



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "M. CALDERINI - G. TUCCIMEI"
Sede operativa: Via Telemaco Signorini 78, 00125 ROMA - Tel. 0652360728 Fax 0652354806
Sede legale: Via Costantino Beschi 12, 00125 ROMA - Tel. 0652350169 Fax 0652369245
Sito web: www.viabeschi.gov.it
E-mail: rmic8bx00r@istruzione.it

Prot. 5768 /A19/A
Circolare interna n 40

Roma, 29.09. 2014
Ai docenti di scuola **primaria**

OGGETTO: PROMEMORIA ASSEMBLEA CON I GENITORI DEL 30.09.2014

Si fornisce un promemoria di tutti gli argomenti di rilievo per la riunione:

COMUNICARE QUALI SARANNO NEL CORSO DELL'ANNO SCOLASTICO GLI INCONTRI SCUOLA - FAMIGLIA

- 28 ottobre 2014 (1 ora assemblea, 2 ore **elezione rappresentanti di classe**);
- 09 dicembre 2014, informazioni sull'andamento delle attività didattiche (colloqui individuali);
- 19 febbraio 2015, illustrazione documento di valutazione primo quadrimestre che sarà consultabile in modalità digitale;
- 28 aprile 2015, informazioni sull'andamento delle attività didattiche (colloqui individuali);
- 16 giugno 2015, illustrazione documento di valutazione secondo quadrimestre che sarà consultabile in modalità digitale.

Ulteriori quattro riunioni coinvolgeranno solo il rappresentante di classe che verrà eletto: 18 Novembre 2014, 20 gennaio 2015, 17 marzo 2015, 19 maggio 2015.

Per particolari problematiche riguardanti il comportamento o l'apprendimento degli alunni potrà essere utilizzata parte del tempo dedicata alla programmazione di classe (**martedì pomeriggio**), previo accordo fra docenti e famiglia e comunicazione al Dirigente. In tal modo, le problematiche potranno essere affrontate alla presenza di tutti i docenti della classe. Si raccomanda di non effettuare colloqui al termine delle lezioni in luoghi non idonei (es. giardino della scuola).

ELEZIONE DEI GENITORI RAPPRESENTANTI NEI CONSIGLI D'INTERCLASSE: le elezioni si svolgeranno il 28 ottobre 2014 con la procedura semplificata di cui agli artt. 21 e 22 dell'O.M. 215/91. Chiedere la disponibilità di n. 3 genitori per la costituzione del seggio elettorale, il quale dovrà restare aperto dalle ore 17.45 alle ore 19.45, ed individuare i possibili candidati.

SERVIZIO PSICOPEDAGOGICO: il servizio coordina le attività di integrazione scolastica degli alunni diversamente abili. Nell'ambito del servizio psicopedagogico è attivo uno sportello d'ascolto per le famiglie degli alunni, funzionante nel plesso "Piero della Francesca" il lunedì dalle ore 8.30 alle ore 10.30 e il martedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00 e nel plesso "M. Calderini" il mercoledì dalle ore 8.30 alle ore 10.30. Il referente è il docente psicopedagogo Bertelli Ileana.

ORGANIZZAZIONE:

- illustrare la tipologia organizzativa della propria classe (quanti docenti sono assegnati alla classe e quali discipline svolgono);
- illustrare l'orario di classe (comunicare che sarà fornita copia dell'orario ai rappresentanti non appena verrà elaborato l'orario definitivo).

NUOVE INDICAZIONI PER IL CURRICOLO: il programma curricolare delle discipline tiene conto delle Indicazioni Nazionali emanate dal MIUR e può essere visualizzato nel POF pubblicato sul sito della scuola.

DISCIPLINE E MONTE ORE SETTIMANALE: indicare il monte ore previsto dagli orari per ogni disciplina.

DISCIPLINE OBBLIGATORIE		prime		seconde		terze		quarte		quinte	
		27		27		27		27		27	
AREA LINGUISTICO -ARTISTICO - ESPRESSIVA	Italiano	7		7		6		6		6	
	Inglese	1		2		3		3		3	
	Musica	1		1		1		1		1	
	Arte e Immagine	2		2		2		2		2	
	Religione	2		2		2		2		2	
	Corpo, movimento, sport	1		1		1		1		1	
AREA STORICO - GEOGRAFICA	Storia	2		2		2		2		2	
	Geografia	2		2		2		2		2	
AREA MATEMATICO- SCIENTIFICO TECNOLOGICA	Matematica	6		5		5		5		5	
	Scienze	2		2		2		2		2	
	Tecnologia	1		1		1		1		1	

DISCIPLINE OPZIONALI (solo per le classi che effettuano 30 e 40 ore): indicare chi le insegna e quando (D.O.1.Potenziamento linguistico; D.O.2. Percorsi espressivi).

ATTIVITÀ ALTERNATIVA: evidenziare che nelle classi ove ci sono alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica viene svolto un programma alternativo, che sarà visionabile nel POF. Anche le cedole librarie fanno riferimento a materiale didattico alternativo.

LABORATORI:

Le attività di laboratorio in tutti i plessi si effettueranno da Ottobre a Maggio.

Plesso Piero della Francesca

- **Laboratorio di manipolazione:** presso la sede di Via Amato le classi prime svolgono l'attività manipolativa in un locale apposito e con il supporto di un docente comunale di attività parascolastiche.
- **Biblioteca:** il supporto di un docente comunale di attività parascolastiche consente il prestito e l'attività di animazione alla lettura.
- **Laboratorio multimediale:** presso la sede di Via Amato c'è un locale attrezzato con 13 postazioni in rete dove gli alunni accedono secondo un calendario mensile.
- **Laboratorio multimediale (sala 2):** presso la sede di Via Amato c'è un locale attrezzato con 3 postazioni in rete e tastiere speciali per favorire il lavoro degli alunni disabili.
- **LIM:** tutte le classi terze, quarte e quinte dispongono di una Lavagna Interattiva Multimediale in aula, mentre le classi prime e seconde utilizzano una LIM mobile secondo un calendario concordato. Le classi prime e seconde disporranno quanto prima di una postazione informatica in aula.
- **Sala video:** trovasi presso la sede di Via Amato ed è attivato con il supporto di un docente comunale di attività parascolastiche.
- **Copisteria:** trovasi presso la sede di Via Amato ed è di supporto alle attività della classe.
- **Palestra:** trovasi presso la sede di Via Signorini e vi hanno accesso tutte le classi settimanalmente.
- **Teatro:** trovasi presso la sede di Via Amato e vi hanno accesso tutte le classi secondo un calendario concordato.

Plesso Calderini

- **Biblioteca (nuovo allestimento presso la scuola secondaria):** vi hanno accesso tutte le classi secondo un calendario concordato
- **Laboratorio multimediale:** nel locale, attrezzato con circa 16 postazioni in rete, gli alunni accedono secondo un calendario concordato
- **Laboratorio multimediale (sala 2):** un locale attrezzato con 3 postazioni in rete e tastiere speciali viene utilizzato per favorire il lavoro degli alunni disabili.
- **LIM:** quattro aule della primaria e sei aule della secondaria sono dotate di Lavagna Interattiva Multimediale. Gli alunni utilizzeranno tale tecnologia secondo un calendario concordato.
- **Aula polivalente:** l'aula, dotata di PC e videoproiettore, consente di svolgere l'attività didattica con il supporto di audiovisivi.
- **Palestra:** vi hanno accesso tutte le classi settimanalmente

PROGETTI e USCITE DIDATTICHE: rimandare l'illustrazione delle attività alla riunione del 28 ottobre 2014.

PROVE INVALSI (seconde e quinte): l'INVALSI (Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema educativo di Istruzione e Formazione) provvede alla valutazione degli apprendimenti per rilevare il valore aggiunto di ogni singola scuola in termini di accrescimento dei livelli di apprendimento. La rilevazione è censuaria ovvero riguarda tutti gli studenti della seconda e della quinta classe della scuola primaria. Per la classe seconda sono previste le seguenti prove: prova preliminare di lettura, prova di italiano, prova di matematica. Per la classe quinta sono previste le seguenti prove: prova di italiano, prova di matematica, questionario studente.

SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA: il servizio è già attivo nel plesso Piero della Francesca e Calderini ad opera dell'Associazione "Spinaceto Cultura". Per iscrizioni e informazioni rivolgersi direttamente all'associazione (referente Sig. Massimo Mattei Otranto, cell. 3298771137).

SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA: il servizio è erogato dalla CIR FOOD. Indicare alle famiglie il turno mensa della classe. Il Menù è stabilito dal Comune. Il Capitolato prevede la somministrazione di uno spuntino a metà mattinata per gli alunni che effettuano la permanenza pomeridiana. Ricordare che per la variazione del menù, per motivi di salute o religiosi, occorre seguire una particolare procedura: richiesta variazione menù all'Ufficio Refezione Scolastica di Viale del Lido 6 (Ostia) con presentazione di una certificazione.

CONTRIBUTO ECONOMICO DELLE FAMIGLIE: sottolineare che la scuola si avvale del prezioso contributo volontario delle famiglie per l'arricchimento dell'offerta formativa. Le finalità di spesa sono indicate dal Consiglio di Istituto nell'ambito del Programma Annuale, pubblicato sul sito dell'istituto.

L'importo richiesto alle famiglie di € 25,00 è comprensivo del costo per l'assicurazione integrativa infortuni ed RCT (€ 5,20), senza la quale non si può autorizzare l'alunno a partecipare alle uscite di istruzione. Seguirà apposita comunicazione scritta alle famiglie.

ATTIVITÀ EXTRA SCOLASTICHE POMERIDIANE

- **ASSOCIAZIONE SPORTIVA VERDE ACILIA** - Centro Sportivo Municipale di Via T. Signorini 78
- **ASSOCIAZIONE SPORTIVA NEW ERA ACCADEMY** - Centro Sportivo Municipale di Via T. Signorini 78
- **ASSOCIAZIONE TEATRO DEL BEAU:** attività teatrali e musicali per bambini, giovani e adulti, Via O. Amato 65
- **LIA - CORSI DI LINGUA INGLESE** in Via T. Signorini 78
- **COOPERATIVA VERSUS:** laboratorio pomeridiano gratuito di teatro e supporto nei compiti, Via Beschi 12 e Via T. Signorini 78, su individuazione dei docenti.

- **MIUR E MINISTERO ISTRUZIONE ROMANIA - Corso di Lingua, Civiltà e Cultura Romena**, Via Beschi 12
- **CTP OSTIA e ASSOCIAZIONE C.I.A.O.:** corsi di italiano per stranieri, sostegno didattico pomeridiano.

CEDOLE LIBRARIE. Illustrare l'allegato alla circolare n. 36, prot. 5616 del 25.09.2014, relativa alle cedole digitali, indicando che la stessa è pubblicata sul sito della scuola. Ricordare il titolo dei libri adottati per l'a.s. 2014 – 2015, pubblicati sul sito della scuola sotto il link DIDATTICA.

PUNTUALITÀ ALL'INIZIO ED AL TERMINE DELLE LEZIONI. Comunicare alle famiglie che in caso di ritardo nell'ingresso a scuola, il genitore è tenuto a compilare un modulo (vedi allegato) con l'indicazione dell'orario di arrivo, a giustificazione dello stesso, da consegnare al docente di classe per il tramite del collaboratore scolastico. I ritardi degli alunni sono annotati sul registro di classe. Anche nel caso di ritardo nel prelevare l'alunno da scuola al termine delle lezioni, il genitore è tenuto a compilare un modulo con l'indicazione dell'orario di arrivo ed a giustificare il ritardo. Se il genitore perdura nel portare e/o ritirare con ritardo il proprio figlio a/dalla scuola, il docente avvisa con nota scritta il Dirigente Scolastico, il quale contatta la famiglia.

RICHIESTE DI USCITA ANTICIPATA. Il genitore dell'alunno che vuole richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata viene accolto dal personale collaboratore scolastico del settore, che ha il compito di collaborare alla procedura di ritiro del minore. Il docente annota nel registro l'orario di uscita ed il nominativo di chi preleva l'alunno facendo apporre a questi la firma. Quando le richieste di uscita anticipata o i ritardi sono numerosi, il docente di classe informa per iscritto il Dirigente Scolastico, il quale contatta la famiglia. Nei casi motivati e documentati che riguardano sistematiche terapie specialistiche o esoneri dal servizio di mensa scolastica, il genitore presenta istanza al Dirigente Scolastico, il quale rende noto ai docenti ed ai collaboratori scolastici interessati l'autorizzazione all'uscita anticipata tramite apposita comunicazione; in tal caso, non è necessario che il genitore firmi ogni volta il modello di uscita anticipata. Le uscite sistematiche, anche se autorizzate, sono annotate sul registro di classe.

ASSENZE. Ricordare che i bambini assenti per malattia per più di cinque giorni sono riammessi alla frequenza scolastica dietro presentazione di certificato medico, che dichiari l'idoneità a frequentare la comunità (per assenza per più di cinque giorni si intende che se l'alunno rientra al sesto giorno non è necessario il certificato medico, che invece occorre al settimo giorno dall'inizio della malattia: nel conteggio dei giorni vanno compresi anche i festivi e prefestivi).

DELEGHE. Far compilare ai genitori il modello di delega al ritiro dell'alunno, qualora fossero impossibilitati ad essere presenti al termine delle attività didattiche (tale delega si rende necessaria anche in caso di prelievo del minore da parte degli operatori di servizi come il post scuola, bus privati, attività extrascolastica, servizio comunale di trasporto scolastico). L'atto di delega deve essere custodito nel registro di classe.

AUTORIZZAZIONE ALLE USCITE SUL TERRITORIO. Far compilare ai genitori il modello di autorizzazione annuale alle uscite nel territorio limitrofo.

AUTORIZZAZIONE ALLA PUBBLICAZIONE DELLE IMMAGINI. Far compilare ai genitori il modello di autorizzazione ad utilizzare le immagini del proprio figlio (foto, filmati, etc.) per pubblicizzare i lavori didattici della scuola.

Il Dirigente Scolastico
Eleonora Occipite Di Prisco