

Presentazione del *Progetto Accoglienza* per le classi prime

A chi è rivolto

Il Progetto Accoglienza è rivolto agli studenti delle classi prime e vuole essere una risposta positiva alle difficoltà che necessariamente essi incontrano al loro ingresso nella scuola superiore.

Le attività proposte sono seguite e guidate dai docenti della classe; l'analisi delle attività può fornire informazioni e spunti utili ai Consigli di Classe.

Periodo e articolazione in fasi

Dal 14 al 23 settembre (attività 1-3) Dal 14 settembre al 3 ottobre (attività 4-8) Entro sabato 27 marzo (attività 9-11)	<u>Fase 1:</u> Accoglienza iniziale	pp. 3-8
Dal 14 settembre sino alla fine dell'anno scolastico	<u>Fase 2:</u> Accompagnamento allo studio e assemblea con i genitori (3 ottobre) Pomeriggi a scuola	pp. 8-9 p. 9

Finalità

Il progetto si propone di agevolare l'inserimento degli studenti nella nuova scuola e nel nuovo corso di studi e, contestualmente, di consolidare il loro metodo di studio, ottimizzando l'organizzazione nel lavoro domestico e potenziando l'attenzione in classe. L'allievo sarà così sostenuto e guidato in questa delicata fase di transizione affinché non viva la nuova situazione come una frattura con l'esperienza d'apprendimento precedente, ma come un momento costruttivo del proprio cammino scolastico e delle scelte ad esso connesse. Mediante il progetto, l'Istituto Galilei si propone, inoltre, di ridurre l'insuccesso formativo e di contrastare il fenomeno dell'abbandono scolastico.

Obiettivi:

- socializzare il gruppo classe;
- esplicitare il vissuto individuale nei confronti del passaggio alla scuola superiore;
- favorire l'inserimento nel nuovo ambiente;
- esplicitare le attese dell'istituzione scolastica nei confronti degli studenti;
- analizzare i significati attribuiti all'istruzione;

- promuovere la salute e il benessere;
- caratterizzare in termini culturali e professionali l'indirizzo scolastico intrapreso;
- promuovere la conoscenza di sé e l'autostima;
- individuare le strategie per affrontare il percorso scolastico e le relative difficoltà;
- favorire l'inserimento e/o la riuscita scolastica;
- individuare strategie di soluzioni in situazioni problematiche;
- favorire la capacità di decidere rispetto alla prosecuzione dell'iter formativo e all'assunzione personale di responsabilità;
- trasformare in un patrimonio interiore le regole di convivenza della nostra comunità;
- consolidare il metodo di studio degli studenti.

Fase 1: Accoglienza iniziale

Attività previste

1	Presentazione del progetto	½ ora	Coordinatore	Lunedì 14/9	p. 3
2	Presentazione degli studenti	½ ora	Coordinatore	Lunedì 14/9	p. 3
3	Conosco i miei insegnanti e le discipline	1 ora	Insegnante in orario	Entro mercoledì 23/9	p. 3
4	Visita della sede di via Bottesini	1 ora	Insegnante in orario	Lunedì 14/9 Seguirà apposita circolare	p. 3
5	Visita dei laboratori e degli uffici	1 ora	Insegnante in orario	Seguirà apposita circolare	pp. 3-4
6	Regolamenti	2 ore	Coordinatore/ altro insegnante della classe	Entro mercoledì 30 settembre	pp. 4-5
7	Assemblea di classe	½ ora	Coordinatore	Entro sabato 3 ottobre	p. 5
8	Supporto alla didattica digitale integrata	2 ore	Insegnante di Informatica	Entro sabato 3 ottobre	p. 5
9	Benessere e motivazione	2 ore	Esperto esterno	Seguirà apposita circolare	p. 5

10	Scuola spazio di legalità e <i>Legge 29 maggio 2017, n. 71</i>	1 ora	Coordinatore/ altro insegnante della classe	Entro sabato 24 ottobre	pp. 5-7
11	Cittadini della rete	5-7 ore	Specialista coadiuvato dagli insegnanti di Informatica della classe	Entro sabato 27 marzo	p. 8

1 Presentazione del progetto

Il coordinatore presenta il progetto servendosi delle informazioni fornite nella pagina iniziale del presente documento e del prospetto delle attività qui sopra riportato.

2 Presentazione degli studenti

Ogni studente si presenta alla classe fornendo le seguenti informazioni: nome, luogo di residenza, scuola di provenienza, interessi, ecc. L'attività è condotta dall'insegnante in orario.

3 Conosco i miei insegnanti e le mie discipline

Ogni insegnante, nel corso della prima settimana, si presenta e illustra le caratteristiche principali della propria disciplina.

4 Visita della sede di via Bottesini

Obiettivo: far conoscere lo spazio di via Bottesini, 25 e il percorso per giungervi.

Gli insegnanti in orario, coadiuvati da docenti incaricati, accompagneranno il gruppo classe presso la sede in via Bottesini.

5 Visita laboratori ed uffici

Obiettivi:

favorire l'inserimento nel nuovo ambiente;
presentare alcune componenti della comunità scolastica;
evidenziare l'importanza della biblioteca scolastica.

Materiali:

cartine dell'Istituto.

Modalità:

l'attività è condotta dall'insegnante in orario; l'itinerario è differenziato per ogni classe e prevede comunque, nel rispetto delle attività in corso, la visita dei luoghi qui a seguire elencati.

Uffici ed ambienti utili

1. Albo
2. Biblioteca/Aula Desktop Docenti
3. Palestra
4. Ufficio del Dirigente Scolastico
5. Ufficio del Primo collaboratore

6. Ufficio del Direttore Amministrativo
7. Segreteria didattica
8. Ufficio Tecnico
9. U.R.P.
10. Luoghi in cui sono disposte le macchine per le fotocopie (per gli studenti e per gli insegnanti)
11. Aule in sede (Istituto Tecnico) e in sede staccata (Liceo)

Laboratori

1. Laboratorio di Disegno (CAD biennio)
2. Laboratori di Fisica
3. Laboratori Linguistici
4. Laboratori Informatica
5. Aula Multimediale
6. Laboratori in sede staccata

6 Regolamenti (attività valida per l'orientamento)

LINK: [Regolamenti interni | I.I.S. Galileo Galilei](#)

Obiettivi:

- conoscere i regolamenti della scuola;
- trasformare in un patrimonio interiore le regole di convivenza della nostra comunità.

Articolazione

A: Questionario sui regolamenti

- 1) Breve introduzione dell'insegnante volta a suscitare negli alunni una riflessione sull'importanza delle regole e, in particolare, sulle conseguenze che potrebbero derivare dalla loro mancata applicazione (disordine, difficoltà organizzative, etc.). **(10 minuti)**
- 2) Consegna agli studenti della *Sintesi dei regolamenti* (allegata al presente documento), lettura individuale della sintesi. **(20 minuti)**
- 3) Proiezione della presentazione in PowerPoint *Questionario sui regolamenti* (inviato ai coordinatori per e-mail) e, contestualmente, svolgimento del questionario. **(1h.20 minuti)**
- 4) Autovalutazione del questionario. **(10 minuti)**

B: "Scuola libera dal fumo"

La policy "Scuola libera dal fumo", redatta ai sensi della normativa vigente e in coerenza con il regolamento d'Istituto concernente il divieto di fumo, esprime l'impegno della Scuola nel promuovere attività educative di contrasto al tabagismo. Il documento si inserisce nell'ambito di un più generale obiettivo di prevenzione dalle dipendenze e contribuisce a formare cittadini consapevoli delle proprie scelte e responsabili del proprio comportamento a tutela del benessere individuale e collettivo.

Link: <https://galileicrema.edu.it/sites/default/files/allegati/documento/policyfumo.pdf>

7 Assemblea di classe

Il coordinatore illustra le caratteristiche e le funzioni dell'assemblea di classe e ricorda le norme principali di comportamento (rispettare l'ordine del giorno, parlare uno per volta, consentire a tutti di esprimere la propria opinione, etc.).

Informazioni utili

- Le assemblee sono "occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti" (D.P.R. n. 416/1974).
- L'assemblea di classe può essere convocata una volta al mese e può durare 1 o 2 ore. Non si possono tenere assemblee durante l'ultimo mese di lezione.
- Si possono discutere i problemi della classe e argomenti vari (gite, temi di attualità, ecc.).
- Il segretario dell'assemblea stende il verbale.
- Il modulo va compilato e consegnato 5 giorni prima della data prevista per l'assemblea e deve contenere:
 - l'ordine del giorno;
 - la firma dei delegati;
 - la firma del docente a cui si chiede l'ora;
 - la firma del Dirigente Scolastico.

8 Supporto alla didattica digitale integrata

Utilizzo delle tecnologie della piattaforma GSuite. Attività condotta dai docenti della disciplina Informatica. Tempo previsto: 2ore.

9 Benessere e motivazione (attività valida per l'orientamento)

Intervento in classe di un esperto (tempi e modalità di svolgimento saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito dell'Istituto di un'apposita circolare).

10 Scuola spazio di legalità

Obiettivi:

- tutelare il benessere degli alunni e il rispetto della legalità all'interno degli spazi scolastici;
- prevenire situazioni di rischio e contrastare l'insorgere di fenomeni di dipendenza;
- conoscere il protocollo d'intesa *Scuola spazio di legalità*;
- conoscere i contenuti essenziali della Legge 29 maggio 2017 n. 71.

Il protocollo d'intesa *Scuola spazio di legalità* nasce con l'obiettivo di definire soluzioni e procedure condivise tra diverse componenti istituzionali e sociali (famiglie, studenti, Istituti Scolastici, Prefettura, Forze dell'Ordine, Servizi Territoriali) e si applica ogniqualvolta negli spazi interni e/o esterni dell'Istituto Scolastico, durante uscite didattiche, viaggi d'istruzione, meeting o manifestazioni autorizzate dall'Istituto scolastico si verifichino le seguenti circostanze:

- consumo e/o spaccio di sostanze stupefacenti;
- consumo di alcol;
- atti di bullismo.

Le modalità operative del Protocollo sono qui a seguire specificate.

A) Episodi di consumo/spaccio di sostanze stupefacenti

Soggetti	Compiti
Docente	- avvisa il Dirigente Scolastico sia nel caso in cui osservi direttamente tali episodi sia nei casi in cui sussista anche un ragionevole dubbio che tali circostanze si siano verificate; - se necessario, accompagna lo studente dal Dirigente Scolastico; - redige la relazione sull'andamento didattico dello studente eventualmente richiesta dalla Prefettura durante il periodo di rieducazione.
Dirigente	avverte le Forze dell'Ordine e in accordo con esse valuta tempi e modalità per informare le famiglie.
Altre istituzioni	- Le Forze dell'Ordine intervengono sul luogo, stabiliscono se si tratta di spaccio (dunque reato) o detenzione e uso personale (quindi illecito amministrativo) e requisiscono le sostanze stupefacenti. - La Prefettura, ricevuto il verbale delle Forze dell'Ordine, convoca lo studente per un colloquio, applica le relative sanzioni amministrative e convoca la famiglia (nel caso in cui lo studente sia minorenne). - Le Assistenti sociali della Prefettura, in seguito al colloquio, inviteranno il ragazzo a seguire un programma socio-educativo, adeguatamente predisposto in collaborazione con gli operatori del Sert competente, della durata di 6 mesi. In caso di esito positivo di questa attività, l'interessato potrà chiedere la revoca delle sanzioni amministrative applicate.

B) Episodi di consumo di alcolici

Soggetti	Compiti
Docente	- ritira le bevande e avvisa il Dirigente scolastico; - avvisa la dirigenza anche in casi dubbi circa l'uso di alcol in ore extrascolastiche o in situazioni potenzialmente rischiose a carico dello studente.
Dirigente scolastico	avverte la famiglia e attiva le Forze dell'Ordine.
Altre istituzioni	Le Forze dell'Ordine interesseranno i servizi competenti (118, Nucleo Operativo Alcolologia del SerT) al fine di avviare un programma con la famiglia dello studente.

C) Atti di bullismo

Se il docente osserva o ha notizia in merito ad atti di bullismo, informa il Dirigente Scolastico. Qualora la segnalazione di atti di bullismo fosse pervenuta direttamente agli Organi di Polizia mediante comunicazione da parte dei genitori delle vittime, il Protocollo prevede che le Forze dell'Ordine informino il Dirigente che procederà a:

- raccogliere ulteriori informazioni per analizzare la situazione, avvalendosi, se necessario, di personale esperto dei servizi specialistici del territorio (pubblici o privati accreditati), che risponderanno non oltre 5 giorni;
- relazionare su quanto emerso alle Forze dell'Ordine, non più tardi di 30 giorni dalla ricezione dell'informativa.

Le Forze dell'Ordine, acquisiti ulteriori elementi da parte della scuola, adotteranno le misure ritenute più idonee rispetto al caso segnalato, informando il Dirigente nel rispetto della normativa vigente.

Altre informazioni (per i docenti)

- Nelle situazioni previste dal Protocollo per le quali fosse necessaria una valutazione preliminare o complessa, sarà possibile contattare la Prefettura la quale attiverà gli organismi ritenuti più idonei per analizzare la problematica rappresentata.
- La Prefettura, con cadenza trimestrale, elaborerà un report dettagliato dei fenomeni, distinti per tipologia, che sarà inoltrato alla Direzione Centrale della Polizia Criminale ed alla Direzione Centrale per i Servizi Antidroga del Dipartimento della Pubblica Sicurezza.
- È istituito un gruppo di lavoro integrato per la valutazione ed il monitoraggio delle procedure adottate e dei risultati conseguiti, al quale parteciperanno rappresentanti aderenti al Protocollo delle singole Istituzioni e delle scuole raccolte per i tre distinti ambiti territoriali (Cremona, Crema e Casalmaggiore).
- Il Protocollo avrà la durata di dodici mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione e sarà tacitamente rinnovato alla scadenza salvo diverse intese tra le parti.

Informativa sulla Legge 29 maggio 2017, n. 71

Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo.

Definizione

Per «cyberbullismo» si intende qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la messa in ridicolo.

Finalità della legge

La legge 29 maggio 2017, n. 71 si pone l'obiettivo di contrastare il fenomeno del cyberbullismo in tutte le sue manifestazioni, con azioni a carattere preventivo e con una strategia di attenzione, tutela ed educazione nei confronti dei minori coinvolti, sia nella posizione di vittime sia in quella di responsabili di illeciti, assicurando l'attuazione degli interventi senza distinzione di età nell'ambito delle istituzioni scolastiche.

Maggiori informazioni, sul contenuto della legge e sulle modalità di applicazione della stessa, saranno fornite durante lo svolgimento dell'attività *10 Cittadini della rete* del presente progetto e, nel corso dell'anno, in occasione di incontri appositamente organizzati.

Presso il nostro Istituto, il referente per il bullismo è la prof.ssa **V. Polimeni**.

11 Cittadini della rete (attività valida per l'orientamento)

Obiettivo: fornire agli studenti alcuni esempi di buone pratiche da assumere nella rete virtuale e, contestualmente, informarli sui rischi connessi a un uso improprio delle nuove tecnologie.

Articolazione:

Parte 1, informazione: incontri di un'ora con l'insegnante specialista in Aula Multimediale, gruppi di due classi per volta.

Parte 2, formazione: attività nelle ore delle seguenti discipline: Tecnologie Informatiche (IT) e Informatica (Liceo delle Scienze applicate). Le ore da dedicare a tale modulo possono variare da un minimo di 5 ore ad un massimo di 7 ore compresa l'ora di verifica degli apprendimenti. Le ore saranno svolte secondo il seguente calendario:

- 1 ora entro sabato 26 settembre: breve lezione introduttiva sui pericoli dell'uso di Internet;
- le restanti ore, entro sabato 27 marzo.

Fase 2

Accompagnamento allo studio (attività valida per l'orientamento)

1	<i>Accompagnamento allo studio</i>	12/16 ore	<i>Insegnante di Lettere (4 ore)</i> <i>Insegnante di Lingua Inglese (2/4 ore)</i> <i>Insegnante di Matematica (4 ore)</i> <i>Insegnante di Scienze e/o di Fisica (2/4 ore)</i>
2	<i>Riunione con i genitori (elezioni dei rappresentanti di classe; metodo di studio)</i>	2 ore *Ore aggiuntive per il coordinatore	<i>Coordinatore</i> <i>Promemoria allegato</i>

Le ore previste saranno dedicate in parte a ricavare, mediante colloqui con gli alunni, informazioni sul metodo da loro adottato e in parte a fornire o a ricordare loro alcune nozioni di base concernenti il metodo di studio (la pianificazione, le strategie di rielaborazione dei contenuti, etc.). Per svolgere le attività saranno messi a disposizione i seguenti materiali: 1- una presentazione in PowerPoint sul metodo di studio; 2- una tabella per pianificare le attività da svolgere settimanalmente; 3- una dispensa sul *Cooperative Learning*; 4- documenti relativi al corso "Impariamo ad imparare" realizzato nel nostro Istituto nell'anno scolastico 2023/2024.

Quanto emerso nelle ore di lezione sarà poi applicato sia a scuola, in una prova di studio guidata dall'insegnante, che a casa.

A titolo di semplice indicazione, proponiamo i due seguenti elenchi utili per svolgere le attività previste.

1) Argomenti che potrebbero essere affrontati:

- il concetto di competenza;
- le conseguenze negative che l'incompetenza ha sugli altri e sulla vita stessa di chi è incompetente (in termini di ansia, insuccesso, etc.);
- il senso di pienezza che deriva da un lavoro ben fatto;
- la gradualità del sapere: alcune conoscenze e abilità maturate nei primi anni di studio sono funzionali allo sviluppo di competenze future.

2) Nozioni basilari sul metodo di studio:

- è importante saper pianificare la propria giornata al fine di stabilire un tempo fisso da dedicare allo studio, distinto rigorosamente da quello destinato ad altra attività; condizione ideale sarebbe che nel periodo in cui studia l'alunno non abbia alcuna distrazione (cellulare, connessione a Internet, etc.), tuttavia è sufficiente che egli sia in grado di ordinare gerarchicamente le attività che svolge in un determinato momento;
- per apprendere occorre rielaborare i contenuti da studiare mediante l'utilizzo di schemi, riassunti, mappe concettuali o ripetendo ad alta voce;
- è utile ordinare gli appunti presi a lezione e programmare dei ripassi al fine di sedimentare i contenuti nella memoria a lungo termine;
- l'unico modo per studiare bene è studiare costantemente.

Si raccomanda di svolgere una parte delle ore previste (circa 6) all'inizio dell'anno, in modo da fornire subito gli strumenti di base per un efficace metodo di studio e di distribuire le restanti ore nel corso dell'anno, al fine di monitorare l'effettiva acquisizione e applicazione delle strategie che sono state veicolate durante la fase iniziale.

Sulla base dell'analisi dei dati relativi allo svolgimento dell'attività nello scorso anno, la Commissione Accoglienza consiglia inoltre, per l'anno scolastico in corso, di monitorare in particolare la capacità degli studenti di organizzare il proprio tempo. A questo proposito si suggerisce quanto segue:

- chiedere agli studenti di compilare settimanalmente una tabella per pianificare il tempo dedicato allo studio;

- assegnare a ogni docente del CdC un piccolo gruppo di studenti con il compito di monitorare l'effettiva compilazione della tabella nel corso dei mesi in cui si deciderà di svolgere tale attività.

Si raccomanda, infine, di **condividere con i genitori**, a partire già dalla riunione prevista **sabato 4 ottobre**, le attività sul metodo di studio, al fine di coinvolgerli attivamente nel perseguimento di un obiettivo formativo così strategicamente importante per il successo formativo dei loro figli.

Pomeriggi a scuola

Spazio studio: incontri di 2 ore per i ragazzi che hanno bisogno di tutoraggio.	Dal 12 ottobre sino alla fine dell'anno	Due docenti di diverse aree didattiche. Studenti di 4 ^a Liceo e IT per attività di peer education.
---	---	---

Lo scopo di questa attività è di favorire, attraverso anche l'educazione tra pari, il superamento delle difficoltà di apprendimento e di organizzazione che spesso si manifestano nel corso del primo anno di scuola superiore. In particolare, l'attività proposta si rivolge a quegli alunni iscritti alle classi prime che, già nella prima valutazione infra-quadrimestrale, evidenzino, a livello di profitto, un quadro di lacunosità gravi e/o diffuse. Gli incontri saranno coordinati da un insegnante-tutor e si svolgeranno a scuola in uno spazio adibito a "sala studio". Qui gli studenti delle classi quarte IT e Liceo, cui verrà assegnato come riconoscimento un credito formativo, avranno il compito di assistere, sostenere e guidare nello studio gli studenti di primo anno in difficoltà nel corso di una serie di incontri, della durata di 2 ore ciascuno, che si terranno in orario extracurricolare.

ALLEGATO 1

INCONTRO CON LE FAMIGLIE IN OCCASIONE DELL'ELEZIONE DEI RAPPRESENTANTI DI CLASSE (3 OTTOBRE)

PROGETTO ACCOGLIENZA
PROMEMORIA PER I COORDINATORI DELLE CLASSI PRIME
Informazioni da fornire ai genitori

Supporto agli studenti e alle famiglie delle classi prime

- 1) Attività di accoglienza (in classe: conoscenza dei compagni, degli insegnanti, della struttura, dei regolamenti).
- 2) *Accompagnamento allo studio* (attività in classe sul metodo di studio).
- 3) *Pomeriggi a scuola*.
- 4) Counseling psicologico e Spazio Ascolto. ¹
- 5) Protocollo d'intesa *Scuola spazio di legalità*.
- 6) Cyberbullismo (Legge 29 maggio 2017, n. 71).

Comunicazioni scuola-famiglia

- 1) Libretto personale (giustificazioni, permessi entrate/uscite, autorizzazioni, etc.).
- 2) Sito internet (circolari, orari ricevimento docenti, etc.).
- 3) Registro elettronico (presenze, voti, argomenti delle lezioni, compiti, etc.).
- 4) Contratto formativo.

¹ Il nostro Istituto offre agli studenti i due seguenti servizi di ascolto:

- 1- **counseling psicologico** cui si accede direttamente inviando un'email all'esperto designato;
- 2- **spazio di ascolto e di supporto scolastico**, cui si accede, previo consenso delle famiglie, su segnalazione da parte del coordinatore (il servizio è finalizzato principalmente alla soluzione di problemi didattici ed è a cura di docenti del nostro Istituto).