

AREA
ORGANIZZATIVA E GESTIONALE

TEMPO SCUOLA

SCUOLA dell'Infanzia	ORARIO SETTIMANALE	ORARIO GIORNALIERO
	45 ORE in 6 giorni	8/16 dal lunedì al venerdì 8/13 sabato

SCUOLE PRIMARIA.	ORARIO SETTIMANALE	ORARIO GIORNALIERO	
		ANTIMERIDIANO	POMERIDIANO
	29 ORE (6 mattine)	8,00 / 13,00 Sabato 8,00/12	

SCUOLA SEC. 1°	ORARIO SETTIMANALE	ORARIO GIORNALIERO	
		ANTIMERIDIANO	POMERIDIANO
Castri	T.P. (29+6 LAB.)	8/13,30	Martedì 15,15/17,15
	T.N. (h. 29+4 Lab.)	8/13,30	//
Caprarica	T.P. (29+6 LAB.)	8/13,30	Martedì 15,15/17,15

TEMPI DISCIPLINE

- Il tempo dedicato a ciascuna disciplina terrà conto delle quote minime e massime annuali stabilite a livello ministeriale.
- Il tempo annuale può essere articolato in blocchi, relativamente a specifici problemi (recupero, consolidamento, potenziamento, tipologia T.P. scuola secondaria di 1°).
- Nella formulazione dell'orario giornaliero si avrà cura di:
 - predisporre unità di lavoro possibilmente di due ore (sc.primaria.)
 - favorire una continuità fra le esperienze di apprendimento;
 - alternare attività e metodologia per tenere desta la motivazione, senza sovraccaricare l'attenzione;
 - valorizzare l'orario pomeridiano come occasione di lavoro per classi aperte per il T.P.)

- Attività curriculari

- gruppo / classe/sezione
- gruppi misti su classi aperte

- Attività laboratoriali

- gruppi di interesse per classi
parallele e/o in verticale

- Attività di recupero
e integrazione

- gruppi di livello
- piccolo gruppo
- singolo alunno

UTILIZZO DOCENTI

Le ore residue all'orario di cattedra (sc.secondaria di 1°) e le ore di contemporaneità per la scuola primaria vengono utilizzate per:

- effettuazione delle supplenze ;
- attività di recupero e potenziamento;
- realizzazione di progetti trasversali;
- attività di intersezione (sc.dell'infanzia).

ASSEGNAZIONE DOCENTI ALLE CLASI

Si riconfermano in materia le responsabilità e le competenze del Capo di Istituto e si individuano i seguenti criteri:

- continuità all'interno della classe/sezione e del plesso;
- valorizzazione delle competenze;
- eventuali opzioni degli insegnanti,compatibili con esigenze generali;
- anzianità di servizio.

RAPPORTI / ENTI / EXTRASCUOLA

La Scuola

- accoglie osservazioni e proposte tendenti al miglioramento dell'offerta formativa;
- effettua visite guidate, escursioni, viaggi di istruzione,ad integrazione dell'azione educativo/didattica;
- partecipa a spettacoli teatrali, culturali, circensi, cinematografici,coerenti con gli obiettivi e le finalità della Scuola;

- è disponibile ad attuare progetti in collaborazione con: CSA, Regione Puglia, Provincia, Ente locale, Unione dei Comuni, Consolato Greco Centro Educativo Regionale, ASL, Associazioni e altre Scuole.

RAPPORTI SCUOLA/FAMIGLIA

La Scuola

- garantisce la continuità delle esperienze dell'alunno sviluppando i rapporti con le famiglie, informandole della propria offerta formativa e sui processi di apprendimento dei figli;
- riconosce il fondamentale ruolo educativo della famiglia e il valore del rapporto genitori/figli;
- si propone di condividere con le famiglie un progetto educativo, fondato sulla collaborazione, sulla reciproca assunzione di responsabilità e sul rispetto di regole comuni.

FORMAZIONE PERSONALE DOCENTE/ATA

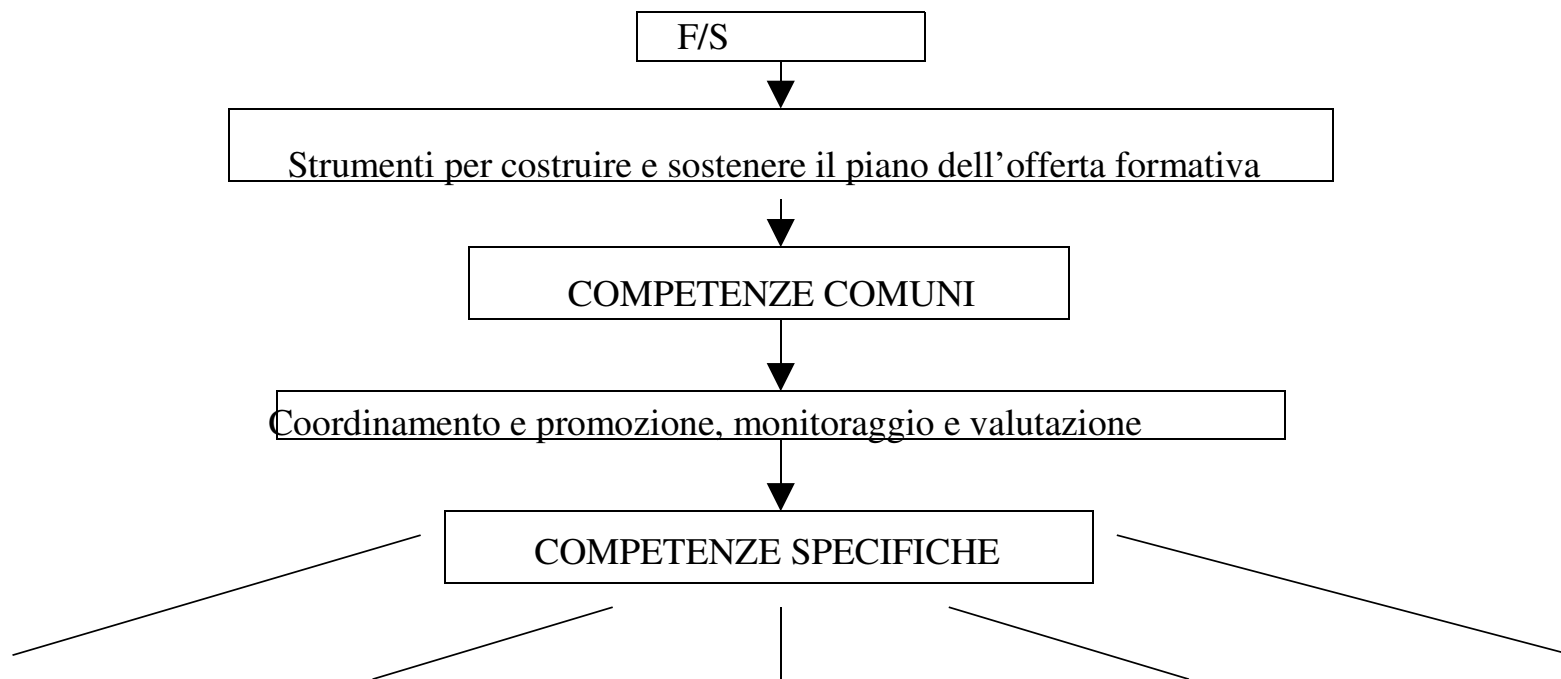
Sulla base dei bisogni formativi evidenziati l'Istituto ha programmato i seguenti moduli di Formazione:

CORSO DI AUTOAGGIORNAMENTO

PROGETTO PON (2008-2013)

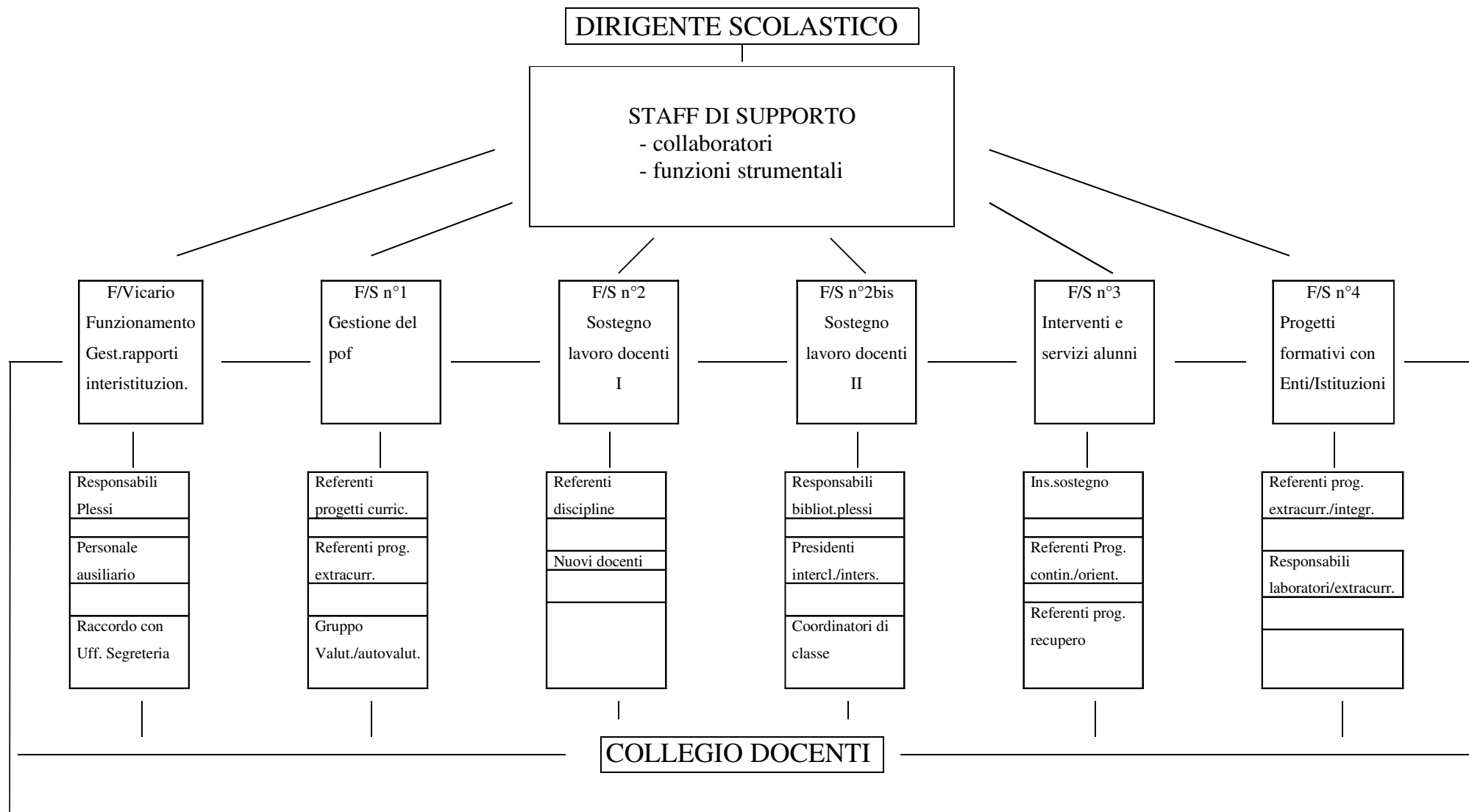
FUNZIONI STRUMENTALI

Il Collegio dei Docenti, allo scopo di realizzare le finalità della Scuola dell'Autonomia previste dall'art. 28 del CCNL/99, ha individuato, oltre la funzione del vicario, cinque funzioni – strumentali, definendone ruoli e compiti.



Funzione strumentale n.1	Funzione strumentale n.2	Funzione strumentale n.3	Funzione strumentale n.4	Funzione strumentale n.5
RUOLO : Gestione del POF ATTIVITA' -Coordinamento delle attività del Piano -Valutazione delle attività del Piano -Coordinamento della progettazione curriculare e degli interventi educativi	RUOLO : Sostegno al lavoro dei docenti I ATTIVITA' -Analisi dei bisogni formativi e gestione del piano di form./aggiorn. -Accoglienza nuovi docenti -Produzione/diffusione materiali didattici	RUOLO : Sostegno al lavoro dei docenti II ATTIVITA' -Coordinamento e sviluppo dell'utilizzo nuove tecnologie e biblioteca -Cura e diffusione della documentazione educativa	RUOLO : Interventi e servizi per gli alunni ATTIVITA' -Coordinamento e gestione delle attività di continuità/orientamento -Coordinamento delle attività di compensazione,integrazione,recupero	RUOLO : Realizzaz. progetti formativi d'intesa con Enti/Istituzioni ATTIVITA' -Coordinamento delle attività -Analisi dei bisogni formativi del territorio -Coordinamento dei rapporti con Enti pubblici e Istituzioni territoriali

SISTEMA DI COORDINAMENTO INTERNO



RAPPORTI / ENTI / EXTRASCUOLA

La Scuola

- accoglie osservazioni e proposte tendenti al miglioramento dell'offerta formativa;
- effettua visite guidate, escursioni, viaggi di istruzione, ad integrazione dell'azione educativo/didattica;
- partecipa a spettacoli teatrali, culturali, circensi, cinematografici, coerenti con gli obiettivi e le finalità della Scuola;
- è disponibile ad attuare progetti in collaborazione con:
C.S.A., Regione Puglia, Provincia, Ente locale, Centro Educativo Regionale
ASL, Associazioni e con altre Scuole, Unione dei Comuni, Consolato Greco.

RAPPORTI SCUOLA/FAMIGLIA

La Scuola

- garantisce la continuità delle esperienze dell'alunno sviluppando i rapporti con le famiglie, informandole della propria offerta formativa e sui processi di apprendimento dei figli;
- riconosce il fondamentale ruolo educativo della famiglia e il valore del rapporto genitori/figli;
- si propone di condividere con le famiglie un progetto educativo, fondato sulla collaborazione, sulla reciproca assunzione di responsabilità e sul rispetto di regole comuni.