



DIREZIONE DIDATTICA STATALE II CIRCOLO DI BOLLATE  
VIA MONTESSORI, 10 TEL. 023502856 FAX 0233300186  
E-MAIL: didimm@tin.it

## *SCUOLA PRIMARIA*

# ***VERBALE COLLEGIO DOCENTI DEL 20 GIUGNO 2008***

*IL PRESENTE VERBALE RACCOGLIE UNITARIAMENTE LE DECISIONI E GLI  
ORIENTAMENTI ASSUNTI COLLEGIALMENTE DURANTE LA VERIFICA FINALE E LA  
NUOVA PROGETTAZIONE EFFETTUATE NEI GIORNI 12 – 13 -17 – 19 – 19 – 20 GIUGNO  
2008.*

LEGENDA :

- i testi evidenziati in **giallo** rappresentano delle integrazioni o nuove proposte rispetto ai documenti e/o alle decisioni originarie;
- i testi evidenziati in **turchese** rappresentano elementi, orientamenti o precedenti delibere da eliminare.

**Viene approvato all'unanimità il verbale della seduta precedente.**

**1. ASSEGNAZIONE DEI COMPITI A CASA E DURANTE LE VACANZE (da deliberare)**

Tenuto conto del dibattito collegiale sviluppatosi sull'argomento viene proposto la seguente  
**REGOLAMENTAZIONE ASSEGNAZIONE COMPITI SCOLASTICI A CASA E DURANTE LE VACANZE**

| <i>PROPOSTA ORIGINARIA</i>  | <i>MODIFICHE E NUOVE PROPOSTE</i>   |
|---|---|
| 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 dal punto di vista psicofisico;  | - 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 <b>dal punto di vista psicofisico;</b>   |
| occorre contribuire a salvaguardare la quantità e la qualità delle relazioni all'interno della famiglia con particolare riferimento al fine settimana, solitamente considerato come momento privilegiato di scambio comunicativo tra diversi soggetti;                                      | - occorre contribuire a salvaguardare la quantità e la qualità delle relazioni all'interno della famiglia con particolare riferimento al fine settimana, solitamente considerato come momento privilegiato di scambio comunicativo tra diversi <b>soggetti;</b><br><br>- occorre <b>contribuire a</b> salvaguardare la quantità e la qualità delle relazioni all'interno della famiglia <b>con particolare riferimento al fine settimana, solitamente considerato come momento privilegiato di scambio comunicativo tra diversi soggetti;</b>   |
| in considerazione della delicata fase evolutiva, l'impegno extrascolastico non dovrà limitare ulteriormente il tempo ottimale e salutare da dedicare al gioco, allo svago, al riposo e alle attività libere;  | - in considerazione della delicata fase evolutiva, <b>l'impegno extrascolastico non dovrà limitare ulteriormente e</b> il tempo ottimale e salutare da dedicare al gioco, allo svago, al riposo e alle attività libere;   |
| i compiti a casa non saranno non dovranno essere intenzionalmente utilizzati come lavoro aggiuntivo per compensare l'eventuale carenza di tempo scolastico, né per completare il conseguimento degli obiettivi previsti dalla programmazione didattica annuale;                             | - i compiti a casa non <b>saranno non dovranno essere intenzionalmente</b> utilizzati come lavoro aggiuntivo per compensare l'eventuale carenza di tempo scolastico, né per completare il conseguimento degli obiettivi previsti dalla programmazione didattica annuale;<br><br>- <b>gli insegnanti della nostra scuola non usano dare compiti a casa</b> 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 dovranno essere 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 senza l'influenza determinante dei genitori;                                   | - le proposte di lavoro <b>saranno dovranno essere</b> 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 <b>senza l'influenza determinante dei genitori;</b>   |
| 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 | - lo studio, inteso come <b>momento conclusivo di un complesso processo didattico comprensivo di</b> indagine, ricerca e scoperta nonché <b>di</b> consultazione di testi e di documenti, rappresenterà un momento peculiare dell'apprendimento comune <b>ed individuale da svolgere prioritariamente a scuola</b><br><br>- 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 <b>pertanto il lavoro a casa consisterà soltanto nel rivedere e consolidare individualmente quanto già appreso in classe;</b><br><br>- lo studio, inteso come momento conclusivo di un complesso processo didattico comprensivo di indagine, ricerca e scoperta |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>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 anche a casa</p> <p>- 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 anche se potrà prevedere momenti di rielaborazione individuale a casa</p> <p>- 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 che inizia a scuola e si consolida a casa diventando occasione di riflessione sui contenuti e sul metodo;</p> |
| l'educazione allo sforzo e all'impegno non dovranno tradursi in attività che implicano mera tensione o che necessitino di motivazioni ed interessi esterni ed estrinseci al compito per poter essere continuato  | <p>- l'educazione allo sforzo e all'impegno non dovranno tradursi in attività che implicano mera tensione o che necessitino di motivazioni ed interessi esterni ed estrinseci al compito per poter essere continuato</p> <p>- un'equilibrata educazione all'impegno e al conseguente sforzo fa parte di ogni percorso di crescita.</p> <p>- l'educazione allo sforzo e all'impegno non dovranno essere perseguiti come fine a se stessi o assegnati prioritariamente per forgiare e fortificare la personalità dei bambini, ma saranno esclusivamente funzionali al compito da eseguire sostenendo nel contempo la motivazione ed il desiderio ad apprendere (Dirigente Scolastico);</p>  |
| la quantità e la qualità di eventuali compiti da assegnare non dovranno necessariamente essere commisurate alle richieste dei genitori, né alle pressioni esterne non sempre supportate da condivisibili ragioni pedagogiche e formative. In tal senso la richiesta di ulteriore impegno non dovrà trasformarsi in occasione impropria di intrattenimento dei bambini a casa o diventare un alibi per sopperire alla limitata disponibilità di tempo dei genitori per prendersi cura dei propri figli; | <p>- la quantità e la qualità di eventuali compiti da assegnare non dovranno necessariamente essere commisurate alle richieste dei genitori, né alle pressioni esterne non sempre supportate da condivisibili ragioni pedagogiche e formative. In tal senso la richiesta di ulteriore impegno non dovrà trasformarsi in occasione impropria di intrattenimento dei bambini a casa o diventare un alibi per sopperire alla limitata disponibilità di tempo dei genitori per prendersi cura dei propri figli;</p>   |
| SI ADOTTA LA SEGUENTE REGOLAMENTAZIONE:  |   |
| Individuare e proporre compiti da indirizzare esplicitamente ai genitori che enfatizzino lo specifico ed esclusivo ruolo educativo delle famiglie sul versante del dialogo e della relazione in modo da stimolare i bambini a comunicare, osservare, pensare e riflettere;   | <p>- Individuare e proporre compiti da indirizzare esplicitamente ai genitori che enfatizzino lo specifico ed esclusivo ruolo educativo delle famiglie sul versante del dialogo e della relazione in modo da stimolare i bambini a comunicare, osservare, pensare e riflettere;</p> <p>- Individuare e proporre compiti da indirizzare esplicitamente ai genitori che enfatizzino lo specifico ed esclusivo ruolo educativo delle che coinvolgono le famiglie sul versante del dialogo e della relazione in modo da stimolare i bambini a comunicare, osservare, pensare e riflettere;</p>  |
| Privilegiare compiti che sviluppino atteggiamenti creativi, espressivi e di ricerca/scoperta;  | <p>- Privilegiare compiti che sviluppino atteggiamenti creativi, espressivi e di ricerca/scoperta;</p> <p>- Privilegiare quando è possibile, compiti che sviluppino atteggiamenti creativi, espressivi e di ricerca/scoperta;</p>   |
| Privilegiare compiti che sviluppino atteggiamenti creativi, espressivi e di ricerca/scoperta;  | <p>- Alternare compiti che sviluppino atteggiamenti creativi, espressivi e di ricerca/scoperta, con attività che consolidino tecniche già acquisite a scuola;</p>   |
| Puntare prioritariamente alla nascita e allo sviluppo di interessi e di curiosità che possano produrre un motivato coinvolgimento dei bambini e delle bambine;   |   |
| 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 veicolare l'appartenenza del singolo a un gruppo, far acquisire comportamenti collaborativi e di condivisione, sostenere 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;   | - Favorire la libera ed autonoma produzione di lavori spontanei ed individuali che corrispondano ad un reale e personale desiderio dei bambini  |
| Ripartire e dosare l'eventuale 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;   | - Ripartire e dosare l'eventuale 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;   |
| Evitare di sanzionare i bambini che ritorneranno a scuola senza aver svolto completamente o in parte i compiti assegnati  | - Evitare di sanzionare i bambini che ritorneranno a scuola senza aver svolto completamente o in parte i compiti assegnati trasformando in occasione di metariflessione.<br><br>-Evitare di sanzionare i bambini che ritorneranno a scuola senza aver svolto completamente o in parte i compiti assegnati trasformando in occasione di metariflessione.;<br><br>- Sensibilizzare i bambini che ritorneranno a scuola senza aver svolto completamente o in parte i compiti assegnati, relativamente all'importanza di assumere e rispettare gli impegni personali;                                       |
| Evitare di decentrare nel tempo extrascolastico eventuali lavori ed attività non completate o svolte in maniera impropria ed errata a scuola;   | - Evitare di decentrare nel tempo extrascolastico eventuali lavori ed attività non completate o svolte in maniera impropria ed errata a scuola;<br><br>- Evitare di decentrare sistematicamente nel tempo extrascolastico eventuali lavori ed attività non completate o svolte in maniera impropria ed errata a scuola;   |
| Definire di volta in volta con i colleghi del team di appartenenza 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 e onde evitare interferenze e relazioni negative in fase di esecuzione dei compiti, si concorderà con le famiglie un contratto formativo che precisi:<br>- le modalità di intervento e di sostegno ottimali nei confronti dei propri figli<br>- gli atteggiamenti da favorire o da scoraggiare per sostenere le potenzialità e l'autostima dei bambini<br>- il repertorio dei possibili interventi qualificati ed efficaci dei genitori considerati non come sostituti dei maestri, ma come significative figure educative di riferimento. | - Per fondare una positiva alleanza educativa con i genitori e onde evitare interferenze e relazioni negative in fase di esecuzione dei compiti, si concorderà con le famiglie un contratto formativo che precisi:<br>- le modalità di intervento e di sostegno ottimali nei confronti dei propri figli<br>- gli atteggiamenti da favorire o da scoraggiare per sostenere le potenzialità e l'autostima dei bambini<br>- il repertorio dei possibili interventi qualificati ed efficaci dei genitori considerati non come sostituti dei maestri, ma come significative figure educative di riferimento. |

## 2. TRASPORTO DI MATERIALE SCOLASTICO E PREVENZIONE DEI DISTURBI MUSCOLOSCHIELETRICI ( da deliberare )

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:

| PROPOSTA ORIGINARIA  | MODIFICHE E NUOVE PROPOSTE  |
|--|---|
| <b>COLLABORAZIONE CON LE FAMIGLIE</b>  |   |
| - Richiedere alle famiglie di eseguire giornalmente un'ispezione dello zainetto per evitare che gli alunni trasportino pesi eccessivi ed inutili nel percorso casa - famiglia od oggetti estranei alla normale attività didattica; |   |
| - Promuovere l'acquisto comune della cancelleria standard di ciascuna classe per conseguire i seguenti obiettivi:  | - Promuovere a partire dalla seconda classe e dopo aver compiuto un percorso di sensibilizzazione con le famiglie |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- ridurre solo all'indispensabile il trasporto del materiale scolastico nel percorso casa-scuola;</li> <li>- consentire un risparmio economico alle famiglie unificando l'acquisto del corredo scolastico comune;</li> <li>- disporre costantemente della strumentazione necessaria per svolgere regolarmente le diverse attività proposte sia individuali, sia di gruppo, sia collettive;</li> <li>- responsabilizzare i bambini nell'uso e nella conservazione del materiale comune;</li> </ul> | <p>l'acquisto comune della cancelleria standard di ciascuna classe per conseguire i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ridurre solo all'indispensabile il trasporto del materiale scolastico nel percorso casa-scuola;</li> <li>- consentire un risparmio economico alle famiglie unificando l'acquisto del corredo scolastico comune;</li> <li>- disporre costantemente della strumentazione necessaria per svolgere regolarmente le diverse attività proposte sia individuali, sia di gruppo, sia collettive;</li> <li>- responsabilizzare i bambini nell'uso e nella conservazione del materiale comune;</li> </ul> <p>- Promuovere l'acquisto comune della cancelleria standard di ciascuna classe per conseguire i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ridurre solo all'indispensabile il trasporto del materiale scolastico nel percorso casa-scuola;</li> <li>- consentire un risparmio economico alle famiglie unificando l'acquisto del corredo scolastico comune;</li> <li>- disporre costantemente della strumentazione necessaria per svolgere regolarmente le diverse attività proposte sia individuali, sia di gruppo, sia collettive;</li> <li>- responsabilizzare i bambini nell'uso e nella conservazione del materiale comune;</li> </ul> |
| <p>- Consegnare ai genitori l'orario scolastico settimanale della classe in modo che gli alunni possano gestire autonomamente la scelta e la selezione quotidiana del materiale strettamente necessario.</p>   |  |
| <p><b>SCELTE DIDATTICHE</b></p>  |  |
| <p>- Evitare di utilizzare, per quanto possibile, il libro di testo come sussidio didattico indispensabile e talvolta esclusivo per l'esecuzione di eventuali compiti a casa, concependo lo studio ed il rinforzo dell'apprendimento individuale parte costitutiva dell'attività didattica in aula. In tal modo sarà possibile che tale dotazione libraria permanga preferibilmente in classe;</p>   | <p>- Evitare di utilizzare, per quanto possibile, il libro di testo come sussidio didattico indispensabile e talvolta esclusivo per l'esecuzione di eventuali compiti a casa, concependo lo studio ed il rinforzo dell'apprendimento individuale parte costitutiva dell'attività didattica in aula. In tal modo sarà possibile che tale dotazione libraria permanga preferibilmente in classe;</p>   |
| <p>- 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;</p>   | <p>- 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;</p>   |
| <p>- Favorire e sollecitare in ambito extrascolastico adeguate pratiche sportive.</p>  | <p>- Favorire e sollecitare in ambito extrascolastico adeguate pratiche sportive.</p>  |
| <p><b>GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DELLA CLASSE</b></p>  |  |
| <p>- Conservare razionalmente ed efficacemente il materiale didattico a scuola, pianificando il deposito e la custodia dei diversi materiali in ciascuna classe;</p>   | <p>- Conservare razionalmente ed efficacemente il materiale didattico a scuola, pianificando il deposito e la custodia dei diversi materiali in ciascuna classe <b>che avrà un arredo adeguato e funzionale, comprensivo di banchi con sottobanco;</b></p>   |
| <p>- Programmare alternativamente la consegna e la visione dei quaderni da parte delle famiglie tra i diversi docenti contitolari di classe;</p>   |  |
| <p>- Utilizzare preferibilmente, in luogo dei suddetti quaderni, fogli singoli da inserire periodicamente nelle cartelle delle diverse discipline scolastiche.</p>   | <p>- Utilizzare preferibilmente, <b>a partire dalla terza classe</b> in luogo dei suddetti quaderni, fogli singoli da inserire periodicamente nelle cartelle <b>destinate ad alcune discipline scolastiche delle diverse discipline scolastiche.</b></p>   |
|  | <p>- Utilizzare preferibilmente, in luogo dei suddetti quaderni, fogli singoli da inserire periodicamente nelle cartelle delle diverse discipline scolastiche.</p>   |
| <p><b>ANNOTAZIONE CONCLUSIVA</b></p>   |  |
| <p><i>Gli elementi del suddetto patto regolativo saranno finalizzati ad evitare progressivamente l'utilizzo di cartelle o di zainetti in ambito scolastico, riservandone l'uso esclusivo all'inizio e alla fine della settimana o in altre particolari situazioni che ne richiedano un uso specifico.</i></p>  | <p><i>Gli elementi del suddetto patto regolativo saranno finalizzati ad evitare progressivamente l'utilizzo di cartelle o di zainetti in ambito scolastico, riservandone l'uso esclusivo all'inizio e alla fine della settimana o in altre particolari situazioni che ne richiedano un uso specifico.</i></p>  |

### 3. **PRINCIPI ISPIRATORI PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA ( da deliberare congiuntamente alla scuola dell'infanzia )**

La scuola si assume i seguenti IMPEGNI per corrispondere alle proprie FINALITA' istituzionali, operando in stretta e strategica alleanza con le FAMIGLIE e con altre AGENZIE FORMATIVE:

- 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 LA 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 marginale 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 accumulazione esponenziale del sapere, stimola non tanto un apprendimento basato su informazioni e notizie, quanto un *APPRENDIMENTO FONDATO 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.

#### 4. CRITERI PER L'AGGREGAZIONE E L'ASSEGNAZIONE DEGLI AMBITI DISCIPLINARI ( da deliberare )

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 sovradisziplinare;
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"> <li>• <i>LINGUISTICO – ARTISTICO – ESPRESSIVO</i></li> </ul> <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"> <li>• ITALIANO</li> <li>• LINGUE COMUNITARIE</li> <li>• ARTE E IMMAGINE</li> <li>• MUSICA</li> <li>• CORPO, MOVIMENTO E SPORT</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>MATEMATICO – SCIENTIFICO – TECNOLOGICO</i></li> </ul> <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"> <li>• MATEMATICA</li> <li>• SCIENZE NATURALI E SPERIMENTALI</li> <li>• TECNOLOGIA</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>ANTROPOLOGICO ( AREA GEO-STORICO - SOCIALE )</i></li> </ul> <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.<br/> <b>Gli studi sociali sono considerati trasversali a tutte le discipline.</b><br/> <b>Storia e geografia vengono assegnati ad un unico insegnante per favorire l'interdisciplinarietà del lavoro.</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• STORIA</li> <li>• GEOGRAFIA</li> </ul>   |

Per quanto riguarda l'assegnazione della LINGUE COMUNITARIE si adottare il criteri sopra riferito.

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, le *ASSEGNAZIONI DELLE DISCIPLINE SCOLASTICHE* AVVERRA' COME SEGUE:

| <i>INSEGNANTE</i> | <i>AMBITO</i>   | <i>DISCIPLINE SCOLASTICHE</i>   |
|-------------------|---|---|
| INSEGNANTE " A "  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• LINGUISTICO – ARTISTICO – ESPRESSIVO</li> <li>• ANTROPOLOGICO</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ITALIANO</li> <li>• ARTE E IMMAGINE</li> <li>• STORIA</li> <li>• GEOGRAFIA</li> </ul>  |
| INSEGNANTE " B "  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• MATEMATICO – SCIENTIFICO – TECNOLOGICO</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• MATEMATICA</li> <li>• SCIENZE NATURALI E SPERIMENTALI</li> <li>• TECNOLOGIA</li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• MUSICA</li> <li>• CORPO, MOVIMENTO E SPORT</li> </ul> |
|--|--|--|

- 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.

#### 5. ATTRIBUZIONE MONTE ORE ANNUALE E SETTIMANALE DELLE DISCIPLINE SCOLASTICHE ( da deliberare )

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 :

| DISCIPLINE SCOLASTICHE                      | INSEGNANTE   | Monte ore Settimanale ( minimo/massimo ) | Monte ore annuale ( x 33 ) |
|---|--|--|----------------------------|
| ITALIANO                                    | A  | 4/6                                      | 165/198                    |
| LINGUA COMUNITARIA                          | A<br>( o compresenza con l' insegnante specialista di lingua inglese ) | 2  | 66                         |
| STORIA -GEOGRAFIA- STUDI SOCIALI            | A  | 4/6                                      | 132                        |
| ARTE E IMMAGINE                             | A  | 2  | 66                         |
| MATEMATICA                                  | B  | 5/6                                      | 165/198                    |
| SCIENZE NATURALI E SPERIMENTALI             | B  | 2<br>1                                   | 66<br>33                   |
| TECNOLOGIA                                  | B  | 1  | 33                         |
| MUSICA                                      | B  | 2<br>1                                   | 66<br>33                   |
| CORPO MOVIMENTO E SPORT                     | B  | 2<br>1                                   | 66<br>33                   |
| ATTIVITA' OPZIONALI                         | A/B  | 2  | 66                         |
| GRUPPI DI LIVELLO ( Italiano e Matematica ) | A/B  | 2  | 66                         |
| RELIGIONE CATTOLICA                         | B<br>(compresenza con l' insegnante specialista di IRC)                | 2  | 66                         |

#### 6. I MODULI DELLA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA ( da deliberare )

##### a) 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.

#### **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 di eventuali gruppi di apprendimento cognitivi costituiti per livelli omogenei, valutandone ed interpretandone in itinere i risultati in rapporto agli esiti attesi;
- 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 una unità di lavoro mensile di 2 ore e potrà, inoltre, essere attivata, in caso di motivata necessità, dal Presidente di Interclasse.

#### **c) PROGRAMMAZIONE ORIZZONTALE PER AMBITO DISCIPLINARE**

*Composizione:*

- Vi fanno parte i docenti *del plesso e/o del Circolo* 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 prove formative in itinere in modo da meglio cadenzare, diversificare ed autoregolare l'attività didattica;
- socializzare la programmazione didattica riferita alle singole discipline confrontando le proposte elaborate sulla base del curriculum d'ambito;
- elaborare possibili criteri o verifiche sommative a conclusione delle unità didattiche programmate.

*Convocazione:*

- a tale modalità di programmazione verrà riservata una unità di lavoro mensile di 2 ore e potrà, inoltre, essere attivata, in caso di motivata necessità, dal Presidente/ dai Presidenti di Interclasse.

#### **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.

### 7. MODALITÀ DI ACCOGLIENZA DELLE NUOVE CLASSI PRIME

Come elemento introduttivo al dibattito si riporta il seguente brano tratto dal POF:

#### 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.*

Tenuto conto della suddetta regolamentazione inserito organicamente all'interno del POF si suggerisce le seguenti azioni per rendere più unitaria e significativa la fase di accoglienza dei nuovi alunni:

1. creare un **centro di gravità** verso cui si indirizzare l'attenzione di tutti, possibilmente formando un grande cerchio o una modalità di raggruppamento in grado di evocare un'inclusione;
2. assegnare ad un collega il **compito di coordinare** ed animare il momento comune;
3. trattandosi di un ambiente esterno, dotarsi di un **impianto di amplificazione voci** adeguato;
4. non far mancare un momento di **canto comune**, possibilmente utilizzando come accompagnamento la chitarra ed evitando, comunque, che una base sonora possa sovrastare la voce dei nostri bambini;
5. invitare a tale incontro a pieno titolo le **insegnanti ed i bambini di scuola dell'infanzia**. Anche loro potrebbero dare il proprio contributo con un intervento da programmare anticipatamente. A tale proposito propongo che nel plesso M. Polo possano essere attivamente presenti i bambini e i docenti della scuola B. Munari, mentre quelli del plesso V. Bachelet potrebbero essere ospiti assai graditi nella scuola M. Montessori.

Per quanto riguarda il **PRIMO MOMENTO DI CONOSCENZA RISERVATO ALLE NUOVE CLASSI E ALLE LORO FAMIGLIE** si propone di:

- precisare il tema e l'**espediente fantastico** che farà da filo conduttore durante la breve animazione teatrale;
- il tema o il canovaccio teatrale scelto potrebbe essere utilizzato anche come **sfondo integratore** per ispirare le successive azioni di inserimento che si svilupperanno nei mesi successivi all'interno delle stesse classi;
- il suddetto sfondo integratore di carattere fantastico potrebbe ispirare, in modo articolato e variegato, anche i **contenuti delle prime attività didattiche e laboratoriali** (italiano, matematica, ed. antropologica, ecc.);
- la **scenografia**, costituita da pitture, sagome o piccole sculture ed architetture, potrebbe diventare un elemento di richiamo per creare un'atmosfera particolarmente coinvolgente;
- sarebbe opportuno che l'insegnante conduttore e tutti coloro che partecipano alla spettacolo abbiano a disposizione **semplici travestimenti** per rendere più credibile ed interessante l'azione scenica;
- assegnare il ruolo di animatore e di conduttore ai **docenti delle nuove classi prime**, magari distribuendo i ruoli in modo più diffuso e partecipato tra tutti i colleghi coinvolti nell'accoglienza;
- ogni espediente creativo per chiamare i bambini e formare le classi dovrebbe diventare uno degli aspetti più divertenti per rendere la situazione ancora più coinvolgente. Per questo si ritiene opportuno **evitare l'uso di schede, cartellonistica o disegni stereotipati e/o poco personalizzati**;

- **Intitolare inizialmente la classe in modo fantastico** riferendosi direttamente al filone tematico sviluppato durante la spettacolazione con i genitori ( es. Popolo degli aquiloni rossi; Popolo del vagone luminoso; ecc. ) omettendo di utilizzare la versione classica di I A, I B, ecc.;
- Per creare un senso di appartenenza non solo con la propria classe, ma con l'intera interclasse delle prime, sarebbe utile imparare fin dai primi giorni un **canto comune** da utilizzare nel corso dei cinque anni come originale richiamo d'insieme e come colonna sonora che potrebbe accompagnare le diverse esperienze che si succederanno;
- Potrebbe anche essere simpatico far inventare ai bambini ed adottare un **urlo di richiamo** comune formato da una parte iniziale proposta a gran voce da un adulto e una parte finale assegnata ai bambini come risposta;
- Infine sarebbe una lodevole manifestazione di vita collegiale se si conservasse memoria, a cura degli insegnanti delle classi prime, di quanto realizzato in proposito ogni anno, provvedendo ad elaborare una **breve scheda descrittiva da conservare nella nostra banca dati**.

#### 8. VALENZE PEDAGOGICHE ED ELEMENTI CARATTERIZZANTI DELLA

“**DIDATTICA PER PROGETTI**“ ( *Proposta revisione Pof da deliberare congiuntamente alla scuola dell'infanzia* )

1. le proposte progettuali che si formuleranno dovranno essere coerenti con le scelte fondanti comuni definite nel Piano dell'Offerta Formativa declinando nel tempo l'identità e le intenzionalità educative;
2. nelle attività progettuali assumerà carattere prioritario ed intenzionale lo sviluppo di capacità espressive, la nascita di interessi e di curiosità in un contesto ludico e creativo, l'acquisizione dei principali alfabeti di base, la salvaguardia del valore formativo delle discipline come personale sguardo sul mondo. Si eviterà, quindi, scrupolosamente di privilegiare la padronanza di particolari tecniche specialistiche e settoriali, non sempre conformi alla peculiare ispirazione pedagogica della scuola primaria o debolmente correlati all'esperienza ed emotività dei bambini e delle bambine;
3. occorrerà privilegiare iniziative che consolidino ed enfaticino i processi di ricerca-scoperta lavorando a favore di un bambino attivo, costruttivo ed in interazione costante con gli altri e con l'ambiente mediante una didattica di tipo laboratoriale;
4. la programmazione didattica dei singoli progetti verrà definita e contestualizzata dai singoli team coinvolti in stretta collaborazione con i diversi specialistici e formatori esterni, precisando:
  - a. le competenze e gli obiettivi specifici da perseguire in coerenza con i curricoli ed il Pof;
  - b. i contenuti;
  - c. i tempi di realizzazione;
  - d. le modalità di verifica e valutazione;
  - e. le modalità relazionali e comunicative.

Si indicano di seguito le caratteristiche e le valenze formative che i progetti dovranno possedere per intercettare i finanziamenti di cui necessitano, nonché per prevedere l'eventuale impiego di personale specialistico esterno.

#### A LIVELLO DEI CONTENUTI

1. Per assicurare ad ogni bambino e ad ogni bambina una sostanziale uguaglianza delle opportunità educative e culturali, si privilegeranno iniziative capaci di garantire equità di accesso alla formazione e al diritto allo studio dei soggetti più deboli e svantaggiati;
2. Si punterà allo sviluppo di conoscenze e competenze di base nei linguaggi cosiddetti non-verbali, con particolare riferimento ai seguenti ambiti:
  - Musicale e ritmico;
  - Motorio e psicomotorio;
  - Grafico - pittorico ed iconico;
  - Manipolativo;
  - Animazione teatrale;
3. I progetti didattici non sostituiranno, ma rappresenteranno un arricchimento, un'integrazione ed una maggiore articolazione dei curricoli scolastici d'Istituto, costituendo di fatto elemento di sviluppo dei saperi disciplinari e dei campi di esperienza. Pertanto potranno anche:
  - Collocarsi e svolgersi all'interno delle singole materie scolastiche ed esperienze educative;
  - Configurarsi come collegamenti interdisciplinari finalizzati al perseguimento di abilità trasversali;
4. A livello di Sistema Formativo Integrato, in cui un ruolo fondamentale di promozione, continuità, unitarietà nel territorio e di coordinamento assume l'Amministrazione comunale, si proporranno sinergiche azioni progettuali sulle seguenti altre aree di interesse comune:
  - educazione interculturale,
  - educazione ambientale ed al riciclo,
  - educazione al risparmio energetico e alle risorse naturali,
  - educazione motoria e psicomotoria ed avvio alla pratica sportiva,
  - conoscenza del territorio, della storia e delle tradizioni locali,
  - incontro tra generazioni e recupero della memoria geostorica, locale e sociale del territorio;
  - celebrazione “Giorno della memoria”;
  - educazione alla convivenza democratica,
  - educazione alla cittadinanza e alla costruzione di una città a misura di bambino e di bambina;
  - educazione alimentare,
  - sviluppo della cultura scientifica;

- Servizio di Psicologia Scolastica;
- ecc.

#### A LIVELLO METODOLOGICO

- All'interno dello stesso ambito progettuale, strutturare percorsi formativi unitari e continui **per modulo e per fasce d'età**, caratterizzati da andamento ricorsivo **di durata annuale, triennale o quinquennale**, evitando così azioni formative episodiche ed occasionali con scarsa ricaduta sugli apprendimenti significativi degli alunni e della scuola nel suo complesso;
- Perseguire *l'acquisizione di maggiori e più diversificate competenze professionali dei docenti* in grado di qualificare in modo permanente ed autonomo la didattica delle nostre scuole. Tale obiettivo potrà essere conseguito mediante le seguenti strategie di lavoro:
  - Presenza attiva ed interattiva dei docenti durante lo svolgimento delle attività didattiche presidiando, nel contempo, la custodia del patrimonio pedagogico fondante considerato come "senso" comune del nostro Circolo;
  - Sviluppo di iniziative formazione in servizio che prevedano l'impiego della sperimentazione diretta sul campo. Tale ricerca-azione, supportata dal coordinamento scientifico e dalla supervisione di esperti interni e/o esterni prevederà le seguenti fasi di lavoro: inquadramento scientifico generale/programmazione dei processi e dei risultati attesi/ traduzione operativa in classe delle linee programmatiche /verifica dei processi e dei risultati raggiunti /riprogettazione dell'intervento didattico/nuovo input formativo ed adeguamento della programmazione;
- Sviluppare iniziative che consolidino ed enfatizzino i processi di ricerca-scoperta. Pertanto si dovrà lavorare a favore di un bambino attivo, costruttivo ed in interazione costante con gli altri e con l'ambiente di riferimento adottando una didattica prevalentemente laboratoriale;
- Evitare che gli specialisti adottino didattiche finalizzate a conseguire un apprendimento eccessivamente tecnico e specialistico. In coerenza con la migliore tradizione pedagogica ed educativa della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, le attività proposte dovranno, invece, promuovere e stimolare l'interesse e la motivazione ad apprendere mediante didattiche improntate al gioco, al coinvolgimento, alla sperimentazione e al gusto di fare e di creare;
- Si accorderà maggior preferenza ai progetti che coinvolgano un **maggior numero di alunni**;
- Si attiveranno iniziative progettuali **potenzialmente in grado di essere estese e generalizzazione con più successo ad altre classi**;
- Si considereranno a *carattere permanente* i progetti più significativi e di maggior diffusione, nonché quelli già positivamente validati nell'esperienza didattica;
- Si **presenteranno e si deliberare collegialmente proporranno** eventuali aggiornamenti ed iniziative legate alle diverse *annualità o riguardanti problematiche più emergenti*.

### 9. DEFINIZIONE DEI PROGETTI DIDATTICI RICORSIVI IN AMBITO ESPRESSIVO ( da deliberare congiuntamente alla scuola dell'infanzia )

#### SCUOLA PRIMARIA

#### EDUCAZIONE MUSICALE

##### a ) CANTO CORALE

| DESTINATARI E DURATA DEL PROGETTO   | FINANZIAMENTO E PERSONALE DOCENTE   | ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO  |
|---|---|---|
| Indirizzato indistintamente a TUTTE LE CLASSI di ciascun plesso;<br><br>Attività di durata quinquennale | ATTIVITA' CURRICOLARE SPECIFICA DI CIRCOLO finanziata autonomamente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• con il Programma Annuale;</li> <li>• con il Fondo dell'Istituzione Scolastica in caso di ore aggiuntive oltre l'orario di servizio dei docenti;</li> </ul> DOCENTI E/O ESPERTI UTILIZZATI: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Competenze e risorse interne e/o specialisti esterni che svolgano direttamente l'attività didattica con i bambini.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione di grandi gruppi di alunni;</li> <li>• Differenziazione del repertorio nei due cicli scolastici,</li> <li>• Considerare gli eventuali concerti con la partecipazione dei genitori come aspetti integrativi dell'esperienza e non come obiettivo prioritario verso cui indirizzare le attività e la scelta dei canti.</li> </ul> |

##### b ) INTERVISTA AGLI STRUMENTI MUSICALI

| DESTINATARI E DURATA DEL PROGETTO | FINANZIAMENTO E PERSONALE DOCENTE                             | ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO  |
|-----------------------------------|---|---|
| CLASSI QUARTE                     | ATTIVITA' CURRICOLARE COMUNE IN AMBITO CITTADINO coordinata e | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività introduttiva e propedeutica in classe;</li> </ul> |

|                            |  |  |
|----------------------------|--|--|
| Attività di durata annuale | finanziata dall'Amministrazione comunale;<br><br><b>DOCENTI E/O ESPERTI UTILIZZATI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Musicisti dell'Accademia Vivaldi di Bollate;</li> <li>• Gemellaggio con bande musicali;</li> <li>• Genitori con competenze specifiche.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lezione - concerto con dialogo ed interrogazione degli strumenti musicali per il tramite dei musicisti;</li> <li>• Riflessione ed approfondimento in classe dell'esperienza a cui si è partecipato;</li> <li>• Visita guidata al Teatro alla Scala;</li> <li>• Partecipazione al concerto promosso dal Teatro alla Scala</li> </ul> |
|----------------------------|--|--|

**c ) EDUCAZIONE ALL'ASCOLTO DEI PRINCIPALI GENERI MUSICALI**

| <i>DESTINATARI E DURATA DEL PROGETTO</i>                            | <i>FINANZIAMENTO E PERSONALE DOCENTE</i>   | <i>ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO</i>   |
|---|--|---|
| <b>CLASSI DEL SECONDO CICLO</b><br><br>Attività di durata triennale | <b>ATTIVITA' CURRICOLARE SPECIFICA DI CIRCOLO</b> finanziata autonomamente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• con il Programma Annuale;</li> <li>• con il contributo individuale dei genitori per i concerti di apertura e chiusura d'anno scolastico.</li> </ul><br><b>ESPERTO UTILIZZATO:</b> docente esterno in grado di promuovere una specifica <b>FORMAZIONE</b> ai docenti di musica delle classi interessate mediante un <b>PROGETTO DI RICERCA-AZIONE</b> .<br><br>L'attività didattica sarà svolta direttamente dagli insegnanti di classe. | <b>GENERI MUSICALI DA PROPORRE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Banda</li> <li>• Popolare</li> <li>• Pop</li> <li>• Opera lirica</li> <li>• Operetta</li> <li>• Musical</li> <li>• Jazz</li> <li>• Religiosa</li> <li>• Etnica</li> <li>• Leggera</li> <li>• Elettronica</li> <li>• Ecc.</li> </ul><br><b>PERCORSO DI MUSICA CLASSICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Classe terza:</i> brani musicali con carattere narrativo;</li> <li>- <i>Classe quarta:</i> brani musicali con contenuto descrittivo e figurativo;</li> <li>- <i>Classe quinta:</i> composizioni di musica pura ed astratta</li> </ul><br><b>ENSEMBLE MUSICALE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concerto di inizio d'anno scolastico;</li> <li>• Concerto di chiusura d'anno scolastico.</li> </ul> |
| <b>CLASSI TERZE</b><br><br>Attività di durata annuale               | <b>ATTIVITA' SPECIFICA DI CIRCOLO</b> finanziata direttamente dall'Ufficio Scolastico Provinciale;<br><br><b>ESPERTI UTILIZZATI:</b> docenti messi a disposizione dall'Ufficio Scolastico Provinciale.   | <b>PROGETTO "OPERA DOMANI" DI MUSICA LIRICA</b>   |

**d ) PROPEDEUTICA MUSICALE**

| <i>DESTINATARI E DURATA DEL PROGETTO</i>                         | <i>FINANZIAMENTO E PERSONALE DOCENTE</i>  | <i>ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO</i>  |
|--|---|--|
| <b>CLASSI DEL PRIMO CICLO</b><br><br>Attività di durata biennale | <b>ATTIVITA' CURRICOLARE SPECIFICA DI CIRCOLO</b> finanziata autonomamente con il Programma Annuale;<br><br><b>ESPERTO UTILIZZATO:</b> docente esterno in grado di promuovere una specifica <b>FORMAZIONE</b> ai docenti di musica delle classi interessate mediante un <b>PROGETTO DI RICERCA-AZIONE</b> .<br>L'attività didattica sarà svolta | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scoperta del mondo sonoro;</li> <li>• Musica e corpo;</li> <li>• Ed. ritmica;</li> <li>• Utilizzo della voce;</li> <li>• Notazione musicale;</li> <li>• Ecc.</li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | direttamente dagli insegnanti di classe. |  |
|--|--|--|

**e ) PRATICA STRUMENTALE ED ORCHESTRA**

| <i>DESTINATARI E DURATA DEL PROGETTO</i>  | <i>FINANZIAMENTO E PERSONALE DOCENTE</i>   | <i>ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO</i>   |
|---|--|---|
| <p><b>CLASSI DEL SECONDO CICLO</b></p> <p>Attività di durata variabile in relazione alla scelta opzionale di ciascun alunno</p> | <p>ATTIVITA' OPZIONALE SPECIFICA DI CIRCOLO finanziata autonomamente con il Fondo dell'Istituzione Scolastica in caso di ore aggiuntive oltre l'orario di servizio dei docenti;</p> <p>DOCENTI E/O ESPERTI UTILIZZATI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Competenze e risorse interne del personale docente;</li> <li>• Eventuali competenze e disponibilità tra i genitori;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flauto</li> <li>• Chitarra</li> <li>• Strumenti a percussione</li> <li>• Ecc.</li> </ul> |

**f ) BALLO E DANZE**

| <i>DESTINATARI E DURATA DEL PROGETTO</i>  | <i>FINANZIAMENTO E PERSONALE DOCENTE</i>   | <i>ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO</i>   |
|---|--|---|
| <p><b>CLASSI DEL SECONDO CICLO</b></p> <p>Attività di durata variabile in relazione alla scelta opzionale di ciascun alunno</p> | <p>ATTIVITA' OPZIONALE SPECIFICA DI CIRCOLO finanziata autonomamente con il Fondo dell'Istituzione Scolastica in caso di ore aggiuntive oltre l'orario di servizio dei docenti;</p> <p>DOCENTI E/O ESPERTI UTILIZZATI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Competenze e risorse interne del personale docente;</li> <li>• Eventuali competenze e disponibilità tra i genitori;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vari tipi di danze</li> <li>• Balli e ritmi</li> <li>• Ecc.</li> </ul> |

**EDUCAZIONE MOTORIA**

**a ) PSICOMOTRICITA'**

| <i>DESTINATARI E DURATA DEL PROGETTO</i>                                | <i>FINANZIAMENTO E PERSONALE DOCENTE</i>  | <i>ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO</i> |
|---|---|-----------------------------------|
| <p><b>CLASSI DEL PRIMO CICLO</b></p> <p>Attività di durata biennale</p> | <p>ATTIVITA' CURRICOLARE COMUNE IN AMBITO CITTADINO coordinata e finanziata dall'Amministrazione comunale;</p> <p>ESPERTO UTILIZZATO: docente esterno in grado di promuovere una specifica FORMAZIONE ai docenti di musica delle classi interessate mediante un PROGETTO DI RICERCA-AZIONE. L'attività didattica sarà svolta direttamente dagli insegnanti di classe.</p> |                                   |

**b ) AVVIO ALLA PRATICA SPORTIVA ( MULTIDISCIPLINE E NUOTO )**

| <i>DESTINATARI E DURATA DEL PROGETTO</i>   | <i>FINANZIAMENTO E PERSONALE DOCENTE</i>  | <i>ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO</i>  |
|--|---|--|
| <p><b>CLASSI DEL SECONDO CICLO ( MULTIDISCIPLINE )</b><br/>Attività di durata biennale</p> <p><b>CLASSI TERZE ( NUOTO )</b></p> <p>Il progetto educativo "IN ACQUA" per la stagione sportiva 2008/2009 si svolgerà</p> | <p>ATTIVITA' CURRICOLARE COMUNE IN AMBITO CITTADINO coordinata e finanziata dall'Amministrazione comunale;</p> <p>ESPERTO UTILIZZATO: intervento di uno specialista esterno che svolgerà direttamente l'attività didattica con i bambini.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza e pratica delle principali discipline sportive in senso non agonistico compresa l'attività di nuoto;</li> </ul> <p>Il costo della singola lezione è di € 4.00 ( Iva esclusa ) ad alunno ed il conseguente costo di tutto il corso completo è di 32.00 € – 40.00 € ( Iva esclusa ) per alunno. In proposito si richiederà una</p> |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>nei mesi di Ottobre, Novembre, Gennaio, Febbraio, Marzo e Aprile . L'attività prevede complessivamente 8 - 10 lezioni con frequenza mono - settimanale e della durata di 45 minuti ( diversamente dagli anni passati, dove erano previsti 40 minuti di lezione).</p> <p>I giorni di lezioni potranno essere il Martedì – il Mercoledì o il Venerdì dalle 9.00 alle 12.00 a scelta dell' Istituto scolastico.</p> |  | <p>compartecipazione alle spese all' Amministrazione comunale di Bollate. Le lezioni si svolgeranno nella vasca grande della piscina coperta.</p> <p>Essendo una lezione inerente ai progetti scolastici durante le lezioni è richiesta la partecipazione attiva delle insegnanti per coadiuvare il lavoro svolto principalmente dallo specialista natatorio.</p> <p><i>Per favorire una migliore organizzazione all'interno degli spogliatoi, vi sarà del personale a coadiuvare il lavoro degli insegnanti a cambiare e gestire i bambini ( servizio introdotto per l'appunto per questa nuova stagione).</i></p> |
|---|--|---|

### **EDUCAZIONE ALL'IMMAGINE**

#### **A ) MODELLAGGIO**

| <i>DESTINATARI E DURATA DEL PROGETTO</i>                         | <i>FINANZIAMENTO E PERSONALE DOCENTE</i>   | <i>ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO</i>  |
|--|--|--|
| <p>CLASSI DEL PRIMO CICLO</p> <p>Attività di durata biennale</p> | <p>ATTIVITA' CURRICOLARE SPECIFICA DI CIRCOLO finanziata autonomamente con il Programma Annuale;</p> <p>ESPERTO UTILIZZATO: intervento di uno specialista esterno che svolgerà direttamente l'attività didattica con i bambini e di promuovere nel contempo una FORMAZIONE IN SERVIZIO DEI DOCENTI in modo che possano acquisire osservando e sperimentando direttamente sul campo le necessarie competenze.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modellaggio morbido con materiale vario;</li> <li>- Modellaggio con creta ( Ceramica )</li> </ul> |

#### **b ) EDUCAZIONE GRAFICO-PITTORICA ED ARTISTICA**

| <i>DESTINATARI E DURATA DEL PROGETTO</i>                            | <i>FINANZIAMENTO E PERSONALE DOCENTE</i>  | <i>ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO</i>   |
|---|---|---|
| <p>CLASSI DEL SECONDO CICLO</p> <p>Attività di durata triennale</p> | <p>ATTIVITA' CURRICOLARE SPECIFICA DI CIRCOLO finanziata autonomamente con il Programma Annuale;</p> <p>ESPERTO UTILIZZATO: docente esterno in grado di promuovere una specifica FORMAZIONE ai docenti di musica delle classi interessate mediante un PROGETTO DI RICERCA-AZIONE. L'attività didattica sarà svolta direttamente dagli insegnanti di classe.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenza e pratica delle principali tecniche ed espressività creativa in ambito grafico – pittorico;</li> <li>- Educazione al gusto estetico mediante la conoscenza e la fruizione di pitture, sculture e opere d'arte.</li> </ul> |

### **SCUOLA DELL'INFANZIA**

#### **EDUCAZIONE MUSICALE E PSICOMOTORIA**

##### **a ) MUSICA E MOVIMENTO**

| <i>DESTINATARI E DURATA DEL PROGETTO</i>             | <i>FINANZIAMENTO E PERSONALE DOCENTE</i>   | <i>ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO</i>   |
|--|--|---|
| <p>BAMBINI DEL SECONDO E TERZO ANNO DI FREQUENZA</p> | <p>ATTIVITA' CURRICOLARE COMUNE IN AMBITO CITTADINO coordinata e finanziata dall' Amministrazione comunale;</p> <p>ESPERTO UTILIZZATO: docente</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conosco il mio corpo attraverso il movimento: psicomotricità, ed. ritmica, danza e ballo ecc.</li> </ul> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | esterno in grado di promuovere una specifica FORMAZIONE ai docenti di musica delle classi interessate mediante un PROGETTO DI RICERCA-AZIONE. L'attività didattica sarà svolta direttamente dagli insegnanti di classe. |  |
|--|---|--|

**b ) NUOTO**

| <i>DESTINATARI E DURATA DEL PROGETTO</i>  | <i>FINANZIAMENTO E PERSONALE DOCENTE</i>  | <i>ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO</i>   |
|---|---|---|
| <p>BAMBINI DEL SECONDO E TERZO ANNO DI FREQUENZA</p> <p>Il progetto educativo "IN ACQUA! BABY" per la stagione sportiva 2008/2009 si svolgerà nei mesi di Ottobre, Novembre, Gennaio, Febbraio, Marzo e Aprile . L'attività prevede complessivamente 8 - 10 lezioni con frequenza mono - settimanale e della durata di 30 minuti. I giorni di lezioni potranno essere il Martedì - il Mercoledì o il Venerdì dalle 9.00 alle 12.00 a scelta dell'Istituto scolastico.</p> | <p>ATTIVITA' CURRICOLARE COMUNE IN AMBITO CITTADINO coordinata e finanziata dall'Amministrazione comunale;</p> <p>ESPERTO UTILIZZATO:<br/>intervento di uno specialista esterno che svolgerà direttamente l'attività didattica con i bambini.</p> | <p>Il costo della singola lezione è di € 4.00 ( Iva esclusa ) ad alunno ed il conseguente costo di tutto il corso completo è di 32.00 € - 40.00 € ( Iva esclusa ) per alunno.</p> <p>In proposito si richiederà una compartecipazione alle spese all'Amministrazione comunale di Bollate. Le lezioni si svolgeranno nella vaschetta didattica della piscina coperta. Essendo una lezione inerente ai progetti scolastici durante le lezioni è richiesta la partecipazione attiva delle insegnanti per coadiuvare il lavoro svolto principalmente dallo specialista natatorio. Per favorire una migliore organizzazione all'interno degli spogliatoi, vi sarà del personale a coadiuvare il lavoro degli insegnanti a cambiare e gestire i bambini ( servizio introdotto per l'appunto per questa nuova stagione).</p> |

**TRACCE, SEGNI E DISEGNI**

**a ) EDUCAZIONE TATTILE**

| <i>DESTINATARI E DURATA DEL PROGETTO</i>             | <i>FINANZIAMENTO E PERSONALE DOCENTE</i>   | <i>ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO</i>   |
|--|--|---|
| <p>BAMBINI DEL SECONDO E TERZO ANNO DI FREQUENZA</p> | <p>ATTIVITA' SPECIFICA DI CIRCOLO finanziata autonomamente con il Fondo dell'Istituzione Scolastica in caso di ore aggiuntive oltre l'orario di servizio dei docenti;</p> <p>DOCENTI E/O ESPERTI UTILIZZATI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Competenze e risorse interne del personale docente esperto nella metodologia B. Munari.</li> </ul> | <p>- Esplorazione percettiva;<br/>- Manipolazione dei materiali;<br/>- Libera espressione della materia ( creta e ceramica ).</p> |

**b ) EDUCAZIONE GRAFICO - PITTORICA**

| <i>DESTINATARI E DURATA DEL PROGETTO</i>             | <i>FINANZIAMENTO E PERSONALE DOCENTE</i>   | <i>ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO</i>  |
|--|--|--|
| <p>BAMBINI DEL SECONDO E TERZO ANNO DI FREQUENZA</p> | <p>ATTIVITA' SPECIFICA DI CIRCOLO finanziata autonomamente con il Fondo dell'Istituzione Scolastica in caso di ore aggiuntive oltre l'orario di servizio dei docenti;</p> <p>DOCENTI E/O ESPERTI UTILIZZATI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Competenze e risorse interne del personale docente.</li> </ul> | <p>- Esplorazione di tecniche e strumenti espressivi;<br/>- Conoscenza ed utilizzo di tecniche e strumenti espressivi.</p> |

**SERVIZIO DI PSICOLOGIA SCOLASTICA**

( INDIRIZZATO ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA E ALLA SCUOLA PRIMARIA SULLA BASE DEL PROGETTO APPROVATO DAL COLLEGIO DOCENTI NELL'ANNO SCOLASTICO 2005/2006 )

| <i>DESTINATARI E DURATA DEL PROGETTO</i>  | <i>FINANZIAMENTO E PERSONALE DOCENTE</i>   | <i>ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO</i>   |
|---|--|---|
| <p>I destinatari dell'intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gli ALUNNI ( sia l'intera classe che piccoli gruppi con bisogni specifici );</li> <li>• i DOCENTI ( singoli o in gruppo );</li> <li>• i GENITORI.</li> </ul> | <p>ATTIVITA' CURRICOLARE COMUNE IN AMBITO CITTADINO coordinata e finanziata dall'Amministrazione comunale;</p> <p>ESPERTO UTILIZZATO:<br/>intervento di uno o più specialisti esterni.</p> | <p><i>MODALITA' DI INTERVENTO</i></p> <p>a) INTERVENTI DI AIUTO AI BAMBINI E ALLE BAMBINE CON DIFFICOLTA' DIDATTICHE, EVOLUTIVE E RELAZIONALI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prima presentazione delle problematiche da parte degli insegnanti;</li> <li>• Analisi e valutazione preliminare delle problematiche evidenziate attraverso la raccolta dei dati;</li> <li>• Osservazione del gruppo classe da parte dell'operatore per valutare direttamente il problema segnalato;</li> <li>• Confronto con gli insegnanti e definizione dell'intervento complessivo;</li> <li>• Attivazione di possibili laboratori di carattere relazionale ( ed. all'affettività );</li> <li>• Eventuali incontri con i servizi e strutture di riferimento presenti nel territorio;</li> <li>• Eventuali colloqui con le famiglie.</li> </ul> <p>b) CONTRIBUTO ALLA STESURA DELLA PROGRAMMAZIONE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi dei bisogni educativi;</li> <li>• Collaborazione con gli insegnanti di classe all'elaborazione di una programmazione individualizzata per gli alunni in difficoltà di apprendimento;</li> <li>• Analisi della relazione docenti/alunni;</li> <li>• Indicazioni di possibili percorsi educativi nella relazione insegnante-alunni ed alunno/alunno in classi con particolari dinamiche interattive;</li> </ul> <p>c) SPORTELLO GENITORI<br/>Apertura di uno sportello di consulenza rivolto ai genitori che ne fanno richiesta. Lo sportello non è un luogo terapeutico, ma offre una possibilità di confronto con una figura professionale che può costituire un ulteriore supporto al ruolo genitoriale.</p> <p>d) SPORTELLO INSEGNANTI<br/>Incontro di confronto e</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | consulenza individuale e di team su tematiche professionali per ricevere aiuto e supporto, potenziare le energie presenti e contribuire a trasformare ciò che si presenta con un aspetto problematico in progetto di crescita. |
|--|--|--|

#### *AVVERTENZA FINALE*

**CIASCUNA PROPOSTA FORMATIVA SARA' CORREDATA DA UNA SCHEDE DI PROGETTO IN CUI VERRANNO ESPLICITATI E DECLINATI I VARI ASPETTI EDUCATIVI, OPERATIVI E FINANZIARI.**

#### **10. EDUCAZIONE SCIENTIFICA**

Si ribadisce l'intenzione, già esplicitata lo scorso anno scolastico, di attivare didattiche di eccellenza nell'educazione scientifica. Tale traguardo richiederà un lavoro pluriennale di seguito tratteggiato:

##### FINALITA':

- Creare nelle nostre scuole dell'infanzia e primaria un CENTRO DI RICERCA sulle strategie di apprendimento delle SCIENZE SPERIMENTALI;
- Diffondere le esperienze più innovative in modo che una didattica di qualità dell'insegnamento scientifico possa gradualmente radicarsi nella pratica abituale e curricolare del nostro Circolo didattico.

##### AZIONI PREVISTE:

- Sostegno alla formazione ed autoformazione in servizio;
- Gemellaggio con l'Istituto Erasmo di Bollate per l'utilizzo dei laboratori scientifici ed il coinvolgimento nei processi di insegnamento - apprendimento degli studenti di scuola superiore;
- Creazione di laboratori scientifici anche mediante l'utilizzo di materiale povero;
- Consulenze scientifiche dei docenti delle scuole secondarie secondo grado (chimica, fisica, biologia);
- Attività didattiche condivise con le scuole secondarie di primo e secondo grado;
- Prosecuzione ed ampliamento della Didattica Museale ereditata dal Progetto EST;
- Supervisione e collaborazione con i docenti delle scuole secondarie di secondo grado nell'elaborazione del curricolo, assegnando rilevanza prioritaria alle SCELTE METODOLOGICHE;

In tale prospettiva il Collegio docenti con

**DELIBERA N°**

approva all'unanimità l'organizzazione di n° 2/3 incontri preparatori ed esplicativi del progetto sopra delineato con i alcuni docenti esterni esperti aderenti all'iniziativa.

#### **11. CASCINA DIDATTICA**

Tenuto conto della relazione del Dirigente scolastico e degli interventi emersi nel dibattito, il Collegio docenti all'unanimità con

**DELIBERA N°**

incarica la Commissione Ambiente di elaborare uno specifico progetto di gemellaggio con alcune cascine agricole, situate in prossimità delle nostre scuole in modo da favorirne un accesso facilitato, prevedendo in proposito anche la collaborazione dell'Amministrazione comunale.

La Commissione si incaricherà nello specifico di programmare la realizzazione delle seguenti proposte e di studiarne la reale fattibilità in un arco di tempo ragionevole:

- conoscenza, familiarizzazione e cura dei principali animali da cortile e da fattoria;
- la stalla e la mungitura delle mucche;
- creazione di piccoli allevamenti: lumache, lombrichi, farfalle, baco da seta ecc.
- osservazione attiva di tutte le diverse fasi dell'apicoltura;
- attuazione didattica dello stagno: osservazioni, studi e ricerche sul microclima, la fauna e la flora che ne caratterizzano il particolare habitat;
- partecipazione ad attività laboratoriali con i derivati dal latte;
- realizzazione di altre attività di trasformazione di alcuni prodotti base;
- apertura delle cascine alle famiglie degli alunni in modo da favorirne la visita e la prosecuzione delle attività educative e di cura anche in orario extrascolastico;

- coinvolgimento nelle attività di orto e di altre eventuali colture più estensive;
- attivazione di un “ laboratorio del gusto “ per imparare a mangiare verdure e frutta;
- conoscenza più approfondita degli alberi, con particolare riferimento a quelli da frutta, anche mediante l’attuazione di pratiche adottive e di cura da parte delle classi;
- creazione di un laboratorio scientifico in loco per la conservazione e la catalogazione del materiale oggetto di indagine, nonché per favorire le prime osservazioni e sistematizzazioni scientifiche;
- ecc. ecc.

Il progetto elaborato dalla Commissione, prima di diventare operativo, sarà sottoposto all’approvazione del Collegio docenti.

## 12. ANIMAZIONE TEATRALE

Anche dopo che sarà terminata la partecipazione della scuola all’esperienza dei Barabba’s Clowns, l’animazione teatrale conserverà un posto di rilievo nell’attività scolastica in quanto:

- agevola la scoperta e l’esplorazione delle potenzialità creative;
- favorisce la spontaneità, l’uso dell’immaginazione e la capacità di giocare;
- favorisce la conoscenza di se stessi, la valutazione delle proprie potenzialità e dei propri limiti;
- sviluppa la gestualità, la conoscenza e l’espressività del proprio corpo;
- aumenta la tolleranza, il rispetto e la comprensione tra i membri del gruppo;
- amplia le conoscenze di persone, luoghi, tempi diversi dai nostri.

Considerato che l’animazione teatrale dovrà essere finalizzata a:

- Sviluppare la capacità di espressione/comunicazione tramite l’uso diretto di linguaggi verbali e non verbali (musicale, gestuale, corporeo, grafico - pittorico...)
- Potenziare alcune abilità cognitive (capacità di osservazione, di analisi e di sintesi, di risoluzione dei problemi, di autovalutazione ) attraverso le attività di tipo espressivo/ludico
- Favorire l’apprendimento e l’acquisizione di conoscenze attraverso percorsi di animazione teatrale, strettamente collegati alla programmazione didattica, nei diversi ambiti disciplinari
- Favorire la socializzazione (progettare, realizzare in gruppo, esprimersi, capire gli altri....)
- Prevenire il disagio, soprattutto nei soggetti con difficoltà di tipo motorio, gestuale, comunicativo e relazionale,

i vari percorsi intenzionali di animazione teatrale, dovranno trovare una collocazione sistematica fin dal primo ciclo e non dovranno necessariamente essere finalizzati esclusivamente ad uno spettacolo conclusivo.

## 13. PERSONALIZZAZIONE ED INDIVIDUALIZZAZIONE DELL’ATTIVITA’ DIDATTICA

In mancanza di tempo il suddetto argomento si rinvia ad altra data. Il Dirigente scolastico si impegna a preparare una breve scheda di presentazione e di lavoro sull’argomento.

## 14. PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI ( da deliberare )

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

| <b>COSA</b>  | <b>CHI</b>                                     | <b>QUANDO</b>                         |
|--|--|---------------------------------------|
| 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<br>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 modulistica bilingue;   | Operatore della segreteria scolastica          |                                       |

|  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| Consegna di materiali bilingue informativi sulla scuola. | Operatore della segreteria scolastica |
|--|---------------------------------------|

*b) ISCRIZIONE SCOLASTICA*

| <i>COSA</i>  | <i>CHI</i>                            | <i>QUANDO</i>                         |
|--|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Informazioni sul funzionamento generale della scuola   | Operatore della segreteria scolastica | Al momento dell'iscrizione scolastica |
| Richiesta ed acquisizione della seguente documentazione:<br>- certificazione o autocertificazione di nascita;<br>- certificato di vaccinazione;<br>- certificato o autocertificazione degli studi pregressi possibilmente tradotto in italiano | Operatore della segreteria scolastica |                                       |
| Compilazione dei documenti ufficiali di iscrizione utilizzando la modulistica in uso bilingue  | Operatore della segreteria scolastica |                                       |

*c) DETERMINAZIONE PROVVISORIA DELLA CLASSE E DELLA SEZIONE*

| <i>COSA</i>   | <i>CHI</i>  | <i>QUANDO</i>                                      |
|---|---|--|
| Assegnazione della classe, provvisoriamente con riserva, tenendo conto:<br>- dell'età anagrafica;<br>- della scolarità pregressa;<br>- del sistema scolastico del paese di provenienza;<br>- delle competenze rilevate (nei primi colloqui);<br>- delle informazioni generali raccolte.   | Dirigente scolastico  | Subito dopo l'avvenuta iscrizione del nuovo alunno |
| Assegnazione della sezione tenendo conto:<br>- della presenza di alunni diversamente abili;<br>- del numero degli alunni iscritti e frequentanti;<br>- della presenza di altri alunni stranieri;<br>- di altre eventuali tipologie di inserimenti ( es. affidi, segnalazione ai servizi sociali, ecc. );<br>- delle risorse umane e professionali disponibili.  | Dirigente scolastico sentito il Presidente dell'interclasse | Subito dopo l'avvenuta iscrizione del nuovo alunno |
| Rilevare, mediante specifiche prove:<br>- la situazione linguistica ( lingua materna, livello della competenza posseduta in italiano)<br>- le abilità logico - matematiche<br>- le abilità spazio - temporali<br>- le abilità grafiche, espressive e motorie.<br><br>I test d'ingresso sulle competenze di italiano L2 per gli alunni stranieri costituiscono uno strumento di accertamento delle competenze non verbali da somministrare al bambino al suo arrivo a scuola. È diviso per fasce d'età ed è disponibile sia in forma cartacea, sia su supporto digitale. Si propone come strumento per fornire parziali informazioni sulle competenze in ingresso. | Referente per plesso della Commissione Intercultura         | Entro due/tre giorni dall'avvenuta iscrizione      |

*d) ASSEGNAZIONE DEFINITIVA DELLA CLASSE E DELLA SEZIONE*

| <i>COSA</i>  | <i>CHI</i>  | <i>QUANDO</i>                          |
|--|---|--|
| Assegnazione della classe e della sezione definitiva tenendo conto, oltre che dei criteri sopra enunciati, anche degli esiti delle osservazioni effettuate e della somministrazione di prove oggettive nei tempi sopra indicati. | Dirigente scolastico sentiti gli insegnanti di classe e il Referente della Commissione Intercultura | Subito dopo le rilevazioni in ingresso |

*e) INSERIMENTO ED ACCOGLIENZA IN CLASSE*

| <i>COSA</i>   | <i>CHI</i>  | <i>QUANDO</i>  |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisporre all'accoglienza gli alunni della classe individuata;</li> <li>• Allestire l'aula: <ul style="list-style-type: none"> <li>- preparare segni di " benvenuto ";</li> <li>- messaggi e scritte possibilmente nella lingua madre del nuovo arrivato;</li> <li>- tracce della sua storia personale e del viaggio effettuato se ritenuto opportuno</li> </ul> </li> <li>• Presentazione dell'alunno alla classe;</li> </ul> | Insegnante di classe<br><br>Alunni della classe<br><br>Commissione Interculturale<br><br>Eventuale mediatore culturale/facilitatore linguistico | Subito dopo l'assegnazione definitiva alla classe<br><br><br><br><br><br><br>Per gli alunni di nuovo inserimento in corso d'anno, dopo |



|                                 |  |  |
|---------------------------------|--|--|
| Gli insegnanti dell'Interclasse | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esprimere il proprio parere rispetto alla sezione di inserimento</li> <li>• Completare la biografia personale dell'alunno</li> <li>• Predisporre momenti di accoglienza e benvenuto</li> <li>• Facilitare la conoscenza della nuova scuola</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valigetta dell'accoglienza</li> <li>• Biblioteca dell'intercultura</li> </ul> |
| Gli insegnanti di classe        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attuare strategie per mitigare il senso di smarrimento che potrebbe caratterizzare il momento</li> <li>• Individuare modalità di semplificazione o facilitazione linguistica per ogni disciplina</li> <li>• Rilevare i bisogni specifici di apprendimento</li> <li>• Elaborare, eventualmente, percorsi didattici di L2.</li> </ul> |  |

**15. FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA**  
( *aggiornamento POF da deliberare congiuntamente con la scuola dell'infanzia* )

Tenuto conto della valutazione positiva sia degli ambiti di lavoro scelti, sia dei risultati conseguiti negli anni precedenti, si attiveranno in linea di massima 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.

| DENOMINAZIONE                                      | DEFINIZIONE DEI COMPITI   |
|--|---|
| NUOVE TECNOLOGIE<br>INFORMATICHE E<br>MULTIMEDIALI | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccordo e collaborazione funzionale con gli altri singoli referenti di plesso per la multimedialità, nonché componenti dell'omonima commissione di lavoro;</li> <li>• Assunzione del compito di referente di plesso;</li> <li>• Gestione e coordinamento della Commissione Multimedialità e dei diversi compiti affidatigli;</li> <li>• In particolare ci si occuperà di:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Migliorare in itinere la struttura e l'organizzazione funzionale dei singoli laboratori di plesso;</li> <li>- Definire l'orario settimanale, nonché le migliori modalità organizzative e gestionali di utilizzo dei singoli laboratori;</li> <li>- Sovrintendere all'assistenza tecnica e alla manutenzione del materiale informatico;</li> <li>- Conservare, riordinare, aggiornare, catalogare e socializzare l'intera dotazione di didattica multimediale disponibile nel Circolo;</li> <li>- Aggiornare periodicamente l'anagrafe del patrimonio software ed hardware presenti sia negli uffici di segreteria e di direzione, sia nei laboratori delle scuole;</li> <li>- Preparare gli ordinativi per l'acquisto ed il potenziamento del materiale informatico e multimediale in coerenza con i finanziamenti previsti nel programma Annuale;</li> </ul> </li> <li>• Promuovere la specifica formazione in materia del personale scolastico mediante:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'organizzazione di brevi, delimitati e circoscritti e ricorsivi incontri formativi a tema riguardanti sia possibili esperienze di didattica multimediale, sia apprendimenti tecnici nell'uso del computer;</li> <li>- consulenza mirata a singoli e/o gruppi di docenti che ne faranno richiesta;</li> </ul> </li> <li>• Sovrintendere, coordinare e gestire le varie e complesse attività e le procedure specifiche connesse al pieno ed efficace funzionamento, sviluppo e diffusione del SITO WEB di Circolo, curando in particolare le seguenti azioni;</li> <li>• Coordinare in ogni singola scuola la raccolta della documentazione e del vario materiale digitale da pubblicare nel sito web di Circolo;</li> <li>• Recapitare alla Funzione Strumentale o all'esperto tecnico individuato i files ricevuti affinché si provveda a visualizzarli nel web in coerenza con le modalità previste;</li> <li>• 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;</li> <li>• Promuovere e coordinare l'aggiornamento periodico Aggiornare ed autoregolare periodicamente della complessiva impostazione editoriale, nonché il protocollo operativo del sito stesso;</li> <li>• Promuovere azioni di verifica e monitoraggio interno, nonché gestire eventuali</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>richieste di monitoraggio promosse dall'Amministrazione o da altri enti esterni;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Svolge compiti di raccordo con le iniziative promosse sulla base di un preciso mandato della scuola o autonomamente organizzate dai genitori;</li> <li>• Esercita un ruolo di coordinamento attivo e propulsivo per lo sviluppo ed il migliore utilizzo della sezione riguardante "Noi bambini";</li> </ul> |
|--|--|

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

| DENOMINAZIONE  | COMPITI E RISULTATI ATTESI  |
|--|---|
| RACCORDO E CONTINUITA' NIDO-SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA | <p><b>RACCORDO E CONTINUITA' NIDO E SCUOLA DELL'INFANZIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere e coordinare le iniziative di gemellaggio tra il nido e le scuole dell'infanzia;</li> <li>• Organizzare la visita delle strutture, degli spazi, degli ambienti e del personale riguardanti anche altre scuole dell'infanzia collocate nel territorio;</li> <li>• Svolge compiti di raccordo e di promozione delle iniziative formative indirizzate e/o organizzate dai genitori.</li> </ul> <p><b>RACCORDO E CONTINUITA' SCUOLA DELL'INFANZIA-SCUOLA PRIMARIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinare la Commissione verticale raccordo e continuità scuola dell'infanzia e scuola primaria e dei diversi compiti affidatigli;</li> <li>• Coordinare l'intervento di figure specialistiche esterne inclusa la psicopedagogista;</li> <li>• Coordinare le iniziative e i progetti riguardanti gli incontri formativi riguardanti i nuovi genitori in ingresso o in uscita;</li> <li>• Promuovere 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;</li> <li>• Promuovere e coordinare l'attivazione di possibili attività e laboratori comuni tra scuola dell'infanzia e scuola primaria;</li> <li>• Promuovere e coordinare la partecipazione a feste, iniziative varie e manifestazioni organizzate dalla scuola primaria;</li> <li>• Coordinare le altre attività descritte nei compiti riguardanti la Commissione raccordo e continuità scuola dell'infanzia - scuola primaria;</li> <li>• Partecipazione ad attività di verifica e monitoraggio;</li> <li>• Svolge compiti di raccordo e di promozione delle iniziative formative indirizzate e/o organizzate dai genitori.</li> </ul> |

| DENOMINAZIONE               | COMPITI E RISULTATI ATTESI  |
|-----------------------------|---|
| DISTURBI DELL'APPRENDIMENTO | <p><b>CAMPI DI INTERVENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disturbi Specifici dell'Apprendimento ( DSA );</li> <li>• Attività senso-motoria compensativa e preventiva per le difficoltà d'apprendimento.</li> </ul> <p><b>FINALITA'</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attraverso iniziative di autoformazione facilitare la creazione di un linguaggio comune tra gli operatori della scuola;</li> <li>• Promuovere iniziative ed interventi integrati finalizzati alla prevenzione ed al recupero dell'insuccesso scolastico.</li> <li>• Valorizzare il patrimonio di competenze e conoscenze già acquisite;</li> <li>• 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...)</li> </ul> |

- 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 seguiti sui DSA;
- 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.

#### **COMPITI SPECIFICI DELLA FUNZIONE STRUMENTALE INCARICATA DELLE ATTIVITA' SENSO - MOTORIE**

- diffondere nel circolo, tramite corsi d'aggiornamento e colloqui individuali su richiesta dei docenti, conoscenze teoriche di base, metodiche e attività didattiche per

|  |   |
|--|---|
|  | <p>il conseguimento e/o rafforzamento dello sviluppo psico-motorio (metodi Doman, Delacato, Terzi-Rapizza, La Spisa Sartori ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Predisporre eventuali progetti per l'intervento di specialisti esterni di supporto</li> <li>▪ in collaborazione con le commissioni G.L.H. e Continuità scuola dell'infanzia/primaria: <ul style="list-style-type: none"> <li>* promuovere e coordinare azioni volte alla rilevazione dei prerequisiti di ingresso alla scuola elementare;</li> <li>* partecipare al miglioramento per una più chiara fruizione della griglia di istituto per il passaggio di informazioni tra scuola dell'infanzia e scuola primaria</li> <li>* partecipare, conseguentemente, alle fasi della formazione classi prime</li> <li>* occuparsi del passaggio di informazioni dei soggetti disabili anche provenienti da altri circoli e istituti con documento già in uso</li> </ul> </li> <li>▪ mantenere aggiornata banca dati informatica e libreria in collaborazione con responsabili multimedialità e biblioteca magistrale</li> </ul> <p><b>MODALITA' DI VALUTAZIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• quantificazione, analisi ed interpretazione delle richieste di supporto e di consulenza avanzate dagli insegnanti;</li> <li>• quantificazione, analisi ed interpretazione delle richieste di informazioni o di materiale;</li> <li>• quantificazione, analisi ed interpretazione delle richieste di supervisione per l'osservazione diretta;</li> <li>• valutazione degli interventi erogati in campo di consulenza, supervisione e o supporto;</li> <li>• esame, diffusione ed archiviazione, soprattutto in formato digitale, della documentazione prodotta (verbali, unità didattiche...);</li> <li>• Partecipazione ad attività di verifica e monitoraggio sia per scopi interni, sia su richiesta dell'Amministrazione scolastica o di altri enti esterni accreditati.</li> </ul> <p><b>ATTIVITA' DI FORMAZIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzare incontri, anche per piccoli gruppi, riguardanti i suddetti campi di intervento;</li> <li>• Finalizzare gli incontri alla costruzione di una alfabetizzazione comune che contempli una condivisione del codice linguistico utilizzato, nonché di una base teorica di riferimento.</li> </ul> |
|--|---|

**16. REFERENTI PER GLI INCARICHI DI LAVORO ( aggiornamento POF da deliberare congiuntamente con la scuola dell'infanzia )**

**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.**

| TIPOLOGIA INCARICO     | COMPITI DELEGATI  |
|------------------------|---|
| COORDINATORE DI PLESSO | <p>I Coordinatori i plesso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. rappresentano un riferimento essenziale per le problematiche, le esigenze e le prospettive progettuali di ogni singolo plesso;</li> <li>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;</li> <li>c. costituiscono un importante fattore di promozione e di innovazione interna, stimolando l'implementazione e lo sviluppo di iniziative e piste di ricerca significative;</li> <li>d. rappresentano la figura di riferimento principale per il Dirigente scolastico e per le realtà esterne che costellano la vita della scuola;</li> </ol> <p>Pertanto, si occuperà dei seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione e funzionamento generale del plesso;</li> <li>• Distribuzione della posta, della documentazione ricevuta o prodotta e di informazioni varie;</li> <li>• Sostituzione degli insegnanti assenti con risorse interne, in caso non sia stato possibile provvedervi diversamente da parte della segreteria scolastica;</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborazione e diffusione di avvisi, comunicazioni, circolari per il personale operante nella scuola relativamente a questioni organizzative e progettuali;</li> <li>• Accoglienza e graduale inserimento del nuovo personale docente assegnato al plesso;</li> <li>• Rapporti con figure esterne in caso di assenza del Dirigente scolastico o degli altri referenti di settore;</li> <li>• Gestione delle attività di tirocinio degli studenti in formazione;</li> <li>• Coordinamento e raccordo dei vari referenti, responsabili di progetto e più in generale dei vari operatori presenti a scuola;</li> <li>• 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;</li> <li>• Preparazione della suddetta riunione invitando i colleghi ad esplicitare, con ragionevole anticipo, argomenti da inserire nell'ordine del giorno.</li> <li>• <b>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;</b></li> </ul> <p><i><b>I Coordinatori, nell'ambito delle funzioni sopra descritte, adotteranno le soluzioni organizzative e gestionali più idonee ed opportune.</b></i></p>   |
| <b>STAFF DI COORDINAMENTO</b>   | 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.  |
| <b>SEGRETARIO<br/>PROGRAMMAZIONE DI<br/>PLESSO</b>  | I segretari della programmazione di plesso si occuperanno della: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stesura verbale delle singole programmazioni di plesso;</li> <li>• Pubblicazione <b>all'interno del plesso e sul sito web di Circolo, mediante circolare interna di plesso,</b> dei verbali;</li> <li>• Trasmissione dei verbali al Dirigente scolastico e agli altri plessi del Circolo affinché siano socializzate le diverse problematiche affrontate;</li> </ul>   |
| <b>PRESIDENTI DI<br/>INTERCLASSE NELLA<br/>SCUOLA PRIMARIA</b>  | I Presidenti di interclasse si occuperanno dei seguenti compiti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento delle problematiche organizzative e gestionali riguardanti le classi di appartenenza;</li> <li>• Conduzione e coordinamento delle programmazioni orizzontali, <b>di ambito</b> o di altre specifiche riunioni che prevedano la partecipazione dell'intera interclasse;</li> <li>• <b>Conservazione della memoria di gruppo, anche in forma scritta, delle decisioni ed orientamenti assunti dall'Interclasse solo docenti;</b></li> <li>• <b>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;</b></li> <li>• 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;</li> <li>• Conservazione, anche in formato elettronico, della modulistica essenziale;</li> <li>• <b>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;</b></li> <li>• <b>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.</b></li> </ul> |
| <b>SICUREZZA</b><br><br>I singoli referenti di plesso costituiranno insieme la Commissione Sicurezza di Circolo | Compiti assegnati: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmare, organizzare e <b>gestire autonomamente</b> <b>coordinare</b> le PROVE DI EVACUAZIONE nei singoli plessi;</li> <li>• <b>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;</b></li> <li>• <b>Svolgere il ruolo di REFERENTE DELLA SICUREZZA nei singoli plessi verificando l'adeguata esecuzione degli interventi manutentivi richiesti sollecitando se necessario,</b> mediante l'apposita modulistica in uso, la realizzazione delle opere non ancora eseguite;</li> <li>• Compilare il Registro di plesso per il controllo periodico delle attrezzature in uso;</li> <li>• Compilare gli ordinativi acquisti sulla base degli stanziamenti previsti all'interno del Programma Annuale ( Bilancio di Previsione )</li> </ul>  |
| <b>MENSA SCOLASTICA</b><br><br>I singoli referenti di plesso costituiranno insieme la                           | Compiti assegnati: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esercitare un ruolo di monitoraggio delle condizioni igieniche dei locali, dell'accettabilità del pasto e della qualità complessiva del servizio erogato attraverso idonei strumenti di osservazione e di valutazione;</li> </ul>  |

|   |  |
|---|--|
| Commissione Mensa di Circolo  | <p>idei strumenti di osservazione e di valutazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• 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;</li> <li>• <b>Attuare azioni ed iniziative per rendere sempre più accogliente, funzionale, conviviale e ricco di informazioni il refettorio;</b></li> </ul>   |
| <p><i>MULTIMEDIALITA'</i></p> <p>I singoli referenti di plesso costituiranno insieme la Commissione Multimedialità di Circolo coordinata dalla relativa Funzione Strumentale.</p> | <p>Compiti assegnati:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Coordinare in ogni singola scuola la raccolta della documentazione e del vario materiale digitale da pubblicare nel sito web di Circolo;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>d) Aggiornare ed autoregolare periodicamente la complessiva impostazione editoriale, nonché il protocollo operativo del sito stesso.</li> <li>e) <b>Migliorare in itinere la struttura e l'organizzazione funzionale dei singoli laboratori di plesso;</b></li> <li>f) <b>Sovrintendere all'assistenza tecnica e alla manutenzione del materiale informatico;</b></li> <li>g) <b>Conservare, riordinare, aggiornare, catalogare e socializzare l'intera dotazione di didattica multimediale disponibile nel plesso;</b></li> <li>h) <b>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;</b></li> <li>i) <b>Preparare gli ordinativi per l'acquisto ed il potenziamento del materiale informatico e multimediale in coerenza con i finanziamenti previsti nel Programma Annuale;</b></li> <li>l) <b>Definire l'orario settimanale, nonché le migliori modalità organizzative e gestionali di utilizzo dei singoli laboratori.</b></li> </ol> |
| <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"> <li>• Socializzare, promuovere e coordinare le diverse iniziative a carattere ambientale promosse da enti esterni o dalle scuole stesse;</li> <li>• Coordinare all'interno del proprio plesso le iniziative varie in fase di sviluppo o di prossima attivazione;</li> <li>• Diffondere e coordinare a livello di plesso eventuali progetti promossi dall'Amministrazione comunale o da altri soggetti esterni;</li> <li>• Socializzare a livello di plesso eventuali notizie, informazioni e progetti di cui si è venuti a conoscenza;</li> <li>• <b>Far pubblicare sul sito web di Circolo eventuale documentazione e materiale progettuale di particolare interesse.</b></li> </ul>   |
| <p><i>SUSSIDI DIDATTICI E COLLAUDO</i></p>  | <p>Compiti assegnati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Catalogazione e sistemazione del materiale didattico disponibile;</li> <li>• Aggiornamento degli elenchi;</li> <li>• Supervisione del servizio prestito e restituzione;</li> <li>• Riordino e controllo periodico del materiale;</li> <li>• Verifica della funzionalità e segnalazione in segreteria di eventuali guasti/difetti della strumentazione acquisita;</li> <li>• Compilazione delle schede di collaudo del nuovo materiale acquistato o ricevuto in donazione, dopo la verifica tecnica del corretto funzionamento;</li> <li>• Coordinamento per l'individuazione del fabbisogno dei nuovi sussidi didattici e stesura della note tecniche per indirizzare efficacemente gli acquisti deliberati nel Programma Annuale ( ex Bilancio di Previsione );</li> <li>• Preparazione degli ordinativi, finalizzati all'acquisto della strumentazione, del materiale audiovisivo e degli investimenti in coerenza con le somme stanziare nel Programma Annuale ( ex Bilancio di Previsione ).</li> </ul>   |
| <p><i>BIBLIOTECA ALUNNI E RIVISTERIA</i></p>  | <p>Compiti assegnati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Catalogazione e sistemazione del materiale librario disponibile;</li> <li>• Aggiornamento degli elenchi;</li> <li>• Supervisione del servizio prestiti e restituzione;</li> <li>• Riordino e controllo periodico dei volumi;</li> </ul>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisione e coordinamento nell' utilizzo della biblioteca, secondo le modalità concordate in sede di plesso;</li> <li>• Coordinamento per l' individuazione del fabbisogno ed l'aggiornamento dei testi nella biblioteca alunni;</li> <li>• Progettazione e coordinamento delle iniziative di gemellaggio previste annualmente con la Biblioteca comunale di Bollate.</li> </ul>   |
| <i>BIBLIOTECA MAGISTRALE</i>   | <p>Compiti assegnati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Catalogazione e sistemazione del materiale librario disponibile;</li> <li>• Supervisione del servizio prestiti e restituzione;</li> <li>• Riordino e controllo periodico dei volumi;</li> <li>• Supervisione e coordinamento nell' utilizzo della biblioteca, secondo le modalità concordate in sede di plesso;</li> <li>• Coordinamento per l'individuazione del fabbisogno e l'aggiornamento dei testi in relazione ai criteri concordati.</li> </ul>   |
| <i>RACCOLTA, SISTEMAZIONE E DIFFUSIONE DATI, DOCUMENTI E MATERIALI</i>             | <p>Compiti assegnati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• Archiviazione, anche mediante tecnologia informatica, e successivo inoltro ai referenti e agli altri incaricati di documenti, informazioni e proposte di interesse specifico;</li> <li>• Archiviazione, anche mediante tecnologia informatica, e successivo inoltro ai colleghi, di documenti, informazioni e proposte di interesse comune;</li> <li>• Catalogazione e conservazione, a fine anno scolastico, della documentazione ritenuta potenzialmente più utile e suscettibile di essere utilizzata anche in futuro;</li> <li>• Pubblicazione e conservazione sul sito web di Circolo della documentazione essenziale di interesse comune;</li> </ul>  |
| <i>INCARICATI DEI LABORATORI E DELLE 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"> <li>• Rappresenta il " punto di riferimento" principale per le problematiche riguardanti la funzionalità delle singole aule specialistiche;</li> <li>• Fornisce indicazioni operative al fine di mantenere e garantire l'ordine e l'ottimale praticabilità degli spazi;</li> <li>• Segnala alla Direzione, per il tramite della segreteria, eventuali disfunzioni e/o carenza di materiali, attrezzature ed arredi;</li> <li>• Tiene aggiornato l'inventario del materiale disponibile;</li> <li>• 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 );</li> <li>• Regola, mediante apposita cartellonistica o circolari interne, l'uso e l'accesso al locale sia nelle situazioni normali, sia in caso di emergenza;</li> <li>• Promuove iniziative ed attività correlate all'area tematica del laboratorio di cui ha assunto la guida;</li> <li>• Assume ogni altra iniziativa coerente con lo scopo e la strategia d'uso sopra delineata.</li> </ul> |
| <i>TUTOR TIROCINANTI UNIVERSITARI</i>  | <p>Compiti assegnati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordina e supporta gli studenti universitari nelle attività di tirocinio;</li> <li>• Promuove e facilita il confronto e la discussione sulle attività svolte in classe;</li> <li>• Facilita una maggiore conoscenza e comprensione del sistema scuola riguardante il nostro Circolo didattico.</li> </ul>  |
| <i>TUTOR DOCENTI NELL'ANNO DI PROVA</i>  | <p>Compiti assegnati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Svolgere azione di tutoring, orientamento e guida nei confronti del collega nell'anno di prova;</li> <li>• Collaborare nello svolgimento delle attività formative obbligatorie organizzate dall'Amministrazione scolastica;</li> <li>• Proporre possibili percorsi, spunti di lavoro, riflessioni ed eventuale documentazione per l'elaborazione della tesi finale;</li> <li>• Elaborare una relazione sintetica finale sul profilo professionale del docente da presentare al Dirigente scolastico in preparazione dell'incontro con il Comitato di Valutazione;</li> <li>• Accompagnare e coadiuvare il collega durante la seduta del Comitato di Valutazione.</li> </ul>   |
| <i>VISITE GUIDATE ED ESCURSIONI DIDATTICHE DI CIRCOLO PER CIASCUNA INTERCLASSE</i> | <p>Compiti assegnati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contatti con gli interlocutori esterni e la ditta di autonoleggio trasporti per precisare e meglio definire i dettagli organizzativi;</li> <li>• Coordinamento delle iniziative mediante scambi e contatti con il personale di segreteria addetto a tale servizio;</li> <li>• Consegnare nei tempi stabiliti ( almeno una settimana prima della data prevista per</li> </ul>  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>l'escursione ) della modulistica relativa;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazioni in tempo utile di eventuali variazioni e/o integrazioni al Piano delle uscite deliberato dal Consiglio di Circolo;</li> <li>• Comunicazione in tempo utile al Centro Cottura comunale di eventuali variazioni e/o integrazioni al Piano delle uscite deliberato;</li> <li>• Comunicazioni in tempo utile all'Ufficio di segreteria di eventuali variazioni di percorso;</li> <li>• Pubblicazione e conservazione sul sito web di Circolo della documentazione essenziale di interesse comune;</li> <li>• Pubblicazione e conservazione sul sito web di Circolo della " Banca Dati " riguardanti ciascuna visita guidata effettuata;</li> <li>• Compilazione e consegna in segreteria del monitoraggio conclusivo dopo ciascuna visita guidata riguardante il servizio di autonoleggio scolastico.</li> </ul> |
|--|---|

**17. COMMISSIONI DI STUDIO E/O DI LAVORO ( aggiornamento POF da deliberare congiuntamente con la scuola dell'infanzia )**

• **ASPETTI ORGANIZZATIVI:**

- L'adesione alle diverse commissioni di studio e/o di lavoro è del tutto volontaria. Si sottolinea, comunque, l'assoluta necessità che si concretizzi una diffusa partecipazione degli insegnanti nei diversi gruppi attivati annualmente così da distribuire in modo più equilibrato possibile il carico degli impegni previsti e per favorire una più ampia corresponsabilità sulle questioni di carattere generale;
- 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;
- Le commissioni di lavoro vengono convocate autonomamente, sulla base di un proprio calendario e tenuto conto del programma di lavoro concordato, da ciascun Coordinatore;
- 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;
- Le commissioni potranno configurarsi come formazione di docenti organizzati per plesso ( per problematiche di carattere locale ), in orizzontale di Circolo ( 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 );
- In fase d'avvio dell'anno scolastico, il Collegio docenti, in rapporto ai compiti standard consolidati e agli eventuali nuovi elementi progettuali, indica un monte ore ritenuto indispensabile per la realizzazione del mandato ricevuto;
- Tale suddetto monte ore verrà successivamente assunto come parametro di partenza per la definizione e la stipula del contratto integrativo d'Istituto concernente il Fondo dell'Istituzione Scolastica;
- 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:

- ASPETTI STANDARDIZZATI:** compiti ritenuti ormai consolidati ed acquisiti che hanno dimostrato nel tempo la loro efficacia e validità;
- 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 critica e alla decisionalità del Collegio docenti.

• **GESTIONE PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA ( Commissione verticale scuola dell'infanzia e scuola primaria )**

| COMPITI E MANDATO   | CRITERI PER FORMAZIONE DELLA COMMISSIONE   | COMPOSIZIONE NUMERICA OTTIMALE |
|---|--|--------------------------------|
| <p><b>FINALITA' GENERALE</b><br/>La Commissione opererà affinché il documento pedagogico, didattico ed organizzativo man mano elaborato rappresenti un sicuro riferimento valoriale e culturale unitario per tutta la comunità scolastica.</p> <p><b>COMPITI ASSEGNATI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento in itinere e completamento del POF tenuto conto delle decisioni assunte in Collegio docenti e dei documenti programmatici deliberati;</li> <li>• Aggiornamento in itinere e completamento della CARTA DEI SERVIZI tenuto conto delle decisioni</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- N° 3 2 insegnanti per il plesso " M. Montessori " ;</li> <li>- N° 2 1 insegnanti per gli altri plessi;</li> </ul> | Totale n° 9 5 insegnanti       |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>assunte in Collegio docenti e dei documenti programmatici deliberati;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio <i>in itinere</i> dell'efficace attuazione del <i>POF</i> e della <i>CARTA DEI SERVIZI</i> evidenziando nell'analisi svolta eventuali aspetti di criticità e/o di forza;</li> <li>• Elaborazione e compilazione delle <i>SCHEDE DEI PROGETTI DIDATTICI</i> più significativi e/o per i quali sono stati stanziati appositi finanziamenti;</li> <li>• Monitoraggio e valutazione conclusiva dei suddetti <i>PROGETTI DIDATTICI</i> attivati annualmente;</li> <li>• <i>AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO</i> mediante: <ul style="list-style-type: none"> <li>- individuazione di tematiche degne di particolare considerazione da porre annualmente in osservazione;</li> <li>- conduzione e coordinamento scientifico della complessa fase di autoanalisi d'Istituto da concludersi con la presentazione e discussione in Collegio docenti.</li> </ul> </li> </ul> |  |  |
|---|--|--|

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

| COMPITI E MANDATO   | CRITERI PER FORMAZIONE DELLA COMMISSIONE   | COMPOSIZIONE NUMERICA OTTIMALE |
|---|--|--------------------------------|
| <p><i>INIZIATIVE DI GEMELLAGGIO E RACCORDO</i> finalizzate all'organizzazione delle seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitare agli alunni un positivo inserimento scolastico nel passaggio dalla scuola dell'infanzia alla scuola primaria;</li> <li>• Promuovere lo scambio delle informazioni e della documentazione significativa tra i due ordini di scuola;</li> <li>• Organizzare attività di tutoring degli alunni di classe quinta in uscita a favore dei bambini delle classi prime in ingresso;</li> <li>• Organizzare l'incontro tra gli alunni dei diversi ordini di scuola all'interno di attività didattiche e laboratoriali da concordare e calendarizzare in modo vincolante. A tali attività parteciperanno stabilmente ed in modo organico le classi quinte di ciascun plesso;</li> <li>• Invitare annualmente i bambini della scuola dell'infanzia a consumare il pasto insieme ai bambini della scuola primaria nei refettori delle scuole primarie;</li> <li>• Organizzare la visita alle strutture, ai luoghi e agli spazi della futura scuola primaria che non dovrà essere necessariamente la stessa che frequenterà ogni singolo bambino. In questo caso è opportuno tener conto delle scuole dove si è concentrato un numero significativo di iscrizioni;</li> <li>• Accompagnati dai rispettivi genitori, prevedere la presenza dei futuri alunni a feste, iniziative e manifestazioni, organizzate dalla scuola primaria, organizzandone con efficacia la partecipazione;</li> <li>• D'intesa con la Commissione G.L.H. e mediante l'intervento diretto delle Funzioni 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 risulti necessario acquisire ulteriori</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- N° 1 rappresentante per ciascun plesso motivato alla problematica;</li> <li>- N° 2 insegnanti scuola dell'infanzia per ciascun plesso;</li> <li>- N° 1 funzione strumentale della continuità materna/primaria, con compiti di coordinamento e che costituisca anche nel contempo un elemento di continuità.</li> <li>- N° 1 funzione strumentale dei disturbi specifici di apprendimento riferita all'area senso-motoria, con compiti di coordinamento del progetto continuità degli alunni diversamente abili</li> </ul> | <p>Totale n° 6 insegnanti</p>  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p><b>informazioni.</b></p> <p>b) <b>INIZIATIVE DI CONTINUITA' EDUCATIVA E DIDATTICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definire ed adottare un codice linguistico comune in grado di essere condiviso anche nella pratica scolastica quotidiana;</li> <li>Delimitare ed aggiornare in itinere gli aspetti essenziali di continuità metodologica con particolare riferimento all'annualità ponte;</li> <li>Definire ed aggiornare in divenire un curriculum formativo unitario e continuo con particolare riferimento all'annualità ponte;</li> <li>Unificare ed aggiornare a livello territoriale le griglie di elaborazione dei profili personali degli alunni provenienti anche da fuori bacino d'utenza;</li> <li>Con la collaborazione della segreteria scolastica trasmettere alle Direzioni didattiche collocate fuori Bollate la suddetta griglia e curarne poi la conservazione unitamente alla restante documentazione.</li> </ul> <p>d) <b>FORMAZIONE DELLE FUTURE CLASSI PRIME DI SCUOLA PRIMARIA:</b> tenuto conto dei criteri contenuti nel Regolamento di Circolo, nonché dei colloqui con le insegnanti di scuola dell'infanzia, la Commissione elaborerà una proposta di formazioni delle future classi prime da proporre al Dirigente scolastico.</p> <p>Per condurre in maniera sistematica ed organica il colloquio con le insegnanti della scuola dell'infanzia la Commissione adotterà una griglia di intervista unitaria.</p> <p>Durante la fase di formazione delle sezioni, la Commissione beneficerà della consulenza e dei dati raccolti in possesso anche da altre figure istituzionali competenti in materia.</p> |  |  |
|---|--|--|

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

| COMPITI E MANDATO   | CRITERI PER FORMAZIONE DELLA COMMISSIONE  | COMPOSIZIONE NUMERICA OTTIMALE                   |
|---|---|--|
| <p>1. <b>CONTINUITA' DIDATTICA ED EDUCATIVA</b></p> <p>Al fine di realizzare un'effettiva continuità del progetto educativo e didattico riguardante i saperi, le modalità relazionali, nonché le diverse scelte metodologiche ed operative, si attueranno le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Unificare e coordinare a livello territoriale le modalità di accoglienza e di inserimento;</li> <li>Unificare e coordinare a livello territoriale l'utilizzo degli strumenti di rilevazione ( griglia di passaggio ), di elaborazione dei profili personali attraverso colloqui;</li> <li>Concordare scelte metodologiche ed un codice linguistico comune con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>approccio allo studio;</li> <li>organizzazione del lavoro personale e</li> </ul> </li> </ul> | <p><b>SCUOLA PRIMARIA:</b></p> <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><b>SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO:</b></p> <p>N° 1 rappresentante per ogni disciplina;</p> <p>N° 1 o più componenti stabili nel triennio, per garantire la continuità del lavoro.</p> | <p>Totale n° 3 insegnanti di scuola primaria</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>delle routines scolastiche;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviare una progettazione curricolare comune riguardante la puntuale definizione dei traguardi formativi in uscita dalla scuola primaria ed i requisiti di base necessari in ingresso nella scuola secondaria di primo grado;</li> <li>• Promuovere la collaborazione con la Commissione G.L.H. per l'ideazione e la realizzazione di un apposito progetto riguardante l'inserimento di alunni diversamente abili, prossimi ad un cambio di scuola;</li> <li>• Stabilire delle modalità per facilitare lo scambio d' informazioni tra i due ordini di scuole.</li> </ul> <p>2. <b>INIZIATIVE DI RACCORDO E GEMELLAGGIO</b><br/> Al fine di facilitare un positivo inserimento scolastico degli alunni nel passaggio dalla scuola primaria alla scuola secondaria di 1° grado, si attueranno le seguenti iniziative nell'anno scolastico immediatamente precedente al passaggio di ordine di scuola:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• partecipazione diretta degli alunni di quinta a lezioni e/o attività laboratoriali della scuola secondaria di 1° grado;</li> <li>• visita guidata alle strutture, ai luoghi e agli spazi della futura scuola estesa anche ai genitori;</li> <li>• incontro nella scuola primaria degli alunni di classe quinta con ragazzi della scuola secondaria di 1° grado per un confronto sulle principali problematiche riguardanti l'integrazione, l'inserimento nella più complessa realtà scolastica.</li> </ul> |  |  |
|---|--|--|

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

| COMPITI E MANDATO  | CRITERI PER FORMAZIONE DELLA COMMISSIONE   | COMPOSIZIONE NUMERICA OTTIMALE   |
|--|--|--|
| <p><b>RAPPORTI CON I GENITORI DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzare e gestire periodiche riunioni con i genitori appartenenti all'intero Circolo;</li> <li>• Fornire strumenti, informazioni e consulenze idonee per sostenere le famiglie dal punto di vista sociale e psicologico</li> </ul> <p><b>PROGETTO DI CONTINUITA' EDUCATIVO – DIDATTICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Coordinare il suddetto progetto</b> 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;</li> <li>• Mediante l'intervento diretto delle Funzioni 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;</li> <li>• <b>Integrare ed arricchire, se necessario, i profili</b></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Insegnanti di sostegno</b></li> <li>- N° 2 insegnanti di sostegno nella scuola dell'infanzia ( un insegnante per plesso ) con particolare preferenza per i docenti assunti a tempo indeterminato;</li> <li>- N° 2 insegnanti di sostegno nella scuola primaria ( un insegnante per plesso ) con particolare preferenza per i docenti assunti a tempo indeterminato;</li> <li>- N° 1 insegnante con compiti di funzione strumentale dei disturbi di apprendimento nell'area della dislessia, con compiti di coordinamento, che costituiscano nel contempo un elemento di continuità.</li> </ul> | <p><b>Totale insegnanti</b> variabile in ciascun anno scolastico<br/> <b>N° 5 insegnanti</b></p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>personali dei singoli alunni elaborati solitamente per il raccordo con gli altri ordini di scuola.</p> <p><b>ALTRI ASPETTI FUNZIONALI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• Aggiornare la una griglia comune utilizzata per l'elaborazione della PROGRAMMAZIONE DIDATTICA INDIVIDUALIZZATA;</li> <li>• Aggiornare la funzionalità del REGISTRO DELL'INSEGNANTE DI SOSTEGNO coerentemente con le scelte effettuate dal Collegio docenti.</li> <li>• Elaborare eventuali progetti destinati agli alunni o ai docenti proposti dall'Amministrazione scolastica o da soggetti esterni.</li> </ul> |  |  |
|--|--|--|

- SICUREZZA ( Commissione verticale scuola dell'infanzia e scuola primaria )

| COMPITI E MANDATO   | CRITERI PER FORMAZIONE DELLA COMMISSIONE   | COMPOSIZIONE NUMERICA OTTIMALE  |
|---|--|---------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• Aggiornare periodicamente il Piano di Evacuazione al fine di ottimizzarne l'efficacia e adeguarlo ai cambiamenti intervenuti;</li> <li>• Aggiornare e rinnovare periodicamente la cartellonistica e la modulistica in uso nell'intero Circolo didattico;</li> <li>• Raccogliere, conservare e divulgare dell'utile documentazione cartacea, audiovisiva e digitale come contributo per avviare ed implementare specifici percorsi di didattica della sicurezza nelle classi e sezioni del Circolo;</li> <li>• 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;</li> <li>• Attivare ogni altra iniziativa coerente con gli obiettivi e le finalità legate ai problemi del benessere, della sicurezza e dell'igiene nelle scuole.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- n° 2 1 insegnante referente per la sicurezza di ciascun edificio scolastico nella scuola primaria;</li> <li>- n° 1 insegnante referente per la sicurezza di ciascun edificio scolastico nella scuola dell'infanzia</li> </ul> | <p>Totale n° 6 4 insegnanti</p> |

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

| COMPITI E MANDATO   | CRITERI PER FORMAZIONE DELLA COMMISSIONE  | COMPOSIZIONE NUMERICA OTTIMALE |
|---|---|--------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aggiornare, gestire e divulgare il <b>PROTOCOLLO D'ACCOGLIENZA</b>;</li> <li>b) Aggiornare, coordinare e rendere sempre più fruibile ed efficace l' applicazione del suddetto <b>PROTOCOLLO DELL'ACCOGLIENZA</b> e l'uso della relativa <b>VALIGETTA</b>;</li> <li>c) Approfondire la conoscenza degli alunni e delle alunne neo-arrivati attraverso: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborare in stretta intesa con l'Ufficio di segreteria per la compilazione dell'anagrafe alunni e della biografia personale di ciascun</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- N° 1 insegnante per il plesso della scuola primaria M. Montessori;</li> <li>- N° 1 insegnante per il plesso della scuola primaria M. Polo;</li> <li>- N° 1 insegnante per ciascun plesso della scuola dell'infanzia .</li> </ul> | <p>Totale n° 4 insegnanti</p>  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>alunno utilizzando il modello predisposto dalla Commissione intercultura; ( nome, cognome, data e luogo di nascita, nazionalità, data di arrivo in Italia, classe e sezione ). Tale rilevazione dovrà essere svolta nella prima settimana di inserimento a cura della Commissione intercultura , del Dirigente scolastico e del personale amministrativo con la stretta collaborazione della famiglia ( secondo uno schema predisposto dalla Commissione intercultura );</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il resoconto della <i>biografia</i> dell' alunno/a ,a cura delle insegnanti di classe, comprendente il percorso migratorio, la composizione della famiglia, l'eventuale religione professata, la storia scolastica precedente, la situazione linguistica. Tale documento dovrà essere trasmesso ad altra scuola in caso di trasferimento e alla scuola media di destinazione a conclusione del ciclo primario ( secondo una griglia predisposta dalla Commissione intercultura );</li> <li>• L'aggiornamento del prospetto anagrafico e della biografia, effettuato dalla referente intercultura, riguardante tutti i bambini /e stranieri del Circolo; una copia dello stesso dovrà essere consegnata in segreteria.</li> </ul> <p>d) <b>Distribuire</b> Coordinare l'elaborazione e l'aggiornamento della modulistica bilingue per facilitare la comunicazione e rendere più consapevoli con le famiglie; <b>delle informazioni</b> rilasciate dalla scuola</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 ) <b>Elaborare</b> 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>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.</p> |  |  |
|---|--|--|

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

| COMPITI E MANDATO  | CRITERI PER FORMAZIONE DELLA COMMISSIONE   | COMPOSIZIONE NUMERICA OTTIMALE            |
|--|--|---|
| Sia come commissione, sia come singoli referenti, gli incaricati coadiuveranno la suddetta Funzione strumentale a svolgere i seguenti compiti: | - N° <b>2</b> <b>1</b> insegnanti per il plesso della scuola primaria M. Montessori;<br>- N° <b>2</b> <b>1</b> insegnanti per il plesso della scuola primaria M. Polo; | Totale n° <b>6</b> <b>5</b><br>Insegnanti |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>In collaborazione con la Funzione Strumentale la Commissione si occuperà dei seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definire l'orario settimanale, nonché le migliori modalità organizzative e gestionali di utilizzo dei singoli laboratori;</li> <li>• Sovrintendere all'assistenza tecnica e alla manutenzione del materiale informatico;</li> <li>• Conservare, riordinare, aggiornare, catalogare e socializzare l'intera dotazione di didattica multimediale disponibile nel Circolo;</li> <li>• Aggiornare periodicamente l'anagrafe del patrimonio software ed hardware presenti sia negli uffici di segreteria e di direzione, sia nei laboratori delle scuole;</li> <li>• Preparare gli ordinativi per l'acquisto ed il potenziamento del materiale informatico e multimediale in coerenza con i finanziamenti previsti nel programma Annuale; <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Definire scelte, selezionare indirizzi ed elaborare iniziative unitarie di Circolo sui diversi aspetti specifici riguardanti i compiti sopra descritti;</li> <li>b) Attuare scelte editoriali ed operative nella gestione del sito web di Circolo;</li> <li>b) Ideare, arricchire di offerte ed aggiornare periodicamente e la sezione del sito riguardante il forum e "Noi bambini";</li> <li>c) Promuovere e coordinare la realizzazione di eventuali progetti didattici e/o formativi che richiedano l'utilizzo della metodologia multimediale;</li> <li>d) Elaborare eventuali progetti destinati agli alunni o ai docenti proposti dall'Amministrazione scolastica o da soggetti esterni.</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- N° 1 insegnante per ciascun plesso della scuola dell'infanzia ;</li> <li>- N° 1 funzione strumentale della multimedialità, con compiti di coordinamento e che costituisca nel contempo un elemento di continuità.</li> </ul> |  |
|---|---|--|

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

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

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

| COMPITI E MANDATO  | CRITERI PER FORMAZIONE DELLA COMMISSIONE                             | COMPOSIZIONE NUMERICA OTTIMALE |
|--|--|--------------------------------|
| La commissione docenti appositamente nominata si prenderà cura di ideare, coordinare ed organizzare gli eventi | N° 4 3 insegnanti per il plesso della scuola primaria M. Montessori; | Totale n° 7 5 insegnanti       |

|  |   |                                 |
|--|---|---------------------------------|
| <p>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"> <li>- Ideazione della struttura generale ed articolazione della festa;</li> <li>- Presentazione ed illustrazione del progetto nel plesso e alla commissione genitori ;</li> <li>- Inventario e coordinamento delle risorse umane, strumentali ed economiche per lo svolgimento dell'iniziativa;</li> <li>- Coordinamento dei genitori che parteciperanno fattivamente alla realizzazione della festa;</li> <li>- Contatti con enti e soggetti esterni per il reperimento delle condizioni materiali necessari alla realizzazione del progetto.</li> </ul> | <p>- N° 3 2 insegnanti per il plesso della scuola primaria M. Polo;</p> | <p>(suddivisi nei 2 plessi)</p> |
|--|---|---------------------------------|

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

| COMPITI E MANDATO   | CRITERI PER FORMAZIONE DELLA COMMISSIONE   | COMPOSIZIONE NUMERICA OTTIMALE |
|---|--|--------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• Coordinare le diverse componenti esterne impegnate nella buona riuscita delle iniziative ( genitori, sponsor, Amministrazione comunale, ecc. );</li> <li>• Coordinare eventuali iniziative sportive, anche organizzati da enti esterni, che prevedano la sola presenza degli alunni.</li> </ul> | <p><b>Insegnanti dei singoli plessi coinvolti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- N° 3 insegnanti per il plesso della scuola primaria M. Montessori;</li> <li>- N° 2 insegnanti per il plesso della scuola primaria M. Polo;</li> </ul> | <p>Totale n° 5 insegnanti</p>  |

- **MENSA SCOLASTICA** ( Commissione verticale scuola dell'infanzia/scuola primaria )

| COMPITI E MANDATO   | CRITERI PER FORMAZIONE DELLA COMMISSIONE   | COMPOSIZIONE NUMERICA OTTIMALE  |
|---|--|---------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Svolgere un ruolo di collegamento e di raccordo tra l'utenza, i docenti, il soggetto titolare del servizio l'Ente locale ed il Centro di Cottura comunale;</li> <li>• Promuovere ed organizzare incontri congiunti con la commissione mensa dei genitori per affrontare sia le questioni più emergenziali, sia tematiche più strategiche ed innovative;</li> <li>• Coordinare le problematiche educative ed organizzative riguardanti la refezione scolastica;</li> <li>• Organizzare in collaborazione con l'Ente locale e l'apposita funzione strumentale eventuali azioni formative indirizzate ai genitori;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- N° 2 insegnanti per il plesso "M. Montessori;</li> <li>- N° 1 insegnante per ogni plesso</li> </ul> | <p>Totale n° 5 4 insegnanti</p> |

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

| COMPITI E MANDATO  | CRITERI PER FORMAZIONE DELLA COMMISSIONE | COMPOSIZIONE NUMERICA OTTIMALE                           |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitare, mediante incontri tra adulti Nido/Scuola dell'infanzia, la fase preparatoria del passaggio dei bambini e delle bambine alla Scuola dell'Infanzia;</li> <li>• Coordinare tra le differenti realtà a livello territoriale le modalità di accoglienza;</li> <li>• Utilizzare strumenti condivisi di rilevazione dei profili individuali dei bambini;</li> <li>• Definire ed adottare un codice linguistico comune</li> </ul> | <p>- N° 2 insegnanti per plesso;</p>     | <p>Totale n° 4 insegnanti ( suddivisi nei 2 plessi )</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>rispetto alla socializzazione, all'autonomia, agli interessi, ecc. di un bambino di tre anni;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concordare ed organizzare le attività didattiche da proporre durante la visita guidata alla Scuola dell'Infanzia;</li> <li>• Definire un'iniziale continuità degli aspetti metodologici e didattici: flessibilità dei tempi, predisposizione degli spazi, scansione delle attività, ecc. ;</li> <li>• 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;</li> <li>• Promuovere un dialogo tra scuola e famiglia per rispondere agli interrogativi, alle ansie, alle aspettative connesse al passaggio alla Scuola dell'Infanzia.</li> </ul> |  |  |
|---|--|--|

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

| COMPITI E MANDATO   | CRITERI PER FORMAZIONE DELLA COMMISSIONE     | COMPOSIZIONE NUMERICA OTTIMALE        |
|---|--|---------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Confrontare le diverse iniziative attivate nelle singole realtà scolastiche e trasferirle, per quanto possibile, negli altri plessi;</li> <li>• Promuovere la conoscenza e la diffusione delle “ buone pratiche “ ambientali.</li> <li>• Promuovere e coordinare a livello generale e di Circolo le iniziative progettuali riguardanti i seguenti ambiti: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Educazione al riciclo;</li> <li>○ Educazione al risparmio energetico;</li> <li>○ Educazione al risparmio dell'acqua;</li> <li>○ La cascina didattica;</li> <li>○ La Città dei Bambini e delle Bambine ( Progetto Pedibus ed altre iniziative inerenti che si svilupperanno nel corso degli anni );</li> <li>○ Orto giardino e abbellimento delle aiuole;</li> <li>○ Adotta un albero;</li> <li>○ Cura del verde;</li> <li>○ “ Puliamo il mondo “ anche in corso d'anno.</li> </ul> </li> <li>• Coordinare a livello di Circolo eventuali progetti promossi dall'Amministrazione comunale o da altri soggetti esterni;</li> <li>• Socializzare tra i diversi componenti della commissione eventuali notizie, informazioni e progetti di cui si è venuti a conoscenza;</li> <li>• Elaborare ed articolare in modo operativo eventuali progetti proposti dall'Amministrazione scolastica o da altri soggetti esterni.</li> </ul> | <p>- N° 1 insegnante per ciascuno plesso</p> | <p>Totale n° <b>64</b> insegnanti</p> |

**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.

**18. RUOLO E COMPITI DEI GENITORI ALL'INTERNO DELLA COMMISSIONE MULTIMEDIALITÀ' ( da deliberare congiuntamente con la scuola dell'infanzia )**

Premesso che ogni aspetto squisitamente decisionale che attiene alla scelta dei contenuti e del complessivo impianto editoriale compete esclusivamente ai docenti nominati nella Commissione multimedialità, i genitori, con specifiche e riconosciute competenze in materia, svolgeranno i seguenti compiti di supporto e di assistenza:

- Gestiranno ed implementeranno direttamente il sito web intestato all'Associazione genitori;
- Forniranno a richiesta consigli tecnici e consulenza specialistica;
- In caso di necessità e di imprevista difficoltà potranno fornire al gruppo tutti i gli aiuti necessari per superare le situazioni di difficoltà o emergenziali che dovessero presentarsi;
- Potranno esercitare, se espressamente incaricati, una funzione di monitoraggio e di utile osservatorio esterno sulla qualità, fruibilità ed efficacia del sito web;
- Coadiuveranno i docenti referenti di plesso nell'allestimento dei singoli sottositi di plesso;
- Attueranno un'azione formativa verso i docenti della Commissione con lo scopo di trasferire le necessarie conoscenze ed abilità strumentali per operare direttamente sul sito;
- Eventuali altri interventi formativi in senso lato e ad una platea più ampia della ristretta commissione potranno essere richiesti ai genitori forniti dei requisiti necessari.

*Si precisa, inoltre, che l'operatività diretta e la gestione concreta del sito web spettano unicamente ai docenti, a meno che non venga esplicitata in proposito una motivata e circostanziata richiesta ai genitori.*

### **19. ELABORAZIONE CURRICOLO D'ISTITUTO**

Le Coordinatrici dei singoli dipartimenti disciplinari illustrano le attività svolte all'interno dei singoli gruppi di lavoro.

Sulla base di quanto relazionato, il Collegio docenti, all'unanimità, con

|                    |
|--------------------|
| <i>DELIBERA N°</i> |
|--------------------|

approva la seguente prosecuzione dei lavori nel prossimo anno scolastico:

- Per ciascun dipartimento disciplinare di italiano, matematica, ed. antropologica verrà nominato un gruppo assai ristretto di docenti con il compito di redigere il testo definitivo delle singole aree ed armonizzando tra loro i diversi documenti;
- Formare gruppi poco numerosi per elaborare i curricula di tutte le altre discipline scolastiche;
- A settembre c.a. si stabiliranno le modalità organizzative ed operative per l'avvio dei vari dipartimenti disciplinari.

### **20. FUNZIONE, RUOLO ED AMBITI DI INTERVENTO DELLE FIGURE SPECIALISTICHE ESTERNE ( da deliberare congiuntamente con la scuola dell'infanzia )**

Per valorizzare i contributi degli specialisti esterni in un quadro di coerenza e di continuità con il POF ed 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 loro 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 gelosamente 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, dell'eventuale presenza di esperti esterni e delle relative modalità di attuazione;
- 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.

### **21. PIANO ANNUALE DI AGGIORNAMENTO E DI FORMAZIONE IN SERVIZIO ( da deliberare congiuntamente con la scuola dell'infanzia )**

Le proposte seguenti, emerse in fase di dibattito collegiale, verranno sistematizzate dal Dirigente scolastico all'interno del Piano Annuale delle Attività a.s. 2008-2009 che verrà presentato a settembre p.v.:

- **"Counselling"**: corso di formazione aperto a tutti i docenti – (viene richiesto anche un terzo livello )  
Docente Lalla Flavia – CORSO A CARICO DELLA SCUOLA;
- **"I problemi dell'infanzia"**: corso di formazione aperto a tutti i docenti all'interno della "Scuola dei genitori" - CORSO A CARICO DELL' ASSOCIAZIONE GENITORI;
- **"Apprendimento e insegnamento della matematica nella scuola dell'obbligo. Prevenzione e trattamento delle difficoltà"**: corso di formazione per i docenti di Scuola Primaria organizzato dal Centro RIPAMONTI – CORSO ESTERNO A PAGAMENTO (50% circa a carico della scuola)
- **"Con le parole giuste"**: corso di formazione sulle tematiche adottive per docenti scuola dell'Infanzia e scuola Primaria organizzato dal Centro "Il Cerchio" ASL MILANO - CORSO GRATUITO
- **"Lupus in fabula"**: percorso di prevenzione del maltrattamento e dell'abuso all'infanzia per docenti, alunni e genitori del secondo ciclo della Scuola Primaria organizzato dal Centro "Il Cerchio" ASL MILANO - CORSO GRATUITO

- **“Prevenire l’abuso, tre incontri per conoscerlo meglio”**: corso di formazione sulle tematiche di prevenzione del maltrattamento e dell’abuso all’infanzia per docenti della Scuola dell’Infanzia (viene richiesto anche un secondo livello) organizzato dal Centro “Il Cerchio” ASL MILANO - CORSO GRATUITO
- **“Costruzione del libro con le tecniche di Bruno Munari”**: corso di formazione per i docenti della Scuola dell’Infanzia/nido e bambini sul Metodo Munari;  
Docente Beba Restelli – CORSO A CARICO DELLA SCUOLA consorziato con le altre istituzioni scolastiche del territorio;
- **“Dare voce alla voce”**: corso di formazione per tutti i docenti, già effettuato da un gruppo di colleghi;
- **“Formazione in servizio riguardanti i progetti in ambito espressivo”**( musica, psicomotricità, ed all’immagine ;
- **“Danze popolari”**: da definire;
- **“Formazione Educazione scientifica”**: un paio di incontri per tutti i docenti della Scuola primaria sulla didattica laboratoriale;
- **“ Formazione Pronto Soccorso “**: un paio di incontri, per un totale di 4 ore, rivolti all’intero Collegio docenti di scuola materna e primaria;
- **“ Formazione sui disturbi specifici di apprendimento “** ad opera delle funzioni strumentali Catucci e Rudoni.

Il Segretario  
( R. Vaghi )

Il Presidente  
( S. Leone )