



SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA PARITARIA

*Santa Giuliana Falconieri*

SUORE COMPASSIONISTE SERVE DI MARIA

VIA ZAMAGNA, 18 – 20148 MILANO

TEL. 02.40.07.02.61 - FAX 02.40.07.11.87

e-mail [segreteria@santagiuliana.net](mailto:segreteria@santagiuliana.net)

[www.santagiuliana.edu.it](http://www.santagiuliana.edu.it)

PIANO TRIENNALE  
OFFERTA FORMATIVA  
2022/2025



“L’istruzione è l’arma più potente per cambiare il mondo”

Nelson Mandela

L'istituto Santa Giuliana Falconieri sito in via Zamagna 18 a Milano, redige questo Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) quale carta di identità della scuola dell'Infanzia e Primaria, che esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare ed educativa. È redatto in conformità alla Legge n. 107/2015 (art. 1, comma 14), tiene conto della legge sull'Autonomia Scolastica (DPR 275/'99 - articolo 3) e della legge n. 62/2000 (articolo unico, comma 4, lettera a) e indica gli obiettivi educativi e cognitivi determinati a livello nazionale dalle nuove Indicazioni nazionali per il curricolo del 2012. È elaborato dal Collegio Docenti sulla base degli indirizzi trasmessi dal Legale Rappresentante ed è approvato dal Consiglio della Scuola. Il PTOF è un documento dinamico, che definisce un orientamento e una direzione del percorso evolutivo della Scuola e testimonia l'esercizio di una creatività e di una professionalità progettuale e organizzativa delle azioni didattiche e educative in un contesto di pluralismo dei modelli scolastici e formativi. La progettazione dell'offerta della nostra comunità educativa è mediata da modelli educativi e didattici, che rispondono a una visione antropologica ispirata all'umanesimo cristiano. Il PTOF è uno strumento di pianificazione triennale con obiettivi pluriennali, che trovano progressiva realizzazione nelle progettazioni annuali, mantenendo la sua caratteristica di flessibilità. È strutturato per il triennio 2022 – 2025 con possibilità di revisioni annuali in base a nuove istanze ed esigenze: gli esiti della valutazione, i cambiamenti che interessano la scuola, i nuovi bisogni che emergono dall'utenza e/o dal territorio di appartenenza della scuola, eventuali nuove proposte. Il PTOF è il documento che richiama al principio di corresponsabilità ed alleanza educativa tra la Famiglia e la Comunità Educante, intesa come assunzione di precisi stili educativi e compiti per il conseguimento condiviso delle finalità. Il PTOF può contribuire a facilitare la scelta della famiglia al momento dell'iscrizione alla scuola e sviluppare in tutte le componenti scolastiche sentimenti di "identificazione" e "appartenenza", che incrementano l'identità culturale e progettuale della scuola.

**Il Piano si struttura nei seguenti punti:**

## Sommario

1. ISTITUTO SANTA GIULIANA: IDENTITA' STORICA .....	4
1.1 L'ISTITUTO NEL MONDO.....	5
2. PROGETTO E METODO EDUCATIVO .....	6
2.1 ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE .....	8
2.1.1 RESPONSABILI DI GESTIONE.....	8
2.1.2 DOCENTI E PERSONALE AUSILIARIO .....	9
3. CARATTERISTICHE DELLA COMUNITA' LOCALE E DEL TERRITORIO .....	10
3.1 CALENDARIO SCOLASTICO.....	11
3.2 CALENDARIO DEGLI INCONTRI CON I GENITORI .....	12
4. METODOLOGIA DIDATTICA E VALUTAZIONE .....	13
4.1 CURRICOLO VERTICALE DELLE COMPETENZE .....	15
4.2 VALUTAZIONE E VERIFICHE .....	16
4.2.1 GRIGLIA DI VALUTAZIONE NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA .....	18
Annotazioni: .....	20
4.2.2 RUBRICHE VALUTATIVE E VALUTAZIONE NELLA SCUOLA PRIMARIA.....	20
5. PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA BES E DSA.....	27
6. PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI: .....	30
6.1 PIANO DI MIGLIORAMENTO .....	34
7. SCUOLA DELL'INFANZIA .....	36
7.1 PROGETTAZIONE DIDATTICA E EDUCATIVA.....	37
7.2 ORGANIZZAZIONE DIDATTICA.....	39
8. SCUOLA PRIMARIA.....	43
8.1 ORGANIZZAZIONE DIDATTICA.....	43
8.2 PROGETTI AD INTEGRAZIONE CURRICOLARE .....	45
9. NORME COVID E PROTOCOLLO SANITARIO .....	53
9.1 IL PROTOCOLLO SANITARIO .....	53
9.2 IL REFERENTE COVID .....	53
9.3 LE SEGNALAZIONI DEI CASI POSITIVI.....	53
9.4 LA DIDATTICA A DISTANZA E INTEGRATA .....	54
10.REGOLAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI .....	56
11. REGOLAMENTO DOCENTI .....	65
12. REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO .....	68
13. NORME DISCIPLINARI .....	71
13.1 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' .....	73
14. IL PIANO DI MIGLIORAMENTO.....	76

## 1. ISTITUTO SANTA GIULIANA: IDENTITA' STORICA

Il fine dell'Istituto è chiaramente espresso nel primo capitolo delle nuove Costituzioni (art. 4) approvate nel 1983: *“La nostra vocazione di Compassioniste ci spinge ad assumere le opere di carità e di compassione verso il prossimo richieste dall'ambiente in cui ci troviamo, pertanto il nostro Istituto è aperto a tutte le attività apostoliche, che rispondono al suo fondamentale atteggiamento di compassione e di carità verso il prossimo. Fra queste godano primario favore le missioni e le opere di assistenza all'infanzia, alla gioventù e agli anziani”*

La Madre Fondatrice stessa, infatti, istituì scuole di ogni ordine e grado per i fanciulli del popolo e per le giovanette di civile condizione, come allora si diceva, e inviò le Suore per l'assistenza ai poveri, agli anziani, agli ammalati in vari paesi, soprattutto dell'Italia meridionale.

Ancora oggi le Compassioniste, fiduciose della protezione della loro Madre, con umiltà e semplicità, prestano il loro servizio ai piccoli, alle giovani, agli anziani, in varie regioni d'Italia, in Canada, in Cile, in India, nelle Filippine e in Indonesia.

*“La virtù è come il sole, che anche tenendo le porte chiuse entra per le fessure”*

Il 30 gennaio 1960, tre suore Compassioniste provenienti da Roma, davano inizio all'attuale comunità di Via Zamagna,18 in Milano. Furono chiamate dai frati Servi di Maria dell'Addolorata in San Siro, per una collaborazione nelle opere parrocchiali. La prima abitazione delle suore fu un prefabbricato in legno, troppo freddo, per chi proveniva dal sud. A quei tempi, nella nostra parrocchia, vi erano molte famiglie di operai venuti dal Sud, e le suore cominciarono a studiare come inserirsi nel mondo operaio e venire incontro alle esigenze di tante mamme le quali, costrette a lavorare, non sapevano a chi affidare i loro figli nelle ore di lavoro in fabbrica. Non si poteva rimanere insensibili ai bisogni di questi fratelli immigrati che, per cercare lavoro e pane, avevano lasciato la loro terra natale affrontando disagi di ogni genere. Si propose quindi al prevosto il progetto di istituire una scuola dell'infanzia.

Dopo 12 anni di attività svolta nei locali parrocchiali, nel 1972, veniva solennemente inaugurato l'attuale Istituto **“Santa Giuliana”** adibito a **Scuola dell'Infanzia e Primaria**.

I primi due anni la scuola fu **“Privata Autorizzata”** nel 1973 si ottenne la Parifica e **dal 2000 l'Istituto è Paritario**.

## 1.1 L'ISTITUTO NEL MONDO

*“...Compatire il prossimo in tutti i suoi bisogni,  
sia dello spirito che del corpo”.*



Siamo presenti in:

ITALIA, in Lazio a Roma (sede generalizia e 1 casa), in Lombardia a Milano, in Toscana a Lucca, in Campania con 11 case, in Puglia con 7 case, in Abruzzo a Chieti, in Calabria a Rossano (Cosenza), in Sardegna a Cagliari.

AMERICHE, Canada, Messico.

ASIA, Filippine, India, Indonesia

## 2. PROGETTO E METODO EDUCATIVO

Il progetto educativo dell'Istituto delle Suore Compassioniste Serve di Maria ha le sue radici nel Carisma Caritatevole trasmesso da Suor Maddalena Starace: *“Quando non potete parlare all’uomo di Dio, parlate a Dio dell’uomo”*.

Esso coinvolge tutti gli alunni e le famiglie che frequentano la nostra scuola e cerca di contribuire alla riuscita umana, sociale e cristiana di ciascuno. Si sviluppa intorno ai seguenti punti:

La formazione integrale della persona, raggiunta tramite la conoscenza della realtà, lo sviluppo delle competenze personali, sociali, di convivenza civile e umana. Ogni bambino/a è stimolato a scoprire la propria individualità, ma anche a riconoscere il valore del compagno/a per costruire un’unità.

Formazione di un bambino sereno, intellettualmente curioso, capace di originalità nelle varie forme ludiche ed espressive, autonomo, orientato al Bene e al Vero, cittadino del mondo che sappia offrire aiuto al prossimo, di qualsiasi etnia esso sia.

Il bambino al centro, atteggiamenti interiori, gesti e attività sono pensati e proposti in funzione di un unico soggetto, un unico fine: il bambino, il suo sviluppo integrale come umanità, affettività e intelligenza.

Il ruolo dell’insegnante come “tutor”, (termine derivato dalla lingua inglese, è ormai parte integrante dell’attività formativa, ma con un significato che allude all’azione del proteggere, del custodire, del prendersi cura di...) è un ruolo fondamentale dell’educatrice nel processo di scoperta e di crescita, la cui preoccupazione è di “essere” per testimoniare i valori in cui crede in forza di qualcosa che vive e rendere possibile un’esperienza attraverso “un incontro”. Vivere esperienze significative per la sua formazione, avere risposte “vere” alle prime domande di significato. La funzione tutoriale di guida e di supporto allo studente sta ad indicare, come fa notare Enrico M. Salati, “una strategia di interventi non solo in senso riparatorio, e neppure solo preventivo, ma un senso evolutivo, vale a dire come supporto continuativo nello sviluppo della personalità” (E.M. Salati, *“Il Tutor: ruoli, funzioni e prospettive di una figura formativa”*, in *Professionalità Formativa per dirigere*, Brescia, La Scuola, 2002, pag. 103). (\*vedi pag. 24)

La collaborazione con la famiglia, La scuola si pone in continuità e complementarietà educativa con la famiglia.

L'interazione si concretizza in uno scambio reciproco di informazioni utili per la crescita del bambino, nella messa in comune di impressioni e dati su aspetti rivelatori del vissuto del piccolo e nell'accordo sulle linee d'intervento:

- valorizzazione dei momenti dell'accoglienza e dell'uscita per un rapido confronto su aspetti legati al vissuto quotidiano
- colloqui nelle ore di ricevimento per un confronto su atteggiamenti, aspetti del carattere, progressi compiuti

A tal proposito la Scuola ha elaborato il "***patto di corresponsabilità***" che coinvolge scuola-famiglia-alunno. (vedi punto 7.3)

La comunità educante, Ogni esperienza ricollegabile a un "Tutto" ha senso e non può che essere positiva. Positività e calore dell'accoglienza sono i primi contenuti di esperienza che la scuola vuol dare al bambino affinché, sentendosi accolto ed amato, possa imparare ad accettare gli altri e a rispettarne le diversità, per poi poter comunicare liberamente la gioia di stare con gli altri.

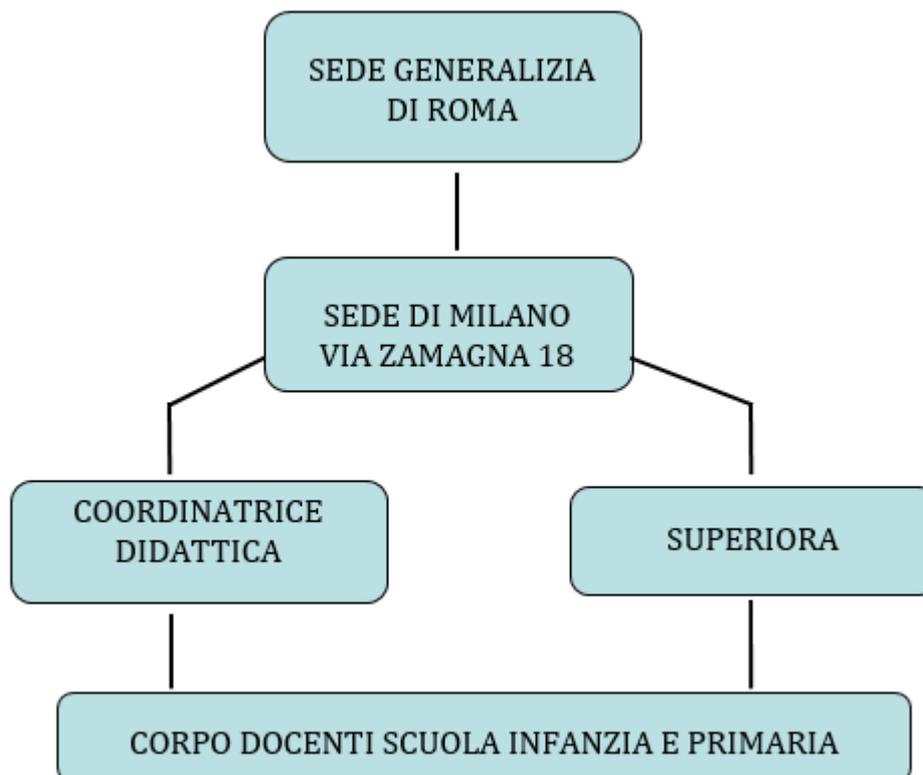
In questo aspetto è riconducibile anche l'intervento della Parrocchia Beata Vergine Addolorata, con la quale la scuola collabora attivamente.

La società digitale: alfabetizzazione ed educazione. Crediamo nel digitale e nelle nuove tecnologie come strumento di apertura. Crediamo che scambio, cooperazione e collaborazione generino innovazione. Crediamo che il divertimento sia una parte fondamentale per imparare e ricordare. Crediamo che il miglior modo per apprendere sia sperimentare. Crediamo che per non subire passivamente l'iperbolica evoluzione tecnologia si debba studiarla e padroneggiarla, fin da piccoli.

Le insegnanti si impegnano a cercare metodi di insegnamento efficaci, atti a stimolare la motivazione e la creatività degli studenti; a tale scopo si formano e si aggiornano continuamente.

## 2.1 ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

L'Istituto Santa Giuliana Falconieri è così strutturato:



### 2.1.1 RESPONSABILI DI GESTIONE

Coordinatrice Didattica: Suor Assunta Imperato

Superiora e Responsabile Sicurezza: Suor Assunta Imperato

Responsabile segreteria amministrativa: Giuseppe Castellano

Responsabile commissione inclusione stranieri: Suor Assunta Imperato, segreteria, Docente della classe interessata

Commissione Accoglienza BES e DSA: Suor Assunta Imperato, Rossella Reinach, Chiara Springolo, Docente della classe interessata

Referente DSA-DVA: Rossella Reinach, Chiara Springolo, Docente della classe

## 2.1.2 DOCENTI E PERSONALE AUSILIARIO

**Scuola dell'Infanzia**

DOCENTI DI SEZIONE RELIGIOSE	3
DOCENTI SPECIALISTI	4
ASSISTENTI RELIGIOSE	3
EDUCATRICI	1
INSERVIENTI	4

**Scuola Primaria**

DOCENTI DI CLASSE	6
DOCENTI SPECIALISTI	4
DOCENTI DI SOSTEGNO	2
ASSISTENTI VOLONTARIE	2
INSERVIENTI	4
PERSONALE ATA	5
EDUCATRICI	2

La maggior parte dei docenti si colloca nella fascia di età tra i 30 ed i 55 anni, con percentuale di insegnanti assunti a tempo indeterminato in linea con la media nazionale. In tal modo possiamo affermare che questi dati garantiscano una certa stabilità e continuità didattica. Negli ultimi anni alcuni insegnanti hanno evidenziato molteplici competenze, anche trasversali, messe a servizio dell'ampliamento dell'offerta formativa dell'Istituto. Vengono promossi corso sull'uso delle TIC nella didattica

### 3. CARATTERISTICHE DELLA COMUNITA' LOCALE E DEL TERRITORIO

L'Istituto è situato nella zona sud-ovest di Milano (municipio zona 7), è caratterizzato dalla presenza di numerosi parchi. La zona è ben servita dai mezzi pubblici: autobus, tram, linea lilla della metro (MM lilla - san siro ippodromo, tram 16), che permette di arrivare in centro città in soli 15 minuti. La strategica posizione dell'Istituto favorisce gli spostamenti per le uscite didattiche presso musei, centri culturali e i numerosi parchi che lo attorniano.

La maggior parte degli alunni proviene dalla città di Milano, sono residenti nelle zone limitrofe alla scuola. La scuola è sulla linea di confine tra le vie più popolari e povere (via Tracia, Preneste, Paravia, Selinunte, Civitali) e le vie più abbienti (Degli Ottoboni, Gozzadini, Rospigliosi, Don Gnocchi, Corno di Cavento). Perciò le famiglie appartengono sia al ceto medio-alto, sia al ceto basso; tali differenze fanno in modo che la quotidianità scolastica diventi una "palestra di una sana e fruttuosa convivenza". Nella nostra scuola sono presenti molti ragazzi provenienti dall'estero: allievi con cittadinanza straniera, allievi con cittadinanza italiana ma non italofoni, allievi stranieri adottati da famiglie italiane.

E' evidente la presenza di alunni con profili socio culturali ed educativi molto differenti tra loro; alcuni alunni mostrano difficoltà nella capacità attentiva e disturbi socio-relazionali, disturbi dell'apprendimento e del linguaggio, lenti ritmi di apprendimento. I rapporti scuola-famiglia sono generalmente buoni, improntati alla reciproca collaborazione. Alcune famiglie sembrano, invece, avere difficoltà nell'assumere un ruolo rilevante nell'educazione dei propri figli, delegando alla scuola compiti di responsabilità prettamente familiari. Alcune forme di disagio si manifestano in classe nella forma esplicita di una condotta problematica e, per questi alunni, la scuola si mobilita, in accordo con la famiglia, a stilare un percorso didattico personalizzato e flessibile per garantire a ciascuno studente il suo personale successo formativo.

Il contesto sociale dell'utenza è caratterizzato da genitori con attività professionali diversificate: nell'80% delle famiglie entrambi i genitori lavorano e necessitano quindi di un servizio a "tempo pieno", dalle ore 7:30 alle ore 17:30.

L'Istituto, inoltre, attiva il campus interno alla scuola nel mese di luglio.

Accanto all'istituto è presente la parrocchia Beata Vergine Addolorata ed il suo oratorio, a cui la scuola è particolarmente legata, che rappresenta per i bambini e le loro famiglie un importante centro di incontro, aggregazione e di interscambio. Attuata una collaborazione con Enti ed Associazioni culturali presenti sul territorio con i quali la scuola interagisce nella realizzazione di progetti educativo-didattici.

La nostra scuola mette a disposizione del territorio 3 sezioni di **scuola dell'infanzia** di età eterogenea, allo scopo di stimolare la socializzazione e l'aiuto reciproco., con un minimo di 18 ed un massimo di 25 alunni per singolo corso (art. 9 DPR 81/2009). Il percorso educativo è guidato da insegnanti religiose, affiancate da specialisti laici, in particolare per le attività di inglese, educazione musicale e motoria.

La **scuola Primaria**, invece, è sezione unica eccetto che per una classe per la quale ci sono due sezioni (A e B). Politica dell'Istituto è creare classi a numero contenuto, con un minimo di 15 ed un massimo di 23/24 alunni per meglio puntare all'attuazione dell'offerta formativa della scuola e, comunque, nel limite delle risorse assegnate (art. 10 DPR 81/2009). Le insegnanti di base sono prettamente laiche.

La scuola ha orari prolungati per chi lavora (pre-post scuola compreso nella retta), accoglie studenti provenienti da altre scuole o neo-arrivati da altre città, non adotta criteri di selezione perché c'è un'unica sezione. Confronto quotidiano tra differenti culture.

Vengono effettuati e promossi progetti per favorire l'integrazione sociale e culturale.

Le suore religiose sono di differenti nazionalità, offrono la possibilità di fare da mediatrici culturali. Gli studenti economicamente svantaggiati vengono accolti con rette agevolate, grazie alla missione adottata e condivisa dell'Istituto. Sono previsti sconti per le famiglie che hanno più di un figlio iscritto.

### 3.1 CALENDARIO SCOLASTICO

Il calendario scolastico osserva quasi in tutto quello regionale, per quanto riguarda le festività.

- Settembre: apertura scuola Infanzia e Primaria
- 2 novembre: Commemorazione dei Defunti
- 7 e 8 dicembre: S. Ambrogio e Immacolata Concezione
- Dal 23 dicembre al 6 gennaio: Vacanze Natalizie
- Febbraio: Carnevale
- Marzo/aprile: Vacanze pasquali
- 25 aprile: Liberazione
- 1 Maggio: festa del lavoro

2 Giugno: Festa della Repubblica  
Giugno: termine lezioni  
Luglio: scuola estiva per l'Infanzia e la Primaria

### 3.2 CALENDARIO DEGLI INCONTRI CON I GENITORI

#### **Ottobre**

Assemblee di classe per l'elezione del genitore rappresentante

#### **Novembre**

Open Day, Consiglio di Istituto, consegna PDP colloqui con le famiglie

#### **Febbraio**

consegna documento di valutazione

#### **Aprile**

Consiglio di Istituto, consegna PDP colloqui con le famiglie

#### **Dicembre**

Iniziative religiose e teatrali: S.Messa e recita di Natale

#### **Maggio**

Incontro con i genitori degli alunni iscritti alla futura classe prima.

#### **Giugno**

Saggi di fine anno e consegna documento di valutazione finale

Nota: le assemblee e i colloqui potranno essere svolti da remoto o annullati per rispettare le norme sanitarie (ad es. norme Covid)

Le insegnanti di classe ricevono i genitori nel giorno e orario stabiliti e/o in base alle richieste delle famiglie e degli specialisti. Le insegnanti specialiste ricevono su appuntamento.

#### 4. METODOLOGIA DIDATTICA E VALUTAZIONE

La didattica per competenze recentemente formalizzata nelle *Indicazioni Nazionali* formalizzate con D.M. n° 254 del 13 settembre 2012 pone all'attenzione la necessità di sviluppare pratiche didattiche centrate sullo sviluppo di competenze come obiettivo di apprendimento. La scuola deve saper offrire a tutti i giovani gli strumenti per sviluppare abilità per la società della conoscenza, nonché competenze specifiche che li preparino alla vita adulta e costituiscano la base per la vita lavorativa.

Tutto ciò ci ha spinti ad integrare strategie e strumenti per rendere efficaci i metodi tradizionali di approccio alla realtà e di insegnamento. I docenti pertanto utilizzano:

strategie	strumenti
attività ludiche	Giochi, didattici e non
lezione frontale	libri di testo cartacei, integrativi, LIM lettori cd/dvd
lezione dialogica	riviste specifiche, Internet, proiettori lavagna LIM, pc, scanner, software
attività multimediali	didattico opensource, Cmap, PPT
"problem solving"	spazi della scuola
Cooperative learning	spazi della scuola
Interventi di potenziamento	aula informatica (PC), LIM, biblioteca scolastica
Lavori individuali, guidati e non	strumenti informatici e telematici, schede e libri
Visite e viaggi d'istruzione	scelti in base al programma, adesione alla scuola natura (tutte le classi)
Didattica a Distanza e integrata	G Suite for Education (meet, classroom)
Partecipazione a spettacoli teatrali, manifestazioni sportive	sala video, palestra, campo esterno polivalente, oratorio
Attività teatrali e laboratoriali con esperimenti scientifici	Sala teatro, Strumenti e attrezzature presenti nei vari laboratori/ambienti

Si ritiene importante creare occasioni di insegnamento-apprendimento tese a mettere tutti gli alunni, e non solo alcuni, in grado di imparare e sviluppare le loro capacità. L'insegnante diventa un tutor che svolge lezioni di attività ponendo al centro l'alunno con i suoi bisogni.

Lo spazio classe, di volta in volta, è utilizzato e ri-organizzato in base al lavoro e alle strategie che saranno applicate dall'insegnante.

Le linee metodologiche generali proposte dal Collegio Docenti possono essere così sintetizzate:

- ricercare continuità tra scuola dell'infanzia e scuola primaria, anche garantita dal progetto di raccordo attuato;
- incoraggiare i rapporti di collaborazione interpersonale fra alunni e docenti;
- valorizzare il gioco (soprattutto alla scuola dell'Infanzia): l'attività ludica è il momento per eccellenza del bambino, *"il gioco non serve come evasione, non è qualcosa al di fuori della realtà, ma può esserci una modalità inclusiva di esperienza del gioco, cioè funzionale all'elaborazione della realtà"*. Con esso il bambino scopre. Il gioco, l'azione, il movimento, caratterizzano l'universo infantile: *"Il mio corpo è un io corporeo"* (Winnicott). Il gioco favorisce rapporti attivi e creativi sul terreno sia cognitivo sia relazionale, consente al bambino di trasformare la realtà secondo le sue esigenze interiori, di realizzare le sue potenzialità e di rivelarsi a sé stesso ed agli altri in una molteplicità di aspetti, di desideri e di funzioni;
- usare la drammatizzazione, la musica, lo sport per sviluppare l'interdisciplinarietà, la collaborazione, il fair-play;
- ricorrere alla comunicazione, nelle varie forme possibili: iconica (disegni, immagini, audiovisivi), verbale (lezioni espositive, letture, conversazioni, discussioni), grafica (relazioni, test liberi, composizioni, rielaborazioni, interpretazioni);
- privilegiare il personale coinvolgimento degli allievi, la loro partecipazione attiva alle esperienze altrui, nel rispetto dei ritmi individuali di maturazione e dei propri stili cognitivi di apprendimento;

- favorire il rafforzamento delle capacità di astrazione e di sintesi, attraverso una metodologia di tipo sistematico induttivo-deduttivo, sviluppata e consolidata anche grazie alla creazione personale di mappe concettuali ipermediali;
- avviare gli alunni alla conoscenza dei fondamenti delle singole discipline;
- adottare la metodologia della ricerca, tenendo conto delle reali situazioni delle singole classi e del livello culturale dei ragazzi; la sperimentazione diretta di particolari attività, perché attraverso il “fare”, l’alunno sperimenta e individua problemi che permettono la formulazione di ipotesi e di soluzioni. A tal fine viene incoraggiata la curiosità degli alunni, incanalata, poi, nella formulazione di ipotesi-ricerca-sperimentazione
- aderire ad iniziative proposte da enti, associazioni, etc., quando l’attività è ritenuta proficua, valida e “in sintonia” con quanto programmato nel progetto didattico annuale.

#### 4.1 CURRICOLO VERTICALE DELLE COMPETENZE

Il curricolo verticale delle competenze è un **percorso formativo** con dei traguardi da raggiungere nel tempo secondo un ordine crescente di complessità, per questo va attentamente pianificato, anche in rapporto all’età, ai tempi e ai ritmi di apprendimento di allieve e allievi.

Un curricolo “leggero” ed “essenziale”, mirato a far raggiungere a tutti gli allievi un nucleo di competenze di base; quindi *“insegnare alcune cose bene e a fondo, non molte cose male e superficialmente”* (documento della commissione dei Saggi alla fine degli anni ’90)

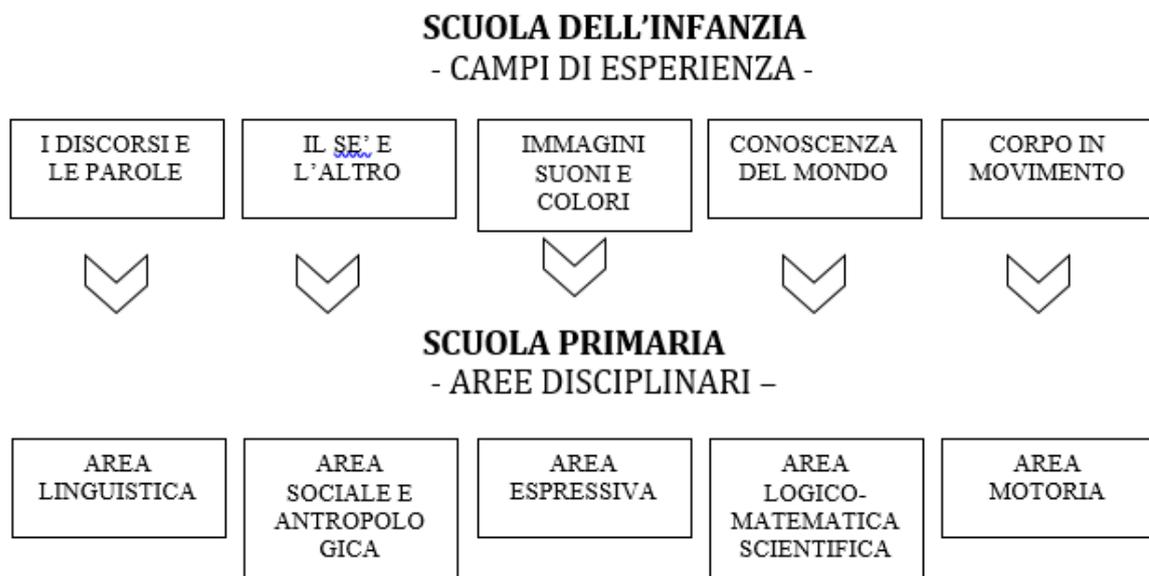
La stesura del curricolo verticale delle competenze consente la progettazione unitaria tra scuola dell’Infanzia e scuola Primaria, stabilendo obiettivi trasversali che garantiscono tappe di apprendimento graduali e coerenti.

La costruzione del curricolo verticale delle competenze ha come riferimento il SAPERE, il FAR FARE e il SAPER ESSERE, che rimandano agli aspetti emotivi-civici, come richiesto dalla Commissione Europea.

Le competenze chiave europee per l'apprendimento permanente sono:

- Comunicazione nella madrelingua
- Comunicazione nelle lingue straniere
- Competenza matematica e competenze di base in campo scientifico e tecnologico
- Competenza digitale
- Imparare ad imparare
- Competenze sociali e di cittadinanza
- Spirito di iniziativa
- Consapevolezza ed espressione culturale

Ecco una panoramica esplicitiva delle connessioni nel curricolo verticale, dai “campi di esperienza” agli “ambiti disciplinari:”



#### 4.2 VALUTAZIONE E VERIFICHE

La valutazione scolastica costituisce una fase fondamentale del processo di formazione in quanto può offrire agli insegnanti informazioni decisive per migliorare il processo di insegnamento/apprendimento e per calibrare i percorsi formativi sulla base delle caratteristiche cognitive, affettive e motivazionali di ogni alunno.

Si differenzia notevolmente nei due gradi scolastici di cui si compone l'Istituto, anche se entrambe si basano su griglie di valutazione predefinite, per far sì che sia il più possibile oggettiva.

Nella **scuola dell'infanzia** la valutazione si basa sull'osservazione, il dialogo, l'attività ludica e grafica; valuta la maturazione e l'apprendimento delle principali forme concettuali in relazione ai campi di esperienza.

4.2.1 GRIGLIA DI VALUTAZIONE NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA  
VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E DELLE ABILITA'

(profilo in uscita)

NOME ALUNNO/A \_\_\_\_\_ SEZIONE: \_\_\_\_\_

NATO/A A \_\_\_\_\_

RESIDENTE A \_\_\_\_\_

IN VIA \_\_\_\_\_

Frequenza scolastica:

Anno scolastico: \_\_\_\_\_ regolare \_\_\_\_\_ saltuaria \_\_\_\_\_

Anno scolastico: \_\_\_\_\_ regolare \_\_\_\_\_ saltuaria \_\_\_\_\_

Anno scolastico: \_\_\_\_\_ regolare \_\_\_\_\_ saltuaria \_\_\_\_\_

**IDENTITA' E AUTONOMIA**

	R	PR	NR
E' capace di autocontrollo			
Prende coscienza di sé e della propria storia			
Dimostra fiducia nelle proprie capacità			
Collabora e condivide spazi e materiali			
Fa fronte a situazioni nuove			
Assume un ruolo attivo all'interno del gioco			
E' inserito all'interno del gruppo dei compagni			
Condivide regole di vita in comune nel gioco e nelle attività			
Sa gestire le proprie cose			
Sollecita l'aiuto dell'insegnate per portare a termine l'attività			
Sa seguire un'attività senza distrarsi o distrarre i compagni			
Dimostra di saper sopportare ritardi nella gratificazione e in ciò che desidera avere al più presto			
Sa cogliere il significato dell'intercultura e accetta la diversità			

COMPETENZE MOTORIE			
	R	PR	NR
Consegue pratiche corrette di igiene			
Sa vestirsi da solo			
Sa stare a tavola (usa le posate, sta seduto, etc.)			
Ha una buona coordinazione globale			
Conosce e rappresenta lo schema corporeo in stasi e in movimento			
Presenta dominanza destra			
Presenta dominanza sinistra			
Si relaziona con lo spazio			
Coordina movimenti			
Sa ritagliare			
Impugna correttamente la matita			
Utilizza attrezzi in modo corretto			
Rispetta le regole in giochi individuali e di gruppo			

COMPETENZE LINGUISTICHE			
	R	PR	NR
Pronuncia correttamente le parole			
Possiede un linguaggio ricco e articolato			
Racconta esperienze rispettando i nessi logici e spazio-temporali			
Cogli i nodi logici di un racconto e ricostruisce la sequenza			
Riconosce e denomina le caratteristiche di una storia			
Riconosce e scrive il proprio nome			

Produce semplici ritmi con strumenti			
Ha acquisito alcune basilari funzioni/strutture della lingua inglese			
<b>COMPETENZE GRAFICHE</b>			
	R	PR	NR
Sa sfruttare adeguatamente lo spazio del foglio quando disegna o scrive			
Verbalizza le proprie produzioni			
Realizza elaborati grafici e pittorici in modo libero e su consegna			
Rappresenta da solo o in gruppo esperienze reali e fantastiche con il disegno e il colore.			
<b>COMPETENZE LOGICHE E SPAZIALI</b>			
	R	PR	NR
Classifica insiemi di oggetti e immagini			
Esegue graficamente percorsi			
Confronta misure			
Coglie uguaglianze, differenze, relazioni			
Sa confrontare numerosità diverse tra due insiemi di oggetti			
Apprezza e rispetta l'ambiente naturale			

Legenda: R= obiettivo raggiunto P.R.= obiettivo Parzialmente raggiunto

N.R.= obiettivo non raggiunto

Annotazioni: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Firma insegnati: \_\_\_\_\_

#### 4.2.2 RUBRICHE VALUTATIVE E VALUTAZIONE NELLA SCUOLA PRIMARIA

Nella **scuola primaria** la valutazione si basa sull'osservazione sistematica, affiancata da forme più oggettive di valutazione come le valutazioni formative e sommative.

##### **VALUTAZIONE FORMATIVA**

Per valutazione formativa si intende quella particolare azione che si effettua in itinere, ed ha un carattere diagnostico: rileva perciò come gli alunni recepiscono le

nuove conoscenze. La valutazione formativa deve essere utile ad aggiustare il tiro, ad adeguare l'attività didattica alle diverse esigenze e caratteristiche degli alunni.

Tale valutazione si compone di prove strutturate e/o semi - strutturate sia scritte che orali,

che vengono effettuate per:

- individuare saperi e operatività strumentali sui concetti affrontati e il processo di apprendimento
- promuovere l'autovalutazione e l'autocorrezione
- favorire il recupero e il potenziamento

Gli strumenti utilizzati sono: - prove strutturate e/o oggettive (test, quiz a scelta multipla)

- prove semi- strutturate
- brevi verifiche orali
- esercitazioni assegnate per il lavoro a casa- brevi interrogazioni orali,
- controllo sistematico delle attività effettuate a scuola e dei compiti a casa,

### **VALUTAZIONE SOMMATIVA**

Per *verifica sommativa* si intende quella effettuata al termine di una unità di apprendimento per:

- monitorare le competenze acquisite
- evidenziare i risultati ottenuti
- rilevare gli obiettivi raggiunti
- fornire agli alunni un feed-back sul livello delle loro prestazioni
- promuovere l'autovalutazione
- correggere eventuali errori o mis-conoscenze

Gli strumenti utilizzati possono essere:

- interrogazioni orali
- prove strutturate e prove semi – strutturate
- prove non strutturate (saggi, relazioni, temi, ricerche...)

I risultati delle verifiche sommative “restituite” agli alunni, vengono tempestivamente comunicati ai genitori. La “restituzione della verifica” implica la sua correzione in classe, il commento della prestazione degli alunni, un supplemento

di attività didattica per quegli alunni che non hanno raggiunto alcuni degli obiettivi didattici previsti.

I risultati sono sempre espressi in un voto, che viene deciso dal docente.

La scelta di effettuare un congruo numero di verifiche è sostenuta dalle seguenti motivazioni:

- ✓ tenere costantemente monitorato il processo di apprendimento e attivare con tempestività interventi compensativi;
- ✓ ridurre nel bambino l'ansia di fronte a prove ritenute decisive ai fini valutativi
- ✓ abituare l'alunno a ridimensionare l'incidenza di un occasionale insuccesso
- ✓ favorire gradualmente la capacità di auto-valutazione, per promuovere l'autodeterminazione da parte dello studente.

Gli strumenti utilizzati sono: - quesiti di tipo oggettivo (scelta multipla, corrispondenze, vero/falso),

- quesiti semistrutturati (domande strutturate, saggio breve, ecc.)

- brevi interrogazioni orali con 2-3 domande

(n.b.: usare solo le prove orali non sono riconosciute attendibili dal punto di vista sommativo, perché non vengono proposte agli alunni le stesse domande ma anche per il fatto che si valutano le conoscenze attraverso l'espressione orale, potrebbe accadere che ci siano degli alunni che abbiano particolari difficoltà espressive (anche di tipo ansioso), pertanto presunte lacune nelle conoscenze potrebbero dipendere dai limiti dell'espressione orale).

## **VERIFICA**

La verifica è un momento costante di ogni attività didattica e costituisce un aspetto della valutazione: controlla la misura e la qualità dell'apprendimento.

Le verifiche orali si articolano in:

- interrogazioni brevi (su singoli argomenti o unità didattiche);
- interrogazioni: colloqui tesi a rilevare, in modo graduato e progressivo e in relazione agli obiettivi specifici, le conoscenze e le capacità di rielaborazione, di esposizione e di argomentazione,
- interventi spontanei
- controlli quotidiani delle attività e della partecipazione.

Le verifiche scritte vengono programmate saranno il più possibile di tipologia diversificata

## RUBRICHE DI VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI SCUOLA PRIMARIA

Dall'anno scolastico 2020/21, la valutazione nella Scuola Primaria non è più espressa decimi ma in livelli; per quanto riguarda il voto di condotta e religione, verrà espresso in giudizi.

E' da precisare che la definizione del giudizio di **condotta** è sempre espressione di un giudizio collegiale del Consiglio di Classe, così come i voti delle singole discipline vengono discussi ed approvati in tale sede.

Il giudizio di **condotta** si basa su una griglia che valuta:

- capacità di vivere insieme, contribuendo alla costruzione di un ambiente ordinato, collaborativo e costruttivo (convivenza civile);
- capacità di rispetto: rispettare le regole dell'Istituto, della classe, degli altri e degli oggetti
- partecipazione attiva allo svolgimento delle attività anche a distanza
- cura di sé e degli oggetti propri e/o altrui
- capacità di autocontrollo

Il livello degli **apprendimenti** viene espresso sulla base delle rubriche di valutazione pubblicate sul sito della scuola per ogni anno e area di apprendimento e seguono la seguente griglia di concetti generali:

CONOSCENZE	ABILITA'	COMPETENZE	LIVELLO
Conoscenza pratica e teorica approfondita in ampi contesti di lavoro e di studio	Abilità cognitive e pratiche per affrontare problemi anche nuovi, autonomamente. Svolge compiti in modo puntuale e	Comunica efficacemente. È in grado di rielaborare criticamente in ampi contesti le conoscenze e abilità possedute.	<b>AVANZATO</b>

	esauriente applicando strumenti e metodi in ambiti articolari e diversificati.	Utilizza strumenti e metodi in modo trasversale	
Conoscenza teorica e pratica esauriente di fatti principi e processi in ambito di lavoro o studio	Abilità per svolgere compiti e risolvere problemi in vari campi in modo appropriato. Si orienta in ambiti nuovi di lavoro e/o di studio applicando adeguatamente strumenti e metodi	Competenze teoriche e pratiche che gli consentono di portare avanti compiti autonomamente anche in contesti di lavoro e/o di studio non noti. Comunica efficacemente	<b>INTEMEDIO</b>
Conoscenza teorica e pratica indispensabile di fatti principi e processi in ambito di lavoro o studio	Abilità per svolgere compiti e risolvere problemi essenziali. Su indicazione affronta problemi più complessi	Competenze teoriche e pratiche per portare avanti compiti semplici in contesti noti usando strumenti e metodi semplici	<b>BASE</b>
Conoscenze generali di base approssimate	Abilità per svolgere compiti/mansioni in modi impreciso e disorganizzato	Competenze pratiche in contesti strutturati e sotto una diretta supervisione	<b>IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE</b>

**NOTA BENE:** il livello espresso nella valutazione finale di ogni quadrimestre tiene conto non solo delle prove e verifiche sostenute, ma del percorso complessivo che ogni alunno ha svolto nei mesi.

## **STRUMENTI DI VALUTAZIONE**

Come indicato dalla recente riforma della scuola, la valutazione non misura più soltanto gli apprendimenti, ma coinvolge anche un giudizio più ampio che coinvolge il grado di maturazione delle abilità, delle competenze di ogni singolo allievo e la condotta.

Il collegio docenti sviluppa l'azione di valutazione tenendo conto dei seguenti elementi:

- livello di preparazione iniziale,
- capacità appurate,
- raggiungimento degli obiettivi prefissati,
- sviluppo di competenze trasversali,
- grado di motivazione ed impegno,
- partecipazione durante le lezioni,
- interessi ed attitudini emersi.

L'istituto Santa Giuliana utilizza i seguenti strumenti per la valutazione delle abilità e delle competenze:

✓ DOCUMENTO VALUTATIVO

La scheda contiene le valutazioni degli apprendimenti in relazione alle abilità maturate da ogni singolo allievo. Contiene anche le voci relative al comportamento e all'impegno dimostrati durante le diverse attività. La scheda di valutazione ha scadenza quadrimestrale.

✓ COLLOQUI CON LE FAMIGLIE

Vengono programmati colloqui personali tra genitori ed insegnanti nei mesi di novembre e aprile eventualmente anche con specialisti esterni. Colloqui aggiuntivi possono essere chiesti per necessità in qualsiasi momento dell'anno

✓ REGISTRO ON-LINE

La scuola utilizza il registro on-line per trasmettere le Pagelle alle famiglie nei mesi di febbraio e giugno

### **CORREZIONE DI VERIFICHE**

La correzione delle verifiche si basa sul principio di permettere a ogni bambino di:

- riflettere sui propri apprendimenti e imparare dall'errore
- essere compartecipi dell'atto valutativo (auto-covalutazione)
- assumere un carattere sistemico (tutti gli elaborati prodotti in classe relativi al compito autentico sono regolarmente corretti)
- documentare oggettivamente e con una valenza educativa

### **ASSEGNAZIONE LEZIONI E COMPITI**

Un momento di ripresa personale degli argomenti trattati e già acquisiti nelle linee essenziali è ritenuto indispensabile quanto dell'appropriazione di un metodo di lavoro, tanto della responsabilità dei compiti.

Lo sforzo di applicazione è proposto con fermezza, ma senza rigidità ed è sostenuto da forme di coinvolgimento finalizzate a sostenere la motivazione e a gratificare l'impegno.

I compiti sono programmati ed assegnati in modo da essere svolti principalmente nel fine settimana. I contenuti di studio sono oggetto di lavoro sistematico in classe e in tale sede concettualizzati con schemi che esplicitano processi di analisi e strumenti relativi alla comprensione, utile a focalizzare l'interiorizzazione e la memorizzazione.

## 5. PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA BES E DSA

*“Raramente il destino degli individui è determinato da ciò che essi **NON sono in grado di fare**. E’ molto più probabile che la loro vita sia forgiata dalle **capacità che essi hanno sviluppato**.*

*Coloro ai quali è affidato il compito dell’educazione, dovrebbero prestare una particolare attenzione **alle doti ed alle inclinazioni** dei giovani dei quali sono chiamati ad occuparsi”.*

(Howard Gardner, L’educazione delle intelligenze multiple, Erickson.)

Con il presente documento, codesto Istituto intende dettagliare e regolamentare gli interventi da attuarsi per una corretta integrazione degli alunni con DSA.

Il Protocollo di accoglienza degli alunni DSA, formulato sulla base della recente normativa:

- Nota MIUR 4099/A/4 del 5.10.2004: Iniziative relative alla Dislessia
- Nota MIUR n. 26/A/4 del 5.10.2005: Iniziative relative alla Dislessia
- Nota MIUR n. 1787 del 1.03.2005: Esami di Stato 2004-2005 alunni affetti da Dislessia
- Nota MIUR n. 4798 del 27.07.2005: Coinvolgimento della famiglia
- C.M. n. 4674 del 10 maggio 2007: Disturbi di apprendimento: indicazioni operative
- Nota MIUR n. 57/44 del 28.05.2009: Esami di Stato
- Decreto Presidente della Repubblica n.122 del 22.06.2009 art. 10: Valutazione D.S.A.
- Legge dello Stato sui D.S.A. n. 170/2010: “Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico”.
- D.M. n. 5669 del 12 luglio 2011 “Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con disturbi specifici di apprendimento”

- **contiene** principi, criteri ed indicazioni riguardanti le procedure e le pratiche per un inserimento ottimale degli alunni con DSA,
- **definisce** i compiti e i ruoli delle figure operanti all’interno dell’Istituzione Scolastica,
- **traccia** le linee delle possibili fasi dell’accoglienza e delle attività di facilitazione per l’apprendimento,
- **costituisce** uno strumento di lavoro e pertanto viene integrato e rivisitato periodicamente, sulla base delle esperienze realizzate.

E’ bene evidenziare che la dislessia e in generale i DSA per essere curati devono essere diagnosticati il più precocemente possibile.

Si ricorda che i DSA spesso serbano vissuti di inadeguatezza, riflessi negativi sull'autostima e in genere sulla formazione della personalità. Questo disagio può tradursi in disturbi di comportamento, atteggiamenti di disinteresse per tutto ciò che può richiedere impegno, chiusura in se stessi, ecc...

Per affrontare gli apprendimenti scolastici il soggetto con DSA è costretto a dipendere da altri per l'incapacità ad accedere agilmente al codice scritto. E' necessario, pertanto, che l'alunno trovi accoglienza e rispetto nella classe affinché non viva con eccessiva frustrazione l'attività di apprendimento.

Per questo un adeguato intervento che miri al successo scolastico e formativo dell'alunno, non diventa solo un dovere della scuola, ma un gesto di civiltà.

Secondo la normativa vigente, i Consigli di classe formulano entro novembre i Piani Educativi e Didattici Personalizzati (PDP) o i Piani Educativi e Didattici Individualizzati (PEI) che esprimono la progettazione annuale per ciascun ragazzo certificato; questi vengono consegnati alle famiglie entro il mese di novembre.

Per sostenere questi compiti è stata istituita la commissione "Accoglienza", come gruppo di lavoro: essa rappresenta l'istituto e sarà composta dal dirigente scolastico e da alcuni docenti.

La commissione si riunisce nei casi d'inserimento di alunni neoarrivati, per progettare azioni comuni, per monitorare i progetti esistenti, per operare un raccordo tra le diverse realtà.

### **I soggetti coinvolti nel progetto ed i loro compiti:**

**LA COORDINATRICE E LA SEGRETARIA** provvedono a:

- acquisire la diagnosi (redatta da psicologi e neuropsichiatri ASL o da specialisti privati come da nota ministeriale 26/A 74 del 5/01/2005), protocollarla e inserirla nel fascicolo personale dell'alunno;
- istituire un'anagrafe scolastica contenente tutti i dati del percorso scolastico dello studente che risulterà utile al momento di eventuale passaggio ad altra scuola, comunicando la presenza del disturbo tramite la documentazione medica (diagnosi) alla nuova scuola, insieme al P.D.P. per favorire la continuità;
- favorire l'adozione di testi che abbiano anche la versione digitale • garantire le risorse umane e strumentali per la realizzazione degli interventi educativi.

**IL DOCENTE REFERENTE PER I D.S.A.** si occupa:

- dell'accoglienza studenti;
- di prendere visione delle certificazioni diagnostiche rilasciate dagli organi competenti
- di curare i rapporti con le famiglie,

- di realizzare incontri di continuità con i colleghi del precedente ordine di scuola al fine di condividere il percorso educativo- didattico e non disperdere il lavoro precedentemente svolto;
- tenere i contatti con la famiglia e prendere eventuali contatti con la scuola precedente;
- concordare con la famiglia le modalità di svolgimento dei compiti a casa;
- personalizzare la didattica e le modalità di verifica;
- coordinare il consiglio di classe nella stesura del Piano Didattico Personalizzato contenente gli strumenti compensativi e misure dispensative. Il P.D.P. che deve essere redatto tenendo conto delle indicazioni dello specialista, delle osservazioni della famiglia e coinvolgendo direttamente l'allievo in un'ottica di contratto formativo, deve essere compilato entro il primo trimestre dell'anno scolastico, e riposto nella cartellina del consiglio di classe. Il P.D.P. è oggetto di revisione ed aggiornamento nei momenti di verifica quadrimestrale,
- consegnare, a fine anno scolastico e in formato elettronico, alla segreteria didattica il P.D.P., debitamente aggiornato per essere inserito nel fascicolo personale dell'alunno,
- coordinare le attività pianificate nel P.D.P. e fornire informazioni ai colleghi;
- promuove - insieme al consiglio di classe, la creazione di un clima relazionale, sostenendo l'autostima, la motivazione e lavorando sulla consapevolezza (riflessione metacognitiva).
- di organizzare interventi didattici specifici e individualizzati se necessario usando strumenti compensativi e dispensativi
- di organizzare e/o divulgare iniziative di formazione
- di tenere i contatti con gli specialisti ASL;
- di inserire l'argomento DSA nel POF, prevedendo le azioni da attivare nei confronti degli alunni con DSA;
- di informare eventuali supplenti in servizio nelle classi con alunni con DSA
- segnalare alla Coordinatrice Didattica eventuali casi "a rischio"

**GLI STUDENTI** quali veri protagonisti dell'apprendere, hanno il **diritto** di:

- essere informati sulle strategie didattiche messe in atto, nonché sull'adozione di adeguati strumenti compensativi e misure dispensative
- trovare un ambiente accogliente e stimolante
- hanno il **dovere** di porre adeguato impegno al lavoro scolastico.

## 6. PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA ALUNNI STRANIERI:

Considerando che la nostra Scuola vive in una realtà multi-etnica, situata di fianco al quartiere arabo, con un'alta percentuale di figli di consoli e/o di stranieri in Italia a tempo determinato, sono state enucleate le seguenti

### FINALITÀ:

- facilitare l'ingresso nella nostra scuola di bambine/i appartenenti ad altre nazionalità
- sostenerli nella fase di adattamento
- entrare in relazione con la famiglia immigrata
- favorire un clima di accoglienza scolastica e sociale, anche in collaborazione
- predisporre interventi di mediazione per l'apprendimento della lingua italiana come L2
- predisporre l'utilizzo di tecnologie informatiche per favorire l'apprendimento della lingua italiana, tramite l'uso di particolare software
- costruire un contesto favorevole all'incontro con le culture e con le "storie" di ogni bambino, anche grazie alla predisposizione di lavori di gruppo-intergruppo

### Il protocollo delinea percorsi su diversi piani:

- amministrativo (l'iscrizione)
- comunicativo (primi colloqui coi genitori, in presenza di chi conosce la lingua)
- educativo-didattico (inserimento nella classe)
- accoglienza sociale (rapporti con il territorio)

### I soggetti coinvolti nel progetto:

- La Coordinatrice Didattica
- I genitori
- I bambini stranieri di recente immigrazione
- Gli Insegnanti di classe che accolgono gli alunni stranieri
- Le risorse extrascolastiche
- Un mediatore culturale.

### L'accoglienza

Da parte di chi opera nella nostra scuola di ispirazione cristiana, docenti e ausiliari religiosi e laici, non manca il calore umano, la disposizione d'animo e la preparazione curricolare per creare il clima necessario affinché la scuola diventi sempre più un luogo accogliente. Per poter rispondere nella sua quotidiana azione educativa si porrà in un atteggiamento di ascolto e dialogo con i destinatari della sua azione, in modo particolare terrà conto dei bisogni particolari dei bambini e dei genitori.

#### **Dispositivi e strumenti per l'accoglienza:**

- Il protocollo di accoglienza
- Il gruppo di lavoro (C.D.A.)

#### **IL GRUPPO DI LAVORO (Commissione di Accoglienza):**

La Coordinatrice Didattica.

La Segretaria per le questioni burocratiche

L'insegnante di classe che accoglie il bambino

L'insegnante straniera che accoglie la famiglia (mediatore culturale)

#### **Compiti del gruppo di lavoro (CDA):**

- Conoscere la normativa per stabilire le procedure di accoglienza e di ingresso degli alunni stranieri;
- favorire la relazione e creare un clima d'apertura, attraverso l'empatia, l'ascolto attivo, il rispetto di ogni forma di diversità culturale e del tempo, l'attenzione al linguaggio;
- coinvolgere i genitori sollecitandoli ad incontri per conoscersi ed avviare tra loro scambi di informazione e di solidarietà attiva;

#### **La Coordinatrice**

L'azione della Coordinatrice è indispensabile per stimolare la responsabilizzazione del Collegio Docenti, il loro prendersi carico dei nuovi bisogni, e per promuovere e supportare la progettualità della scuola. Esercita all'interno una funzione di coordinamento e di previsione in particolare per quanto riguarda la messa a disposizione di risorse professionali, economiche, strumentali in modo flessibile secondo le esigenze. All'esterno garantisce relazioni stabili con enti locali e associazioni, oltre che con le altre scuole del territorio che condividono le stesse problematiche. Quindi la Coordinatrice svolge un ruolo fondamentale e indispensabile nell'accoglienza dei bambini stranieri. Organizza incontri, corsi di formazione, prepara questionari e verifiche per le insegnanti e genitori. Attua la normativa esistente sull'inserimento e la prima accoglienza, responsabilizzando il personale docente e non docente.

#### **La Segreteria**

- Raccoglie la documentazione (o chiede l'autocertificazione).
- Accoglie le richieste d'iscrizione (chiede il supporto di una suora straniera se verifica le difficoltà linguistiche comunicative)
- Si dota di moduli bilingui per raccogliere le informazioni principali: dati anagrafici, documenti necessari, diete alimentari,...

### **Norme per l'iscrizione**

Può essere richiesta in qualunque periodo dell'anno scolastico.

I minori stranieri privi di documentazione anagrafica ovvero in possesso di documentazione irregolare o incompleta sono iscritti lo stesso.

La domanda d'iscrizione va accompagnata dagli stessi documenti richiesti ai cittadini italiani:

- certificato di nascita con traduzione approvata dall'ambasciata di competenza
- permesso di soggiorno in Italia dei genitori e dei minori (i minori sprovvisti di permesso di soggiorno sono iscritti con riserva l'assenza di validi documenti non può comunque impedire l'iscrizione, come affermato al art. 45 del DPR n.394/99; il Ministero della Sanità con la circolare n.8 del 23/3/93 ha impartito disposizioni alle competenti A.S.L. per attivare le procedure tecnico-sanitarie necessarie in assenza di valida documentazione).

La normativa recente consente di sostituire i documenti anagrafici con l'autocertificazione, prodotta dai genitori o da chi è responsabile del minore.

- il documento attestante le vaccinazioni fatte tradotto in italiano. In assenza, dovranno essere coinvolti i servizi sanitari perché rilevino la situazione vaccinale e facciano l'intervento sanitario richiesto.

### **Invito dei genitori per un primo colloquio**

Perché il colloquio sia avvertito come un momento di incontro, di scambio, per incoraggiare i genitori ad esprimere le proprie aspettative nei confronti della scuola e dei figli. In questo primo colloquio:

- vengono valutati i documenti presentati;
- si presenta alla famiglia l'organizzazione della scuola, l'offerta formativa, il calendario scolastico degli incontri scuola-famiglia;
- la Coordinatrice Didattica si propone come il referente privilegiato con il quale i genitori potranno avere rapporti costanti per lo scambio di informazioni;

### **Incontro con l'alunno**

E' un momento di incontro molto importante con il bambino che comincia a conoscere, prendere confidenza, con la nuova realtà scolastica, prima della "full immersion".

### **Le insegnanti di classe**

- Incontrano la Coordinatrice Didattica, che ha curato l'iter di accoglienza.
- Prendono conoscenza dei dati raccolti.
- Stabiliscono un percorso d'accoglienza ponendo particolare attenzione all'utilizzo di linguaggi non verbali, alla socializzazione graduale dell'allievo.
- Favoriscono l'interazione con i compagni promuovendo strategie di lavoro in coppia, per piccolo gruppo, di cooperative, di tutoraggio.
- Individuano modalità di apprendimento della lingua italiana (se non conosciuta) attraverso percorsi individualizzati, risorse interne quali programmi a pc.

### **Accoglienza dell'alunno nella classe e nella scuola**

La suora straniera che ha accompagnato i genitori viene coinvolta nell'accoglienza, soprattutto nei primi tempi, con la funzione di tutor, "un compagno di viaggio" a cui rivolgersi nelle situazioni di difficoltà linguistica.

L'insegnante accoglie il nuovo alunno e la sua famiglia e fornisce alcune prime informazioni organizzative (materiale, merenda, modalità di comunicazione, colloqui, ecc.)

Il programma della giornata viene modificato per fare spazio ad alcuni momenti per la prima conoscenza dei nomi dei compagni e per l'esercitazione dei "comandi" più frequenti nel linguaggio della classe.

Si può proporre agli alunni della classe, che sono gli attori principali di un percorso di accoglienza e di integrazione, di accompagnare il compagno neoarrivato a visitare la scuola e di preparare alcune schede illustrate che "raccontino" quali attività si fanno a scuola, quando, ecc...

Altri suggerimenti:

- suscitare curiosità sul nuovo compagno, sul luogo da cui giunge, sulle possibili ragioni del suo arrivo, con l'obiettivo di porsi dal punto di vista del nuovo compagno
- far apprendere agli alunni alcune parole di benvenuto e di base nella lingua del bambino immigrato
- attuare giochi di cooperazione e solidarietà, finalizzati ad avere fiducia degli altri e a collaborare per potersi divertire
- raccolta di fiabe, ninne-nanne del mondo

Il bambino proveniente da un altro Paese, spesso, è già alfabetizzato, possiede sul piano cognitivo le categorie sottese all'uso di una lingua. Si tratta di proporre un nuovo codice che diventerà vero patrimonio, se sarà possibile coltivare anche la prima lingua d'origine, ciò sarebbe auspicabile sia sul piano degli apprendimenti che della vita affettiva.

Il bambino di prima immigrazione deve elaborare un lessico di base che gli permetta di comunicare nel nuovo Paese. I coetanei rappresentano, in questa fase, l'autorità sulla quale modellare la nuova lingua, perciò si dovranno creare contesti comunicativi ricchi in cui l'italiano sia veicolo dei contatti amicali, delle curiosità e del confronto.

### **Aspetto sociale**

Per promuovere la piena integrazione dei ragazzi nel più vasto contesto sociale e per realizzare un progetto educativo che coniughi pari opportunità con il rispetto delle differenze, la scuola ha bisogno delle risorse del territorio, della collaborazione dei servizi, associazioni, luoghi di aggregazione, biblioteche e, in primo luogo, delle amministrazioni locali. Si continuerà il dialogo iniziato con il territorio per costruire una rete d'intervento capace di rimuovere eventuali ostacoli e altrettanto efficace nel costruire una diffusa cultura dell'accoglienza.

Nel nostro contesto si svilupperà sempre di più una collaborazione con l'oratorio Beata Vergine Addolorata, p.za Esquilino, MI

### **La suora straniera**

- Crea un clima positivo, rimuove ostacoli e promuove informazioni favorevoli
- Prepara l'ambiente
- Prepara l'accoglienza dei genitori attraverso colloqui individuali (raccoglie dati sulle abitudini dei bambini).
- Traduce le comunicazioni nella sua lingua.
- Organizza le procedure per un inserimento dolce del bambino straniero in classe.
- Insegna la lingua della comunicazione (rapporto con i pari e con l'insegnante).
- Raccoglie la documentazione già richiesta dall'ufficio di segreteria ed elabora con le notizie raccolte anche durante il colloquio una scheda informativa sul bambino, la sua biografia linguistica, ecc.
- Fornisce la classe di schede informative sul paese di provenienza, soprattutto sul suo sistema scolastico, di avvisi in lingua d'origine.

### **6.1 PIANO DI MIGLIORAMENTO**

A seguito della compilazione del RAV e della conseguente individuazione dei punti di criticità il Nucleo di valutazione ha provveduto a stendere il Piano di Miglioramento come da Legge 107/2015, **allegato A** al presente documento.

Il NUCLEO DI VALUTAZIONE è costituito da:

- Coordinatrice Didattica: Suor Assunta Imperato
- Collegio Docenti al completo
- Commissione genitori: rappresentanti di ogni classe
- Il Rappresentante di Istituto

#### COLLABORAZIONE CON L'UNIVERSITA'

Attraverso una serie di convenzioni con l'Università Cattolica, l'Istituto ospita e segue il tirocinio di laureati specializzandi nel campo della didattica e delle scienze di formazione primaria.

## 7. SCUOLA DELL'INFANZIA

Gli anni che il bambino trascorre nella scuola dell'infanzia sono un tempo meraviglioso e prezioso che non deve essere sottovalutato: è il tempo in cui si preparano le abilità per affrontare il lungo cammino della scuola.

Per questo il Progetto educativo della nostra scuola dell'Infanzia, in piena consonanza con le nuove indicazioni ministeriali, propone attività che:

- stimolino la curiosità: il bambino è fatto per vivere grandi esperienze a portata di mano e per questo principale obiettivo è che ogni bambino, secondo i suoi tempi, sviluppi il gusto della scoperta, si domandi il perché delle cose.
- promuovano in ogni bambino lo sviluppo globale: emotivo, sociale, morale, interiore, religioso, cognitivo e del linguaggio fisico e motorio.
- rafforzino l'identità personale, corporea, intellettuale, psico-dinamica
- definiscano l'insegnante come **Tutor** (Legge n. 53/'03 e la normativa secondaria ad essa collegata)

A partire dalla Scuola dell'Infanzia, nei Nuovi Orientamenti di questo segmento scolastico, i compiti del docente Tutor sono così indicati:

- guida, stimola ed esercita i bambini che gli sono affidati;
- li sostiene dal punto di vista affettivo, li consiglia e li orienta nella risoluzione dei loro problemi e nella corretta esecuzione dei loro impegni;
- li abitua ad identificare i loro punti di forza e di debolezza imparando a conoscere meglio se stessi;
- definisce con i bambini il Piano Personalizzato delle Attività Educative;
- ricerca con colleghi e bambini le strategie metodologiche e didattiche più efficaci nei confronti di coloro che presentano difficoltà di apprendimento e di comportamento;
- ascolta, rassicura, infonde fiducia, aiuta a contenere le emozioni, stimola la partecipazione dei bambini e delle loro famiglie orientandoli a risolvere quanto essi avvertono come problema;
- responsabilizza e abitua a prendere decisioni personali sia i bambini che le loro famiglie migliorando attraverso il colloquio educativo gli atteggiamenti di entrambi;
- compila ed aggiorna mediante il coinvolgimento dei bambini e delle famiglie, il portfolio delle competenze individuali.

## 7.1 PROGETTAZIONE DIDATTICA E EDUCATIVA

L'équipe educativa elabora ogni anno la progettazione educativo-didattica, scandendo l'anno scolastico in unità di apprendimento specifiche per ogni età.

Una cura particolare è posta ai seguenti ambiti:

L'apprendimento della lingua madre, l'Italiano. La cura della giusta dizione e dell'apprendimento di nuovi termini è essenziale nella scuola dell'Infanzia. Al termine del triennio i bambini devono possedere un vocabolario variegato, una buona consapevolezza fonologica; devono essere capaci di ascoltare, gustare, riportare una storia, memorizzare e ripetere filastrocche e poesie.

Lo sviluppo della manualità fine. L'evoluzione del segno grafico e la maturazione nello svolgere semplici attività manuali farà sì che i bambini, al termine della scuola dell'Infanzia, possiedano la giusta motivazione a scrivere, abbiano il desiderio di comporre una pagina ordinata e abbiano maturato la capacità di riprodurre segni grafici convenzionali. Lo sviluppo della manualità e della coordinazione permetterà loro di utilizzare i colori, le forme, i materiali modellabili e piccoli strumenti autonomamente per il raggiungimento di uno scopo preciso.

Lo sviluppo motorio. Durante gli anni della scuola d'Infanzia i bambini sono portati ad interiorizzare e rappresentare il proprio corpo fermo e in movimento, a muoversi con destrezza nello spazio circostante e a muoversi spontaneamente o in modo guidato nel contesto di un gioco.

Lo sviluppo logico e concettuale. Attraverso numerazioni, giochi con le quantità, la risoluzione di piccole situazioni che comportino il rapporto causa effetto, i bambini sono guidati ad un primo approccio con il mondo della logica e della matematica.

L' apprendimento di una lingua nuova, l'Inglese. Con l'insegnamento della lingua inglese ci si propone, attraverso una metodologia ludico, di introdurre i bambini ad una lingua straniera, svegliando in loro la curiosità di conoscere linguaggi e tradizioni diverse dalle proprie. Attraverso filastrocche, disegni e canzoncine ci si propone di sviluppare la corretta dizione e posizione della bocca per agevolare un corretto apprendimento dei suoni diversi dai nostri.

Lo sviluppo del gusto musicale. Attraverso l'ascolto attivo e il canto corale l'uso del corpo e della voce per imitare, produrre, inventare suoni e rumori, melodie, da soli o

in gruppo. Con l'uso di semplici strumenti musicali strutturati e/o creati dai bambini stessi.

Lo sviluppo della drammatizzazione. Attraverso la preparazione dei saggi di Natale e di fine anno, i bambini scoprono come rapportarsi col pubblico: tonalità della voce, direzione e postura, mimica, espressione, etc. attraverso il corpo, il movimento e attraverso il travestimento viene favorita, infatti, l'espressione e la comunicazione nei piccoli dell'autonomia, dell'affettività e delle relazioni. un laboratorio della teatralità diviene l'espressione di un luogo dove ogni bambino può:

- riconoscere le proprie emozioni e i propri pensieri
- accettare le diversità
- superare le inibizioni
- canalizzare adeguatamente forme di aggressività.

Attraverso la sperimentazione e la simulazione di personaggi, infatti, emergono dinamiche familiari, emotività nascoste, inibizioni superate, palesando un contenuto didattico, spesso anche terapeutico, importantissimo. Simbolizzando le esperienze personali, il piccolo riesce anche a riconoscere e misurare l'intensità delle proprie emozioni.

Lo sviluppo dell'interiorità. L'incontro esperienziale con le meraviglie della natura, la conoscenza dei gesti compiuti da Gesù e l'esperienza di una preghiera semplice e spontanea contribuiscono a creare lo spazio interiore essenziale per incominciare a sperimentare la fiducia in Dio.

Infine, soprattutto nell'ultimo anno, sono perseguiti alcuni obiettivi che agevolano il futuro processo di scolarizzazione: saper far parte di un gruppo, imparare ad aspettare il proprio turno, portare a termine un lavoro assegnato, alzare la mano per intervenire.

L'attività educativa e didattica ordinaria è svolta da una equipe educativa formata da:

3 INSEGNANTI PRINCIPALI CHE SVILUPPANO I PROGETTI ANNUALI

1 INSEGNANTE DI EDUCAZIONE MOTORIA

1 INSEGNANTE DI EDUCAZIONE MUSICALE-DRAMMATIZZAZIONE

1 INSEGNANTE DI LINGUA INGLESE

1 INSEGNANTE DI RELIGIONE

## 7.2 ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

ATTIVITA'	ORE SETTIMANALI - INCONTRI
Progetto Raccordo	3 incontri – 9 ORE TOTALI
Lingua inglese	45 min 1 volta a settimana
Religione	45 min 2 volte a settimana
Musica e Drammatizzazione	60 min 1 volta a settimana
Psicomotricità	45 min 2 volte a settimana

Durante l'anno i bambini vivono esperienze ludico-didattiche dentro e fuori l'ambiente scolastico. La Scuola favorisce, inoltre, attività di Laboratorio (in orario curricolare) inerenti al Progetto Educativo, anche con l'intervento di specialisti esterni, per permettere al bambino la massima espressione delle sue potenzialità.

Nel programma scolastico sono previste alcune uscite didattiche che i bambini effettueranno accompagnati dalle insegnanti, inoltre è prevista una gita di fine anno che viene effettuata insieme alla scuola Primaria.

### ORARIO

L'attività scolastica è organizzata in momenti di attività strutturate e intervalli di gioco libero sia all'interno della scuola sia in cortile.

La giornata è così organizzata:

7.30 - 8.30	Pre - scuola
8.30 - 9.00	Accoglienza
9.00 - 9.30	Riordino giochi
9.30 - 11.30	Attività didattica secondo la progettazione dell'anno
11.30 - 11.45	Preparazione alla mensa
11.45 - 12.30	Pranzo
12.30/ 13.30	Ricreazione e gioco libero
13. 45/ 15.30	Attività didattiche pomeridiane oppure nanna per i bimbi che ne hanno bisogno
15.30/ 16.15	Riordino giochi, merenda e igiene personale
16.30	uscita
16.30/ 17.30	Post-scuola

### INSERIMENTO

L'inserimento per i bambini di 3 anni prevede un primo colloquio con l'insegnante-tutor nei mesi precedenti l'inizio della scuola; durante la prima settimana un orario particolare, diverso a seconda delle esperienze pregresse e dalle reazioni di ogni bambino, che prevede il coinvolgimento dei genitori.

## **SERVIZIO MENSA**

La scuola dispone di un ampio refettorio. La mensa è interna, i pasti sono preparati dalle nostre capaci Suore, su indicazione del piano alimentare di Milano Ristorazione, che fornisce le derrate al crudo. Il servizio mensa prevede due menù (invernale ed estivo) predisposti su quattro settimane. È possibile segnalare le eventuali necessità su un apposito modulo o, nei casi di allergie o intolleranze, presentando un certificato medico.

## **SERVIZIO NAVETTA**

La scuola dispone di un pulmino con cui ritira da casa la mattina e/o riaccompagna a casa al pomeriggio gli alunni che ne hanno fatto preventivamente richiesta. Il servizio, a pagamento, è personalizzabile in base alle richieste della famiglia.

## **ISCRIZIONI**

Sono ammessi alla Scuola dell'Infanzia tutti i bambini che hanno compiuto i tre anni nell'anno in corso (31 dicembre). Le iscrizioni si effettuano in due fasi:

1. Colloquio individuale con la Coordinatrice Didattica durante il mese di dicembre (in particolare nella giornata di "scuola aperta") e gennaio. Al termine del colloquio, se è desiderio dalle famiglie, viene compilato il foglio di iscrizione e versata la quota.
2. Entro il 31 gennaio: regolarizzazione dell'iscrizione e compilazione/consegna dei documenti necessari.

Ordine preferenziale è costituito da:

- bambini con fratelli o sorelle frequentanti i corsi dell'Istituto Santa Giuliana
- Figli di ex allievi/e dell'Istituto Santa Giuliana
- Bambini con entrambi i genitori occupati al lavoro

## **7.3 PROGETTI AD INTEGRAZIONE CURRICOLARE**

### **PROGETTO RACCORDO**

Il raccordo è un progetto che prevede uno scambio tra bambini di 5 anni (remigini) e gli alunni uscenti di classe V attuato in 3 incontri con cadenza mensile (febbraio,

marzo, aprile), in cui gli alunni di V divengono tutor dei remigini, li accolgono nel loro ambiente scolastico, lo presentano ai piccoli mentre l'insegnante della primaria diventa attenta osservatrice, ma anche un "viso noto" ai remigini, al fine di favorire un più sereno inserimento alla scuola primaria. Remigini e alunni di V collaborano nella creazione di attività e materiali (che saranno utilizzati dall'insegnante nella futura classe I), condivideranno il momento dell'intervallo e, nell'ultimo incontro, anche del pranzo. I remigini hanno modo di interagire con la loro futura insegnante e possono iniziare ad ambientarsi nei nuovi spazi della scuola.

Nel primo incontro del progetto riacordo i Remigini, accompagnati dalle proprie insegnanti, "salgono" alla scuola primaria, conoscono il proprio tutor di V e con lui costruiscono la "Valigetta" (che custodirà i prodotti creati nei tre incontri programmati) ed un segnaposto con il nome. Nei due incontri successivi sono previste attività didattico-manuali, attività di narrazione, drammatizzazione e artistico-espressive finalizzate alla produzione di un piccolo manufatto

**Finalità:** Il progetto, sperimentato con successo già da diversi anni, intende agevolare concretamente l'inserimento e l'adattamento delle piccole "matricole" al nuovo contesto scolastico, con particolare attenzione all'accoglienza, alla gradualità, al benessere di bambini e genitori.

Si attua mediante:

- Momenti di incontro ludico-didattici
- Produzione ed uso di materiale di riacordo elaborato dalle insegnanti.
- Colloqui e indicazioni fornite dalle insegnanti

**Obiettivi:**

- Far vivere ai bambini gradualmente e con serenità l'inserimento nella nuova realtà scolastica che rappresenta un'incognita e può generare ansia, stress e manifestazioni di rifiuto.
- Condividere un progetto formativo, educativo e didattico in un contesto ampio e articolato per entrambi gli ordini di scuola.

## LABORATORIO MUSICALE

L'attività musicale-sonora, vista come esperienza integrata alle diverse forme del sentire, del fare, del pensare, dell'agire, dell'esprimere, intende contribuire all'educazione integrale del bambino, gettare le basi della futura competenza musicale.

Nel laboratorio musicale sono affrontati temi inerenti la vita sonora e musicale (sonorità ambientali da eseguire col corpo, con strumenti, sonorità che rassicurano, aiutano ad armonizzare il movimento, a comunicare relazioni).

Tale progetto prevede la manifestazione di canti e mimica corporea per la Festa di Natale e in occasione della consegna del “diploma” ai remigini.

## **PSICOMOTRICITA'**

L'attività psicomotoria, vista come esperienza integrata alle diverse forme del fare per esprimersi, può rivelarsi utile per tutti i bambini, in particolare per quelli timidi e insicuri perché migliora la fiducia in se stessi e negli altri, oltre alla capacità di comunicare. E' indicata anche per i bimbi molto vivaci che fanno fatica a concentrarsi. E' una disciplina che aiuta a sviluppare l'equilibrio personale e armonizzare le diverse aree di sviluppo, le emozioni e gli aspetti cognitivi, attraverso il movimento e il gioco.

**“Oggi questo lavoro è più che mai utile; l'uso dei dispositivi digitali in tenera età allontana infatti i bambini dall'esperienza corporea, che va invece recuperata perché nei primi anni di vita è fondamentale per il loro sviluppo”.** (Andrea Bonifacio, presidente dell'[Associazione Nazionale Unitaria Terapisti della Neuro e Psicomotricità dell'Età Evolutiva Italiani](#) -ANUPI-)

## 8. SCUOLA PRIMARIA

Nella Scuola Primaria i compiti del docente “Tutor” si ampliano. Ne sono testimonianza le Indicazioni Nazionali per i Piani di Studio Personalizzati, dove il Tutor è impegnato ad:

- assicurare nel gruppo-classe una presenza oscillante fra le 20 e 23 ore di insegnamento frontale;
- coordinare -i percorsi formativi degli alunni;
- facilitare e potenziare le relazioni interpersonali ed educative;
- curare i rapporti con le famiglie;
- favorire in tutti i modi la continuità educativa e didattica;
- far conoscere ad alunni e a famiglie le competenze da strutturare entro il primo anno ed entro i due bienni didattici;
- procedere per la classe Quinta, alla compilazione della scheda delle competenze individuali dell’allievo in sinergia con gli insegnanti del team e con la famiglia.

Non è difficile comprendere che quella del “Tutor” è una importante azione di orientamento e di accompagnamento di ogni allievo sostenendone la motivazione e l’apprendimento, valorizzandone le potenzialità, facilitandone l’impegno e via dicendo.

Il “Tutor Scolastico” si fa carico di accogliere gli studenti che approdano alle prime classi di ogni segmento, di seguirli nella strutturazione di un personale metodo di lavoro, di accompagnarli lungo il percorso dell’apprendimento favorendone l’autostima, di favorire la costruzione di un clima relazionale che faciliti l’apprendimento stesso diventando così una sorta di speciale garante utile soprattutto per gli studenti più deboli che vengono così da lui motivati e supportati evitando quello che è il fenomeno più deleterio: l’imporsi della sfiducia che sarebbe di per sé un momento disorientante.

### 8.1 ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

ATTIVITA’	ORE SETTIMANALI - INCONTRI
Progetto Raccordo (per classe V)	3 incontri – 9 ORE TOTALI
Lingua inglese	2 ore
Religione	2 ore
Musica	1 ore
Educazione Motoria	2 ore
Informatica	1 ore
Italiano	7 ore
Matematica	7 ore
Storia	2 ore
Geografia	2 ore
Scienze	2 ore

Arte	2 ore
Educazione Civica	1 ore

Durante l'anno i bambini vivono esperienze didattiche dentro e fuori l'ambiente scolastico. Nel programma scolastico sono previste alcune uscite didattiche che i bambini effettueranno accompagnati dalle insegnanti, inoltre è prevista una gita di fine anno che viene effettuata insieme alla scuola dell'Infanzia.

## ORARIO

L'attività scolastica è organizzata in due differenti momenti di attività didattiche, intervallate dalla ricreazione in cui si pranza e si lasciano i bambini al gioco libero sia all'interno della scuola sia in cortile.

La giornata è così organizzata:

- 7.30 - 8.30 Pre - scuola
- 8.30 - Inizio attività didattica
- 12.15 Preparazione alla mensa
- 12.30 – 13.00 Pranzo
- 13.00/ 13.30 Ricreazione e gioco libero
- 13. 30 – 16.30 Attività didattiche pomeridiane
- 16.30 Uscita
- 16.30/ 17.30 Post-scuola (per i soli genitori lavoratori)

## SERVIZIO MENSA

La scuola dispone di un ampio refettorio, recentemente ristrutturato. La mensa è interna, i pasti sono preparati dalle nostre capaci Suore, su indicazione del piano alimentare di Milano Ristorazione, che fornisce le derrate al crudo. Il servizio mensa prevede due menù (invernale ed estivo) predisposti su quattro settimane. È possibile segnalare le eventuali necessità su un apposito modulo o, nei casi di allergie o intolleranze, presentando un certificato medico.

## SERVIZIO NAVETTA

La scuola dispone di un pulmino con cui ritira da casa la mattina e/o riaccompagna a casa al pomeriggio gli alunni che ne hanno fatto preventivamente richiesta. Il servizio, a pagamento, è personalizzabile in base alle richieste della famiglia.

## ISCRIZIONI

Sono ammessi alla Scuola Primaria tutti i bambini che hanno compiuto i sei anni nell'anno in corso (31 dicembre). Le iscrizioni si effettuano in due fasi:

3. Colloquio individuale con la Superiore o con la Coordinatrice Didattica durante il mese di dicembre (in particolare nella giornata di "scuola aperta") e gennaio. Al termine del colloquio, se è desiderio dalle famiglie, viene compilato il foglio di iscrizione e versata la quota.
4. Entro il 31 gennaio: regolarizzazione dell'iscrizione e compilazione/consegna dei documenti necessari.

Ordine preferenziale è costituito da:

- bambini con fratelli o sorelle frequentanti i corsi dell'Istituto Santa Giuliana
- Figli di ex allievi/e dell'Istituto Santa Giuliana
- Bambini con entrambi i genitori occupati al lavoro

### 8.2 PROGETTI AD INTEGRAZIONE CURRICOLARE

Per Progetti di integrazione curricolare intendiamo tutte quelle attività che potenziano e completano le attività didattiche di base. Fanno parte di queste attività i seguenti progetti:

#### - **Percorso RELIGIOSO**

L'istituto è attento ad offrire un ambito di esperienza di vita cristiana in quanto vuol esser luogo in cui l'alunno allarga le proprie conoscenze, stabilisce rapporti e si avvicina alla figura di Gesù per accoglierne liberamente l'invito. Proprio per offrire tale opportunità, la scuola si propone di accompagnare gli alunni ai Sacramenti della Riconciliazione e dell'Eucarestia, che possono essere conseguiti presso l'oratorio BVA, attiguo alla scuola.

Ogni mattina gli alunni iniziano la giornata con un momento di preghiera comunitaria, ricordando il Santo del giorno e le sue opere.

La scuola dà molta importanza alla SOLIDARIETA', che cerca di trasmettere anche con apposite messe ("messa della carità), per far sì che i bambini possano gradualmente aprirsi agli altri per imparare a condividere: prima verso chi è più vicino, poi verso chi è più lontano. I bambini imparano che tutti possono offrire qualcosa, che tutti possono dare e ricevere.

### – Progetto LINGUA INGLESE

A partire dall'anno scolastico 2016/17 la scuola ha sottoscritto un contratto con la scuola d'inglese *Trinity College London*, per poter diventare sede di esami certificati.

Il corso è rivolto agli alunni di III, IV e V, con orario extra-curricolare, al termine del quale gli alunni di IV e V iscritti potranno sostenere l'esame, con rilascio di opportuna documentazione sul livello conseguito.

In continuità con il progetto iniziato alla scuola dell'Infanzia, fin dal primo anno della scuola primaria viene introdotto l'uso della lingua inglese; durante le 2 ore curricolari, infatti, l'insegnante parla esclusivamente inglese e, oltre a far acquisire ed a potenziare le abilità previste dai programmi ministeriali, vengono anche memorizzate varie canzoni di attualità o di particolari tematiche in lingua inglese; esse diventano, poi, oggetto di messa-in-scena nello spettacolo di fine anno.

### – Progetto TEATRO e MUSICALE

L'attività teatrale coinvolge ogni fascia d'età, dai piccoli della scuola dell'infanzia, fino ai ragazzi della scuola primaria.

Il teatro è uno strumento educativo straordinario: esso permette di rivelare note di carattere e doti originali e permette inoltre la trasmissione immediata di valori letterari umani e spirituali. La drammatizzazione ed il teatro in genere vengono utilizzati come strumento didattico all'interno delle materie dell'area umanistica, differenziando le mete, i contenuti e le difficoltà espressive.

Le **finalità** sono diverse a seconda delle diverse fasce d'età, ma possono essere così generalmente sintetizzate:

- Sviluppo della dizione fonetica e dell'espressione verbale
- Ascolto di sé e dell'altro
- Sviluppo della capacità di autocontrollo
- Maturazione della capacità di movimento nello spazio
- Maturazione del senso del sé
- Coesione del gruppo e socializzazione
- Sviluppo della passione per la letteratura teatrale
- Acquisizione del linguaggio specifico
- Sviluppo della creatività artistica ed espressiva

La scuola mette in scena ogni anno lo spettacolo di Natale, in cui protagonisti sono gli alunni uscenti di V, mentre il coro è costituito dagli alunni di III e IV.

Il Progetto musicale nasce dalla sollecitazione dei ragazzi appassionati al canto. Collocato in orario curricolare, prevede: Canto Corale e Musica d'Insieme.

### CANTO CORALE

Il canto corale permette di avvicinare un gran numero di persone alla musica: infatti la voce è lo strumento più naturale e accessibile a tutti, uno strumento che permette di vivere in modo creativo l'esperienza musicale e di sviluppare l'orecchio.

Il canto permette un processo didattico induttivo e riesce a sviluppare gradualmente nell'alunno una conoscenza ritmica, melodica, formale, portando a livello conscio quello che è già presente a livello inconscio, facendo scoprire, in modo attivo, ciò che emozionalmente è già conosciuto. Solo in un secondo momento si può giungere all'astrazione del dato sensibile, elaborando la formazione di un concetto, codificato in un secondo momento in un segno, ma già posseduto a livello di esperienza concreta. In questo modo si arriva ad un apprendimento significativo e duraturo.

### MUSICA DI INSIEME

Attraverso l'attività di musica di insieme, praticata dagli alunni con flauti e strumenti ritmici strutturati e non, si favorisce la socializzazione consentendo un atteggiamento relazionale costruttivo.

Partendo dalle differenti individualità, ci si impegna a formare un gruppo omogeneo. Si dovrà, per esempio, cercare una sonorità simile, una maniera condivisa per realizzare un ritmo o una dinamica, o esprimere con la stessa efficacia un'idea musicale.

*“Ogni studente suona il suo strumento, non c'è niente da fare. La cosa difficile è conoscere bene i nostri musicisti e trovare l'armonia. Una buona classe non è un reggimento che marcia al passo, è un'orchestra che prova la stessa sinfonia.”*  
(Daniel Pennac, *Diario di scuola*, 2007)

- **Progetto EDUCAZIONE alla CITTADINANZA ATTIVA** (responsabili i docenti di classe)

Il fine di questo progetto è quello di promuovere una educazione alla diversità, all'interdipendenza e alla mondialità.

Si propone di:

- educare all'ascolto, all'accoglienza e alla relazione con l'altro in quanto “altro-da-me”, perciò diverso.

- promuovere la capacità di osservare gli ambienti, esplorare le tradizioni, avvicinare le espressioni culturali (letterarie, musicali, linguistiche, ...) e le testimonianze di altri popoli, anche grazie alla predisposizione nelle classi dello “scaffale multiculturale” (vedi punto 5.1.2)
- promozione di una sensibilità alla partecipazione e al coinvolgimento, individuale e di gruppo.

Il progetto è articolato in 5 incontri di 1 ora ciascuno nell’arco dell’anno scolastico.

Esso prevede anche uscite didattiche con i vigili, educazione stradale.

### - Progetto EDUCAZIONE STRADALE

L’Istituto svolge un innovativo “Progetto” ideato dal Ministero dell’Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) dal titolo “La Buona Strada della Sicurezza”, avvalendosi di Tecnici qualificati dell’Associazione Nazionale Autieri d’Italia (ANAI). Tale “Progetto”, i cui contenuti sono inseriti nella Piattaforma Nazionale di Educazione Stradale del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca (MIUR), è rivolto agli alunni delle cinque classi delle Scuole Primarie ed è finalizzato alla formazione di una generazione di cittadini responsabili, ovvero cittadini che abbiano una conoscenza consapevole del fenomeno “sicurezza stradale” e che sappiano valutare correttamente le proprie capacità in funzione di specifiche situazioni ambientali. Il “Progetto” intende educare e formare bambini sul tema della sicurezza stradale, incentivando il senso di responsabilità individuale e collettivo e stimolando le motivazioni interiori. La sicurezza è intesa come il risultato di una maturazione etica, capace nel tempo di sviluppare nel bambino la figura del cittadino adulto autonomo, responsabile e consapevole di avere un ruolo attivo nella vita collettiva. Non è quindi un semplice insieme di norme da impartire (“rispetto delle regole”, “rispetto del Codice della Strada”) ma più propriamente uno stile di comportamento che pone al centro il rispetto per la vita e per la persona. In tale prospettiva, il “Progetto” raccoglie e rende operativi gli orientamenti europei ed internazionali della politica di sicurezza stradale fino al 2020, che sottolineano come il cittadino abbia il dovere attivo di concorrere con il suo comportamento alla sicurezza stradale e che richiamano ai principi della prudenza, dell’attenzione e del rispetto reciproco come valori del promuovere per abbassare il livello di rischio. Il “Progetto” prevede un nuovo tipo di approccio all’educazione stradale e presenta alcune specifiche caratteristiche ed elementi di innovazione quali il coinvolgimento di tutte le figure significative nel processo formativo degli alunni: gli insegnanti, i genitori e gli adulti di riferimento, i Tecnici dell’ANAI e gli Agenti della Polizia Locale.

Il “piano formativo”, basato su otto incontri di un’ora per classe, propone, per ogni modulo, dei percorsi di apprendimento differenziati per le classi I, II, III, IV e V e la distribuzione agli alunni di strumenti didattici da utilizzare durante l’attività formativa, quali i racconti illustrati, i kit creativi mappa, distribuiti dopo una uscita didattica nel quartiere scolastico effettuata insieme alle insegnanti, ai Tecnici ANAI ed

agli Agenti della Polizia Locale territoriale, ed, infine, i questionari/test per alunni e genitori.

– **Progetto SPORT: GIULIANIADI** ( docente responsabile: D’Ambrosi Fabio)

Nelle attività motorie e sportive proposte dall'Istituto durante le ore di educazione motoria e sportiva, oltre ad acquisire e potenziare le abilità previste dai programmi ministeriali, i ragazzi vengono avviati al confronto agonistico non competitivo che trova il suo culmine in due differenti attività:

- la giornata dedicata alla staffetta per le classi III, IV e V proposta da AICS MILANO: “TROFEI DI MILANO– Il Processo educativo nella Scuola”, Campionati interscolastici di atletica e attività formative.
- l’attuazione delle “Giulianiadi”  
Sulla scia, infatti, del Progetto del Miur per lo sport a scuola, che prevede una maggior alfabetizzazione motoria nella scuola primaria con rilancio di gare sportive studentesche, la nostra scuola, a partire dall'anno scolastico 2016/17, ha progettato le GIULIANIADI.

Un'intera settimana, nel mese di aprile, in cui i nostri allievi si cimenteranno in differenti gare e prove, a squadre e individuali.

L'inizio delle GIULIANIADI sarà scandito dalla Messa di apertura, nella chiesa Beata Vergine Addolorata, seguito dal giuramento ufficiale, che riguarda il rispetto e la lealtà di tutti gli sportivi tra loro.

Tematica fondamentale che permea questi giochi è “il Rispetto di sé, degli altri, degli spazi, dei tempi” (tema già Trattato da FIGC e MIUR a.s.2015/16) ma anche il “rispetto delle regole sportive”.

Le prove a squadre prevedono sfide di calcio, basket, minivolley e staffetta.

Le prove individuali, maschili e femminili, riguarderanno il salto in lungo.

Al termine della settimana sportiva avverranno le premiazioni ufficiali, durante le quali potranno presenziare anche i genitori.

Dal torneo si evincono le regole del CURRICOLO dello sportivo, che saranno oggetto della premiazione, perché osservando i principi sportivi, si salvaguardano la funzione popolare, educativa, sociale e culturale dello sport.

Le regole pongono tutti sullo stesso piano, chi vince in atletica è il più forte, non il più fortunato!

Gli Indicatori del torneo sono:

● **IL RISPETTO**

- 1) osservare la puntualità
- 2) non insultare compagni né giudici con parolacce, offese o prese in giro
- 3) non denigrare la prestazione sportiva del compagno e delle altre squadre
- 4) collaborare con la propria squadra, dando il massimo
- 5) accettare le sconfitte

● **LA LEALTÀ- "FAIR PLAY**, il modo vincente: chi gioca lealmente è sempre vincitore" (tratto dal Codice di Etica Sportiva del Consiglio d'Europa 1992)

"Fair play significa molto più che giocare nel rispetto delle regole. Esso incorpora i

concetti di amicizia, di rispetto degli altri e di spirito sportivo. Diventa, perciò, un

principio etico che gli alunni devono saper interiorizzare.

Il fair play è un modo di pensare, non solo un modo di comportarsi. Esso comprende

la lotta contro l'imbroglio, contro le astuzie al limite della regola, la lotta al doping,

alla violenza (sia fisica che verbale), allo sfruttamento, alla disuguaglianza delle

opportunità, alla commercializzazione eccessiva e alla corruzione"

- 1) non barare
- 2) non essere aggressivi
- 3) mantenere una condotta leale e corretta
- 4) non ingannare

L'osservazione di queste regole determinerà i vincitori: vincitori sportivi e vincitori etici.

– **Progetto INFORMATICA, MULTIMEDIA e CODING**

La scuola dispone di un'aula attrezzata con 15 postazioni di PC, collegati in rete tramite LAN. Sui pc sono stati installati programmi didattici opensource di differenti ambiti disciplinari, che favoriscono l'integrazione degli alunni extra-comunitari, il rafforzamento delle abilità e la collaborazione interdisciplinare con le materie trattate

in classe.  
 In laboratorio i bambini imparano a padroneggiare il pacchetto Office. Viene poi svolto un percorso didattico sulla programmazione informatica e il pensiero computazionale fino alla realizzazione di progetti personali (per le classi quarte e quinte) come brevi animazioni e videogiochi che seguono il tema dell'anno utilizzando l'ambiente di programmazione Scratch.

### **Progetto LETTURA** (docenti responsabili: i docenti delle classi coinvolte)

Il presente progetto è stato ideato per avviare i bambini alla lettura dei libri, per far scoprire loro il piacere di toccare, sfogliare, guardare ed esplorare.

Affinché il leggere diventi patrimonio culturale occorre che tale attività venga coltivata.

E' un progetto che prevede lavoro di interclasse: I e II, III e IV si trovano una volta alla settimana, da Ottobre a Maggio, e leggono assieme il libro scelto, commentano, intervengono, discutono, sotto la guida degli insegnanti responsabili. Vengono svolte attività progettate per la lettura del capitolo settimanale, stesi elaborati e creati poster-cartelloni...

Questa offerta formativa si propone di stimolare i bambini a:

- ✓ riflettere
- ✓ pensare
- ✓ sviluppare la capacità di ascolto
- ✓ sviluppare la capacità di immaginazione
- ✓ porsi e porre domande
- ✓ favorire la familiarità con i libri
- ✓ esprimere la propria creatività
- ✓ collaborare
- ✓ privilegiare la pluralità delle intelligenze ...

### – **Progetto SCUOLA NATURA**

La Nostra Scuola aderisce al progetto Scuola Natura, promosso dal Comune di Milano: che prevede il soggiorno/studio di una settimana presso le Case Vacanza dell'Amministrazione Comunale.

Il progetto si configura come parte integrante del programma formativo e consiste in una esperienza di didattica alternativa all'aula, condotta in un contesto di particolare interesse naturalistico e ricco di stimoli culturali.

L'équipe educativa delle Casa Vacanza propone e predispone con gli insegnanti un programma per il soggiorno/studio secondo la specificità di ogni singola località.

Nell'ambito di ciascuna area tematica i contenuti e le attività sono organizzati in Unità di Apprendimento con l'obiettivo di valorizzare i nessi e le correlazioni tra le diverse proposte. Un percorso di stimoli e tappe che concorre ad un apprendimento multidimensionale capace di coinvolgere non solo il piano cognitivo ma anche quello affettivo, emotivo, relazionale, simbolico.

All'interno di ciascuna Unità è infatti possibile alternare le diverse dimensioni gruppali, spaziali e temporali: nel corso della settimana la programmazione potrà così prevedere attività in grande gruppo in aula, esperienze di osservazione in piccolo gruppo in laboratorio o all'esterno, tempi di movimento e tempi di riflessione, rielaborazione e verifica di quanto appreso.

Il Collegio Docenti ha stabilito che possono partecipare al soggiorno/studio gli alunni di III, IV e V nelle località di Pietra Ligure o Andora, in base alle disposizioni comunali, per le classi I e II nella località di Ghiffa.

#### **- Progetto BIBLIOTECA SCOLASTICA**

A partire dall'anno 2018, la scuola ha allestito una biblioteca scolastica ricca di libri per la scuola dell'Infanzia e per la Primaria, suddivisi adeguatamente sugli scaffali. I bambini accedono in presenza di un tutor di riferimento per il prestito e la riconsegna dei libri. Vengono programmate anche attività didattiche in questo ambiente dalle insegnanti prevalenti, per favorire la scoperta e l'amore per la lettura.

## 9. NORME COVID E PROTOCOLLO SANITARIO

Le particolari condizioni in cui verte la collettività mondiale, impongono di inserire nel presente documento le norme per gestire la situazione sanitaria (in specifico circa Sars-Covid19) all'interno della scuola.

### 9.1 IL PROTOCOLLO SANITARIO

- È stabilito dalla scuola su indicazioni delle istituzioni e segue le norme istituzionali
- Viene continuamente aggiornato a seconda delle istruzioni ministeriali.
- Segue le linee guida del Miur.
- Viene redatto congiuntamente al responsabile della sicurezza della scuola

### 9.2 IL REFERENTE COVID

Come da disposizione delle istituzioni viene nominato il referente Covid (Sr Assunta Imperato) che svolge le seguenti mansioni:

- Segnala a Ats di nuovi casi tra gli alunni o i docenti della scuola
- Avvisa il personale e le famiglie della sola classe interessata della segnalazione fatta
- Invia informazioni alle famiglie sulle norme e sugli aggiornamenti delle stesse
- Si occupa di controllare che il protocollo sanitario venga rispettato in ogni sua parte

### 9.3 LE SEGNALAZIONI DEI CASI POSITIVI

Qualora un alunno o un membro del personale risulti positivo al Covid19 e qualora le norme vigenti impongano che questi debba segnalare alla scuola il fatto, è d'obbligo segnalarsi tramite mail alla segreteria. Segnalazioni che avvengono con altri mezzi non sono ritenute valide e dunque evadono le leggi vigenti.

La segnalazione deve riportare:

- data della comparsa dei sintomi
- data ultimo giorno di frequenza scolastica
- data e esito del tampone o certificato medico

Nel caso in cui una classe venga segnalata, in attesa che Ats disponga o meno la quarantena, l'avviso viene dato ai genitori della stessa e sola classe via mail o registro elettronico. La classe viene inoltre riammessa a scuola solo dietro indicazioni dell'Azienda territoriale sanitaria.

#### 9.4 LA DIDATTICA A DISTANZA E INTEGRATA

Viene concessa esclusivamente agli alunni che non possono recarsi a scuola in presenza a causa di implicazioni del Covid19 nella propria vita o nella vita delle proprie famiglie.

Per gli alunni della sola scuola Primaria che non possono seguire le lezioni per causa di disposizioni sanitarie riguardo al Covid19, e le cui classi invece svolgono didattica in presenza, viene garantita la didattica integrata nelle modalità e tempistiche definite ad hoc dalla maestra prevalente.

La didattica a distanza viene garantita per le intere classi di ogni ordine e grado che devono osservare la quarantena o per le classi per le quali l'autorità sanitaria disponga il divieto di svolgere didattica in presenza.

#### ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA A DISTANZA

##### **La piattaforma**

La didattica a distanza viene svolta sulla piattaforma Google Suite For Education sul dominio di proprietà della scuola santagiuliana.net.

Nel mese di settembre vengono consegnate ai genitori le credenziali (indirizzo gmail istituzionale e password) di ogni alunno per accedere alla piattaforma. Vengono anche consegnate le credenziali ai docenti. Inoltre, sempre nelle prime settimane dell'anno scolastico, la segreteria crea una classroom per ogni classe della scuola Primaria e per ogni sezione della scuola dell'Infanzia e consegna alle famiglie e ai docenti tramite gli indirizzi gmail: della piattaforma:

-link di accesso a meet per le videolezioni

-link per l'invito a partecipare alla classroom

La DAD verrà svolta con solo questi due strumenti, congiuntamente al registro elettronico e all'indirizzo gmail istituzionale.

##### **Svolgimento della DAD**

##### **SCUOLA DELL'INFANZIA:**

##### **Gli orari:**

E' garantita un'ora al giorno dal lunedì al venerdì di didattica a distanza per ogni sezione.

L'orario viene comunicato a inizio dell'interruzione della didattica in presenza

## **SCUOLA PRIMARIA**

### **Gli orari:**

Seguendo le linee guida del Miur, ogni classe svolgerà dalle 4 alle 6 ore di DAD al giorno.

Le maestre prevalenti elaborano un orario specifico che comprenda anche le ore delle materie specialiste (in accordo con i docenti specialisti) che consegneranno alle famiglie nel mese di settembre e che entra in vigore nei periodi di DAD con cambiamenti concessi dalle esigenze contingenti dei programmi.

### **I compiti:**

Durante la DAD vengono assegnati tramite registro elettronico e riportati, se necessario, su Classroom.

Vengono poi consegnati e corretti attraverso Classroom o registro elettronico.

### **Bes e Dsa:**

Per gli alunni con bisogni educativi speciali vengono valutati e elaborati eventuali piani individuali anche a distanza

Per gli alunni che hanno a disposizione ore di sostegno o di affiancamento con un'educatrice, le stesse ore vengono mantenute a distanza con le stesse figure educative, elaborando un orario di lezioni compatibile con quello della classe di appartenenza.

**NOTA:** i docenti aggiornano il registro elettronico anche durante la DAD segnando, oltre ai compiti assegnati, argomenti trattati, assenze, ritardi, uscite anticipate.

## 10.REGOLAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

"predisposto dal gestore, sentito il coordinatore didattico"

Premessa

A 1. L'ISTITUTO SANTA GIULIANA FALCONIERI (Scuola dell'Infanzia e Primaria Paritarie - Milano, via Zamagna n. 18) - gestito dalla Congregazione delle Suore

Compassioniste Serve di Maria, con sede in Roma, via Appia Nuova n. 1009, Ente ecclesiastico legalmente riconosciuto - è una comunità educativa scolastica, che ha come finalità l'educazione integrale degli alunni in una visione cristiana della vita, secondo i principi fondamentali e la dinamica educativa esposti nel "Progetto Educativo" e tenendo presente quanto stabilito nel proprio "Regolamento degli Organi Collegiali" per quanto riguarda le forme di partecipazione dei vari membri della Comunità stessa (Ente Gestore, Coordinatore Pedagogico-Didattico, Docenti, Genitori, alunni, non docenti).

2. Il presente "Regolamento", pur nel presupposto e nel rispetto di un ampio spazio di creatività delle singole persone e delle varie componenti della Comunità Educativa, con le direttive e le norme qui contenute si propone di offrire a tutti i membri della Comunità indicazioni chiare e precise per un'intensa e proficua collaborazione nell'ambito delle varie attività educative, che si svolgono nell'Istituto.

3. Le norme del Regolamento devono essere conosciute e rispettate da tutti coloro che fanno parte della nostra Comunità scolastica. Eventuali infrazioni, quando costituiscono un grave ostacolo al raggiungimento delle finalità proprie dell'Istituto, possono essere motivo di allontanamento dalla Comunità stessa.

### B - RAPPRESENTANZA LEGALE E DIREZIONE DELL'ISTITUTO E DELLE SCUOLE

Le attuali norme legislative per le scuole paritarie danno particolare rilievo alle funzioni del Gestore dell'istituzione scolastica e, nel caso di Ente Gestore, del suo Rappresentante Legale, che è il responsabile del suo totale funzionamento. La direzione e gestione globale della Scuola, il coordinamento generale delle varie attività che si svolgono nell'Istituto, siano esse scolastiche che extrascolastiche, sia nel campo scolastico-educativo che in quello economico-amministrativo sono regolamentati dallo Statuto dell'Istituto Suore Compassioniste Serve di Maria.

### C - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Le finalità educative dell'Istituto Suore Compassioniste Serve di Maria esigono che le singole persone che entrano a far parte della comunità scolastica e le diverse

componenti, in cui essa si articola, partecipino attivamente alla sua vita e collaborino a fare della Scuola “un ambiente comunitario scolastico permeato dallo spirito evangelico di libertà e carità” (Gravissimum Educationis, n. 8). La partecipazione alla vita della comunità scolastica, che presuppone la conoscenza e l'accettazione del Progetto educativo, ha come scopo l'arricchimento della realtà educativa della scuola e richiede un atteggiamento costruttivo di consiglio, di proposta e di iniziativa. L'incontro tra le diverse componenti della comunità scolastica e la loro comune partecipazione alla vita della scuola è indispensabile affinché le diverse esperienze e competenze possano confrontarsi nell'approfondimento del progetto educativo, nella verifica della sua applicazione, nello studio e nella elaborazione di nuove soluzioni.

- **Costituzione degli Organi Collegiali.** La Comunità scolastica, per rendere effettiva ed efficace la collaborazione di tutte le sue componenti alla gestione delle attività scolastico-educative della Scuola, secondo lo spirito delle moderne istanze sociali espresse nella legislazione scolastica italiana con particolare riferimento alla legge 62/2000 sulle scuole paritarie, istituisce il Consiglio d'Istituto, la cui attività è regolata dal presente Regolamento. A tal fine, si stabilisce la costituzione di un unico Consiglio per le scuole presenti nell'Istituto, cioè Scuole dell'Infanzia e Primaria. Oltre a tale Consiglio si articoleranno anche i seguenti organi collegiali: consigli di classe e collegio dei docenti.

- **Finalità istituzionali.** Data la particolare fisionomia dell'Istituto, gestito dall'Ente Religioso "Congregazione delle Suore Compassioniste Serve di Maria", e le sue specifiche finalità educative, ispirate alla concezione cristiana della vita, ogni atto, iniziativa o decisione di qualunque organo collegiale dovrà essere in sintonia con le suddette finalità istituzionali secondo quanto esposto nello specifico Progetto Educativo, che viene assunto come centro ispiratore di tutta l'attività formativa dell'istituto. Al suddetto Ente Gestore spettano in definitiva il giudizio sulla eventuale difformità degli atti collegiali dalle finalità istituzionali e i provvedimenti applicativi conseguenti.

## CONSIGLIO D'ISTITUTO

**Composizione** Il Consiglio d'Istituto (C.I.) è composto dai rappresentanti delle seguenti categorie:

- Ente Gestore: un rappresentante da esso designato;

- Dirigenza scolastica: la Coordinatrice Didattica nominata dalla Superiore generale e Legale rappresentante;
- Insegnanti: 4 rappresentanti (di cui 1 della scuola dell'Infanzia e 3 della scuola Primaria) eletti dai docenti;
- Genitori: 3 rappresentanti (di cui uno della scuola dell'Infanzia) eletti dai genitori;
- Personale non docente: un rappresentante eletto dal personale non docente.

In particolare si precisa:

- L'appartenenza ai rispettivi settori (Infanzia e Primaria) dei docenti e dei genitori rappresentanti è condizione essenziale per l'elezione a membro del C.I., ma non per la permanenza in esso, che perdura anche se essi nel corso del triennio dovessero mutare settore; in caso, però, di dimissioni o di decadenza di un qualsiasi membro (cessazione di servizio scolastico [docenti] o di frequenza dell'alunno [genitori]), si procederà alla sua sostituzione preferendo un membro del settore eventualmente privo di rappresentanti.
- Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del C. I. a titolo consultivo gli specialisti che operano in modo continuativo nella Scuola con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento, ed anche altri esperti esterni, a giudizio del Presidente, del rappresentante dell'Ente Gestore o dietro richiesta di almeno 1/3 dei membri del Consiglio.

**Attribuzioni** Il C.I., fatte salve le competenze specifiche dell'Ente Gestore, del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, ha potere deliberante per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della Scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio. In particolare:

- a. elegge nella prima seduta tra i rappresentanti dei Genitori il Presidente e il Vice-Presidente a maggioranza assoluta nella prima e seconda votazione e a maggioranza relativa nella terza votazione;
- b. adotta il Piano dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti in materia di autonomia (DPR 275/99);
- c. provvede all'adozione di un regolamento interno dell'Istituto per stabilire le modalità di funzionamento e uso dell'ambiente scolastico ad agenzie esterne, delle attrezzature culturali, didattiche e sportive;
- d. promuove e delibera la partecipazione ad attività scolastiche, parascolastiche, interscolastiche, culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo,

secondo le disponibilità della Cassa Scolastica e i contributi ottenuti per specifici progetti;

Vengono eletti tra i genitori che siedono in consiglio il **Presidente e il Vice Presidente del Consiglio** di Istituto. Vengono eletti a maggioranza da i membri del Consiglio.

**Funzioni del Presidente** Il Presidente ha il compito di convocare e presiedere le riunioni del C.I., stabilisce l'ordine del giorno secondo le proposte pervenutegli. Spetta anche al Presidente rappresentare il Consiglio presso l'Ente Gestore, gli altri organi collegiali, presso le autorità e presso qualsiasi terzo. Egli, secondo i propri impegni, può delegare tali diritti, anche in parte, al Vice-Presidente, il quale, in caso di impedimento o di assenza del Presidente, esercita, di diritto, tutte le di lui funzioni. Nel caso di dimissioni del Presidente o di cessazione di rappresentanza il Consiglio provvederà all'elezione di un nuovo Presidente.

Nella prima seduta nomina un segretario tra i membri del consiglio.

**Durata in carica del C. I.** Il Consiglio d'Istituto dura in carica tre anni ed esercita le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Consiglio. I Consiglieri, che, nel corso dei tre anni, perdono i requisiti per i quali sono stati eletti, o coloro che non intervengano senza giustificati motivi a tre sedute consecutive, verranno sostituiti dal rappresentante di categoria e di settore, che nell'ultima votazione ha ottenuto il maggior numero di voti fra i non eletti. In caso di esaurimento delle liste si procederà ad elezioni suppletive, da tenersi possibilmente insieme alle elezioni annuali per i Consigli di Classe.

**Convocazioni, ordini del giorno, riunioni, delibere** Il C.I. si riunirà ordinariamente almeno due volte nel corso dell'anno scolastico, nei locali della Scuola ed in ore non coincidenti con l'orario scolastico. La data e l'ora di convocazione vengono deliberate al termine dell'ultima riunione; in caso contrario il Presidente provvede a far pervenire ai Consiglieri la convocazione almeno 5 giorni prima della data fissata. In caso di urgenza la convocazione è fatta dal Presidente anche "ad horam" e con qualsiasi mezzo. Le proposte per l'"ordine del giorno" per le riunioni devono essere presentate al Presidente tramite la Coordinatrice Didattica, almeno 8 giorni prima della riunione. Il Presidente invierà l'elenco completo dell'"ordine del giorno" ai Consiglieri almeno 5 giorni prima della riunione. Qualora nell'ordine del giorno fosse incluso l'esame di qualche altro documento, questo deve essere trasmesso in copia ai Consiglieri unitamente alla convocazione del Consiglio. Per la validità delle riunioni

del Consiglio, in prima convocazione, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei Consiglieri e la rappresentanza delle singole categorie di Consiglieri; in seconda convocazione la riunione è valida qualunque sia il numero dei Consiglieri e delle categorie presenti. Le deliberazioni del C.I. sono adottate a maggioranza dei voti dei Consiglieri presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. La votazione è segreta quando si provvede alla designazione delle cariche di Presidente e Vice-Presidente ed ogni qualvolta si vota per questioni riguardanti persone. In ogni altro caso la votazione è fatta per alzata di mano, a meno che almeno un terzo dei Consiglieri presenti non faccia richiesta di votazione segreta.

**Riunione congiunta dei vari Organi Collegiali** Su convocazione del rappresentante dell'Ente Gestore, dopo preventivo accordo col Presidente del C.I., possono aver luogo riunioni congiunte dei vari Organi Collegiali, per discussione e decisione su problemi di comune interesse riguardanti aspetti fondamentali della vita dell'Istituto. Lo svolgimento di tali riunioni congiunte avviene in analogia con quanto previsto per le riunioni del Consiglio d'Istituto, sotto la Presidenza del rappresentante dell'Ente Gestore, il quale dovrà designare in apertura di riunione un segretario per la stesura del verbale.

## CONSIGLI DI CLASSE e DI INTERCLASSE-INTERSEZIONE

**Composizione.** I Consigli: di Classe nella Scuola Primaria è composto dai soli docenti di ciascuna classe; di Intersezione nella Scuola dell'Infanzia è composto dai docenti delle sezioni e da un rappresentante dei genitori di ogni sezione; di Interclasse nella Scuola Primaria è composto dai docenti e da un rappresentante dei genitori per ciascuna classe.

I rappresentanti dei genitori vengono eletti per scrutinio segreto sulla base dell'elenco dei genitori, distinti per sezione o classe, predisposto dalla segreteria della scuola. Tutti i genitori sono allo stesso tempo elettori e candidati. Risultano eletti i genitori che al primo o al secondo scrutinio raggiungono la maggioranza assoluta, o al terzo la maggioranza relativa dei presenti. Per la validità dell'elezione è necessaria la rappresentanza di almeno due terzi dei genitori degli alunni: qualora fosse necessaria una seconda convocazione, si procede alla votazione con qualsiasi numero di presenti. I Consigli di Intersezione e Interclasse sono fissati dalla Coordinatrice

Pedagogico Didattica, di volta in volta, secondo la necessità e presieduti dalla stessa o, dietro sua delega, da un docente membro del Consiglio stesso. Le funzioni di Segretario del Consiglio di Intersezione e di Interclasse sono attribuite dalla Coordinatrice ad uno dei docenti membro del Consiglio stesso.

**Competenze** I Consigli di Intersezione e Interclasse durano in carica un anno e si riuniscono almeno due volte al quadrimestre fuori dell'orario delle lezioni. La prima riunione, è convocata non oltre il 45° giorno dalla data in cui sono stato proclamati gli eletti. Hanno funzioni di: - rendere effettivo il dialogo educativo creando una intercomunicazione di beni perché la scuola diventi un centro di crescita umana e culturale in senso cristiano; - studiare e formulare proposte per una programmazione unitaria all'interno della scuola dell'infanzia e primaria, concretizzando gli obiettivi generali tracciati dal C.I. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari e quelle relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al Consiglio di Classe con la sola diretta partecipazione dei docenti.

## COLLEGIO DEI DOCENTI

**Composizione e riunioni** Il Collegio dei Docenti è composto da tutto il personale docente, operante nei singoli indirizzi o gradi di scuola, Infanzia e Primaria. È presieduto dal Coordinatore Didattico. Esercita le funzioni di Segretario un docente, designato dal Coordinatore Didattico che redige il verbale di ogni riunione. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qual volta il Coordinatore Didattico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta, comunque almeno una volta al quadrimestre. Le riunioni del Collegio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

**Competenze** Il Collegio dei Docenti:

a. ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto. In particolare elabora il Piano dell'Offerta Formativa sulla base degli indirizzi generali definiti dal C.I.; cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante nel quadro delle linee fondamentali indicate dal Progetto Educativo;

- b. formula proposte al Coordinatore Didattico per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto della normativa vigente sull'autonomia delle singole istituzioni scolastiche;
- c. valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- d. provvede all'adozione dei libri di testo, sentito il Consiglio di Classe o Interclasse;
- e. adotta e promuove iniziative di sperimentazione in conformità alle normative vigenti sull'autonomia scolastica;
- f. elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio d'Istituto, con votazione segreta;
- g. esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento.

Il Collegio dei Docenti si articola in commissioni per la suddivisione del lavoro durante l'anno scolastico:

- Commissione PTOF = coordina il lavoro relativa alla predisposizione del piano triennale dell'offerta formativa.
  - Commissione RAV = composta dai docenti che annualmente predispongono e aggiornano il Rapporto di autovalutazione, secondo quanto stabilito dal DPR 83/2010 e curano la stesura del piano di miglioramento coordinandone l'attuazione.
  - Gruppo GLI = è il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione, composto dalle insegnanti tutor di ogni classe della scuola primaria e da una insegnante referente della scuola dell'Infanzia. Si occupa di disabilità e di disturbi specifici dell'apprendimento, ma anche di tutti quegli alunni che, pur non in possesso di certificazioni, necessitano comunque di attenzioni educative particolari. Il gruppo ha il compito di predisporre i piani individualizzati e di monitorarne la corretta applicazione.
  - Referente calendario = si occupa della stesura del Calendario Scolastico dopo la discussione dei vari impegni annuali con tutto il Collegio dei Docenti.

- Commissione pastorale = si occupa dell'organizzazione dei momenti formativi/educativi dell'anno.
- Gruppo feste = si occupa dell'organizzazione delle giornate di festa durante l'anno scolastico.
- Referente uscite didattiche = ogni insegnante tutor si occuperà della parte organizzativa relativamente alle uscite della propria classe e la Coordinatrice di settore si occuperà invece della parte amministrativa e prenotazione pullman.
- Commissione giornate a tema = si occupa dell'organizzazione delle Giornate a Tema scelte dalla scuola come filo conduttore dell'anno.
- Commissione sito internet = gestisce il sito internet della scuola.
- Gruppo biblioteca = gestisce la catalogazione e sistemazione dei libri della biblioteca scolastica di cui usufruiscono i bambini nel corso dell'anno.

### ASSEMBLEA DEI GENITORI

**Assemblee dei Genitori** I Genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della Scuola secondo le seguenti modalità: - le Assemblee dei Genitori possono essere di Classe o d'Istituto. - le Assemblee si svolgono nei locali dell'Istituto, in orario non coincidente con quello delle lezioni o in orario scolastico se non intralciano l'attività scolastica. La data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati di volta in volta con il Coordinatore Didattico, nei periodi specificati nel calendario scolastico. Possono aver luogo anche, su convocazione del Coordinatore Didattico, assemblee dei genitori di classe, d'interclasse e d'Istituto, con l'eventuale partecipazione dei docenti, per l'esame di problemi riguardanti o specifiche classi o l'andamento generale didattico e formativo dell'Istituto. L'Assemblea di Classe è presieduta da uno dei genitori rappresentanti di classe. L'Assemblea d'Istituto è presieduta dal Coordinatore Didattico.

Art. 14 - Conclusioni delle Assemblee Di tutte le assemblee dovrà essere redatto, a cura del Segretario incaricato, un breve verbale con l'indicazione dell'ordine del giorno proposto, della discussione seguita e delle conclusioni raggiunte. I registri dei verbali dovranno essere depositati presso la Segreteria dell'Istituto nell'apposito settore riservato agli Organi Collegiali.

### ESERCIZIO DEL VOTO - NORME COMUNI

**Elettorato** L'elettorato attivo e passivo per le singole rappresentanze degli Organi Collegiali, spetta esclusivamente ai componenti delle rispettive categorie partecipanti

a tali organismi: docenti, non docenti, genitori. L'appartenenza a diversi gradi di scuola conferisce il diritto di voce attiva e passiva nell'ambito di ciascun tipo di scuola. L'elettore che appartenga contemporaneamente a più categorie (genitori, personale docente e non docente) può esercitare il diritto di voto per ogni categoria di appartenenza.

Candidature Per il Consiglio d'Istituto:

a. personale docente: tutti i docenti, suddivisi nei rispettivi settori di appartenenza, godono del diritto di voce passiva;

b. personale non docente: esercita il diritto di voce attiva e passiva nell'ambito dell'Istituto;

c. genitori: l'elettorato passivo spetta a tutti i genitori (padre e madre o a coloro che esercitano la potestà parentale), che possono presentare la propria candidatura;

d. Per la rappresentanza di classe tutti i genitori godono di voce passiva nell'ambito delle rispettive classi di appartenenza. I genitori esercitano tale diritto di voto per ogni classe frequentata dai rispettivi figli.

**Svolgimento delle elezioni** Le modalità e le norme particolari per l'esercizio del voto vengono fissate dall'apposita **Commissione Elettorale**, nominata dalla Coordinatrice Didattica in tempo utile per la preparazione delle operazioni

## 11. REGOLAMENTO DOCENTI

Nella scelta dei valori che sono alla base delle motivazioni del funzionamento del nostro Istituto sono fondamentali la convivenza pacifica e solidale nel rispetto delle diversità di ciascuno. Questo regolamento vuole essere un aiuto alla chiarezza delle competenze e alla esplicazione dei ruoli per il bene di tutti.

1. FONTI NORMATIVE Ogni docente è tenuto a rispettare quanto contenuto nel contratto di lavoro individuale, nel contratto collettivo AGIDAE , nel Progetto Educativo, nel Codice Etico, nel presente regolamento, nelle direttive scritte e verbali impartite dai superiori gerarchici e approvate dal collegio docenti nel piano di lavoro.

2. INDIRIZZO CATTOLICO DELLA SCUOLA Ogni docente, consapevole dell'indirizzo educativo e del carattere cattolico dell'Istituto, collabora attivamente alle iniziative di carattere religioso, didattico, culturale e di altro tipo che l'Istituto promuove, nel suo orario di servizio anche al fine dello sviluppo di un positivo senso di appartenenza alla comunità scolastica. La partecipazione alle celebrazioni è anch'essa affidata al senso di appartenenza maturato da ciascuno. Ciascun docente è tenuto a manifestare di fronte all'utenza scolastica stili di vita e comportamenti, frontali e non, che nello svolgimento delle mansioni dimostrino coerenza con i valori cattolici professati dall'Istituto e garantiti alla sua utenza. Tale coerenza deve manifestarsi, per quanto attiene ai rapporti con gli alunni, anche nel linguaggio e nell'abbigliamento che deve seguire la stessa linea guida data ai bimbi.

3. RISPETTO DEL SEGRETO PROFESSIONALE Il docente deve astenersi dal divulgare all'esterno informazioni riservate acquisite in occasione del servizio prestato nell'Istituto. In particolare si fa riferimento al know-how della scuola ed alle informazioni in qualunque modo acquisite dai colleghi, alunni e famiglie, al fine anche del rispetto della privacy di tutti i soggetti che vivono la comune esperienza della Comunità Scolastica di cui sono parte. Il personale docente è altresì consapevole che non è consentito riportare all'esterno notizie o decisioni adottate dal collegio docenti o dal consiglio d'Istituto senza che vi sia stata espressa autorizzazione da parte della coordinatrice didattica, autorizzazione che può essere concessa di volta in volta per eventuali finalità deliberate durante la seduta. Il docente altresì è diffidato dall'esprimere opinioni personali in merito alle decisioni prese collegialmente nelle riunioni dedicate (Collegio Docenti, Consiglio di classe, Consiglio di interclasse)

4. PRIVACY E SICUREZZA È doveroso segnalare al Gestore tutte le possibili fonti di pericolo per gli addetti e gli alunni e rispettare rigorosamente tutte le istruzioni di

lavoro in materia di privacy e sicurezza, riportate nei rispettivi documenti. È assolutamente vietato riportare e/o documentare fatti e/o persone, nonché riprodurre fotografie o video, relativi alle persone che gestiscono o frequentano l'istituto sia come studenti che come personale, all'interno della rete internet senza il loro consenso espresso. È possibile registrare la lezione o comunque eseguire riprese audio o video negli ambienti scolastici soltanto previa autorizzazione del gestore. Le informazioni personali inserite su internet, tenendo conto della natura pubblica di tali spazi, devono essere in sintonia con l'indirizzo cattolico dell'istituto, costituendo altrimenti inadempimento contrattuale sanzionabile.

5. LEZIONI PRIVATE AGLI ALUNNI È vietato ai docenti concedere agli alunni della scuola lezioni private a pagamento o, tranne autorizzazione del Gestore, indicare a tal fine nominativi di terzi disponibili, anche per altri servizi professionali a pagamento (psicologi, terapisti, logopedisti...)

6. VIGILANZA SUGLI ALUNNI I docenti sono responsabili della vigilanza degli alunni durante le ore di lezione, l'intervallo, l'uscita dalla scuola, le visite guidate e tutte le attività organizzate dalla scuola. I docenti non possono allontanare dall'aula gli alunni, sia per motivi disciplinari che per altri motivi, senza aver prima verificato che gli stessi siano adeguatamente presi in custodia da altro personale della scuola. Durante gli spostamenti l'insegnante in servizio è tenuto a verificare che nessun alunno rimanga incustodito all'interno della classe.

7. CONTATTI CON GLI ALUNNI Nella comunicazione con gli alunni e con le famiglie, sia in classe che negli altri luoghi e momenti consentiti, è richiesto ai docenti di evitare eccessiva confidenza o altri atteggiamenti che possano compromettere l'autorevolezza della figura dell'insegnante. In particolare non è consentito ai docenti intrattenere rapporti su social network (richiedendo o concedendo amicizia su Facebook) con alunni e genitori. Eventuali rapporti di amicizia o parentela con genitori e /o alunni non devono influenzare il comportamento professionale dell'insegnante, evitando sovrapposizione e condizionamento nei diversi ruoli

8. RAPPORTI TRA DOCENTI ED INTERVENTI EDUCATIVI COMUNI I Docenti sono tenuti alla puntualità e a rispettare l'orario di presa servizio, la puntualità crea un clima di serietà nel lavoro: deve essere richiesta agli allievi, ma i Docenti ne danno l'esempio. Tutti i docenti anche quando non hanno la prima ora di lezione, sono pregati di presentarsi a scuola almeno cinque minuti prima degli orari stabiliti per prendere visione di eventuali ordini del giorno, per rilevare il registro personale e per garantire la puntualità nel cambio ai colleghi. I docenti della prima ora dovranno verificare le assenze e annotarle sul registro di classe. Le giustificazioni sono firmate

dall'insegnante. Nell'avvicinarsi degli insegnanti tra un'ora e l'altra di lezione si esige la massima puntualità, mentre nell'intervallo delle lezioni ogni docente sarà responsabile della sorveglianza della classe assegnata. È richiesto inoltre ai docenti di rispettare il lavoro dei colleghi evitando inopportuni giudizi o critiche sul loro operato o su classi altrui e sugli alunni stessi che devono essere trattati, a prescindere dalla classe che frequentano, tutti con lo stesso rispetto e con le stesse modalità e finalità educative e didattiche. Gli spazi comuni e le aule di competenza devono essere lasciate al termine delle lezioni con un aspetto decoroso, al fine di educare gli alunni al rispetto dell'ordine e della pulizia dell'aula in cui operano. I docenti sono tenuti ad informare i colleghi qualora si rilevassero fatti importanti o interventi sugli alunni durante le loro ore di lezione, in mensa, al gioco o al doposcuola, in modo da poter mettere al corrente tutto il team docente e insieme programmare degli interventi educativi comuni. Il coordinatore di classe deve favorire e sollecitare il confronto su problematiche educative e disciplinari relative alle classi comuni al fine di individuare e attuare linee di condotta condivise.

9. ATTIVITÀ DIDATTICA Di ogni attività didattica dovrà essere fatta opportuna annotazione sul registro della classe. Questo deve essere tenuto con particolare cura e precisione e aggiornato costantemente in ogni parte. Nel corso del quadrimestre si prevedano tre/quattro prove scritte e un adeguato numero di valutazioni orali (interrogazioni - compiti - elaborati a casa - ecc.). Le verifiche scritte dovranno essere accuratamente corrette e, dopo un'esauriente presentazione e discussione in classe, dovranno essere conservate per tutto l'anno scolastico. Ogni docente ha la responsabilità di verificare che le valutazioni delle verifiche siano firmate dai genitori o da chi ne fa le veci. Nel caso in cui le valutazioni non vengano firmate dai genitori, va rimarcato il fatto che la Famiglia ha l'obbligo di prendere atto dei risultati scolastici degli alunni. L'apprendimento si realizzi con il coinvolgimento attivo degli alunni. La presentazione e spiegazione degli argomenti di studio e di ricerca da parte dei singoli docenti dovrà essere contraddistinta da chiarezza, semplicità e brevità espositive, adeguate alla comprensione degli allievi e corrispondere ad una precisa programmazione didattica. È importante che ci si avvii all'utilizzo delle nuove tecniche di comunicazione. I compiti per casa delle singole discipline dovranno essere assegnati con oculata attenzione didattica e pedagogica, tenendo presente il lavoro complessivo richiesto agli alunni. I docenti sollecitino l'impegno per lo studio. In caso di negligenza o difficoltà, ne ricerchino le cause per trovare la soluzione; segnalino alla Coordinatrice di Classe i problemi di rilievo. Richiedano, dove opportuno, un colloquio con i genitori al fine anche di attivare opportune strategie comuni e ne venga informata la Coordinatrice Didattica.

## 12. REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO

Il presente Regolamento è stato adottato dal Consiglio d'Istituto, nella seduta del 16 dicembre 2009, previo parere favorevole del Collegio dei Docenti, espresso in data 08 settembre 2009, ed è diventato efficace ed operativo a far data dall'1 settembre 2009.

Successive variazioni sono state sottoposte all'approvazione del Consiglio d'Istituto.

Esso riguarda le seguenti **NORME AMMINISTRATIVE**:

### iscrizioni e pagamenti

- I genitori degli alunni, nel sottoscrivere il contratto di iscrizione, dichiarano di essere a conoscenza e di condividere le linee ispiratrici del progetto educativo di questo Istituto, e di accettare progetto e regolamento,
- I genitori si assumono l'impegno del versamento delle rette all'inizio di ogni mese,
- I genitori degli alunni che durante l'anno scolastico lasciano la scuola sono tenuti al pagamento di tutte le rate scadute in data precedente a quella del trasferimento,
- Le rette non comprendono spese per: riscaldamento, grembiuli, tute e magliette, gite, trasporti...
- Le eventuali assenze non danno luogo al rimborso o riduzione di retta,
- In caso di annullamento dell'iscrizione, la quota relativa non sarà rimborsata,
- Settembre e giugno vanno pagati per intero, perché il servizio è comunque garantito,
- Qualora i genitori fossero separati o divorziati, occorre dare il nominativo di un garante,
- La divisa scolastica (grembiule, maglietta e grembiule) sono forniti dalla scuola, la cui spesa è a carico della famiglia,
- La quota del riscaldamento annuo dovrà esser corrisposta in 2 rate,
- Per le classi di passaggio, l'iscrizione sarà rinnovata versando la quota con la retta del mese di giugno,
- In caso di chiusure delle scuole per seguire norme sanitarie istituzionali, sono previsti sconti sulle quote di alcuni servizi, mentre la retta deve essere saldata anche per i mesi in cui la didattica viene svolta a distanza

### Orario

- L'inizio delle lezioni alla scuola Primaria è alle ore 8.30, alla scuola dell'Infanzia è alle ore 9.00: si raccomanda la puntualità;
- Per il buon andamento della scuola non è permesso accompagnare gli alunni nelle classi della scuola Primaria,

- Durante l'orario scolastico, oltre agli alunni e al personale docente e non docente, potranno accedere all'interno dell'edificio scolastico solamente le persone munite di preventiva autorizzazione della Coordinatrice Didattica, le quali potranno colloquiare con l'insegnante solo per motivo d'urgenza. Il personale ausiliario è incaricato di far rispettare la suddetta norma
- L'uscita dei bambini della scuola dell'Infanzia è possibile alle:  
ore 13,30 uscita anticipata  
ore 16,30
- L'uscita dei bambini della scuola Primaria è possibile alle:  
ore 12,30  
ore 16,30
- Gli orari di pre e post scuola sono: 7.30-8.30, 16.30-17.30 solo per i genitori entrambe lavoranti, che devono presentare a inizio d'anno il certificato del datore di lavoro;
- Le maestre affideranno i bambini, all'uscita della scuola esclusivamente ai genitori o a persona espressamente indicata tramite una dichiarazione scritta e firmata;
- L'orario di segreteria è: lunedì e giovedì dalle 8:00 alle 9:00/14:30 alle 16:30, martedì e mercoledì dalle 16:30 alle 17.30;

### Rapporti scuola- famiglia

Gli incontri con le famiglie saranno così articolati:

- Assembla per l'elezione del rappresentate di classe;
- Consegna delle schede di valutazione del I e II quadrimestre ed eventuali colloqui Individuali;
- Colloqui individuali secondo orari e giorni prefissati, ogni mese.
- Colloqui individuali su richiesta dei genitori o degli insegnanti.

Le comunicazioni tra la scuola e le famiglie avvengono **esclusivamente** via e-mail o via registro elettronico (con le opzioni "messaggi" o "avvisi"). Tutte le comunicazioni che avvengono per canali diversi da quelli appena citati, sono da ritenersi non ufficiali.

**Nota:** La direzione e la segreteria hanno la facoltà di prendere visione delle E-mail o dei messaggi sul registro elettronico scambiati tra docenti e genitori.

### Mensa e ricreazione

- Il servizio di sorveglianza, durante il pasto e il tempo di ricreazione, per la scuola dell'Infanzia, è effettuato dalle insegnanti, che effettueranno un controllo attento anche sugli arredi e sui giochi di cui ne risponderanno in prima persona;
- Quello per la scuola Primaria è effettuato dalle insegnanti e dal personale non

- docente, che effettueranno un controllo attento anche sugli arredi della mensa e sui giochi di cui risponderanno in prima persona;
- Ai bambini è richiesta l'accettazione del menù del giorno un comportamento corretto a tavola per acquisire delle regole di buona educazione. Le regole sono affisse nel refettorio.
  - E' permesso festeggiare compleanni in classe.

### **Attività Extrascolastiche**

- La scuola resterà aperta anche nel mese di luglio con la sola funzione di intrattenimento educativo, attività ludiche, senza svolgimento di attività didattiche.  
Tale servizio comporterà il pagamento di un contributo comprensivo del servizio mensa. La conferma della partecipazione di tale servizio deve essere effettuata nel mese di maggio con il versamento di un anticipo, corrispondente alla quota della prima settimana

### **Divisa**

- L'ordine esteriore è componente del lavoro educativo, pertanto tutti gli alunni dovranno indossare il grembiule, mentre nei giorni in cui volgono educazione motoria la tuta della scuola.

### **La salute del bambino**

- La somministrazione dei farmaci non compete all'insegnante o al personale della scuola. In caso di particolare necessità i genitori dovranno recarsi personalmente a scuola e provvedere in prima persona alla somministrazione.

### **Privacy**

- In base alla Legge n° 675 del 31.12.1996 e successive integrazioni, si dichiara che i dati in possesso della Segreteria verranno utilizzati esclusivamente nel ambito e per fini istituzionali consentiti dalla legge. Al momento dell'iscrizione dell'alunno si chiede alla famiglia di sottoscrivere un modulo di consenso all'utilizzo di fotografie, diapositive e materiali audiovisivi (che possono comprendere immagini del bambino) per uso didattico nella scuola e presso Enti con cui la scuola si rapporta, sempre ai fini didattici.

### 13. NORME DISCIPLINARI

Il presente regolamento, coerente e funzionale al piano dell'offerta formativa dell'istituto, individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni ed individua il relativo procedimento.

#### Principi generali

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Nessun alunno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

E' da notare che le sanzioni disciplinari, al pari di altre informazioni relative alla carriera dello studente, vanno inserite nel suo fascicolo personale e, come quest'ultimo, seguono lo studente in occasione di trasferimento da una scuola ad un'altra o di passaggio da un grado all'altro di scuola. Va sottolineato, inoltre, che il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare in corso.

N°	Mancanze disciplinari	Procedimento	Provvedimento
1	<b>Frequenti ritardi non giustificati</b>	- Richiesta di giustificazione scritta - Colloquio con famiglia	- Richiamo scritto sul diario (dopo tre ritardi al mese) - Comunicazione scritta alla famiglia tramite lettera (dopo cinque ritardi) - Annotazione nella scheda di valutazione (dopo 10 ritardi nel quadrimestre)
2	<b>Mancato rispetto degli impegni richiesti: materiale, compiti, studio</b>	- Richiesta di giustificazione orale dell'alunno - Colloquio con famiglia	-Richiamo scritto sul diario -Annotazione nella scheda di valutazione (dopo cinque richiami nel quadrimestre)
3	<b>Turbamento delle lezioni</b>	- Colloquio con alunno - Colloquio con famiglia	- Richiamo verbale o scritto sul diario - Annotazione nella scheda di valutazione (dopo cinque richiami nel

			quadrimestre)
4	<p><b>Azioni di disturbo negli spostamenti interni e durante il pranzo</b></p> <p><b>Azioni di disturbo nei corridoi, uscite non autorizzate, uscite superiori ai 10 minuti</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colloquio con alunno</li> <li>- Colloquio con famiglia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiamo scritto sul diario</li> <li>- Annotazione nella scheda di valutazione (dopo otto richiami nel quadrimestre)</li> </ul>
5	<p><b>Aggressività fisica nei confronti dei compagni</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colloquio con alunno</li> <li>- Discussione in classe</li> <li>- Colloquio con famiglia, docenti e dirigente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiamo scritto sul diario</li> <li>- Richiamo ufficiale scritto dal dirigente</li> <li>- Provvedimento sospensivo delle attività ricreative, uscite didattiche e gite.</li> <li>- Allontanamento dalla classe fino a tre giorni</li> <li>- Annotazione nella scheda di valutazione</li> </ul>
6	<p><b>Danni a strutture/sussidi didattici e attrezzature</b></p> <p><b>Accertata sottrazione di materiale</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colloquio con alunno</li> <li>- Discussione in classe</li> <li>- Colloquio con famiglia, docenti e dirigente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiamo scritto sul diario</li> <li>- Richiamo ufficiale scritto dal dirigente con richiesta di risarcimento danni</li> <li>- Provvedimento sospensivo delle attività ricreative, uscite didattiche e gite</li> <li>- Allontanamento dalla classe fino a due giorni</li> <li>- Rimborso</li> <li>- Annotazione nella scheda di valutazione</li> </ul>
7	<p><b>Aggressività verbale nei confronti delle persone</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiamo dell'alunno</li> <li>- Colloquio con alunno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiamo scritto sul diario</li> <li>- Richiamo ufficiale scritto</li> </ul>

	( Insulti, minacce, parolacce, ricatti, espressioni irrispettose o lesive)	- Colloquio con famiglia, docenti e dirigente	dal dirigente - Provvedimento sospensivo delle attività ricreative, uscite didattiche e gite. - Allontanamento dalla classe fino a tre giorni - Annotazione nella scheda di valutazione
8	Mancato rispetto di quanto espresso sul patto di corresponsabilità (firmato dai genitori a inizio anno scolastico e pubblicato sul PTOF a pag 37)	- Discussione in classe - Colloquio con famiglia	- Richiamo ufficiale scritto dal dirigente

### 13.1 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

La Scuola ha redatto il seguente patto Educativo di Corresponsabilità (con riferimento agli articoli 2-3- 33 - 34 della Costituzione e il D. M. n. 16 del 5/02/07 sul bullismo), basato sulla condivisione dei principi educativi e sulla accettazione dei diritti e dei doveri della scuola e della Famiglia. Il rispetto del presente Patto contribuisce a costruire un rapporto di fiducia nella prospettiva di una piena realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa e del successo formativo di ogni alunno.

#### Principi educativi generali

La nostra è una scuola cattolica secondo il carisma delle Suore "Compassioniste Serve di Maria". Si ispira nella sua azione educativa e culturale al messaggio evangelico e alla sua missione nel mondo in sintonia con il Magistero della Chiesa Cattolica.

La scuola si propone come luogo di formazione e di apprendimento per tutti gli alunni e contribuisce allo sviluppo della loro personalità.

La scuola promuove la ricerca, il dialogo l'esperienza sociale ed opera per garantire la formazione del cittadino.

La scuola si basa sulla libertà di pensiero, di espressione culturale e religiosa, promuovendo il rispetto di tutti.

Il riconoscimento ed il rispetto dei ruoli diventa allora premessa indispensabile del patto educativo che nell'ambito della progettualità scolastica, deve coinvolgere in un progetto condiviso: docenti, genitori, alunni.

## LA SCUOLA

Al fine di garantire itinerari di apprendimento che siano di effettiva soddisfazione del diritto allo studio e di costruzione della cittadinanza



Si impegna nei confronti degli Alunni a:

- ✓ creare intorno agli alunni un ambiente sereno, familiare, aperto alla crescita della persona;
- ✓ costruire e mantenere canali di comunicazione efficaci con le famiglie;
- ✓ incoraggiare, gratificando, il processo di formazione di ciascuno;
- ✓ favorire l'accettazione dell'"altro" e la solidarietà;
- ✓ rispettare i tempi ed i ritmi personali di apprendimento, anche con percorsi personalizzati;
- ✓ far acquisire una graduale consapevolezza nelle proprie capacità per affrontare, con sicurezza, i nuovi apprendimenti;
- ✓ pubblicizzare i quadri orari delle attività giornaliere per consentire all'alunno di selezionare gli strumenti di lavoro;
- ✓ Proporre un'attività di insegnamento qualificata tramite la professionalità aggiornata dei docenti;
- ✓ guidare gli alunni ad acquisire consapevolezza che "l'errore" non è solo un momento negativo, ma può essere l'inizio di un cammino di miglioramento;
- ✓ mettere a disposizione un'adeguata strumentazione tecnologica;
- ✓ creare una continuità tra scuola infanzia e scuola primaria
- ✓ fare rispettare le norme di comportamento, i regolamenti e i divieti

## LA FAMIGLIA

Prima e principale responsabile dell'educazione dei propri figli, per una proficua collaborazione scuola-famiglia, si impegna ad assicurare:



- ✓ la costruzione di un dialogo costruttivo con l'Istituto;
- ✓ il rispetto e la condivisione delle scelte educative e didattiche;
- ✓ atteggiamenti di proficua e reciproca collaborazione con le insegnanti, verificando periodicamente il diario, le lezioni, le valutazioni, i compiti assegnati, fornendo tutte le informazioni utili alla conoscenza degli alunni

Si impegna a promuovere:

- ✓ un comportamento corretto sia fisico che verbale, nel rispetto di tutti coloro che operano nella scuola;
- ✓ sistematica informazione sulla situazione scolastica del figlio in tutte le discipline, il rispetto dell'orario d'entrata e d'uscita e la frequenza assidua alle lezioni;
- ✓ la partecipazione agli incontri periodici scuola/famiglia e alle iniziative promosse dall'Istituto;
- ✓ il controllo dei compiti assegnati;
- ✓ il rispetto delle regole dell'Istituto;
- ✓ l'utilizzo della divisa scolastica;
- ✓ regole di vita e stili di comportamento coerenti con quelli proposti dalla scuola anche nella propria abitazione.

L'affidamento del minore alla custodia di terzi, ovvero alla scuola, non solleva il genitore dalle responsabilità per eventuali danni arrecati alle persone o alle cose.

## GLI ALUNNI

Al fine di prepararsi ad assolvere ai propri compiti sociali si impegnano a:

- ✓ cooperare nei gruppi di lavoro;
- ✓ prender coscienza dei personali diritti-doveri;
- ✓ rispettare persone, ambienti, attrezzature, anche al fine di mantenere accogliente e funzionale l'ambiente scolastico;
- ✓ usare un linguaggio adatto all'ambiente educativo, che rispetti docenti, compagni, personale ausiliario;
- ✓ comportarsi in modo da non mettere in pericolo la sicurezza propria e degli altri;
- ✓ attuare un atteggiamento responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;
- ✓ manifestare all'insegnante ogni difficoltà incontrata nel lavoro in classe e a casa, al fine di mettere a punto strategie opportune per superare l'ostacolo;
- ✓ accettare, rispettare, aiutare gli altri ed i diversi da sé, comprendendo le ragioni dei loro comportamenti e abitudini,
- ✓ riferire in famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti,
- ✓ conoscere e rispettare il regolamento scolastico



## LA COORDINATRICE DIDATTICA

si impegna: affinché i docenti rispettino i diritti degli studenti e dei genitori. Organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza ed efficacia formative.

### 14. IL PIANO DI MIGLIORAMENTO

PROGETTI	ATTUAZIONE		
	effettuata	In fase di attuazione	Non effettuata
Miglioramento della comunicazione		X	
Potenziamento dell'apprendimento della lingua inglese con insegnante madrelingua		X	
Ampliamento funzioni sito		X	
Apertura registro on-line ai genitori	X		
Creazione biblioteca scolastica	X		
Implementazione uso nuove tecnologie nella didattica	X		
Fornitura e cablaggio per LIM	X		
Ampliamento materiale didattico per inclusività		X	
Fornitura materiale didattico per psicomotricità (infanzia e primaria)	X		
Campagna pubblicitaria per aumentare la visibilità della scuola			X
Settimana sportiva per sviluppare fair-play, solidarietà, benessere fisico	X		
Revisione regole disciplinari con relativi provvedimenti	X		

Partecipazione alla scuola Natura	X		
Miglioramento dei rapporti con gli enti pubblici		X	
Convenzioni enti sul territorio		X	

Il presente Piano Triennale è stato deliberato dal Consiglio d'Istituto in data 05/05/2021.