



Nel nostro Istituto formato da

una **SCUOLA DELL' INFANZIA**

una **SCUOLA PRIMARIA**

una **SECONDARIA di PRIMO GRADO**

si procede per **PROGETTI** che hanno il compito di rendere più sereno l'inserimento, piacevole la permanenza e sicuro l'apprendimento degli alunni nell'ambiente scolastico.

**PROGETTO ACCOGLIENZA**

**PROGETTO ADOLESCENZA**

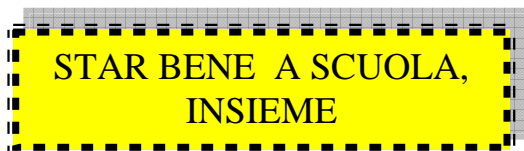
**CONTINUITA'**

**INTERCULTURA**

**ACCOGLIENZA DELLA DIVERSITA'**

Sono inoltre previsti **progetti di laboratorio** con la presenza dello specialista per INFORMATICA -TEATRO- MUSICA- SPORT e **progetti a rotazione** sui tre livelli di scuola.

Il nostro Istituto prevede la realizzazione di alcuni **Progetti** finalizzati allo



STAR BENE A SCUOLA,  
INSIEME

Uno di questi è quello che favorisce l'**integrazione degli alunni provenienti da altre nazioni** fin dal momento dell'accoglienza.

E' infatti previsto un **protocollo di accoglienza** che coinvolge tutte le componenti scolastiche e su richiesta è possibile avvalersi di un **mediatore culturale**.

Per sostenere e facilitare gli alunni nell'apprendimento della Lingua Italiana viene attuato un percorso di **alfabetizzazione linguistica** con particolare attenzione alla Lingua come mezzo di comunicazione indispensabile per una reale integrazione nell'ambiente scolastico e sociale.

Il percorso è progettato ed attuato da un **esperto per l'inserimento degli alunni stranieri** (insegnante facilitatore) che collabora con gli insegnanti di classe e l'operatore psicopedagogico.

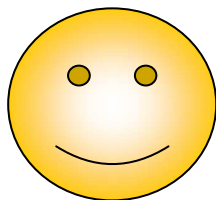


L' INSEGNANTE FACILITATORE  
è  
punto di riferimento per gli alunni e le  
loro famiglie

- ☺ Al momento dell' iscrizione il facilitatore fa da collegamento tra il **personale di segreteria** e la famiglia per la compilazione dei moduli e la richiesta dei dati personali;
- ☺ successivamente intrattiene un colloquio con i genitori per raccogliere informazioni sulla storia personale e scolastica dell'alunno/a ;
- ☺ insieme alla Commissione, sulla base di CRITERI stabiliti nel Protocollo di Accoglienza, indica **classe** e **sezione** in cui verrà inserito/a l'alunno/a;
- ☺ il Dirigente Scolastico, in accordo con la Commissione e l'insegnante facilitatore, assegna **classe** e **sezione** in cui verrà inserito/a l'alunno/a;
- ☺ durante l'inserimento in classe il facilitatore prepara attività ed interventi che permettano l'uso di diversi modi di comunicare, concordate con i docenti della classe, per rendere più accogliente il clima relazionale e per facilitare il lavoro scolastico in un ambiente sconosciuto;
- ☺ l'insegnante facilitatore rileva le competenze, le conoscenze, le abilità precedentemente maturate; ne osserva il comportamento e lo accompagna nella comprensione della nuova realtà in cui è stato inserito/a;
- ☺ l'insegnante facilitatore rileva le eventuali conoscenze linguistiche nella Lingua Italiana e indica il livello dal quale partire per dare competenze linguistico- espressive all'alunno/a;
- ☺ programma il lavoro di classe per la realizzazione di un percorso di apprendimento personalizzato, richiedendo, se necessario, la presenza del **mediatore culturale**.

# CONTRATTO FORMATIVO

## DIRITTI



## DELL'ALUNNO

## DOVERI

- ☺ **Essere rispettato** per quello che è, per quello che vale in quanto persona
- ☺ **Essere protetto** a livello culturale, etico, religioso
- ☺ **Acquisire** conoscenze e competenze utili per essere cittadino del domani
- ☺ **Sviluppare** la stima di sé
- ☺ **Avere** una scuola organizzata ed efficiente che lo accompagni nell'inserimento nella nuova realtà scolastica e sociale.

- ☺ **Partecipare** alla vita della scuola e rispettare l'ambiente scuola
- ☺ **Riconoscere** il ruolo dell'insegnante e rispettarlo
- ☺ **Riconoscere e rispettare** il ruolo del Dirigente Scolastico
- ☺ **Riconoscere e rispettare** il ruolo di tutti gli adulti che operano nella scuola
- ☺ **Frequentare regolarmente** le lezioni e comportarsi in modo adeguato all'ambiente scolastico
- ☺ **Lavorare** con impegno
- ☺ **Rispettare** gli orari
- ☺ **Portare** i materiali occorrenti
- ☺ **Condividere e rispettare** le regole della scuola per poter "star bene a scuola" insieme.



## DOVERI

## DIRITTI

# DELLA FAMIGLIA

- ☺ **Essere attenta** ai consigli e alle richieste della scuola
- ☺ Dare informazioni per **aiutare a far conoscere meglio i figli**
- ☺ **Controllare** il regolare svolgimento dell'attività scolastica del figlio. Aiutarlo in modo corretto.
- ☺ In caso di difficoltà o disagio del figlio rivolgersi subito agli insegnanti e **collaborare** con loro nell'aiutare il figlio.
- ☺ **Dimostrare** rispetto, fiducia e stima nei confronti degli insegnanti.

- ☺ **Essere rispettata**
- ☺ **Essere protetta** a livello culturale, etico e religioso
- ☺ **Essere informata** sulle fasi del percorso di insegnamento/apprendimento
- ☺ **Esprimere** proposte e pareri e collaborare alla formazione del figlio
- ☺ **Avere** un ambiente scuola pulito ed accogliente
- ☺ **Avere** una scuola organizzata che assicuri servizi di sostegno alla salute e di assistenza psicologica.

## COMPOSIZIONE DELL'ISTITUTO

### SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE

Via Buonarroti  
Tel. 035 4829697

Orario settimanale di 40 ore su 5 giorni.

Orario scolastico:

- ☺ **Ingresso** ore 8.15- 9.00
- ☺ **Uscita** ore 15.45- 16.15
- ☺ Anticipo e prolungamento **garantiti** nei seguenti orari:  
**Prescuola** dalle ore 7.45  
**Post-scuola** fino alle ore 17.00
- ☺ **MENSA GIORNALIERA (A PAGAMENTO)**

### SCUOLA PRIMARIA STATALE

Via Don Giavazzi, 26  
Tel. 035 871073

Orario settimanale di 40 ore su 5 giorni. (27 ore curricolari + 3 opzionali )

Orario scolastico:

- ☺ **Ingresso** ore 8. 25
- ☺ **Uscita** ore 16. 00
- ☺ **Pre-scuola comunale** dalle ore 7. 45 ore 8. 00 ( a pagamento)
- ☺ **Pre-scuola statale** dalle ore 8. 00 alle ore 8. 25 (non a pagamento)
- ☺ **Lezioni** dalle ore 8. 25 alle ore 12. 30 e dalle ore 14. 00 alle ore 16. 00
- ☺ **termine lezioni** ore 16. 00
- ☺ **MENSA GIORNALIERA ( A PAGAMENTO)** dalle ore 12,30 alle ore 14,00 oppure **RIENTRO A CASA PER IL PRANZO**

### SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Via Papa Giovanni XXIII, 26  
Tel. 035871143

Orario settimanale di 29 ore + 4 ore opzionali (a scelta) .

**Orario giornaliero** dalle ore 8,10 alle 13,10 su 6 giorni settimanali

- ☺ **Ingresso** ore 8.05
- ☺ **Uscita** ore 13.10

**Orario attività opzionali :**

2 rientri pomeridiani dalle ore 14,30 alle 16.30

**(SENZA SERVIZIO MENSA)**

## **INFORMAZIONI UTILI**

### ☺ **SCUOLA DELL'INFANZIA**

Se i genitori hanno da fare domande possono parlare con :

- ♦ **le insegnanti delle sezioni**
- ♦ **l'insegnante coordinatrice** della scuola (Sig. ra Balsamo)
- ♦ **l'insegnante facilitatore** (Sig.ra Riva)

#### **IMPORTANTE :**

I bambini possono uscire alla fine delle lezioni **solo con un genitore o con un adulto con delega sottoscritta.**

### ☺ **SCUOLA PRIMARIA**

Se i genitori hanno dubbi da chiarire possono parlare con:

- ♦ **le insegnanti di classe**
- ♦ **l'insegnante facilitatore** ( Sig. ra Riva)

#### **IMPORTANTE**

- ♦ I bambini possono uscire in orario scolastico **solo con richiesta scritta e firmata da un genitore. Il genitore stesso o un adulto delegato potrà ritirare il bambino.**
- ♦ Le **assenze** e i **ritardi** devono essere sempre giustificate per iscritto.

### ☺ **SCUOLA SECONDARIA di PRIMO GRADO**

Se i genitori hanno dubbi da chiarire possono parlare con:

- ♦ **gli insegnanti di classe**
- ♦ **l'insegnante facilitatore** ( Sig.ra Riva)

#### **IMPORTANTE**

- ♦ I ragazzi possono uscire in orario scolastico **solo con richiesta scritta e firmata da un genitore** (Utilizzare il **libretto per le comunicazioni Scuola/famiglia**). **Il genitore stesso o un adulto delegato potrà ritirare il ragazzo .**
- ♦ Le **assenze** e i **ritardi** devono essere sempre giustificati per iscritto (sul libretto)



## **L' ISCRIZIONE A SCUOLA**

Per iscrivere il proprio figlio il genitore deve andare in **segreteria** e deve:

☺ compilare una domanda preparata dalla scuola e firmarla

☺ portare i seguenti documenti:

- ◆ il **CERTIFICATO DI NASCITA** (in italiano)
- ◆ il **CERTIFICATO DELLE VACCINAZIONI** (in italiano)

**in mancanza del certificato delle vaccinazioni si può portare il proprio figlio all'ASL del comune di Verdello, in Piazza Matteotti**

- ◆ il **PROPRIO DOCUMENTO DI IDENTITA'** e **QUELLO DEL FIGLIO**
- ◆ il **PERMESSO DI SOGGIORNO**
- ◆ i **DOCUMENTI DELLA SCUOLA FREQUENTATA NEL PAESE D'ORIGINE** (in italiano)

**in mancanza di questa documentazione, il genitore dichiara sotto la propria responsabilità, la classe frequentata dal figlio nel paese d'origine .**

A l momento dell'iscrizione si compilano i **MODULI** per:

- ◆ la **SCELTA DEL TEMPO SCUOLA**
- ◆ la **SCELTA DEI SERVIZI CHE SI VOGLIONO UTILIZZARE**
- ◆ l' **INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA** o la **SCELTA ALTERNATIVA**
- ◆ l'**ISCRIZIONE** al **SERVIZIO MENSA** ( se si vuole)
- ◆ l'**ISCRIZIONE AL SERVIZIO PRE-SCUOLA** (se si vuole).

**SERVIZI :** *Trasporto giornaliero-Pre scuola-  
Servizio mensa-Mediazione culturale  
Servizio Psicopedagogico*