



ISTITUTO COMPRENSIVO

«**TRENTO 5**»

38122 Trento (TN) – Via San Giovanni Bosco, 8  
CF 80016460224



Tel. 0461/263331 - Fax 0461/984463

[www.istitutotrento5.it](http://www.istitutotrento5.it)

[segr.ic.tn5@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.ic.tn5@scuole.provincia.tn.it)

[ic.tn5@pec.provincia.tn.it](mailto:ic.tn5@pec.provincia.tn.it)

# PROGETTO ORGANIZZATIVO-DIDATTICO SCUOLA PRIMARIA “A. GORFER”

Anno scolastico 2025-26

Il presente progetto indica pertanto le specifiche misure organizzative finalizzate a garantire il servizio scolastico nel rispetto della normativa vigente.

Trento, 02 settembre 2025

<b>ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO</b>	
Offerta formativa	L'offerta formativa viene confermata così come prevista dal Progetto d'Istituto con riferimento alle attività obbligatorie, alle attività opzionali facoltative, alla mensa ed al tempo che precede o segue la mensa, considerato Tempo Unico/Interscuola.
Orario delle lezioni	L'orario delle lezioni viene confermato così come previsto dal Progetto d'Istituto:  Lunedì: dalle ore 8.00 alle ore 16.00 Martedì: dalle ore 8.00 alle ore 16.00 Mercoledì: dalle ore 8.00 alle ore 16.00 Giovedì: dalle ore 8.00 alle ore 16.00 Venerdì: dalle ore 8.00 alle ore 12.00  Per chi è iscritto alle Attività Opzionali del venerdì: dalle ore 8.00 alle ore 16.00
Svolgimento delle riunioni	Le riunioni degli organi collegiali si svolgono in presenza e qualora se ne ravvisi la necessità a distanza, secondo le modalità definite dal Regolamento di Istituto.
Uscite didattiche e viaggi di istruzione	È possibile effettuare uscite didattiche e viaggi d'istruzione secondo le indicazioni di Istituto tramite gli appositi moduli da inviare alla segreteria e alle collaboratrici scolastiche.
<b>SERVIZIO MENSA</b>	
Spazi	Sentita la Comunità di Valle e RISTO3, il servizio mensa si svolgerà utilizzando i seguenti spazi:

	-i locali dell'attuale mensa scolastica
Tempi e turni	<p>Il servizio mensa sarà articolato su due turni come segue:</p> <p>Turno 1: orario 12.10 da lunedì a giovedì → Classi: 1A, 1B, 1C, 2A, 2C, 3A, 3B e 5C</p> <p>Turno 2: orario 13.00 da lunedì a giovedì → Classi: 2B, 3C, 4A, 4B, 4C, 5A e 5B</p> <p>Turno 1: orario 12.10 venerdì → Classi: 1A, 1B, 1C, 2A, 2B, 2C e 3B</p> <p>Turno 2: orario 13.00 venerdì → Classi: 3A, 3C, 4A-4C, 5A-5C, 5B</p>
Indicazioni organizzative	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I docenti consumano il pasto unitamente agli studenti del proprio gruppo classe.</li> <li>- Condivisione di regole comuni: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Durante il primo/verdura mantenere il silenzio (semaforo rosso)</li> <li>- Durante le portate successive conversare con il proprio tavolo, mantenendo un tono di voce adeguato</li> <li>- Riordino del proprio tavolo</li> </ul> </li> </ul>
<b>INTERVALLO E DOPOMENSA</b>	
Intervallo del mattino <b>9.50 - 10.10</b>	<p>I docenti distribuiscono la merenda, fornita dalla Risto 3.</p> <p>Per coloro che non utilizzano la mensa (orario personalizzato, uscite anticipate, non frequenza AOF) le famiglie provvedono a consegnare una merenda da casa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Condivisione degli spazi comuni: <ul style="list-style-type: none"> <li>o classi prime prato sud</li> <li>o classi seconde prato est</li> <li>o classi terze anfiteatro</li> <li>o classi quarte cortile</li> <li>o classi quinte cortile a nord</li> </ul> </li> <li>- Condivisione di regole comuni: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Solo giochi liberi</li> <li>o No palla, corse e gare sul corridoio (anche nelle ricreazioni interne)</li> </ul> </li> </ul>
<b>h 12-14.00</b> Interscuola: Tempo Unico (formato dalla mensa + tempo che lo precede o lo segue)	<p>L'utilizzo del cortile avverrà alternato al turno mensa.</p> <p>Gli alunni e le alunne che non usufruiscono della mensa devono uscire alle ore 12.00 e rientrare a scuola non prima delle ore 13.55/14.00.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Condivisione di regole comuni: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Giochi liberi</li> </ul> </li> </ul>

	o Uso della palla di spugna (no cuoio, no tela, no fai da te)
<b>ACCESSO ALL'EDIFICIO</b>	
Spazi di accesso	Gli spazi di accesso alla scuola sono individuati su <b>via Solteri</b> e su <b>via Pranzelores</b> .
Vie di accesso	La via individuata per l'accesso alla scuola primaria "A. Gorfer" è: - il portone principale quale ingresso per tutte le classi. - I bambini che usufruiscono del trasporto possono accedere e uscire da via Pranzelores
Modalità di accesso alunne/i	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il cancello viene aperto ad ore <b>7.55</b>. Gli studenti accedono da soli al piazzale interno della scuola ed entrano nelle proprie classi, sorvegliati dal personale scolastico: classi Seconde, Terze, Quarte e Quinte.</li> <li>- Il personale docente della prima ora nelle classi Seconde, Terze, Quarte e Quinte si trova ad ore 7.55 a scuola e si colloca in corrispondenza della porta della propria classe, al fine di garantire la necessaria sorveglianza sugli/le studenti/esse, anche lungo i corridoi.</li> <li>- Gli/Le studenti/esse delle <b>classi Prime</b> accedono al piazzale interno della scuola, collocandosi nelle rispettive postazioni, sia in entrata che in uscita dove verranno accolti dal docente della prima ora; per i primi mesi di scuola (il consiglio di classe valuta e comunica tempestivamente la data alle famiglie), poi accedono in autonomia come le altre classi.</li> <li>- Il primo giorno di scuola il ritrovo per <u>genitori e studenti/sse delle classi prime</u> è fissato ad ore 8.30 nel piazzale interno.</li> </ul>
Accesso all'edificio scolastico da parte di terzi	<p>L'accesso alla scuola da parte di soggetti terzi (compresi i genitori) potrà essere effettuato preferibilmente su appuntamento.</p> <p>Tali soggetti devono essere accompagnati dai collaboratori scolastici, salvo per i colloqui, su appuntamento, con i docenti.</p>
<b>SPOSTAMENTI INTERNI ALL'EDIFICIO</b>	
Indicazioni generali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- All'interno dell'edificio è collocata specifica segnaletica per indicare la direzione dei flussi.</li> <li>- In caso di incrocio lungo i corridoi o le scale, ciascuna classe mantiene la <b>destra</b>, sia in salita che in discesa.</li> </ul>
Uso degli ascensori	L'uso dell'ascensore è consentito solamente ai docenti o a studenti che ne necessitano l'utilizzo, solo se accompagnati.
<b>STUDENTI PER GRUPPO/CLASSE E DISPOSIZIONE DELLE AULE</b>	
Attività didattica	<p>L'attività didattica degli studenti ha luogo in gruppi/classe stabili o eterogenei, a seconda della progettualità.</p> <p>Il gruppo/classe viene, di norma, seguito dagli stessi docenti e se è necessario sostituire i docenti del gruppo/classe perché assenti o per esigenze didattiche e/o organizzative, viene mantenuta traccia di chi ha</p>

	<p>fatto la sostituzione (sul REL).</p> <p>Per la realizzazione di particolari attività previste dal Progetto di Istituto (ad esempio attività opzionali facoltative, attività alternative alla religione, laboratori L2, classi aperte) possono essere costituiti gruppi di studenti appartenenti a gruppi/classe diversi.</p>
Assegnazione delle aule	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le aule sono assegnate tenendo conto della presenza di alunni con diversa abilità, dimensione delle aule e arredi disponibili.</li> <li>- L'assegnazione delle aule è riportata nelle allegate planimetrie.</li> </ul>
Misure igieniche adottate in aula	<p>Al termine di ogni ora di lezione i docenti sono tenuti ad arieggiare l'aula aprendo la finestra in prossimità della cattedra per 5 minuti. La classe va lasciata in ordine e la cura dell'ambiente va costantemente monitorato.</p> <p>Le pulizie e l'igienizzazione dell'aula avverrà quotidianamente, al termine delle lezioni, a cura dei collaboratori scolastici.</p>
Arredi e materiali scolastici	<p>Ogni Consiglio di classe definisce quali materiali possono essere lasciati dagli alunni sotto il banco o negli appositi armadi/scaffali.</p> <p>Ogni classe è dotata di scarpiera.</p>
<b>USCITA DALL'EDIFICIO</b>	
Vie di uscita	<p>La via di uscita dalla scuola primaria "A. Gorfer" coincide con la via di accesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il portone principale quale uscita per tutte le classi.</li> <li>- I bambini che usufruiscono del trasporto possono accedere e uscire accompagnati da via Pranzelores.</li> </ul>
Modalità di uscita (orario ordinario)	<p><u>Modalità di uscita degli studenti delle classi prime e seconde</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- I docenti delle classi prime e seconde avviano le procedure di uscita alle ore 16.00, escono dalle aule e si vanno a collocare nelle specifiche postazioni individuate nel cortile interno.</li> <li>- Il cancello centrale viene aperto dai collaboratori scolastici ad ore 16.00 per fare accedere i genitori/responsabili degli studenti</li> <li>- I docenti consegnano gli studenti ai genitori/responsabili che escono dal cancello.</li> </ul> <p><u>Modalità di uscita degli studenti delle classi terze, quarte e quinte</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- I docenti delle classi terze, quarte e quinte al suono del campanello delle ore 16.00 avviano le operazioni di uscita, accompagnati dagli insegnanti verso l'ingresso-uscita dall'edificio, l'uscita dal cancello avviene in <b>autonomia</b>.</li> <li>- Si ricorda di invitare le famiglie degli alunni/e delle classi terze, quarte e quinte a compilare il modulo per l'uscita autonoma (come previsto dal <i>Regolamento interno</i>).</li> <li>- Predisporre un elenco con i nominativi degli alunni che escono accompagnati e appenderlo sulla porta interna con anche l'indicazione</li> </ul>

	della partecipazione alle attività opzionali.
Modalità di uscita (prima settimana di scuola)	L'orario delle lezioni dei primi tre giorni di scuola sarà solo antimeridiano h 8.00- 12.00: di seguito si riportano le specifiche modalità di uscita previste.  <u>Modalità di uscita degli studenti delle classi prime e seconde</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- I docenti delle classi al suono del campanello delle ore 12.00, escono dalle aule e si vanno a collocare nelle specifiche postazioni.</li> <li>- Si ricorda di invitare le famiglie degli alunni/e delle classi terze, quarte e quinte a compilare il modulo per l'uscita autonoma (come previsto dal <i>Regolamento interno</i>)</li> </ul>
Modalità di uscita (venerdì per attività opzionali facoltative)	Le classi escono secondo le stesse modalità adottate nelle altre giornate.
<b>DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER STUDENTI CON DIVERSA ABILITÀ</b>	
Disposizioni	Oltre alle misure di tutela previste dagli altri punti del presente progetto, per gli studenti con certificazione si applicano le seguenti misure, tenendo conto delle attività definite nel piano educativo individualizzato ( <b>PEI</b> ) adottato: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) ogni situazione viene gestita con attenzione alla tipologia di disabilità, agli aspetti di supporto psicologico e relazionale dello studente e alle modalità di accoglienza ed erogazione del servizio organizzate dalla scuola</li> <li>b) l'attività didattica deve essere programmata e proporzionata in base agli spazi disponibili e al personale a disposizione.</li> </ul>
<b>CONTINUITA' SCUOLA PRIMARIA-SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO</b>	
Fascicoli "Diario di Bordo"	Ogni consiglio di classe si impegna, durante la durata dei 5 anni, a creare e aggiornare di anno in anno il "Diario di bordo" di ogni alunna e alunno.  Al suo interno vengono inseriti i seguenti documenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>- copia profili scuola materna, ove presenti</li> <li>- test prevenzione disturbi specifici d'apprendimento (DSA)</li> <li>- test INVALSI</li> <li>- prove MT per le classi bilingue</li> <li>- altro materiale che si ritiene significativo per comprendere il profilo personale dello studente</li> </ul> Tale fascicolo viene utilizzato per avere un profilo evolutivo di ogni alunna e alunno durante il passaggio dalla scuola primaria alla scuola secondaria di primo grado.
<b>ATTIVITÀ LABORATORIALI</b>	
Utilizzo dei laboratori	Con il termine <i>laboratorio</i> si indica qualsiasi spazio dell'edificio, anche esterno all'aula, utilizzato con finalità didattiche. La prenotazione dei laboratori disponibili andrà effettuata dai docenti utilizzando <b>Calendar</b> . La prenotazione della biblioteca andrà effettuata dai docenti attraverso un modulo <b>cartaceo</b> che verrà appeso sulla porta.
<b>ATTIVITÀ DI SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE</b>	

Indicazioni generali	<p>L'uso della palestra è definito da un calendario predefinito.</p> <p>Gli esperti esterni coinvolti in progetti di motoria sono autorizzati ad accedere in autonomia.</p>
Modalità di utilizzo	<p>Condivisione di regole comuni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- al termine delle lezioni, si riordina e si comunica eventuali oggetti rotti</li> </ul>
Utilizzo della palestra	L'igienizzazione della palestra è condotta quotidianamente a cura di ASIS.
<b>SERVIZI IGIENICI, AULA DOCENTI, AULA MAGNA</b>	
Utilizzo ed igiene dei bagni	<p>Nel regolamentare l'accesso ai bagni, i docenti hanno cura di evitare assembramenti tra classi in prossimità dei bagni. <b>La regola è uno alla volta.</b></p> <p>I servizi sono dotati di sapone, bidoncini per la raccolta di salviette e/o fazzoletti.</p> <p>Le salviette vengono consegnate a ciascuna classe.</p> <p>Essi sono oggetto di pulizia sistematica da parte dei collaboratori scolastici secondo uno specifico calendario di pulizie.</p>
Utilizzo dell'aula docenti	<p>L'accesso all'aula docenti ed alle postazioni PC, fotocopiatrice sono disponibili a tutti i docenti.</p> <p>Visto il processo di digitalizzazione avviato da tempo all'interno dell'Istituto, i docenti sono invitati, dove possibile, ad un utilizzo ridotto della stampa cartacea.</p>
Utilizzo dell'aula magna	<p>L'aula magna può accogliere 70 persone.</p> <p>La prenotazione dell'aula magna intera andrà effettuata dai docenti utilizzando <b>Calendar</b>.</p>
<b>UTILIZZO DISPOSITIVI DIGITALI</b>	
Modalità di utilizzo	<p>I dispositivi digitali (tablet, pc) devono essere utilizzati dagli alunni/e con supporto dei docenti.</p> <p>Vengono gestiti attraverso l'utilizzo di un calendario, che verrà pianificato dalla collaboratrice nel primo periodo di scuola (2h per classe) e poi inserito su Calendar. Ulteriori prenotazioni avvengono tramite Calendar, negli spazi liberi.</p> <p>Le chiavi si troveranno in ufficio nell'apposito cassetto. I docenti una volta terminata l'attività avranno il compito di riporre in ordine i dispositivi.</p> <p>Il tecnico informatico monitora, ogni due giorni, lo stato dei dispositivi e ne esegue la manutenzione.</p>
<b>PROGETTI INTEGRATIVI DI PLESSO</b>	
Progetti proposti	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Una scuola per tutti</li> <li>● Aiutami a far da solo classi 1<sup>^</sup></li> <li>● Classi aperte 2<sup>^</sup>, 3<sup>^</sup>, 4<sup>^</sup> e 5<sup>^</sup></li> <li>● Progetto biblioteca</li> <li>● Radio Gorfer</li> </ul>

<b>AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA</b>	
Progetti proposti dal territorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livenglish: aula magna per attività di scacchi, drama, magic</li> </ul>
<b>GUIDA DISCONNESSIONE E BENESSERE SCOLASTICO</b>	
Comunicazioni alle famiglie, alle studentesse e agli studenti	<p>Si effettuano:</p> <p>dal lunedì al giovedì entro le 17.00 ed entro le 14.00 del venerdì</p>
Comunicazioni provenienti dalle famiglie/responsabili	<p>Dovrebbero anch'esse rispettare il diritto del personale scolastico alla disconnessione. Pertanto, non potendo governare le azioni altrui, i docenti sono tenuti a rispondere tenendo come riferimento la settimana lavorativa ed un tempo congruo di presa in carico del problema (indicativamente 48h per la risposta digitale ed entro 5 giorni per gli incontri)</p>
Carichi di lavoro digitale a casa	<p>Il confronto rispetto all'utilizzo del digitale viene fatto durante la programmazione settimanale e inserito all'interno del piano annuale della classe.</p> <p>I lavori digitali assegnati per casa devono avere carattere di eccezionalità.</p> <p>I compiti <b>devono</b> essere assegnati sul diario e/o secondo modalità indicata dal consiglio di classe, non su classroom.</p>
<b>ALLEGATI</b>	
Planimetrie - assegnazione classi alle aule	<p>Sulla base delle planimetrie-capienza vengono inseriti i banchi, le planimetrie indicano la conseguente assegnazione delle classi alle aule.</p>