli alunni sul percorso compiuto.

Solitamente viene organizzata una iniziativa di festa, realizzata negli ambienti ritenuti più adatti presso l'Istituto ( ad esempio il cortile, l'Aula Magna, ecc.) o all'esterno dell'Istituto stesso.

### **5.2 INCONTRI AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO**

Nel mese di Giugno, terminate le lezioni, il Collegio dei Docenti si incontra per riflettere sull'anno trascorso, per la raccolta dei dati e delle analisi da inserire nel RAV ministeriale, per la revisione e l'aggiornamento del P.T.O.F e del Regolamento Interno, per ascoltare e per discutere idee ed organizzazioni in merito alla pianificazione ed ai possibili Progetti per l'anno scolastico successivo. Si decidono le linee per la programmazione e la progettazione e si procede all'eventuale aggiornamento delle stesure.

Alcuni lavori possono richiedere confronti e riflessioni a piccoli gruppi.

Tutto viene documentato attraverso verbali conservati in Segreteria.

Sempre nel mese di Giugno, la Direzione con il Collegio dei Docenti stabilisce una data per la consegna dei documenti scolastici (Registro di classe, Giornale dell'insegnante, Agenda di programmazione didattica) in Segreteria, dove saranno conservati.

Anche a tal proposito le Equipe o i Docenti possono incontrarsi per le ultime compilazioni prima della consegna.

Il personale scolastico inoltre, si impegna, al termine dell'anno, nella sistemazione delle aule, dei materiali, dei sussidi didattici, ecc.

### **PROCESSO GESTIONALE DIREZIONALE**

Il Direttore di Plesso ha parte attiva nel cammino educativo-didattico svolto dalla comunità scolastica durante l'anno e sul profitto complessivo degli alunni.

Decide con il Consiglio di Direzione, sentito il Collegio dei docenti, le iniziative di chiusura dell'anno scolastico.

Può essere presente ad alcuni incontri del Collegio dei Docenti in occasione dei "giorni di verifica e progettazione" per riflettere insieme e consigliare.

### **PROCESSO GESTIONALE AMMINISTRATIVO**

La Segreteria è presente con supporti documentativi ed informativi alla chiusura dell'anno scolastico. Svolge opera di recupero e conservazione dei documenti scolastici sia ministeriali che ordinari.

## **6. REVISIONE DEL P.T.O.F. 2016/2019**

Nel mese di Giugno, durante i giorni di verifica e progettazione, il Collegio dei Docenti si occupa della revisione e dell'aggiornamento del PTOF e del Regolamento Scolastico, per l'anno scolastico successivo. Tale impegno, già descritto precedentemente, conclude il lavoro collegiale e può dar origine già a lavori programmatici e organizzativi.

### **PROCESSO GESTIONALE DIREZIONALE**

Il Direttore di Plesso supervisiona la revisione del PTOF

### **PROCESSO GESTIONALE AMMINISTRATIVO**

La Segreteria sistema e impagina il PTOF 2016/2019, secondo le modifiche apportate in sede di revisione.

La verifica del Processo educativo – didattico di ciascun Settore di Scuola, presso l'istituto "Maddalena di Canossa", è svolto in itinere e costantemente sul campo dalla Direzione, dalla Responsabile Qualità e da ciascun docente. Secondo le ultime linee ministeriali, come espresso anche nel Regolamento degli Organi Collegiali, le famiglie e il territorio sono parti attive nella costruzione e verifica del Processo educativo-didattico.

Le risonanze di questo "sguardo di monitoraggio" che coinvolge tutti e sempre, trova voce documentativa, riflessiva, correttiva e di aggiornamento in particolare in sede di Collegio dei docenti e negli altri Organi Collegiali, negli Organi del SGQ e del Nucleo di Autovalutazione del Funzionamento dell'Istituto.

Questi sono gli elementi/criteri tenuti presenti ed utilizzati per la verifica:

- \_ Osservazioni sistematiche durante l'anno sul percorso apprenditivo, ma anche sul cammino gestionale/organizzativo e di supporto
- \_ Prove didattiche
- \_ cammino di analisi dei rischi e delle opportunità
- \_ Osservazioni e collaborazioni delle famiglie degli alunni (risonanze Consigli d'interclasse, Consigli di Istituto, ecc. Ma anche soddisfazioni comunicate dai genitori o reclami ecc.)
- \_ Opinioni ed osservazioni esterne
- \_ Riflessioni collegiali
- \_ Risultati verifiche ispettive ministeriali
- \_ Risultati Questionari conoscitivi e valutativi
- \_ Quantità di iscrizioni alla/e prime classi
- \_ Varie ed eventuali di rilevanza educativo-didattica

Questo impegno in sede specifica di Sistema Qualità prosegue nelle Commissioni Qualità e nel Consiglio di Direzione, dove i risultati delle riflessioni precedenti si traducono nell'aggiornamento pianificativo e nell'emissione del documento "Processo educativo-didattico" revisionato.