

rilevare i pre-requisiti con cui accedono alla scuola primaria, innestati sul percorso curricolare svolto alla scuola dell'infanzia. I genitori, contemporaneamente, incontrano il Direttore, il Preside e la Vice-Coordinatrice: riuniti in una prima assemblea loro riservata, è loro illustrata l'offerta formativa alla luce del Progetto Educativo d'Istituto, sono altresì date alcune indicazioni di natura tecnico-organizzativa.

## **6.2. II PIANO ANNUALE DELL'INCLUSIONE**

Il Piano Annuale per l'Inclusione è uno strumento che consente alle Scuole dell'Istituto "Astori" di progettare la propria offerta formativa in senso inclusivo.

In piena consonanza con la tradizione salesiana con il presente progetto si vuole proporre una pedagogia di ambiente, "comunitaria", che seppur attenta ai bisogni del singolo, attivi nei bambini e nei salesiani educatori una logica di reciproco aiuto nel promuovere il bene. Si tratta di un cambiamento di prospettiva che impone al sistema "scuola" un nuovo punto di vista che deve essere eletto a linea guida dell'attività educativo-didattica quotidiana. La programmazione e l'effettuazione del percorso didattico va indirizzata verso la personalizzazione e/o individualizzazione dei percorsi educativi rispettando la peculiarità di approccio, metodo, stile e livello di apprendimento di tutti i discenti e, in particolare, degli alunni con bisogni educativi speciali (BES).

Il Piano Annuale dell'Inclusione all'interno di un Piano Triennale dell'Offerta Formativa trova ragione nella misura in cui quest'ultimo prevede una rivedibilità annuale entro il 30 ottobre di ogni anno e consente così di aggiornare eventualmente prospettive ed urgenze del Piano Annuale dell'Inclusione. Tale documento, redatto dal G.L.I. (Gruppo di Lavoro per l'Inclusività) è approvato annualmente dal Consiglio dell'Ente Gestore e in seconda istanza dal Collegio Docenti e resta depositato agli atti in segreteria e consultabile su necessità.

### **6.2.1. Integrazione degli alunni con bisogni educativi speciali (BES)**

Particolare attenzione viene dedicata agli alunni con bisogni educativi speciali. In linea con la Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012 e con la successiva Circolare Ministeriale n. 8 del 6 marzo 2013, la Scuola elabora il Piano Annuale per l'Inclusività, attiva a livello di consiglio di classe i Piani Didattici Personalizzati per le situazioni di difficoltà sia in presenza di diagnosi specialistica rilasciata da una struttura pubblica che certifica la presenza di un disturbo specifico (che dev'essere segnalata dalla famiglia al momento dell'iscrizione) – è il caso degli alunni con disturbi specifici di apprendimento (DSA) – sia su indicazione del Consiglio di Classe stesso (attenendosi a criteri pedagogici e didattici motivati). In tali casi il Collegio Docenti e i Consigli di Classe della Scuola Primaria "Astori" attuano, in collaborazione con la famiglia, tutte le procedure didattiche ed educative previste dalla normativa vigente (Legge 170) e dalle peculiarità che ogni situazione denota. Il Piano Didattico Personalizzato viene predisposto e/o rivisto annualmente entro il mese di novembre, in presenza di una diagnosi di cui la scuola è già in possesso all'inizio dell'anno scolastico, o comunque a distanza di tre mesi dal suo rilascio.

In caso di BES è il Consiglio di Classe o il team docente a decidere l'elaborazione del PDP, dopo un ragionevole tempo di osservazione, a seconda delle situazioni.

Per tutti gli alunni, che rilevassero anche delle difficoltà temporanee, si attuano forme di recupero in itinere.

### **6.2.1.1. I 5 passi verso l'inclusione scolastica**

- 1) Acquisizione della documentazione relativa al percorso scolastico dell'allievo: per i bambini che iniziano la scuola primaria, si raccolgono i fascicoli personali trasmessi dalla scuola dell'infanzia.
- 2) Osservazione/rilevazione degli stili cognitivi e delle modalità di apprendimento personali.
- 3) Personalizzazione dell'intervento formativo (stesura del Piano Didattico Personalizzato: adeguamento degli obiettivi di apprendimento, scelta della metodologia, delle strategie, delle tecniche didattiche, degli strumenti compensativi e dispensativi e delle modalità di valutazione).
- 4) Condivisione con l'allievo e la famiglia del patto formativo.
- 5) Monitoraggio dell'intervento/revisione del Piano Didattico Personalizzato.

### **6.2.2. Potenziamento e valorizzazione delle eccellenze**

Oltre agli interventi di recupero vengono elaborati dei percorsi atti a sostenere e potenziare quelle abilità che ogni singolo innegabilmente possiede e manifesta.

La scuola primaria cerca pertanto di valorizzare altresì le eccellenze degli studenti, a partire soprattutto dalla classe terza e fino alla fine del quinquennio, attraverso alcune richieste aggiuntive e/o di approfondimento personale relativamente a determinate attività ed esercitazioni didattiche.

Un contesto affidabile di valorizzazione delle eccellenze, ormai consolidato da diversi anni, è dato da una prova d' esame interna organizzata e realizzata a conclusione del percorso curricolare della scuola primaria.

## **7. LA VALUTAZIONE**

### **7.1. MODI E STRUMENTI DELLA VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI**

*“Agli insegnanti compete la responsabilità della valutazione e la cura della documentazione didattica, nonché la scelta dei relativi strumenti nel quadro dei criteri deliberati dai competenti organi collegiali. La valutazione precede, accompagna e segue i percorsi curricolari. Attiva le azioni da intraprendere, regola quelle avviate, promuove il bilancio critico su quelle condotte a termine.*

*Assume una preminente funzione formativa, di accompagnamento dei processi di apprendimento e di stimolo al miglioramento continuo.”.*

(Dalle “Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'Infanzia e del primo ciclo di istruzione”  
D. M. 254/2012)

Ogni attività didattica della scuola primaria si articola in momenti dinamici di progettazione e di verifica, questo nell'ottica di una professionalità più consapevole e proiettata ad un costante miglioramento.

All'interno di questi momenti, la valutazione non è un fatto episodico, ma fa parte integrante del processo di insegnamento/apprendimento che rende l'alunno partecipante e consapevole del proprio personale cammino scolastico. In questa prospettiva, la valutazione tiene conto di diversi momenti di verifica scanditi nel corso dell'anno scolastico.

Dapprincipio, è tesa a rilevare le conoscenze e le abilità che si ritengono preliminari per le procedure didattiche da avviare. Essa viene attuata tramite test di ingresso e costituisce la base di una programmazione realistica.

La verifica formativa è il secondo importante momento del processo di valutazione: tende sia a cogliere in "itinerario" i livelli di apprendimento dei singoli alunni, conseguiti nel contesto delle unità di apprendimento programmate dai docenti, sia ad esaminare l'efficacia delle procedure seguite. Consente perciò di attuare per tempo valide strategie di recupero, nonché di rivedere e correggere il processo in corso. Per questo tipo di verifica si utilizzano strumenti funzionali alla verifica degli obiettivi formativi prefissati, quali:

- prove scritte non strutturate di vario tipo;
- prove scritte strutturate;
- prove orali.

### 7.1.1. Criteri di valutazione

La valutazione che si pone in atto nel contesto delle varie esperienze educative – didattiche proposte dai docenti è volta a verificare sia il livello degli apprendimenti attesi sia il comportamento, ossia lo sviluppo delle competenze di cittadinanza, degli alunni all'interno della comunità educativa, secondo parametri comuni.

La valutazione periodica ed annuale degli apprendimenti viene effettuata mediante l'attribuzione di voti numerici espressi in decimi, che indicano differenti livelli di apprendimento (cfr. D. Lgs n.° 62 del 13/04/2017, art. 2, comma 1). La valutazione in decimi non fa perdere il significato formativo della valutazione stessa che non è volta solo alla rilevazione degli esiti ma pone attenzione al processo formativo della persona dell'alunno: «concorre al miglioramento degli apprendimenti e al successo formativo degli stessi, documenta lo sviluppo dell'identità personale e promuove la autovalutazione di ciascuno in relazione alle acquisizioni di conoscenze, abilità e competenze».

(D. Lgs. 62/2017, art. 1, c. 1)

In riferimento agli apprendimenti sono considerati i seguenti livelli:

valutazione		Descrittori
4	<i>(insufficiente)</i>	Si rivela un'incerta e piuttosto lacunosa padronanza nell'esercizio delle abilità logiche, comunicative ed espressive relativamente agli obiettivi specifici di apprendimento prefissati.

5	<i>(non sufficiente)</i>	Si rivela una non ancora adeguata padronanza nell'esercizio delle abilità logiche, comunicative ed espressive relativamente agli obiettivi specifici di apprendimento prefissati.
6	<i>(sufficiente)</i>	Si rivela una essenziale padronanza nell'esercizio delle abilità logiche, comunicative ed espressive relativamente agli obiettivi specifici di apprendimento prefissati.
7	<i>(discreto)</i>	Si rivela una discretamente adeguata padronanza nell'esercizio delle abilità logiche, comunicative ed espressive relativamente agli obiettivi specifici di apprendimento prefissati.
8	<i>(buono)</i>	Si rivela una buona padronanza nell'esercizio delle abilità logiche, comunicative ed espressive relativamente agli obiettivi specifici di apprendimento prefissati.
9	<i>(distinto)</i>	Si rivela una decisamente buona padronanza nell'esercizio delle abilità logiche, comunicative ed espressive relativamente agli obiettivi specifici di apprendimento prefissati.
10	<i>(ottimo)</i>	Si rivela una sicura ed ottima padronanza nell'esercizio delle abilità logiche, comunicative ed espressive relativamente agli obiettivi specifici di apprendimento prefissati.

Nelle valutazioni di singoli elaborati e prove disciplinari, i docenti si possono avvalere altresì della seguente scala di valutazione, concordata in Collegio Docenti:

valutazione		Descrittori
4	<i>(insufficiente)</i>	Obiettivi d'apprendimento minimi non raggiunti e presenza di lacune gravissime, diffuse e ripetute.
4,25 (4,3)		Obiettivi d'apprendimento minimi non raggiunti e presenza di lacune molto gravi, diffuse e ripetute.
4,5		Obiettivi d'apprendimento minimi non raggiunti e presenza di lacune molto gravi.
4,75 (4,8)		Obiettivi d'apprendimento minimi non raggiunti e presenza di lacune gravi.
5	<i>(non sufficiente)</i>	Obiettivi d'apprendimento minimi non raggiunti e presenza di lacune significative e ripetute.
5,25 (5,3)		Obiettivi d'apprendimento minimi non raggiunti e presenza di lacune non gravi, ma diffuse.
5,5		Obiettivi d'apprendimento minimi raggiunti solo in modo parziale e frammentario.
5,75	<i>(quasi sufficiente)</i>	Obiettivi d'apprendimento raggiunti ad un livello quasi sufficiente.
6	<i>(sufficiente)</i>	Obiettivi d'apprendimento raggiunti ad un livello sufficiente.
6,25 (6,3)	<i>(più che sufficiente)</i>	Obiettivi d'apprendimento raggiunti ad un livello più che sufficiente.
6,5		Obiettivi d'apprendimento raggiunti ad un livello pienamente sufficiente.
6,75 (6,8)		Obiettivi d'apprendimento raggiunti ad un livello quasi discreto.
7	<i>(discreto)</i>	Obiettivi d'apprendimento raggiunti ad un livello discreto.
7,25 (7,3)		Obiettivi d'apprendimento raggiunti ad un livello poco più che discreto.

7,5		Obiettivi d'apprendimento raggiunti ad un livello più che discreto.
7,75 (7,8)		Obiettivi d'apprendimento raggiunti ad un livello quasi buono.
8	<i>(buono)</i>	Obiettivi d'apprendimento raggiunti a livello buono.
8,25 (8,3)	<i>(più che buono)</i>	Obiettivi d'apprendimento raggiunti ad un livello più che buono.
8,5	<i>(molto buono)</i>	Obiettivi d'apprendimento raggiunti ad un livello molto buono.
8,75 (8,8)		Obiettivi d'apprendimento raggiunti ad un livello pressoché distinto.
9	<i>(distinto)</i>	Obiettivi d'apprendimento raggiunti ad un livello distinto.
9,25 (9,3)		Obiettivi d'apprendimento raggiunti ad un livello più che distinto.
9,5		Obiettivi d'apprendimento raggiunti ad un livello poco meno che ottimo.
9,75 (9,8)		Obiettivi d'apprendimento raggiunti ad un livello pressoché ottimo.
10	<i>(ottimo)</i>	Obiettivi d'apprendimento raggiunti ad un livello ottimo.

È anche possibile valutare una prova o un elaborato "10 e lode" (solitamente non prima della classe terza/quarta) quando si considera una prova superiore al 10: essa, integralmente corretta, si connota per gli arricchimenti e contributi personali che vanno oltre ciò che richiesto.

Nel rilevare poi collegialmente responsabilità, atteggiamento, impegno e comportamento degli alunni, gli insegnanti, nelle loro osservazioni sistematiche che confluiscono nelle valutazioni quadrimestrali, considerano i seguenti parametri:

<b>valutazione</b>	<b>Descrittori</b>
(NON SUFFICIENTE)	Le regole fondamentali sottese ad una costruttiva convivenza civile non sono rispettate; l'impegno risulta limitato, discontinua la partecipazione nell'ambito delle attività proposte, difficoltosa l'autonomia personale.
(SUFFICIENTE)	Generalmente poco controllato e incline al disturbo; difficoltà a rispettare le regole comuni della convivenza civile nonostante i palesi richiami degli educatori; superficiale senso di responsabilità, dell'impegno e del dovere; tendenza al disordine nel lavoro e nella gestione dei materiali didattici.
(DISCRETO)	Va sollecitata la partecipazione generale alle attività proposte dove non sempre gli interventi risultano adeguati e pertinenti, nonché corretti e rispettosi sul piano relazionale; piuttosto parziali la consapevolezza dell'impegno, il senso di responsabilità, lo sviluppo dell'autonomia personale, che sono da promuovere e sostenere.
(BUONO)	Partecipazione generale non sempre sostenuta a causa della tendenza alla distrazione e al disturbo occasionale nel contesto delle attività proposte; si rivela talora faticoso il rispetto delle regole convenute; non sempre evidenti il senso della responsabilità personale, la cura, l'ordine ed il rispetto dell'ambiente e degli altri, la gestione autonoma dei materiali didattici.

valutazione	Descrittori
(DISTINTO)	Solitamente sono rispettate le regole convenute e si rivela una generale costanza nell'impegno e disponibilità a promuovere costruttivi rapporti interpersonali. La cura dell'ambiente e dei materiali didattici sono complessivamente evidenti e sono da stimolo al senso di responsabilità.
(OTTIMO)	Si rispettano le regole convenute nell'ambito della convivenza civile; sono evidenti la consapevolezza dell'impegno, il rispetto, la solidarietà reciproca e la stima nei rapporti interpersonali; la cura dell'ambiente educativo e dei materiali didattici, e la loro gestione autonoma e organizzata, denotano un diffuso senso di responsabilità.

### 7.1.2. Registrazione degli apprendimenti

Ha lo scopo di regolare il processo di formazione in base ai risultati registrati, e di guidare l'alunno a conoscere e sviluppare le proprie potenzialità. In coerenza con la programmazione educativo-didattica, considerando gli indicatori di cui al punto 7.1.1., verranno verificati e valutati gli apprendimenti degli alunni in base agli obiettivi formativi specifici delle diverse aree di apprendimento. I dati verranno analizzati, confrontati, interpretati e riportati nei documenti opportuni. Il registro elettronico personale del docente documenterà l'attività didattica svolta, le osservazioni sistematiche e le valutazioni relative agli obiettivi indicati.

Il documento di valutazione, coerentemente con le Indicazioni Nazionali, in corrispondenza di ogni singola disciplina, riporterà il voto espresso in decimi che corrisponde alla valutazione sintetica disciplinare. La valutazione relativa all'insegnamento della religione cattolica è attribuita, invece, attraverso un giudizio sintetico. Il documento di valutazione – o un suo estratto – viene consegnato alle famiglie secondo una scansione quadrimestrale.

## 7.2. AUTOVALUTAZIONE DI SCUOLA

Una revisione dell'attività educativa – didattica viene svolta a fine anno in un apposito Collegio Docenti e ha come finalità il miglioramento continuo dell'offerta formativa resa dalla scuola, attraverso l'analisi dei dati emersi dagli appositi questionari di gradimento, rivolti alle famiglie, predisposti da un'apposita commissione.

## 8. L'ORGANIZZAZIONE GENERALE

### 8.1. LA COMUNITÀ EDUCATIVA PASTORALE (CEP)

La realizzazione del Progetto Educativo nella Scuola richiede la convergenza delle intenzioni e delle convinzioni di tutti i suoi membri. Per questo essa indirizza i suoi sforzi alla costruzione della *Comunità Educativa*, che è soggetto ecclesiale, soggetto civile, soggetto ed ambiente di educazione, modello di conduzione educativa (cfr. Progetto Educativo Nazionale, punti 4.1.1-3). Si può definire la Comunità Educativa Pastorale come la forma salesiana d'animare la scuola per realizzare in essa la missione di don Bosco. In essa rientrano a diverso titolo, nel rispetto delle vocazioni, dei ruoli e delle competenze specifiche, salesiani e laici, giovani e genitori, uniti da un "patto educativo" che li vede impegnati nel comune processo di formazione.

### 8.1.1. Componenti e ruoli della Comunità Educativa Pastorale

La Comunità Educativa Pastorale è formata:

- dagli **alunni**, primi protagonisti e corresponsabili del cammino di crescita
- dalle **famiglie**, prime responsabili dell'educazione dei figli
- dagli **insegnanti laici**, dal **personale** amministrativo ed ausiliario
- dalla **Comunità religiosa salesiana** che propone e garantisce il Progetto secondo il carisma di don Bosco.

### 8.1.2. Compiti della Comunità Educativa Pastorale

I compiti della Comunità Educativa Pastorale sono:

- promuovere il servizio educativo, scolastico e formativo secondo il Progetto Educativo;
- curare l'attuazione e il funzionamento delle strutture di partecipazione;
- coordinare il proprio lavoro con le altre forze ecclesiali a servizio dell'educazione dei giovani del territorio, inserendo il progetto nel piano pastorale della Chiesa locale ed offrendo il proprio contributo educativo alla comunità cristiana;
- collaborare con istituzioni civili e partecipare alle iniziative attivate nel territorio.

### 8.1.3. Risorse umane e professionali nella scuola primaria

Nella scuola primaria operano insegnanti laici, scelti personalmente dal Direttore della casa e dal suo Consiglio, in possesso dei requisiti necessari per l'insegnamento, nonché della formazione umana e cristiana, e di una particolare sensibilità al metodo educativo di don Bosco.

Anche il personale ausiliario ed addetto ai servizi amministrativi, in possesso di specifica qualifica, svolge il proprio ruolo all'interno dell'Istituto condividendo il carisma educativo della famiglia salesiana.

*La seguente tabella illustra le risorse umane e professionalità che interagiscono all'interno della scuola primaria*

PERSONALE DIRETTIVO	PERSONALE DOCENTE	PERSONALE A.T.A.
☞ Il Direttore della casa	<i>complessivo:</i>	<i>nell'intero Istituto, quindi a disposizione anche della scuola primaria:</i>
☞ Il Coordinatore educativo – didattico		☞ addetti alla portineria: 2
	☞ 10 insegn. coordinatori – tutor ☞ 2 insegnanti di lingua inglese ☞ 1 insegnante di musica ☞ 1 insegnante di arte e immagine ☞ 1 insegnante di educazione fisica <i>tot. docenti: 15</i>	☞ addetti alla segreteria scolastica: 1 ☞ addetti all'amministrazione e contabilità: 5

☞ Il Vice – Coordinatore educativo – didattico	<b><i>in ogni classe:</i></b>	☞ personale ausiliario (collaboratori scolastici addetti alla pulizia e igiene dei locali e al servizio mensa): ca. 20
☞ Il Coordinatore Pastorale	<p>In ogni classe opera <i>un'équipe pedagogica</i> costituita da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Insegnante coordinatore – tutor a 24 ore</li> <li>☞ Insegnante di inglese</li> <li>☞ Insegnante di musica</li> <li>☞ Insegnante di arte e immagine</li> <li>☞ Insegnante di educazione fisica</li> </ul>	

## **8.2. GLI ORGANISMI DIRETTIVI E DI COORDINAMENTO DELLA CEP**

### **8.2.1. Il Consiglio della Casa**

Collabora con il Direttore nell'espletamento della sua funzione di primo responsabile della CEP indicata al successivo punto 8.3.1.

Nel precisare il necessario collegamento tra il Consiglio della casa e gli altri organismi di partecipazione della CEP conviene tenere conto di alcune attenzioni:

- favorire la partecipazione come membri del Consiglio della CEP, collaborando direttamente e attivamente nei processi di riflessione e decisione;
- assumere le decisioni negli affari che coinvolgono direttamente l'identità salesiana, la formazione e la convocazione dei laici;
- favorire sempre una adeguata informazione tra comunità e organismi della CEP, vie agili di dialogo e rispetto delle responsabilità dei diversi membri.

### **8.2.2. Il Consiglio della Comunità Educativa Pastorale della Scuola Primaria**

È l'organismo che anima e orienta, attraverso la riflessione e il dialogo, tutta l'azione educativo – pastorale e didattica della Scuola Primaria, gestita proficuamente attraverso momenti di programmazione, gestione, monitoraggio e revisione.

Il Consiglio è formato dal Direttore della Casa, dal Coordinatore e Vice – Coordinatore educativo – didattico, dal Coordinatore Pastorale, da due rappresentanti dei docenti e dall'Economo.

Si occupa annualmente della revisione e del coordinamento del Piano dell'Offerta Formativa, redatto per un triennio, sulla base delle proposte fatte dal Collegio dei Docenti. Elabora altresì il calendario scolastico e formula proposte generali per la redazione del Progetto formativo pastorale annuale, per la revisione del Regolamento, del documento sulla valutazione didattica. L'incontro avviene normalmente ogni settimana.

### **8.2.3. Relazioni all'interno della Comunità Educativa Pastorale**

La Scuola Primaria in quanto parte dell'Istituto "Astori" segue il *Codice Etico*, di cui l'ente si è dotato indicando in esso l'insieme dei principi la cui osservanza è reputata di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e

l'immagine dell'ente stesso. Il *Codice Etico* costituisce l'insieme delle specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza e fedeltà il cui adempimento è richiesto dalla legge ai prestatori di lavoro e a quelli di correttezza e buona fede richiesti ai collaboratori a qualsiasi titolo.

Le disposizioni del *Codice Etico* sono altresì vincolanti per tutti i religiosi che operano nelle attività dell'ente, in quanto compatibili con il loro stato e con le regole e costituzioni che reggono l'ente e ne costituiscono il diritto proprio.

Il *Codice Etico* sarà reso conoscibile e consegnato ai terzi che ricevano incarichi professionali o d'opera dall'ente o che intrattengano con esso rapporti di collaborazione continuativa: sarà altresì divulgato all'utenza nei modi ritenuti più appropriati.

### **8.3. I SOGGETTI DELLA COMUNITÀ EDUCATIVA PASTORALE: RUOLI DI COORDINAMENTO E DI INTEGRAZIONE**

#### **8.3.1. Il Direttore**

Il Direttore della Casa Salesiana è il primo responsabile e animatore della Comunità Educativa e quindi della scuola: è principio di unità e di interazione favorendo la collaborazione e la corresponsabilità tra i diversi incaricati all'interno della Comunità Educativa.

È civilmente il capo d'Istituto e il rappresentante legale.

Tra i suoi compiti specifici:

- mantenere vivo lo spirito e lo stile educativo di Don Bosco tra i docenti, i genitori e gli studenti;
- aver a cuore la redazione e l'attuazione del Progetto Educativo Pastorale Salesiano locale, in sintonia con quello ispettoriale, e garantirne la fedeltà;
- garantire l'attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- mantenere il collegamento tra il Consiglio della Comunità Salesiana, il Consiglio della Cep della Scuola e il Consiglio dell'Opera;
- accogliere e dimettere gli alunni, assumere il personale, affidare responsabilità e compiti;
- curare la formazione spirituale e salesiana dei docenti e dei genitori;
- assicurare l'efficienza dei servizi e controllare la gestione economica dell'opera.

#### **8.3.2. Il Coordinatore educativo – didattico (Preside)**

Il Coordinatore educativo – didattico opera in sintonia di intenti e di collaborazione con tutte le componenti della Comunità Educativa, in primo luogo con il Direttore ed il Consiglio della Cep.

I suoi compiti sono di animazione, organizzazione, partecipazione e di carattere amministrativo.

A lui spetta:

- coordinare la programmazione dell'attività didattica e accompagnarne l'attuazione;
- curare la formazione didattica dei docenti;
- presiedere i collegi docenti e vigilare sul lavoro degli insegnanti e dei consigli di classe;

- seguire la vita ordinaria della scuola (lavoro di segreteria, rapporto con famiglie, vita nelle classi, situazioni problematiche...).

### **8.3.3. Il Vice – Coordinatore educativo – didattico**

Il Vice – Coordinatore collabora strettamente con il Coordinatore e lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, e in quelle funzioni nelle quali sia espressamente delegato.

### **8.3.4. Il Coordinatore Pastorale**

Il Coordinatore Pastorale, all'interno della Comunità Educativa della Scuola Primaria, anima l'azione evangelizzatrice curando la sua profonda integrazione nel processo didattico – formativo ed educativo. Supportato nel suo compito dalla Commissione Pastorale, in stretto contatto con il Direttore, cura la progettazione e la revisione della proposta formativa annuale in raccordo, in particolare, con il Coordinatore Pastorale della scuola secondaria di primo grado.

Nel curare le diverse attività educativo – pastorali orientate all'educazione alla fede dei fanciulli, il Coordinatore Pastorale considera attentamente, in riferimento agli obiettivi del Progetto Pastorale Salesiano dell'Ispettorato, gli orientamenti emersi nel Consiglio della Comunità Educativa.

### **8.3.5. L'Economo**

L'Economo cura, in dipendenza dal Direttore della casa e dal suo consiglio, gli aspetti amministrativi e fiscali della gestione dell'Opera e dell'attività scolastica. Nell'esercizio della sua funzione si rende sensibile all'impegno educativo della scuola, in stretta collaborazione con il Coordinatore educativo – didattico e con il Consiglio della Comunità Educativa della scuola. A lui fa diretto riferimento la segreteria amministrativa. In particolare:

- gestisce gli stipendi del personale e provvede agli acquisti;
- cura la manutenzione degli ambienti;
- segue il funzionamento della mensa scolastica;
- segue tutto il settore amministrativo e contabile anche nella relazione con le famiglie.

### **8.3.6. Il Coordinatore di classe o Tutor**

Nella nostra scuola, ogni classe ha un tutor, la cui funzione è:

- essere punto di riferimento costante a livello relazionale ed affettivo;
- essere segno e strumento di unità della classe e del lavoro che in essa si svolge, espressione concreta e affascinante (autorevole) di quel contesto educativo che è la scuola nel suo insieme;

- curare gli interventi didattici, educativi e di educazione alla fede e seguire l'andamento generale della classe e le situazioni individuali, in dialogo con il Direttore, con il Coordinatore educativo – didattico, con tutti i docenti dell'équipe pedagogica;
- animare le relazioni interpersonali e coordinare le iniziative all'interno della classe;
- tenere i contatti con le famiglie;
- coordinare l'incontro del consiglio di classe commentando l'andamento generale didattico e disciplinare della classe ed eventuali problematiche individuali; curare, con l'aiuto dei colleghi, l'adempimento delle pratiche burocratiche collegate al Consiglio di classe stesso;
- collaborare con il Coordinatore Pastorale nel preparare e gestire i momenti formativi del Buongiorno e altri di carattere spirituale;
- tenere i contatti con i genitori rappresentanti di classe e le famiglie.

### **8.3.7. Gli insegnanti "specialisti"**

Gli "specialisti" hanno il compito di approfondire competenze che riteniamo fondamentali per la crescita umana e il cammino scolastico. La presenza degli specialisti nella scuola è da considerare un valore, perché permette ai bambini di incontrarsi con una ricchezza umana maggiore, con delle persone che testimoniano la vivacità e la validità della proposta culturale ed educativa.

Gli insegnanti specialisti nella nostra scuola si occupano dell'insegnamento dell'inglese, della musica, dell'arte e dell'attività di educazione fisica.

## **8.4. STRUTTURE DI PARTECIPAZIONE E CORRESPONSABILITÀ**

Le strutture di partecipazione e corresponsabilità mirano a creare le condizioni ideali per una sempre maggiore comunione, condivisione e collaborazione tra le diverse componenti della CEP, in vista dell'attuazione del progetto educativo, incrementando la collaborazione fra docenti, alunni e genitori, al servizio della formazione culturale, umana, professionale e cristiana degli allievi.

### **8.4.1. Il Consiglio di Istituto**

Il Consiglio d'Istituto è composto dai rappresentanti dei genitori, dai rappresentanti dei docenti e dai membri del consiglio della Comunità Educativa Pastorale della scuola.

Ha funzione di stimolo e di verifica nel campo delle problematiche e delle metodologie dell'educazione. Fatte salve le competenze del Consiglio di classe e del Collegio docenti, viene coinvolto in via consultiva su quanto concerne l'organizzazione della vita e delle attività della scuola nelle materie seguenti:

- adozione del Piano dell'Offerta Formativa triennale (PTOF) e del regolamento interno dell'Istituto;
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze locali;
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche ed extrascolastiche, con particolare riguardo alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;

- partecipazione ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- indicazione dei criteri generali relativi all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche;
- formulazione di un parere sull'andamento generale educativo didattico dell'istituto;
- andamento economico della scuola, interventi effettuati a livello di edilizia scolastica, sicurezza, innovazione tecnologica, gestione amministrativa, formazione del personale ausiliario ed ogni altro aspetto che possa illustrare lo sforzo posto in essere per garantire il buon andamento delle attività.

#### **8.4.2. Il Collegio Docenti**

Il Collegio docenti è composto dal Direttore e da tutti gli insegnanti ed è presieduto dal Preside. All'inizio dell'anno programma l'attività educativa e didattica; delibera sugli aspetti della vita della scuola che sono di sua competenza; riflette regolarmente sulle scelte di fondo della scuola e matura orientamenti per rimanere fedele al Progetto Educativo; rivede il proprio operato e aggiorna il PTOF.

Il Collegio docenti è strutturato in commissioni (o équipes o gruppi di lavoro) che si occupano in particolare di progettare, programmare, garantire l'attuazione delle iniziative inerenti l'azione educativa.

#### **8.4.3. L'équipe pedagogica (Consiglio di classe)**

È formata dal docente coordinatore – tutor e dagli insegnanti specialisti che cooperano nella stessa classe.

Compito dei docenti dell'équipe pedagogica è prendersi a cuore il Progetto Educativo d'Istituto, partecipando attivamente ai momenti della programmazione, curare il proprio aggiornamento educativo – didattico e assicurare l'attuazione delle decisioni prese.

Figura di riferimento è il Coordinatore della classe che raccoglie le informazioni utili a sostenere il cammino formativo dei singoli alunni:

- concorda il piano di lavoro;
- progetta azioni interdisciplinari;
- valuta periodicamente gli alunni;
- prende in considerazione le situazioni difficili e ricerca le soluzioni.

#### **8.4.4. L'Unità di Autovalutazione**

La Circolare Ministeriale n. 47 del 21 ottobre 2014 specifica le priorità strategiche della valutazione del Sistema educativo di istruzione e formazione fissate nella Direttiva n. 11 del 18 settembre 2014 e prescrive che all'interno di ogni scuola venga costituita una unità di valutazione. Ciò premesso, su indicazione del Direttore e del Consiglio dell'Ente Gestore, la suddetta unità è unica per le scuole del primo ciclo del Collegio "Astori" ed è costituita da:

- il Coordinatore dell'Attività Didattica prof. don Nicola Toffanello;

- la Vicecoordinatrice dell'Attività Didattica della Scuola Primaria, Monica Righetto;
- la Vicecoordinatrice dell'Attività Didattica della Scuola sec. di 1° grado Prof.ssa Gloria Parigi Bini

Fatte salve le competenze degli organi collegiali ed in particolare del Collegio dei Docenti, all'unità di valutazione spetterà il compito di avviare il processo di autovalutazione, compilando il Rapporto di Autovalutazione (RAV) coinvolgendo a tal fine i Docenti tutti e i due diversi Collegi Docenti in quanto espressione dei Docenti. La struttura dell'unità di valutazione potrà essere eventualmente integrata dal Collegio Docenti che, con motivata delibera, proporrà al Direttore e al Consiglio dell'Ente Gestore eventuali integrazioni. Per quanto riguarda le competenze dell'unità di valutazione si rinvia alla normativa sopra richiamata.

#### **8.4.5. Il Comitato di Valutazione dei Docenti**

Il nuovo "Comitato per la valutazione dei docenti" è introdotto all'art.1, comma 129, della Legge 107/2015, in sostituzione di quello previsto dall'art. 11, del d.lgs 297/1994. Il Comitato dura in carica tre anni, è presieduto dal Direttore, ne fa parte anche il Coordinatore dell'attività didattica/Preside; è composto inoltre da due docenti scelti dal Collegio ed uno scelto dal Consiglio di Istituto, due rappresentanti dei genitori scelti dal Consiglio di Istituto e un componente esterno individuato dall'USR tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Tale organo esercita le sue competenze negli ambiti indicati dalla normativa di riferimento, ma, per la natura diversa dell'ente gestore nelle scuole paritarie, solo con funzione consultiva, in maniera analoga al Consiglio d'Istituto.

#### **8.4.6. La Commissione Pastorale**

È l'équipe che affianca il Coordinatore Pastorale. È composta da alcuni docenti della scuola. Elabora la Proposta educativo - pastorale annuale (o progetto pastorale, cfr. § 4.2.2.), specifica della scuola primaria, sulla base del tema indicato dal Superiore generale dei Salesiani, il Rettor Maggiore, con attenzione ai cammini della Chiesa. Attinge ai sussidi elaborati dal Movimento Giovanile Salesiano (MGS) nazionale, e fa riferimento altresì agli orientamenti dell'Ispezzoria e della Chiesa diocesana di Treviso.

#### **8.4.7. Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusività e l'integrazione (accoglienza, orientamento, raccordo e continuità) - GLI**

L'obiettivo del Gruppo di Lavoro per l'Inclusività è principalmente quello di perseguire il benessere di ogni alunno all'interno del gruppo classe, visto come una comunità in cui s'instaurano, maturano e si rafforzano relazioni costruttive che favoriscono la realizzazione di significative esperienze di apprendimento, che seguono un continuum di sviluppo, valorizzando stili, modi e tempi di apprendimento di tutti e di ciascuno. Il gruppo, nel perseguire questa finalità, nell'attenzione ai bisogni di ciascuno, predispone e/o rivede, secondo le cadenze stabilite, il Piano Didattico Personalizzato (PDP): lo strumento di cui si avvale ogni équipe pedagogica per stilare i percorsi individualizzati

che hanno come destinatari gli alunni con bisogni educativi speciali (alunni BES), al fine di assicurarne il successo formativo.

Il gruppo di lavoro è altresì attento a predisporre iniziative di accoglienza per gli alunni di classe prima, nonché di continuità didattica per quelli delle classi quinte. A tal fine, per i primi, organizza degli incontri informativi per i genitori, prima dell'avvio dell'anno scolastico (maggio e settembre), e predisponde le attività di accoglienza per gli alunni per i primi giorni di scuola; per i secondi, si interessa ad organizzare e a realizzare un progetto per favorire un sereno approccio e un tranquillo inserimento nella scuola secondaria di primo grado, in accordo con il Preside, il Vice – Preside ed alcuni docenti di quest'ultima.

#### **8.4.8. La Commissione Arricchimento dell'Offerta Formativa/Promozione della Scuola**

Formata da alcuni docenti, per lo più specialisti degli insegnamenti relativi ai linguaggi espressivi, si occupa, in collegamento con il Collegio dei docenti, di pianificare alcune attività extrascolastiche cui possono aderire liberamente gli alunni della Scuola Primaria al termine dell'orario scolastico. In accordo con l'Amministrazione, definisce contenuti, calendario e orario di ciascun corso in accordo con l'Amministrazione che determina i costi e gestisce le iscrizioni indicando anche il numero minimo e massimo dei partecipanti. Il gruppo di lavoro progetta ed organizza altresì alcune attività formative aggiuntive – quali, ad es., il recital natalizio, le uscite didattiche... – in determinati tempi dell'orario curricolare secondo le indicazioni emerse in Collegio Docenti. S'impegna altresì per pubblicizzare nel territorio l'identità e l'offerta formativa della scuola, organizzando, sulla base del calendario proposto dal Consiglio della C.E.P., le giornate di "scuola aperta" per le nuove famiglie e i nuovi allievi che potenzialmente ogni anno possono scegliere di aderire alla proposta formativa salesiana.

#### **8.4.9. La Commissione "C.L.I.L."**

È istituito, a partire dall'anno scolastico 2016-2017, un gruppo di lavoro che progetta e verifica periodicamente l'insegnamento della geografia, nelle classi quarte e quinte, secondo la metodologia C.L.I.L. (Content Language Integrated Learning= apprendimento integrato di contenuti disciplinari in lingua straniera veicolare) utilizzando l'inglese come lingua che ne veicola i contenuti salienti, conformi alle Indicazioni Nazionali. L'attività del gruppo è coordinata da un'insegnante di inglese, incaricata altresì della didattica della geografia nell'ultimo biennio formativo della Scuola Primaria, svolta in compresenza con l'insegnante Tutor.

#### **8.4.10. Prospetto delle Commissioni per l'anno scolastico 2017-2018**

PASTORALE	Don Daniele Ercoli, Monica Righetto.
GLI – GRUPPO DI LAVORO PER INCLUSIVITÀ, INTEGRAZIONE (accoglienza, orientamento, continuità)	Monica Righetto, Silvia Giuliato, Ketty Ferronato, Mariagrazia Bruna, Elisa Veronese.
ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA E PROMOZIONE DELLA SCUOLA	Anna Franzoi, Damiano Damiani, Chiara Perrotta, Alessia Bonamici, Carolina Diana, Micol Marangon.
PROGETTAZIONE GEOGRAFIA "CLIL"	Barbara Bettiol, Giusi Serantoni, Veronica Vogrig, Monica Righetto.

### 8.4.11. I Rappresentanti dei genitori

Sono i genitori eletti dalle assemblee di ogni singola classe che la rappresentano negli organismi di partecipazione.

Collaborano alla realizzazione delle attività educative complementari ed extradidattiche e si rendono portavoce, nelle sedi appropriate, di problematiche generali della classe, delle proposte emergenti dalle assemblee dei genitori in ordine allo svolgimento dell'azione educativo – formativa, fatte salve le competenze del Collegio Docenti e del Consiglio di classe.

### 8.4.12. L'A.Ge.S.C.

Tutte le famiglie degli alunni della nostra scuola, all'atto di iscrizione, entrano a far parte dell'Associazione Genitori Scuole Cattoliche, sorta a livello nazionale nel 1975 e riconosciuta dalla Conferenza Episcopale Italiana (CEI) e dal Ministero della Pubblica Istruzione.

L'A.Ge.S.C. è uno "strumento" che i genitori delle Scuole Cattoliche si sono dati per aiutarsi ad approfondire i rapporti con la scuola, con la religione cattolica e con la società civile.

Gli ambiti dell'Operare dell'A.Ge.S.C. sono:

- con i genitori, nel rapporto quotidiano dato dalla presenza della medesima scuola e dalla comune istanza educativa;
- con la comunità scolastica, nel rapporto dei genitori con gli altri soggetti istituzionali (docenti, studenti, operatori) teso alla realizzazione di quella "comunità educante" che è la sola condizione possibile per concretizzare un autentico processo educativo;
- con le diverse scuole, dove l'Associazione è elemento di raccordo tra la scuola e il territorio nel quale è inserita;
- con le istituzioni, dove l'Associazione può proporre e sostenere istanze di libertà, di presenza e di controllo della famiglia, della scuola, della concreta libertà di educazione;
- con le famiglie, impegnate su altri fronti della politica familiare per promuovere e tutelare i diritti di cittadinanza.

### 8.4.13. Prospetto sintetico dei principali Organismi di partecipazione

La seguente tabella configura gli organi collegiali attivi nella scuola primaria.

ORGANO COLLEGALE	COMPOSIZIONE	FREQUENZA DI INCONTRO
<b>Collegio Docenti</b> (strutturato anche per commissioni, di cui § 8.4.6., 8.4.7., 8.4.8., 8.4.9.)	- Direttore - Coordinatore didattico e Vice – Coordinatore didattico - Coordinatore Pastorale - tutti i docenti della scuola primaria	1 volta ogni mese e mezzo su convocazione del Coordinatore didattico

<b>Consiglio di classe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinatore didattico e/o Vice Coordinatore didattico</li> <li>- équipe pedagogica dei docenti della classe</li> <li>- rappresentanti dei genitori della classe (quando previsto: limitatamente ai consigli di metà quadrimestre)</li> </ul>	5 volte l'anno: ad inizio anno e a metà quadrimestre, per l'analisi periodica dell'andamento generale del gruppo classe dal punto di vista educativo e didattico; alla conclusione del primo quadrimestre e alla fine dell'anno per la valutazione periodica degli apprendimenti e dei comportamenti degli alunni.
<b>Unità di Valutazione</b> <i>(congiunta con secondaria di primo grado)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinatore didattico</li> <li>- Vice – Coordinatore educ. - didattico scuola primaria</li> <li>- Vice – Coordinatore educ. - didattico scuola secondaria di primo grado</li> </ul>	a seconda della tempistica richiesta per la compilazione del RAV
<b>Comitato di Valutazione dei Docenti</b> <i>(congiunto con secondaria di primo grado)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttore</li> <li>- Coordinatore educativo – didattico</li> <li>- Vice – Coordinatore educ. - didattico scuola primaria</li> <li>- Vice – Coordinatore educ. - didattico scuola secondaria di primo grado</li> <li>- Un rappresentante docenti scuola primaria</li> <li>- Un rappresentante docenti scuola secondaria di primo grado</li> <li>- Un rappresentante genitori scuola primaria</li> <li>- Un rappresentante genitori scuola secondaria di primo grado</li> <li>- Un componente esterno</li> </ul>	2 volte l'anno su convocazione del Direttore
<b>Assemblea generale dei genitori degli alunni e dei docenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttore</li> <li>- Coordinatore didattico e Vice – Coordinatore didattico</li> <li>- tutti i genitori degli alunni della scuola primaria</li> <li>- tutti i docenti della scuola primaria</li> </ul>	a settembre, prima dell'avvio dell'anno scolastico; a febbraio e a maggio
<b>Assemblea dei genitori della classe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- docente coordinatore di classe o tutor</li> <li>- tutti i genitori della classe</li> </ul>	3 volte l'anno (settembre, febbraio, maggio), su convocazione del Coordinatore educativo – didattico; è presieduta dai coordinatori di classe o tutor
<b>Consiglio di Istituto</b> <i>(congiunto con Cons. Ist. secondaria di primo grado)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttore e/o Vicepresidente</li> <li>- Coordinatore didattico e Vice – Coordinatore didattico</li> <li>- Coordinatore Pastorale</li> <li>- Economo - amministratore</li> <li>- 3 docenti del Consiglio della CEP</li> <li>- due genitori</li> </ul>	circa 3/4 volte all'anno su convocazione del Direttore

### 8.5. LE INFRASTRUTTURE

La scuola primaria “Astori” è posta all’interno del complesso dell’omonimo Collegio appartenente alla Congregazione dei Salesiani di don Bosco. L’immobile è dotato di campi da calcio, una pista di atletica, di tre ampi cortili, 2 dei quali accessibili ai bambini della scuola primaria per i momenti di ricreazione.

Un ampio salone adibito a mensa interna, attrezzato con moderne strutture di self – service, una moderna sala cinema – teatro, utilizzata come aula magna per i momenti formativi riservati ai docenti, ai genitori, nonché alle rappresentazioni teatrali in occasione di significativi momenti di festa proposti, il locale infermeria ed altri spazi polivalenti completano le superfici a disposizione dei frequentanti e dei docenti.



Gli spazi interni ed esterni riservati alla scuola primaria sono nel complesso:

spazi interni		spazi esterni
<i>per singole classi</i>	<i>comuni</i>	<i>comuni</i>
10 aule per l’attività didattica	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1 sala insegnanti dotata di pc e collegamento ad internet</li> <li>➤ 1 laboratorio audiovisivo e di informatica con 13 postazioni pc doppie e LIM</li> <li>➤ 1 laboratorio artistico</li> <li>➤ 1 aula di musica</li> <li>➤ 1 aula di inglese dotata di LIM</li> <li>➤ 1 aula i-pad</li> <li>➤ 1 biblioteca</li> <li>➤ 1 palestra attrezzata con relativi spogliatoi</li> <li>➤ 1 sala accoglienza</li> <li>➤ 1 sala mensa per 250 posti</li> <li>➤ 1 sala cinema teatro per 400 posti (in comune con l’intero istituto)</li> <li>➤ 1 chiesa aperta al pubblico</li> <li>➤ servizi igienici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1 cortile per le classi prime e seconde</li> <li>➤ 1 cortile per le classi terze, quarte e quinte (con campetti da calcio e pallavolo)</li> <li>➤ 3 ampi porticati</li> </ul>

## 9. LA COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA

### 9.1. I RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

La continuità scuola – famiglia si realizza attraverso ogni forma di comunicazione, orale o scritta.

In particolare, il Collegio Docenti e la Direzione propongono, nel corso dell'anno scolastico, i seguenti incontri istituzionali:

settembre	Assemblea generale d'avvio anno scolastico; assemblea di classe
febbraio	<i>Assemblea generale e di classe e consegna del documento di valutazione</i>
maggio	Assemblea generale e di classe di fine anno scolastico
giugno	<i>Consegna individuale del documento di valutazione</i>
Inoltre:	Colloqui con i singoli insegnanti su appuntamento, a seconda dell'orario di ricevimento settimanale.

Un'ulteriore occasione di confronto e condivisione è offerta ai genitori rappresentanti di classe, riuniti tre volte l'anno (settembre, novembre, aprile) per concordare e attuare lo svolgimento di alcune iniziative condivise, quali i momenti caratteristici di festa e aggregazione tradizionali per la nostra scuola (cf. § 5.5).

#### 9.1.1. Strumenti di comunicazione

Nel rapporto con le famiglie la Scuola Primaria "Astori" riconosce e predispone come strumento di comunicazione ufficiale il diario, per il quale si impegna a spiegare utilizzo e importanza ad alunni e famiglie, e il servizio di posta elettronica.

##### 9.1.1.1. Diario scolastico

La Scuola fornisce ad ogni alunno il diario scolastico: è uno strumento prezioso e necessario per lo svolgimento dell'attività scolastica e come tale deve essere ben conservato e puntualmente compilato al fine di acquisire un metodo di studio e di lavoro efficace. Deve essere quotidianamente portato a casa per consentire le comunicazioni ed i controlli dei genitori.

##### 9.1.1.2. Sito web [www.astori.it](http://www.astori.it)

Proprio per rendere visibile e leggibile il progetto educativo, la storia e la memoria di una particolare e complessa comunità educativa com'è quella del Collegio "Astori" è attivo il sito web con le notizie, la documentazione delle attività (prodotti multimediali, materiale fotografico...) all'indirizzo: [www.astori.it](http://www.astori.it).

Nel sito possono essere rinvenute le informazioni utili alle famiglie.

### **9.1.1.3. Il Registro elettronico**

Il Registro Elettronico permette la comunicazione immediata tra la Scuola e la Famiglia in merito a:

- presenza scolastica dell'allievo (assenze, ritardi, ecc...);
- argomenti svolti a lezione;
- compiti assegnati per casa;
- valutazioni delle prove scritte e orali;
- note disciplinari e note di impegno;
- osservazioni e comunicazioni in merito all'attività scolastica;
- circolari scolastiche, notificate sulla mail scolastica e pubblicate nell'apposita area del sito istituzionale.

## **9. 2. INFORMAZIONI SU ASPETTI ECONOMICI**

La Scuola si sostiene economicamente tramite:

- la quota di iscrizione e le rette
- i contributi degli enti pubblici
- le offerte dei benefattori.

All'inizio del percorso scolastico il versamento della quota di iscrizione di € 220,00, comprensivo del contributo A.Ge.S.C., è richiesto come conferma dell'inserimento nella scuola; per l'iscrizione agli anni successivi la quota va versata entro il 30 giugno.

La retta va versata in tre soluzioni. Possibili riduzioni sono normate dalla Circolare emanata dall' Ufficio Amministrativo.

## **10. GLI INTERVENTI DI SUPPORTO ALLA QUALITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA**

### **10. 1. LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

#### **10.1.1. Il Piano annuale di formazione**

Trattandosi di una scuola salesiana, il personale docente è formato non solo dal punto di vista della didattica in senso stretto, ma anche secondo il progetto educativo di don Bosco, che ha il suo vertice nel "Sistema Preventivo": ogni docente, pertanto, è impegnato a conoscerlo adeguatamente e ad assimilarlo, approfondendo altresì la propria formazione di fede in modo che il servizio professionale diventi testimonianza cristiana.

A questo scopo la Direzione redige un piano di formazione annuale per i docenti, anche sulla base della programmazione dell'Ispettorìa cui il Collegio Salesiano appartiene (Ispettorìa Salesiana del Triveneto). Il piano annuale di formazione collegiale è scandito nei seguenti momenti:

- la giornata ispettoriale della scuola che si svolge ai primi di settembre, prima dell'avvio dell'anno scolastico, a cui sono presenti tutti i docenti delle scuole, di ogni ordine e grado, delle case salesiane dell'intera Ispettorìa;
- le giornate residenziali a Monteortone (Pd), programmate nel mese di luglio, oltre ad altri due incontri nel corso dell'anno scolastico, a cui partecipano i membri dei

consigli delle CEP di tutte le scuole dell'Ispettorica: momento importante per la revisione della "Mission" delle nostre scuole;

- le giornate di formazione per i docenti neoassunti;
- gli incontri del Collegio Docenti scanditi in corso d'anno, sempre aperti da un momento formativo;
- gli incontri con esperti su argomenti educativi e didattici, con particolare riferimento a tematiche pedagogiche e docimologiche, all'uso delle nuove tecnologie, nonché relative al metodo educativo di don Bosco;
- le giornate di formazione etica e di educazione alla fede;
- la formazione periodica sulla sicurezza e sul primo soccorso.

Per quanto inerisce l'aspetto didattico, ogni docente è responsabile della cura della propria autoformazione e aggiornamento professionali.

### **10.1.2. Elementi della formazione docente**

Elementi specifici del curriculum di formazione del docente sono:

- capacità di animare la classe o il corso;
- conoscenze obiettive e riconoscibili e relative competenze riferite ad aree specifiche di sapere e di attività umana;
- conoscenza delle processualità dei fenomeni relativi all'apprendimento umano, in particolare riferito alle fasi dell'età evolutiva;
- capacità di collegare tale processualità a tecniche didattiche e di apprendimento precise, rigorose e differenziate, basate, per tutte le discipline, su apporti della psicologia dell'istruzione;
- capacità di coordinare in modo flessibile i vari momenti del processo di apprendimento, attraverso una modalità programmata di formulazione, attuazione, convalida degli obiettivi;
- capacità di collaborare con i genitori nel processo di crescita globale degli allievi;
- capacità di tradurre la propria esperienza di vita in elaborazione riflessa di cultura e di farla interagire con i contenuti delle varie discipline.

### **10.1.3. Prospettive formative da attuarsi nel Triennio 2016-2019**

Ai fini di perseguire le priorità individuate per il miglioramento e il potenziamento dell'offerta formativa, la Scuola investe sulla formazione dei docenti dell'intero istituto in particolare riguardo a:

- Metodologie per una didattica inclusiva;
- Didattica disciplinare (italiano, matematica, lingua straniera, ecc.) con tecniche innovative (esempio: "Flipped classroom");
- Competenze informatiche e digitali;
- Salute e Sicurezza.



#### **10.2.4. Le scuole dell'infanzia del territorio**

La scuola primaria "Astori" cura i contatti con le scuole parrocchiali paritarie del territorio moglianese, in particolare con la Scuola dell'Infanzia "Sacro Cuore" di Zerman e "San Pio X" di Campocroce attraverso l'invito alle giornate di "Scuola aperta", laddove i bambini e i genitori familiarizzano con l'offerta formativa dell'"Astori", e a presenziare al Recital natalizio appositamente replicato anche per le scuole dell'infanzia suddette e aperto ad altre delle realtà vicine.

### **10.3. LA CONTINUITÀ EDUCATIVA**

Da quanto consegue dai precedenti paragrafi, la scuola primaria "Astori" si pone in continuità educativa con tutte le realtà formative corresponsabili dell'educazione dell'alunno per garantirne il diritto primario alla formazione integrale della sua personalità.

La continuità educativa si sviluppa:

- in modo *orizzontale*:
  - a) con il singolo alunno: rispondendo alle sue esigenze educative e valorizzando il suo stile di apprendimento;
  - b) con la famiglia: attraverso gli incontri che la scuola stessa organizza e i colloqui con i docenti (cfr. 9.1.); attraverso le iniziative di formazione proposte ai genitori dall'A.Ge.S.C (cfr. 8.4.12.);
  - c) con il territorio: quando la scuola esce nell'ambiente circostante - "aula scolastica decentrata" - per valorizzarne risorse ed opportunità nell'ambito di determinati progetti;
  
- in modo *verticale*:
  - a) con la famiglia e le scuole dell'infanzia del territorio per conoscere le esperienze pregresse dell'alunno al momento del suo ingresso nella scuola primaria;
  - b) con la scuola secondaria di primo grado "Astori": creando occasioni di incontro e di scambio di informazioni tra i docenti per ben monitorare il momento del passaggio degli alunni tra i due ordini di scuola;
  - c) attraverso la formazione e l'aggiornamento comune a tutti i docenti dell'Istituto.

## **11. SERVIZI OFFERTI**

### **11.1. SERVIZI INTERNI**

#### **11.1.1. Portineria**

Il Collegio "Astori" dispone di una portineria sorvegliata costantemente, dalle 7.00 alle 20.00 onde favorire la vita ordinata della scuola.

La portineria permette di regolamentare l'entrata e l'uscita degli alunni e del personale scolastico, vigilando sul rischio che comporterebbero visite "inattese". Tutte le entrate sono videosorvegliate.

### **11.1.2. Segreteria scolastica e Amministrazione**

Il Collegio salesiano dispone di una segreteria che si occupa delle certificazioni scolastiche, dei rapporti con le famiglie e di tutte quelle attività che sono organiche con la normale vita della scuola. È aperta ogni giorno, dal lunedì al venerdì, dalle 8.30 alle 12.00. L'Amministrazione si occupa delle problematiche finanziarie interne alla scuola ed è aperta al pubblico al martedì e al venerdì dalle 8.00 alle 12.30.

### **11.1.3. Direzione e Presidenza**

La Direzione e la Presidenza sono pensate come uno strumento al servizio della scuola in dialogo continuo con le famiglie.

A questo scopo il Direttore e il Coordinatore didattico ricevono su appuntamento tutti i giorni della settimana.

### **11.1.4. Mensa**

I pasti sono preparati dal personale ausiliario che opera nella cucina del Collegio.

La cura, la precisione e la pulizia del servizio sono garantiti da anni di esperienza.



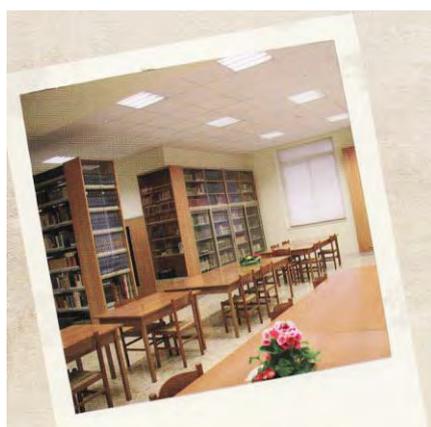
### **11.1.5. Centro Cospes**

È il centro di servizio sociopsicopedagogico e di orientamento scolastico che può offrire un supporto per gli alunni in difficoltà.

Si può accedervi su appuntamento o in orari d'ufficio.

### **11.1.6. Biblioteca del Collegio Salesiano "Astori"**

È aperta tutti i giorni, dal lunedì al venerdì, dalle 14.30 alle 18.00. Ogni martedì, mercoledì e giovedì è aperta anche al mattino, dalle 9.00 alle 13.00.



### 11.1.7. Servizio pulizie

L'igiene di tutti i plessi scolastici dell'Istituto è garantita dall'opera di personale dipendente, che svolge con documentato scrupolo il ripristino di tutti gli ambienti scolastici con turni di pulizia giornalieri.

### 11.1.8. Trasporto

La scuola dispone del servizio di trasporto scolastico, attivo con le seguenti linee:

Linea 1:	Monastier - Spercenigo - Biancade - Roncade - San Cipriano - Casale sul Sile - Bonisiolo - Preganziol - Mogliano "Astori"
Linea 2:	Sant'Elena - Quarto d'Altino - San Liberale - Gaggio - Marcon - Zerman - Mogliano "Astori"
Linea 3:	Silvelle - Trebaseleghe - Noale - Moniego - Scorzè - Cappella - Zero Branco - Mogliano "Astori"
Linea 4:	Salzano - Mirano - Fossa - Spinea - Maerne - Martellago - Zelarino - Gazzera - Mogliano "Astori"

### 11.1.9. Tabella di riepilogo dei principali servizi

Servizio	Orario di apertura
Portineria	ore 7.00 - 20.00 (dal lunedì al sabato)
Segreteria scolastica	ore 8.30 - 12.30 (martedì e venerdì)
Amministrazione	ore 8.00 - 12.30 (martedì e venerdì)
Cospes, servizio socio - psicopedagogico	su appuntamento
Biblioteca	ore 9.00 - 13.00 (martedì, mercoledì e giovedì) ore 14.30 - 18.00 (dal lunedì al venerdì)

## **12. CONTATTI**

Per conoscere e seguire la vita della scuola è possibile visitare il sito internet [www.astori.it](http://www.astori.it)

### ***12. 1. RECAPITO DELLA SCUOLA***

Via Marconi 22, 31021 Mogliano Veneto (TV)

### ***12. 2. RECAPITI UFFICI***

Centralino: 041/5987111

Direzione: 041/5987400

Presidenza: 041/5987402

Segreteria didattica: 041/5987405

Segreteria amministrativa: 041/5987401 - 041/5987406 - 041/5987407

## INDICE

<b>Premessa</b>	pag. 3
<b>1. PRESENTAZIONE DELLA SCUOLA</b>	pag. 4
<i>1.1. BREVE STORIA DEL COLLEGIO SALESIANO ASTORI</i>	pag. 4
1.1.1. Breve storia della scuola primaria	pag. 4
<i>1.2. LA SITUAZIONE ATTUALE: CONTESTO, DOMANDA EDUCATIVA, POPOLAZIONE SCOLASTICA</i>	pag. 5
1.2.1. Il contesto territoriale	pag. 5
1.2.2. Le caratteristiche socioculturali del contesto	pag. 5
1.2.3. La domanda dei giovani e delle famiglie	pag. 6
1.2.4. La popolazione attuale della scuola primaria (2017-2018)	pag. 6
<i>1.3. LA SCUOLA PRIMARIA NELL'OPERA DEL COLLEGIO SALESIANO "ASTORI"</i>	pag. 6
<b>2. LA MISSION: SCELTE STRATEGICHE DI FONDO</b>	pag. 7
<i>2.1. L'ORIZZONTE PEDAGOGICO-CULTURALE</i>	pag. 8
<i>2.2. LE SCELTE DI FONDO</i>	pag. 9
2.2.1. Le finalità educative generali	pag. 9
2.2.2. Obiettivi generali del processo formativo	pag. 13
<i>2.3. ACCOGLIENZA, INTEGRAZIONE, INCLUSIONE</i>	pag. 14
<b>3. LE PRIORITÀ PER IL MIGLIORAMENTO E IL POTENZIAMENTO NEL TRIENNIO</b>	pag. 15
<i>3.1. IL PIANO DI MIGLIORAMENTO</i>	pag. 15
3.1.1. Prima priorità strategica	pag. 15
3.1.2. Seconda priorità strategica	pag. 15
3.1.3. Altre priorità	pag. 16
3.1.4. Obiettivi di processo	pag. 16
<i>3.2. POTENZIAMENTO E RINNOVAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA NEL TRIENNIO 2016-2019</i>	pag. 17

<b>4. L'OFFERTA FORMATIVA DELLA SCUOLA: SCELTE CURRICOLARI</b>	pag. 17
4.1. <i>IL PATTO EDUCATIVO</i>	pag. 17
4.2. <i>IL CURRICOLO</i>	pag. 18
4.2.1. I Traguardi di Sviluppo delle Competenze al termine della classe quinta	pag. 18
4.2.1.1. Italiano	pag. 18
4.2.1.2. Inglese	pag. 19
4.2.1.3. Storia	pag. 19
4.2.1.4. Geografia	pag. 20
4.2.1.5. Matematica	pag. 20
4.2.1.6. Scienze	pag. 21
4.2.1.7. Tecnologia	pag. 21
4.2.1.8. Musica	pag. 21
4.2.1.9. Arte e immagine	pag. 22
4.2.1.10. Educazione fisica	pag. 22
4.2.1.11. Insegnamento della Religione Cattolica	pag. 23
4.2.2. Il Progetto Pastorale, parte integrante del curriculum	pag. 23
<b>5. L'OFFERTA FORMATIVA DELLA SCUOLA: SCELTE ORGANIZZATIVE</b>	pag. 23
5.1. <i>IL CALENDARIO SCOLASTICO</i>	pag. 23
5.2. <i>L'ORARIO ANNUALE E SETTIMANALE</i>	pag. 24
5.3. <i>L'ORARIO SCOLASTICO QUOTIDIANO</i>	pag. 25
5.4. <i>ATTIVITÀ FORMATIVE AGGIUNTIVE</i>	pag. 26
5.5. <i>MOMENTI SIGNIFICATIVI DI FESTA</i>	pag. 26
5.6. <i>ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE</i>	pag. 26
5.6.1. Attività nel periodo estivo: il City Camp	pag. 27
<b>6. AZIONI DI ACCOGLIENZA, INTEGRAZIONE E INCLUSIONE</b>	pag. 27
6.1. <i>L'ACCOGLIENZA DEI NUOVI ALUNNI</i>	pag. 27
6.1.1. Conoscenza della scuola	pag. 27
6.1.2. Inserimento	pag. 27
6.2. <i>IL PIANO ANNUALE DELL'INCLUSIONE</i>	pag. 28

6.2.1. Integrazione degli alunni con bisogni educativi speciali (BES)	pag. 28
6.2.1.1. I 5 passi verso l'inclusione scolastica	pag. 29
6.2.2. Potenziamento e valorizzazione delle eccellenze	pag. 29
<b>7. LA VALUTAZIONE</b>	pag. 29
<i>7.1. MODI E STRUMENTI DELLA VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI</i>	pag. 29
7.1.1. Criteri di valutazione	pag. 30
7.1.2. Registrazione degli apprendimenti	pag. 33
<i>7.2. AUTOVALUTAZIONE DI SCUOLA</i>	pag. 33
<b>8. L'ORGANIZZAZIONE GENERALE</b>	pag. 33
<i>8.1. LA COMUNITÀ EDUCATIVA PASTORALE (CEP)</i>	pag. 33
8.1.1. Componenti e ruoli della Comunità Educativa Pastorale	pag. 34
8.1.2. Compiti della Comunità Educativa Pastorale	pag. 34
8.1.3. Risorse umane e professionali nella scuola primaria	pag. 34
<i>8.2. GLI ORGANISMI DIRETTIVI E DI COORDINAMENTO DELLA CEP</i>	pag. 35
8.2.1. Il Consiglio della Casa	pag. 35
8.2.2. Il Consiglio della Comunità Educativa Pastorale della Scuola Primaria	pag. 35
8.2.3. Relazioni all'interno della Comunità Educativa Pastorale	pag. 35
<i>8.3. SOGGETTI DELLA COMUNITÀ EDUCATIVA PASTORALE:     RUOLI DI COORDINAMENTO E DI INTEGRAZIONE</i>	pag. 36
8.3.1. Il Direttore	pag. 36
8.3.2. Il Coordinatore educativo – didattico	pag. 36
8.3.3. Il Vice – Coordinatore didattico	pag. 37
8.3.4. Il Coordinatore Pastorale	pag. 37
8.3.5. L'economista	pag. 37
8.3.6. Il Coordinatore di classe o Tutor	pag. 37
8.3.7. Gli insegnanti "specialisti"	pag. 38
<i>8.4. STRUTTURE DI PARTECIPAZIONE E CORRESPONSABILITÀ</i>	pag. 38
8.4.1. Il Consiglio di Istituto	pag. 38
8.4.2. Il Collegio Docenti	pag. 39

8.4.3. L'équipe pedagogica (Consiglio di classe)	pag. 39
8.4.4. L'Unità di Autovalutazione	pag. 39
8.4.5. Il Comitato di Valutazione dei Docenti	pag. 40
8.4.6. La Commissione Pastorale	pag. 40
8.4.7. Il Gruppo di Lavoro per l'integrazione-inclusività	pag. 40
8.4.8. La Commissione Arricchimento dell'Offerta Formativa	pag. 41
8.4.9. La Commissione C.L.I.L.	pag. 41
8.4.10. Prospetto delle Commissioni per l'a.s. 2017-2018	pag. 41
8.4.11. I rappresentanti dei genitori	pag. 42
8.4.12. L'A.Ge.S.C.	pag. 42
8.4.13. Prospetto sintetico dei principali Organismi di partecipazione	pag. 42
<b>8.5. LE INFRASTRUTTURE</b>	pag. 44
<b>9. LA COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA</b>	pag. 45
<b>9.1. RAPPORTI CON LE FAMIGLIE</b>	pag. 45
9.1.1. Strumenti di comunicazione	pag. 45
9.1.1.1. Diario scolastico	pag. 45
9.1.1.2. Sito web <a href="http://www.astori.it">www.astori.it</a>	pag. 45
9.1.1.3. Registro elettronico	pag. 46
<b>9.2. INFORMAZIONI SU ASPETTI ECONOMICI</b>	pag. 46
<b>10. GLI INTERVENTI DI SUPPORTO ALLA QUALITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA</b>	pag. 46
<b>10.1. LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE</b>	pag. 46
10.1.1. Il Piano annuale di formazione	pag. 46
10.1.2. Elementi della formazione docente	pag. 47
10.1.3. Prospettive di formazione per il triennio 2016-2019	pag. 47
<b>10.2. RAPPORTI CON IL TERRITORIO</b>	pag. 47
10.2.1. Fidae	pag. 48
10.2.2. Coordinamento Interdiocesano Scuole Cattoliche	pag. 48
10.2.3. Parrocchia "Santa Maria Assunta" e Oratorio Don Bosco	pag. 48
10.2.4. Le scuole dell'infanzia del territorio	pag. 49

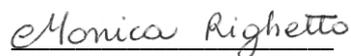
<i>10.3. LA CONTINUITÀ EDUCATIVA</i>	pag. 49
<b>11. SERVIZI OFFERTI</b>	pag. 49
<i>11.1. SERVIZI INTERNI</i>	pag. 49
11.1.1. Portineria	pag. 49
11.1.2. Segreteria scolastica e Amministrazione	pag. 50
11.1.3. Direzione e Presidenza	pag. 50
11.1.4. Mensa	pag. 50
11.1.5. Centro Cospes	pag. 50
11.1.6. Biblioteca	pag. 50
11.1.7. Servizio pulizie	pag. 51
11.1.8. Trasporto	pag. 51
11.1.9. Tabella riepilogo principali servizi	pag. 51
<b>12. CONTATTI</b>	pag. 52
<i>12.1. RECAPITO DELLA SCUOLA</i>	pag. 52
<i>12.2. RECAPITO UFFICI</i>	pag. 52
<b>INDICE</b>	pag. 53

Tale documento è stato redatto da:

Don Nicola Toffanello – Coordin. ed. didattico



Monica Righetto – Vice Coordin. ed. didattico



sentite proposte e pareri del Collegio Docenti  
recepiti dai  
membri del Consiglio della CEP (Comunità Educativa Pastorale)  
della Scuola Primaria

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 14/01/2016  
e, in seguito all'aggiornamento, in data 30/10/2017