



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE



### “Giovanni Mariti” - FAUGLIA (Pi) PI. 050440

#### LETTERA ACCOGLIENZA PER I DOCENTI IN ENTRATA IN UNA SCUOLA DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO “G. MARITI” DI FAUGLIA

Gentile Insegnante,

nel ringraziarLa per aver scelto una Scuola di questo Istituto Comprensivo cogliamo l'occasione per informarla di alcune particolarità delle nostre scuole che lei deve conoscere da subito per poter lavorare con i ragazzi con consapevolezza e tranquillità.

Questa lettera sarà quindi un piccolo decalogo di informazioni/procedure di lavoro che avrà poi occasioni di discutere con i colleghi della sua scuola.

1. Il collegio dei docenti ha da molti anni adottato la “Carta dei Valori e dei Comportamenti” .Questo documento è una guida per capire quali atteggiamenti e comportamenti dovrà tenere all'interno di questa Istituzione scolastica che pone al centro il lavoro didattico con i bambini/ragazzi ma che impegna tante energie anche nelle relazioni con i genitori e fra i colleghi.  
L'obiettivo della realizzazione di una comunità di pratiche educative è in questo istituto perseguito con attenzione ed in molte situazioni pienamente realizzato.  
Questo è un compito che lei deve fare proprio ascoltando e dialogando con il coordinatore didattico della sua scuola che sarà suo tutor di riferimento.
2. Le sarà possibile conoscere il progetto culturale dell'Istituto “Fuori dal guscio” (e qualche altro documento da noi pubblicato) che dovrà leggere con attenzione e che troverà consultando il sito [www.iscomar.edu.it](http://www.iscomar.edu.it) perché contengono l'idea di scuola e di bambino/ragazzo che abbiamo realizzato negli anni e vogliamo continuare a farlo. La libertà del suo insegnamento sta dentro ad una cornice di finalità che l'istituto si è dato che ne costituiscono la sua Carta d'Identità. Nel mese di settembre lei sarà chiamato/a ad alcuni incontri di formazione per approfondire il progetto culturale di cui sopra.
3. Niente premi, né punizioni, nessun rapporto sul registro, né note punitive inviate alle famiglie senza aver aperto un dialogo costruttivo con i ragazzi rispetto al loro comportamento verso lo studio individuale e verso le relazioni con i compagni.  
Focus centrato sull' autovalutazione dei ragazzi e sulle regole condivise in quella classe e/o in quella scuola.  
Su questi temi, non facili, dovrà chiedere informazioni ed istruzioni ai vari coordinatori (classe, plesso) e conoscere il regolamento degli studenti in uso in questo Istituto .  
Eventuali rapporti e conseguenti punizioni saranno sempre oggetto di discussione nei consigli di classe, in casi specifici anche in presenza della Dirigente Scolastica. Il coordinatore di classe sarà punto di riferimento per qualsiasi chiarimento in merito.
4. Le riunioni collegiali di classe/sezione, plesso, commissioni, collegi sono organizzati (calendario e modalità) per favorire la presenza di tutti i docenti. Ogni assenza dovrà essere opportunamente motivata al coordinatore di plesso che è tenuto, qualora le assenze fossero numerose, a comunicarlo alla Dirigente Scolastica.  
Tutto questo non per controllo burocratico ma per rispetto nei confronti dei colleghi della Scuola e dei doveri che ogni singolo docente ha nei confronti dell'istituzione scuola al pari dei diritti acquisiti e qui rispettati.
5. Questo Istituto adotta il Modello di Scuola Senza Zaino in ogni ordine di scuola anche se con modalità, ovviamente diverse. Le architravi del Modello sono “L'ospitalità, la Responsabilità e la Comunità” ed investono in eguale misura i ragazzi e gli adulti. Come nuovo docente non è tenuto a conoscere tale modello nel suo primo giorno di servizio ma poiché è tenuto a praticarlo dal primo giorno di scuola dei ragazzi è necessario che “legga, studi, si informi, chieda consigli, si rapporti ai colleghi del suo team” per stare dentro al lavoro di queste scuole faticando il meno possibile.



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE



### “Giovanni Mariti” - FAUGLIA (Pi) PI. 050440

6. Il Consiglio Rappresentativo degli Alunni (CRA) è un organo elettivo presente nell'Istituto da diversi anni nella scuola primaria e secondaria. Ha un proprio regolamento di funzionamento ed è coordinato dal docente coordinatore didattico di ogni scuola. Le assemblee di classe, che hanno uno scadenziario mensile obbligatorio si tengono generalmente durante l'ora di italiano e sono quindi “vigilate” dal docente presente in quell'ora.  
Motivazioni e regolamento attuativo devono essere conosciute da ogni docente di questo Istituto compreso quelli della scuola dell'infanzia.
7. CC1,VOC,ADA ecc. sono sole alcune sigle di prototipi di documenti che servono per fare la progettazione di classe, i verbali ecc. Chiedete al coordinatore di scuola di fornirveli oppure cercateli nel computer del plesso dove dovrebbero essere presenti in una cartella ad hoc. Tutte le comunicazioni interne all'istituto avvengono on-line, spesso anche nella vostra posta individuale o nel registro elettronico. Di conseguenza quindi dovrete tenere controllata la vostra posta elettronica.
8. Ai docenti impegnati nelle classi 1° della scuola primaria e secondaria viene consegnata la documentazione cartacea di ogni singolo bambino preparata dai docenti degli anni precedenti (Il viaggio scolastico). Per continuità del lavoro didattico e per maggiori informazioni sulle attività realizzate vengono, a questo stesso docente, consegnate le relazioni finali delle singole classi finali dell'anno precedente. Ogni docente di vecchia e nuova nomina è tenuto a leggere tutti questi materiali .  
I Docenti assegnati a classi diverse dalla prima devono leggere le relazioni prodotte dai docenti nell'anno precedente (di disciplina e di classe) facendone esplicita richiesta in segreteria.. I materiali saranno inviati on-line.
9. La cura degli spazi , degli arredi,e delle relazioni è un dovere per gli adulti ed un diritto/dovere per i ragazzi . A questo proposito esiste una IPU (istruzioni per l'uso) che dovrà chiedere al coordinatore organizzativo del plesso.
- 10 Siamo convinti che tutti i docenti abbiano letto le “indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo dell'istruzione.  
La formazione è comunque in questo istituto un'attività obbligatoria per tutti i docenti per almeno 20 ore articolata secondo le indicazioni espresse dal Collegio dei Docenti.

Ed infine per concludere la lettera/decalogo di seguito troverete alcune informazioni sull'organigramma dell'Ufficio di direzione e organizzazione dello staff.

Buon lavoro in questo istituto  
Lo Staff di Direzione

**Agosto 2020**