

***“ Non so il colore
né il sapore
della mia storia,
ma so
che sarà importante”***

**PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA
BOLLATE 2° CIRCOLO**

Scuola dell'Infanzia: “B. Munari” via Galimberti
“V. Bachelet” via Verdi

Scuola Primaria: “M. Montessori” via Montessori
“M. Polo” via Galimberti

PREMESSA

Il **PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (POF)** è il documento unico di riconoscimento di ogni istituzione scolastica, che:

- ✓ illustra le scelte educative, didattiche ed organizzative delle scuole del nostro Circolo;
- ✓ definisce i criteri di organizzazione delle risorse interne, professionali, strutturali, strumentali e tecnologiche;
- ✓ coinvolge e valorizza le risorse ambientali, culturali e strumentali offerte dal territorio;
- ✓ valorizza le competenze umane e professionali interne ed esterne;
- ✓ individua le possibili integrazioni tra istituzioni territoriali e si attiva per costruirle o consolidarle.

PRINCIPI ISPIRATORI

CARTA DEI DIRITTI DEL BAMBINO NELLA SCUOLA (DA DELIBERARE)

1. Il bambino è soggetto di diritti.
2. Il bambino ha diritto ad essere riconosciuto come il centro del progetto educativo della scuola.
3. Il bambino ha diritto al rispetto della sua identità, dignità e della sua autonomia.
4. Il bambino ha diritto all'educazione e a vivere serene relazioni con gli adulti e i compagni della scuola.
5. Il bambino ha diritto ad una scuola che sviluppi e promuova al massimo le sua potenzialità.

I diritti dei bambini costituiscono il riferimento essenziale su cui fondare il piano dell'offerta formativa.

PRINCIPI ISPIRATORI DEL PIANO OFFERTA FORMATIVA (DA DELIBERARE)

1. IMPEGNI che la scuola si assume, operando in stretta e strategica alleanza con le FAMIGLIE e con altre AGENZIE FORMATIVE, per corrispondere alle proprie FINALITA' istituzionali.

- a) In un contesto di positive relazioni con gli altri, la scuola si impegna ad accompagnare ogni bambino ed ogni bambina:

- nello sviluppo delle proprie attitudini e potenzialità;
- nella capacità di orientarsi nella realtà in cui vive;
- nella costruzione in modo autentico e soddisfacente del proprio percorso esistenziale.

Prioritario non è solo l'acquisizione degli **ALFABETI DEL CONOSCERE, DEL RICERCARE E DEL FARE**, ma anche quello del **VIVERE E DEL CONVIVERE**.

Pertanto, la scuola si impegna a favorire, promuovendo lo sviluppo di equilibrate e solidali relazioni interpersonali, la graduale **CAPACITA' DI ASSUMERSI IMPEGNI E RESPONSABILITA' e di RISPETTARE COMUNI E CONDIVISE REGOLE DI VITA SOCIALE E SCOLASTICA** ;

- b) si prende cura della **CRESCITA INTEGRALE ED ARMONICA DELLA PERSONA**
- concependola come unità inscindibile di mente e di corpo, di razionalità e di affettività in relazione con il mondo;

- valorizzando le molteplici componenti cognitive, emotive, affettive, sociali, creative, ludiche e fantastiche delle diverse identità personali;
- c) si ispira alla visione di un *BAMBINO ATTIVO, COSTRUTTIVO ED IN INTERAZIONE COSTANTE CON GLI ALTRI E CON AL REALTA' IN CUI E' INSERITO*;
- d) assume come principio educativo di riferimento la *CENTRALITA' DEL SOGGETTO CHE APPRENDE*, dotato di propria sensibilità ed individualità, di specifici stili cognitivi e relazionali, nonché di ritmi e modalità di apprendimento peculiari;
- e) nell'ambito dell' *EDUCAZIONE ALLA CITTADINANZA ATTIVA*, si ispira intenzionalmente ai principi e ai valori affermati nella Costituzione della Repubblica italiana e nelle dichiarazioni internazionali dei diritti dell'uomo e dei bambini. La scuola, pertanto, persegue come obiettivo ultimo la formazione di personalità mature, solidali, dotate di proprio giudizio critico ed in grado di assumersi responsabilità in campo relazionale, sociale e civico. In tale ambito persegue propositi di *CONVIVENZA DEMOCRATICA* promuovendo deliberatamente l'ascolto, l'accoglienza, il confronto, lo scambio, la cooperazione ed il rispetto reciproco;
- f) lavora per creare un *POSITIVO CLIMA SOCIALE* capace di favorire il successo formativo, il benessere psicofisico di adulti e bambini, nonché il consolidamento dell'autostima personale;
- g) Contribuisce a formare una *TESTA BEN FATTA, UNA MENTE CRITICA, UN PENSIERO AUTONOMO ED IL GUSTO DELLA RICERCA E SCOPERTA*.

SCELTE METODOLOGICHE COMUNI

La scuola :

- Sottolinea il *VALORE FORMATIVO DELLE DISCIPLINE* proponendole come indispensabili strumenti di lettura della realtà e come metodologie del pensiero applicate alle varie categorie di fenomeni e di problemi;
- Per aiutare ogni bambino ed ogni bambina a formarsi un proprio originale e personale punto di vista sul mondo, contribuisce a far acquisire una mappa dei *FONDAMENTALI TIPI DI LINGUAGGIO E DEI QUADRI CONCETTUALI DI BASE*, assegnando pari valore e dignità alle diverse intelligenze multiple;
- Attribuisce *PARI IMPORTANZA E DIGNITA' FORMATIVA ED EPISTEMOLOGICA A TUTTE LE DISCIPLINE SCOLASTICHE* evitando inutili gerarchizzazioni o rendendo marginali l'utilizzo dei linguaggi extraverbali (corporeo, musicale, manipolativo, teatrale, ecc.) ;
- Concepisce il sapere come un *CONTINUO PROCESSO DI RICERCA E DI SCOPERTA* e come una *COSTRUZIONE DI SENSO E DI SIGNIFICATO PERSONALE ED INTERPERSONALE*;
- Evita che l'apprendimento sia inteso come la tradizionale sequela di spiegazione, studio individuale ed interrogazione o verifica, ma rappresenti non una passiva ricezione di messaggi e contenuti, bensì una *RICOSTRUZIONE SIGNIFICATIVA DEL SAPERE* ;
- Mette *IN DISCUSSIONE UNA VISIONE DELL' APPRENDIMENTO PRETTAMENTE ENCICLOPEDICA, VERBALE ED ACORPORALE* ed impronta la sua attività al *FARE* e all'*OPERATIVITA'*. Recupera le dimensioni della *MANUALITA'* e dell'*ESPRESSIVITA'* partendo dagli aspetti più elementari del gioco, della fantasia e dell'esperienza quotidiana;
- In una società con accumulo esponenziale del sapere, stimola non tanto un apprendimento basato su informazioni e notizie, quanto un *APPRENDIMENTO FONDATA SU STRUTTURE FONDANTI E SU STRUMENTI COGNITIVI DI BASE* come la capacità di analizzare, di sintetizzare, di indurre, dedurre, ipotizzare, cogliere nessi e relazioni logiche

tra i vari aspetti della realtà, di interconnessione (congiunzione, inclusione, implicazione) e di separazione (differenziazione, opposizione, selezione, esclusione);

- Al fine di promuovere l'esercizio della cittadinanza attiva e consapevole, potenzia le *CAPACITA' LOGICO - CRITICHE*, il *PENSIERO DIVERGENTE* e le *CAPACITA' CREATIVE*;
- Propone, tutte le volte che sia possibile, contesti dinamici di lavoro e di vita all'interno dei quali *APPRENDERE DIVENTI UN'ESPERIENZA MOTIVANTE, PIACEVOLE E GRATIFICANTE*, anche se talvolta richiede sforzo e massimo coinvolgimento personale;
- Attribuisce importanza ai processi di *METACOGNIZIONE* e di *AUTOVALUTAZIONE*. Pertanto sviluppa nel bambino la riflessione e la consapevolezza di quello che sta facendo, del perché lo fa, di quanto è opportuno farlo e di come lo fa;
- Promuove l'*INTERAZIONE CON IL TERRITORIO* considerandolo come feconda " aula decentrata " in cui continuare l'attività didattica e come promettente occasione d'incontro e di collaborazione con le agenzie formative esterne e con le generazioni più anziane, depositari di una ricca memoria storica ed umana;
- Garantisce *CORRESPONSABILITA', COLLEGIALITA' ED UNITARIETA'* sia nella progettazione, sia nell'azione didattica in modo che le prestazioni specialistiche differenziate, di competenza dei singoli docenti, risultino tra loro integrate e finalizzate alla realizzazione dell'*UNICO PROGETTO EDUCATIVO E FORMATIVO COMUNE* di cui si è titolari.

FINALITA' E PROFILI FORMATIVI SCUOLA DELL'INFANZIA

MATURAZIONE DELL'IDENTITA' PERSONALE

- acquisire una graduale consapevolezza del sé corporeo, intellettuale ed emotivo;
- promuovere una vita di relazione sempre più ampia ed aperta;
- consolidare gli atteggiamenti di sicurezza, di stima di sé e di fiducia nelle proprie capacità;
- vivere in modo equilibrato gli stati affettivi, controllando i propri sentimenti e rendendosi sensibili a quelli degli altri;
- riconoscere ed apprezzare la propria identità personale in quanto connessa alla differenza tra i sessi;
- riconoscere ed apprezzare la propria identità culturale e i valori specifici della comunità di appartenenza in vista della comprensione di comunità e culture diverse.

CONQUISTA DELL'AUTONOMIA

- acquisire la capacità di orientarsi e di compiere scelte autonome in contesti relazionali e di apprendimento diversi;
- rendersi disponibili all'interazione costruttiva con l'altro;
- sviluppare la libertà di pensiero nel rispetto della divergenza di opinioni;
- sollecitare il pensiero divergente personale;
- favorire la presa di coscienza della realtà e della possibilità di modificarla;
- prendere iniziative rispetto al proprio corpo e all'ambiente.

SVILUPPO DELLA COMPETENZA

- consolidare le abilità sensoriali, motorie, linguistiche ed intellettive;
- affinare progressivamente le potenzialità cognitive, partendo dagli aspetti percettivo - motori, verso direzioni sempre più simbolico - concettuali;
- facilitare le prime forme di organizzazione dell'esperienza e di esplorazione e ricostruzione della realtà;

- produrre messaggi, testi e situazioni mediante l'utilizzo di una molteplicità di strumenti linguistici e di capacità rappresentative;
- valorizzare ed esercitare l'intuizione, l'immaginazione e l'intelligenza creativa;
- valorizzare il gioco di finzione, di immaginazione e di identificazione come ambito privilegiato per esercitare la capacità di trasformazione simbolica, per esprimere i propri sentimenti e per regolare lo scambio verbale e il rapporto con gli altri;
- saper vagliare e decodificare i vari messaggi che provengono dal mondo esterno mediante l'utilizzo dei sistemi di rappresentazione simbolico - culturali.

LE SCELTE EDUCATIVE E DIDATTICHE

FORME DI CONTINUITA' EDUCATIVO – DIDATTICHE (DA DELIBERARE)

La continuità educativa tra i diversi ordini di scuole viene valorizzata sia al fine di consentire e garantire la trasmissione delle informazioni riguardanti lo sviluppo e le competenze di ciascun bambino sia per predisporre le migliori condizioni di integrazione, apprendimento e benessere.

MODALITÀ' DI ATTUAZIONE

1. Conoscenza del percorso formativo dell'alunno (fascicolo personale alunno)
2. Colloqui tra insegnanti dei diversi ordini di scuola ed elaborazione di documenti di sintesi delle informazioni relative agli alunni, concordati fra docenti Nido – Infanzia, docenti Infanzia – primaria (Pacchetto “ Segni e disegni”) e docenti Primaria – Secondaria di primo grado.
3. Svolgimento di attività comuni nelle classi iniziali e terminali:
 - a) i Dirigenti scolastici e i docenti interessati dei diversi ordini di scuola elaborano progetti di accoglienza (visite agli edifici scolastici cui sono
 - b) destinati i bambini di tre anni, cinque anni e di quinta primaria);
 - c) progetti di attività comuni (laboratori) per bambini di cinque e sei anni, per ragazzi di undici e dodici anni; sono previsti momenti comuni di gioco per i bambini che frequentano l'ultimo anno del Nido e il primo della scuola dell'infanzia di via Verdi.
4. Assemblea con i genitori degli alunni nuovi iscritti; per la scuola dell'infanzia è presente una Psicologa del Progetto Eustachio (Servizio comunale di consulenza psico – pedagogica).
5. Colloqui individuali con le famiglie.
6. Per la scuola dell'infanzia: inserimenti graduali concordati con ciascuna famiglia per facilitare il distacco dalla stessa e il conseguente inserimento nel nuovo contesto scolastico.

GIORNATA DI SCUOLA APERTA NELLA SCUOLA PRIMARIA INDIRIZZATA ALLE FAMIGLIE DEI NUOVI ISCRITTI E PROGETTO ACCOGLIENZA ADULTI

All'incontro d'INFORMAZIONE ALLE FAMIGLIE, solitamente previsto nel mese di gennaio, parteciperanno:

- il Dirigente scolastico
- i Coordinatori di plesso
- le figure istituzionali della scuola con incarichi specifici: funzioni strumentali, coordinatori di commissione, referenti, ecc. se espressamente invitati dal Dirigente scolastico in rapporto alle tematiche trattate.

Il primo suddetto incontro si articolerà in due giornate distinte per ciascun plesso.

Per l'ACCOGLIENZA DEI BAMBINI E DEGLI ADULTI si prevede di effettuare quanto segue:

- *visite guidate* nelle scuole, dopo la riunione informativa, su appuntamento;

- *giornate di accoglienza*: durante l'anno per i bambini della Scuola dell'Infanzia;
- *progetto di raccordo/gemellaggio* tra i due diversi ordini di scuola;
- *colloqui*, su appuntamento, *con il Dirigente Scolastico e/o* altri operatori della scuola a seconda dei bisogni;
- *seconda assemblea* informativa con i genitori, nella seconda metà del mese di giugno, la cui domanda di iscrizione è già stata accettata. In tale circostanza si prevede la partecipazione dei futuri insegnanti delle classi prime, se sono già stati individuati dal Dirigente scolastico, altrimenti la partecipazione dei docenti sarà affidata alle uscenti classi quinte. Anche in tale circostanza occorrerà precisare, in un'apposita riunione, possibili argomenti standard da inserire nell'ordine del giorno;
- *terza assemblea di classe e colloqui individuali* con le famiglie da programmare nei primissimi giorni di avvio dell'anno scolastico di riferimento.

<p>MODALITA' DI ACCOGLIENZA ED INSERIMENTO DEI NUOVI ALUNNI ISCRITTI ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA</p>

Per facilitare e migliorare l'inserimento dei bambini e delle bambine di nuova iscrizione ci si atterrà unitariamente alle seguenti istruzioni:

Accoglienza vecchi iscritti

Riservare un periodo di inserimento esclusivamente ai soli bambini già frequentati allo scopo di favorire il loro riadattamento all'ambiente scolastico dopo la pausa estiva e per coinvolgerli adeguatamente nei preparativi per l'accoglienza dei nuovi compagni.

Per tale gruppo di alunni si adotta la seguente scansione temporale:

1° - 2° e 3° giorno: dalle ore 8.30 alle ore 12.30 (senza servizio mensa)

4° e 5° giorno: dalle ore 8.00 alle ore 16.00 (con servizio mensa).

Accoglienza ed inserimento dei nuovi iscritti

L'inserimento dei nuovi iscritti si effettuerà a partire dal 4° giorno di apertura della scuola.

Il primo giorno di frequenza non sarà uguale per tutti, in quanto gli ingressi verranno attuati in modo scaglionato. Saranno inseriti due o tre bambini a giorni alterni affinché siano intenzionalmente e progettualmente garantiti momenti e spazi privilegiati di relazione e accoglienza. L'inizio della frequenza per ciascun bambino verrà concordato con le insegnanti di sezione durante il colloquio individuale previsto con le famiglie.

Orario inserimenti dei nuovi iscritti

1° giorno: dalle ore 10.30 alle ore 11.30

2°, 3°, 4° e 5° giorno: dalle ore 8.30 alle ore 11.30

6°, 7°, 8°, 9° e 10° giorno dalle ore 8.30 alle ore 13.30 (con il pranzo)

dal 10° giorno orario completo.

L'articolazione del suddetto calendario avrà carattere flessibile nel rispetto delle esigenze dei singoli bambini e delle loro famiglie.

Ruolo dei genitori

I genitori che seguiranno i bambini nel loro inserimento si intratterranno a scuola il tempo necessario a consentire una conoscenza globale della sezione e per metterli in condizione di

partecipare a qualche gioco insieme ai loro figli. E' previsto che i genitori, già dal primo giorno, non rimangano per tutto il tempo presenti in sezione.

Criteria per l'ingresso scaglionato

- I bambini saranno inseriti preferibilmente in ragione di 2 o 3 per giorno in base al numero di bambini da inserire in ogni sezione;
- Per stabilire una successione efficace di inserimenti, ci si atterrà, in modo preferenziale, alla richiesta eventualmente formulata dalle famiglie tenendo conto delle loro particolari condizioni organizzative;
- Si terrà conto delle occasioni di conoscenza sperimentate in precedenza (frequenza asilo nido o di altri momenti significativi di contatto reciproco).

Tempi e modalità d'informazione delle famiglie

L'informazione alle famiglie ed il primo contatto con l'ambiente scolastico verranno effettuate nel seguente modo:

- Pubblicare sul sito web del Circolo didattico le informazioni generali riguardanti la scuola dell'infanzia;
- Durante la fase che precede le iscrizioni scolastiche, affiggere nelle bacheche esterne dei plessi un pieghevole esplicativo con le informazioni essenziali;
- Riservare la riunione informativa ai soli genitori i cui figli saranno con certezza ammessi alla frequenza delle attività didattiche nell'anno scolastico successivo;
- Confermare, secondo le modalità già sperimentate nel passato, le iniziative di "Merendinsieme" nella scuola B. Munari e di "Scuola Aperta" nel plesso V. Bachelet;
- Effettuare colloqui preliminari di conoscenza con le famiglie prima della sospensione estiva;
- Comunicare preventivamente nella modulistica delle iscrizioni le date dei suddetti incontri.

<p style="text-align: center;"><i>MODALITÀ' DI ACCOGLIENZA NUOVI ALUNNI DI CLASSE PRIMA ED ORARIO SCOLASTICO DEI PRIMI GIORNI DI SCUOLA PRIMARIA</i></p>

Allo scopo di :

- riservare agli già iscritti e frequentanti la necessaria attenzione ed un'accoglienza adeguata in fase d'avvio del nuovo anno scolastico;
- disporre del tempo sufficiente per preparare, mediante la partecipazione unitaria di tutto il plesso, l'ingresso delle nuove classi prime con canti, cartelloni, scritte di benvenuto, disegni, festoni, ricordi della scuola d'infanzia, ecc.;
- prevedere un inserimento graduale di tali alunni all'interno del nuovo contesto scolastico;
- usufruire della contemporaneità durante tutta la fascia oraria antimeridiana nei primi giorni di scuola dei docenti contitolari di classe prima, facilitando così la reciproca conoscenza tra adulti e bambini, nonché l'avvio delle prime attività didattiche e di osservazione, si adotta il seguente orario scolastico durante i primi giorni di scuola:

1° GIORNO: dalle ore 8,30 alle ore 12,30 riservato esclusivamente agli alunni già iscritti e frequentanti negli anni scolastici precedenti;

2° GIORNO: orario differenziato

- per le classi prime dalle ore 9,30 alle ore 11,30 per la scuola "M. Polo" di Via Galimberti e dalle ore 10,30 alle ore 12,30 per la

scuola M. Montessori;

- Per tutte le altre classi dalle ore 8,30 alle ore 12,30;

3° GIORNO: dalle ore 8,30 alle ore 12,30 indistintamente per tutte le classi;

4° e 5° GIORNO: orario differenziato:

- per le nuove classi prime dalle ore 8, 30 alle ore 12, 30;
- per tutte le altre classi orario normale con inizio delle attività di tempo pieno dalle ore 8, 30 alle ore 16, 30 comprensivo del servizio mensa;
- Avvio del servizio del pre e post scuola per le classi seconde, terze, quarte e quinte;

A partire dal 6° GIORNO:

- Orario normale per tutte le classi, comprese le nuove classi prime;
- Avvio del servizio del pre e post scuola anche per le nuove classi prime.

MODALITA' DI ACCOGLIENZA DEI NUOVI ALUNNI ISCRITTI

a) MOMENTO DI ACCOGLIENZA UNITARIO

I docenti dell'intero plesso si impegnano a dare annualmente ottimale risposta operativa all'accoglienza e all'inserimento dei nuovi alunni sia dal punto di vista organizzativo con un diversificato orario dei primi giorni di scuola, sia dal punto di vista progettuale mediante modalità condivise ed unitarie di accoglienza con canti, striscioni, scritte di benvenuto, momenti di coralità e di festa allietati dalla presenza partecipe di tutti gli alunni e gli adulti che costellano la vita della scuola.

b) MOMENTO DI ACCOGLIENZA CON I DOCENTI DELLE CLASSI PRIME ED I GENITORI

Dopo il momento di festa comune con tutta la scuola, in un luogo più idoneo ed appartato, si svolgerà il primo incontro tra docenti, bambini e genitori. In tale occasione si utilizzerà come pretesto per chiamare e raggruppare le sezioni un espediente fantastico, il quale accompagnerà l'attività delle classi nei primi giorni di scuola e nel periodo successivo.

Pertanto, ciascun team di classi prime preparerà un adeguato canovaccio di animazione teatrale e predisporrà tutto il materiale necessario per la buona riuscita dell'evento. Anche il Dirigente scolastico parteciperà alle iniziative di accoglienza in veste di "animatore", riservando, comunque, il ruolo di protagonista principale ai docenti.

c) FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME

Tenuto conto dell'obiettivo funzionale di garantire la costituzione di classi prime il più possibile eterogenee al proprio interno ed omogenee tra loro, le sezioni formate dagli insegnanti delle uscenti classi quinte non saranno soggette ad ulteriori modifiche, salvo il caso in cui il Dirigente scolastico, in ragione della discrezionalità e responsabilità connessa al ruolo che ricopre, provveda autonomamente, in presenza di situazioni caratterizzate da particolare urgenza e gravità, allo spostamento di un alunno in un'altra sezione parallela.

MODALITÀ DI RELAZIONARSI CON GLI ALUNNI (DA INTEGRARE E DELIBERARE)

Gli insegnanti, nel rispetto della crescita del soggetto in quanto persona, sceglieranno di:

1. Assumere comuni condotte relazionali nei confronti dei bambini;
2. Essere disponibili all'ascolto;
3. Porre attenzione alla sfera socio-affettiva e al bisogno di fiducia e stima;
4. Aiutare il bambino e la bambina a migliorare il concetto di sé, la propria autostima;

5. Valorizzare al massimo interessi, attitudini, atteggiamenti positivi e collaborativi dei bambini nelle singole attività;
6. Creare un clima sociale positivo come condizione indispensabile per ottenere sviluppo e successo scolastico;
7. Abituare al lavoro di gruppo per consolidare la dimensione sociale dell'apprendimento e per ampliare le possibilità di scambio e di collaborazione;
8. Favorire l'apprendimento cooperativo;
9. Promuovere lo spirito critico e riflessivo attraverso l'individuazione consapevole di regole comuni di comportamento;
10. Accettare la diversità come una condizione normale ed abituale.

ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

PREMESSA

Crescere è un avvenimento individuale che affonda le sue radici nei rapporti con gli altri e non si può parlare di sviluppo del potenziale umano o di centralità della persona considerandola avulsa da un sistema di relazioni.

Una scuola, quindi, non solo per sapere ma anche per crescere, attraverso l'acquisizione di conoscenze, competenze, abilità, autonomia, nei margini delle capacità individuali.

La scuola si impegna a perseguire il diritto allo studio nel rispetto e nella valorizzazione delle diversità individuali, sociali e culturali di tutti i bambini e di ciascun bambino al fine di trasformare l'idea di "uguaglianza delle opportunità" in percorsi didattici concreti, inclusivi ed efficaci.

LA LEGISLAZIONE NAZIONALE ED INTERNAZIONALE

Il principio di eguaglianza presente negli articoli 3 e 34 della Costituzione italiana chiama in causa l'uguaglianza "sostanziale", che conferisce a ciascuno il diritto al rispetto della qualità e della di "persona" che può assumere la pretesa di essere messo nelle condizioni idonee ad esplicitare le proprie attitudini personali, quali esse siano.

La Corte Costituzionale ha costantemente dichiarato il diritto pieno e incondizionato di tutti gli alunni con disabilità, qualunque ne sia la minorazione o il grado di complessità della stessa, alla frequenza nelle scuole di ogni ordine e grado.

Il diritto soggettivo al pieno sviluppo del potenziale umano della persona con disabilità non può essere limitato da ostacoli o impedimenti che possono essere rimossi per iniziativa dello Stato.

Questo principio si applica anche all'integrazione scolastica, per la quale la Legge 104 del 1992 prevede una particolare attenzione, scardinando l'impianto tradizionale della scuola ed inserendosi nel proficuo filone dell'individualizzazione e dell'attenzione all'apprendimento piuttosto che all'insegnamento.

Il Profilo Dinamico Funzionale e il Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) sono per la Legge in questione i momenti concreti in cui si esercita il diritto all'istruzione e all'educazione dell'alunno con disabilità.

La Conferenza Mondiale sui diritti umani dell'ONU del 1993, precisa che "tutti i diritti umani e le libertà fondamentali sono universali e includono senza riserve le persone disabili".

Ciò che caratterizza la Convenzione ONU è di aver decisamente superato un approccio focalizzato solamente sul deficit della persona con disabilità, accogliendo il "modello sociale della disabilità" e introducendo i principi di non discriminazione, parità di opportunità, autonomia, indipendenza con l'obiettivo di conseguire la piena inclusione sociale.

Essa individua nel contesto culturale e sociale un fattore determinante per l'esperienza che il soggetto medesimo fa della propria condizione di salute. Il contesto è una risorsa potenziale che, qualora sia ricca di opportunità, consente di raggiungere livelli di realizzazione e autonomia delle persone con disabilità che, in condizioni contestuali meno favorite, sono invece difficilmente raggiungibili.

La centralità del contesto socio-culturale nella determinazione del livello di disabilità impone che le persone con disabilità non siano discriminate.

Essa include ogni forma di discriminazione, compreso il rifiuto di un "accomodamento ragionevole" e cioè la capacità che il contesto (ambienti, procedure, strumenti educativi ed ausili) si adatti ai bisogni specifici delle persone con disabilità.

Nel 2001, l'Assemblea Mondiale della Sanità dell'OMS ha approvato la nuova Classificazione Internazionale del Funzionamento, della Disabilità e della Salute (International Classification of Functioning, Disability and Health – ICF).

L'ICF recepisce pienamente il modello sociale della disabilità, considerando la persona non soltanto dal punto di vista "sanitario", ma promuovendone un approccio globale, attento alle potenzialità complessive, alle varie risorse del soggetto, tenendo ben presente che il contesto, personale, naturale, sociale e culturale, incide decisamente nella possibilità che tali risorse hanno di esprimersi.

Fondamentale risulta la capacità di tale classificatore di descrivere tanto le capacità possedute quanto le performance possibili intervenendo sui fattori contestuali.

Nella prospettiva dell'ICF, la partecipazione alle attività sociali di una persona con disabilità è determinata dall'interazione della sua condizione di salute con le condizioni ambientali, culturali, sociali e personali in cui essa vive.

LA DIMENSIONE INCLUSIVA DELLA SCUOLA

1. Il ruolo del dirigente scolastico

1.1. Leadership educativa e cultura dell'integrazione

Il Dirigente scolastico è il garante dell'offerta formativa che viene progettata ed attuata dall'istituzione scolastica: ciò riguarda la globalità dei soggetti e, dunque, anche gli alunni con disabilità.

Il Piano dell'Offerta Formativa (POF) è inclusivo perché prevede la possibilità di dare *risposte precise ad esigenze educative individuali*; in tal senso, la presenza di alunni disabili non rappresenta un *incidente* di percorso, un'emergenza da presidiare, ma un evento che richiede una riorganizzazione del sistema già individuata in via previsionale e che costituisce *un'occasione di crescita per tutti.*

L'integrazione/inclusione scolastica è un *valore fondativo*, un assunto culturale che richiede una vigorosa leadership gestionale e relazionale da parte del Dirigente scolastico.

1.2 La programmazione

Il ruolo formativo della scuola non si limita solo alla socializzazione, ma a pensarla come uno strumento di crescita da integrare attraverso il miglioramento degli apprendimenti con buone pratiche didattiche individualizzate e di gruppo. Si afferma, pertanto, la centralità della progettazione educativa individualizzata che dovrà individuare interventi equilibrati fra apprendimento e socializzazione, preferendo in linea di principio che *l'apprendimento avvenga nell'ambito della classe e nel contesto del programma in essa attuato.*

Si è integrati/inclusi in un contesto, infatti, quando si effettuano esperienze e si attivano apprendimenti insieme agli altri, quando si condividono obiettivi e strategie di lavoro e non quando si vive, si lavora, si siede gli uni accanto agli altri. Tale integrazione sostanziale e non formale, non sarà lasciata al caso, o all'iniziativa dei singoli insegnanti per le attività di sostegno intesi come organi separati dal contesto complessivo della classe, ma verrà perseguita coinvolgendo l'intero personale docente.

Ne consegue che il processo di educazione dovrà essere sorretto da un lato dall'integrazione come partecipazione, coinvolgimento in relazione, dall'altro da un trattamento abilitativo funzionale, mirato e consapevole.

Per non disattendere mai gli obiettivi dell'apprendimento e della condivisione la programmazione delle attività sarà realizzata da tutti i docenti curricolari, i quali, insieme all'insegnante per le attività di sostegno definiranno gli obiettivi di apprendimento per gli alunni con disabilità in correlazione con quelli previsti per l'intera classe.

2. La corresponsabilità educativa e formativa dei docenti

La progettazione degli interventi da adottare riguarderà tutti gli insegnanti perché l'intera comunità scolastica è chiamata ad organizzare i curricoli in funzione dei diversi stili o delle diverse attitudini cognitive, a gestire in modo alternativo le attività d'aula, a favorire e potenziare gli apprendimenti e ad adottare i materiali e le strategie didattiche in relazione ai bisogni degli alunni.

2.1.. La valutazione

La valutazione va rapportata al P.E.I., che costituisce il punto di riferimento per le attività educative a favore dell'alunno con disabilità. La valutazione dovrà essere sempre considerata come valutazione dei processi e non solo come valutazione della *performance*.

2.2. Il docente assegnato alle attività di sostegno

L'intera comunità scolastica sarà coinvolta nel processo in questione e non solo una figura professionale specifica a cui demandare/delegare in modo esclusivo il compito dell'integrazione.

Per scongiurare che nelle ore in cui non è presente il docente per le attività di sostegno si corra il concreto rischio che per l'alunno con disabilità si comprometta la tutela del diritto allo studio, questi collaborerà con gli insegnanti curricolari affinché l'iter formativo dell'alunno possa continuare anche in sua assenza.

3. La collaborazione con le famiglie

E' necessario che i rapporti fra istituzione scolastica e famiglia avvengano nella logica del supporto alle famiglie medesime.

La famiglia rappresenta un punto di riferimento essenziale per la corretta ed efficace inclusione scolastica dell'alunno con disabilità, sia in quanto fonte di informazioni preziose, sia in quanto luogo in cui avviene la continuità fra educazione formale ed educazione informale.

CONCLUSIONE

Questo movimento corale verso l'inclusione potrà rinforzare il prezioso binomio di dignità e fiducia all'interno del sistema scolastico se collocherà al primo posto la persona e poi le abilità rientranti o meno negli standard enunciati e condivisi.

**TECNOLOGIE INFORMATICHE E DELLA COMUNICAZIONE (DA ELABORARE E
DELIBERARE)**

EDUCAZIONE INTERCULTURALE

a) PRINCIPI ISPIRATORI

SOCIETA' INTERCULTURALE

Realtà associativa dove le culture si integrano trasformandosi nel contatto reciproco. In tal senso evoca la " piazza " dove si verifica lo scambio delle idee e delle lingue in una logica continua di negoziazione. La DIDATTICA INTERCULTURALE educa al confronto con altri mondi ed è interculturale l'evento che ingenera una rinuncia identitaria, seppure parziale. Da questo punto di vista parole - chiavi saranno, quindi, RECIPROCITA' e SCAMBIO. All'origine di questa scelta vi è il principio che, prima ancora del rispetto delle appartenenze e delle differenze individuali, vi è il RISPETTO DEI DIRITTI INVIOLABILI DELLA PERSONA.

Nei documenti ministeriali ufficiali si parla sempre di educazione interculturale.

La scuola rappresenta un luogo privilegiato per lo sviluppo dell'educazione interculturale. Nei contesti formativi vi sono, infatti, le migliori condizioni per alimentare quel " circolo virtuoso " di scambi ed osmosi tra diverse culture che non si verifica altrove e prefigura il futuro della società interculturale di domani o, almeno si spera, multiculturalmente positiva.

Parlare di " **PROGETTO INTERCULTURALE** " significa:

- porre l'accento sulla radice "inter", sul processo di confronto, scambio ed arricchimento reciproco;
- ricorrere alla conversazione dialogica tra le culture, non per uscirne uguali l' uno all'altro, ma per pervenire a scambi reciproci, a prestiti culturali, all'incontro con l'altro.

Si fa, quindi, riferimento ad una scuola orientata all' educazione interculturale dove si affermino processi di osmosi, dove l'integrazione sia percepita, ma anche vissuta e "abitata", come teatro di reciprocità. A questo proposito solamente un'attenzione continua alle storie di TUTTI i bambini - stranieri e autoctoni -

che si manifesta nel corso dell'intera relazione educativa, può cercare di ricomporre le tessere dei vari mosaici di vita, per prevenire fratture dolorose tra mondo familiare e mondo della scuola e per garantire a ogni bambino il diritto di essere se stesso, uguale agli altri e diverso da tutti, nel rispetto delle identità plurali.

Diventa allora decisivo provare a intercettare nei curricoli così come nella didattica spicciola della quotidianità, percorsi interculturali.

Per realizzare un'educazione interculturale la nostra scuola si propone di valorizzare nella pratica educativa l'interazione, lo scambio, la reciprocità facendo in modo che tutti possano contribuire al confronto, portando il frutto della propria cultura di origine, promuovendo un apprendimento che si basi sul fare cooperativo.

L'educazione interculturale richiede che si "impari ad imparare dall'altro". L'integrazione è una prospettiva permanente per operare a pieno titolo all'interno di una scuola pubblica stratale di tutti e per tutti.

b) PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA

Per affermare e consolidare una significativa educazione interculturale *il protocollo per l'accoglienza* facilita l'accoglienza degli alunni stranieri creando i presupposti affinché l'inserimento possa realizzarsi in un contesto di apprendimento favorevole. Tali indicazioni sono integrate dalla "Valigetta dell'accoglienza", un kit di pronto soccorso linguistico specifico per ciascuna etnia, utile in una prima fase e che fornisce qualche spunto di didattica rapida.

LE TAPPE DELL'ACCOGLIENZA

Piano di fattibilità dal punto di vista cronologico

a) PRIMA ACCOGLIENZA MEDIANTE COLLOQUIO CON I GENITORI

<i>COSA</i>	<i>CHI</i>	<i>QUANDO</i>
Colloquio informativo con i genitori sul bambino, sul processo e progetto migratorio, sulla sua storia personale e scolastica, sulla lingua nativa (primi elementi della <i>biografia personale</i>) mediante la compilazione di un'apposita scheda che verrà successivamente consegnata al Referente della Commissione Intercultura e successivamente ai docenti.	Dirigente scolastico	Al momento dell'iscrizione scolastica
Definizione, con il referente di Commissione, delle modalità di inserimento e definizione di un eventuale appuntamento per un ulteriore colloquio con i genitori ed un incontro con l'alunno possibilmente alla presenza di un mediatore culturale/facilitatore linguistico o di un parente/amico in grado di tradurre e facilitare la comunicazione	Dirigente scolastico Referente Intercultura	
Raccolta di documenti anagrafici e scolastici o di eventuali autocertificazioni	Operatore della segreteria scolastica	
Raccolta di informazioni sulle modalità di fruizione della mensa, l'insegnamento della religione cattolica, la scelta del tempo scuola, ecc., anche mediante l'utilizzo di moduli bilingue;	Operatore della segreteria scolastica	
Consegna di materiali bilingue informativi sulla scuola.	Operatore della segreteria scolastica	

<ul style="list-style-type: none"> • Prima conoscenza dell'ambiente e degli spazi scolastici; • Altre attività specifiche di accoglienza anche sulla base delle proposte della Commissione Intercultura; • Completamento della <i>biografia personale</i> dell'alunno, avviato dal Dirigente scolastico, utilizzando la griglia appositamente predisposta dalla Commissione Intercultura; • Osservazione socio - relazionale in situazione. 	<p>Commissione Interculturale</p> <p>Eventuale mediatore culturale/facilitatore linguistico</p>	<p>classe</p> <p>Per gli alunni di nuovo inserimento in corso d'anno, dopo qualche giorno dall'iscrizione, per dare modo alla classe di destinazione di preparare l'accoglienza</p>
---	---	---

Piano di fattibilità dal punto di vista dei compiti attribuiti alle diverse figure professionali

<i>FIGURA</i>	<i>INCARICO</i>	<i>MATERIALI</i>
Dirigente Scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Accogliere la famiglia del bambino mediante colloquio • Raccogliere le prime informazioni sulla storia personale e scolastica • Trasmettere le informazioni ai referenti di Commissione del plesso di competenza • Concordare con il referente di Commissione le modalità organizzative e i tempi di osservazione • Definire un eventuale appuntamento per un ulteriore colloquio con i genitori ed un incontro con l'alunno possibilmente alla presenza di un mediatore culturale/facilitatore linguistico • Informare la famiglia circa le modalità di inserimento • Assegnare prima provvisoriamente e poi definitivamente la classe di inserimento tenuto conto di: <ul style="list-style-type: none"> - età anagrafica - scolarità pregressa - sistema scolastico del paese di provenienza - Competenze rilevate - informazioni generali raccolte • Assegnare prima provvisoriamente e poi definitivamente la sezione tenendo conto di: <ul style="list-style-type: none"> - presenza di alunni diversamente abili - numero di alunni iscritti e frequentanti - presenza di alunni stranieri - di altre eventuali tipologie di inserimento 	<ul style="list-style-type: none"> • Traccia di primo colloquio con la famiglia su apposita scheda

	- delle risorse umane e professionali disponibili	
Personale amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Iscrivere i minori • Raccogliere documenti anagrafici e relativi alla precedente scolarità • Acquisire l'opzione di avvalersi o non della religione cattolica, informazioni relative al tempo scuola, alla modalità di fruizione della mensa • Consegnare materiali bilingue per una prima informazione sulla scuola 	<ul style="list-style-type: none"> • Moduli d'iscrizione bilingue • Modulo informativo bilingue
Referente Intercultura di plesso	<ul style="list-style-type: none"> • Predisporre nei modi, nei tempi e negli spazi la prima accoglienza ed osservazione • Articolare un colloquio con il bambino, utilizzando anche tecniche non verbali, quando necessario • Rilevare le competenze non verbali, la situazione linguistica, le abilità logico-matematiche, grafiche, espressive, utilizzando materiale predisposto • Proporre la classe di inserimento, sulla base delle abilità accertate, dell'età anagrafica, della scolarità precedente. • Trasmettere i risultati delle prime osservazioni al team degli insegnanti di riferimento • Orientare gli insegnanti del team di riferimento rispetto al materiale didattico e non a disposizione 	<ul style="list-style-type: none"> • Schede di rilevazione predisposte dalla Commissione disponibile in formato cartaceo e digitale <p>- Valigetta dell'accoglienza</p>
Gli insegnanti dell'Interclasse	<ul style="list-style-type: none"> • Esprimere il proprio parere rispetto alla sezione di inserimento • Completare la biografia personale dell'alunno 	<ul style="list-style-type: none"> • Biblioteca dell'intercultura
Gli insegnanti di classe	<ul style="list-style-type: none"> • Predisporre momenti di accoglienza e benvenuto • Facilitare la conoscenza della nuova scuola • Attuare strategie per mitigare il senso di smarrimento che potrebbe caratterizzare il momento • Individuare modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina • Rilevare i bisogni specifici di apprendimento • Elaborare, eventualmente, percorsi didattici di L2. 	

DIDATTICA DELLA SOLIDARIETA'

Al fine di imprimere maggiore sistematicità ed organicità alle iniziative finalizzate al sostegno delle iniziative umanitarie promosse nelle nostre scuole, si propone di attivare percorsi di solidarietà connotati dai seguenti requisiti:

- risultino coerenti con la programmazione didattica e disciplinare;
- consentano uno scambio continuo e dialogico, nonché una significativa relazione con le persone ed i paesi gemellati;
- favoriscano indagini di tipo geo – storico - sociale;
- le attività di ricerca e di scoperta siano orientate a potenziare le capacità critiche e cognitive;
- il contatto con i bambini e le bambine di altre culture si stabilisca senza trascurare le forme di comunicazione tecnologica informatica di cui la scuola dispone;
- faccia parte integrante del Piano dell’Offerta Formativa.

PATTO REGOLATIVO – DEONTOLOGICO

a) PATTO REGOLATIVO DI PLESSO

Le insegnanti periodicamente concordano comportamenti, atteggiamenti e regole condivise in relazione all’organizzazione e alla gestione di spazi, tempi, progetti ed iniziative comuni.

b) PATTO REGOLATIVO DI TEAM

Per favorire la coerenza, la coesione e la corresponsabilità nella gestione delle classi, ogni team definisce il proprio *patto regolativo*. In esso vengono esplicitati criteri comuni di comportamento che permettano di armonizzare le diverse personalità e competenze esistenti.

A tale scopo vengono tenuti in considerazione i seguenti aspetti:

- a) Funzionamento del gruppo docenti (aspetti che garantiscano un efficace funzionamento del team);
- b) Gestione della relazione in classe (azioni e comportamenti da concordare per promuovere una gestione non frantumata dei rapporti tra docenti e alunni);
- c) Gestione dei saperi (fare cultura sul versante cognitivo mediante l’adozione di strategie e scelte metodologiche comuni).

ABBIGLIAMENTO SCOLASTICO

Tenuto conto che l’abbigliamento attiene all’area dell’autonomia e della formazione del gusto personale ed estetico degli alunni;

Ritenuto che i bambini e le bambine, se potessero scegliere, in gran numero opterebbero per un abbigliamento diverso dal grembiule;

Considerato che con le differenze socio-economiche presenti in classe occorre convivere attraverso un’educazione alla tolleranza e all’accettazione reciproca;

Valutato che durante la settimana e le stagioni si incontrano diverse occasioni in cui occorre utilizzare un abbigliamento pratico e funzionale;

Verificato che non tutte le classi nel corso degli anni sono riuscite a far rispettare l’adozione diffusa del grembiule, creando di fatto involontarie distinzioni e differenze tra i diversi bambini e le varie classi;

Preso atto come sia possibile conseguire gli stessi benefici del tradizionale grembiule utilizzando un abbigliamento comodo, versatile, facilmente lavabile, economico e igienicamente più sostenibile, l’uso del grembiule scolastico per tutti gli alunni e le alunne non sarà più obbligatorio.

SCELTE ORGANIZZATIVE E DIDATTICHE DURANTE L’ATTIVITÀ DI REFEZIONE SCOLASTICA

PREMESSO che un efficace ed adeguato progetto di refezione scolastica presuppone spazi adeguati, locali sufficienti, strutture idonee, arredo confortevole ed un'adeguata opera di contenimento dell'inquinamento acustico;

TENUTO CONTO che le suddette condizioni per la buona riuscita degli obiettivi formativi ed organizzativi connotativi del progetto di refezione scolastica risultano in parte o totalmente inesistenti o disattese,

si presentano, di seguito, le linee di indirizzo e le scelte fondanti riguardanti la presente tematica.

FINALITA'

La mensa scolastica viene considerata un significativo momento educativo allo scopo di assicurare agli alunni un'alimentazione variata ed equilibrata sotto la sorveglianza ed il consiglio dei docenti.. Svolta, inoltre, all'interno di un ambiente idoneo ed accogliente permette di rafforzare i processi di reciproca conoscenza, scambio e socializzazione, rafforzando così il buon clima sociale ed affettivo. In particolare la scuola con tale progetto persegue le seguenti finalità:

- Contribuire a combattere l'insorgere dei disordini alimentari comprendenti una serie di condizioni cliniche caratterizzate da un'assunzione di cibo inadeguata per quantità e/o qualità come ad esempio l'obesità;
- Creare un ambiente familiare, accogliente e tranquillo che faciliti l'assunzione del cibo in modo equilibrato all'interno di un rapporto sociale positivo con adulti e coetanei;
- Fare in modo che il momento del pasto diventi per il bambino un momento piacevole caratterizzato da autonomia e da una progressiva capacità di riconoscere e soddisfare i propri bisogni alimentari;
- Potenziare la dimensione sociale del momento di refezione scolastica favorendo la relazione significativa all'interno del refettorio sia con gli adulti, che con i coetanei;
- Facilitare all'insegnante l'assunzione del ruolo di facilitatore delle relazioni con il cibo e con gli altri bambini, concepito come parte integrante del più generale progetto educativo.

ASPETTI COSTITUTIVI DEL PROGETTO

1. SELF SERVICE:

- le bambine e i bambini fruiranno del pasto ritirando in un'unica soluzione le portate mediante utilizzo di apposito vassoio;
- la frutta sarà, invece, anticipata a metà mattina secondo le modalità di seguito indicate;

2. SISTEMAZIONE DEI TAVOLI:

- saranno armonicamente disposti tavoli singoli all'interno del refettorio con numero 6 posti a sedere;
- le modalità e i criteri di formazione e rotazione dei gruppi di alunni compresenti nello stesso tavolo saranno decisi dai singoli team di docenti;

3. DOPPIA TURNAZIONE:

Un servizio di puro e semplice self-service, privo delle altre contestuali misure progettuali previste all'interno del presente progetto, sarebbe improponibile e vanificherebbe i suoi effetti positivi se tutta la scolaresca si presentasse congiuntamente in refettorio, assembrendosi all'ingresso. D'altro canto una pura e semplice doppia turnazione che adotti metodiche di distribuzione del cibo tradizionali, senza l'ausilio di una linea self-service e cioè mediante il semplice scodellamento sequenziale, raramente potrebbe offrire benefici significativi.

4. *MERENDA A META' MATTINA:*

La frutta o il dessert, solitamente proposti a fine pasto, verranno distribuiti a metà mattina.

ESITI ATTESI GENERALI DELL'INTERO PROGETTO

- Il numero di bambini compresenti in refettorio risulta dimezzato contribuendo così, in concomitanza con la suddetta variabile, a ridurre in maniera significativa l'inquinamento acustico all'interno del locale mensa;
- Ciascun soggetto scorrendo lungo la linea self-service può chiedere o prelevare porzioni più personalizzate corrispondenti maggiormente al proprio fabbisogno alimentare;
- Il ritiro personale del cibo consente al bambino di sviluppare atteggiamenti di maggiore autonomia, responsabilità ed attenzione nei confronti delle attrezzature e delle strutture messe a disposizione;
- Avendo visivamente a disposizione simultaneamente tutte le porzioni e le rispettive quantità risulta più agevole equilibrare in maniera consapevole l'assunzione del cibo evitando così che, in assenza di altre informazioni, si assuma eccessivo primo e pane a detrimento delle altre importanti portate o che si richieda il bis del primo a scapito delle altre pietanze;
- E' scongiurato il pericolo che il bambino in attesa che gli venga servito il secondo piatto, mangi subito tutto il pane a sua disposizione colmando in parte o del tutto il suo appetito;
- Mentre fruiscono del pasto i bambini del primo turno, quelli del secondo ciclo anticipano una parte del proprio intervallo e viceversa. Ciò consente di usufruire di maggiori spazi disponibili per il gioco e di limitare i possibili incidenti essendo ridotta la contemporaneità di bambini in ricreazione.

SCELTE ORGANIZZATIVE E DIDATTICHE DURANTE L'ATTIVITÀ DI REFEZIONE SCOLASTICA

- I docenti, mediante positive relazioni educative, abitueranno gradualmente i bambini a consumare, o almeno assaggiare, i diversi alimenti confezionati dal Centro di Ristorazione, compresa la merenda di metà mattina, evitando inutili imposizioni o controproducenti forzature;
- Si cercherà di assecondare i ritmi e i tempi personali di assunzione del cibo, evitando comportamenti autoritari o innaturali accelerazioni, al fine di scongiurare possibili forme di rifiuto degli alimenti o difficoltà a carico della sfera emotiva;
- Tenuto conto della particolare valenza affettiva, che riveste il momento del pasto, si cercherà di predisporre un ambiente gradevole, rilassante, improntato alla convivialità ed in grado di favorire la comunicazione ed il piacere di stare insieme;
- Si promuoveranno sia la progressiva autonomia del bambino, incoraggiando e sostenendo i tentativi di riconoscere i propri bisogni alimentari, sia lo sviluppo di atteggiamenti collaborativi all'interno del gruppo di appartenenza;
- Nei limiti del possibile, si abitueranno i bambini ad esplicitare il proprio quotidiano fabbisogno alimentare invitandoli ad indicare al personale di cucina la quantità di cibo desiderata;
- Far acquisire un atteggiamento di rispetto e di gratitudine nei confronti del suddetto personale. In tal modo potrà instaurarsi una positiva relazione educativa con tutti gli adulti che costellano la vita della scuola;

- Per consolidare sane abitudini di carattere alimentare, è opportuno che nessun alunno venga esentato, se non per speciali motivazioni riguardanti eventuali diete speciali o ragioni di carattere medico, di ritirare una delle pietanze di cui è costituito il menu giornaliero.

UNITARIETÀ' DELL'INSEGNAMENTO/APPRENDIMENTO (DA ELABORARE E DELIBERARE)

VALUTAZIONE SCOLASTICA

1. L'attenzione ai percorsi e ai processi di apprendimento intesa come "valutazione formativa" continuerà a caratterizzare e ad ispirare la verifica dell'apprendimento in relazione agli obiettivi programmati. La valutazione precede, accompagna e segue i processi di apprendimento ed i percorsi curricolari. Essa attiva le azioni da intraprendere, regola quelle avviate e promuove il bilancio critico su quelle condotte a termine;
2. solo la valutazione quadrimestrale e finale, come atto amministrativo formale e come comunicazione destinata ai genitori, sarà espressa obbligatoriamente in decimi;
3. in fase di valutazione sommativa non si procederà alla semplice media aritmetica dei risultati assegnati, ma verrà preso in considerazione il percorso effettuato da ogni alunno ed in particolare i miglioramenti dimostrati, anche se di lieve entità, rispetto ai livelli di partenza;
4. il comportamento dell'alunno verrà espresso attraverso un giudizio descrittivo globale, riportato nei quadri conclusivi della scheda di valutazione quadrimestrale, in quanto elemento di conoscenza strettamente intrecciato e correlato con gli altri elementi cognitivi, emotivi e sociali che connotano il profilo dell'alunno;
5. la valutazione da riportare o da esprimere oralmente sugli elaborati, sulle schede ed in generale sulle produzioni degli alunni dovrà essere realizzata con modalità tali da sostenere e rinforzare l'autostima e la riflessione dei soggetti in apprendimento e contenere precise ed oggettive informazioni di ritorno sul compito svolto;
6. l'adozione, ad esclusivo uso interno, di parametri descrittivi comuni ed unitari nell'assegnazione dei punteggi partendo dal voto cinque fino al voto dieci per assicurare omogeneità alla valutazione in itinere, intermedia e finale;
7. per garantire una valutazione OMOGENEA (unitaria nell'ispirazione, nella finalizzazione, nelle scelte e procedure attuative), EQUA (adeguata ed utile al percorso formativo ciascun bambino e di ciascuna bambina), TRASPARENTE (resa pubblica e condivisa tra i diversi attori interessati alla problematica) e TEMPESTIVA (in grado di attuarsi nei tempi, nei modi e con corrette destinazioni d'uso per diventare un efficace ed insostituibile strumento di progresso e di crescita per ciascuno e per tutti), si porrà particolare attenzione ai seguenti aspetti:

7.1 Comunicazione con i genitori caratterizzata dai seguenti comportamenti dei docenti

Adottare una modalità comunicativa dialogante al fine di coinvolgere in modo attivo e consapevole le famiglie e riconoscendo nei genitori degli alunni degli importanti partner nell'educazione.

7.2. Misurazione e valutazione

Definire preliminarmente il rapporto esistente tra la VERIFICA, intesa come momento informativo di raccolta dati, e la VALUTAZIONE, concepita come interpretazione di dati ed informazioni: la raccolta delle informazioni dovrà

essere *pertinente* (riferirsi cioè effettivamente a ciò che si deve valutare) ed *affidabile* (cioè degna di fiducia, in quanto non distorta o mal raccolta); la lettura, interpretazione e valutazione dei dati esige che preventivamente sia indicato a che cosa si presta attenzione e a che elementi si attribuisce valore; si eviterà di considerare esaustivo della verifica l'uso di test o di altri strumenti diagnostici standardizzati e provvisti di punteggi, ampliandone l'uso con altri strumenti di raccolta di dati come l'osservazione sistematica di comportamenti in momenti strutturati e spontanei delle diverse esperienze scolastiche.

7.3. *Valutare per COMPETENZE ESSENZIALI*

Assegnare maggior rilievo e significatività ad una *VALUTAZIONE PER COMPETENZE* e cioè alla capacità di valorizzare le conoscenze e le abilità in compiti e problemi che abbiano un qualche carattere di novità e di complessità maggiore di quanto affrontato nell'esperienza precedente e nei singoli ambiti disciplinari.

7.4. *Promuovere l'AUTOVALUTAZIONE*

Stimolare una riflessione personale sulle modalità di apprendimento adottati e sui processi seguiti sia durante attività individuali che di gruppo.

VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITA'

La valutazione degli alunni con disabilità certificata nelle forme e con le modalità previste dalle disposizioni in vigore è riferita al comportamento, alle discipline e alle attività svolte sulla base del *PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO* ed è espressa con voto in decimi secondo le modalità e condizioni indicate nei precedenti articoli.

VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI CON DIFFICOLTA' SPECIFICA DI APPRENDIMENTO (DSA)

Per gli alunni con difficoltà specifiche di apprendimento (DSA) adeguatamente certificate, la valutazione e la verifica degli apprendimenti, devono tenere conto delle specifiche situazioni soggettive di tali alunni. A tali fini, nello svolgimento dell'attività didattica e delle prove di esame, sono adottati, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, gli strumenti metodologico – didattici compensativi e dispensativi ritenuti più idonei.

Nel documento personale di valutazione quadrimestrale e finale non dovrà essere fatta menzione alle modalità di svolgimento e alle differenziazione delle prove, in quanto tale indicazione è già contenuta nel *Percorso Didattico Specifico* di ciascun alunno.

ELEMENTI CARATTERIZZANTI E VALENZE FORMATIVE DEI PROGETTI DIDATTICI

1. I progetti didattici rappresenteranno:
 - un *ARRICCHIMENTO*, un' *INTEGRAZIONE* ed un *AMPLIAMENTO* sia dei curricoli d'istituto nella scuola primaria, sia dei “ Campi di esperienza “ nella scuola dell'infanzia;
 - anche un'occasione di *SVILUPPO DELL'INTELLIGENZA EMOTIVA E DELLE ABILITÀ SOCIALI*.
2. Si punterà allo sviluppo di conoscenze e competenze di base, con particolare riferimento ai seguenti *AMBITI FORMATIVI*:
 - Musicale e ritmico;
 - Motorio e psicomotorio;
 - Grafico - pittorico ed iconico;
 - Manipolativo;

- Teatrale;
 - Educazione all'affettività e all'emotività;
 - Educazione ambientale e stradale.
3. All'interno dei suddetti settori formativi *VERRANNO INDIVIDUATI E DELIBERATI ANNUALMENTE I RELATIVI PROGETTI DIDATTICI*.
 4. *SI EVITERÀ* che le eventuali risorse professionali esterne adottino didattiche eccessivamente *FRAMMENTATE, TECNICHE E SPECIALISTICHE*.
 5. Si svilupperanno iniziative che consolidino ed enfatizzino i processi di ricerca/scoperta. Pertanto si valorizzerà una *DIDATTICA IN FORMA DI LABORATORIO* inteso sia come luogo fisico (aula o altro spazio appositamente attrezzato), sia come momento in cui l'alunno:
 - è attivo,
 - formula le proprie ipotesi e ne controlla le conseguenze,
 - progetta e sperimenta,
 - discute e argomenta le proprie scelte,
 - impara a raccogliere dati e a confrontarli con le ipotesi formulate,
 - negozia e costruisce significati interindividuali,
 - porta a conclusioni temporanee e a nuove aperture la costruzione delle conoscenze personali e collettive,
 - ricorre ad attività pratiche, sperimentali e ad osservazioni sul campo con un carattere non episodico, ma inserendoli in un percorso di conoscenza.
 6. All'interno dello stesso ambito progettuale, si riproporranno annualmente *PERCORSI FORMATIVI RICORSIVI PER CIASCUNA FASCIA D'ETÀ*. Si eviteranno così iniziative episodiche o eccessivamente dipendenti dalle competenze e dagli interessi occasionali di ciascun docente che potrebbero determinare scarsa riproducibilità e stabilità nel tempo dei progetti stessi.
 7. Durante la realizzazione dei progetti didattici, che implicheranno il coinvolgimento attivo e consapevole degli insegnanti interessati, si perseguirà intenzionalmente *L'ACQUISIZIONE DI SPECIFICHE COMPETENZE PROFESSIONALI DA PARTE DEI DOCENTI IN CIASCUN AMBITO PROGETTUALE*. Tale obiettivo potrà meglio essere conseguito mediante l'applicazione delle seguenti strategie di lavoro:
 - partecipazione alla *FASE PROGETTUALE* dei progetti didattici sia dal punto di vista contenutistico, sia metodologico;
 - presenza attiva ed interattiva degli insegnanti durante lo svolgimento delle *ATTIVITÀ DIDATTICHE* con gli alunni;
 - valorizzazione della *FORMAZIONE IN SERVIZIO* che preveda oltre allo specifico aggiornamento destinato ai docenti, grazie al coordinamento scientifico e alla supervisione di esperti interni e/o esterni, anche la realizzazione della contestuale sperimentazione didattica sul campo.

CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELLE PRIORITÀ NELLA SCELTA DEI PROGETTI DIDATTICI E DELLE INIZIATIVE DI AGGIORNAMENTO E DI FORMAZIONE IN SERVIZIO IN CASO DI INSUFFICIENTE FINANZIAMENTO

In caso di insufficiente disponibilità economica destinata ai *corsi di formazione e di aggiornamento in servizio*, si formulano i seguenti *criteri prioritari* per orientare l'approvazione del piano annuale o di singole iniziative in itinere:

- progetti in cui vengano valorizzate sia le risorse interne in termini di competenze e capacità da mettere al servizio della scuola, sia le risorse territoriali;
- progetti che coinvolgano più aree formative con interventi integrati e pluridisciplinari;
- iniziative formative già avviate negli anni scolastici precedenti, con particolare preferenza per quelli prossimi alla conclusione;
- attività formative consorziate con soggetti esterni o con altre Istituzioni scolastiche che ne condividano gli esiti attesi e i relativi costi di gestione;
- progetti in cui si intenda promuovere in modo positivo il passaggio degli alunni da un ordine di scuola all'altro favorendo così la continuità tra la scuola dell'infanzia e la scuola primaria;

- compartecipazione al finanziamento di eventuali corsi di aggiornamento organizzati da enti e/o agenzie esterne riguardanti settori di grande interesse ed attualità collegiale;
- percorsi formativi di ricerca-azione che prevedano una diretta applicazione sperimentale sul campo, con precedenza ai seguenti destinatari ed ambiti di intervento:
 - alunni
 - docenti
 - aspetti organizzativi e gestionali.
- itinerari formativi che coinvolgano un numero significativo di insegnanti e che affrontino, quindi, tematiche rilevanti per il Collegio docenti con una riduzione del costo pro-capite.

In caso, inoltre, di insufficiente disponibilità economica destinata alla realizzazione dei *progetti didattici* indicati nel POF, si formulano i seguenti criteri prioritari per orientare l'approvazione del piano annuale:

- numero di formale adesioni preventiva da parte dei docenti alle diverse iniziative formative individuate;
- equilibrata attuazione di iniziative didattiche tra i diversi settori espressivi;
- progetti didattici che coinvolgano un numero significativo di alunni;
- attività che consolidino le tradizioni e l'identità progettuale di ciascun plesso.

FUNZIONE, RUOLO ED AMBITI DI INTERVENTO DELLE FIGURE SPECIALISTICHE ESTERNE

Per valorizzare i contributi degli specialisti esterni in un quadro di coerenza e di continuità con il progetto unitario della scuola, si indicano i seguenti criteri a cui attenersi:

- 1) disporre di una maggiore e diffusa conoscenza del background professionale (scuola di pensiero - impostazioni teoriche - campi di competenza professionali specifici - modalità operative) di qualunque esperto sia chiamato a collaborare con la scuola;
- 2) circoscrivere il campo d'intervento in modo da renderlo più efficace e congruente;
- 3) ridurre la quantità di alunni presi in carico per facilitare l'identificazione e la realizzazione di percorsi formativi. Questo non dovrà significare concentrarsi esclusivamente sui disabili certificati perché strategie proposte a tutta la classe possono ottimizzare gli interventi ed avere ricadute positive su tutto il gruppo di alunni;
- 4) conservare la piena titolarità dei contesti e dei percorsi didattici, formativi e relazionali. Chiunque sia chiamato ad attuare interventi educativi dovrà condividere scelte ed indirizzi connotativi del nostro modo di far scuola;
- 5) informare le famiglie degli interventi che si intendono attuare;
- 6) prevedere esclusivamente un'azione di consulenza e di supporto ai docenti, a cui si potrà accedere in maniera volontaria;
- 7) restituire le osservazioni e i dati raccolti dopo un periodo di applicazione e di sperimentazione sul campo.

ABBELLIMENTO E CONSERVAZIONE DELLE SCUOLE CON LA PARTECIPAZIONE CONSAPEVOLE DEI BAMBINI E DELLE BAMBINE

Al fine di aiutare alunne ed alunni a sentirsi compartecipi nella gestione degli ambienti e spazi scolastici, nonché per abituarli consapevolmente a rispettare in modo attivo e creativo il patrimonio comune, si svolgeranno attività per abbellire e migliorare la vivibilità dei locali e delle pertinenze esterne.

CRITERI DI AGGREGAZIONE DELLE DISCIPLINE PER AMBITI DISCIPLINARI

Le discipline scolastiche saranno tra loro raggruppate in aree, tenuto conto dei seguenti criteri:

1. Affinità dell'oggetto comune di studio e di indagine in cui le singole discipline, pur mantenendo un ambito di apprendimento proprio, concorrono a definire congiuntamente un'area sovradisciplinare;
2. Possibilità di effettuare maggiori interazioni, collegamenti e connessioni fra le discipline, meglio coniugando la dimensione trasversale d'area con quella specifica di ogni sapere;
3. Maggiore facilità di scambio e di integrazione dei linguaggi;
4. Utilizzo di strumenti, procedure e percorsi metodologici analoghi.

Pertanto, tenuto conto dei suddetti criteri, si farà prioritario riferimento alla seguente **AGGREGAZIONE DEI SAPERI DISCIPLINARI**:

<i>AMBITO</i>	<i>DISCIPLINE</i>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>LINGUISTICO – ARTISTICO – ESPRESSIVO</i> <p>In tale ambito sono comprese alcune discipline scolastiche caratterizzate da una comune matrice antropologica riguardante l'esigenza comunicativa dell'uomo e l'esplicazione di facoltà uniche e peculiari del pensiero umano.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ITALIANO • LINGUE COMUNITARIE • ARTE E IMMAGINE • MUSICA • CORPO, MOVIMENTO E SPORT
<ul style="list-style-type: none"> • <i>MATEMATICO – SCIENTIFICO – TECNOLOGICO</i> <p>In tale ambito sono comprese alcune discipline scolastiche che mettono in stretto rapporto il “ pensare “ e il “ fare “ offrendo strumenti adatti a percepire, interpretare e collegare tra loro fenomeni naturali, concetti ed artefatti costruiti dall'uomo, eventi quotidiani.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • MATEMATICA • SCIENZE NATURALI E SPERIMENTALI • TECNOLOGIA
<ul style="list-style-type: none"> • <i>ANTROPOLOGICO (AREA GEO-STORICO - SOCIALE)</i> <p>L'area storico – geografica è composta dalle scienze che si occupano dell'uomo e dello studio delle società umane, nello spazio e nel tempo. Al loro interno, si articolano i temi relativi agli studi sociali.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • STORIA • GEOGRAFIA

Per quanto riguarda l'ambito antropologico è possibile valutare la possibilità che nel primo ciclo, per la sua caratterizzazione predisciplinare, storia, geografia e studi sociali vengano proposte dall'intero team senza una precisa attribuzione d' area ai singoli docenti.

Per quanto riguarda l'assegnazione della LINGUA INGLESE si adottano i criteri sopra riferiti.

Tenuto conto di quanto sopra premesso ed in considerazione del modello organizzativo - didattico prevalente costituito da coppie di docenti su posto comune di tempo pieno per ciascuna classe, a cui viene attribuita piena corresponsabilità, contitolarità e collegialità, l' **ASSEGNAZIONE DELLE DISCIPLINE SCOLASTICHE** avverrà come segue:

<i>INSEGNANTE</i>	<i>AMBITO</i>	<i>DISCIPLINE SCOLASTICHE</i>
-------------------	---------------	-------------------------------

<i>INSEGNANTE “ A “</i>	<ul style="list-style-type: none"> • LINGUISTICO – ARTISTICO – ESPRESSIVO • ANTROPOLOGICO 	<ul style="list-style-type: none"> • ITALIANO • ARTE E IMMAGINE • STORIA • GEOGRAFIA
<i>INSEGNANTE “ B “</i>	<ul style="list-style-type: none"> • MATEMATICO – SCIENTIFICO – TECNOLOGICO 	<ul style="list-style-type: none"> • MATEMATICA • SCIENZE NATURALI E SPERIMENTALI • TECNOLOGIA • MUSICA • CORPO, MOVIMENTO E SPORT

- Pur riconoscendo valore epistemologico alle aggregazioni riportate nel suddetto prospetto Arte e Immagine, Corpo – Movimento, Sport e Musica verranno assegnati dal team docenti in relazione alla padronanza di specifiche competenze professionali e ad eventuali interessi manifestati dai singoli insegnanti;
- Altri funzionali adattamenti saranno concordati dal gruppo docenti in caso di:
 - disponibilità di un membro del team a dedicarsi all’insegnamento della religione cattolica;
 - presenza di un insegnante specializzato in una lingua straniera

MONTE ORE DA DEDICARE ALLE DISCIPLINE

Visto il Regolamento in materia di Autonomia scolastica e tenuto conto delle possibilità di articolare in modo flessibile e in senso plurisettimanale o annuale il monte ore disciplinare, si farà riferimento alle seguenti soglie minime e massime :

<i>DISCIPLINE SCOLASTICHE</i>	<i>INSEGNANTE</i>	<i>Monte ore Settimanale (minimo/massimo)</i>	<i>Monte ore annuale (x 33)</i>
ITALIANO	A	4/6	132/198
LINGUA COMUNITARIA	A (o compresenza con l’ insegnante specialista di lingua inglese)	2	66
STORIA -GEOGRAFIA-STUDI SOCIALI	A	4/6	132/198
ARTE E IMMAGINE	A	1/2	33/66
MATEMATICA	B	5/6	165/198
SCIENZE NATURALI E SPERIMENTALI E TECNOLOGIA	B	2	66

MUSICA	B	1/2	33/66
CORPO MOVIMENTO E SPORT	B	2	66
ATTIVITA' OPZIONALI	A/B	2	66
LARSA	A/B	2	66
RELIGIONE CATTOLICA	B (compresenza con l' insegnante specialista di IRC)	2	66

TENUTO CONTO della valenza formativa delle educazioni e del loro carattere interdisciplinare, gli insegnanti concordano di operare opportune scelte progettuali che consentano di "allargare" gli spazi orari dedicati alla musica e all'attività artistica.

Si prevedono, inoltre, attività opzionali centrate sull'integrazione dei diversi linguaggi e sull'operatività al fine di favorire l'espressività, la creatività e lo sviluppo armonico della personalità.

LE SCELTE ORGANIZZATIVE GESTIONALI

<i>LA CONTEMPORANEITÀ'</i>

A condizione che sussistano annualmente le condizioni orarie sufficienti, per fondare e legittimare dal punto di vista didattico e pedagogico la scelta di utilizzare per attivare le contemporaneità come risorsa strategica per individualizzare i processi di insegnamento/apprendimento e come flessibile ampliamento dell'offerta formativa, nel caso di i relativi progetti esplicativi, attuati durante i momenti di contemporaneità, dovranno riguardare le seguenti tipologie d'utilizzo:

a) LARSA (Laboratorio di Recupero e Sviluppo dell'Apprendimento) O GRUPPI DI LIVELLO E DI COMPENSAZIONE

- ad attività di compensazione per gli alunni con lentezze e ritardi nei processi d'apprendimento;
- al consolidamento degli apprendimenti in atto;
- allo sviluppo e potenziamento di nuove abilità come ulteriore articolazione dell'unità di lavoro;
- al supporto didattico ad alunni diversamente abili;
- ad attività formative indirizzate a bambini stranieri e nomadi.

Ogni team definisce un progetto didattico in cui vengono precisati:

- i settori e gli ambiti disciplinari interessati (prevalentemente linguistico e logico – matematico);
- i gruppi selezionati di recupero - consolidamento e sviluppo degli apprendimenti;
- gli esiti attesi.

Gli insegnanti di ogni team verificano durante la programmazione settimanale gli esiti del lavoro svolto, l'eventuale autoregolazione delle proposte didattiche, nonché l'opportunità di riformulare la composizione dei gruppi.

b) ATTIVITA' OPZIONALI

Le attività opzionali obbligatorie vengono finalizzate:

all'ideazione e realizzazione di proposte didattiche di carattere laboratoriale sia a livello orizzontale (incontro tra gruppi di pari età), che a livello verticale (gruppi d'età scolare

differenti).

In caso di ideazione e realizzazione di PROGETTI DIDATTICI che prevedano il coinvolgimento dell'intero team, è data facoltà agli insegnanti del team teaching utilizzare totalmente o parte del monte ore dei Larga (per le classi con presenza di bambini frequentanti il tempo breve) e/o delle Attività Opzionali per il periodo ritenuto necessario.

Sono inclusi in tale categoria progetti che abbiano anche visibilità e rilevanza comune come:

- organizzazione di feste scolastiche,
- gestione ed abbellimento di spazi scolastici comuni (“ La scuola è mia è l'abbellisco io “)
- realizzazione di iniziative e manifestazioni comuni.

CRITERI PER LA DEFINIZIONE DEGLI ORARI SCOLASTICI E DEI CARICHI COGNITIVI
--

a) CRITERI GENERALI

Per garantire alle nostre bambine e ai nostri bambini

- La piena ed attenta salvaguardia del loro *benessere* psicofisico;
- la sostanziale adesione ai criteri di *integralità* (rispetto di tutte le dimensioni di sviluppo della persona), *integrazione* (rispetto dell'unitarietà ed organicità dell'essere individuo) e *simultaneità* (sviluppo e potenziamento di tutti gli aspetti della personalità durante ogni fase evolutiva);
- la creazione di più idonee e facilitanti condizioni per l'apprendimento per lo sviluppo socio-affettivo e relazionale,

gli *orari scolastici* e l'organizzazione del *tempo scuola* saranno unitariamente strutturati alla luce dei seguenti criteri:

1. *assicurare tempi distesi d'insegnamento/apprendimento* organizzando fasi di lavoro ragionevolmente estese e limitando un eccessivo cambio di docenti durante la singola giornata scolastica;
2. garantire la *successione equilibrata di momenti “ forti” e di momenti “ deboli “*, di momenti “ pieni “ e di momenti “ vuoti “, di momenti “ intensi “ e di momenti “ estesi “, di momenti di “ rilassamento “ e di momenti di “ concentrazione “;
3. *alternare attività* ritenute maggiormente impegnative dal punto di vista cognitivo con altre relative all'area espressivo - motoria e manipolativa, determinando, quindi, una successione armonica dei carichi di lavoro caratterizzati da diversa pregnanza, articolazione e complessità formativa;
4. assumere come riferimento ineludibile della proposta formativa l'*assoluta parità ed unitarietà delle scansioni didattiche mattino - pomeriggio* limitando, così, il rischio di una possibile gerarchizzazione dei diversi saperi ed evitando di relegare al pomeriggio le attività non immediatamente riferibili all'area cognitiva e agli ambiti curriculari tradizionali;
5. in sintonia con l'art. 4 contenuto nel Regolamento dell'Autonomia scolastica e allo scopo di evitare un'azione educativa eccessivamente frazionata, è consentita una *gestione flessibile del tempo didattico* secondo un'articolazione modulare del monte ore mensile, plurimensile o annuale. Aggregando specifici interventi formativi in alcuni periodi e diluendoli in altri, sarà possibile proporre unità didattiche intensive, di raccordo interdisciplinare, di riordino, ecc..
Il *calcolo del monte ore disponibile* per ciascuna materia verrà ottenuto moltiplicando il tempo standard attualmente stabilito per il numero delle settimanale ritenute necessarie;

6. in relazione a specifiche situazioni organizzative e gestionali o in relazione a piani di lavoro condivisi in sede programmatica dal team, è possibile accedere ad un *sistema concordato di prestati orari* tra docenti ed aree disciplinari al fine di dare soddisfacente esecuzione a progetti ed iniziative didattiche non differibili;
7. le *compresenze durante l'insegnamento della religione cattolica e della lingua straniera* non dovranno necessariamente essere assegnate in maniera bilanciata a tutti i docenti dei team; si procederà, invece in modo da facilitare una formazione quantitativamente e qualitativamente equilibrata dell'orario scolastico dell'alunno;
8. prevedere anche per l'insegnamento della religione cattolica ed inglese la possibilità, analogamente a quanto avviene per altre attività, di svolgere *unità di lavoro costituite da due ore consecutive* in caso di estrema difficoltà a costruire uno schema orario funzionale o in presenza di situazioni organizzative particolarmente complesse;
9. considerato che tutte le discipline rivestono uguale dignità pedagogica ed epistemologica, nonché per tutelare il benessere psico-fisico degli insegnanti, è *possibile turnare il venerdì o un altro giorno della settimana*, alternando settimanalmente tra loro il mattino e il pomeriggio. L'adozione di tale misura non dovrà, comunque, compromettere la piena applicazione ed operatività dei suddetti criteri-guida;
10. allo scopo, infine, di dare concreta attuazione ai criteri sopra espressi, si eviterà:
 - un'eccessiva dilatazione e gerarchizzazione della fascia antimeridiana concentrando, di fatto, la parte più significativa ed impegnativa dei carichi cognitivi durante tale periodo;
 - di ritardare in modo innaturale l'assunzione del pasto sia per scandire in modo più equilibrato i tempi dedicato all'assunzione del cibo, sia per meglio sintonizzarsi con i tempi definiti nel progetto di refezione scolastica;
 - di provocare una disarmonica intensificazione degli impegni scolastici riducendo al massimo i rientri pomeridiani.

b) DEFINIZIONE DEGLI ORARI SCOLASTICI

Pertanto, al fine di assicurare un tempo scuola disteso e sostenibile, gli orari scolastici verranno definiti anche sulla base dei seguenti parametri:

- le lezioni saranno sospese alle ore 12, 30 in punto;
- nel post-mensa saranno garantiti congrui spazi e sufficiente tempo dedicati alle attività di quiete, di riposo, di svago, di gioco e di socializzazione con i coetanei;
- gli alunni iscritti e frequentanti il tempo breve di 27 ore utilizzeranno per le attività di apprendimento, oltre alle fasce antimeridiane, anche due rientri pomeridiani;
- al fine di riservare il venerdì pomeriggio per eventuali progetti di tempo libero delle famiglie e per garantire possibilità di turnazione dei docenti, i giorni di rientro preferenziali saranno il lunedì, il mercoledì e il giovedì;
- per assicurare 27 ore settimanali ai bambini che hanno scelto tale modello organizzativo - didattico, si rientrerà a scuola alle *ore 14, 15* in modo che si possa dedicare tempo sufficiente alle attività di routine preliminari alla ripresa delle lezioni, all'uso dei servizi igienici, alla cura della propria persona, all'abbellimento e al riordino dell'aula, nonché al ristabilirsi di un clima relazionale disteso e di ascolto all'interno della classe. Per omogeneizzare la conclusione delle attività libere del post-mensa e per usufruire dei relativi vantaggi, anche il tempo pieno si adeguerà alla presente organizzazione oraria;
- la ripresa delle attività didattiche pomeridiane per tutte le classi sarà puntualmente fissata *alle ore 14, 30*.

c) MODELLI ORGANIZZATIVI E DIDATTICI DI TEMPO – SCUOLA NELLA PRIMARIA:

- **27 ORE SETTIMALI** con:
 - impegno settimanale di 5 giorni dal lunedì al venerdì;
 - alcuni rientri pomeridiani;
 - facoltà di usufruire del servizio mensa;
 - esclusione dal percorso progettuale delle attività opzionali;

- **TEMPO PIENO DI 40 ORE SETTIMANALI** con:
 - impegno settimanale di 5 giorni dal lunedì al venerdì;
 - orario continuativo unitario dalle ore 8,30 alle ore 16,30;
 - insegnamenti curricolari obbligatori, incluse le attività opzionali, per una durata complessiva di 30 ore;
 - frequenza obbligatoria del servizio mensa e delle attività libere del post-mensa per una durata complessiva di 10 ore;
 - offerta omogenea ed unitaria del modulo orario senza distinzione e separazione tra tempo-scuola obbligatorio, opzionale e momenti di attività libere.

<p>MODELLO ORGANIZZATIVO – DIDATTICO PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME</p>
--

Tenuto conto della necessità ed opportunità di assumere delibere quadro unitarie, in sintonia con i principi fondativi ispiratori delineati nel POF e connotativi dell'identità culturale e pedagogica del Circolo didattico, si adotta l'istituzione di un unitario modello organizzativo – didattico nel caso in cui si iscriveranno alunni in quantità sufficiente per formare una sezione di tempo breve (27 ore) sulla base dei parametri normativi vigenti.

Pertanto nell'eventualità in cui tale suddetto parametro non venisse raggiunto, si inviteranno i genitori ad optare per il tempo pieno o a richiedere l'iscrizione presso un'altra Istituzione scolastica di proprio gradimento in cui sia disponibile il modello organizzativo - didattico desiderato.

Sulla base degli elementi ispiratori del POF, in considerazione dei risultati e delle valenze formative evidenziate durante la fase sperimentale, si decide l'istituzione di n° 2 classi prime parallele caratterizzate da *tempo scuola omogeneo* al proprio interno ed eterogeneo tra loro (40 ore una classe e 27 ore l'altra), nonché da una *organizzazione didattica di tipo modularizzato con docenti contitolari e corresponsabili in entrambe le classi*. Tale eventualità sarà attivata nel caso in cui si iscriveranno alunni in quantità sufficiente per formare una sezione di tempo breve (27 ore) sulla base dei parametri normativi vigenti.

<p>MODULI E COMPITI DELLA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA</p>

PROGRAMMAZIONE DI TEAM

Composizione:

Vi fanno parte i docenti contitolari della stessa classe.

Finalità:

- svolge la funzione di analizzare, sistematizzare e coordinare l'insieme delle problematiche organizzativo - gestionali, relazionali, educative e curricolari della classe di titolarità;
- assicura l'unitarietà e la continuità nell'esperienza di insegnamento/apprendimento.

Compiti:

In particolare ha lo scopo di :

- analizzare e valutare collegialmente le questioni di ordine emotivo, cognitivo e comportamentale più significative per orientare i progetti e gli interventi educativi del team;
- definire ed aggiornare in itinere il patto regolativo riguardante il funzionamento del gruppo docenti, la gestione della relazione in classe la relazione e l'organizzazione dei saperi disciplinari;
- armonizzare i comportamenti, le metodologie e le scelte educativo - didattiche comuni in coerenza con il suddetto patto regolativo e con il *PROGETTO FORMATIVO* di cui si è corresponsabili;
- definire la strutturazione e l'organizzazione dei gruppi di apprendimento cognitivi costituiti per livelli omogenei, valutandone ed interpretandone in itinere i risultati in rapporto agli esiti attesi;
- concordare l'utilizzo più efficace delle contemporaneità e delle compresenze (durante l'insegnamento della Religione Cattolica e della lingua straniera) per ampliare l'offerta formativa nelle attività opzionali, nelle visite guidate e per garantire un migliore successo formativo nelle attività di recupero e compensazione;
- facilitare con strategie e sinergie comuni il recupero di bambini con difficoltà e rallentamento nei processi di apprendimento o con scarsi interessi e motivazioni ad imparare;
- favorire l'inserimento, l'integrazione e il successo scolastico degli alunni diversamente abili anche mediante l'elaborazione ed attuazione collegiale del PEI (Piano Educativo Individualizzato);
- favorire l'inserimento, l'integrazione ed il successo scolastico degli alunni stranieri anche mediante l'applicazione efficace del protocollo d'accoglienza;
- definire e perseguire il raggiungimento degli obiettivi di carattere trasversale comuni a più discipline;
- socializzare la programmazione didattica del proprio ambito ed individuare possibili collegamenti interdisciplinari tra le diverse discipline;
- concordare ed adottare comportamenti, modalità comunicative ed atteggiamenti unitari nel rapporto con i genitori;
- riflettere ed operare per il continuo miglioramento del clima socio – relazionale sia tra i docenti, sia tra gli alunni.

Convocazione:

- a tale modalità di programmazione verranno riservate almeno n° 2 incontri mensili di 2 ore ciascuno.
- Compilazione dell'Agenda del Team:
 - Ad avvio d'anno scolastico si deciderà nel team il nominativo del Collega a cui affidare la compilazione del suddetto documento di programmazione e verifica;
 - All'interno dell'Agenda dovranno essere registrati sia gli incontri specifici di team, sia gli incontri più allargati di Interclasse. In tal caso si potrà concordare l'elaborazione di un testo comune da affidare ad un docente dell'Interclasse.

b) PROGRAMMAZIONE ORIZZONTALE DI INTERCLASSE

Composizione:

- Vi fanno parte i docenti assegnati allo stesso nucleo di classi parallele appartenenti alla stessa annualità con l'integrazione dei docenti specialisti;

Compiti:

- svolge la funzione di analizzare, sistematizzare e coordinare l'insieme delle problematiche organizzativo - gestionali, relazionali, educativo e curricolari delle stesse classi parallele di plesso.

In particolare ha lo scopo di :

- definire ed aggiornare in itinere il patto regolativo riguardante aspetti comuni dell'Interclasse;
- esaminare e definire eventuali progetti didattici e proposte formative a cui partecipare;
- definire la programmazione e l'organizzazione delle attività opzionali e laboratoriali valutandone ed interpretandone in itinere i risultati in rapporto agli esiti attesi;
- concordare ed adottare comportamenti, modalità comunicative ed atteggiamenti unitari nel rapporto con i genitori;

- riflettere ed operare per il continuo miglioramento del clima socio – relazionale sia tra i docenti, sia tra gli alunni.

Convocazione:

- a tale modalità di programmazione verrà riservata almeno una unità di lavoro mensile di 2 ore che dovrà essere calendarizzata e comunicata dal Presidente di Interclasse.
- Compilazione dell'Agenda del Team:
 - All'interno del suddetto documento dovranno essere registrati sia gli incontri specifici di team, sia gli incontri più allargati di Interclasse. In tal caso si potrà concordare l'elaborazione di un testo comune da affidare ad un docente dell'Interclasse.

c) PROGRAMMAZIONE ORIZZONTALE PER AMBITO DISCIPLINARE

Composizione:

- Vi fanno parte i docenti *del plesso* a cui è stato assegnato lo stesso ambito disciplinare.

Compiti:

- elaborare proposte di aggiornamento, integrazione e correzione dei curricula d'Istituto;
- declinare ed articolare in modo più contestuale e circostanziato i suddetti curricula;
- individuare contenuti, metodologie e strumenti di lavoro idonei ed efficaci in relazione ai traguardi formativi attesi;
- elaborare criteri e **verifiche** formative in itinere in modo da meglio cadenzare, diversificare ed autoregolare l'attività didattica;
- elaborare possibili criteri o verifiche sommative a conclusione delle unità didattiche programmate.
- socializzare la programmazione didattica riferita alle singole discipline confrontando le proposte elaborate sulla base del curriculum d'ambito;

Convocazione:

- a tale modalità di programmazione d'ambito dell'intero repertorio di discipline scolastiche verrà riservata almeno una unità di lavoro mensile di 2 ore che dovrà essere calendarizzata e comunicata dal Presidente di Interclasse o dai Presidenti di Interclasse in caso di incontro di Circolo.

Competerà parimenti al suddetto Responsabile:

- indicare i dipartimenti disciplinari da attivare di volta in volta;
- concordare le relative modalità di registrazione e conservazione delle modifiche e/o integrazioni apportate in itinere ai curricula.
- Spetterà al Dirigente scolastico calendarizzare almeno n° 2 incontri annuali di Programmazione verticale dei dipartimenti disciplinari di Circolo (con la presenza di tutte le classi) per confrontare e decidere le variazioni, le correzioni e le integrazioni da apportare nei curricula ufficiali.

c) PROGRAMMAZIONE CIRCOLARE DI PLESSO

Composizione:

- Vi fanno parte tutti gli insegnanti operanti nel plesso.

Compiti:

- analizzare e governare l'insieme dei problemi organizzativi, gestionali, strutturali ed educativi comuni che caratterizzano lo specifico di ciascuna realtà scolastica;
- ideare ed attuare proposte, progetti, modifiche e soluzioni di volta in volta più adeguate e pertinenti al contesto locale di ciascuna realtà scolastica;
- verificare l'efficacia delle proposte, dei progetti e delle soluzioni già sperimentate come meccanismo di autoregolazione interna;
- favorire la diffusione delle " buone pratiche " didattiche ed organizzative;
- scambiarsi informazioni, annotazioni e riflessioni critiche come modalità di lavoro specifica di un gruppo centrato sul compito ed in grado di apprendere dall'esperienza.
- definire ed aggiornare in itinere il patto regolativo riguardante aspetti comuni del plesso;

- concordare la migliore articolazione funzionale del Collegio docenti nella definizione delle commissioni di lavoro, dei referenti e dei responsabili di progetto.

Convocazione:

- a tale modalità di programmazione circolare verranno riservate almeno n° 3 unità di lavoro annuali (oltre a quelle calendarizzate in fase di apertura e di chiusura dell'anno scolastico) che potranno essere incrementate, in caso di motivata necessità, dal Coordinatore di plesso, sentiti i Presidenti di Interclasse.

I MODULI DELL'APPRENDIMENTO E FORME DI RAGGRUPPAMENTO DEI BAMBINI (DA ELABORARE E DELIBERARE)

MODELLO ORGANIZZATIVO - DIDATTICO NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA: SEZIONI ETEROGENEE PER ETA'

Il modello organizzativo - didattico delle scuole dell'infanzia si connotta principalmente per l'adozione delle sezioni eterogenee, in ragione delle seguenti motivazioni:

- Favorisce il "tutoring" responsabilizzando i grandi nei confronti dei più piccoli (autostima) e fa nascere una condizione "di modeling" (sia relazionale che cognitivo) dei piccoli nei confronti dei più grandi;
- Favorisce l'incontro fra bambini molto diversi tra loro. Il confronto fra il diverso da sé è la matrice della conoscenza, nonché banco di prova delle capacità sociali dei più grandi;
- Rende la scuola dell' Infanzia più aperta unitaria e dinamica favorendo una maggior cooperazione e integrazione delle insegnanti coinvolte in un progetto comune; un maggior e miglior utilizzo dei laboratori , dove è possibile valorizzare le competenze della scuola attivando percorsi in intersezione
- Privilegia la dimensione educativa e formativa piuttosto che quella puramente scolastica "dagli Orientamenti" Infatti l' interazione di bambini di età diverse consente di allargare le esperienze e ampliare le opportunità di scambio, di confronto e di arricchimento anche mediante occasioni di aiuto reciproco e forme di apprendimento socializzato.
- Favorisce l' inserimento poiché si distribuisce il carico su tutte le sezioni , limitando il numero degli inserimenti, si rende più equilibrata la composizione numerica delle sezioni.

MODALITA' ORGANIZZATIVE PER LA CONVOCAZIONE DEI GENITORI DI SCUOLA PRIMARIA DURANTE I COLLOQUI INDIVIDUALI

Premesso che le ore di programmazione orizzontale di team non andranno solitamente utilizzate per i colloqui individuali e che tenuto conto che per ragioni urgenti ed eccezionali si potranno concedere ulteriori colloqui collocati al di fuori dei normali spazi istituzionali, si adotta la seguente organizzazione:

- Convocare durante i colloqui bimestrali, calendarizzati solitamente a novembre ed aprile, i genitori degli alunni che a causa di maggiori difficoltà nei processi di apprendimento e/o di integrazione e relazione, evidenzino più complesse problematiche e necessitano, quindi, di maggior attenzione e tempo di ascolto;
- Riservare, invece, una comunicazione più essenziale al resto delle famiglie durante le altre occasioni di consegna del documento di valutazione quadrimestrale, calendarizzati solitamente a febbraio e giugno.

Al fine di ottimizzare i tempi destinati ai colloqui individuali si consiglia quanto segue:

- Valorizzare le assemblee di classe per trasmettere informazioni, annotazioni, raccomandazioni, ecc. di interesse generale sottraendole, quindi, ai momenti più specifici ed approfonditi dei colloqui individuali;
- Allestire, chiedendo la collaborazione del personale ausiliario, dei posti a sedere per rendere più agevole l'eventuale attesa dei genitori convocati.
- Fissare appuntamenti con la precisa indicazione oraria, onde evitare lunghe e fastidiose attese da parte dei genitori.

FORME E MODALITÀ COMUNICATIVE CON LA FAMIGLIA (DA ELABORARE E DELIBERARE)

REGOLAMENTAZIONE ASSEGNAZIONE DEI COMPITI IN MOMENTI EXTRASCOLASTICI, COMPRESSE LE VACANZE

Premesso che:

- ✓ Il compito a casa rappresenta un'occasione in cui l'alunno è chiamato a contribuire con il proprio impegno personale alla realizzazione di un progetto comune e condiviso tra insegnanti, alunni e famiglie;
- ✓ Il carico cognitivo connesso all'eventuale assegnazione dei compiti a casa dovrà garantire il benessere degli alunni e dovrà configurarsi come un impegno integrativo sostenibile;
- ✓ Si dovrà garantire il tempo ottimale e salutare da dedicare al gioco, allo svago, al riposo e alle attività libere;
- ✓ I compiti a casa non saranno utilizzati come lavoro aggiuntivo per compensare l'eventuale carenza di tempo scolastico, né per completare il conseguimento degli obiettivi previsti dalla programmazione didattica annuale;
- ✓ Le proposte di lavoro saranno compatibili e coerenti con i livelli di padronanza e le competenze possedute dai singoli bambini in modo che i compiti assegnati possano essere autonomamente eseguiti;
- ✓ Lo studio, inteso come momento conclusivo di un complesso processo didattico comprensivo di indagine, ricerca e scoperta nonché di consultazione di testi e di documenti, rappresenterà un momento peculiare dell'apprendimento comune ed individuale da svolgere prioritariamente a scuola e da consolidare a casa diventando occasione di riflessione sui contenuti e sul metodo;
- ✓ Un'equilibrata educazione all'impegno e al conseguente sforzo fa parte di ogni percorso di crescita,

SI ADOTTA LA SEGUENTE REGOLAMENTAZIONE

- Individuare e proporre compiti che coinvolgano le famiglie sul versante del dialogo e della relazione in modo da stimolare i bambini a comunicare, osservare, pensare e riflettere;
- Alternare compiti che sviluppino atteggiamenti creativi, espressivi e di ricerca/scoperta, con attività che consolidino tecniche già acquisite a scuola;
- Favorire il piacere della lettura a casa, valorizzando il momento della scelta individuale dei volumi nel rispetto dei ritmi personali di fruizione;
- Socializzare le difficoltà riscontrate nello svolgimento o nella mancata esecuzione del compito per rinforzare l'appartenenza del singolo a un gruppo, facendo acquisire comportamenti collaborativi e di condivisione, sostenendo l'autostima e il benessere dei bambini attraverso il superamento di ansie e insicurezze;
- Favorire la libera ed autonoma produzione di lavori spontanei ed individuali che corrispondano ad un reale e personale desiderio dei bambini;
- Ripartire e dosare il carico di lavoro extrascolastico in modo tale da impegnare di meno

gli alunni più giovani e gradualmente di più quelli delle classi finali, prossimi all'ingresso alla scuola secondaria di primo grado;

- Sensibilizzare i bambini che ritorneranno a scuola senza aver svolto completamente o in parte i compiti assegnati, sull'importanza di assumere e rispettare gli impegni personali;
- Definire di volta in volta con i colleghi del team la quantità e la tipologia degli eventuali compiti da assegnare evitando di appesantire il carico di lavoro cognitivo durante la settimana;
- Dopo un periodo di assenza, far recuperare solo quegli apprendimenti ritenuti indispensabili per la comprensione delle successive tappe di lavoro e solo quei concetti che rivestano un'assoluta centralità;
- Per fondare una positiva alleanza educativa con i genitori, si concorderà con le famiglie uno specifico contratto formativo che precisi:
 - a) le modalità di intervento e di sostegno ottimali nei confronti dei propri figli;
 - b) gli atteggiamenti da favorire o da scoraggiare per sostenere le potenzialità e l'autostima dei bambini;
 - c) il repertorio dei possibili interventi qualificati ed efficaci dei genitori considerati non come sostituti dei maestri, ma come significative figure educative di riferimento.

TRASPORTO DEL MATERIALE SCOLASTICO E PREVENZIONE DEI DISTURBI MUSCOLOSCHIELETRICI

Per evitare inutili e dannosi sovraccarichi nel trasporto quotidiano del materiale scolastico, si adotteranno le più idonee pratiche organizzative e didattiche, tra cui si indicano le seguenti:

COLLABORAZIONE CON LE FAMIGLIE

- Richiedere alle famiglie di eseguire giornalmente un'ispezione dello zainetto per evitare che gli alunni trasportino pesi eccessivi ed inutili nel percorso casa - scuola od oggetti estranei alla normale attività didattica;
- Promuovere a partire dalla seconda classe e dopo aver compiuto un percorso di sensibilizzazione con le famiglie l'acquisto comune della cancelleria standard di ciascuna classe per conseguire i seguenti obiettivi:
- Ridurre solo all'indispensabile il trasporto del materiale scolastico nel percorso casa-scuola;
- Consentire un risparmio economico alle famiglie unificando l'acquisto del corredo scolastico comune;
- Disporre costantemente della strumentazione necessaria per svolgere regolarmente le diverse attività proposte sia individuali, sia di gruppo, sia collettive;
- Responsabilizzare i bambini nell'uso e nella conservazione del materiale comune.

SCELTE DIDATTICHE

- Utilizzare tutte le occasioni possibili, sia in momenti strutturati che in quelli non strutturati, per stimolare ed incrementare un'abituale e diffusa attività motoria e sportiva.

GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DELLA CLASSE

- Conservare razionalmente ed efficacemente il materiale didattico a scuola, pianificando il deposito e la custodia dei diversi materiali in ciascuna classe che avrà un arredo adeguato e funzionale, comprensivo di banchi con sottobanco;
- Programmare alternativamente la consegna e la visione dei quaderni da parte delle famiglie tra i diversi docenti contitolari di classe;
- Utilizzare preferibilmente, in luogo dei suddetti quaderni, fogli singoli da inserire periodicamente nelle cartelle delle diverse discipline scolastiche.

ESCURSIONI DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE
(DA INTEGRARE E DELIBERARE)

Gli insegnanti ritengono che le visite didattiche e i viaggi di istruzione costituiscano il più proficuo approfondimento e la più valida integrazione delle attività didattiche.

Visite e viaggi:

- possono avvenire nel corso dell'intero anno scolastico in giorni definiti dai docenti proponenti;
- vengono prestabiliti nella Programmazione Educativa e didattica;
- nel corso dell'anno scolastico possono essere effettuate uscite non previste dalla Programmazione annuale in occasione di eventi, iniziative, proposte utili allo svolgimento e / o all'approfondimento dell'attività didattica.

**“GIORNATA DI SCUOLA APERTA” INDIRIZZATA ALLE FAMIGLIE DEI NUOVI
ISCRITTI E “PROGETTO ACCOGLIENZA BAMBINI E ADULTI ”**

Per meglio rispondere alle richieste di informazione da parte delle famiglie e allo scopo di far conoscere con maggiore completezza ed efficacia la specifica offerta formativa della scuola primaria, si attiveranno in modo permanente, pur con i dovuti adattamenti annuali, le seguenti iniziative di pubblicizzazione:

- all'incontro d'INFORMAZIONE ALLE FAMIGLIE, solitamente previsto nel mese di gennaio, parteciperanno:
 - il Dirigente scolastico
 - i Coordinatori di plesso
 - le figure istituzionali della scuola con incarichi specifici: funzioni strumentali, coordinatori di commissione, referenti, ecc.,
- l' INCONTRO si articolerà in due giornate distinte per ciascun plesso.
- Per L'ACCOGLIENZA E L'INTEGRAZIONE dei bambini e delle bambine si prevede di effettuare:
 - *visite guidate* alla scuola: dopo la riunione informativa su appuntamento ed in momenti strutturati di scuola aperta ;
 - *giornate di accoglienza*: durante l'anno scolastico per i bambini della Scuola dell'Infanzia;
 - *progetto di raccordo/gemellaggio* tra i due diversi ordini di scuola;
 - *colloqui*, su appuntamento, *con il Dirigente Scolastico* e/o altri operatori della scuola a seconda dei bisogni;
 - *seconda assemblea* informativa con i genitori, nella seconda metà del mese di giugno, la cui domanda di iscrizione è già stata accettata. In tale circostanza si prevede la partecipazione dei futuri insegnanti delle classi prime, se sono già stati individuati dal Dirigente scolastico, altrimenti la partecipazione dei docenti sarà affidata alle uscenti classi quinte. Anche in tale circostanza occorrerà precisare possibili argomenti standard da inserire nell'ordine del giorno.
 - *terza assemblea di classe e colloqui individuali* con le famiglie da programmare nei primissimi giorni di avvio dell'anno scolastico di riferimento.

CRITERI DI SCELTA DEL LIBRO DI TESTO E DI ALTRO MATERIALE ALTERNATIVO
(DA ELABORARE E DELIBERARE)

ORGANIZZAZIONE FESTE SCOLASTICHE

PREMESSA

Ogni festa, come ogni altra manifestazione che si svolga a scuola, anche se a livello organizzativo sia stata affidata totalmente ai genitori, è soggetta a delibera del Consiglio di Circolo.

La sua realizzazione ricade, pertanto, sotto la piena responsabilità della scuola stessa, la quale deve provvedere ad assicurare le strutture, le condizioni e modalità di svolgimento ritenute più idonee ed efficaci per garantire la sicurezza degli alunni.

NATURA E FINALITA'

In quanto comunità educante, la scuola ha il compito di generare una diffusa convivialità relazionale, intessuta di linguaggi affettivi ed emotivi ed essere in grado di promuovere la condivisione di quei valori che fanno sentire i membri di una società come parte di una comunità vera e propria.

Le feste scolastiche che prevedano la partecipazione dei genitori rappresentano, pertanto, un momento significativo della vita scolastica in quanto rafforzano l'intesa con le famiglie, promuovono relazioni positive sul piano emotivo tra docenti ed alunni, rappresentano momenti esplicativi e rappresentativi di attività, iniziative e progetti realizzati dalla scuola e costituiscono originali occasioni di gioco e di socialità vissuti in un clima disteso e di svago.

ORGANIZZAZIONE DELLA FESTA SCOLASTICA

a) Il Dirigente scolastico, in accordo con la Commissione organizzatrice, provvederà ad effettuare quanto segue:

- comunicazione alle famiglie delle modalità e tempi di accesso alla scuola (orari di entrata e uscita), indicazione degli spazi disponibili e di eventuali comportamenti vietati, consigliati e/o prescritti;
- precisazione alle famiglie, con la quale la scuola declina ogni responsabilità nei confronti degli adulti ospiti;
- indicazioni riguardanti gli spazi, le strutture ed i servizi riservati al pubblico in generale e ai disabili in particolare;
- diffusione al personale scolastico delle comunicazioni di cui sopra;
- verifica dell'efficacia dei turni e delle modalità di vigilanza previsti, finalizzati alla sorveglianza degli spazi sia interni, che esterni messi a disposizione per gli eventi previsti;
- richiamo all'obbligo della vigilanza e all'assistenza da parte di tutti gli adulti presenti (genitori, insegnanti e personale ausiliario) nei confronti dei minori.

b) Ciascun plesso scolastico, in coerenza con i presenti indirizzi, stabilirà le diverse tipologie di feste e di altre eventuali manifestazioni che verranno realizzate sia con la presenza dei soli alunni, sia con la presenza e la partecipazione dei genitori.

c) Tale piano verrà annualmente reso operativo e sarà aggiornato in relazione alle risorse, alle condizioni e agli intenti progettuali che matureranno nel corso del tempo.

PARTECIPAZIONE DEI DOCENTI NELLA GIORNATA DELLA FESTA

Tenuto conto della particolare ispirazione e valenza delle feste scolastiche, nonché della particolare natura e fisionomia degli eventi da realizzare, la partecipazione attiva dei docenti, nell'arco di tempo ritenuto necessario allo svolgimento delle attività più prettamente riferibili agli aspetti educativi e creativi, **sarà definita e deliberata di volta in volta nelle programmazione di plesso dei singoli plessi.** In particolare si adotterà una delle seguenti forme di coinvolgimento:

- partecipazione obbligatoria dell'intero gruppo di docenti;
- individuazione di una idonea, sufficiente e congrua rappresentanza delle singole interclassi;
- ogni altra soluzione purché in grado di garantire un condiviso, regolare e positivo svolgimento delle iniziative programmate.

Pertanto, la gestione di altre attività di tipo più aggregativo, ludico ed operativo sarà affidata alla

gestione preferenziale da parte dei genitori.

PARTECIPAZIONE DEI DOCENTI NELLA FASE PREPARATORIA

Tenuto conto della particolare ispirazione e valenza delle feste e manifestazioni scolastiche la partecipazione attiva dei docenti nella fase di preparazione della festa sarà assicurata durante la normale attività didattica e nell'orario di lavoro.

Eventuali ore aggiuntive necessarie alla preparazione dell'evento saranno considerate nella contrattazione integrativa d'Istituto e nella banca del tempo.

COMPITO DELLA COMMISSIONE FESTE

La commissione docenti appositamente nominata si prenderà cura di ideare, coordinare ed organizzare gli eventi progettati, sulla base del mandato programmatico che sarà elaborato e deliberato in ciascun plesso.

In particolare si incaricherà di realizzare quanto segue:

- Ideazione della struttura generale ed articolazione della festa;
- Presentazione ed illustrazione del progetto nel plesso e alla commissione genitori ;
- Inventario e coordinamento delle risorse umane, strumentali ed economiche per lo svolgimento dell'iniziativa;
- Coordinamento dei genitori che parteciperanno fattivamente alla realizzazione della festa;
- Contatti con enti e soggetti esterni per il reperimento delle condizioni materiali necessari alla realizzazione del progetto.

L'OFFERTA FORMATIVA

- **INTERDISCIPLINARIETÀ E TRASVERSALITÀ scuola primaria (DA ELABORARE E DELIBERARE)**
- **VALORE FORMATIVO DELLE DISCIPLINE scuola primaria (DA ELABORARE E DELIBERARE)**
- **CAMPI DI ESPERIENZA nella scuola infanzia (DA ELABORARE E DELIBERARE)**
- **IL CURRICOLO NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E NELLA SCUOLA PRIMARIA (DA ELABORARE E DELIBERARE)**
- **LA PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA (DA INTEGRARE E DELIBERARE)**

LE RISORSE UMANE

FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Si attiveranno le seguenti Funzioni correlate al Piano dell'Offerta Formativa.

Per ciascuna delle seguenti attività potranno essere impiegati anche più docenti.

Il compito riguardante il " Raccordo e la continuità tra nido-scuola dell'infanzia e scuola primaria " verrà tendenzialmente riservato alle docenti della scuola dell'infanzia.

<i>DENOMINAZIONE</i>	<i>DEFINIZIONE DEI COMPITI</i>
NUOVE TECNOLOGIE INFORMATICHE E MULTIMEDIALI	<ul style="list-style-type: none">• Raccordo e collaborazione funzionale con gli altri singoli referenti di plesso per la multimedialità;• Partecipare alla Commissione Multimedialità e coordinarne l'attività;

	<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere l' indispensabile e basilare formazione dei referenti di plesso e del personale di segreteria affinché tali soggetti possano gestire autonomamente l'accesso al sito web, nonché il funzionamento dei singoli sottositi di scuola; • Promuovere una specifica formazione del personale scolastico, comprensivo del personale ATA mediante: <ul style="list-style-type: none"> - l'organizzazione di brevi, monografici e ricorsivi incontri formativi a tema riguardanti sia possibili esperienze di didattica multimediale, sia apprendimenti tecnici nell'uso del computer; - la consulenza mirata a singoli e/o gruppi di docenti che ne faranno richiesta, con particolare riferimento allo sviluppo di didattiche multimediali e all'implementazione e diffusione iniziative comuni di plesso e/o di Circolo; • Coordinare e gestire le varie e complesse attività e procedure specifiche connesse al pieno ed efficace funzionamento, sviluppo e diffusione del <i>SITO WEB</i> di Circolo; • Garantire costantemente nel sito web le necessarie condizioni di privacy e riservatezza degli alunni e dei docenti; • Coordinare l'aggiornamento in itinere della complessiva impostazione tecnica, grafica ed editoriale del sito web; • Gestire in modo efficace l'importante fase di aggiornamento e conservazione della banca dati, della documentazione e dell'informazione affinché il suddetto materiale digitalizzato sia facilmente fruibile dai vari visitatori; • Promuovere azioni di verifica e monitoraggio interno, nonché corrispondere ad eventuali richieste di monitoraggio promosse dall'Amministrazione o da altri enti esterni; • Favorire azioni sinergiche e svolgere compiti di raccordo con eventuali iniziative promosse in materia ,autonomamente o in accordo con la scuola, dai genitori.
--	--

<i>DENOMINAZIONE</i>	<i>COMPITI E RISULTATI ATTESI</i>
<i>FORMAZIONE</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornare in itinere la banca data delle competenze acquisite dagli insegnanti; • Individuare e contattare i formatori esterni e/o le agenzie accreditate per l'aggiornamento e la formazione in servizio dei docenti e del personale ATA; • Monitorare in itinere ed effettuare la valutazione conclusiva dei corsi di formazione effettuati; • Promuovere e coordinare le iniziative di autoaggiornamento; • Organizzare eventuali momenti di autoaggiornamento considerando i bisogni emergenti e le competenze interne disponibili; • Elaborare le schede progettuali riguardanti l'aggiornamento e la formazione in servizio; • Partecipazione ad attività di verifica e monitoraggio; • Promuove e coordina, in collaborazione con il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, iniziative formative indirizzate al Personale ATA; • Svolge compiti di raccordo e di promozione delle iniziative formative indirizzate e/o organizzate dai genitori.

<i>DENOMINAZIONE</i>	<i>COMPITI E RISULTATI ATTESI</i>
<i>RACCORDO E CONTINUITA' NIDO-SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA</i>	<p><i>RACCORDO E CONTINUITA' NIDO E SCUOLA DELL'INFANZIA:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Promuovere e coordinare le iniziative di gemellaggio tra il nido e le scuole dell'infanzia; • Organizzare la visita delle strutture, degli spazi, degli ambienti e del personale riguardanti anche altre scuole dell'infanzia collocate nel territorio;

	<ul style="list-style-type: none"> • Svolgere compiti di raccordo e di promozione delle iniziative formative indirizzate e/o organizzate dai genitori; • Coordinare la Commissione verticale raccordo e continuità scuola dell'infanzia e scuola primaria; • Gestire operativamente l'insieme degli problematiche organizzative e gestionali secondo le finalità, le modalità ed i tempi stabiliti; • Collaborare in ambito di ricerca e di studio con la Funzione Strumentale di seguito indicata sulle iniziative per garantire la continuità educativo – didattica tra scuola dell'infanzia e scuola primaria. <p><i>INIZIATIVE DI RACCORDO E GEMELLAGGIO:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinare la Commissione verticale raccordo e continuità scuola dell'infanzia e scuola primaria; • Gestire operativamente l'insieme degli problematiche organizzative e gestionali secondo le finalità, le modalità ed i tempi stabiliti. • Coordinare l' intervento di figure specialistiche esterne inclusa la psicopedagoga; • Coordinare le iniziative e i progetti riguardanti gli incontri formativi riguardanti i nuovi genitori in ingresso o in uscita; • Coordinare e gestire operativamente le iniziative di gemellaggio tra scuole materne e scuole primarie tra cui la visita e la conoscenza delle strutture, degli spazi, degli ambienti e del personale della scuola primaria; • Coordinare e gestire operativamente l' attivazione di possibili attività e laboratori comuni tra scuola dell'infanzia e scuola primaria; • Coordinare le attività di verifica e monitoraggio; • Svolgere compiti di raccordo e di promozione delle iniziative formative indirizzate e/o organizzate dai genitori. <p><i>INIZIATIVE PER FACILITARE LA CONTINUITA' EDUCATIVO – DIDATTICA TRA SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Raccogliere, sistematizzare e diffondere presso le scuole dell'infanzia, la documentazione, le buone pratiche didattiche ed i progetti di sperimentazione attuati attraverso specifici ed originali percorsi formativi nelle singole sezioni per favorire il passaggio positivo alla scuola primaria; • Monitorare nel corso dell'anno scolastico le forme e le modalità di continuità/discontinuità metodologica praticate nella scuola primaria rispetto alla scuola materna soprattutto in riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione e tempi di lavoro; - Modalità comunicative all'interno della classe e tra coetanei; - Utilizzo dei mediatori didattici: iconico, manipolativo e fantastico; - Il ricorso alla esperienza concreta come opportunità metodologica per l'apprendimento; - Costruzione e predisposizione dell'ambiente di apprendimento. • Ricercare e raccogliere nell'elaborazione delle programmazioni didattiche annuali e negli adeguamenti periodici delle scuole primarie gli obiettivi didattici di collegamento con il curriculum della scuola dell'infanzia già elaborato; <p>Sulla base della documentazione raccolta, proporre al dibattito collegiale, aggiornandolo nel corso degli anni, un curriculum unitario di saldatura tra l'ultimo anno della scuola dell'infanzia con il primo anno di scuola primaria.</p>
--	--

<i>DENOMINAZIONE</i>	<i>COMPITI E RISULTATI ATTESI</i>
<i>DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO</i>	<p><i>CAMPI DI INTERVENTO</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA); • Attività senso-motoria compensativa e preventiva per le difficoltà d'apprendimento. <p><i>FINALITA'</i></p>

- Attraverso iniziative di autoformazione facilitare la creazione di un linguaggio comune tra gli operatori della scuola;
- Promuovere iniziative ed interventi integrati finalizzati alla prevenzione ed al recupero dell'insuccesso scolastico.
- Valorizzare il patrimonio di competenze e conoscenze già acquisite;
- Offrire consulenza agli insegnanti di classe, di sostegno ed agli assistenti/educatori comunali che operano nella scuola (momenti di osservazione diretta, strumenti specifici, materiale informativo, raccordo con centri specialistici...)
- Offrire consulenza e supporto ai genitori interessati alla problematica
- Raccogliere e diffondere materiale, riferimenti bibliografici e legislativi, centri specialistici di riferimento, iniziative di aggiornamento.

OBIETTIVI

- Tra le varie risorse presenti nella scuola e nel territorio creare una circolarità di informazione, formazione ed intervento;
- Promuovere attività di rilevamento precoce e di prevenzione nelle scuole dell'infanzia e primaria.
- Offrire ai docenti, ed eventualmente ai genitori, riferimenti legislativi, strumentali e tecnologici.
- Elaborare eventuali progetti destinati agli alunni o ai docenti proposti dall'Amministrazione scolastica o da soggetti esterni.

MODALITA' DI INTERVENTO

Scuola dell'infanzia

- Consulenza agli insegnanti (osservazioni dirette, informazioni, strumenti...)
- Attuazione di momenti di conoscenza, approfondimento e riflessione sugli aspetti principali dello sviluppo neurologico nell'infanzia;
- Presentazione delle attività senso-motorie e didattiche preventive e/o compensative come possibili percorsi curricolari.

Scuola primaria

- Consulenza agli insegnanti (di classe e di sostegno, soprattutto supplenti senza titoli o esperienze pregresse) ed agli assistenti/educatori comunali che operano nella scuola;
- Presentazione delle attività senso-motorie e didattiche preventive e/o compensative in modo particolare per il primo ciclo;
- Presentazione e promozione dell'uso di materiale strutturato specifico e di strumenti alternativi (in particolare per i casi di dislessia e discalculia);
- Supporto per la programmazione di un adeguato percorso didattico e per la valutazione periodica dei risultati;
- Preparazione e distribuzione di griglie sintetiche di osservazione specifica per:
 - facilitare la raccolta di osservazioni in caso di sospetta difficoltà di apprendimento;
 - monitorare nel tempo l'eventuale evoluzione delle stesse;
 - offrire supporto per la compilazione di eventuali schede di segnalazione all'UONPIA;
 - avere a disposizione uno strumento che aiuti a focalizzare le reali difficoltà al fine anche di facilitare i confronti con le famiglie e gli specialisti.

COMPITI SPECIFICI DELLA FUNZIONE STRUMENTALE INCARICATA DEI DSA

L'insegnante Referente per i Disturbi Specifici di Apprendimento, in coerenza con il mandato ricevuto dal Ministero della Pubblica Istruzione, dall'Ufficio Scolastico Regionale e dall'Associazione Italiana Dislessia, si occuperà anche di:

- relazionare nelle sedi opportune sui contenuti degli incontri formativi

	<p>seguiti sui DSA;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ in collaborazione con le commissioni G.L.H. e Continuità scuola dell'infanzia/primaria, promuovere e coordinare azioni di screening (prevenzione e intervento precoce); ▪ aggiornare la banca - dati degli alunni certificati per DSA; ▪ promuovere e incentivare la diffusione diretta alle famiglie dei bambini certificati di materiale informativo specifico; ▪ offrire supporto ai docenti e alle famiglie per la richiesta e l'utilizzo dei libri e strumentazione didattica digitale; ▪ collaborare con la commissione multimedialità per il passaggio di informazioni specialistiche relative a siti web di settore. <p>ATTIVITA' DI FORMAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizzare incontri, anche per piccoli gruppi, riguardanti i suddetti campi di intervento; • Finalizzare gli incontri alla costruzione di una alfabetizzazione comune che contempra una condivisione del codice linguistico utilizzato, nonché di una base teorica di riferimento.
--	---

REFERENTI PER GLI INCARICHI DI LAVORO

Designano singole figure operative interne a ciascun plesso incaricate di presidiare e coordinare le varie problematiche gestionali ed organizzative peculiari di ogni specifico contesto scolastico.

Al fine di favorire il miglior coordinamento e la soluzione efficace delle problematiche, per ciascun dei seguenti compiti verrà individuato un solo referente per plesso.

<i>TIPOLOGIA INCARICO</i>	<i>COMPITI DELEGATI</i>
<i>COORDINATORE DI PLESSO</i>	<p>I Coordinatori i plesso:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. rappresentano un riferimento essenziale per le problematiche, le esigenze e le prospettive progettuali di ogni singolo plesso; b. presidiano la custodia del compito che ciascun gruppo autonomamente si è dato ed operano affinché gli impegni responsabilmente assunti vengano attuati in modo coerente con gli accordi e le intenzioni originariamente espresse; c. costituiscono un importante fattore di promozione e di innovazione interna, stimolando l'implementazione e lo sviluppo di iniziative e piste di ricerca significative; d. rappresentano la figura di riferimento principale per il Dirigente scolastico e per le realtà esterne che costellano la vita della scuola; <p>Pertanto, si occuperà dei seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione e funzionamento generale del plesso; • Distribuzione della posta, della documentazione ricevuta o prodotta e di informazioni varie; • Sostituzione degli insegnanti assenti con risorse interne, in caso non sia stato possibile provvedervi diversamente da parte della segreteria scolastica; • Elaborazione e diffusione di avvisi, comunicazioni, circolari per il personale operante nella scuola relativamente a questioni organizzative e progettuali; • Accoglienza e graduale inserimento del nuovo personale docente assegnato al plesso; • Rapporti con figure esterne in caso di assenza del Dirigente scolastico o degli altri referenti di settore; • Gestione delle attività di tirocinio degli studenti in formazione; • Coordinamento e raccordo dei vari referenti, responsabili di progetto e più in generale dei vari operatori presenti a scuola; • Conduzione degli incontri di programmazione di plesso, facilitando il confronto dei diversi punti di vista, nonché la sintesi finale e la necessaria fase propositiva e decisionale; • Preparazione della suddetta riunione invitando i colleghi ad esplicitare, con ragionevole anticipo, argomenti da inserire nell'ordine del giorno. • In collaborazione con il referente della multimedialità, pubblicazione e conservazione

	<p>nel sito web di Circolo o nello specifico spazio di plesso della documentazione essenziale di interesse comune;</p> <p><i>I Coordinatori, nell'ambito delle funzioni sopra descritte, adotteranno le soluzioni organizzative e gestionali più idonee ed opportune.</i></p>
STAFF DI COORDINAMENTO	I Coordinatori di plesso ed il Dirigente scolastico, con l'eventuale presenza dei Presidenti di Interclasse e del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, si riuniranno periodicamente per affrontare le problematiche riguardanti le esigenze più generali del Circolo e per armonizzare le varie politiche scolastiche, gli aspetti di continuità educativa e gli interventi da adottare.
SEGRETARIO PROGRAMMAZIONE DI PLESSO	I segretari della programmazione di plesso si occuperanno della: <ul style="list-style-type: none"> • Stesura verbale delle singole programmazioni di plesso; • Pubblicizzazione all'interno del plesso e sul sito web di Circolo dei verbali; • Trasmissione dei verbali al Dirigente scolastico e agli altri plessi del Circolo affinché siano socializzate le diverse problematiche affrontate;
PRESIDENTI DI INTERCLASSE NELLA SCUOLA PRIMARIA	I Presidenti di interclasse si occuperanno dei seguenti compiti: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento delle problematiche organizzative e gestionali riguardanti le classi di appartenenza; • Conduzione e coordinamento delle programmazioni orizzontali, di ambito o di altre specifiche riunioni che prevedano la partecipazione dell'intera interclasse; • Conservazione della memoria di gruppo, anche in forma scritta, delle decisioni ed orientamenti assunti dall'Interclasse solo docenti; • Definizione dei tempi da assegnare ad ulteriori programmazioni di team, di ambito o di altre specifiche riunioni che prevedano la partecipazione dell'intera interclasse in deroga a quanto calendarizzato dal Dirigente scolastico ad inizio d'anno scolastico; • Raccordo periodico con il Dirigente scolastico e con il Direttore SGA per la presentazione e discussione di eventuali problematiche specifiche dei diversi team dell'interclasse; • Conservazione, anche in formato elettronico, della modulistica essenziale; • In collaborazione con il referente della multimedialità, pubblicazione e conservazione nel sito web di Circolo o nello specifico spazio di plesso della documentazione essenziale di interesse comune; • Con il Coordinatore di ciascuna scuola costituiranno uno staff di plesso per l'analisi e la gestione delle principali problematiche presente in ogni plesso in caso di urgenza o di difficoltà organizzative.
SICUREZZA	<p>Compiti assegnati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programmare, organizzare e coordinare le PROVE DI EVACUAZIONE nei singoli plessi; • Effettuare periodicamente un'attenta ricognizione delle pertinenze sia interne, che esterne del plesso per individuare eventuali anomalie, guasti, difetti, situazioni di pericolo presenti nelle strutture, attrezzature ed arredi ed inviarne puntuale e circostanziata segnalazione gli uffici competenti per il tramite della segreteria; • Verificare l'idonea esecuzione degli interventi manutentivi richiesti sollecitando mediante l'apposita modulistica in uso, la realizzazione delle opere non ancora eseguite; • Compilare il Registro di plesso per il controllo periodico delle attrezzature in uso; • Compilare gli ordinativi acquisti sulla base degli stanziamenti previsti all'interno del Programma Annuale (Bilancio di Previsione) • Attivare ogni altra iniziativa coerente con gli obiettivi e le finalità legate ai problemi del benessere, della sicurezza e dell'igiene nelle scuole; • I singoli referenti di plesso costituiranno insieme la Commissione Sicurezza di Circolo nel caso necessiti affrontare uno dei seguenti aspetti: <ul style="list-style-type: none"> - Collaborare con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e con gli addetti alla squadra antincendio (Collaboratori scolastici) per meglio governare le problematiche connesse; - Aggiornare periodicamente il Piano di Evacuazione al fine di ottimizzarne l'efficacia e adeguarlo ai cambiamenti intervenuti; - Aggiornare e rinnovare periodicamente la cartellonistica e la modulistica in uso nell'intero Circolo didattico; - Aggiornare periodicamente i registri antincendio ed i registri per la verifica periodica delle attrezzature di lavoro; - Avviare ed implementare specifici percorsi di didattica della sicurezza; - Promuovere ed organizzare visite guidate delle scolaresche presso le stazioni dei Vigili del Fuoco e della Protezione civile, nonché interviste ed incontri con operatori della sicurezza;
MENSA SCOLASTICA	<p>Compiti assegnati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esercitare un ruolo di monitoraggio delle condizioni igieniche dei locali, dell'accettabilità del pasto e della qualità complessiva del servizio erogato attraverso

	<p>idonei strumenti di osservazione e di valutazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Svolgere un ruolo consultivo per quanto riguarda le variazioni del menu scolastico, nonché delle modalità di erogazione del servizio e dell'osservanza dei capitolati d'appalto; • Supervisionare e coordinare le questioni organizzative e funzionali connesse alla gestione della refezione scolastica in generale e del self-service compresa la distribuzione della merenda al mattino nella scuola primaria in particolare; • Attuare azioni ed iniziative per rendere sempre più accogliente, funzionale, conviviale e ricco di informazioni il refettorio; • Monitorare la validità e l'efficacia di progetti realizzati nel corso dell'anno scolastico ed eventualmente proposti da soggetti esterni. • I singoli referenti di plesso costituiranno insieme la Commissione Mensa di Circolo nel caso necessiti affrontare uno dei seguenti aspetti: <ul style="list-style-type: none"> - Svolgere un ruolo di raccordo tra l'utenza, i docenti, l'Ente locale ed il Centro di Cottura comunale; - Promuovere ed organizzare incontri congiunti con la commissione mensa dei genitori per affrontare sia le questioni emergenziali, sia tematiche più strategiche ed innovative; - Coordinare le problematiche educative ed organizzative connesse alla refezione scolastica; - Organizzare in collaborazione con l'Ente locale e l'apposita Funzione Strumentale eventuali azioni formative indirizzate ai genitori; - Effettuare periodiche azioni di monitoraggio tra i docenti per rilevare eventuali problematiche o proposte migliorative.
<p><i>MULTIMEDIALITA'</i></p> <p>I singoli referenti di plesso costituiranno insieme la Commissione</p>	<p>Compiti assegnati:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Coordinare in ogni singola scuola la raccolta della documentazione e del vario materiale digitale da pubblicare nel sito web di Circolo; b) Recapitare alla Funzione Strumentale o all'esperto tecnico individuato i file ricevuti affinché si provveda a visualizzarli nel web in coerenza con le modalità previste; c) Nel caso in cui tutti o anche parte dei referenti risultassero in possesso dei requisiti tecnici richiesti, anche eventualmente supportati da genitori particolarmente competenti in materia, effettuare autonomamente le relative operazioni di pubblicizzazione nel sito; d) Migliorare in itinere la struttura e l'organizzazione funzionale dei singoli laboratori di plesso; f) Sovrintendere all'assistenza tecnica e alla manutenzione del materiale informatico; g) Conservare, riordinare, aggiornare, catalogare e socializzare l'intera dotazione di didattica multimediale disponibile nel plesso; h) Aggiornare periodicamente l'anagrafe del patrimonio software ed hardware presenti nei laboratori delle singole scuole. Analogo compito sarà svolto per gli uffici di segreteria dall'assistente amministrativo incaricato della multimedialità; i) Preparare gli ordinativi per l'acquisto ed il potenziamento del materiale informatico e multimediale in coerenza con i finanziamenti previsti nel Programma Annuale; l) Definire e pubblicizzare adeguatamente l'orario settimanale, nonché le migliori modalità organizzative e gestionali di utilizzo dei singoli laboratori.
<p><i>EDUCAZIONE AMBIENTALE</i></p> <p>I singoli referenti di plesso costituiranno insieme la Commissione Ambiente di Circolo</p>	<p>Compiti assegnati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Socializzare, promuovere e coordinare le diverse iniziative a carattere ambientale promosse da enti esterni o dalle scuole stesse; • Coordinare all'interno del proprio plesso le iniziative varie in fase di sviluppo o di prossima attivazione; • Diffondere e coordinare a livello di plesso eventuali progetti promossi dall'Amministrazione comunale o da altri soggetti esterni; • Socializzare a livello di plesso eventuali notizie, informazioni e progetti di cui si è venuti a conoscenza; • Far pubblicare sul sito web di Circolo eventuale documentazione e materiale progettuale di particolare interesse.
<p><i>BIBLIOTECA ALUNNI, MAGISTRALE E RIVISTERIA</i></p>	<p>Compiti assegnati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Catalogazione e sistemazione del materiale librario disponibile; • Aggiornamento degli elenchi; • Supervisione del servizio prestiti e restituzione; • Riordino e controllo periodico dei volumi; • Supervisione e coordinamento nell'utilizzo della biblioteca, secondo le modalità concordate in sede di plesso; • Coordinamento per l'individuazione del fabbisogno ed l'aggiornamento dei testi nella biblioteca alunni; • Progettazione e coordinamento delle iniziative di gemellaggio previste annualmente con la Biblioteca comunale di Bollate.

<i>BIBLIOTECA MAGISTRALE</i>	<p>Compiti assegnati per la biblioteca alunni e rivisteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Catalogazione e sistemazione del materiale librario disponibile; • Aggiornamento degli elenchi; • Supervisione del servizio prestiti e restituzione; • Riordino e controllo periodico dei volumi; • Supervisione e coordinamento nell' utilizzo della biblioteca, secondo le modalità concordate in sede di plesso; • Coordinamento per l' individuazione del fabbisogno ed l'aggiornamento dei testi nella biblioteca alunni; • Progettazione e coordinamento delle iniziative di gemellaggio previste annualmente con la Biblioteca comunale di Bollate. <p>Compiti assegnati per la biblioteca magistrale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Catalogazione e sistemazione del materiale librario disponibile; • Supervisione del servizio prestiti e restituzione; • Riordino e controllo periodico dei volumi; • Supervisione e coordinamento nell' utilizzo della biblioteca, secondo le modalità concordate in sede di plesso; <p>Coordinamento per l'individuazione del fabbisogno e l'aggiornamento dei testi in relazione ai criteri concordati.</p>
<i>RACCOLTA, SISTEMAZIONE E DIFFUSIONE DATI, DOCUMENTI E MATERIALI</i>	<p>Compiti assegnati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisi e selezione del materiale e della documentazione di cui si è venuto a conoscenza riguardanti visite guidate, attività teatrali, culturali, sportive, ambientali, formative e didattiche in genere; • Archiviazione, anche mediante tecnologia informatica, e successivo inoltro ai referenti e agli altri incaricati di documenti, informazioni e proposte di interesse specifico; • Archiviazione, anche mediante tecnologia informatica, e successivo inoltro ai colleghi, di documenti, informazioni e proposte di interesse comune; • Catalogazione e conservazione, a fine anno scolastico, della documentazione ritenuta potenzialmente più utile e suscettibile di essere utilizzata anche in futuro; • Pubblicazione e conservazione sul sito web di Circolo della documentazione essenziale di interesse comune;
<i>AULE SPECIALISTICHE</i>	<p>A ciascun incaricato della gestione delle aule appositamente attrezzate per svolgere attività laboratoriali, compresa la palestra, vengono assegnati i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rappresenta il " punto di riferimento" principale per le problematiche riguardanti la funzionalità delle singole aule specialistiche; • Fornisce indicazioni operative al fine di mantenere e garantire l'ordine e l'ottimale praticabilità degli spazi; • Segnala alla Direzione, per il tramite della segreteria, eventuali disfunzioni e/o carenza di materiali, attrezzature ed arredi; • Tiene aggiornato l'inventario del materiale disponibile; • Con la collaborazione e la consulenza degli altri colleghi, propone l'elenco del materiale e della strumentazione da acquistare e si incarica di redigere l'ordinativo degli acquisti in relazione alle somme stanziare annualmente nel Programma Annuale (ex Bilancio di Previsione); • Regola, mediante apposita cartellonistica o circolari interne, l'uso e l'accesso al locale sia nelle situazioni normali, sia in caso di emergenza; • Promuove iniziative ed attività correlate all'area tematica del laboratorio di cui ha assunto la guida; • Assume ogni altra iniziativa coerente con lo scopo e la strategia d'uso sopra delineata.
<i>TUTOR TIROCINANTI UNIVERSITARI</i>	<p>Compiti assegnati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordina e supporta gli studenti universitari nelle attività di tirocinio; • Promuove e facilita il confronto e la discussione sulle attività svolte in classe; • Facilita una maggiore conoscenza e comprensione del sistema scuola riguardante il nostro Circolo didattico.
<i>TUTOR DOCENTI NELL'ANNO DI PROVA</i>	<p>Compiti assegnati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Svolgere azione di tutoring, orientamento e guida nei confronti del collega nell'anno di prova; • Collaborare nello svolgimento delle attività formative obbligatorie organizzate dall'Amministrazione scolastica; • Proporre possibili percorsi, spunti di lavoro, riflessioni ed eventuale documentazione per l'elaborazione della tesi finale; • Elaborare una relazione sintetica finale sul profilo professionale del docente da presentare al Dirigente scolastico in preparazione dell'incontro con il Comitato di Valutazione; • Accompagnare e coadiuvare il collega durante la seduta del Comitato di Valutazione.

<p><i>VISITE GUIDATE ED ESCURSIONI DIDATTICHE DI CIRCOLO PER CIASCUNA INTERCLASSE</i></p>	<p>Compiti assegnati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contatti con gli interlocutori esterni e la ditta di autonoleggio trasporti per precisare e meglio definire i dettagli organizzativi; • Coordinamento delle iniziative mediante scambi e contatti con il personale di segreteria addetto a tale servizio; • Consegna nei tempi stabiliti (almeno una settimana prima della data prevista per l'escursione) della modulistica relativa; • Comunicazioni in tempo utile di eventuali variazioni e/o integrazioni al Piano delle uscite deliberato dal Consiglio di Circolo; • Comunicazione in tempo utile al Centro Cottura comunale di eventuali variazioni e/o integrazioni al Piano delle uscite deliberato; • Comunicazioni in tempo utile all'Ufficio di segreteria di eventuali variazioni di percorso; • Pubblicazione e conservazione sul sito web di Circolo della documentazione essenziale di interesse comune; • Pubblicazione e conservazione sul sito web di Circolo della " Banca Dati " riguardanti ciascuna visita guidata effettuata; • Compilazione e consegna in segreteria del monitoraggio conclusivo dopo ciascuna visita guidata riguardante il servizio di autonoleggio scolastico.
---	---

COMMISSIONI DI STUDIO E/O DI LAVORO

- Rappresentano articolazioni funzionali del Collegio docenti costituite secondo lo stesso ordine di scuola (in orizzontale) o secondo ordini di scuola diversi (in verticale) con il compito di elaborare e coordinare strategie risolutive ed applicative di questioni progettuali, curricolari e didattiche dell'offerta formativa.
- **ASPETTI ORGANIZZATIVI:**
 - a) L'adesione alle diverse commissioni di studio e/o di lavoro è del tutto volontaria;
 - b) Nel caso un componente si trovasse nell'impossibilità di concludere il proprio mandato, si potrà valutare la necessità di un nuovo sostituto mediante soluzioni che saranno individuate per ciascun caso;
 - c) Le commissioni di lavoro vengono convocate autonomamente, sulla base di un proprio calendario da ciascun Coordinatore;
 - d) Nell'ambito dei compiti e dello specifico mandato affidatogli dal Collegio docenti, ciascuna commissione di lavoro possiede autonomia operativa e decisionale sia al proprio interno, sia in relazione ad impegni che richiedano il coinvolgimento di tutto o parte del Collegio docenti;
 - e) Le commissioni potranno configurarsi come formazione di docenti organizzati per plesso (per problematiche di carattere locale), in orizzontale (se prevedono la presenza di soggetti dello stesso ordine di scuola) o in verticale (se prevedono la presenza di soggetti appartenenti a diversi ordini di scuola);
 - f) Per ogni tipologia di commissione vengono definiti in maniera permanente i criteri ritenuti più funzionali per la composizione della commissione stessa ed il numero ottimale di presenze.
- **REPERTORIO DELLE COMMISSIONI DI STUDIO E/O DI LAVORO A CARATTERE PERMANENTE**

I **COMPITI** assegnati alle singole commissioni riguarderanno, in linea di massima, i seguenti elementi:

- a) **ASPETTI STANDARDIZZATI:** compiti ritenuti ormai consolidati ed acquisiti che hanno dimostrato nel tempo la loro efficacia e validità;
 - b) **NUOVI ELEMENTI PROGETTUALI:** settori di studio e/o piste di lavoro, anche a carattere annuale, inediti o non ancora completamente verificate ed assimilate, da sottoporre all'analisi e alla decisionalità del Collegio docenti.
- **GESTIONE PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (Commissione verticale scuola dell'infanzia e scuola primaria)**

<i>COMPITI E MANDATO</i>	<i>CRITERI PER FORMAZIONE DELLA COMMISSIONE</i>	<i>COMPOSIZIONE NUMERICA OTTIMALE</i>
<ul style="list-style-type: none"> • AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO mediante: <ul style="list-style-type: none"> - individuazione di tematiche di particolare considerazione ed interesse da porre annualmente in osservazione; - conduzione della complessa fase di autoanalisi d'Istituto da concludersi con la presentazione e discussione in Collegio docenti - aggiornamento, in coerenza con le decisioni assunte in Collegio docenti, del POF e della Carta dei Servizi. 	<p>- N° 1 insegnante per plesso</p>	<p>Totale n° 4 insegnanti (comprese le 2 Funzioni Strumentali di scuola dell'infanzia e di scuola primaria)</p>

- *R ACCORDO E CONTINUITA' SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA (Commissione verticale scuola dell'infanzia e scuola primaria)*

<i>COMPITI SPECIFICI</i>	<i>CRITERI PER FORMAZIONE DELLA COMMISSIONE</i>	<i>COMPOSIZIONE NUMERICA OTTIMALE</i>
<p><i>FINALITA' GENERALE:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Facilitare un positivo inserimento scolastico nel passaggio dalla scuola dell'infanzia alla scuola primaria; • Promuovere lo scambio delle informazioni e della documentazione significativa tra i due ordini di scuola. <p><i>CODICE LINGUISTICO COMUNE:</i></p> <p><i>a) R ACCORDO EDUCATIVO – DIDATTICO</i> Con tale termine si intendono tutte le iniziative e le esperienze finalizzate a facilitare agli alunni la conoscenza e la familiarizzazione con il nuovo contesto scolastico di prossimo inserimento. Tale processo si svolgerà durante l'anno scolastico precedente all'ingresso nella scuola primaria e coinvolgerà con iniziative comuni gli alunni e i docenti dei due ordini di scuola. In tale ambito si collocano anche tutte le attività didattiche che si svolgeranno secondo una precisa programmazione didattica all'interno della scuola dell'infanzia per facilitare l'espressione dei vissuti, delle teorie e delle fantasticherie dei bambini riferiti al cambiamento di scuola in programma.</p> <p><i>b) CONTINUITA' EDUCATIVO – DIDATTICA</i> Con tale termine si intendono tutte le iniziative per garantire agli alunni una indispensabile omogeneità nelle scelte metodologiche ed educative tra i due ordini di scuola. In tale ambito si collocano tutte le iniziative per il passaggio delle informazioni riguardanti i singoli alunni ed il sistema scolastico di provenienza, nonché la definizione di un curriculum unitario e continuo con particolare riferimento ai traguardi formativi minimi in uscita dalla scuola dell'infanzia e ai prerequisiti di accesso alla scuola primaria.</p> <p><i>INIZIATIVE DI R ACCORDO EDUCATIVO – DIDATTICO:</i> Promuovere, organizzare e calendarizzare in modo facilitante e vincolante per tutto il Circolo didattico:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) gli incontri tra gli alunni dei diversi ordini di scuola all'interno di attività didattiche e laboratoriali concordate annualmente con i Presidenti di Interclasse delle classi quinte di ciascun plesso; b) il pranzo comune dei bambini di scuola d'infanzia con gli alunni della scuola primaria; c) la conoscenza delle strutture, dei luoghi degli spazi fisici di scuola primaria. Tale visita non dovrà svolgersi necessariamente presso tutte le scuole destinatarie dei nostri alunni in uscita. E' opportuno, soprattutto in riferimento alla vicinanza spaziale e progettuale tra la scuola dell'infanzia B. Munari e la scuola primaria M. Polo, nonchè in ragione del fatto che in tale plesso solitamente si concentra un maggior numero di iscrizioni, stabilire un 	<p>- N° 1 rappresentante per ciascun plesso di scuola primaria con compiti di continuità nel triennio indipendentemente dalla classe di appartenenza;</p> <p>- N°1 insegnanti scuola dell'infanzia per ciascun plesso;</p> <p>- N°1 insegnanti scuola primaria per ciascun plesso;</p>	<p>Totale n° 6 insegnanti</p>

rapporto esclusivo progettuale ed operativo di gemellaggio tra le due suddette scuole del Circolo. In tal modo si potrà meglio programmare, articolare ed arricchire il percorso di continuità e raccordo. La conoscenza specifica della scuola di prossima frequenza di ciascun alunno dovrà essere assicurata mediante altre iniziative integrative da individuare nel corso dell'anno, per iniziativa di ciascun plesso, anche con l'eventuale partecipazione dei genitori interessati. Ciò non esclude che tale visita, soprattutto per la scuola dell'infanzia V. Bachelet, se compatibile con la positiva soluzione delle problematiche di trasporto ed organizzative connesse, possa svolgersi nella maggior parte delle scuole primarie interessate all'accoglienza e all'inserimento dei nuovi alunni.

- d) L'aggiornamento periodico ed unitario in collaborazione con il Primo Circolo delle griglie per l'elaborazione dei profili degli alunni, anche di quelli provenienti da fuori bacino d'utenza;
- e) Monitorare la validità e l'efficacia di eventuali progetti realizzati nel corso dell'anno scolastico o proposti da soggetti esterni.

INIZIATIVE DI CONTINUITA' EDUCATIVO – DIDATTICA (In accordo con il Primo Circolo didattico di Bollate):

- Definire ed aggiornare in itinere gli aspetti essenziali e costitutivi di una possibile continuità metodologica;
- Definire ed aggiornare in divenire un curricolo formativo unitario e continuo con particolare riferimento agli obiettivi minimi essenziali dell'annualità ponte;
- Organizzare gli incontri canonici per lo scambio delle informazioni riguardanti i singoli alunni tra i docenti di scuola dell'infanzia e di scuola primaria;
- Aggiornare periodicamente le griglie per l'elaborazione dei profili degli alunni, anche di quelli provenienti da fuori bacino d'utenza.

COMPITI DELLE SINGOLE SCUOLE PRIMARIE

- Organizzare attività di tutoring degli alunni di classe quinta in uscita a favore dei bambini delle future classi prime in ingresso;
- Organizzare la partecipazione dei futuri alunni a feste, iniziative e manifestazioni, organizzate dalla scuola primaria di prossima frequenza, con particolare riferimento ai bambini che non ne hanno ancora fatto una conoscenza diretta;
- Ogni plesso scolastico deciderà modalità di accoglienza unitaria e corale dei nuovi alunni iscritti nel primo giorno di scuola, mentre i docenti delle classi prime elaboreranno uno specifico canovaccio di accoglienza di bambini e famiglie con sfondo integratore ed azioni di tipo fantastico;
- Utilizzare espressamente durante la spettacolarizzazione e la fase di accoglienza i

<p>prodotti, i canti ed altra eventuale documentazione didattica, elaborati dalle scuole dell'infanzia durante i momenti di raccordo e gemellaggio.</p> <p><u>COMPITI DELLE SINGOLE SCUOLE DELL'INFANZIA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Programmare ed organizzare nella propria didattica delle attività formative che consentano ai bambini di esprimere, rappresentare e concettualizzare i vissuti, le emozioni e le aspettative connesse all'imminente cambio di scuola; • Selezionare prodotti, canti ed altra documentazione didattica, provvisti anche di richiami affettivi, che verrà consegnata alle varie scuole primarie di riferimento ed utilizzata durante il primo giorno di scuola e nel periodo di inserimento. <p><u>COMPITI DELLA COMMISSIONE GLH</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mediante la collaborazione di eventuali Funzioni Strumentali o Responsabili di Progetto effettuare l'osservazione diretta e partecipe degli alunni diversamente abili e dei bambini con problematiche di particolare rilievo per i quali risulti consigliabile acquisire ulteriori informazioni. <p><u>COMPITI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Con la collaborazione della segreteria scolastica, trasmettere alle Direzioni didattiche collocate fuori bacino d'utenza la griglia per l'elaborazione dei profili personali degli alunni e socializzarla, dopo il riscontro avuto dalle diverse scuole di provenienza, con la commissione per la formazione delle classi prime. 		
---	--	--

- *RACCORDO E CONTINUITA' SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO (Commissione verticale scuola primaria e scuola secondaria di primo grado)*

<i>COMPITI E MANDATO</i>	<i>CRITERI PER FORMAZIONE DELLA COMMISSIONE</i>	<i>COMPOSIZIONE NUMERICA OTTIMALE</i>
<p>1. <i>CONTINUITA' DIDATTICA ED EDUCATIVA</i></p> <p>Con tale termine si intendono alcune attività finalizzate a garantire omogeneità alle scelte metodologiche tra i due ordini di scuola, nonché la definizione dei traguardi formativi minimi in uscita dalla scuola primaria e dei prerequisiti di accesso alla scuola secondaria di primo grado.</p> <p>Al fine di realizzare una sostanziale continuità del progetto educativo e didattico si attueranno le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • migliorare la conoscenza degli alunni unificando ed aggiornando la griglia per il passaggio di informazioni, mediante lo scambio e la condivisione della documentazione più significativa delle scuole operanti in ambito cittadino; • Elaborare un modello orientativo "Profilo di maturazione personale dell'alunno" da compilare durante i colloqui istituzionalizzati, prima della formazione delle classi, ad integrazione della griglia; • Coordinare con le specifiche commissioni di lavoro e/o con docenti appositamente incaricati, un " Progetto Ponte ", destinato agli alunni diversamente abili o con particolari difficoltà di integrazione e/o apprendimento; 	<p>- N° 1 rappresentante delle classi quinte per ciascun plesso;</p> <p>- N° 1 componente stabile nel triennio, per garantire la continuità del lavoro, indipendentemente dalla classe di appartenenza;</p>	<p>Totale n° 3 insegnanti di scuola primaria</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Calendarizzare momenti di incontro e di verifica dopo l'ingresso degli alunni nel nuovo ordine di scuola ed attuare operazioni di monitoraggio per la verifica dei documenti elaborati dalla commissione • Definire alcuni elementi comuni di continuità nelle scelte metodologiche riferite alle seguenti tematiche: <ul style="list-style-type: none"> - contenuti e modalità per l'assegnazione dei compiti a casa; - approccio allo studio; - organizzazione del lavoro personale; - contenuti e modalità per la verifica e la valutazione; • Selezionare le abilità minime formative che si ritengono indispensabili padroneggiare al termine della scuola primaria (traguardi formativi in uscita), nonché i prerequisiti di base per garantire un positivo avvio di percorso scolastico nella scuola secondaria di primo grado. <p>2. <i>INIZIATIVE DI RACCORDO E GEMELLAGGIO</i></p> <p>Con tale termine si intendono alcune iniziative finalizzate a promuovere e facilitare la conoscenza e la familiarizzazione con il nuovo contesto scolastico di prossimo inserimento.</p> <p>In particolare si attueranno le seguenti iniziative:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizzare la partecipazione degli alunni ad attività laboratoriali in ambito espressivo; • Organizzare la presenza e la partecipazione dei bambini e delle bambine ad alcune lezioni nelle discipline più marcatamente cognitive; • Calendarizzare almeno un incontro con gli alunni delle classi terze di scuola media, organizzato in forma di intervista, per lo scambio e la conoscenza diretta di curiosità, ricordi, impressioni ed opinioni sulle problematiche vissute da parte degli alunni di scuola secondaria di primo grado sia durante il primo periodo di inserimento nella nuova realtà scolastica, sia durante il triennio; • Promuovere visite guidate, eventualmente anche con il coinvolgimento e la guida degli studenti di scuola media, alle strutture, agli ambienti e ai diversi contesti della nuova scuola di destinazione. 		
---	--	--

- *GRUPPO DI LAVORO HANDICAP (Commissione verticale scuola dell'infanzia e scuola primaria)*

<i>COMPITI E MANDATO</i>	<i>CRITERI PER FORMAZIONE DELLA COMMISSIONE</i>	<i>COMPOSIZIONE NUMERICA OTTIMALE</i>
<p><i>RAPPORTI CON I GENITORI DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizzare e gestire periodiche riunioni con i genitori appartenenti all'intero Circolo; • Fornire strumenti, informazioni e consulenze idonee per sostenere le famiglie dal punto di vista sociale e psicologico <p><i>PROGETTO DI CONTINUITA' EDUCATIVO – DIDATTICO</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Calendarizzare gli incontri e le modalità operative del gemellaggio con la scuola primaria e secondaria di primo grado per facilitare la continuità educativo-didattica degli alunni disabili; • Mediante l'intervento diretto delle Funzioni 	<ul style="list-style-type: none"> - N° 2 insegnanti di sostegno nella scuola dell'infanzia (un insegnante per plesso) con particolare preferenza per i docenti assunti a tempo indeterminato; - N° 2 insegnanti di sostegno nella scuola primaria (un insegnante per plesso) con particolare preferenza per i docenti assunti a tempo indeterminato; - N° 1 insegnante di posto comune per plesso interessato alla problematica ed in grado di costituire un elemento di continuità; - N° 1 funzione strumentale dei disturbi di apprendimento con compiti di coordinamento. 	<p>N° 9 insegnanti (Comprensivo della Funzione strumentale)</p>

<p>Strumentali interessati ai disturbi di apprendimento, coordinare l'osservazione diretta e partecipe degli alunni diversamente abili e dei bambini che presentino problematiche di particolare rilievo per i quali risulta necessario acquisire ulteriori informazioni;</p> <p><i>ALTRI ASPETTI FUNZIONALI</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Potenziare la dotazione libraria, strutturale e strumentale dei laboratori di psicomotricità/sostegno. A tale scopo il Coordinatore, in collaborazione con gli altri membri della Commissione, curerà annualmente l'ordinativo degli acquisti in coerenza con le somme stanziare nel Programma Annuale; • Aggiornare la una griglia comune utilizzata per l'elaborazione della PROGRAMMAZIONE DIDATTICA INDIVIDUALIZZATA; • Aggiornare la funzionalità del REGISTRO DELL'INSEGNANTE DI SOSTEGNO coerentemente con le scelte effettuate dal Collegio docenti. • Elaborare eventuali progetti destinati agli alunni o ai docenti proposti dall'Amministrazione scolastica o da soggetti esterni. 		
--	--	--

- *INTERCULTURA (Commissione verticale scuola dell'infanzia e scuola primaria)*

<i>COMPITI E MANDATO</i>	<i>CRITERI PER FORMAZIONE DELLA COMMISSIONE</i>	<i>COMPOSIZIONE NUMERICA OTTIMALE</i>
<p>a) Aggiornare, coordinare e rendere sempre più fruibile ed efficace l' applicazione del <i>PROTOCOLLO DELL'ACCOGLIENZA</i></p> <p>b) Approfondire la conoscenza degli alunni e delle alunne neo-arrivati attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaborare in stretta intesa con l'Ufficio di segreteria per la compilazione <i>dell'anagrafe alunni</i> personale di ciascun alunno utilizzando il modello predisposto dalla Commissione intercultura; <p>d) Coordinare l'elaborazione e l'aggiornamento della modulistica bilingue per facilitare la comunicazione con le famiglie;</p> <p>e) Consegnare al team di riferimento suggerimenti didattici, libri, dizionari e schede di "pronto soccorso" bilingue utili per gli iniziali scambi verbali, nonché utili indicazioni di lavoro riguardanti le prime attività di accoglienza e di integrazione;</p> <p>f) Aggiornare lo scaffale multiculturale e la biblioteca tematica anche con sussidi multimediali che agevolino l'insegnamento/apprendimento della lingua italiana;</p> <p>g) Selezionare e suggerire percorsi didattici per la prima alfabetizzazione ed il consolidamento degli apprendimenti nella lingua italiana;</p> <p>h) Coordinare e promuovere, in collaborazione con il referente Mensa scolastica , iniziative di menù etnico;</p> <p>i) Predisporre annualmente l'ordinativo degli acquisti in coerenza con le somme stanziare nel Programma Annuale;</p> <p>l) Coordinare l'organizzazione e la gestione dei Laboratori linguistici destinati agli alunni stranieri, nonché l'ideazione e la realizzazione di progetti didattici specifici;</p> <p>m) Elaborare eventuali progetti destinati agli alunni o ai docenti proposti dall'Amministrazione scolastica o da soggetti esterni;</p> <p>n) partecipare all'elaborazioni di eventuali verifiche e monitoraggi;</p>	<p>- N° 1 insegnante per il plesso della scuola primaria M. Montessori;</p> <p>- N° 1 insegnante per il plesso della scuola primaria M. Polo;</p> <p>- N° 1 insegnante per ciascun plesso della scuola dell'infanzia .</p>	<p>Totale n° 4 insegnanti</p>

o) coordinare ed aggiornare periodicamente l' <i>anagrafe dei genitori</i> del Circolo, con specifiche competenze linguistiche, disponibili a svolgere il compito di mediatori culturali/facilitatori linguistici. Provvedere conseguentemente a recapitare alle singole classi tale elenco mantenendo sempre vivo il contatto con i suddetti genitori.		
---	--	--

- **ORGANIZZAZIONE DELLA “ SCUOLA APERTA “ PER I NUOVI ALUNNI ISCRITTI E DELLE FESTE SCOLASTICHE NELLA SCUOLA DELL’INFANZIA (Commissione di plesso)**

<i>COMPITI E MANDATO</i>	<i>CRITERI PER FORMAZIONE DELLA COMMISSIONE</i>	<i>COMPOSIZIONE NUMERICA OTTIMALE</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Ideare ed organizzare la realizzazione della giornata di scuola aperta e delle feste scolastiche; • Coordinare le diverse componenti esterne impegnate nella buona riuscita delle iniziative (genitori, sponsor, Amministrazione comunale, ecc.); • Organizzare le risorse e gli spazi per la realizzazione dei momenti condivisi; • Progettare e organizzare momenti di incontro che promuovano la conoscenza e la fiducia tra genitori/genitori e genitori/insegnanti; • Individuare date e tempi per la realizzazione dei momenti di incontro comune. 	N° 3 insegnanti per ciascun plesso	Totale n° 6 Insegnanti (suddivisi nei 2 plessi)

- **ORGANIZZAZIONE DELLE FESTE SCOLASTICHE NELLA SCUOLA PRIMARIA (Commissione di plesso)**

<i>COMPITI E MANDATO</i>	<i>CRITERI PER FORMAZIONE DELLA COMMISSIONE</i>	<i>COMPOSIZIONE NUMERICA OTTIMALE</i>
<p>La commissione docenti appositamente nominata si prenderà cura di ideare, coordinare ed organizzare gli eventi progettati, sulla base del mandato programmatico che sarà elaborato e deliberato in ciascun plesso.</p> <p>In particolare si incaricherà di realizzare quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ideazione della struttura generale ed articolazione della festa; - Presentazione ed illustrazione del progetto nel plesso e alla commissione genitori ; - Inventario e coordinamento delle risorse umane, strumentali ed economiche per lo svolgimento dell’iniziativa; - Coordinamento dei genitori che parteciperanno fattivamente alla realizzazione della festa; - Contatti con enti e soggetti esterni per il reperimento delle condizioni materiali necessari alla realizzazione del progetto. 	<ul style="list-style-type: none"> - N° 3 insegnanti per il plesso della scuola primaria M. Montessori; - N° 2 insegnanti per il plesso della scuola primaria M. Polo; 	Totale n° 5 insegnanti (suddivisi nei 2 plessi)

- **MANIFESTAZIONI SPORTIVE E “ CAMINADA DI SEMPER VERD DE BULAA “ (Commissione di plesso)**

<i>COMPITI E MANDATO</i>	<i>CRITERI PER FORMAZIONE DELLA COMMISSIONE</i>	<i>COMPOSIZIONE NUMERICA OTTIMALE</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Ideare, organizzare e coordinare le diverse manifestazioni sportive locali o a livello di Circolo didattico che prevedano la partecipazione dei genitori e/o di altro pubblico; • Coordinare le diverse componenti esterne impegnate nella buona riuscita delle iniziative (genitori, sponsor, Amministrazione comunale, ecc.); • Coordinare eventuali iniziative sportive, anche organizzati da enti esterni, che prevedano la sola presenza degli alunni. 	<ul style="list-style-type: none"> - N° 3 insegnanti per il plesso della scuola primaria M. Montessori; - N° 2 insegnanti per il plesso della scuola primaria M. Polo; - N° 1 insegnante di scuola dell’infanzia per coordinare le iscrizioni dei singoli plessi alla “ Caminada di Sempververd de Bulaa “ 	Totale n° 7 insegnanti

- *ACCOGLIENZA, RACCORDO E CONTINUITA' NIDO/SCUOLA DELL'INFANZIA (Commissione orizzontale Scuola dell'Infanzia)*

<i>COMPITI E MANDATO</i>	<i>CRITERI PER FORMAZIONE DELLA COMMISSIONE</i>	<i>COMPOSIZIONE NUMERICA OTTIMALE</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Facilitare, mediante incontri tra adulti Nido/Scuola dell'infanzia, la fase preparatoria del passaggio dei bambini e delle bambine alla Scuola dell'Infanzia; • Coordinare tra le differenti realtà a livello territoriale le modalità di accoglienza; • Utilizzare strumenti condivisi di rilevazione dei profili individuali dei bambini; • Definire ed adottare un codice linguistico comune rispetto alla socializzazione, all'autonomia, agli interessi, ecc. di un bambino di tre anni; • Concordare ed organizzare le attività didattiche da proporre durante la visita guidata alla Scuola dell'Infanzia; • Definire un'iniziale continuità degli aspetti metodologici e didattici: flessibilità dei tempi, predisposizione degli spazi, scansione delle attività, ecc. ; • Organizzare e condurre, in collaborazione con gli esperti in campo psicopedagogico, incontri formativi con genitori ed insegnanti su tematiche peculiari della fascia d'età interessata o direttamente segnalate da genitori e/o insegnanti; • Promuovere un dialogo tra scuola e famiglia per rispondere agli interrogativi, alle ansie, alle aspettative connesse al passaggio alla Scuola dell'Infanzia. 	<ul style="list-style-type: none"> - N° 2 insegnanti per plesso; 	Totale n° 4 insegnanti (suddivisi nei 2 plessi)

COMPITI AGGIUNTIVI DEI COORDINATORI DELLE COMMISSIONI:

- Promuoverà con sollecitudine la definizione di un calendario di massima degli incontri utili alla propria commissione, tenuto conto del piano annuale delle visite guidate e dei viaggi di istruzione;
- Per evitare sovrapposizioni e difficoltà organizzative, comunicherà il suddetto calendario agli altri Coordinatori di commissione, ai Coordinatori di plesso, ai Presidenti di Interclasse di scuola primaria, al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e al Dirigente scolastico.

RESPONSABILE DI PROGETTO

Indicano figure incaricate di promuovere e coordinare nel proprio plesso di appartenenza e/o nel Circolo didattico attività ed iniziative progettuali indirizzate agli alunni e/o ai docenti.

In articolano svolgono i seguenti compiti:

- elaborare e formalizzare gli elementi costitutivi ed identificativi della proposta progettuale;
- raccogliere, conservare e socializzare la documentazione più significativa del proprio campo di lavoro;
- coordinare e supportare, anche mediante idonee forme di consulenza, i soggetti interni ed esterni a vario titolo interessati al progetto;
- monitorare in itinere lo svolgimento delle attività avviate;
- proporre elementi di riflessione per una valutazione conclusiva dell'intera sequenza progettuale e degli risultati conseguiti.