



Istituto Comprensivo Carbonera

Via Roma, 56 – Tel n° 0422 / 396256 - Fax n° 0422 / 699584
e-mail: tvic85600q@pec.istruzione.it - segreteria@iccarboneratv.gov.it
www.iccarboneratv.gov.it C.F. 80026200263
31030 - C A R B O N E R A (TV)

VERBALE N. 6

Il giorno 10/03/2021 alle ore 18.15 si riunisce il Consiglio di Istituto come da convocazione del 04/03/2021.

Presenti

D.S. Mario Mercuri

Personale ATA Rossi Lidia

Genitori

Maso Giorgio (Presidente)

Bernardini Manuela

Bonato Francesco

Colladon Matteo

Corazza Alberto

Gnocato Alberto

Ravedoni Giorgia

Schiavon Valeria

Docenti

Bordin Luisa

Bonaiuto Ilaria

Cadamuro Marika

Florian Marina

Martin Anna

Rossi Daniela

Ruzza Paola

Schiariti Antonella

e p.c. al DSGA Dott. Stefano Maccarrone

L'insegnante Bonaiuto ed il consigliere Bonato comunicano che si uniranno al Consiglio in ritardo per impegni di formazione e lavoro.

Il consigliere Corazza entra alle 18.32

Presenza anche il DSGA.

Presiede la riunione il Presidente Giorgio Maso; svolge il ruolo di segretario verbalizzante il consigliere Giorgia Ravedoni.

Ordine del giorno:

1. Variazioni al regolamento d'Istituto.
2. Attività negoziale individuazione esperto esterno per progetto "Educazione all'affettività e alla sessualità".
3. Varie ed eventuali.

Alle ore 18,20 vista la consistenza del numero legale, il Presidente apre la seduta.

Il Presidente chiarisce la questione relativa alla convocazione ai consigli di classe pervenuta solamente il giorno stesso o comunque con poco preavviso ai rappresentanti. Non risultano esserci convocazioni precedenti a quelle ricevute durante la mattinata in data 09.03.2021 suggerite dalla Professoressa Martin la quale specifica che quest'anno, a differenza degli anni scorsi, si è verificato un disguido di segreteria a causa del quale a Novembre non sono stati comunicati gli inviti ai Consigli, come solitamente avviene; tuttavia la situazione è stata salvata in extremis.

Il consigliere Gnocato riferisce di non aver ricevuto il link per la riunione al quale avrebbe voluto partecipare in qualità di auditore. Specifica che in questo caso l'assenza dei genitori non è data da noncuranza ma da impossibilità pratica di partecipare.

La maestra Schiariti suggerisce di valutare l'accaduto come una semplice svista.

Il consigliere Schiavon sottolinea l'importanza di un promemoria e di collaborazione reciproca.

Il DS ringrazia i genitori che nonostante il minimo preavviso hanno partecipato comunque ai consigli di classe.

In quest'ottica di tolleranza e visione lungimirante, in vista di un reciproco miglioramento, la questione si chiude.

Il DS riporta i dati dei contagi per il distretto di Treviso Nord che risultano ad oggi essere pari a 160 su 100mila abitanti, pertanto si suppone che con questi dati, sotto la soglia critica di 250 su 100mila abitanti, la scuola possa continuare in presenza. Qualora si dovesse superare la soglia critica, passerebbero in DAD le seconde e terze della secondaria. Solo in seguito ad ulteriori disposizioni/provvedimenti ministeriali, tutte le classi passerebbero in DaD.

Il consigliere Colladon chiede informazioni sul progetto "Consiglio Comunale dei Ragazzi". Il DS riferisce che le insegnanti di italiano della secondaria Angelini e Scalese con l'assessore Martin si sono incontrate per creare il protocollo del futuro Consiglio Comunale dei Ragazzi.

Il Presidente riferisce che il progetto GEA proposto dal S.E.R.D. ha avuto successo, i posti sono stati occupati e 4 famiglie sono in attesa. Il percorso inizierà a metà marzo e si prevede di poter offrire una replica in futuro.

Il Presidente segnala di non essere riuscito ancora ad avere un report dettagliato relativo alle iscrizioni in modo tale da avere un'immagine delle adesioni in merito al territorio e alle scelte compiute dalle famiglie. Si comprende l'impegno della segreteria ma risulta importante avere tale documento per i lavori futuri del Consiglio.

Viene presentato brevemente il progetto "Orto a Scuola" che interessa la scuola primaria Tina Anselmi. Il consigliere Schiavon descrive come il progetto venga portato avanti da genitori e nonni in collaborazione con le insegnanti.

Il consigliere Colladon rileva la necessità di registrare la donazione messa a disposizione dai genitori e di trovare il modo per far intervenire i volontari in modo sicuro dal punto di vista assicurativo.

In attesa di maggiori dettagli si rimanda la valutazione della questione ad un prossimo Consiglio di Istituto.

Il Presidente chiede se, in vista di una possibile DaD, alzando la soglia ISEE potranno essere assegnate ulteriori attrezzature didattiche digitali. Il DS conferma.

Il consigliere Corazza chiede se vi sia l'inventario della dotazione patrimoniale in particolare in relazione ai dispositivi.

Il DSGA, terminato il consuntivo relativo all'anno scorso, prevede di potersi adoperare per il nuovo inventario.

La maestra Bordin segnala che ci sono diverse famiglie che avrebbero bisogno di dispositivi; viene risposto che qualora dovessero avanzare dispositivi si valuterà una riassegnazione in base alle indicazioni degli insegnanti.

La maestra Cadamuro specifica che molte famiglie della primaria non si sono adoperate per inoltrare la richiesta di dispositivi non avendo chiaro il metodo didattico che si attuerà in Dad.

Il Presidente suggerisce di valutare un ulteriore criterio di redistribuzione qualora dovessero avanzare dispositivi.

Si delega ai docenti la possibilità di segnalare eventuali necessità specifiche nelle classi.

Il Presidente dà la parola all'insegnante Daniela Rossi che illustra quanto previsto per l'educazione civica: materia introdotta nel curriculum con un minimo di 33 ore all'anno. Sono state formate le insegnanti referenti attraverso un corso specifico. Si tratta di una materia interdisciplinare, viene affrontata da tutti gli insegnanti, ha come obiettivo la formazione del cittadino.

Il Presidente suggerisce che nel programma di educazione civica della secondaria si ponga all'attenzione dei ragazzi la lettura del regolamento di istituto quale loro primo fondamento per la convivenza civile.

Il DS concorda riguardo la lettura con i ragazzi della sezione relativa al comportamento e ai provvedimenti disciplinari, chiarendo che è comunque già previsto. L'articolo 3 tratta proprio i doveri degli alunni ed è bene ribadirli e sottolinearli

1. VARIAZIONI AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Si procede con la lettura del Regolamento di Istituto in via di revisione.

Articolo 2: in seguito all'entrata in vigore della Legge Regionale Veneto n. 1 del 24.01.2020, art. 20 che prevede che: *“nel territorio della Regione del Veneto è abolito l'obbligo di presentazione del certificato di riammissione a scuola oltre i cinque giorni di assenza per malattia”*, **la frase dell'articolo 2 del**

Regolamento “L'assenza per malattia, qualora superiore ai cinque giorni, dal settimo giorno deve sempre essere accompagnata da certificato medico dal quale risulti che l'alunno può riprendere le lezioni senza alcun pericolo per la salute propria e dei compagni” **è cancellata**, in quanto la menzionata legge regionale è stata pubblicata nel BUR n. 11 del Veneto in data 28.01.2020 e quindi divenuta efficace dal giorno successivo alla data di pubblicazione. Si modifica per indicazioni di legge.

Articolo 10: approvato come da bozza allegata.

La professoressa Ruzza lascia la seduta alle 20:05.

Delibera N° 16

Si approvano le modifiche dibattute punto per punto dai capitoli dal primo all'undicesimo così come proposte nella bozza allegata, con 16 voti favorevoli ed un astenuto.

Il DS propone al Consiglio di Istituto l'approvazione all'emanazione del bando per l'identificazione dell'esperto per il progetto “Educazione all'affettività e alla sessualità”.

Per la delicatezza dell'argomento si rinvia la discussione al 16 marzo 2021 per la prosecuzione del punto due e successivamente del punto uno dell'attuale ordine del giorno.

La seduta viene tolta alle ore 21,30 dopo la lettura e l'approvazione del verbale.

Carbonera 10.03.2021

Il Presidente Giorgio Maso

Il segretario Giorgia Ravedoni

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il D.Lgs.n.297/94 testo Unico delle leggi sull'istruzione

VISTO il DPR 275/99 Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art.21 della Legge 15 marzo 1997 n.59

VISTO il DPR n.249/88 recante lo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" come modificato dal DPR 235/07 e integrato dalla Circolare Ministeriale n.3602 del 31.07.2008

VISTO il CCNL comparto scuola in vigore

VISTO il Patto di corresponsabilità allegato 4 al Piano dell'Offerta Formativa siglato nell'a.s.2011/2012 tra le famiglie e la scuola

VISTA la L. 107 /2015

EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO

PARTE PRIMA

CONSIGLIO DI ISTITUTO

ART.1 CONVOCAZIONI

Dopo la nomina, la prima convocazione è disposta dal Dirigente Scolastico che presiede la seduta fino alla elezione del presidente. Le successive convocazioni sono disposte dal Presidente del Consiglio di Istituto. L'ordine del giorno deve essere predisposto, in linea di massima, dalla Giunta che ne curerà i lavori preparatori al Consiglio; la convocazione del Consiglio di Istituto deve essere recapitata ai Consiglieri tutti con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi rispetto alla data della riunione all'indirizzo mail comunicato dallo stesso consigliere che deve a sua volta comunicare la ricezione della convocazione e la conferma o meno della Sua presenza al Presidente. Dopo la terza assenza ingiustificata il Consigliere decade dalla sua carica. In caso di comprovata urgenza, la convocazione può essere disposta dal Presidente con preavviso di almeno 48 ore. Le sedute del Consiglio di Istituto saranno presiedute dal Presidente o in caso di sua assenza dal Vice Presidente. In caso di assenza di entrambi assume la Presidenza il Consigliere più anziano che verificherà la validità della seduta prima di dare inizio alla stessa. La convocazione straordinaria può avvenire a seguito di richiesta di almeno un terzo dei suoi membri.

ART.2 VALIDITA' DELLE SEDUTE

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti in carica.

ART.3 VALIDITA' DELLE DELIBERE

Le delibere si intendono approvate quando sono adottate a maggioranza relativa di voti validamente espressi dai presenti. In caso di parità di voti prevale la parte in cui il Presidente ha espresso il suo voto, salvo quando il voto è segreto.

ART.4 PUBBLICITA' DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

A norma della Legge n.748/1977 è ammessa la partecipazione del pubblico (genitori degli alunni, personale dell'istituto comprensivo e rappresentanti dell'amministrazione comunale) alle sedute del Consiglio di Istituto in qualità di uditore. Rimane facoltà del Presidente non accogliere il pubblico per motivi di riservatezza dell'O.d.g.

ART.5 INFORMAZIONE SULLA DATA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

La convocazione del Consiglio di Istituto ed il relativo ordine del giorno vengono resi noti attraverso la pubblicazione nell'albo pretorio della scuola, contestualmente all'invio della convocazione ai consiglieri.

ART.6 STESURA E PUBBLICAZIONE DEL VERBALE

Il verbale viene redatto seduta stante con apposito strumento informatico della Scuola, viene firmato dal Presidente e dal Segretario e pubblicato integralmente nell'albo pretorio della Scuola entro i 5 giorni successivi all'approvazione. Copia delle delibere rimane disponibile per tutto l'anno scolastico nel sito della scuola.

PARTE SECONDA NORME GENERALI SULLA VITA SCOLASTICA ART.1 RISPETTO DEGLI ORARI SCOLASTICI

Gli alunni sono tenuti a presentarsi a scuola con puntualità secondo gli orari definiti per ogni ordine e grado e indicati nel POF. Al suono della campanella si disporranno in fila attendendo l'insegnante della prima ora per accedere all'aula con tutto il materiale occorrente per la lezione del giorno; non è consentito recapitare materiale didattico dimenticato a casa durante lo svolgimento delle lezioni. Gli alunni che si presentano a Scuola in ritardo dovranno presentare una giustificazione scritta prima di essere ammessi alla lezione. Nel caso di assenza di uno o più insegnanti durante l'orario di attività didattica e di impossibilità di garantire immediata sostituzione, si provvede secondo quanto stabilito dal piano della sicurezza e successivamente quanto stabilito dal collegio dei docenti.

Nelle giornate di sciopero, le famiglie sono tenute a rispettare quanto indicato nelle circolari predisposte in proposito.

ART.2 ASSENZA, ENTRATE POSTICIPATE E USCITE ANTICIPATE

Le assenze vanno giustificate per iscritto dai genitori (sul diario per la Scuola Primaria, sul libretto personale per la Scuola Secondaria di primo grado), fatta eccezione per la Scuola dell'Infanzia per cui si chiede ai genitori di comunicare telefonicamente alla Scuola le assenze del giorno. L'insegnante della prima ora segnala le assenze sul registro di classe, controlla quelle del giorno precedente e segna sul registro l'avvenuta o la mancata giustificazione; qualora un alunno, al rientro, sia sprovvisto di giustificazione, il docente segnala il fatto nel registro elettronico. Le assenze per più giorni dovute a motivi diversi dalla malattia devono essere concordate preventivamente: in mancanza di tale comunicazione, permane l'obbligo del certificato medico. L'entrata posticipata a scuola o l'uscita anticipata da scuola vanno giustificate per iscritto (fatta eccezione per la Scuola dell'Infanzia per cui è richiesta comunicazione verbale o telefonica preventiva) e presentate all'insegnante che ne curerà l'inserimento nel registro di classe.

ART.3 DOVERI DEGLI ALUNNI

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e assolvere assiduamente agli impegni di studio a scuola e a casa.

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi, mantenendo pertanto un comportamento corretto e coerente con i principi di vita sociale scolastica.

Gli studenti debbono osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto e ogni altra disposizione emanata dal Dirigente Scolastico o adottata dagli insegnanti di classe, di laboratorio e della palestra.

Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture dell'Istituto e comportarsi in modo tale da non arrecare danno a cose e/o persone, pena il risarcimento del danno causato. In particolare durante l'intervallo non devono correre nei corridoi e per le scale e devono evitare ogni gioco violento e pericoloso, come pure devono evitare ogni manifestazione verbale non corretta. Analogo comportamento deve essere tenuto al cambio dell'ora e durante gli spostamenti da un locale ad un altro della scuola.

Il cortile e la scuola (comprese le aule e gli arredi) devono rimanere puliti; i rifiuti vanno collocati negli appositi contenitori.

I servizi devono essere utilizzati secondo le norme di igiene e pulizia. Si raccomanda agli alunni di recarsi ai servizi durante la ricreazione.

Gli alunni di ogni ordine e grado devono avere un abbigliamento adeguato e consono all'ambiente scolastico. È facoltà di ciascun plesso chiedere l'adozione del grembiule.

Durante la lezione, non si può mangiare o masticare gomma americana o caramelle.

Durante la ricreazione, come pure durante l'orario scolastico, gli alunni non possono intrattenersi con persone estranee alla Scuola. Il rientro dalla ricreazione avverrà in modo ordinato secondo le modalità organizzative definite in ogni plesso.

Per coloro che raggiungono la scuola in bicicletta, questa va condotta a piedi per mano all'interno del cortile della scuola e riposta negli appositi spazi.

ART.4 SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI E EMERGENZA MEDICA.

A scuola è consentito solo la somministrazione di farmaci salvavita, per cui le famiglie interessate compileranno l'apposito modulo reperibile nel sito accompagnato dal certificato medico e lo presenteranno in Segreteria. In qualsiasi caso di emergenza medica si applicherà il protocollo previsto nel Piano di Primo Soccorso.

Per l'autosomministrazione, si rinvia alla normativa vigente.

ART.5 SORVEGLIANZA E RESPONSABILITA'.

La scuola non risponde di giocattoli, oggetti di valore o cellulari o dispositivi elettronici o multimediali o digitali portati a scuola.

Durante la ricreazione, sia all'interno che all'esterno gli insegnanti vigilano sugli alunni secondo le modalità organizzative definite in ogni plesso.

ART.6 REGOLAMENTAZIONE DEL TELEFONO CELLULARE E ALTRI DISPOSITIVI MULTIMEDIALI E/O DIGITALI.

La presenza del telefono cellulare è vietata alla Scuola Primaria e dell'Infanzia.

L'uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici multimediali e/o digitali (fotocamere, videocamere, I-Pod, MP3,..) alla Scuola Secondaria di Primo Grado è vietato negli spazi della scuola ed in ogni caso durante l'orario scolastico, anche nel caso di uscite didattiche. Gli stessi devono essere tenuti spenti sia in aula che negli altri spazi didattici o negli ambienti comuni degli edifici scolastici.

E' vietato durante le ore di lezione fare riprese, fotografie, registrazioni di suoni e immagini con qualsiasi apparecchiatura. Spetta ai docenti la sorveglianza del rispetto del divieto d'uso all'interno dell'aula. Qualora

il docente ritenesse opportuno, per lo svolgimento dell'attività didattica, poter utilizzare strumenti multimediali sarà comunicato ai genitori per l'autorizzazione.

E' fatto divieto anche ai docenti, ai sensi della Circolare Ministeriale 362/98, di utilizzare i telefoni cellulari durante lo svolgimento delle attività di insegnamento.

E' consentito l'uso di dispositivi fotografici, da parte di adulti incaricati, solo per l'esecuzione della foto di classe, le cui modalità di distribuzione verranno concordate con i rappresentanti di classe, sezione, intersezione.

ART.7 TEMPO MENSA.

Durante il tempo mensa (prevista secondo il calendario indicato nel POF) vige la responsabilità della vigilanza da parte dei docenti. Gli alunni della Primaria e dell'Infanzia che non usufruiscono del tempo mensa verranno accompagnati all'uscita e affidati ai genitori o adulti delegati. E' consentito l'accesso ai locali della scuola ai genitori del comitato mensa.

ART.8 USO DI MATERIALI DIDATTICI , AUDIOVISIVI E STRUTTURE IN DOTAZIONE ALLA SCUOLA.

Il materiale didattico, i sussidi didattici e audiovisivi, in dotazione alle scuole, sono presi in carico dai referenti di ogni plesso, designato di anno in anno, che elencano per iscritto (con copia alla Segreteria) il materiale che viene messo a disposizione dei docenti per il relativo uso. Al termine dell'anno scolastico il materiale viene controllato dal referente e riposto negli appositi spazi e comunicato alla Segreteria. Gli insegnanti vigilano affinché il materiale sia mantenuto in buono stato. In caso di danneggiamento sono tenuti a darne comunicazione scritta alla Segreteria affinché il danno venga riparato e se ne assicuri il risarcimento. Le aule speciali e i laboratori sono utilizzabili secondo un orario concordato e affisso alla porta dell'aula stessa. Alunni e insegnanti sono tenuti a rispettare i locali e gli arredi nonché i materiali didattici di cui il plesso è dotato; i docenti sono tenuti a segnalare tempestivamente alla Segreteria gli ammanchi, i guasti e/o le disfunzioni che si venissero a creare.

Le strutture scolastiche, comprese le palestre, possono essere concesse in uso al di fuori degli orari di lezione durante il periodo di apertura delle scuole. La concessione in uso è disciplinata con apposita convenzione stipulata dall'amministrazione comunale sempreché le iniziative non abbiano scopo propagandistico, ideologico, commerciale o religioso. I genitori possono richiedere in uso le strutture scolastiche per riunioni a carattere scolastico previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico in cui si preciserà data, ora di inizio e fine della riunione, oggetto della stessa. La richiesta dovrà pervenire al Dirigente con un anticipo di 5 giorni lavorativi.

ART.9 ULTERIORI MATERIALI PER IL FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA.

Il docente referente di ogni plesso o laboratorio o incarico predisporrà prima dell'inizio dell'anno scolastico una lista di materiali didattici necessari al plesso denominati "materiali di facile consumo". Detta lista verrà inviata alla Segreteria che provvederà a dotare il plesso del materiale richiesto prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Per i materiali necessari alla realizzazione dei progetti, ogni referente predispone la lista presentandola all'interno del progetto.

ART.10 COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

Il canale istituzionale di comunicazione tra Scuola e Famiglie, per tutti gli aspetti non legati al singolo alunno, è il Registro elettronico, nella sezione BACHECA. Le comunicazioni in oggetto possono essere replicate anche in formato cartaceo o tramite dettatura sul diario/libretto. I singoli gruppi di docenti o plessi hanno facoltà

di inviare comunicazioni di carattere specifico alle famiglie nel solo formato cartaceo, utilizzando modulistica precompilata fornita dall'Istituto, in modo uniforme tra tutti i plessi. Queste comunicazioni devono riportare sempre la data di emissione, la/le classe/i (o il plesso/i) a cui sono destinate ed il nome di chi ha autorizzato la comunicazione. Tutte le comunicazioni devono essere sottoposte alle famiglie almeno 5 giorni prima dell'evento comunicato nella stessa, salvo emergenze

Altre comunicazioni di carattere generale ed informativo – non direttamente inerenti il percorso curricolare dell'alunno e che non vanno ad interessare aspetti di sicurezza, privacy, valutazione – possono essere divulgate anche tramite il solo canale WEB (sito di istituto) e/o social di Istituto.

Per le comunicazioni scuola-famiglia inerenti il singolo alunno, ogni alunno dovrà essere dotato di un diario o quaderno dedicato alla Scuola Primaria e del Libretto alla Scuola Secondaria di Primo grado, fatta eccezione per gli alunni della Scuola dell'Infanzia dove queste comunicazioni avvengono attraverso circolari o comunicazioni interne o scritte. Il libretto deve essere firmato dai genitori al momento della consegna e il docente è tenuto a verificare l'autenticità delle firme nelle giustificazioni di assenza, ritardo, uscita anticipata, entrata posticipata, nonché nelle comunicazioni scuola famiglia. I genitori sono tenuti a firmare e rendere nei tempi indicati le comunicazioni fornite loro, tramite diario o libretto scolastico. Nella Scuola dell'Infanzia e nella Scuola Primaria sono previsti 2 colloqui individuali durante l'anno scolastico che gli insegnanti fissano con un calendario appositamente predisposto e consegnato alle famiglie. Tuttavia possono essere richiesti per iscritto altri colloqui con le insegnanti durante l'anno scolastico. Alla Scuola Secondaria di primo grado sono previste due date per i colloqui individuali generali, una per quadrimestre. Per i colloqui individuali settimanali, secondo il calendario prestabilito, i genitori procederanno alla prenotazione degli stessi attraverso l'apposita sezione del registro elettronico. La scuola comunica altresì con congruo anticipo le date dei ricevimenti generali e il calendario dei colloqui settimanali. I consigli di intersezione (alla Scuola dell'Infanzia), di interclasse (alla Scuola Primaria), di classe (alla Scuola secondaria di primo grado) sono convocati con comunicazione ai rappresentanti di sezione, interclasse o di classe. Le sedute dei consigli di sezione, interclasse o di classe sono aperte a tutti i genitori/tutori delle classi interessate; i genitori/tutori non rappresentanti possono partecipare, solo come uditori, comunicandone l'intenzione 3 giorni prima al presidente della assemblea. Sarà compito del rappresentante di classe avvisare i genitori della data del consiglio di classe e redigere e divulgare la relazione che ne consegue.

ART.11 LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME.

La formazione delle classi prime deve tener conto della distribuzione degli alunni in classi omogenee tra loro ed eterogenee nel loro interno, oltre alle segnalazioni provenienti dalle insegnanti del ciclo di studi precedente; per la scuola secondaria di primo grado si terrà conto del tempo scuola scelto e di altri eventuali fattori vincolanti.