

4. ACCOGLIENZA

Per le altre informazioni correnti si utilizzeranno avvisi scritti, esposti all'entrata della sezione e consegnati ai bambini che usufruiscono del trasporto.

E' possibile festeggiare il compleanno a scuola, portando solo dolci/salati di pubblico esercizio con scontrino e lista degli ingredienti.

Per le feste di compleanno organizzate privatamente, il genitore può inserire gli inviti rivolti a tutti i bambini negli appositi spazi-posta, previo accordo con le insegnanti. Gli inviti ai compleanni rivolti solo ad alcuni bambini si distribuiscono al di fuori della scuola.

E' preferibile non portare giochi a scuola. Casi particolari, nel periodo dell'inserimento, vanno concordati con le insegnanti.

Il personale insegnante non è responsabile dei giochi portati a scuola. E' consentito l'uso dei pupazzi nel momento del sonno.

Non si portano a scuola merendine, bevande e gomme da masticare

Al momento dell'ingresso l'attività dell'insegnante è dedicata principalmente all'accoglienza dei bambini, man mano che arrivano, e alla sorveglianza di quelli già presenti.

L'attività di accoglienza al mattino consiste nello scambio di saluti e nelle frasi che incoraggiano il bambino a reinserirsi nel gruppo e rassicurano il genitore.

I docenti dedicano attenzione anche al genitore, limitando però la conversazione alle informazioni utili per la giornata del bambino.

Le regole dell'accoglienza del mattino valgono anche per il momento dell'uscita.

Il genitore ha il dovere di segnalare all'insegnante, o al personale addetto alla sorveglianza, la propria presenza sia al momento dell'ingresso che all'uscita col bambino.

Al momento dell'uscita, non è possibile trattenersi negli spazi della scuola. Inoltre, il genitore deve rispettare gli orari di entrata e di uscita.

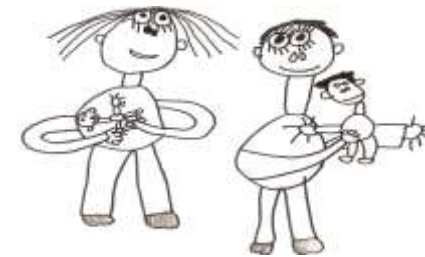
Durante l'accoglienza l'insegnante non dovrà essere distolta da altri compiti.

Queste regole saranno oggetto di comunicazione ai genitori nelle assemblee di sezione. Le regole in forma scritta sono affisse in bacheca.

Istituto comprensivo S.Neri

"REGOLE PER LA COMUNICAZIONE INSEGNANTI-GENITORI"

SCUOLA DELL'INFANZIA



INDICE

- *Gestione assemblee*
- *Piano di lavoro e uscite*
- *Comunicazione insegnanti-genitori e regole educative*
- *Accoglienza*

1. GESTIONE ASSEMBLEE

Nello svolgimento delle Assemblee i docenti e i genitori collaborano al fine di:

- 1. favorire l'instaurarsi di un rapporto sereno scuola-famiglia*
- 2. instaurare una positiva collaborazione tra la scuola e la famiglia.*

Unitamente alla convocazione dell'Assemblea di sezione, viene inviato un modulo per segnalare suggerimenti, argomenti da trattare, o approfondire. Nel corso dell'Assemblea si darà risposta alle richieste dei genitori.

Le assemblee iniziano dopo 10' dall'orario fissato.

A conclusione dell'Assemblea i docenti riepilogano quanto detto o deciso.

Il Rappresentante dei genitori stende il verbale utilizzando un modulo pre-stampato che viene inviato ai genitori assenti.

Nella 1^a e 2 assemblea della sezione 3 anni, il verbale è a cura dei docenti.

2. PIANO DI LAVORO E USCITE

I genitori sono informati del Piano di lavoro della sezione nell'assemblea di ottobre. I temi trattati nel Piano sono:

- Presentazione della sezione
- Progetti
- Proposta uscite
- Obiettivi e competenze finali

E' importante che il genitore esprima il proprio parere sul Piano di lavoro e sulle uscite.

Copia del Piano di lavoro viene affissa alla bacheca di sezione. I curricoli sono pubblicati sul sito web dell'Istituto ed in bacheca all'ingresso della scuola.

Entro il 30/11 nella bacheca della sezione verrà inoltre esposta una scheda riepilogativa dei progetti/attività dell'anno, degli incontri scuola-famiglia, delle uscite. Tale scheda verrà consegnata anche ai genitori.

E' impegno di ogni docente coinvolgere tutti gli alunni nelle uscite. Se vi sono problemi economici che ostacolano la partecipazione, si concordano con la famiglia modalità e tempi di versamento del contributo richiesto.

Nella 2^a e 3^a assemblea i docenti daranno un resoconto della realizzazione del Piano.

3. COMUNICAZIONI INSEGNANTI-GENITORI E REGOLE EDUCATIVE

Le brevi comunicazioni riguardanti il singolo bambino passano attraverso l'accoglienza ed il momento dell'uscita. Per le comunicazioni più approfondite possono essere richiesti colloqui sia dagli insegnanti che dai genitori.

Le comunicazioni rivolte al gruppo - sezione passano attraverso:

- l'assemblea di sezione
- una bacheca in sezione che documenta i progetti che via via si svolgono, o particolari attività
- l'esposizione degli elaborati dei bambini
- la restituzione ai genitori a fine anno dei lavori prodotti dai bambini fascicolati per argomento, accompagnati dalle griglie di progettazione.

In ogni scuola è presente inoltre una bacheca con le informazioni sulla scuola così organizzata:

- ▶ notizie sulla scuola: ubicazione, n. delle sezioni, orario giornaliero, appuntamenti annuali
- ▶ servizi del Comune
- ▶ comunicazioni scuola famiglia, POF, Carta dei Servizi, organigramma, Regolamento ASL, calendario scolastico
- ▶ materiale sicurezza
- ▶ comunicazioni mensa

L'aggiornamento della bacheca è a cura del Referente di plesso.

italiano e matematica e almeno 3 per le altre discipline (comprensivo di prove orali - scritte - pratiche). La valutazione in linea di massima si riferisce alla media matematica tra le varie prove di verifica, con la possibilità di arrotondamento per eccesso o difetto di 0,5, tenuto conto dei progressi e impegno.

I regressi dei bambini ed il perdurare di situazioni di difficoltà sia comportamentali che di apprendimento, vanno comunicati ai genitori senza aspettare la valutazione quadrimestrale, tramite colloquio.

Gli insegnanti informano inoltre le famiglie degli alunni delle classi prime e seconde sugli esiti delle prove di screening.

La valutazione di livello insufficiente nel 1° quadrimestre dà luogo a una programmazione di interventi mirati di recupero, con la collaborazione della famiglia.

Le regole a cui si attengono gli insegnanti nella valutazione degli alunni e le modalità di comunicazione degli esiti valutativi sono approfondite in assemblea di classe.

L'articolazione settimanale dei compiti viene concordata nel team e comunicata ai genitori, unitamente alle regole per lo svolgimento dei compiti stessi, all'interno dell'assemblea di classe.

I compiti, proposti per il consolidamento degli apprendimenti, si danno a tutti. Chi non li esegue avrà meno occasioni per imparare e l'insegnante ne terrà conto nella valutazione

dell'impegno. L'insegnante terrà monitorata la situazione e informerà i genitori tramite diario e successivamente con eventuale colloquio.

Le attività non terminate in classe possono essere concluse a casa, previo accordo con la famiglia, o in momenti individuati dall'insegnante.

I compiti devono essere corretti nel più breve tempo possibile. La correzione dei compiti assegnati durante le vacanze può richiedere invece più tempo.

In caso di assenza prolungata, si assegnano solo i compiti necessari affinché l'alunno possa reinserirsi nel lavoro di classe.

La scuola conta sulla collaborazione del genitore nello svolgimento dei compiti: in classe 1[^] è necessario un affiancamento, in 2[^] è opportuno un controllo dei compiti scritti, dalla 3[^] alla 5[^] si raccomanda un affiancamento nello studio. Nelle classi 1[^] e 2[^] a tempo pieno i compiti vengono assegnati solo per il fine settimana; nelle 1[^] e 2[^] a 27 ore anche per i giorni senza rientro. E' importante l'esercizio quotidiano di lettura a prescindere dal tempo scuola.

Dalla classe 3[^] i compiti relativi alle materie di studio vengono assegnati una settimana per l'altra. Potranno essere assegnati anche compiti scritti infrasettimanali, ma sempre una settimana per l'altra. Gli insegnanti concorderanno con i genitori le modalità di collaborazione.

Istituto comprensivo S.Neri

"REGOLE PER LA COMUNICAZIONE INSEGNANTI- GENITORI" SCUOLA PRIMARIA



INDICE

- *Gestione assemblee*
- *Piano di lavoro e uscite*
- *Comunicazione insegnanti-genitori e regole educative*
- *Valutazione degli alunni e compiti*

1. ASSEMBLEE

Le finalità a cui tutti devono tendere nello svolgimento delle assemblee sono le seguenti:

- *favorire l'instaurarsi di un rapporto sereno scuola-famiglia*
- *instaurare una positiva collaborazione tra la scuola e la famiglia.*

Unitamente alla convocazione dell'Assemblea, viene inviato un modulo per segnalare suggerimenti, argomenti da trattare, o approfondire. Nel corso

dell'Assemblea si darà risposta alle richieste dei genitori.

Alla fine dell'assemblea gli insegnanti riepilogano quanto detto o deciso.

Utilizzando un modulo prestampato, il Rappresentante di classe compila il verbale con le informazioni essenziali da inviare ai genitori assenti.

Nelle 1^a e 2^a assemblea delle classi 1[^] il verbale è a cura dei docenti.

2. PIANO DI LAVORO E USCITE

I genitori sono informati del Piano di lavoro della classe nell'assemblea di ottobre. I temi da trattare nel Piano sono:

- Presentazione della classe
- Laboratori e progetti
- Proposte uscite
- Obiettivi e competenze finali

Copia del Piano di lavoro viene consegnata al Rappresentante di classe. I curricoli sono pubblicati sul sito web dell'Istituto e affissi all'Albo del plesso.

Durante l'assemblea gli insegnanti presentano la proposta delle uscite ed i costi approssimativi. I genitori esprimono il loro parere. Viene successivamente raccolta, tramite avviso individuale, l'adesione alla gita di fine anno da parte di ciascuna famiglia.

Entro il 30/11 ogni team consegna ai genitori della propria classe una scheda in cui sono riportati in forma sintetica i progetti/attività dell'anno, gli incontri scuola-famiglia, le uscite.

E' impegno di ogni docente coinvolgere tutti gli alunni nelle uscite. Se ci sono problemi economici che ostacolano la partecipazione, si concordano con la famiglia modalità e tempi di versamento del contributo richiesto.

Nella assemblea finale viene effettuato un resoconto del Piano di lavoro.

3. COMUNICAZIONI INSEGNANTI-GENITORI E REGOLE EDUCATIVE

I genitori sono informati sulle modalità di comunicazione scuola-famiglia in assemblea.

Le comunicazioni scritte sui quaderni/diari impegnano sia gli insegnanti che i genitori al rispetto reciproco nella forma verbale e nei contenuti, limitandosi ai messaggi essenziali.

Gli scambi informativi fra docenti e genitori al termine delle lezioni sono riservati alle comunicazioni brevi e urgenti; le questioni complesse sono demandate ai colloqui alla presenza di tutto il team.

Gli insegnanti non possono ricevere i genitori durante il loro orario di insegnamento.

La punizione ha come scopo che il bambino capisca perché ha sbagliato e possa assumere via via i comportamenti corretti.

I genitori sono informati circa il sistema di regole e punizioni in uso nella scuola e nella classe. E' importante che il genitore esprima il proprio parere.

Gli inviti a una festa di compleanno vengono distribuiti a scuola solo se rivolti a tutti i bambini della classe e non solo ad alcuni

bambini, anche di classi diverse. Se si festeggia il compleanno a scuola, sono consentiti solo caramelle/cioccolatini.

I giochi che i bambini portano a scuola sono a disposizione di tutti. Gli insegnanti non sono responsabili dei giochi portati, così come di ogni altro oggetto di valore (braccialetti...).

4. VALUTAZIONE E COMPITI

La valutazione degli alunni è di esclusiva competenza dei docenti.

La valutazione degli apprendimenti nelle discipline è indipendente dalla valutazione sul comportamento.

Le verifiche/prove che danno luogo a valutazione quadrimestrale vanno controfirmate dai genitori. I voti orali sono registrati sul diario/quaderno e controfirmati dai genitori. Le prove scritte sono consegnate a casa in visione, controfirmate dai genitori poi raccolte e adeguatamente conservate in classe (quindi sempre visionabili) e riconsegnate definitivamente alle famiglie nel corso del 1° colloquio dell'anno successivo. In caso di mancata firma, si raccoglie la prova per mostrarla al genitore in corso di colloquio. Le valutazioni in forma numerica (voti) vengono utilizzate esclusivamente per la valutazione di prove di verifica.

Le verifiche/prove che danno luogo a valutazione quadrimestrale son almeno 6 per orali - scritte - pratiche).

Orali - scritte - pratiche). I docenti garantiscono la trasparenza nella valutazione spiegando agli alunni i criteri adottati.

Il voto del documento di valutazione scaturisce dalla media aritmetica dei voti delle prove, con la possibilità di arrotondamento per eccesso o difetto di 0,5, tenuto conto dei progressi e impegno.

I regressi dei ragazzi ed il perdurare di situazioni di difficoltà sia comportamentali che di apprendimento, sono comunicati ai genitori senza aspettare la valutazione quadrimestrale, tramite lettera spedita dall'Ufficio di Segreteria, con eventuale convocazione dei genitori a colloquio.

La valutazione inferiore a 6 nel 1° quadrimestre, dà luogo a una programmazione di interventi mirati di recupero, con la collaborazione della famiglia (a casa e/o nei gruppi di supporto allo studio), anche utilizzando strategie organizzative ritenute adeguate (es. classi aperte).

La valutazione finale inferiore a 6, dà luogo, dopo una attenta analisi contestuale del Consiglio di classe, a:

a) promozione dell'alunno, con non più di 3 materie con voto inferiore a 6, purché la media dei voti disciplinari sia maggiore o uguale a 6. Si richiederà la collaborazione della famiglia per il recupero nel periodo estivo e ad inizio anno scolastico successivo

i docenti controlleranno e valuteranno il lavoro svolto.

b) Bocciatura.

Le regole a cui si attengono gli insegnanti nella valutazione degli alunni e le modalità di comunicazione degli esiti valutativi sono approfondite in assemblea di classe.

I compiti servono ai ragazzi per consolidare gli apprendimenti e riflettere sulle esperienze fatte a scuola. Essi devono essere adeguati alle loro capacità, utili, necessari per la loro formazione. A tale scopo devono essere oggetto di attenta programmazione, affinché siano mirati, equilibrati e coerenti con gli obiettivi.

L'esecuzione dei compiti-studio è propedeutica allo svolgimento positivo delle verifiche.

Le prove di verifica per le materie di studio sono comunicate agli alunni che devono annotare sul diario le date e prepararsi di conseguenza. Le verifiche scritte vengono corrette nel più breve tempo possibile, compatibilmente con la disciplina e la tipologia delle verifiche stesse.

In caso di assenza prolungata, sarà l'alunno a doversi attivare per reperire i compiti e prenderà accordi con gli insegnanti per recuperare le verifiche/interrogazioni perse in tempi brevi.

L'organizzazione dei compiti e dello studio, unitamente alle regole per lo svolgimento degli stessi, sono discusse nell'assemblea di classe.

Istituto comprensivo S.Neri "REGOLE PER LA COMUNICAZIONE INSEGNANTI- GENITORI" SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO



INDICE

- ⇒ *Gestione assemblee*
- ⇒ *Piano di lavoro e uscite*
- ⇒ *Comunicazione insegnanti-genitori e regole educative*
- ⇒ *Valutazione degli alunni e compiti*

1. ASSEMBLEE

Le finalità a cui tutti devono tendere nello svolgimento delle assemblee sono le seguenti:

- *favorire l'instaurarsi di un rapporto sereno scuola-famiglia*
- *instaurare una positiva collaborazione tra la scuola e la famiglia.*

Unitamente alla convocazione dell'Assemblea, viene inviato un modulo per segnalare suggerimenti, argomenti da trattare, o approfondire. Nel corso

dell'Assemblea si darà risposta alle richieste dei genitori.

Alla fine dell'assemblea gli insegnanti riepilogano quanto detto o deciso.

Utilizzando un modulo prestampato, un Rappresentante di classe compila il verbale con le informazioni essenziali da inviare ai genitori assenti.

Nella 1^a e 2^a assemblea delle classi 1[^] il verbale è a cura dei docenti.

2. PIANO DI LAVORO E USCITE

I genitori sono informati del Piano di lavoro della classe nell'assemblea di ottobre. I temi da trattare nel Piano sono:

- Presentazione della classe
- Laboratori e progetti
- Proposte uscite
- Obiettivi e competenze finali

Copia del Piano di lavoro viene consegnata ai Rappresentanti di classe. I curricoli sono pubblicati sul sito web dell'Istituto e nella bacheca del plesso.

Durante l'assemblea gli insegnanti presentano la proposta delle uscite ed i costi approssimativi. I genitori esprimono il loro parere.

Entro il 30/11 il Consiglio di classe consegna ai genitori della propria classe una scheda in cui sono riportati in forma sintetica i progetti/attività dell'anno, gli incontri scuola-famiglia, le uscite.

Le visite guidate ed i viaggi d'istruzione costituiscono parte integrante dell'offerta

formativa. E' impegno di ogni CdC coinvolgere tutti gli alunni nelle uscite.

Se ci sono problemi economici che ostacolano la partecipazione, si concordano con la famiglia modalità e tempi di versamento del contributo richiesto.

Il Consiglio di Classe, previa valutazione attenta della situazione, comprovata nel tempo, può non ammettere un alunno alla gita, nei casi in cui ritenga che ripetuti comportamenti non corretti dell'alunno, manifestati anche durante visite guidate e viaggi d'istruzione precedenti, possano creare difficoltà alla realizzazione delle attività programmate e/o generare rischio di danno a persone o cose.

La decisione del Consiglio di classe viene di norma comunicata alla famiglia con largo anticipo.

Gli alunni che non partecipano all'uscita sono tenuti alla frequenza delle lezioni.

Se l'alunno non viene a scuola deve presentare la giustificazione.

Nell'assemblea finale viene effettuato un resoconto del Piano di lavoro.

3. COMUNICAZIONI INSEGNANTI-GENITORI E REGOLE EDUCATIVE

Il diario viene utilizzato per le comunicazioni necessarie, per le dimenticanze e per un avvertimento prima di scrivere una nota sul libretto; il destinatario è il genitore o l'insegnante, ma il ragazzo legge è quindi necessario per entrambi attenersi al rispetto e all'essenziale.

Gli insegnanti non possono ricevere i genitori durante il loro orario di insegnamento. Può essere effettuato un colloquio nel giorno di ricevimento o su appuntamento.

La punizione ha come scopo che il ragazzo capisca perché ha sbagliato e possa assumere via via i comportamenti corretti.

I genitori sono informati nell'Assemblea di classe circa il sistema di regole e punizioni in uso nella scuola e nella classe. E' importante che il genitore esprima il proprio parere.

Il coordinatore di classe è la figura di riferimento per i genitori per instaurare un rapporto continuativo di collaborazione.

4. VALUTAZIONE E COMPITI

La valutazione degli alunni è di esclusiva competenza dei docenti.

La valutazione degli apprendimenti nelle discipline è indipendente dalla valutazione sul comportamento.

La comunicazione degli esiti delle verifiche/prove che danno luogo a valutazione quadrimestrale è effettuata tramite il libretto ed il registro on line.

Tutti i docenti del Consiglio di classe controlleranno periodicamente se il genitore ha firmato il libretto ed interverranno nei casi ritenuti necessari.

Le verifiche/prove che danno luogo a valutazione quadrimestrale sono almeno 6 per italiano e matematica e almeno 3 per le altre discipline (comprensivo di prove