

# Regolamento

Istituto SI-SE Castel San Pietro

Revisione 2012  
Castel San Pietro

# **Organizzazione dell'Istituto**

## **Capitolo 1: Generalità**

### **Art. 01 Denominazione**

L'Istituto prende il nome di "Istituto di scuola dell'infanzia e di scuola elementare di Castel S. Pietro".

Per un uso abbreviato è valida la forma "Istituto SI-SE Castel S. Pietro", in seguito Istituto.

### **Art. 02 Composizione dell'istituto**

L'Istituto è composto dalle sezioni di scuola dell'infanzia (in seguito SI) e di scuola elementare (in seguito SE). La SI ha sede in via Largo Bernasconi e la SE ha sede in via Viginò.

L'Istituto è composto dai bambini in età scolastica domiciliati a Castel San Pietro che lo frequentano, dai docenti e dal personale didattico che vi opera.

## **Capitolo 2: Organi di conduzione**

### **Art. 03 Conduzione dell'Istituto**

La conduzione amministrativa dell'Istituto è affidata ad un docente responsabile.

La funzione di docente responsabile corrisponde ad un incarico aggiuntivo di 150 ore annue rispetto al normale orario di insegnamento.

### **Art. 04 Sede amministrativa**

L'Istituto ha sede amministrativa nel centro scolastico di via Viginò.

### **Art. 05 Oneri del docente responsabile**

In conformità agli articoli. LS art.33, LS art.35 lett. c, e, f, g, il docente responsabile ha i seguenti compiti:

- rappresenta l'autorità di nomina nell'Istituto e l'Istituto di fronte alle autorità scolastiche e verso terzi;
- procede alla ripartizione degli allievi per classe nelle scuole elementari e dell'infanzia;
- cura la gestione amministrativa attribuita dall'autorità scolastica all'istituto;
- cura le relazioni con i servizi pedagogici, sanitari e sociali;
- redige all'intenzione del Dipartimento la relazione annuale sull'andamento dell'istituto;

Altri oneri particolari del docente responsabile sono stabiliti dal Capitolato d'onere redatto dall'autorità di nomina.

### **Art. 06 Collegio dei docenti**

1 Il collegio dei docenti è la riunione plenaria di tutti i docenti, nominati, incaricati e supplenti se designati dall'autorità di nomina, e degli altri operatori pedagogici dell'Istituto.

2 Le riunioni sono convocate dal docente responsabile o su richiesta di almeno 1/5 dei suoi membri; esse sono presiedute da un membro del collegio designato all'inizio dell'anno scolastico.

3 Il collegio può richiedere la presenza di altri componenti della scuola.

4 Il collegio si riunisce in due sedute ordinarie nell'arco dell'anno scolastico.

Queste riunioni hanno luogo rispettivamente entro la seconda settimana dall'inizio delle lezioni e entro una settimana dal termine dell'anno scolastico.

Nel corso dell'anno possono essere convocate riunioni straordinarie a norma di legge.

## **Capitolo 3: Organi di rappresentanza**

### **Art. 07 L'assemblea dei genitori**

L'assemblea dei genitori si costituisce per volontà dei genitori stessi. Essa è organo di rappresentanza.

Assemblee già istituite possono anche sciogliersi e non più sussistere.

### Capitolo 4: Norme concernenti i docenti

#### Art. 08 Incontri con i genitori

All'inizio di ogni anno scolastico ogni docente titolare di SE organizza un incontro con i genitori dei suoi allievi dandone comunicazione scritta agli interessati almeno dieci giorni prima.

Le docenti di SI organizzano:

- a) un incontro con i genitori dei bambini del 1° livello (3 anni) al quale parteciperanno anche i genitori dei bambini alla prima esperienza di frequenza;
- b) un incontro con i genitori dei bambini del 2° e 3° livello (4 e 5 anni).

Gli incontri avranno luogo secondo le modalità e i termini fissati dalle disposizioni degli ispettori interessati.

Per evitare concomitanze è indispensabile allestire un calendario degli incontri che verrà affisso all'albo docenti delle rispettive sedi con copia al docente responsabile il quale è tenuto a darne comunicazione all'Ispettore interessato e all'Autorità di nomina tramite invio, quale copia per conoscenza, della convocazione inviata ai genitori.

Salvo disposizioni particolari del docente titolare, la partecipazione dei docenti speciali all'incontro dei genitori degli allievi di prima elementare è obbligatoria.

Nelle altre classi la presenza di un docente speciale può essere richiesta obbligatoriamente dal docente titolare.

#### Art. 09 Acquisto di materiale

Entro la prima settimana dalla chiusura dell'anno scolastico il collegio dei docenti, per sede, provvede all'ordinazione del materiale per l'anno successivo sulla base dell'ultima ordinazione e del materiale ancora giacente nelle aule di classe o in economato.

I docenti che si servono dell'ultimo pezzo stoccato sono tenuti a darne comunicazione al responsabile di sede che provvederà ad una nuova ordinazione.

La rifusione delle spese per acquisto di materiale non disponibile in economato viene effettuata dal docente responsabile dopo presentazione della prova d'acquisto.

La stessa ha luogo, di regola, immediatamente fino ad esaurimento del credito mensile disponibile fissato in CHF 700.--

In caso di esaurimento del credito il docente dovrà attendere il mese successivo.

Per l'acquisto del materiale scolastico non si dovrà superare in ogni caso i crediti approvati in sede di preventivo dal Consiglio Comunale.

### **Art. 10 Materiale d'istituto**

Ogni sede provvede alla redazione di un inventario del materiale.

L'inventario deve contenere la lista di ogni oggetto preventivamente numerato.

La riunione degli inventari di sede costituisce l'inventario del materiale d'istituto.

Le docenti di SI possono usare anche il materiale a disposizione della SE e viceversa segnalandone il prestito.

Il docente che si serve del materiale provvede alla segnalazione tramite l'apposito elenco disponibile in sede, ne fa uso corretto e deve comunicare al docente responsabile eventuali cambiamenti di stato avvenuti al materiale.

Al termine dell'anno scolastico tutto il materiale in elenco ancora in buono stato e completo va riposto negli armadi seguendo la numerazione.

Eventuali sostituzioni di materiale verranno discusse dal collegio.

### **Art. 11 Iniziative di persone o enti esterni**

Sono ammesse solamente iniziative di persone o enti esterni che possono certificare l'approvazione del Dipartimento dell'istruzione, della cultura e dello sport e dei rispettivi Ispettorati scolastici.

Sono vietate tutte le attività private a scopo di lucro.

### **Art. 12 Indennità di trasferta e accompagnamento**

Sono riconosciute le indennità di trasferta per ricognizioni e sopralluoghi legati alle attività previste con la classe. Per l'uscita, l'indennità di CHF 100.-- per la giornata intera rispettivamente CHF 50.-- per mezza giornata viene riconosciuta solo nel caso in cui l'accompagnatore è docente. La richiesta va inserita nella domanda di autorizzazione per uscita di studio.

Il preventivo di spesa deve essere inserito nell'apposita domanda di autorizzazione (formulario per attività fuori sede) che ogni docente è tenuto a compilare a norma di regolamento.

La rifusione delle spese viene effettuata dalla Cancelleria comunale.

Per le indennità valgono le tariffe in vigore presso l'Amministrazione cantonale.

### **Art. 13 Possibilità di accesso all'istituto scolastico**

I docenti che ne fanno richiesta possono ottenere e/o tenere dalla Cancelleria comunale la chiave che permette l'accesso agli spazi scolastici nei quali abitualmente operano.

Essi sono responsabili dell'uso e delle spese che possono essere causate dallo smarrimento della chiave.

Presso l'aula docenti della SE è depositato un passe-partout utilizzabile dandone comunicazione al docente responsabile.

Dopo l'utilizzo, il passe-partout va subito riposto in aula docenti.

### **Art. 14 Cassa docenti**

Nell'istituto viene creata una cassa docenti allo scopo di poter usufruire di una somma di denaro in caso di eventi particolari che coinvolgono il corpo insegnante.  
Ogni docente versa all'inizio dell'anno un importo di CHF 20.--.

## **Capitolo 5: Norme per gli allievi**

### *Doveri e diritti degli allievi*

### **Art. 15 Orari d'entrata**

Gli allievi di SI entrano fra le 08.30 e le 09.00.  
Gli allievi di SE possono accedere agli spazi interni a partire dalle 08.00 rispettivamente 13.15.

### **Art. 16 Orario delle lezioni**

L'attività settimanale della SI è distribuita sull'arco di cinque giorni dal lunedì al venerdì.  
Le attività iniziano alle ore 09.00 e terminano alle 15.30; il mercoledì alle 11.30.  
L'uscita è prevista fra le 15.30 e le 15.45; il mercoledì fra le 11.30 e le 11.45.  
Il primo giorno di scuola le lezioni inizieranno alle 9.30.

Le lezioni per la SE hanno luogo il mattino dalle 08.15 alle 11.30, il pomeriggio dalle ore 13.30 alle ore 16.00.

Durante la giornata sono previste due pause: il mattino dalle 09.45 alle 10.00, il pomeriggio dalle 15.00 alle 15.15.

Il primo giorno di scuola le lezioni inizieranno alle 9.00.

Gli allievi sono tenuti a presentarsi puntualmente all'inizio delle lezioni.

### **Art. 17 Comportamento degli allievi**

Gli allievi devono tenere all'interno dell'istituto un comportamento corretto e rispettoso verso le persone, le infrastrutture e i materiali.

A questo proposito si richiamano gli "Obiettivi di educazione alla socialità" che il collegio dei docenti ha fissato e si prefigge di raggiungere nella pratica dell'insegnamento in collaborazione con i genitori.

In caso di danno intenzionale alle infrastrutture o ai materiali, alla famiglia può essere addebitato, dopo accertamento da parte dei docenti, l'importo corrispondente al danno provocato.

## Capitolo 6: Norme per i genitori

### *Doveri e diritti dei genitori*

#### **Art. 18     Dovere di collaborazione**

I genitori sono tenuti a collaborare con la scuola nello svolgimento dei suoi compiti educativi e a garantire la regolare presenza alle lezioni dei figli.

I genitori che iscrivono il proprio figlio alla SI hanno l'obbligo di garantire una frequenza regolare. Nel caso di inadempienza riguardante la regolare frequenza sono applicate le sanzioni di cui all'art. 54 della LS.

#### **Art. 19     Diritti del genitore**

I genitori hanno il diritto:

1. di essere informati sulla situazione scolastica dei propri figli;
2. di essere compiutamente informati sull'ordinamento dell'istituto;
3. di presentare osservazioni al singolo docente o agli organi dell'istituto, i quali sono tenuti a rispondere direttamente;
4. di proporre istanza d'intervento agli organi scolastici o alle autorità scolastiche immediatamente superiori;
5. di partecipare alla vita dell'istituto conformemente alle modalità stabilite nel presente regolamento.

### **Art. 20      Accompagnamento degli allievi**

I genitori che iscrivono il proprio figlio alla SI hanno l'obbligo di accompagnarlo regolarmente fino all'ingresso della sezione.

Solo su autorizzazione scritta dei genitori la docente di SI potrà consegnare il bambino a una terza persona o lasciarlo rientrare a casa da solo.

Nelle vicinanze della SI vi sono sufficienti parcheggi utilizzabili dai genitori che accompagnano i loro figli. I genitori sono pregati di lasciare libero il campo stradale utilizzando questi spazi anche per il semplice carico e scarico.

Gli allievi di SE possono essere accompagnati dai genitori fino all'ingresso dell'edificio scolastico.

I genitori sono tenuti a collaborare attivamente affinché, durante il tragitto casa-scuola, i loro figli abbiano sulla strada un comportamento rispettoso delle regole di educazione stradale insegnate.

Dove è possibile si devono privilegiare gli appositi percorsi pedonali.

I genitori che per motivi di forza maggiore raggiungono il Centro scolastico con la vettura privata devono utilizzare l'apposito parcheggio anche per il solo carico e scarico.

L'area vicino all'entrata principale dell'edificio non può quindi essere utilizzata come piazza di giro o di carico e scarico.

Nessun bambino, in nessun caso, può essere rimandato a casa da solo durante l'orario scolastico.

### **Art. 21      Giustificazione delle assenze**

Ogni assenza deve essere comunicata tempestivamente al docente prima dell'inizio delle lezioni.

Per assenze dovute a malattia o infortunio superiori ai 14 giorni i genitori sono tenuti a presentare alla/al docente un certificato medico.

Nel caso di malattie infettive, la riammissione dell'allievo è subordinata all'autorizzazione del medico curante.

Per assenze momentanee sull'arco della giornata dovute ad esigenze di famiglia è richiesta la giustificazione e l'accompagnamento di un genitore o di persona autorizzata dalla famiglia.

L'incapacità prolungata a frequentare le lezioni di educazione fisica per ragioni di salute richiede la presentazione di un certificato del medico curante. Se l'incapacità si protrae oltre la durata di un mese è richiesto il certificato (e la visita) del medico scolastico.

### **Art. 22      Deroghe al calendario scolastico**

Non sono consentite deroghe alla frequenza scolastica, se non per motivi gravi di ordine familiare o per malattia.

In ogni caso deve essere presentata per tempo una giustificazione scritta al docente titolare.

### **Art. 23     Norme assicurative**

Per i casi di responsabilità civile e infortunio scolastico valgono le norme dello speciale decreto legislativo.

## **Capitolo 7: Norme varie**

### **Art. 24     Ricorrenze**

....

### **Art. 25     Utilizzazione dei locali scolastici da parte di enti estranei**

Le aule scolastiche per principio non possono essere utilizzate da altri enti.

È fatta eccezione per le aule speciali messe a disposizione dell'Assemblea dei genitori per la preparazione o lo svolgimento di attività riguardanti gli allievi.

Il Municipio può, su preavviso favorevole della commissione scolastica e del Collegio dei docenti, autorizzare l'uso dei locali scolastici ad altre persone.

Questo può avvenire solamente al di fuori dell'orario scolastico.

La Cancelleria comunale provvederà ad informare il docente responsabile sul nominativo del possessore di chiavi per l'accesso a tali spazi.

Per gli altri locali (sala Consiglio Comunale, sala multiuso, palestra, spogliatoi) e spazi esterni è competente il Municipio. L'uso non deve disturbare le attività scolastiche. Ogni concessione dei locali è comunicata al custode del centro che esporrà la comunicazione all'albo dei docenti.

### **Art. 26     Divieto di fumare**

All'interno degli edifici e nelle immediate vicinanze è vietato fumare.

### **Art. 27     Iscrizione**

La Cancelleria invia il formulario d'iscrizione a tutti gli interessati.

I genitori, o le persone con autorità parentale, che intendono iscrivere i propri figli devono far pervenire al docente responsabile l'apposito formulario debitamente compilato.

Termine ultimo il 30 aprile precedente l'inizio dell'anno scolastico.

### **Art. 28      Spostamenti all'interno degli edifici scolastici**

Conformemente agli "Obiettivi di educazione alla socialità" discussi e fissati dai docenti di SE, gli spostamenti all'interno degli edifici riservati all'insegnamento devono essere effettuati silenziosamente e senza correre.

### **Art. 29      Ricreazione / Attività all'esterno**

Le ricreazioni si svolgono sugli spazi appositamente riservati: giardino per la SI, piazzale e prato antistante la SE.

Durante i momenti di attività all'esterno i bambini sono sorvegliati dai docenti.

### **Art. 30      Refezione scolastica**

Per la SE non è prevista alcuna refezione scolastica.

La SI prevede un servizio di refezione scolastica quale parte integrante dell'attività educativa.

Per gli allievi residenti a Castel San Pietro la tassa di refezione è fissata dal Municipio e deve essere versata anticipatamente a scadenza mensile tramite l'apposita cedola inviata alle famiglie dalla Cancelleria Comunale tramite le docenti. Per gli altri allievi la tassa di refezione è inclusa nella somma richiesta ai rispettivi comuni di domicilio.

Se un bambino manca alla refezione, per qualsiasi motivo, non ha diritto a nessun rimborso se l'assenza dura fino a cinque giorni consecutivi. Se è superiore ai cinque giorni, il conteggio è fatto a partire dal sesto giorno a giudizio del Municipio. L'eventuale rimborso è applicato alla tassa del mese successivo.

### **Art. 31      Corredo**

....

### **Art. 32      Informazione alle famiglie**

All'inizio dell'anno scolastico, di regola durante la seconda metà di agosto, alle famiglie degli allievi di SE viene inviata una documentazione di informazione comprendente il giorno e l'orario di inizio dell'anno scolastico, la scheda biografica dell'allievo da compilare e/o aggiornare, gli orari dei trasporti per gli allievi residenti nelle frazioni di Casima, Monte e Campora.

Le docenti di SI prendono contatto prima dell'inizio dell'anno scolastico con le famiglie.

Le famiglie sono inoltre informate attraverso l'albo scolastico o le comunicazioni scritte da parte del docente, del Collegio dei docenti o del docente responsabile.

### **Art. 33      Credito annuo**

Le disposizioni per il credito sono disciplinate dallo speciale "Regolamento concernente l'entità e le modalità di assegnazione del credito annuale" approvato dal Consiglio di Stato l'8 luglio 1992.

I progetti vengono promossi dal Collegio dei docenti al quale viene pure sottoposto, da parte del docente responsabile, il consuntivo dopo l'utilizzazione del credito stesso entro i limiti approvati in sede di preventivo dal Consiglio comunale.

### **Art. 34      Monte ore**

Le disposizioni in proposito sono contenute nello speciale "Regolamento concernente l'entità e le modalità di assegnazione del monte ore" approvato dal Consiglio di Stato il 20 gennaio 1993.

La preparazione e l'approvazione dei progetti compete al Collegio dei docenti. Il docente responsabile provvederà alla presentazione degli stessi al competente ufficio dell'educazione del Dipartimento.

## **Capitolo 8: Servizi scolastici**

### **Art. 35      Servizio di sostegno pedagogico (SSP)**

Nell'istituto funziona il Servizio di Sostegno Pedagogico. Il funzionamento e l'organizzazione del servizio sono disciplinati al Capitolo IV Titolo IX del Reg. app. della Legge SI e SE del 3 luglio 1996.

### **Art. 36      Docenti speciali**

Nell'istituto operano un/a docente di educazione musicale, un/a docente di educazione fisica, un/a docente di attività creative e un/a docente di educazione religiosa cattolica.

A dipendenza del numero di iscritti, può operare anche un/a docente per l'educazione religiosa evangelica.

### **Art. 37      Trasporto scolastico**

Gli allievi domiciliati nel Comune di Castel San Pietro non beneficiano di un trasporto scolastico.

Per gli allievi provenienti dalle frazioni di Casima, Monte e Campora viene organizzato, un servizio di trasporto.

Il comune si assume i relativi oneri.

### **Art. 38 Scuola fuori sede**

Nell'istituto vengono organizzati soggiorni di scuola fuori sede chiamati Scuola montana, di regola riservati alle classi di SE di IV e V.

Il Municipio provvede, su proposta del Collegio dei docenti, alla scelta della struttura per la scuola fuori sede.

Il docente responsabile e/o il/i docente/i titolare/i tramite la Cancelleria comunale si occupano della riservazione e degli aspetti organizzativi del soggiorno.

### **Art. 39 Lezioni di nuoto**

Il/la docente di educazione fisica organizza, nell'ambito delle ore a sua disposizione e per la IV elementare un minimo di otto lezioni di nuoto.

### **Art. 40 Servizio di profilassi dentaria**

L'istituto è dotato del servizio di profilassi dentaria.

Il Municipio ha la facoltà di incaricare una persona avente i requisiti richiesti che si occupi del trasporto degli allievi che devono sottoporsi alla visita o alle cure.

### **Art. 41 Altri servizi**

Nell'istituto non sono previsti corsi di doposcuola organizzati dall'Istituto, servizi di pattugliatori, corsi sportivi oltre l'orario scolastico, colonie estive, asili estivi, o sezioni a orario prolungato.

Nel caso dovessero sussistere i presupposti, il Collegio dei docenti può proporre al Municipio l'istituzione del servizio per gli allievi alloggiati o l'assunzione del docente d'appoggio.

## **Capitolo 9: Disposizioni transitorie**

### **Art. 42 Disposizioni transitorie**

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento d'Istituto viene abrogata qualsiasi norma precedente in contrasto con i contenuti dello stesso.

## Regolamento

Istituto SI-SE Castel San Pietro

### Art. 43 Entrata in vigore

Per permettere l'entrata in vigore del Regolamento è richiesto il preavviso degli Ispettori di SI e SE e l'approvazione dell'autorità di nomina previa consultazione del collegio dei docenti e dell'assemblea dei genitori.

Il regolamento entra in vigore con l'approvazione del Municipio di Castel San Pietro.

### Art. 44 Modifiche

Per modifiche al regolamento viene seguita la prassi richiesta per l'approvazione.

Le date riguardanti i preavvisi e l'approvazione si riferiscono all'ultimo aggiornamento.

\*\*\*\*\*

**Preavvisato favorevolmente da:**



Ispettorato scolastico I° circondario

in data

*Carofelean*

*12.9.2012*

**Approvato da:**



Municipio di Castel S. Pietro

in data

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco ..... Il Segretario

*17.09.2012*

Allegati: "Obiettivi di educazione alla socialità"

# OBIETTIVI DI EDUCAZIONE ALLA SOCIALITÀ

---

Il Collegio docenti ha discusso e deciso l'inserimento di questi Obiettivi come parte integrante della pianificazione annuale di ogni docente (Piano Preventivo).

All'inizio di ogni anno scolastico verranno identificati gli obiettivi sui quali si intenderà porre un accento particolare.

## **1) Aspetto ambientale: avere cura dell'ambiente**

1. Gettare i rifiuti nel contenitore appropriato (separazione dei rifiuti).
2. Intervenire nel modo più appropriato dopo aver rotto o rovesciato qualche cosa (es.: come pulire i pennelli sporchi di tempera, vernice sintetica...).
3. Usare in modo corretto e rispettare i materiali e le attrezzature della scuola (sede):
  - attrezzatura campo da calcio
  - strumenti musicali
  - banchi delle aule speciali
4. Identificare situazioni di incidente o di emergenza che dovrebbero essere riferite all'insegnante (differenza fra il "fare la spia" e il comunicare avvenimenti importanti).
5. Imparare ad assumere atteggiamenti corretti in situazioni particolari (sangue da naso, vomito,...).
6. Muoversi nella sede senza fare eccessivo rumore e con un passo ragionevole; evitare di correre nei corridoi.
7. Entrare in classe e sedersi senza disturbare.
8. Sapere allinearsi e camminare in fila se necessario.
9. Seguire le norme di prudenza nel comportamento sulla strada e, nel caso specifico della sede, applicare queste regole:
  - non utilizzare la bicicletta durante l'orario scolastico (8.00-11.35 /13.15-16.05)
  - usufruire del percorso casa-scuola più adeguato (evitare le scorciatoie pericolose).
10. Imparare a muoversi a ricreazione negli spazi consentiti, evitando i luoghi pericolosi.
11. Saper risparmiare energia elettrica, evitando di accendere la luce quando non è necessario e ricordandosi di spegnerla quando il locale non viene più utilizzato.
12. Ricordarsi di chiudere le porte, se non disposto altrimenti dall'insegnante.

## **2) Relazioni interpersonali**

1. Capire la necessità di un ordine comune:
  - nei corridoi: appendere le giacche ai ganci, riporre le pantofole sull'apposita griglia per rispetto di chi deve pulire, dei compagni e delle cose stesse
  - in aula: lasciare il locale in ordine; al termine della giornata mettere le sedie sopra i banchi e le cartelle sopra le sedie, se non vengono portate a casa
  - nelle aule speciali: riporre il materiale pulito nel posto assegnato
  - entrando nel palazzo scolastico: ricordarsi di pulire le scarpe nell'apposito zerbino, quando le condizioni meteorologiche lo richiedono.
2. Adeguarsi alle richieste di un adulto, in posizione di autorità.
3. Adeguarsi alle richieste di un coetaneo, in posizione di autorità.
4. Conoscere e seguire le regole della sede.
5. Seguire le regole della classe in assenza dell'insegnante.
6. Proporre regole che possano favorire la convivenza sociale o il lavoro di gruppo.
7. Porre in discussione regole che potrebbero essere ingiuste.

8. Rispondere al disturbo e all'essere chiamati con un soprannome ignorando la cosa, cambiando argomento, o in qualche altro modo costruttivo.
9. Reagire agli attacchi fisici abbandonando la situazione, se è il caso chiamando aiuto, oppure in qualche altro modo costruttivo.
10. Allontanarsi da un coetaneo arrabbiato, per evitare di essere colpito.
11. Rifiutare educatamente ma fermamente le richieste che provocano disagio.
12. Evitare di sfogare la rabbia con parolacce o tramite l'aggressione fisica.
13. Gestire in modo costruttivo le critiche oppure le punizioni quando esse sono percepite come non dovute.
14. Attirare l'attenzione dei docenti in modo corretto ed educato e nel momento appropriato.
15. Saper aspettare il proprio turno prima di intervenire.
16. Saper ascoltare gli interventi degli altri.
17. Usare "per favore" / "per piacere", "grazie", "prego" quando si fanno richieste agli altri oppure quando si riceve qualche cosa.
18. Attirare l'attenzione dei coetanei in modo adeguato.
19. Usare nel corso della discussione un tono di voce appropriato alla situazione.
20. Fare affermazioni pertinenti nel corso di una discussione.
21. Prendere parte ad una discussione avviata dall'insegnante.
22. Portare in classe oggetti rilevanti per la discussione.
23. Nel corso della discussione in classe o in gruppo esprimere comunque opinioni, anche se sono contrarie a quelle altrui.
24. Fornire ragioni a sostegno delle opinioni espresse in una discussione di gruppo.
25. Salutare gli adulti e i coetanei guardandoli negli occhi.
26. Presentarsi ad un'altra persona.
27. Presentare due persone fra loro.
28. Aiutare l'insegnante quando viene richiesto.
29. Aiutare un coetaneo quando viene richiesto.
30. Dare semplici istruzioni ad un coetaneo.
31. Offrire aiuto all'insegnante.
32. Offrire aiuto ad un compagno di classe.
33. Andare a difendere un compagno in difficoltà.
34. Esprimere simpatia ad un compagno che sperimenta problemi o difficoltà.
35. Prestare attenzione nel corso di una conversazione alla persona che parla.
36. Parlare agli altri con un tono di voce appropriato alla situazione.
37. Rispettare i ritmi della conversazione.
38. Fare affermazioni attinenti nel corso di una conversazione con dei coetanei.
39. Fare affermazioni attinenti nel corso di una conversazione con degli adulti.
40. Ignorare le interruzioni degli altri nel corso di una conversazione.
41. Iniziare una conversazione con dei coetanei in una situazione informale.
42. Seguire delle regole mentre si gioca.
43. Rispettare i turni durante il gioco.
44. Impegnarsi in un gioco competitivo.
45. Saper coinvolgere i compagni più deboli.
46. Accettare la sconfitta.
47. Fare affermazioni positive circa le qualità e la disponibilità dimostrata dagli altri.
48. Fare complimenti ad un'altra persona.
49. Mostrare tolleranza nei confronti di persone con caratteristiche diverse dalle proprie.
50. Rispettare le emozioni degli altri.
51. Chiedere ad un altro allievo di giocare insieme nel campo da giochi.
52. Chiedere di partecipare ad un gioco in corso di svolgimento.

53. Condividere giocattoli e materiali in una situazione di gioco.
54. Acconsentire a desideri ragionevoli del gruppo nel corso di una situazione di gioco.
55. Suggestire al gruppo un'attività da svolgere nel campo da gioco.
56. Distinguere le proprie cose da quelle altrui.
57. Lasciare, se richieste, le cose altrui.
58. Usare e restituire senza danni gli oggetti altrui.
59. Chiedere il permesso per usare oggetti appartenenti ad altri.

### **3) *Abilità sociali riferite a se stessi***

1. Scusarsi quando le proprie azioni hanno danneggiato o violato i diritti di un altro.
2. Accettare le conseguenze previste per i comportamenti scorretti.
3. Rispondere in modo veritiero quando vengono chieste informazioni.
4. Imparare a valutare le conseguenze di comportamenti scorretti.
5. Evitare di fare qualche cosa di sbagliato quando si è istigati da un coetaneo.
6. Frequentare la scuola con assiduità.
7. Arrivare a scuola in orario.
8. Riporre i propri abiti nel luogo designato.
9. Tenere in ordine il proprio banco.
10. Avere cura del proprio materiale.
11. Portare messaggi per conto dell'insegnante.
12. Portare a scuola i materiali richiesti.
13. Usare in modo adeguato la toilette.
14. Indossare gli abiti senza aiuto.
15. Tenere il viso e le mani puliti.
16. Soffiarsi il naso correttamente quando è necessario.

### **4) *Attività sociali riferite al compito***

1. Seguire in modo corretto attività svolte in comune (ascolto di un brano, visione di un filmato, di un teatrino,...).
2. Portare a termine un compito assegnato, in caso di difficoltà saper richiedere l'aiuto agli altri.
3. Dividere i materiali con gli altri in una situazione di lavoro comune.
4. Lavorare in modo cooperativo con un coetaneo durante l'esecuzione di un compito.
5. Portare avanti progetti o decisioni del gruppo.
6. Accettare le idee, presentate in una situazione di gruppo, differenti dalle proprie.
7. Iniziare ed aiutare a portare avanti un'attività di gruppo.
8. Cercare di risolvere un problema impegnandosi a scuola prima di chiedere aiuto.
9. Trovare un modo produttivo di impiegare il tempo mentre si aspetta l'aiuto dell'insegnante.
10. Trovare dei modi accettabili di usare il tempo libero quando il lavoro scolastico è stato portato a termine.

***Abilità sociali alle quali il Collegio docenti intende dedicare particolare attenzione***

3. Usare in modo corretto e rispettare i materiali e le attrezzature della scuola (sede):

- attrezzatura campo da calcio
- strumenti musicali
- banchi delle aule speciali

6. Muoversi nella sede senza fare eccessivo rumore e con un passo ragionevole; evitare di correre nei corridoi.

1. Capire la necessità di un ordine comune:

- nei corridoi: appendere le giacche ai ganci, riporre le pantofole sull'apposita griglia per rispetto di chi deve pulire, dei compagni e delle cose stesse
- in aula: lasciare il locale in ordine; al termine della giornata mettere le sedie sui banchi e le cartelle sopra le sedie, se non vengono portate a casa
- nelle aule speciali: riporre il materiale pulito nel posto assegnato
- entrando nel palazzo scolastico: ricordarsi di pulire le scarpe nell'apposito zerbino, quando le condizioni meteorologiche lo richiedono.

12. Evitare di sfogare la rabbia con parolacce o tramite l'aggressione fisica.

34. Esprimere simpatia ad un compagno che sperimenta problemi o difficoltà.

4. Imparare a valutare le conseguenze di comportamenti scorretti.