



**ISTITUTO COMPRENSIVO n. 2**  
Via Mons. F. Rodolfi, 100 – 36061 Bassano del Grappa (VI)  
Tel. 0424.566422 - 566780 - Fax: 0424.569134  
E-mail: VIIC88200G@istruzione.it - VIIC88200G@pec.istruzione.it  
sito: www.ic2bassano.edu.it - C.F.91038230248



# PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

**2022/2025**

Elaborato dal COLLEGIO DEI DOCENTI con delibera n. 22 del 21/12/2022 a norma dell'art. 3 comma 14.4 della L.107/2015, in base all'atto di indirizzo della Dirigente Scolastica

Deliberato dal CONSIGLIO di ISTITUTO con delibera n. 11 del 22/12/2022 a norma dell'art. 1 comma 14.4 della L. 107/2015

*La Dirigente Scolastica Dott.ssa Marika Fiorese*

*La Presidente del Consiglio di Istituto Dott.ssa Elisa Nascinguerra*



**ISTITUTO COMPRENSIVO n. 2**  
Via Mons. F. Rodolfi, 100 – 36061 Bassano del Grappa (VI)  
Tel. 0424.566422 - 566780 - Fax: 0424.569134  
E-mail: VIIC88200G@istruzione.it - VIIC88200G@pec.istruzione.it  
sito: www.ic2bassano.edu.it - C.F.91038230248



**ATTO DI INDIRIZZO DELLA DIRIGENTE SCOLASTICA PER LE ATTIVITÀ DELLA SCUOLA, AI SENSI DELL'ART. 3, COMMA 4, DEL DPR 275/99, COME MODIFICATO DALL'ART 1 COMMA 14 DELLA L. 107/2015, PER LA PREDISPOSIZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA: TRIENNIO 2022-25 .**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**VISTA** la Legge n. 59 del 1997 sull'autonomia delle istituzioni scolastiche;  
**VISTO** il DPR 275/1999 che disciplina la suddetta legge in maniera specifica;  
**VISTO** l'art. 3, comma 4, del DPR 275/99, come modificato dall'art. 1, comma 14, della Legge 107/2015;  
**VISTA** la Legge n. 107 del 2015, che ha ricodificato l'art. 3 del DPR 275/1999;  
**VISTO** il D.lg. 165 del 2001 e ss.mm. ed integrazioni in merito ai compiti e alle funzioni della Dirigenza scolastica;  
**VISTE** le Linee guida per la didattica digitale integrata;  
**VISTA** la Nota Ministeriale n. 1998 del 19-08-2022;  
**VISTE** le Indicazioni Protocollo Covid – anno scolastico 2022-23 sulla sicurezza previste per la ripresa di settembre;  
**TENUTO CONTO** della necessità di integrare il Piano dell'Offerta Formativa triennale per il triennio 2022- 25

**EMANA**

Ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 275/1999, così come sostituito dall'art. 1 comma 14 della Legge n. 107/2015, il seguente **atto di indirizzo al Collegio dei docenti** orientativo della compilazione della pianificazione dell'Offerta Formativa Triennale, dei processi educativi e didattici e delle scelte di gestione e di amministrazione.

Il Piano Triennale dell'Offerta formativa è da intendersi non solo quale documento con cui l'istituzione dichiara all'esterno la propria identità, ma come programma in sé completo e coerente di strutturazione precipua del curriculum, delle attività, della logistica organizzativa, dell'impostazione metodologico-didattica, dell'utilizzo, valorizzazione e promozione delle risorse umane e non, con cui la scuola intende perseguire gli obiettivi dichiarati nell'esercizio di funzioni che sono comuni a tutte le istituzioni scolastiche in quanto tali, ma al contempo la caratterizzano e la distinguono.

**DEFINISCE**

I seguenti indirizzi generali sulla base dei quali il Collegio dei Docenti dovrà procedere all'integrazione del Piano dell'Offerta Formativa relativo al triennio 2022/2023 – 2024/2025:

1. L'elaborazione del PTOF deve articolarsi tenendo conto non solo della normativa e delle presenti indicazioni, ma facendo anche riferimento alla *vision* e alla *mission* condivise e dichiarate per il triennio, nonché del patrimonio di esperienza e professionalità che negli anni hanno contribuito a costruire l'immagine della scuola.

2. Nella progettazione curricolare ed extracurricolare verrà considerato il seguente principio essenziale: **progettare per competenze, si terrà conto** anche dell'integrazione nei piani didattici-disciplinari dell'apporto della Didattica Digitale Integrata che, a partire dallo scorso anno scolastico, è entrata a far parte dell'ordinarietà all'interno del curriculum scolastico. La progettazione sarà impostata ponendo come obiettivo il conseguimento di competenze (e non solo di conoscenze e abilità) da parte degli studenti, intendendo per competenza un criterio unificante del sapere: per svolgere compiti articolati e complessi è necessario che le conoscenze e le abilità si integrino con attitudini, motivazioni, emozioni, comportamenti e atteggiamenti che consentano di agire nella società con autonomia e responsabilità.

3. Il Curriculum dovrà pertanto essere fondato sul rispetto dell'**unicità della persona** e sull'equità della proposta formativa: la scuola prende atto che i punti di partenza degli alunni sono diversi e si impegna a dare a tutti adeguate e differenziate opportunità formative per garantire il massimo livello di sviluppo possibile per ognuno. Saranno individuati percorsi e sistemi funzionali al recupero, al potenziamento e alla valorizzazione del merito degli studenti. La scuola, inoltre, dovrà garantire l'unitarietà del sapere. I risultati di apprendimento, indicati nei percorsi scolastici fanno riferimento agli obiettivi formativi specifici dei diversi gradi scolastici e delle loro articolazioni, ma promuovono anche un'impostazione pedagogica volta a superare la frammentazione e l'isolamento dei saperi e delle competenze.

Attraverso l'integrazione del Piano dell'Offerta Formativa, già definito per il triennio 2019/20 – 2021/22, si dovrà garantire, anche nel prossimo triennio 2022-/23 – 2024/25, l'attività in presenza (ricorrendo eventualmente alla DDI solo nel caso in cui sia necessario su disposizione normativa) nel pieno esercizio del diritto degli alunni al **successo formativo** e alla **migliore realizzazione di sé**, in relazione alle caratteristiche individuali, secondo principi di **equità** e di **pari opportunità**.

Sulla base degli indirizzi sopra indicati, il Collegio dei Docenti, anche attraverso il coordinamento dello Staff organizzativo-Progettuale, delle Funzioni Strumentali, del Team Digitale, dei referenti di Educazione Civica di Istituto, dell'articolazione in Dipartimenti, delle altre figure strumentali al PTOF, tenendo conto degli obiettivi di apprendimento propri di ciascun ordine di scuola e dei criteri di valutazione già contenuti nel PTOF, andrà a definire o modificare/integrare:

**1. Ai fini del pieno recupero degli apprendimenti, dell'integrazione dei contenuti e delle attività delle programmazioni didattiche degli anni scolastici precedenti e della predisposizione dei contenuti e delle attività delle programmazioni dell'a.s. 2022/23 nonché dell'integrazione dei criteri di valutazione**

**Si terranno presenti:**

- I criteri per la progettazione dei contenuti essenziali delle discipline e delle integrazioni degli apprendimenti in coerenza con i curricoli educativo-disciplinari di Istituto;
- Integrazione dei criteri e delle modalità di valutazione degli apprendimenti e del comportamento;
- I criteri di valutazione degli alunni della scuola primaria attraverso i giudizi descrittivi;
- I criteri generali per l'adozione dei Piani Educativi Individualizzati e dei Piani Didattici Personalizzati per gli alunni con disabilità, DSA e BES al fine di assicurare la piena realizzazione del progetto educativo-didattico personalizzato anche nell'eventualità dell'interruzione dell'attività didattica in presenza.

**In particolare, all'interno dell'ambito dell'INCLUSIONE SCOLASTICA, in relazione ai BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI si terranno presenti:**

- L' adeguamento del Piano per l'Inclusività (P.A.I.) in relazione alle esigenze, sempre mutevoli, espresse dagli alunni e dalle loro famiglie.
- La traduzione del Piano per l'Inclusività in attività rivolte al superamento delle difficoltà di integrazione, al potenziamento delle abilità in alunni BES, all'accoglienza e al sostegno per le famiglie. • Attenzione a ogni forma di "disagio" e cura del dialogo tra la scuola e le famiglie di alunni con BES anche attraverso la mediazione psicologica.
- Riconoscimento precoce dei disturbi del linguaggio e progettazione di attività di recupero, in particolare riferiti ad alunni DSA.
- Incontri dipartimentali degli insegnanti di sostegno per assicurare l'aggiornamento e la condivisione dei criteri comuni da adottare nella continuità tra i vari ordini scolastici nell'ambito dell'Inclusione.
- Incremento delle attività a sostegno degli alunni con disabilità utilizzando le risorse in organico e la collaborazione con i servizi sociali del Territorio, e offrendo ai docenti la possibilità di una formazione specifica.
- Garanzia di pari opportunità all'interno del percorso scolastico e contrasto ad ogni forma di discriminazione, di cyberbullismo, di bullismo, nel rispetto del dettato della Costituzione Italiana (artt. 3, 4, 29, 37, 51).

**1) COMPETENZE DIGITALI - Criteri e modalità per lo svolgimento delle competenze digitali:** - Costruire atteggiamenti di responsabilità e consapevolezza con i ragazzi nell'aiutarli ad utilizzare in modo corretto le tecnologie digitali nelle loro potenzialità come strumenti di cittadinanza digitale.

- Andare oltre una semplice competenza mediale e interrogarsi sui metodi e sugli strumenti di metacognizione efficace da utilizzare per educare i ragazzi ad un uso corretto e consapevolmente propositivo nell'utilizzo dei *device* e delle tecnologie digitali:

- analizzare, confrontare e valutare criticamente la credibilità e l'affidabilità delle fonti di dati, informazioni e contenuti digitali;
- conoscere le norme comportamentali da osservare nell'ambito dell'utilizzo delle tecnologie digitali e dell'interazione in ambienti digitali;
- creare e gestire l'identità digitale, essere in grado di proteggere la propria reputazione, gestire, tutelare e rispettare i dati e le identità altrui;
- conoscere le politiche sulla tutela della riservatezza relativamente all'uso dei dati personali;
- essere in grado di proteggere sé e gli altri da eventuali pericoli in ambienti digitali;
- essere consapevoli di come le tecnologie digitali possono influire sul benessere psicofisico e sull'inclusione sociale, con particolare attenzione ai comportamenti riconducibili al bullismo e al cyberbullismo.
- prevedere azioni formative specifiche nell'ambito dell'educazione digitale con incontri rivolti agli studenti e alle loro famiglie.

**2) EDUCAZIONE CIVICA - Criteri e modalità per lo svolgimento dei contenuti dell'Educazione civica:**

- Sulla base della realizzazione del curricolo per competenze di "Educazione civica" (definito nel triennio precedente) in continuità con i percorsi svolti particolare attenzione verrà data alla cittadinanza attiva, alla pratica di vita democratica, all'avvicinamento degli alunni alle Istituzioni, alla sensibilizzazione ai problemi dell'ambiente, alle tematiche di rilevanza sociale, al rispetto dell'altro nell'ambito delle regole sociali nei contesti civici, alla responsabilità nell'uso dei social network e nella navigazione in rete (incontri con le forze dell'ordine e con esperti).

**3) CONTINUITA' e ORIENTAMENTO - Criteri e modalità per lo svolgimento dei contenuti delle attività di continuità e orientamento:**

- Progettazione di percorsi didattici centrati sulla conoscenza di sé che tendano al traguardo dell'autoconsapevolezza degli alunni e li orientino nella progressiva costruzione di un loro "progetto di vita".

- Progettazione di attività didattiche svolte dai docenti di ordini di scuola diversi al fine di favorire un avvicinamento degli studenti allo step successivo del proprio percorso scolastico. - Raccordo curricolare tra i diversi ordini di scuola e adozione di un sistema di valutazione comune e condiviso nell'Istituto orientato alla Certificazione delle competenze.

## INDIRIZZA

**Ai fini dell'ampliamento e miglioramento dell'Offerta Formativa per il triennio 2022/2025 si delineano** le proposte e si procede alla definizione dei **Progetti** e delle attività extracurricolari che sono coerenti:

- con il Piano di lavoro educativo-didattico di Istituto nel Rispetto di tutti gli atti Regolamentari interni e dei Patti di Corresponsabilità educativa dei 3 ordini scolastici che ne determinano l'impianto e la cornice educativa;
- con le priorità individuate nel RAV e nel Pdm;
- con gli obiettivi del Curricolo di Istituto, a partire dalla progettualità definita nei gruppi di lavoro e nei dipartimenti e nelle Programmazioni educativo-disciplinari dei docenti.

Più dettagliatamente i Progetti e le attività extracurricolari devono riferirsi ai seguenti ambiti: Progetti di carattere disciplinare

- Cittadinanza globale (cittadinanza digitale, sostenibilità ambientale, legalità)
- Inclusione
- Recupero degli apprendimenti
- Valorizzazione delle eccellenze
- Lingue Comunitarie
- Continuità e orientamento

Nell'aggiornamento per quest'anno scolastico 2022-2023 i Progetti e le attività extracurricolari presentate sono:

1. LEGGERE AIUTA A CRESCERE
2. LINGUE COMUNITARIE: - 3.PROGETTO LETTORATO LINGUA INGLESE SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO - 4.PROGETTO LETTORATO LINGUA INGLESE SCUOLA PRIMARIA - 5.PROGETTO LETTORATO SECONDA LINGUA TEDESCO E FRANCESE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO - 6.PROGETTO ENGLISH WEEK
7. GIOCHI MATEMATICI E DELLE SCIENZE SPERIMENTALI
8. INCLUSIONE D' ISTITUTO - 9. ASSI DELLA SCUOLA – 10 INCLUSIONE SOCIO-CULTURALE DEGLI ALUNNI STRANIERI.
11. PROGETTO MANI GIU' PER TERRA! (e non solo...) – progetto di valorizzazione di tutte le attività laboratoriali – aspetti percettivo-manipolativo-tattili di carattere multidisciplinare legate all'Educazione Civica tese a valorizzare la didattica outdoor.
12. PROGETTO MENSA

PROGETTO ORIENTAMENTO  
PROGETTO SALUTE E BENESSERE  
PROGETTO GIOCO – SPORT

## PROGETTI con ESPERTI ESTERNI:

Sportello SPAZIO ASCOLTO presente il MARTEDI' e il GIOVEDI' dalle ore 12.00 alle ore 15.00 gestito da Esperto esterno – Centro di Psichiatria e Psicoterapia Studio Dott. Bova – psicologhe Dott.ssa Michelet e Dott.ssa Stefani – sportello rivolto agli alunni, ai genitori, agli insegnanti e a tutto il Personale Scolastico, incontri serali con i genitori.

### PROGETTO EDUCAZIONE ALL'AFFETTIVITA' – pubblicazione del bando

Le visite e viaggi di istruzione sono previste nel rispetto dei Piani regolamentari e organizzativi di Istituto e delle norme e dei protocolli che disciplinano gli specifici settori (es. visite ai musei, ingresso ai cinema e ai teatri, uso dei mezzi di trasporto, ecc...).

Sono comprese le uscite a piedi nel contesto territoriale e le visite di istruzione.

Inoltre per quanto riguarda le attività di Educazione fisica l'uso degli spazi dei parchi e del campo di atletica leggera sono da considerarsi integrate alle attività svolte in palestra e pertanto inserite all'interno delle Progettazioni di lavoro dei docenti.

Priorità dichiarate in sede Collegiale ad avvio di anno scolastico da realizzare nell'ambito della prossima triennalità del PTOF:

**REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEL SITO ISTITUZIONALE:** aggiornamento delle varie sezioni e documentazione delle attività educativo-didattiche e dei percorsi svolti con gli alunni nelle classi di tutti gli ordini scolastici.

**COSTITUZIONE DEL NIV – NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE** - nell'ambito dei gruppi richiesti dal PNRR - che cercherà di lavorare sull'AUTOVALUTAZIONE, la visualizzazione dei DATI DELLE PROVE INVALSI e di Istituto e sulla rendicontazione sociale.

L'aggiornamento del PTOF TRIENNALE sarà predisposto attraverso il coordinamento dello Staff organizzativo-Progettuale, delle Funzioni Strumentali - F.S. INCLUSIONE - F.S. LINGUE COMUNITARIE e dei Collaboratori – Referenti di sede..

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Marika Fiorese

## MISSION

L'Istituto Comprensivo n. 2 "Giusto Bellavitis" di Bassano del Grappa opera nell'area Sud della città come polo educativo dell'Istruzione rispettando i compiti affidati dalla Costituzione alla Scuola.

L'Istituto si impegna pertanto a formare in modo armonico e completo i bambini e i ragazzi che gli vengono affidati nel pieno rispetto delle loro identità personali nel periodo che va dalla Scuola dell'Infanzia alla Scuola Secondaria di Primo grado.

Il progetto educativo posto in essere dall'istituto pone al centro l'alunno e la sua persona e favorisce il suo processo di maturazione attraverso l'apprendimento di conoscenze, abilità e competenze finalizzate sia al processo di orientamento scolastico che alla costruzione di una coscienza critica ed attiva.

Ai nostri bambini e ragazzi forniamo gli strumenti per diventare nel futuro cittadini consapevoli e responsabili. Nel nostro agire come educatori ci affidiamo a modelli pedagogici affermati ed efficaci e siamo aperti in modo attento e critico all'innovazione didattica supportata dalle nuove tecnologie.

Coinvolgiamo nella nostra azione educativa le Famiglie ed operiamo in modo aperto con il territorio e le sue agenzie educative.

Ci ispiriamo ai valori della Costituzione e alla tradizione culturale Europea.

## VISION

La nostra scuola si caratterizza per una forte tensione innovativa orientata a realizzare un insegnamento moderno, efficiente ed efficace progettato in modo:

1. Verticale: cioè condiviso nella sua realizzazione da tutti gli ordini scolastici.
2. Unitario: cioè condiviso nella sua complessità da tutti i docenti.
3. Inclusivo: per rispondere ai bisogni di tutti gli alunni ed in particolare di quelli più deboli.
4. Aperto ad accogliere culture ed esigenze diverse.
5. Organizzato nello sviluppare nei bambini e nei ragazzi **autonomia e competenza** attraverso le azioni dell'apprendere, del saper fare, del saper essere e del saper vivere in mezzo agli altri.
6. Ispirato alla realizzazione di un clima di **ben-essere** per tutti gli allievi.
7. Rispettoso dei compiti assegnati a ciascun ordine scolastico dalle Indicazioni Nazionali 2012.

L'Istituto Comprensivo si prefigge di far raggiungere ad ogni alunno il proprio successo formativo considerando tali criteri:

- La continuità tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione.
- L'acquisizione di significative conoscenze e abilità, facendo attenzione ai prerequisiti di ciascuno, alle attitudini e allo stile di apprendimento di ogni alunno.
- La realizzazione di percorsi di apprendimento per competenze per imparare ad imparare.
- Il benessere dello studente con particolare sensibilità verso coloro che presentano la necessità di un percorso educativo personalizzato.
- Lo sviluppo della conoscenza di sé, delle proprie potenzialità, delle proprie attitudini e aspettative.
- La formazione dello studente sul piano cognitivo e culturale per affrontare positivamente l'incertezza e le trasformazioni della società attuale.
- Il valore dell'impegno, del rispetto delle regole e della responsabilità verso se stessi e gli altri, per consolidare alcuni fondamentali principi dell'educazione alla cittadinanza.
- L'integrazione e l'inclusione di tutti gli alunni, sviluppando un ambiente di apprendimento collaborativo, costruttivo e partecipativo, nel quale la diversità viene vissuta come ricchezza.
- La collaborazione con le varie istituzioni e agenzie del territorio.

- L'utilizzo e la padronanza delle nuove tecnologie per ampliare e facilitare il percorso d'apprendimento, educando ad un approccio più responsabile e attivo dei supporti informatici.
- Una nuova visione dell'ambiente-scuola concepito come spazi aperti e mobili in cui gli studenti possono confrontarsi attraverso metodologie innovative.
- L'elaborazione di percorsi d'apprendimento a partire dalle esigenze formative e dal vissuto dello studente.
- La condivisione del progetto educativo con le famiglie, finalizzato al successo formativo.
- L'orientamento, non solo a fini scolastici, ma come metodo per acquisire la capacità di saper progettare il proprio futuro, favorendo lo sviluppo anche dell'autonomia del pensiero.

*L'educazione deve contribuire all'auto-formazione della persona [...] e insegnare a diventare cittadino.*

*Edgar Morin*

## LE SCUOLE DEL NOSTRO ISTITUTO

Il nostro Istituto nasce il 1° settembre 2012 dall'unione di tre ordini di scuola: Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado, già fortemente radicate nel territorio e rivolte a rispondere alle esigenze del contesto culturale, sociale ed economico dell'ambiente in cui operano.

Comprende 2 plessi di **Scuola dell'infanzia**, 3 plessi di **Scuola primaria** e un plesso di **Scuola Secondaria di primo grado**.

Ciascun ordine di scuola contribuisce a costruire percorsi didattici ed educativi in un'ottica di continuità, che offrono allo studente la possibilità di potenziare, arricchire e, in alcuni casi, recuperare le conoscenze acquisite e le competenze individuali.

Questi presupposti consentono di promuovere alcune azioni specifiche mirate alla verticalizzazione dei curricoli:

- incontri di Commissioni verticali;
- incontri di Programmazione verticali;
- incontri per scambio di informazioni nei momenti di passaggio da un ordine all'altro;
- aggiornamento e formazione verticali;
- produzione di documenti condivisi dai tre ordini di scuola.

L'organizzazione del nostro Istituto, le scelte educative e la gestione delle risorse sono finalizzate alla realizzazione del percorso formativo dello studente che l'Istituto Comprensivo, in relazione alle Indicazioni Nazionali per il Curricolo, si prefigge di raggiungere considerando i criteri esplicitati nella VISION e MISSION di Istituto.

È indubbio che la società attuale ha subito una forte trasformazione, che ha portato a delle significative conseguenze. La scuola non può non interrogarsi in merito a questi cambiamenti repentini. Questa nuova prospettiva è ambivalente: da una parte c'è il timore del "non conosciuto", dall'altra c'è l'opportunità di intraprendere nuovi viaggi. La sfida che la scuola si trova ad affrontare è complessa perché non è l'unica agenzia educativa, è solo una delle tante esperienze in cui ragazzi apprendono. Ciò nonostante ha un ruolo ancora più importante "per promuovere la capacità degli studenti di dare senso alla varietà delle loro esperienze al fine di ridurre la frammentazione delle loro conoscenze."

In questo contesto la scuola ha il compito di fornire strumenti adeguati affinché ogni studente sviluppi una personalità aperta e consapevole, capace di confrontarsi con culture diverse e saperne comprendere i vari aspetti. Ha l'opportunità di favorire lo sviluppo di conoscenze organiche e intenzionali che aiutino lo studente a capire la realtà con le sue complessità e contraddizioni ed effettuare scelte ed interventi positivi e consapevoli.

Le finalità della nostra scuola, quindi, pongono lo studente al centro del percorso educativo, nella sua singolarità e complessità e comprendono tutti gli aspetti della sua formazione per indirizzarlo ad interagire in modo attivo con l'ambiente che lo circonda. In questa visione è di fondamentale importanza la consapevolezza che la scuola è, principalmente, un luogo di incontro nel quale ogni soggetto, nel rispetto della propria individualità e della diversità degli altri, può relazionarsi con culture, conoscenze e opportunità educative che ne favoriscono la crescita personale e il proprio benessere. Infatti la scelta delle strategie educative e didattiche considerano la complessità e l'individualità di ogni persona, della sua identità in cambiamento, delle sue attitudini, delle sue potenzialità e fragilità.

Ogni alunno, nel percorso dalla scuola dell'Infanzia fino al termine del Primo ciclo di istruzione, sviluppa e potenzia una metodologia di apprendimento che gli permetterà di acquisire le competenze-chiave per orientarsi nella società.

Tali finalità implicano una visione della scuola come ambiente di apprendimento attento alle esigenze dell'alunno e della comunità in cui è inserito, ampliando le conoscenze, le abilità e le attitudini fondamentali per la realizzazione del suo itinerario formativo. La scuola è un'agenzia educativa che, attraverso i raccordi disciplinari tra i vari ordini, sviluppa la continuità laddove è necessaria, ma rappresenta anche un procedimento di dis-continuità per ampliare gli orizzonti degli alunni offrendo loro gli strumenti necessari che conducono al **sapere**, al **saper fare**, al **saper essere** e al **saper vivere con gli altri**.

**Sapere** inteso come formazione culturale dell'alunno sviluppando una metodologia di apprendimento rivolta alla conoscenza di sé e della società in cui vive, sapendone cogliere i molteplici aspetti e cambiamenti.

**Saper fare** inteso come scuola-laboratorio, in cui gli alunni hanno un ruolo attivo e sperimentano le loro conoscenze in contesti nuovi e creativi, nei quali le discipline diventano essenzialmente strumenti per trasferire le proprie conoscenze in diversi ambiti, favorendo così l'autonomia di pensiero e la "costruzione di saperi a partire da concreti bisogni formativi."

**Saper essere**, ossia la ricerca di una conoscenza di sé, delle proprie potenzialità ed aspirazioni, tenendo presente i continui cambiamenti della persona in questo periodo di vita.

**Saper vivere con gli altri** inteso come l'acquisizione di abilità relazionali, che favoriscono l'interagire dei vari soggetti nella consapevolezza di sé e degli altri in un'ottica di accettazione, di rispetto e di partecipazione.

La nostra scuola cerca, con l'impegno di tutti, attraverso un dialogo aperto e costruttivo con le famiglie, la collaborazione con tutte le altre agenzie educative del territorio, di sviluppare quelle competenze fondamentali per

**apprendere ad apprendere**, ampliando gli orizzonti culturali dell'alunno per indirizzarlo all'**acquisizione delle capacità di scelta, di analisi della società e dei continui cambiamenti del mondo attuale**.

Per questo tutto il percorso formativo è indirizzato a guidare gli alunni verso una coerente **conoscenza di sé**, fondamentale per poi operare delle scelte consapevoli. In questo contesto un ruolo importante hanno le **nuove Tecnologie** che offrono ulteriori opportunità di apprendimento e di ricerca, considerando le esigenze degli allievi e, nello stesso tempo, rispondendo anche alle richieste della società attuale.

La scuola è indirizzata a perseguire, con sempre maggiore convinzione, una pedagogia dinamica attenta allo sviluppo delle potenzialità del singolo, aperta alla collaborazione con il territorio, orientata alla formazione globale dell'alunno, impegnata a migliorare la propria organizzazione e rivolta a tutte quelle innovazioni che permettono una facilitazione del percorso di apprendimento.

Una pedagogia, quindi, intesa come possibilità di intraprendere “itinerari nuovi” per sviluppare il valore della scoperta e del rischio, fondamentali per esplorare “ambienti sconosciuti”.

La scuola, infatti, non può esimersi dall'analizzare gli innumerevoli cambiamenti in atto nella società, nello stesso tempo ha il compito di costruire continuamente dei saperi che offrano agli studenti la possibilità di interpretare, in modo adeguato, tali mutamenti e, laddove è necessario, proporre delle nuove opportunità; in questo contesto è inserito pienamente il significato di uno studente come cittadino a cui sono stati offerti gli strumenti e le metodologie per vivere la propria esistenza con un atteggiamento di scoperta del nuovo, “consapevoli che esistere è cambiare, cambiare è maturare; maturare è continuare a credere in se stessi senza fine”.

**ORGANIGRAMMA D'ISTITUTO**  
**Anno scolastico 2022/2023**

**DIRIGENTE SCOLASTICA**  
**Dott.ssa MARIKA FIORESE**

**COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

<b>Primo Collaboratore</b> <b>Doc. Nadia Barbieri</b>	<b>Secondo Collaboratore</b> <b>Docente Gloria Novello</b>
--	---

**REFERENTI DI SEDE**

Scuola dell'Infanzia "Monumento ai Caduti"	
Scuola dell'Infanzia "R. Tessarolo"(S. Lazzaro)	Docente Crisafi Grazia/ Prandini Alessia
Scuola Primaria "A. Canova"	Docente Barbara Bonato
Scuola Primaria "Don Cremona"	Docente Martinelli Valeria/Novello Gloria
Scuola Primaria "G. Marconi"	Docente Campagnaro Silvia
Scuola Secondaria di Primo Grado "G. Bellavitis 2.0" coordinamento attività integrative e sostituzione assenze	Docente Barbieri Nadia

**DIRETTORE SERVIZI GENERALI**  
**ED AMMINISTRATIVI**  
**Dott.ssa Cristina Ziliotto**

**FIGURE STRUMENTALI**

<b>AREA</b>	<b>DOCENTE</b>
<b>INCLUSIONE</b>	PROF. STEFANO BIANCHIN
<b>ORIENTAMENTO</b>	PROF.SSA ARIANNA FIORESE
<b>MULTIMEDIALITA'</b>	
<b>LINGUE COMUNITARIE</b>	PROF. LUCA MAROSTICA

Nell'ottica di verticalizzazione che caratterizza l'Istituto Comprensivo, le attività di di gruppi di lavoro (all'interno del monte ore di incontri definito e assegnato per ciascuna gruppo) orienteranno le scelte del Collegio, producendo strumenti e documenti da condividere e deliberare successivamente a livello collegiale.

<b>RISULTATI ATTESI DALL'OPERATO DI CIASCUN GRUPPO DI LAVORO:</b>
---

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>● ampliamento della sensibilità verso la cultura pedagogico-educativa sottesa a ciascuna Commissione (es. cultura della valutazione per la Commissione Valutazione; cultura dell'alimentazione per la Commissione mensa; cultura del riconoscimento e supporto delle diverse difficoltà per la Commissione DSA ecc.);</li><li>● costruzione di strumenti fruibili, trasparenti e funzionali alla comunicazione delle informazioni e alla misurazione dei risultati attesi;</li><li>● diffusione, condivisione ed eventuale ri-orientamento delle pratiche/strumenti utilizzati da ciascuna commissione;</li><li>● supporto ai lavori del Collegio.</li></ul> |
|--|

**Ai Coordinatori e ai componenti delle commissioni sarà riconosciuta una quota forfettaria del F.I.S. secondo quanto previsto dagli esiti della contrattazione di Istituto.**

**a.s. 2022/2023**

<b>STAFF DI ISTITUTO A SUPPORTO DELLA DIRIGENZA</b>
---

Collaboratori della Dirigente Scolastica: Barbieri N. Novello G. docenti: Campagnaro S. Bonato B., Crisafi G., Martinelli V.
---

DSGA : Cristina Ziliotto
--------------------------

<b>GRUPPO DI LAVORO P.T.O.F.</b>
--------------------------------------

Bonato B. , Barbieri N. , Novello G.
--------------------------------------

<b>COMMISSIONE EDUCAZIONE CIVICA (PER L'ATTUAZIONE DEL DM. 35/2020)</b>
---

Cavallin S.
-------------

<b>GRUPPO DI LAVORO CONTINUITÀ</b>		
<b>SEDE DI PROVENIENZA</b>	<b>DOCENTE/I</b>	
Sc. Infanzia "M. Caduti"	C. Castagnini	
Sc. Infanzia "Tessarolo"	C. Grego	
	<b>Tra Infanzia e Primaria</b>	<b>Tra Primaria e Secondaria</b>
Sc. Primaria "Canova"	E. Busatta	C. Cunico
Sc. Primaria "Cremona"	M. Travan	M. Travan
Sc. Primaria "Marconi"	E. Meneghetti	S. Campagnaro
Scuola Secondaria di 1° grado Alunni certificati e DSA – BES	docenti scuola Secondaria di 1° grado Bianchin S. - Schiavo R.	

<b>GRUPPO DI LAVORO CONTINUITÀ - FORMAZIONE CLASSI PRIME medie Scuola Secondaria di Primo Grado</b>
Prof.ssa P. Lazzarotto P., la prof.ssa P. Lovergine ,Prof.ssa C. De Riccardis, prof. S. Bianchin, prof.ssa R. Schiavo (per inserimento L. 104/92)

<b>ORIENTAMENTO SCOLASTICO Scuola Secondaria di Primo Grado</b>
Arianna Fiorese (F.S.)

<b>GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE L.104/1992 / G.L.I.</b>	
<b>SEDE DI PROVENIENZA</b>	<b>DOCENTE/I</b>
Sc. Infanzia "M. Caduti"	M. Rossetti
Sc. Infanzia "Tessarolo"	E. Menegotto
Sc. Primaria "Canova"	E. Borso/ M.Piovene
Sc. Primaria "Cremona"	
Sc. Primaria "Marconi"	A. Dalla Gassa
Scuola Secondaria di 1° grado	S. Bianchin, R. Schiavo, L. Pavone/ A. Fiorese
Rappr. Pers. ATA	L. Scattola

<b>GRUPPO DI LAVORO DSA L. 170/2010</b>	
<b>SEDE DI PROVENIENZA</b>	<b>DOCENTE/I</b>
Sc. Primaria "Canova"	E. Borso
Sc. Primaria "Cremona"	
Sc. Primaria "Marconi"	A. Dalla Gassa
Scuola Secondaria di 1° grado	R. Schiavo

<b>REFERENTI DI SEDE INCLUSIONE ALUNNI STRANIERI</b>	
<b>SEDE DI PROVENIENZA</b>	<b>DOCENTE/I</b>
Sc. Infanzia "M. Caduti"	M. Zaborra
Sc. Infanzia "Tessarolo"	A.Dinarelo
Sc. Primaria "Canova"	E. Borso
Sc. Primaria "Cremona"	G. Novello
Sc. Primaria "Marconi"	E. Adamini
Scuola Secondaria di 1° grado	C. Carli

<b>GRUPPO DI LAVORO VALUTAZIONE/RAV/N.I.V.</b>	
<b>SEDE DI PROVENIENZA</b>	<b>DOCENTE/I</b>
Sc. Infanzia "M. Caduti"	A.Zanon
Sc. Infanzia "Tessarolo"	A.Prandini
Sc. Primaria "Canova"	B. Bonato - E. Borso
Sc. Primaria "Cremona"	G.Novello
Sc. Primaria "Marconi"	
Scuola Secondaria di 1° grado	N. Barbieri – Fiorese A.

<b>GRUPPO DI LAVORO MENSA</b>	
<b>SEDE DI PROVENIENZA</b>	<b>DOCENTE/I</b>
Sc. Infanzia "M. Caduti"	A.Trevisan
Sc. Infanzia "Tessarolo"	G. Crisafi
Sc. Primaria "Canova"	B. Bonato (referente d'Istituto)
Sc. Primaria "Cremona"	V.Martinelli
Sc. Primaria "Marconi"	C.Zillio

<b>GRUPPO DI LAVORO SICUREZZA</b>	
<b>SEDE DI PROVENIENZA</b>	<b>DOCENTE/I</b>
Sc. Infanzia "M. Caduti"	L. Baggio, M. Travan
Sc. Infanzia "Tessarolo"	C. Grego
Sc. Primaria "Canova"	D. Da Re - B. Bonato
Sc. Primaria "Cremona"	G. Dalle Nogare
Sc. Primaria "Marconi"	E. Meneghetti
Scuola Secondaria di 1° grado	N. Barbieri - A. Fabris

<b>GRUPPO DI LAVORO USO CORRETTO NUOVE TECNOLOGIE</b>	
<b>SEDE DI PROVENIENZA</b>	<b>DOCENTE/I</b>
Sc. Infanzia "M. Caduti"	E. Pedone
Sc. Infanzia "Tessarolo"	A. Prandini
Sc. Primaria "Canova"	P. Benetello
Sc. Primaria "Cremona"	V. Martinelli
Sc. Primaria "Marconi"	S. Campagnaro
Scuola Secondaria di 1° grado	

<b>REFERENTI BIBLIOTECA/LETTURA</b>	
<b>Referente di Istituto Bonato Barbara</b>	
●	Bonato Barbara (coordinatrice progetto per le scuole primarie e referente “Canova”)
●	responsabili biblioteca / lettura “Monumento ai caduti” docenti di sezione
●	responsabili biblioteca / lettura “Tessarolo” docenti di sezione
●	responsabili biblioteca / lettura “Canova” Genise Vincenzina
●	responsabili biblioteca / lettura “Cremona” Novello Gloria
●	responsabili biblioteca / lettura “Marconi” tutti i docenti
●	referente Scuola Secondaria di 1° grado docenti di Lettere

<b>REFERENTE ATTIVITA' SPORTIVE SC. SEC. DI PRIMO GRADO</b>
Referente di Istituto A. Fabris

<b>SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO (D. lgs 81/2008)</b>	
<b>SEDE DI PROVENIENZA</b>	<b>DOCENTI</b>
Sc. Infanzia “M. Caduti”	A. Trevisan, C. Castagnini, M. Rossetti, A. Zanon E. Benacchio (cs)
Sc. Infanzia “Tessarolo”	C. Grego, E. Menegotto, B. Passuello, J. Catuara (cs)
Sc. Primaria “Canova”	L. Giacobbo, M. Caneva, P. Benetello, Signorini, Rossi, Zanutto, R. Finessi (cs)
Sc. Primaria “Cremona”	F. Toniolo G.Dalle Nogare, M. Travan, G. Novello, M. Martignago, A. Rigoli (cs)
Sc. Primaria “Marconi”	S. Guidolin, E. Meneghetti, G. Pegoraro, F.Tonnello. M.Tosin (cs)
Scuola Secondaria di 1° grado	N.Barbieri, S. Fioravanzo, A. Martini, S. Volpato, A. Tellatin (c.s), L. Scattola (c.s)
<b>ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI, LOTTA ANTINCENDIO E GESTIONE EMERGENZE (D.lgs 81/2008)</b>	
<b>SEDE DI PROVENIENZA</b>	<b>DOCENTI</b>
Sc. Infanzia “M. Caduti”	L. Baggio, A.P. Checchin, B. Frigo, M. Zaborra
Sc. Infanzia “Tessarolo”	A.Dinarelo, G.Crisafi, A.Prandini, A. Tessarolo
Sc. Primaria “Canova”	R. Mungo, B. Bonato, F. Scalco, V. Da Re, J. Di Napoli (cs), A. Piscitello (cs)
Sc. Primaria “Cremona”	R. Gusella, V. Martinelli, R. Ferraro, M. Travan, F. Toniolo, A. Rigoli (cs)
Sc. Primaria “Marconi”	E. Adamini, C. Zilio, S. Albona, M Francescon (cs)
Scuola Secondaria di 1° grado	M. Agostino, S. Cavallin, R. Verenini, U.Moro, L. Iannuzzi (ATA), L.Scattola (c.s.), A. Tamburello (c.s.)

#### **ALTRE FIGURE:**

**Referente di Istituto per l'INCLUSIONE:** Prof. Bianchin Stefano

**Referente di Istituto per la PREVENZIONE AL BULLISMO- TAVOLO PRE-ADOLESCENZA:** Prof. Cavallin Simone

**Referenti scuola infanzia incontri per SCUOLE IN RETE:** doc. Cinzia Castagnini, doc. Carla Grego

**Ai fini dell'organizzazione interna sono previsti inoltre i ruoli di:**

- **Referenti di Dipartimento nella Scuola Secondaria di Primo Grado**
- **Coordinatori dei Consigli di Classe nella Scuola Primaria e Coordinatori per la Scuola Secondaria individuabili in base alla disponibilità dei docenti**
- **Segretari dei Consigli di Classe nella Scuola Secondaria di Primo Grado**

- **Presidente e Segretario nominato dal Dirigente Scolastico per lo Scrutinio al termine del primo quadrimestre e per lo Scrutinio finale e in sede di Esame di Stato fine primo ciclo.**

**PLESSO: SCUOLA DELL'INFANZIA  
"MONUMENTO AI CADUTI"**

**Viale XI Febbraio**



Viale XI Febbraio - 36061 Bassano Del Grappa (VI) tel/fax: **0424-523878**

Responsabile di sede:

La struttura, dotata di ampi spazi e notevoli attrezzature, risponde pienamente alle esigenze pedagogiche dei bambini. Un ampio giardino contorna l'edificio consentendo varie attività ludiche all'aria aperta.

Presso questa scuola dell'Infanzia sono ospitate **4 sezioni miste** di bambini per complessivi **88 alunni**.

La scuola organizza un servizio di pre-accoglienza dalle ore 7.30 fino all'inizio delle lezioni.

L'edificio è dotato di:

- portineria
- Palestra
- Sala da pranzo
- Biblioteca
- Ampio giardino

Laboratori e dotazioni:

- Manipolativo-pittorico
- Musicale e teatrale
- Scientifico con area esterna per semina
- 1 digital board su carrello mobile e pc in ogni sezione
- inglese

**PLESSO: SCUOLA DELL'INFANZIA "RICO  
TESSAROLO"**

**Via Melograni- San Lazzaro**



Bassano del Grappa - Via Melograni - **Tel. 0424-566229**

Responsabile di sede: **Ins. Grazia Crisafi**

La struttura sviluppata tutta su un piano è concepita secondo moderne architetture centrate sulle necessità pedagogiche dei bambini. Un ampio giardino attrezzato la contorna a nord ed a ovest.

Nella sede è stato predisposto uno spazio adeguato per i bambini diversamente abili, dotato di una stanza per il rilassamento ed una per le attività didattiche individualizzate o di piccolo gruppo.

Presso questa scuola dell'Infanzia sono ospitate **3 sezioni miste** di bambini per complessivi **60 alunni**.

La scuola organizza un servizio di pre-accoglienza dalle ore 7.30 fino all'inizio delle lezioni.

<p>L'edificio è dotato di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Palestra</li><li>● Biblioteca</li></ul>	<p>Laboratori di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Arte-Immagine-grafica</li><li>● Musica</li><li>● Ceramica</li><li>● Logico - Linguistico</li><li>● Matematico - Scientifico</li><li>● Inglese</li></ul>
--	---

**SEDE: SCUOLA PRIMARIA  
"A. CANOVA"**

**Via Santa Croce**



Bassano del Grappa - Via Santa Croce – Tel./Fax 0424-567053

Responsabili di sede: **Ins. Barbara Bonato**

Classi prime: 3 sezioni (1 sez. tempo ordinario e 2 sez. tempo pieno).

Classi seconde: 4 sezioni (2 sez. tempo ordinario e 2 sez. a tempo pieno).

Classi terze: 3 sezioni (1 sez. tempo ordinario e 2 sezioni a tempo pieno).

Classi quarte: 3 sezioni (2 sez. tempo ordinario e la sezione C a tempo pieno).

Classi quinte: 3 sezioni (2 sez. tempo ordinario e la sezione C a tempo pieno).

Tutte le aule sono dotate di **LIM**.

Le classi a tempo ordinario svolgono un orario di 27 ore.

**16 classi:** numero complessivo di **298 alunni**

La scuola organizza un servizio di pre-accoglienza dalle ore 7.30 fino all'inizio delle lezioni e un servizio di post – accoglienza dalle 16.15 alle 16.40.

L'edificio, circondato da due giardini, si sviluppa su sei livelli ed è dotato di:

- Portineria
- Aula docenti
- Palestra
- Refettorio
- Biblioteca
- Aule sostegno

Laboratori:

- Informatica
- Musica
- Scienze
- Inglese
- Multimediale mobile (tablet)
- 3 Digital board su carrello mobile

**PLESSO: SCUOLA PRIMARIA  
"G. MARCONI"**

**Via Melograni – S. Lazzaro**



Bassano del Grappa - Via Melograni,22 - Tel./fax **0424-566118**

Responsabile di sede: **Ins. Campagnaro Silvia**

TEMPO SCUOLA

Il tempo scuola ordinario a 27,30 ore in tutte le classi.

Classi prime: sezione unica  
Classi seconde: sezione unica  
Classi terze: sezione unica  
Classi quarte: sezione unica  
Classi quinte: sezione unica

Tutte le classi sono dotate di **LIM**

**5 classi:** numero complessivo di **88 alunni**

La scuola organizza un servizio di pre-accoglienza dalle ore 7.30 fino all'inizio delle lezioni.

L'edificio si sviluppa su due livelli ed è dotato di:

- Palestra
- Biblioteca
- Laboratorio di Informatica
- Giardino
- Multimediale mobile ( tablet )
- 1 Digital board su carrello mobile

**PLESSO: SCUOLA PRIMARIA  
“DON M. CREMONA”**

**Via Gobbi**



Bassano del Grappa - Via Gobbi, 6 – Tel./Fax 0424-529465

Responsabile di sede: **Ins. Martinelli Valeria**

Classi prime: sezione unica.

Classi seconde: sezione unica.

Classi terze: sezione unica.

Classi quarte: sezione unica.

Classi quinte: sezione unica.

TEMPO SCUOLA

Il tempo scuola ordinario a 27 ore in tutte le classi.

**5 classi:** numero complessivo di **101 alunni**

Le classi sono dotate di **LIM**.

La struttura è ospitata negli edifici della Fondazione “Pirani-Cremona”.

La scuola organizza un servizio di pre-accoglienza dalle ore 7.30 fino all’inizio delle lezioni.

L’edificio dispone di un grande giardino piantumato, ricco di verde e di uno spazio attrezzato con **un’ aula outdoor** che si compone di una struttura in legno con pensiline mobili dove poter attivare attività laboratoriali.

Presenti 5 vasche per permettere di attivare percorsi di carattere scientifico.

Si sviluppa su due livelli ed è dotato di:

- Aula docenti
- Palestra
- Aule sostegno
- Biblioteca
- Laboratori

Laboratori e dotazioni:

- Informatica
- Musica
- Educazione all’immagine, Inglese e Religione
- Multimediale ( tablet )
- 1 Digital board su carrello mobile

**SEDE: SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO “G. BELLAVITIS 2.0”**

**Via Mons. Rodolfi, 100**



Bassano del Grappa - Via Mons. F. Rodolfi, 100 – Tel. 0424/566422 - Fax. 0424/569134

Coordinamento attività integrative e sostituzione assenti : Barbieri Nadia

Classi prime: 6 sezioni (sezioni A, B, D, E, F a settimana corta: da lunedì a venerdì 6 ore al giorno)

Classi seconde: 6 sezioni (sezioni A, B, D, E a settimana corta)

Classi terze: 6 sezioni (sezioni A, B, D, E a settimana corta).

**18 classi:** numero complessivo di **415 alunni**

Tutte le classi sono dotate di **LIM**.

Lingue studiate: Inglese/Francese/Tedesco.

<p>L'edificio si sviluppa su due livelli ed è dotato di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Palestra</li><li>● Biblioteca</li><li>● Aula Magna</li><li>● Aule Speciali per D.S.A.</li></ul>	<p>Laboratori fissi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Informatica</li><li>● Musica</li><li>● Artistica / Scienze</li></ul> <p>Laboratori mobili:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Multimediale</li><li>● 19 Digital board su carrello mobile</li></ul>
<p>All'interno delle attività didattiche sono previste anche uscite sul territorio e l'utilizzo anche di spazi esterni attigui alla scuola (campo di atletica e parco comunale "Giovanni Paolo II").</p>	

**RESPONSABILI SUSSIDI/LABORATORI/AULE SPECIALI**  
**a.s. 2022/2023**

**Scuola Infanzia “Monumento ai caduti”**

<b>Laboratorio/sussidi/Aule speciali</b>	<b>Docente Responsabile</b>
LIM	Pedone Elvira
PROGETTO LETTURA	Docenti di sezione
MENSA	Trevisan Alessandra

**Scuola Infanzia “Domenico Rico Tessarolo”**

<b>Laboratorio/sussidi/Aule speciali</b>	<b>Docente Responsabile</b>
LIM	Prandini Alessia
PROGETTO LETTURA	Docenti di sezione
MENSA	Crisafi Grazia

**Scuola Primaria “Antonio Canova”**

<b>Laboratorio/sussidi/Aule speciali</b>	<b>Docente Responsabile</b>
PALESTRA	Amaro P. , Zanotto A.
LABORATORIO ARTE	Venier C., Busatta E.
LABORATORIO MUSICA	Giacobbo L.
LABORATORIO SCIENZE	Cunico C.
LABORATORIO INGLESE	Mungo R. ; Marostica L.
BIBLIOTECA/LETTURA	Bonato B.; Genise V.
PROGETTO LETTURA	Bonato Barbara
MENSA	Bonato Barbara
LABORATORIO DI INFORMATICA	Tutti i docenti
LABORATORIO DI ROBOTICA	Tutti i docenti

**Scuola Primaria “Guglielmo Marconi”**

<b>Laboratorio/sussidi/Aule speciali</b>	<b>Docente Responsabile</b>
PALESTRA	Zago L.
LABORATORIO ARTE	Albona S.
LABORATORIO MUSICA	Battistella M.
LABORATORIO INFORMATICA	Meneghetti E.
BIBLIOTECA/LETTURA	Guidolin S.
PROGETTO LETTURA	Campagnaro S.
MENSA	Zilio C.

LABORATORIO DI INFORMATICA	Tutti i docenti
----------------------------	-----------------

### Scuola Primaria “Don Cremona”

Laboratorio/sussidi/Aule speciali	Docente Responsabile
PALESTRA	Dalle Nogare Genny
LABORATORIO ARTE	Gusella Roberta
LABORATORIO MUSICA	Travan Michela
LABORATORIO SCIENZE	Ferraro Roberta
LABORATORIO INGLESE	Martinelli Valeria
BIBLIOTECA/LETTURA	Novello Gloria
PROGETTO LETTURA	Novello Gloria
MENSA	Martinelli Valeria
LABORATORIO INFORMATICA	Tutti i docenti

### Scuola Secondaria di Primo Grado “Giusto Bellavitis 2.0”

Laboratorio/sussidi/Aule speciali	Docente Responsabile
PALESTRA	Fabris Andrea
LABORATORIO ARTE	Bresolin Silvia
LABORATORIO MUSICA (strumenti musicali)	Volpato Sonia - Bordignon Marianna
LABORATORIO INFORMATICA	Tutti i docenti
LABORATORIO SOSTEGNO	Bianchin Stefano
LABORATORIO SCIENZE	Tutti i docenti
BIBLIOTECA	Docenti di Lettere
ORIENTAMENTO	Fiorese Arianna
ORIENTAMENTO DISABILITA'	Bianchin Stefano

## ORARI DI TUTTE LE SEDI A.S. 2022/2023

### SCUOLE DELL'INFANZIA

#### “MONUMENTO AI CADUTI”

Pre-accoglienza ore 7.30	
<b>ORARIO INIZIO LEZIONI</b> dalle ore 08.00 alle ore 09.00 ingresso degli alunni	
<b>FINE LEZIONI</b>	dalle ore 11.45 alle ore 12.00 dalle ore 13.00 alle ore 13.15 dalle ore 15.45 alle ore 16.00
Servizio di posticipo	dalle 16.00 alle 16.20

#### “D. TESSAROLO”

Pre-accoglienza ore 7.30	
<b>ORARIO INIZIO LEZIONI</b> dalle ore 08.00 alle ore 09.00 ingresso degli alunni	
<b>FINE LEZIONI</b>	dalle ore 12.10 alle ore 12.20 dalle ore 13.10 alle ore 13.20 dalle ore 15.45 alle ore 16.00
Servizio di posticipo	dalle 16.00 alle 16.20

### SCUOLE PRIMARIE

#### “A. CANOVA”

Pre-accoglienza ore 7.30	
<b>ORARIO INIZIO LEZIONI</b>	
Classi a Tempo pieno:	dalle ore 8.15 alle ore 16.15 dal lunedì al venerdì
Classi a tempo ordinario:	dalle ore 8.15 alle ore 12.45 dal lunedì al venerdì Due pomeriggi fino alle ore 16.15

#### “G. MARCONI”

Pre-accoglienza ore 7.30	
<b>ORARIO INIZIO LEZIONI</b> Dalle ore 8.15 alle ore 12.45 dal lunedì al venerdì Due pomeriggi fino alle ore 16.15	

**“DON CREMONA”**

Pre-accoglienza ore 7.30

**ORARIO INIZIO LEZIONI**

Dalle ore 8.15 alle ore 12.45 dal lunedì al venerdì  
Due pomeriggi fino alle ore 16.15

**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO “G. BELLAVITIS 2.0”**

**ORARIO INIZIO LEZIONI**

Classi a tempo ordinario Dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00

Corso C classi 1<sup>^</sup> F e 3<sup>^</sup> F

Classi a settimana corta Dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00

Corsi A-B-D-E e classe 2<sup>^</sup> F

## PRECISAZIONE

Tutta la documentazione relativa ai piani di lavoro di Intersezione, di Interclasse, dei Consigli di Classe della scuola media, dei dipartimenti disciplinari e le programmazioni relative agli aspetti educazionali e i piani di lavoro dei docenti, che sono parte integrante del P.O.F., sono acquisite agli atti e sono sempre disponibili per la consultazione e la copia a norma di legge.

## VERTICALIZZAZIONE DEL CURRICOLO – DIDATTICA PER COMPETENZE

Continuerà anche quest'anno un'attività di formazione e approfondimento sulle attuali Indicazioni Nazionali volta a rinnovare anche le metodologie didattiche adeguandole alle nuove dotazioni multimediali acquisite dall'Istituto con i **PON** e al **Piano Nazionale Scuola Digitale**.

Il lavoro è iniziato nel 2014 e continua tutt'ora sulla base del "Curricolo territoriale" ispirato alle pubblicazioni della Dott.ssa Franca Da Re.

Tutto il Collegio è impegnato in iniziative di aggiornamento mirate all'acquisizione di metodologie didattiche orientate all'apprendimento per competenze.

## EDUCAZIONE CIVICA

Nel corso dell'anno scolastico 2020-21 l'Educazione Civica è stata introdotta ufficialmente nel curriculum scolastico come disciplina in tutti gli ordini di scuola e come tale, anche nell'anno scolastico 2022-23, verrà valutata al termine del primo e del secondo quadrimestre.

Lo scorso anno si è definito il curriculum in verticalità tra i diversi ordini di scuola tenendo presenti le Linee Ministeriali e quelle della rete territoriale, delineando anche i criteri per la valutazione di tale disciplina.

A partire dallo scorso anno, a seguito del DM n.35 del 22.06.2020 sono attivate in tutto l'istituto le iniziative specifiche previste dal decreto rispetto ai tre nuclei fondamentali:

1. COSTITUZIONE diritto (nazionale e internazionale), legalità e solidarietà
2. SVILUPPO SOSTENIBILE, educazione ambientale, conoscenza e tutela del patrimonio e del territorio
3. CITTADINANZA DIGITALE

Le azioni del percorso, rivolto ad alunni dai 5 ai 14 anni, si propongono di raggiungere importanti finalità educative per i cittadini di domani. Vengono di seguito riportate le competenze attese alla fine del primo ciclo di istruzione:

*“L'alunno, al termine del primo ciclo, comprende i concetti del prendersi cura di sé, della comunità, dell'ambiente. È consapevole che i principi di solidarietà, uguaglianza e rispetto della diversità sono i pilastri che sorreggono la convivenza civile e favoriscono la costruzione di un futuro equo e sostenibile. Comprende il concetto di Stato, Regione, Città Metropolitana, Comune e Municipi e riconosce i sistemi e le organizzazioni che regolano i rapporti fra i cittadini e i principi di libertà sanciti dalla Costituzione Italiana e dalle Carte Internazionali, e in particolare conosce la Dichiarazione universale dei diritti umani, i principi fondamentali della Costituzione della Repubblica Italiana e gli elementi essenziali della forma di Stato e di Governo. Comprende la necessità di uno sviluppo equo e sostenibile, rispettoso dell'ecosistema, nonché di un utilizzo consapevole delle risorse ambientali. Promuove il rispetto verso gli altri, l'ambiente e la natura e sa riconoscere gli effetti del degrado e dell'incuria. Sa riconoscere le fonti energetiche e promuove un atteggiamento critico e razionale nel loro utilizzo e sa classificare i rifiuti, sviluppandone l'attività di riciclaggio. È in grado di distinguere i diversi device e di utilizzarli correttamente, di rispettare i comportamenti nella rete e navigare in modo sicuro. È in grado di comprendere il concetto di dato e di individuare le informazioni corrette o errate, anche nel confronto con altre fonti. Sa distinguere l'identità digitale da un'identità reale e sa applicare le regole sulla privacy tutelando se stesso e il bene collettivo. Prende piena consapevolezza dell'identità digitale come valore individuale e collettivo da preservare. È in grado di argomentare attraverso diversi sistemi di comunicazione. È consapevole dei rischi della rete e come riuscire a individuarli.”*

(allegato B DM 35/2020)

Il nostro Istituto partecipa all'elaborazione del Curriculum Territoriale di Educazione Civica portando la propria esperienza didattica che prende origine da un curriculum verticale interno elaborato nel 2005 ed in fase di aggiornamento nel corrente anno scolastico.

Saranno inserite nell'ambito del curricolo azioni specifiche per la **prevenzione del bullismo** coordinate dal docente **Simone Cavallin** sulla base dell'esperienza maturata negli anni precedenti che si è orientata verso le seguenti strategie operative:

- Politica scolastica formalizzata.
- Formazione del personale scolastico.
- Miglioramento del sistema di regole e delle strategie di gestione della classe.
- Coordinamento delle strategie curricolari per aumentare la consapevolezza e la responsabilizzazione degli alunni.
- Implementazione di programmi di peer-support.
- Identificazione di procedure di risposta agli episodi più gravi.

## PROGETTI

**Nella sezione seguente sono riportati i progetti presentati con il Mod. 3 D.I. 44/2001.**

(Gli altri progetti, riferibili agli ambiti disciplinari, dipartimentali, interdisciplinari ed educazionali che non necessitano del Mod. 3 sono riportati nelle parti specifiche di ciascun ordine scolastico: programmazione personale, di dipartimento, ecc.).

Nei Progetti sono previste uscite e visite guidate, ingressi di esperti autorizzati a norma di legge, collaborazioni con i genitori, parenti degli alunni ed ex alunni, sempre autorizzati con procedura specifica nei termini di legge, e attività integrative di varia natura (feste scolastiche, iniziative interculturali, laboratori...) specificate nelle schede progetto che, per ragioni di sintesi, non sono riportate in dettaglio in questo documento.

**I Progetti elaborati dal Collegio dei Docenti rispondono alle Linee di indirizzo della Dirigente Scolastica e alle scelte operate dallo Staff Progettuale in relazione alla definizione della vision-mission di Istituto delineata nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.**

**I Progetti vanno intesi in un'ottica di unitarietà della proposta dell'offerta formativa di Istituto e attivati tenendo presente la continuità del percorso di apprendimento dei nostri bambini-ragazzi in continuità nei passaggi tra i diversi ordini di scuola.**

### L'importanza della CONTINUITÀ

**La continuità in un Istituto Comprensivo deve essere posta al centro della Progettazione educativo-didattica con la consapevolezza che vanno rispettati gli alunni nel loro divenire.**

Chi rappresenta infatti la vera continuità tra i vari ordini di scuola è proprio la persona alunno che noi non intendiamo come serbatoio di apprendimento, ma come persona che agisce il proprio diritto all'apprendimento. In questa accezione anche la discontinuità prende forma di valore: non possiamo uniformare in verticale proposte pedagogiche e metodologie. Questo non sarebbe rispettoso del processo di maturazione degli alunni.

La continuità tra ordini di scuola viene assicurata attraverso:

- organizzazione di attività di formazione comuni a scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado;
- visita alla scuola Primaria e attività comuni con bambini dell'ultimo anno della scuola dell'Infanzia
- visita alla scuola dell'Infanzia da parte dei bambini dell'ultimo anno del Nido accompagnati dalle educatrici per le attività di socializzazione per il plesso dei Monumento ai Caduti)
- incontri per organizzare momenti di presentazione degli alunni all'ordine di scuola successivo (finalizzata alla formazione delle classi/sezioni);
- visita alla Scuola Secondaria e partecipazione ad alcune attività da parte degli alunni delle classi terminali della Scuola Primaria.
- attività a classi aperte con i bambini delle classi prime nelle due settimane di scuola, solo scuola primaria nei plessi che prevedono la formazione di più classi.

La continuità va tenuta presente anche nell'azione progettuale caratterizzante l'offerta formativa di Istituto che lega i diversi ordini di scuola.

## **PROGETTI PTOF – ANNO SCOLASTICO 2022 - 2023**

### **PROGETTO 1.**

#### **LEGGERE AIUTA A CRESCERE**

Il progetto intende promuovere itinerari e strategie atti a suscitare curiosità e amore per il libro, a far emergere il bisogno e il piacere della lettura, non considerandola come “dovere scolastico”, ma un mezzo per un obiettivo più ampio che coinvolga le emozioni, i sentimenti, le esperienze affettivo-relazionali e sociali attraverso cui il libro possa trasformarsi in una fonte di piacere e di svago incentivando anche la fruizione degli spazi delle biblioteche.

La lettura dei libri aiuta a crescere, a scrivere in modo più fluido, incuriosisce i ragazzi ed appassiona ai vari generi letterari, favorisce l’arricchimento lessicale, alimenta la fantasia e la creatività, ha il potere di far entrare i ragazzi nella narrazione e riviverla a proprio piacimento.

Le attività didattiche si articoleranno e si diversificheranno secondo la fascia di età a cui verranno proposte e tenendo presente il contesto in cui si “opera” e i bisogni formativi rilevati nelle singole classi con l’unica finalità di appassionare i ragazzi alla lettura.

### **PROGETTO 2.**

#### **PROGETTO LINGUE COMUNITARIE**

Il Progetto verticale dell’Istituto si inserisce in ottica volta a promuovere una cittadinanza attiva, non solo italiana ma anche europea valorizzando l’apprendimento linguistico e culturale.

Saper comunicare efficacemente in lingua inglese, francese e tedesca è da considerarsi non solo grande patrimonio dell’individuo ma oggi giorno, una vera e propria necessità. Per dare agli alunni l’opportunità di raggiungere un buon livello di conoscenze linguistiche, l’Istituto propone azioni mirate e declinate per i due ordini di scuola, Primaria e Secondaria di primo grado, con l’intento di favorire un apprendimento attivo e motivante a più livelli.

I progetti legati alle Lingue Comunitarie, perseguono obiettivi prefissati, orientati alla realizzazione di azioni concrete e attuabili, e tali contenuti si focalizzano sulla valorizzazione degli aspetti della parità, della gratificazione individuale, della multiculturalità e dell’inclusione, e sono volti a creare e a sviluppare piani di lavoro che siano sostenuti da interesse, creatività, interazione comunicativa ed esposizione formativa in L2. In particolar modo ci si focalizzerà sull’aspetto dello Storytelling per valorizzare l’importanza della narrazione in lingua.

“Tell me a story” ci porta a pensare come le storie costituiscano una costante risorsa per

introdurre nuovi suoni, vocaboli e modi di dire nell'ampio mondo sperimentale della lingua. Lo Storytelling sarà accompagnato anche dall'aspetto di Role Playing per la Scuola Primaria e per la Scuola Secondaria e dall'aspetto di Dramatization and Acting solo per le lingue Tedesco e Francese.

Verranno valorizzati, altresì, la didattica degli aspetti della cultura anglofona, francofona e germanica, integrando inoltre i percorsi di apprendimento anche con le metodologie CLIL in riferimento alla lingua inglese (solo per la Scuola Primaria), in modo che vengano sviluppate le competenze trasversali di altre discipline. Questo perché l'inglese è diventato lingua veicolare e mezzo coadiuvante interdisciplinare.

**PROGETTO 3. PROGETTO LETTORATO LINGUA INGLESE SCUOLA SECONDARIA 1 GRADO**

**PROGETTO 4. PROGETTO LETTORATO LINGUA INGLESE SCUOLA PRIMARIA**

**PROGETTO 5. PROGETTO LETTORATO SECONDA LINGUA TEDESCO - FRANCESE  
SCUOLA SECONDARIA 1 GR.**

**PROGETTO 6. PROGETTO ENGLISH WEEK**

**PROGETTO 7.**

**PROGETTO GIOCHI MATEMATICI (PRISTEM-UNIBOCCONI/MATHESIS VICENZA) e GIOCHI DELLE SCIENZE SPERIMENTALI (ANISN)**

#### **GIOCHI MATEMATICI FASI INDIVIDUALI**

Il progetto intende offrire agli alunni dell'istituto la possibilità di "giocare" con la matematica in un clima di sana competizione; stimolare e valorizzare le capacità logiche ed intuitive degli studenti e la loro creatività applicata alla risoluzione di problemi; migliorare la stima delle proprie capacità matematiche; cambiare la percezione della matematica come disciplina, passando da una visione normativa (una serie di regole da applicare) ad una visione "sperimentale" (costruzione di modelli atti a risolvere un problema). Vuole inoltre valorizzare le eccellenze presenti nell'istituto.

#### **GIOCHI MATEMATICI: GARA A SQUADRE**

Con le gare di Matematica a Squadre si propone ai ragazzi la possibilità di mettere i propri talenti in comune. Si vuole incoraggiare l'apprendimento collaborativo, il confronto tra compagni e favorire forme di cooperazione. Questa modalità di lavoro porta ad un apprendimento più dinamico ed efficace della Matematica.

#### **GIOCHI DELLE SCIENZE SPERIMENTALI**

I Giochi delle Scienze Sperimentali si prefiggono di avvicinare gli studenti alle scienze e al loro campo di conoscenza, valorizzando il merito e ancor più le competenze trasversali comuni a tutte le discipline.

La partecipazione ai Giochi delle Scienze Sperimentali assume un particolare significato in considerazione dei seguenti aspetti:

- 1) Il ruolo fondamentale assolto dalla scuola SECONDARIA DI PRIMO GRADO per la cultura scientifica di base e per la formazione della PERSONA.
- 2) I risultati delle indagini internazionali IEA-TIMMS e OCSE PISA relativi alle competenze scientifiche degli studenti italiani.

3) Il riconoscimento e la valorizzazione delle eccellenze che il MIUR ha già attivato per le scuole superiori (decreto legislativo 29 dicembre 2007, n. 262 e DDG 25 febbraio 2010).  
L'opportunità di esplicitare l'innovazione e allo stesso tempo di offrire ai docenti che partecipano all'iniziativa occasioni di confronto e di condivisione di conoscenze e di competenze professionali.

#### **OBIETTIVI**

- migliorare le capacità degli alunni di muoversi in situazioni matematiche non standard, a cogliere relazioni, a formulare congetture, argomentare e discutere soluzioni e a far uso di procedimenti intuitivi;
- migliorare la capacità di analizzare il significato di un testo e le conseguenze degli assunti;
- migliorare la capacità di organizzarsi nella ricerca di una strategia risolutiva;
- migliorare la capacità di comunicare in maniera non equivoca i risultati conseguiti;
- innescare processi di astrazione (dal confronto di vari giochi riconoscere una situazione generale che ammette uno stesso tipo di approccio);
- aumentare le capacità di lavorare in gruppo;
- migliorare le abilità di confronto tra compagni.

#### **GIOCHI DELLE SCIENZE SPERIMENTALI:**

- attivare capacità di analisi, di immaginazione, di integrazione di saperi e di ragionamento;
- migliorare la capacità di analizzare, interpretare e selezionare informazioni su vari aspetti delle conoscenze scientifiche e di utilizzare procedure trasversali e strumenti logici e matematici per individuare o proporre corrette soluzioni;
- migliorare la capacità di organizzarsi nella ricerca di una strategia risolutiva;
- migliorare la capacità di comunicare in maniera non equivoca i risultati conseguiti

#### **PROGETTO 8.**

##### **PROGETTO INCLUSIONE D'ISTITUTO**

La scuola pone particolare cura nell'affrontare le problematiche derivanti dall'inserimento nelle classi di alunni con **Bisogni Educativi Speciali**, i quali esigono l'attuazione di appropriati interventi educativi e didattici.

La realizzazione di percorsi didattici individualizzati.

Lo studio di attività alternative più vicine alla realtà o all'esperienza dell'alunno.

La facilitazione del processo di autonomia in un'ottica di più ampio respiro rivolta alla realizzazione del progetto di vita dell'alunno.

Per quanto attiene alle metodologie e ai molteplici strumenti (diversificati in base ai bisogni) gestiti dai docenti per guidare l'alunno nel percorso individualizzato si rinvia alle programmazioni specifiche.

#### **PROGETTO 9.**

##### **ASSI DELLA SCUOLA**

La parte più cospicua del progetto è costituita dallo screening delle abilità di letto-scrittura e matematica alla scuola primaria.

La commissione svolgerà un ruolo di supporto ai docenti e alle famiglie,

assumendosi compiti di facilitazione e di consulenza per l'attività di approfondimento e personalizzazione dei percorsi da offrire agli alunni. In particolare, si occuperà di seguire la stesura del Piano didattico personalizzato secondo il modello scelto per l'Istituto e di standardizzare le procedure di accoglienza della diagnosi.

**Il progetto si prefigge di:**

Garantire attraverso misure didattiche di supporto, una formazione adeguata agli studenti.

Promuovere lo sviluppo delle potenzialità.

Preparare gli insegnanti nei confronti delle problematiche legate ai DSA/BES.

Sensibilizzare i genitori nei confronti delle problematiche legate ai DSA/BES

Capitalizzare le esperienze realizzate attraverso la riflessione, lo scambio e l'analisi di esperienze realizzate dai singoli docenti dell'istituto o da altri soggetti, in altri contesti.

Divulgare e far conoscere i problemi correlati alla dislessia, al fine di creare la consapevolezza e adeguare la didattica e l'approccio dei docenti nei confronti degli alunni a rischio.

Facilitare l'individuazione precoce di ritardi, difficoltà, eventuali disturbi di apprendimento della lettura e della scrittura.

**PROGETTO 10.**

**INCLUSIONE SOCIO-CULTURALE DEGLI ALUNNI STRANIERI**

Fornire agli alunni non italofoeni strumenti e competenze idonee a garantire sufficiente autonomia nella comunicazione (sviluppo del lessico e degli strumenti di base);

Sostenere gli alunni stranieri o di seconda generazione nella completa integrazione nel nuovo contesto culturale;

Promuovere contemporaneamente in tutti i gruppi classe un "dialogo interculturale", che rafforzi la capacità di convivenza e valorizzi le diverse identità, sulla base dei principi di rispetto ed accettazione dell'altro, per il riconoscimento dei propri diritti e doveri e per l'esercizio dell'uguaglianza, della solidarietà, dell'incontro e della conoscenza reciproca.

Obiettivi:

- Accoglienza (attivare il protocollo di accoglienza nel caso di nuovi ingressi a scuola di allievi immigrati non italofoeni);
- alfabetizzazione (utilizzo dei fondi a disposizione per programmare corsi di L2 da effettuare nella nostra scuola ed utilizzazione dell'Organico Potenziato);
- aiuto gli alunni da poco giunti in Italia o con svantaggio linguistico nello svolgimento dei compiti per casa, attraverso appositi "Sportelli- compiti";
- educazione interculturale: educazione alla solidarietà e alla mondialità, argomenti strettamente collegati a tematiche interculturali.
- facilitare l'inserimento dei bambini non italofoeni e favorire quindi la conoscenza delle diversità culturali attraverso la valorizzazione delle culture d'origine.

**PROGETTO 11.**

## **MANI GIU' PER TERRA! (e non solo....)**

Il progetto mira a sostenere l'esperienza dell'apprendimento attraverso metodologie inclusive come attività laboratoriali, learning by doing, cooperative learning tutoraggio tra compagni, outdoor education, problem solving, tenendo presente i bambini con educativi speciali e in situazione di fragilità e svantaggio socio culturale.

Il giardino della scuola è pensato come laboratorio dove fare esperienze motivanti in un contesto socializzante ed aggregante, promuovendo modelli concreti di una scuola aperta con attività formative e ludiche. A questo si affiancheranno anche uscite a piedi in zona fluviale del fiume Brenta. Lo scopo finale sarà quello di realizzare manufatti con materiali diversi, accudire l'orto, conoscere la stagionalità, sperimentare modalità diverse, fare esperienze arricchenti.

### **PROGETTO 12.**

#### **PROGETTO MENSA**

La mensa scolastica rappresenta uno dei principali momenti in cui i bambini ricevono particolari attenzioni riguardo alle loro necessità alimentari; l'acquisizione di corrette abitudini alimentari accompagna il bambino nella delicata fase della crescita e lo preserva da errori che possono pregiudicare la sua salute ed il suo sviluppo psico-fisico.

Il momento della mensa rappresenta, inoltre, un'occasione di crescita relazionale e di promozione di corretti comportamenti a tavola.

Riteniamo che la mensa possa diventare un momento educativo che permette l'apprendimento e l'esercizio di abilità sociali quali l'autocontrollo del gesto e della voce, il rispetto per gli altri, l'assunzione di atteggiamenti e di comportamenti educati, oltre che un valido sostegno ad una corretta educazione alimentare.

Si individuano alcune regole da rispettare a tavola, regole che vanno esplicitate ai bambini e che devono essere sostenute da analoghe azioni in famiglia: - l'uso delle posate, il rispetto del cibo e dell'ambiente mensa devono diventare consuetudine comune a tutti - gli insegnanti invitano i bambini ad assaggiare e consumare, progressivamente, cibi per loro insoliti.

Sono previsti incontri in cui i genitori e i rappresentanti del Comitato mensa sono coinvolti in questo Progetto.

Il nostro Istituto da anni partecipa insieme alle altre scuole del bassanese agli incontri previsti dalle dietiste e dai medici competenti in collaborazione con l'Amministrazione Comunale e l'AULSS 7.

### **PROGETTO 13.**

#### **PROGETTO ORIENTAMENTO**

La nostra Scuola vede l'orientamento come una modalità educativa permanente e prevede alcune tappe significative che vogliono accompagnare gli studenti in questo momento importante per il loro futuro, per potenziare la loro scelta formativa e scolastica. L'Orientamento ha una valenza informativa, ma soprattutto formativa che inizia dalla classe prima per concludersi nella classe terza con l'obiettivo che l'alunno acquisisca consapevolezza di sé, per essere infine capace di autorientarsi. Tale scelta deve rappresentare un'integrazione fra il vissuto individuale e la realtà sociale che lo circonda affinché il soggetto arrivi a definire progressivamente il proprio progetto futuro. La Scuola identifica all'interno

dell'attività di Orientamento tre ambiti formativi nei quali le diverse discipline operano:

- a) costruzione del sé;
  - b) relazione con gli altri;
- rapporto con la realtà naturale e sociale.

**PROGETTO 14.**

**PROGETTO SALUTE E BENESSERE** – attività in collaborazione con l'AULSS 7 e le associazioni-enti territoriali per la promozione della salute e del benessere

**PROGETTO 15.**

**PROGETTO GIOCO-SPORT**

**PROGETTI con ESPERTI ESTERNI:**

Sportello SPAZIO ASCOLTO presente il MARTEDI' e il GIOVEDI' dalle ore 12.00 alle ore 15.00 gestito da Esperto esterno – Centro di Psichiatria e Psicoterapia Studio Dott. Bova – psicologhe Dott.ssa Michelet e Dott.ssa Stefani – sportello rivolto agli alunni, ai genitori, agli insegnanti e a tutto il Personale Scolastico, incontri serali con i genitori.

**PROGETTO EDUCAZIONE ALL'AFFETTIVITA'** – successiva pubblicazione del bando

Le visite e viaggi di istruzione sono previste nel rispetto dei Piani regolamentari e organizzativi di Istituto e delle norme e dei protocolli che disciplinano gli specifici settori (es. visite ai musei, ingresso ai cinema e ai teatri, uso dei mezzi di trasporto, ecc ).

Sono comprese le uscite a piedi nel contesto territoriale e le visite di istruzione.

Inoltre per quanto riguarda le attività di Educazione fisica l'uso degli spazi dei parchi e del campo di atletica leggera sono da considerarsi integrate alle attività svolte in palestra e pertanto inserite all'interno delle Progettazioni di lavoro dei docenti.

Priorità dichiarate in sede Collegiale ad avvio di anno scolastico da realizzare nell'ambito della prossima triennalità del PTOF:

**REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEL SITO ISTITUZIONALE:** aggiornamento delle varie sezioni e documentazione delle attività educativo-didattiche e dei percorsi svolti con gli alunni nelle classi di tutti gli ordini scolastici.

**COSTITUZIONE DEL NIV – NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE** - nell'ambito dei gruppi richiesti dal PNRR - che cercherà di lavorare sull'AUTOVALUTAZIONE, la visualizzazione dei DATI DELLE PROVE INVALSI e di Istituto e sulla rendicontazione sociale.

L'aggiornamento del PTOF TRIENNALE sarà predisposto attraverso il coordinamento dello Staff organizzativo-Progettuale con la collaborazione delle Funzioni Strumentali - F.S. INCLUSIONE - F.S. LINGUE COMUNITARIE e dei Collaboratori-Referenti di sede e presentato al Collegio docenti nella seduta collegiale e successivamente approvato dal Consiglio di Istituto.

La Revisione del PTOF – carta d'identità della scuola che viene visualizzato e proiettato al Collegio nella fase definitiva ha previsto il riaggiornamento degli organigrammi, il riaggiornamento della parte legata alla Progettazione e una totale revisione accurata in tutte le sue parti.

La Dirigente Scolastica  
Dott.ssa Marika Fiorese

## ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

### **TIROCINIO**

L'iniziativa fa riferimento alla normativa che invita tutte le scuole a creare conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi. In questo senso, la scuola dell'Infanzia e Primaria accoglie tirocinanti universitarie e liceali (queste ultime solo se l'emergenza COVID-19 lo permetterà nel secondo quadrimestre), che hanno richiesto la nostra scuola come luogo di esperienza formativa (tirocinio o stage), per coglierne la struttura, l'articolazione interna e la complessità del sistema.

Le tirocinanti vengono assegnate ad un insegnante che fungerà da "tutor" (o mentore), guidandole all'interno dell'osservazione nella scuola e nella classe. Le tirocinanti potranno osservare/partecipare a:

- momenti di insegnamento/apprendimento nelle classi-sezioni;
- momenti di progettazione e valutazione degli interventi didattici nelle classi/sezioni;
- buone pratiche.

Le Istituzioni scolastiche con cui la nostra scuola collabora sono l'Università di Padova (Facoltà di Scienze della formazione) e il Liceo "Brocchi" (indirizzo sociale) di Bassano.

### **PROGETTO FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**

#### **USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Le visite e viaggi di istruzione sono previste nel rispetto dei Piani regolamentari e organizzativi di Istituto e delle norme e dei protocolli che disciplinano gli specifici settori (es. visite ai musei, ingresso ai cinema e ai teatri, uso dei mezzi di trasporto, ecc. ).

Sono comprese le uscite a piedi nel contesto territoriale e le visite di istruzione.

Inoltre per quanto riguarda le attività di Educazione fisica l'uso degli spazi dei parchi e del campo di atletica leggera sono da considerarsi integrate alle attività svolte in palestra e pertanto inserite all'interno delle Progettazioni di lavoro dei docenti.

#### **SPAZI E RISORSE ESTERNE ALLA SCUOLA**

Sono previste uscite a piedi, nel contesto territoriale, con durata di un giorno, sia in un'ottica formativa che all'interno di percorsi didattici legati al territorio bassanese.

Inoltre per quanto riguarda alcune attività didattiche (in special modo l'Educazione fisica) è previsto l'utilizzo anche di spazi esterni attigui alla scuola (campo di atletica e parco comunale "Giovanni Paolo II"), l'uso di questi spazi sono da considerarsi integrazioni alle ordinarie attività svolte a scuola e pertanto inserite all'interno delle progettazioni di lavoro dei dipartimenti e dei singoli docenti.

## CONTRIBUTI DEI GENITORI AL PTOF

Negli anni si sono aggiunti all'offerta formativa propria della scuola numerose attività che hanno progettato e realizzato, anche in autonomia, i genitori di tutti gli ordini di scuola. Si potranno pertanto attivare grazie alla preziosa collaborazione dei genitori, nelle varie sedi, molteplici iniziative riferibili:

- Contributi finanziari a sostegno di iniziative della Scuola
  - all'educazione stradale e alla sicurezza (notevole rilievo le iniziative del “*Piedibus*”, del “*Green to go*” e altre occasioni formative in collaborazione con il Comune di Bassano e con la Polizia Municipale, in un'ottica di educazione alla mobilità sostenibile);
  - all'alimentazione e alla sostenibilità (in particolare le attività dell'associazione **Nutrire Significa Educare**, promotrice di incontri per i genitori sui temi dell'alimentazione e della sostenibilità ambientale ed anche del gruppo di acquisto solidale e scolastico **GAS Canova**);
  - all'orto didattico, con la collaborazione dei “nonni ortolani”;
  - al progetto *Orchestrando*;
  - al miglioramento del metodo di studio;
  - alla relazione genitori e figli;
- e molte altre ancora.

Queste attività che hanno incontrato il favore delle famiglie e degli alunni sono state un valido contributo alla progettazione della scuola e rappresentano un segno tangibile della collaborazione tra l'istituzione e i genitori.

## PROGRAMMAZIONE DELLE EDUCAZIONI

L'educazione alla convivenza civile è la "sintesi" di quelle che le Indicazioni Nazionali chiamano **educazioni**: esse tracciano dei percorsi di lavoro che prendono avvio dai contenuti disciplinari e incontrano obiettivi di apprendimento propri delle educazioni, in un continuo rimando dalle discipline alle educazioni e viceversa. Un obiettivo specifico di apprendimento di una delle dimensioni della Convivenza civile, quindi, è e deve essere anche disciplinare e viceversa: dentro e dietro le educazioni vanno sempre riconosciute le discipline.

In questo senso, l'educazione alla convivenza non è qualcosa di aggiuntivo, di staccato da tutto il resto. Va inquadrata come:

- particolare punto di vista e chiave di lettura della realtà;
- valore aggiunto;
- riconoscimento della valenza formativa delle discipline.

L'educazione alla convivenza, pertanto, pur prevedendo un progetto a parte, è dentro quei percorsi disciplinari che l'insegnante ha scelto come significativi per la propria classe di riferimento.

### CURRICOLI VERTICALI AMBITI EDUCAZIONALI

Nel nostro Istituto è presente, grazie ad un forte impegno profuso da tutti i docenti nello scorso anno scolastico, un curriculum verticale delle educazioni che sarà ulteriormente migliorato attraverso i contributi dipartimentali.

Gli obiettivi di queste attività svolte secondo una logica verticale sono principalmente i seguenti:

- dare concretezza alla didattica per competenze;
- avere una visione d'insieme del percorso che il bambino ed il preadolescente costruiscono relativamente alle educazioni;
- avere una programmazione non ripetitiva nel corso del piano di studi del ciclo primario, che espliciti i contenuti e le conoscenze che si vogliono offrire come esperienza;
- contare su una programmazione organizzata in modo graduale e ordinato, che sia strumento di lavoro "economico" e direttamente fruibile;
- offrire agli insegnanti l'opportunità di pensare nell'ottica della verticalità.

Il CURRICULUM contiene le seguenti aree:

- **EDUCAZIONE CIVICA**
- **EDUCAZIONE AMBIENTALE**
- **EDUCAZIONE ALLA SICUREZZA**
- **EDUCAZIONE STRADALE**
- **EDUCAZIONE ALIMENTARE**
- **EDUCAZIONE ALLA SALUTE**
- **EDUCAZIONE ALLA LEGALITÀ**
- **EDUCAZIONE AI DIVERSI LINGUAGGI (attività laboratoriali di arte-immagine, musicali, laboratori di drammatizzazione, lettura, manualità espressiva, ceramica ecc.)**

Per le Programmazioni specifiche si rinvia al documento elaborato dai dipartimenti verticali adottati dal Collegio Docenti.

## IL NOSTRO IMPEGNO SUL METODO DI STUDIO

### Nella Scuola Primaria

Le esperienze pregresse delle scuole che hanno formato il nostro Istituto, nel corso degli anni hanno posto l'attenzione non solo ad una visione d'insieme del percorso globale operato dal bambino rispetto alle varie discipline, ma anche a come si evolve nel corso degli anni una singola competenza.

Di conseguenza gli insegnanti si sono gradualmente confrontati, con la specificità di ogni singola scuola, sulla costruzione delle singole tappe che portano all'acquisizione di una competenza come quella dell'"imparare a studiare" (=acquisire un metodo di studio).

In particolare le insegnanti della Scuola Primaria hanno posto la loro attenzione sull'operazione del sottolineare, non solo come tecnica di ausilio finalizzata alla memorizzazione dei contenuti di un testo o fissare le informazioni più importanti, ma anche come operazione che ristruttura un testo, lo semplifica e ne visualizza la struttura-chiave.

All'interno dell'operazione del sottolineare, come specifiche della Scuola Primaria sono state individuate le seguenti sotto-operazioni:

- leggere per studiare (pre-lettura, lettura sintetica, lettura analitica);
- individuare domande in un testo / rispondere a domande relative ad un testo;
- selezionare informazioni in base ad uno scopo;
- fissare parole / fissare informazioni (titoli) in base ad uno scopo;
- relazionare parole / relazionare informazioni;
- consapevolizzare le operazioni interne a ciascuna abilità.

Questa base potrebbe costituire un momento di partenza in cui i due ordini di Scuola Primaria e Secondaria condividano le principali tappe di un curriculum specifico, esplicitandone i processi sottesi.

Per ciascuna operazione dello "studiare", si potrebbe nel tempo costituire un percorso condiviso tra Scuola Primaria e Scuola Secondaria, con abilità e competenze specifiche di ciascun ordine di scuola e competenze e abilità da sviluppare in continuità verticale (dove le competenze in uscita della Scuola Primaria possono diventare prerequisiti alla Scuola Secondaria).

### Nella Scuola Secondaria

Per migliorare l'organizzazione del lavoro scolastico ed il metodo di studio degli alunni nella classe prima tutti i docenti, ma in particolare gli insegnanti di Lettere e Matematica, suggeriscono ai ragazzi alcune strategie operative per rendere più efficace ed efficiente il proprio modo di studiare.

Vengono date informazioni relative alla modalità con cui ci si approccia allo studio domestico (tempi, luoghi, postura, condizioni ambientali ecc.) e si esercitano i ragazzi nella gestione dei testi in adozione individuandone le caratteristiche facilitanti lo studio e precisando cosa e come studiare:

- porre domande sulla base dei titoli, sottotitoli ed immagini del paragrafo da studiare;
- leggere con attenzione il testo e comprendere le parole sconosciute;
- dividere il testo in sequenze;
- individuare e sottolineare l'idea fondamentale;
- rielaborare personalmente i contenuti;
- potenziare la capacità di prendere appunti;
- migliorare e potenziare la capacità di riordinare le nozioni apprese;
- migliorare e potenziare la capacità di costruire schemi e mappe concettuali.

Un impegno particolare viene messo nell'insegnare ai ragazzi l'uso dei supporti informatici che facilitano l'apprendimento (software didattici "Leggi per me", "Supermappe", ecc, BYOD, ambienti digitali di apprendimento).

## **PERSONALIZZAZIONE DELL'INSEGNAMENTO RECUPERO-POTENZIAMENTO-SVILUPPO**

Nel nostro Istituto il rispetto della persona alunno e l'attenzione ai suoi bisogni e alle sue difficoltà sono, da sempre, al primo posto nella Progettazione didattica ed educativa.

Ogni docente della nostra scuola pone al centro del suo operare una particolare attenzione alle metodologie ed agli interventi individualizzati come pure alla personalizzazione degli obiettivi di apprendimento.

Gli interventi di individualizzazione dell'insegnamento sono principalmente finalizzati al superamento delle difficoltà di apprendimento e al miglioramento del *successo formativo*, ma sono anche orientati all'ampliamento ed al rinforzo delle acquisizioni cognitive e metodologiche degli alunni più preparati.

In tal modo si realizza, per ciascun alunno, un percorso coerente con i livelli di partenza, con i progressi in itinere e con le proprie abilità.

Viene così anche rafforzata l'autostima e facilitato il processo di orientamento.

### **Nella Scuola dell'Infanzia**

La scuola dell'Infanzia concorre, nella sua specificità, a operare nell'ottica dello sviluppo di risorse nel bambino, risorse che gli sono utili e indispensabili per poter essere accompagnato nell'avventura della conoscenza.

Nella scuola dell'Infanzia, la finalità è quella di promuovere nei bambini "lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, della competenza e li avvia alla cittadinanza" (tratto dalle nuove Indicazioni Nazionali 2012).

Si tratta dunque di un'azione di promozione e avvio da perseguire: all'interno di questa azione si collocano lo sforzo e le intenzioni educative dell'insegnante, a cui spetta il compito di osservare, conoscere, documentare, accompagnare con cura, studio, responsabilità e attesa le potenzialità e le "fragilità" di ciascun bambino. Tutte le attività proposte alla scuola dell'infanzia avranno perciò lo scopo di creare e favorire per tutti e per ciascun bambino occasioni e possibilità di crescita cognitiva, emotiva e relazionale.

### **Nella Scuola Primaria**

Nel corso dell'anno, per gli alunni che presentino difficoltà di apprendimento, ciascun insegnante (compatibilmente con le risorse organizzative offerte dalla scuola) organizza interventi individualizzati o per piccoli gruppi ricercando spazi e tempi adeguati (queste metodologie trovano espliciti riferimenti nei piani di lavoro dei docenti).

In tal modo l'alunno viene seguito in modo più puntuale e pratico, in quanto l'insegnamento è basato sulla proposta di contenuti adeguati alle sue capacità e ai ritmi di apprendimento.

In particolare, vengono attivate pratiche di potenziamento linguistico relativamente alla letto-scrittura in seguito ai risultati dello screening che viene effettuato nelle classi prime, seconde e terze. Vengono monitorati gli alunni che risultano essere in difficoltà, predisponendo attività e azioni specifiche di potenziamento e recupero, a livello di piccolo gruppo e se necessario anche a livello individuale. Nel test finale, per gli alunni che risultassero ancora a rischio si procede con ulteriori interventi da condividere con le famiglie. (Si fa riferimento per informazioni più in dettaglio al Progetto "Assi della scuola ovvero Dislessia a scuola").

### **Nella Scuola Secondaria di primo grado**

L'insegnamento individualizzato è attuato sia nelle ore curricolari che nelle ore di compresenza dei docenti disostegno. Principalmente, per consentire un insegnamento personalizzato a più livelli, si struttura la lezione in modo da puntualizzare gli elementi essenziali che tutti debbono acquisire in una UA, si precisano gli obiettivi per ciascuna fascia di livello degli alunni, si graduano le esercitazioni individuali, si eseguono verifiche seguendo procedure mirate a ciascuna fascia di livello, si modulano i linguaggi e le richieste a seconda della fascia di apprendimento degli alunni, si svolgono attività (anche di gruppo) indirizzate a sollecitare tutte le componenti della classe.

Durante le ore curricolari l'insegnamento individualizzato è realizzato dai docenti con l'intero gruppo classe. In tal caso le modalità di lavoro risultano fondamentalmente le seguenti:

- coinvolgimento costante nella spiegazione degli alunni più deboli;
- correzione e rinforzo delle acquisizioni con il coinvolgimento degli alunni della fascia media e alta;
- lavoro di rielaborazione a coppie contigue, a piccoli gruppi;
- questionari individualizzati;
- esercitazioni di recupero, potenziamento e sviluppo;
- verifiche di percorso e finali (orali e scritte) graduate e/o personalizzate;
- assegnazione di compiti per casa graduati e adeguati ai livelli;

- personalizzazione delle abilità di riferimento di ciascuna fascia di livello per ogni unità di apprendimento.

In presenza del docente di sostegno si cerca di operare anche a gruppi di livello omogenei o eterogenei (a seconda dell'attività) favorendo in tal modo una diversificazione a fasce dell'apprendimento ed anche una migliore integrazione dell'alunno diversamente abile.

Inoltre **all'inizio del secondo quadrimestre si progettano interventi di recupero-potenziamento in Italiano, Matematica e Inglese attraverso la sospensione della programmazione.**

Con l'intenzione di sviluppare anche le potenzialità degli alunni più capaci si partecipa a vari concorsi: *giochi matematici e delle scienze sperimentali, "Premio M. Viscidi Nardini", concorsi letterari e pittorici, concorso sulla legalità promosso dal Rotary Club, ecc.*

## LA VALUTAZIONE DI SISTEMA

La Valutazione di sistema si propone di rispondere alle seguenti finalità principali:

- coltivare una cultura della valutazione: riflettere sul passaggio da valutazione-autovalutazione (= auto-referenzialità) ad una valutazione per comparazione, vivendo questo di ottica non come un giudizio dato alla scuola, ma come un orientamento rispetto a quanto si sta realizzando (con azioni di riconoscimento, miglioramento e supporto);
- rendere trasparenti e accessibili informazioni sugli aspetti più rilevanti del sistema;
- organizzativo e didattico scolastico, in modo da poterne leggere il funzionamento;
- aiutare a valutarsi, per sviluppare strategie appropriate di controllo e miglioramento, attraverso l'elaborazione di protocolli trasparenti rispetto ai processi da valorizzare, realizzare, monitorare.

Tramite la valutazione di sistema è anche possibile operare confronti temporali (per tracciare l'evoluzione storica e seguire le tendenze in atto nella scuola, mettendo in relazione i diversi contesti di partenza, i processi didattici e organizzativi attuati ed i risultati ottenuti).

Le principali azioni prevederanno:

momenti di **autovalutazione interna** (monitoraggio a giugno delle varie attività inserite nel POF attraverso una scheda di valutazione dei progetti principali realizzati durante quest'anno; questionari genitori e docenti sul funzionamento della scuola; la valutazione espressa dal Consiglio di Istituto e la successiva emanazione di conferma o nuove Linee guida per l'anno successivo);

momenti di **autovalutazione esterna** (RAV in continuo aggiornamento e applicazione del relativo PdM progettato). Quest'ultima azione punta sul miglioramento degli esiti della scuola, sollecitando il coinvolgimento della comunità scolastica che è chiamata a competere con se stessa.

Si segnala la partecipazione della scuola dell'Infanzia alla compilazione del RAV: esso "si inserisce nelle iniziative sulla qualità del Sistema Nazionale di Valutazione (SNV) e del Sistema integrato Infanzia, istituito dalla Legge 107/2015 sulla Buona Scuola.

Il RAV Infanzia intende rispecchiare un concetto di qualità di ogni scuola e del sistema infanzia nel suo complesso e pone concretamente al centro tre ingredienti fondamentali: sviluppo integrale della persona, benessere e apprendimento per assicurare a ciascun bambino una buona partenza nella vita" (INVALSI)

## VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

“La valutazione ha per oggetto il processo formativo e i risultati di apprendimento delle alunne e degli alunni, delle studentesse e degli studenti delle istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione e formazione, ha finalità formativa ed educativa e concorre al miglioramento degli apprendimenti e al successo formativo degli stessi, documenta lo sviluppo dell'identità personale e promuove l'autovalutazione di ciascuno in relazione alle acquisizioni di conoscenze, abilità e competenze” (DECRETO LEGISLATIVO 13 aprile 2017, n. 62).

La valutazione è pertanto un processo che va al di là della misurazione dei singoli risultati e mira alla formazione globale dell'alunno: riveste un ruolo determinante nello sviluppo dell'azione educativa della scuola in funzione della continua regolazione dei processi di apprendimento-insegnamento, in rapporto alle diversità individuali e alla promozione di tutte le opportunità educative.

È necessario quindi distinguere tra misurazione e valutazione, poiché la prima è la rilevazione dei risultati ottenuti nelle singole prestazioni, mentre la valutazione va intesa come insieme di più aspetti che concorrono a formare un profilo d'uscita globale del singolo alunno.

### Fasi della valutazione

La valutazione è pensata come processo coerente:

- con l'offerta formativa dell'Istituto;
- con la personalizzazione dei percorsi;
- con le Indicazioni Nazionali per il curricolo;
- con Linee guida di cui ai decreti del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 87, n. 88 e n. 89.

Per seguire e promuovere il percorso formativo di ciascun ragazzo si considerano indispensabili i seguenti termini di riferimento:

FASI DELLA VALUTAZIONE	SCOPI DELLA VALUTAZIONE	STRUMENTI DELLA VALUTAZIONE (DOCUMENTI ELABORATI)	STRUMENTI DI COMUNICAZIONE DELLA VALUTAZIONE
<b>Analisi dei livelli di partenza e determinazione degli obiettivi da raggiungere</b>	Coincide con la fase iniziale della programmazione didattica dell'insegnante ed è un giudizio preventivo circa l'adeguatezza delle soluzioni da praticare rispetto agli obiettivi che ci si propone di raggiungere.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Programmazione disciplinare annuale (per ciascun ordine di scuola).</li> <li>● Prove di verifica in entrata, programmate a livello di Istituto per le singole classi.</li> <li>● Piano personale dell'insegnante (per la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Assemblea con i genitori (per ciascun ordine di scuola).</li> <li>● Consigli di Classe e dipartimenti (per la scuola secondaria), team e classi parallele (per la scuola primaria), Intersezione (per la scuola dell'Infanzia).</li> </ul>
<b>Individuazione degli interventi specifici da attuare</b>	Coincide con la fase intermedia della programmazione e permette all'insegnante di assumere informazioni dettagliate sul processo di apprendimento individuale degli allievi rispetto agli obiettivi di un lavoro in atto; gli consente in questo senso sia di controllare l'efficacia del proprio intervento educativo e didattico sia di individuare le aree che richiedono un rinforzo e gli allievi che necessitano di un recupero.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Programmazione personale dell'insegnante (per ciascun ordine di scuola).</li> <li>● Registro personale, in cui verranno inseriti gli eventuali documenti di integrazione al curricolo (potenziamento, sviluppo, recupero, differenziazione del curricolo, ...).</li> <li>● PDP, PEI, programmazioni differenziate o individualizzate all'interno di attività di potenziamento previste e progettate (per ciascun ordine di scuola, a seconda dei bisogni specifici e speciali dei bambini).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Consigli di Classe e dipartimenti per la scuola secondaria), team e classi parallele (per la scuola primaria), Intersezione (per la scuola dell'Infanzia).</li> <li>● Colloqui con i genitori (al bisogno, per ciascun ordine di scuola).</li> </ul>
<b>Rilevazione dei progressi compiuti dall'allievo sia a livello educativo che didattico. Monitoraggio punti di debolezza/punti di forza dell'alunno. Monitoraggio interventi specifici in itinere.</b>	La valutazione non si riduce a mettere in evidenza lacune/errore, ma piuttosto apprezza i successi, anche minimi già raggiunti dall'alunno, valorizza le sue risorse, gli indica le modalità per sviluppare le sue potenzialità e lo aiuta a motivarsi e a costruirsi un concetto positivo e realistico di sé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Prove di verifica in itinere, programmate da ciascun insegnante.</li> <li>● Registro personale, aggiornato con le integrazioni e osservazioni che l'insegnante riterrà opportune.</li> <li>● Criteri di valutazione condivisi.</li> <li>● Documento di</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Consigli di Classe e dipartimenti (per la scuola secondaria), team e classi parallele (per la scuola primaria), Intersezione (per la scuola dell'Infanzia).</li> <li>● Assemblea con i genitori per la comunicazione dei criteri di valutazione (scuola primaria).</li> <li>● Colloqui individuali -</li> </ul>

		valutazione del primo quadrimestre (scuola primaria e secondaria).	visitone.
<b>Valutazione del grado di maturazione globale raggiunto (piano degli apprendimenti e piano educativo)</b>	Coincide con la fase terminale della programmazione e permette agli insegnanti di valutare l'efficacia delle scelte educative e didattiche attuate e la qualità dell'istruzione - apprendimento messi in atto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Prove di verifica finali, programmate da ciascun insegnante.</li> <li>● Prove INVALSI.</li> <li>● Criteri di valutazione condivisi.</li> <li>● Documento di valutazione del secondo quadrimestre (scuola primaria e secondaria).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Consigli di Classe e dipartimenti (per la scuola secondaria), team e classi parallele (per la scuola primaria), Intersezione (per la scuola dell'Infanzia)</li> <li>● Assemblea con i genitori</li> <li>● Consegna documento di valutazione.</li> </ul>
<b>Certificazione Orientamento</b>	La valutazione rileva e promuove attitudini e interessi utili ai fini dell'impostazione di un progetto di sé che costituisca la base anche per le future scelte scolastiche.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Documento finale della scuola dell' Infanzia</li> <li>● Certificazione delle competenze in uscita di ciascun alunno per la scuola primaria e la scuola secondari, lo strumento utilizzato è quello nazionale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Consigli di Classe e dipartimenti (per la scuola secondaria), team e classi parallele (per la scuola primaria), Intersezione (per la scuola dell'Infanzia).</li> <li>● Colloqui tra insegnanti di diverso ordine di scuola.</li> </ul>

## IL NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE NELLA SCUOLA PRIMARIA

La legge n. 41 del 06/06/2020, modificata e integrata dalla legge n. 136 del 13/10/2020, riporta nuove disposizioni per la valutazione alla scuola Primaria.

A decorrere dall'anno scolastico 2020/2021 la **valutazione periodica e finale** degli apprendimenti è espressa, per ciascuna delle discipline di studio previste dalle Indicazioni Nazionali, compreso l'insegnamento trasversale di educazione civica, attraverso un **giudizio descrittivo** riportato nel documento di valutazione e **referito a differenti livelli di apprendimento**, nella prospettiva formativa della valutazione e della valorizzazione del miglioramento degli apprendimenti (art. 3 O.M.)

La valutazione in itinere resta espressa nelle forme che il docente ritiene opportune e che restituiscano all'alunno, in modo pienamente comprensibile, il livello di padronanza dei contenuti verificati.

I giudizi descrittivi sono riferiti agli obiettivi oggetto di valutazione definiti nel curriculum d'istituto, e sono riportati nel documento di valutazione.

Nel curriculum di istituto sono individuati, per ciascun anno di corso e per ogni disciplina, gli obiettivi di apprendimento oggetto di valutazione periodica e finale. Gli **obiettivi sono riferiti alle Indicazioni Nazionali**, con particolare attenzione agli obiettivi disciplinari e ai **traguardi di sviluppo delle competenze**.

### I LIVELLI DI RIFERIMENTO DEI GIUDIZI

I giudizi descrittivi da riportare nel documento di valutazione sono correlati ai seguenti livelli di apprendimento, in coerenza con i livelli e i descrittori adottati nel Modello di certificazione delle competenze, e riferiti alle dimensioni indicate nelle Linee guida:

- a) In via di prima acquisizione
- b) Base
- c) Intermedio
- d) Avanzato

Le dimensioni dell'apprendimento indicate dalle Linee Guida sono le seguenti:

- a) l'*autonomia* dell'alunno nel mostrare la manifestazione di apprendimento descritto in uno specifico obiettivo. L'attività dell'alunno si considera completamente autonoma quando non è riscontrabile alcun intervento diretto del docente;
- b) la *tipologia della situazione (nota o non nota)* entro la quale l'alunno mostra di aver raggiunto l'obiettivo. Una situazione (o attività, compito) *nota* può essere quella che è già stata presentata dal docente come esempio o riproposta più volte in forme simili per lo svolgimento di esercizi o compiti di tipo esecutivo. Al contrario, una situazione *non nota* si presenta all'allievo come nuova, introdotta per la prima volta in quella forma e senza specifiche indicazioni rispetto al tipo di procedura da seguire;
- c) le *risorse* mobilitate per portare a termine il compito. L'alunno usa risorse appositamente predisposte dal docente per accompagnare il processo di apprendimento o, in alternativa, ricorre a risorse reperite spontaneamente nel contesto di apprendimento o precedentemente acquisite in contesti informali e formali;
- d) la *continuità* nella manifestazione dell'apprendimento. Vi è continuità quando un apprendimento è messo in atto più volte o tutte le volte in cui è necessario oppure atteso. In alternativa, non vi è continuità quando l'apprendimento si manifesta solo sporadicamente o mai.

## IL SIGNIFICATO GENERALE DEI LIVELLI

LIVELLI	SIGNIFICATO
<b>AVANZATO</b>	L'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità
<b>INTERMEDI O</b>	L'alunno porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuo; risolve compiti in situazioni non note utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo.
<b>BASE</b>	L'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità.
<b>IN VIA DI PRIMA ACQUISIZI ONE</b>	L'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente.

## VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ O CON BES

La valutazione delle alunne e degli alunni con disabilità certificata è correlata agli obiettivi individuati nel piano educativo individualizzato predisposto ai sensi del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66.

La valutazione delle alunne e degli alunni con disturbi specifici dell'apprendimento tiene conto del piano didattico personalizzato predisposto dai docenti contitolari della classe ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170.

Analogamente, nel caso di alunni che presentano bisogni educativi speciali (BES), i livelli di apprendimento delle discipline si adattano agli obiettivi della progettazione specifica, elaborata con il piano didattico personalizzato.

## VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO E GIUDIZIO GLOBALE

La descrizione del processo e del livello globale di sviluppo degli apprendimenti, la valutazione del comportamento e dell'insegnamento della religione cattolica o dell'attività alternativa restano disciplinati come da precedente normativa ovvero:

1. **COMPORTAMENTO:** *giudizio sintetico* sulla base di parametri che rendano conto dello sviluppo delle competenze di cittadinanza;
2. **GIUDIZIO GLOBALE:** *giudizio descrittivo* che rende conto dei processi di sviluppo dell'apprendimento e si ancora prevalentemente alle competenze europee di tipo metodologico, metacognitivo, pratico, personale e sociale

## IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE

Il Documento di valutazione attesta i risultati del percorso formativo di ciascun alunno mediante la descrizione dettagliata dei comportamenti e delle manifestazioni dell'apprendimento rilevati in modo continuativo. Ogni istituzione scolastica, nell'esercizio della propria autonomia, elabora il Documento di Valutazione, tenendo conto sia delle modalità di lavoro e della cultura professionale della scuola, sia dell'efficacia e della trasparenza comunicativa nei confronti di alunni e genitori. Anche nella forma grafica, si possono utilizzare modelli e soluzioni differenti, **che devono comunque contenere:**

- **la disciplina;**
- **gli obiettivi di apprendimento (anche per nuclei tematici);**
- **il livello;**
- **il giudizio descrittivo.**

La documentazione elaborata dalla Scuola verrà monitorata ed eventualmente migliorata nel corso del biennio successivo all'emanazione dell'Ordinanza.

## SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

<b>MATERIA</b>	<b>CRITERI DI VALUTAZIONE</b>
<b>RELIGIONE</b>	Conoscenza dei contenuti fondamentali della religione; capacità di riconoscere ed apprezzare i valori umani e religiosi; capacità di riferimento corretto alle fonti bibliche e ai documenti; comprensione ed uso dei linguaggi specifici.
<b>ITALIANO</b>	Lettura, comprensione ed interpretazione di testi di vario tipo; produzione di testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi; conoscenza ed organizzazione dei contenuti; riflessioni sulla lingua.
<b>STORIA</b>	Conoscenza degli eventi storici; capacità di stabilire relazioni tra fatti storici; comprensione dei fondamenti e delle istituzioni della vita sociale, civile e politica; comprensione e uso dei linguaggi e degli strumenti specifici.
<b>GEOGRAFIA</b>	Conoscenza dell'ambiente fisico e umano, anche attraverso l'osservazione; uso degli strumenti propri della disciplina; comprensione della relazione tra situazioni ambientali, culturali, socio-politiche ed economiche; comprensione e uso del linguaggio specifico.
<b>INGLESE</b>	Comprensione e produzione orale. Comprensione scritta; conoscenza/uso di strutture e funzioni linguistiche; produzione scritta. Conoscenza della cultura e civiltà dei paesi anglofoni.
<b>SECONDA LINGUA COMUNITARIA</b>	Comprensione orale; produzione orale; comprensione scritta; conoscenza/uso di strutture e funzioni linguistiche; produzione scritta.
<b>MATEMATICA</b>	Conoscenza degli elementi specifici della disciplina; utilizzo delle tecniche e delle procedure di calcolo; confronto ed analisi delle figure geometriche; analisi, organizzazione ed interpretazione di dati; risoluzione di problemi.
<b>SCIENZE</b>	Conoscenza degli elementi specifici della disciplina; osservazione, descrizione ed analisi di fenomeni naturali ed artificiali; interpretazione di dati ed osservazioni in base a semplici modelli.
<b>TECNOLOGIA</b>	Osservazione ed analisi della realtà tecnologica considerata in relazione con l'uomo e con l'ambiente; progettazione, realizzazione e verifica di esperienze operative; conoscenze tecniche e tecnologiche; comprensione ed uso dei linguaggi specifici.
<b>MUSICA</b>	Comprensione e uso di linguaggi specifici; espressione vocale e uso dei mezzi strumentali, capacità di ascolto e comprensione dei fenomeni sonori e dei messaggi musicali; rielaborazione personale di materiali sonori.
<b>ARTE E IMMAGINE</b>	Capacità di vedere, osservare comprendere e far uso del linguaggio visivo; conoscenza e uso delle tecniche espressive; produzione e rielaborazione dei messaggi visivi; lettura di documenti del patrimonio culturale e artistico.
<b>SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE</b>	Consolidamento, coordinamento e ampliamento degli schemi motori di base (abilità motorie, motricità espressiva); potenziamento fisiologico (mobilità articolare, forza, velocità, resistenza); conoscenza degli obiettivi e delle caratteristiche proprie delle attività motorie; conoscenza delle regole nella pratica ludica e sportiva.

**VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO A.S. 2021/2022**  
**SCUOLA SECONDARIA “BELLAVITIS 2.0”**

D. Lgs. 62/2017 – art.2, c.5 – Valutazione del comportamento

**1. Oggetto della valutazione del comportamento**

«La valutazione del comportamento si riferisce allo sviluppo delle competenze di cittadinanza. Lo statuto delle studentesse e degli studenti, il patto educativo di Corresponsabilità e i regolamenti scolastici ne costituiscono i riferimenti essenziali» (D. Lgs 62/2017 art.1, c.3).

**2. Finalità della valutazione del comportamento**

«l’acquisizione di una coscienza civile basata sulla consapevolezza che la libertà personale si realizza nell’adempimento dei propri doveri, nella conoscenza e nell’esercizio dei propri diritti, nel rispetto dei diritti altrui e delle regole che governano la convivenza civile in generale e la vita scolastica in particolare». (D.P.R. 22.06.2009, n. 122, art. 7, c. 1)

**3. Griglia di valutazione**

**Al centro della valutazione del comportamento risultano il grado di consapevolezza ed il rispetto delle regole che disciplinano la vita scolastica.** Tali regole sono contenute nel **Regolamento Scolastico** e nel **Patto Educativo di Corresponsabilità** e trovano i propri riferimenti normativi in alcuni importanti leggi dello Stato dedicate alla scuola: DPR 249/1998; L. 169/2008; DM 5/2009; DPR 122/2009)

**DOCUMENTO ELABORATO DAI DOCENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA**

<p align="center"><b>GIUDIZIO SINTETICO</b></p> <p>Questo giudizio sarà riportato nella scheda di valutazione quadrimestrale</p>	<p align="center"><b>GIUDIZIO COMPLETO E DESCRIZIONE DEL GIUDIZIO</b></p>
<p>Corretto, responsabile e collaborativo</p>	<p>L'alunno si comporta in modo corretto, responsabile, collaborativo e costruttivo. L'alunna/o è corretto nei confronti di se stesso, degli altri e dell'ambiente, sia in ambito scolastico che durante le attività integrative.</p>
<p>Corretto e responsabile</p>	<p>L'alunno si comporta in modo corretto e responsabile nei confronti di se stesso, degli altri e dell'ambiente, sia in ambito scolastico che durante le attività integrative.</p>
<p>Corretto</p>	<p>L'alunno si comporta in modo corretto nei confronti di se stesso, degli altri e dell'ambiente, sia in ambito scolastico che durante le attività integrative. Nel registro di classe ci possono essere note didattiche.</p>
<p>Corretto ma non sempre responsabile</p>	<p>L'alunno si comporta in modo corretto nei confronti di se stesso, degli altri e dell'ambiente, sia in ambito scolastico che durante le attività integrative. Nel registro di classe ci possono essere note didattiche e disciplinari.</p>
<p>Abbastanza corretto e non sempre responsabile</p>	<p>L'alunno si comporta in modo abbastanza corretto e non sempre responsabile nei confronti di se stesso, degli altri e dell'ambiente, sia in ambito scolastico che durante le attività integrative. Nel registro scolastico sono state riportate alcune annotazioni didattiche e disciplinari.</p>
<p>Non sempre corretto e non sempre responsabile</p>	<p>L'alunno si comporta in modo non sempre corretto e non sempre responsabile nei confronti di se stesso, degli altri e dell'ambiente, sia in ambito scolastico che durante le attività integrative. Nel registro di classe sono state riportate ripetute annotazioni sul comportamento.</p>
<p>Poco corretto e poco responsabile</p>	<p>L'alunno si comporta in modo poco corretto e poco responsabile nei confronti di se stesso, degli altri e dell'ambiente, sia in ambito scolastico che durante le attività integrative. Nel registro di classe sono presenti numerose note disciplinari. L'alunno può essere stato sanzionato con uno o più provvedimenti di allontanamento temporaneo dalle lezioni.</p>
<p>Scorretto e irresponsabile</p>	<p>L'alunno, anche se già sanzionato con più provvedimenti di allontanamento temporaneo dalle lezioni e malgrado i vari interventi educativi, si comporta in modo scorretto e irresponsabile manifestando atteggiamenti e comportamenti fortemente offensivi e scorretti nei confronti di se stesso, degli altri e dell'ambiente, sia in ambito scolastico che durante le attività integrative. L'alunno si è reso protagonista di fatti riferiti all' art. 4, commi 9, 9 bis e 9 ter del DPR 249/1998</p>

**CRITERI DI  
NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA  
- SCUOLA PRIMARIA -**

Gli alunni della scuola primaria sono ammessi alla classe successiva e alla prima classe di scuola secondaria di primo grado anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione.

I docenti della classe in sede di scrutinio, con decisione assunta all'unanimità, possono non ammettere l'alunna o l'alunno alla classe successiva solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione.

Riscontro di difficoltà molteplici e collocate in ambiti disciplinari tali da pregiudicare il futuro percorso scolastico e l'autonomia nell'esercizio della cittadinanza.

Aver fruito durante l'anno di iniziative di recupero in itinere e di percorsi didattici personalizzati per il miglioramento degli apprendimenti senza esiti apprezzabili.

Livelli di

- partecipazione alla vita scolastica
- maturazione raggiunto
- apprendimento

non adeguati ad affrontare il percorso previsto per l'anno successivo.

La sosta può concretamente aiutare il bambino a recuperare le difficoltà inserendolo in un ambiente di apprendimento favorevole al suo percorso scolastico.

**CRITERI DI  
NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA  
O ALL'ESAME FINALE DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE**

Non frequenza dei tre quarti del monte ore annuo personalizzato.

L'alunno è stato sanzionato con la sanzione disciplinare prevista dall'art. 4 commi 6 e 9 bis del DPR n.249/1998 (vale solo per le classi terze per la non ammissione all'esame - art. 2 DM 741/2017).

L'alunno non ha partecipato alle prove nazionali di Italiano, Matematica e Inglese predisposte dall' INVALSI ((vale solo per le classi terze per la non ammissione all'esame – art. 2 DM 741/2017).

Ammissione allo scrutinio finale con valutazioni inferiori a 6/10 in alcune discipline:

le difficoltà riscontrate sono in misura tale e collocate in ambiti disciplinari tali da pregiudicare il futuro percorso scolastico e l'autonomia nell'esercizio della cittadinanza.

Aver fruito durante l'anno di iniziative di recupero in itinere, di corsi di recupero previsti all'inizio del secondo quadrimestre, di percorsi didattici personalizzati per il miglioramento degli apprendimenti senza esiti apprezzabili.

La sosta può concretamente aiutare l'alunno a recuperare le difficoltà inserendolo in un ambiente di apprendimento favorevole al suo percorso scolastico.

L'alunno dimostra un livello di partecipazione alla vita scolastica, un livello di maturazione raggiunto e un livello di apprendimento non adeguati.

## **IL RISPETTO DELLE REGOLE NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E NELLA SCUOLA PRIMARIA**

All'inizio di ogni anno scolastico con lo scopo di aiutare gli alunni ad interiorizzare e utilizzare costantemente le norme di buona educazione e convivenza civile, il team dei docenti di ogni classe curerà:

- **Patto di classe** elaborato e discusso tra insegnanti e alunni con sanzioni decise a livello di classe, esposto eventualmente in classe e fatto conoscere anche ai genitori;
- **Uso ampio e generalizzato delle formule di cortesia** (buon giorno, per piacere, grazie, prego, scusi, ecc.) e uso del "lei".

### **USCITA ANTICIPATA**

Gli alunni possono uscire prima del termine delle lezioni solo se prelevati da un genitore o dall'adulto che esercita la patria potestà. Possono essere affidati ad altri adulti solo con consenso sicuro (in forma scritta e riconosciuta) del genitore esercitante la patria potestà e del bambino. Così pure l'uscita antimeridiana nei giorni con lezione al pomeriggio deve essere richiesta dal genitore in forma scritta.

### **INGRESSO ESTRANEI**

Durante l'orario di svolgimento delle lezioni non è consentito l'ingresso a scuola di estranei, se non previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di uno dei suoi collaboratori comunicata agli insegnanti per iscritto o per telefono. Dopo il termine delle lezioni non è consentito ad alcuno l'ingresso nei locali scolastici.

### **USCITA AUTONOMA DEGLI ALUNNI DELLE CLASSI QUINTE DELLA SCUOLA PRIMARIA**

È regolamentata attraverso una dichiarazione resa dai Genitori all'inizio dell'anno su modulistica specifica.

## **REGOLAMENTO DEGLI ALUNNI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

### **Premessa**

La Scuola Secondaria di Primo Grado è formativa dell'uomo e del cittadino nel suo tempo e nel suo ambiente. Il comportamento è parte essenziale del graduale processo formativo. Ogni norma, che lo regola, va intesa e osservata come esercizio educante alla vera libertà, alla serena e rispettosa convivenza e alla maturazione globale. Il presente regolamento contiene le norme ritenute utili a tutelare a scuola salute, sicurezza e benessere di tutti gli alunni. I provvedimenti disciplinari individuati hanno esclusiva finalità educativa.

### **ART. 1 – orari e inizio delle lezioni**

L'accesso al cortile interno della scuola è consentito a partire dalle ore 07.55.

Ore 7.55 (primo campanello): attivazione della sorveglianza dei docenti e del personale ATA nei cortili di ingresso a Nord e a Ovest.

Prima dell'ingresso nell'edificio scolastico sarà rilevata la temperatura tramite termoscanner.

Ore 07.55 - 08.00 gli alunni si portano direttamente in classe senza sostare nei cortili della scuola.

Gli studenti accedendo all'edificio seguiranno tutte le procedure previste per la riduzione del rischio COVID-19.

In classe vi sarà il docente della prima ora ad accogliere gli alunni.

Alle ore 08.00 (secondo campanello) avranno inizio le lezioni.

### **Orario**

08.00 – 09.00 Prima ora

09.00 – 09.55 Seconda ora

09.55 – 10.50 Terza ora

10.50 – 11.05 Primo intervallo (campanella che segna il rientro in classe: 11.02)

11.05 – 12.05 Quarta ora

12.05 – 13.00 Quinta ora

13.00 – 13.05 Secondo intervallo per le classi a settimana corta

13.05 – 14.00 Sesta ora per le classi a settimana corta

## **ART. 2 – ingresso a scuola in caso di cattivo tempo – ingresso anticipato**

In caso di particolari condizioni meteorologiche, la Dirigente Scolastica può disporre l'ingresso anticipato a partire dalle ore 7.45. In tale caso, gli alunni si portano direttamente in classe senza sostare nei cortili o nei corridoi della scuola, osservando un comportamento corretto. Dalle 7.45 alle 7.55 la sorveglianza viene effettuata dal personale ATA.

Esigenze particolari dovute a problemi di trasporto o gravi difficoltà di famiglia vanno presentate alla Dirigente Scolastica che deciderà in merito a eventuali entrate anticipate. Agli alunni che non si attennero alle norme sopra riportate, dopo comunicazione ai genitori dell'accaduto e recidiva, non sarà concesso fino a diversa disposizione della Dirigente Scolastica l'ingresso anticipato. La sanzione sarà emessa dalla Dirigente Scolastica tramite comunicazione scritta. Dal momento in cui gli alunni vengono presi in carico dalla scuola, per la sorveglianza disposta per legge con gli orari sopra riportati, essi non possono allontanarsi dalla scuola (cortile, edificio) per nessun motivo. Uscite dalla scuola, con elusione volontaria della sorveglianza, vanno considerate fatti gravi e debbono essere annotate nel registro di classe e comunicate ai genitori. La Dirigente convocherà a scuola i genitori e potranno essere presi provvedimenti di allontanamento temporaneo dalle lezioni.

## **ART. 3 - ritardi**

All'ingresso, gli alunni in ritardo non giustificato dai genitori, vengono ammessi in classe con riferimento sul registro di classe. Se il ritardo si ripete per più di tre volte, anche se giustificato, i genitori saranno convocati a scuola dalla Dirigente Scolastica o dal Referente di Plesso. Comportamenti non motivati saranno considerati in sede di Consiglio di Classe. Problemi di trasporto e gravi difficoltà di famiglia andranno presentate alla Dirigente Scolastica al fine di superare la difficoltà.

## **ART. 4 – assenze – assenze programmate**

Ogni assenza deve essere sempre giustificata per iscritto dai genitori (o da chi ha la patria potestà) al momento del rientro; se si protrae oltre i cinque giorni ed è dovuta a malattia, dovrà essere esibito anche il certificato medico. L'insegnante della prima ora controllerà le giustificazioni, riportandole nel registro di classe.

In caso di assenza programmata prolungata per più di 5 giorni è opportuno che la Famiglia segnali preventivamente e per iscritto la motivazione alla Scuola. Se l'assenza si protrae per più di 5 giorni e non vi è stata alcuna preventiva segnalazione da parte della famiglia verrà richiesto il certificato medico di riammissione. Se uno studente non presenta la giustificazione la famiglia sarà avvisata dal personale della scuola. La reiterata non giustificazione delle assenze viene segnalata dal docente alla Dirigente Scolastica per gli opportuni interventi.

## **ART. 5 – spostamenti nell'istituto**

Gli alunni durante tutti gli spostamenti si comportano con correttezza, senza far rumore e senza correre. Per motivi di sicurezza e rispetto dell'ambiente e delle persone gli alunni si spostano sempre in fila, mantenendo la destra. Ogni qual volta non vi sia rispetto di queste regole il docente è tenuto a farne segnalazione scritta sul diario di classe per gli alunni responsabili.

## **ART. 6 – regolamentazione delle uscite dalle classi**

Durante le lezioni nessuno uscirà dall'aula senza il permesso dell'insegnante e solo in casi di ragionevole necessità. Se la norma non viene rispettata il docente farà annotazione scritta sul registro di classe. Dopo 3 richiami saranno convocati i genitori dalla Dirigente Scolastica. I Collaboratori Scolastici sorveglieranno l'accesso ai servizi. Gli alunni terranno un contegno corretto e rispettoso durante il cambio dell'ora, rimanendo ai propri posti. Le uscite, per usufruire dei servizi, avverranno di norma nella 2<sup>a</sup>, 3<sup>a</sup>, 5<sup>a</sup> ora e nei cambi e terranno conto di particolari esigenze personali degli alunni, ma anche della possibilità di assembramenti, in contrasto con il protocollo per la riduzione del rischio COVID-19.

## **ART. 7 – ricreazione**

La ricreazione del primo intervallo (10.50/ 11.05) viene fatta in cortile o all'interno dell'edificio (in caso di brutto tempo). Per motivi legati al protocollo per la riduzione del rischio COVID-19, la ricreazione esterna segue le seguenti disposizioni: gli alunni escono dall'aula in fila per uno distanziati almeno un metro. Il docente della 3<sup>a</sup> ora regola l'uscita dalle classi posizionandosi sulla porta dell'aula e sorvegliando contemporaneamente gli alunni in aula e il corridoio prossimo all'aula.

Appena terminata la sorveglianza sull'uscita alunni dall'aula il docente, se di sorveglianza, raggiunge la propria posizione di sorveglianza. In cortile gli alunni mantengono la distanza di sicurezza di almeno 1 metro.

La ricreazione interna avviene sotto la sorveglianza del docente della 3<sup>a</sup> ora. Il docente si posiziona sulla porta dell'aula in modo da poter sorvegliare sia la classe che il corridoio in prossimità della classe. Vengono aperte le finestre per il ricambio dell'aria. Per i primi 6 minuti (dalle 10.50 alle 10.56) metà degli alunni resta in classe consumando la merenda sul banco e metà esce nel corridoio mantenendo il distanziamento e la mascherina. Gli alunni permangono nelle vicinanze della classe. Nella seconda parte della ricreazione (secondi 6 minuti, dalle 10.56 alle 11.02) gli alunni che sono in corridoio rientrano in classe e gli altri escono sul corridoio. Gli alunni nel corridoio permangono in vicinanza della classe. Quando gli alunni sono in corridoio o durante i movimenti debbono sempre indossare la mascherina. Al suono della campana delle 11.02 gli alunni rientrano tutti in aula, prendono posto e attendono l'inizio delle lezioni.

Il cambio dei docenti avviene al suono della campana delle 11.05.

Il personale ATA collabora alla sorveglianza evitando gli assembramenti nei 2 atri e collabora con la sorveglianza bagni. Sempre durante la ricreazione interna un Collaboratore scolastico si trova al primo piano e sorveglia l'atrio del primo piano.

Gli alunni non devono eludere mai la sorveglianza. In cortile, e soprattutto nell'interno, evitano schiamazzi, corse, giochi e scherzi pericolosi.

Vanno rispettate le norme relative alla raccolta differenziata dei rifiuti utilizzando correttamente gli appositi contenitori.

Durante la ricreazione, per qualsiasi difficoltà, gli alunni dovranno riferirsi al docente di sorveglianza.

Vanno evitati contatti con persone esterne o comunque estranee alla scuola.

Gli alunni che adotteranno comportamenti pericolosi per sé o per gli altri durante la ricreazione saranno sanzionati con nota disciplinare e affidati al personale A.T.A.

Se il comportamento scorretto diventa recidivo, il Consiglio di Classe adotterà sanzioni adeguate.

Nel caso di avvenimenti particolarmente gravi durante la ricreazione (lesioni a compagni, provocazioni, minacce, colluttazioni, linguaggio scurrile e/o blasfemo, comportamenti lesivi della dignità personale dell'alunno, del docente e del personale della scuola), il docente di sorveglianza si riferirà all'insegnante della 4<sup>a</sup> ora della classe di appartenenza dell'alunno interessato: sarà fatta menzione scritta sul registro di classe da parte del docente di classe, saranno convocati i genitori e potranno essere presi provvedimenti di allontanamento temporaneo dalle lezioni.

La ricreazione del secondo intervallo 13.00 -13.05 viene fatta in classe sotto la sorveglianza del docente della 5<sup>o</sup> ora.

## **ART. 8 – uscita dalla scuola al termine delle lezioni**

Dopo il suono della campana che segna il termine delle lezioni, classe per classe, guidati dai propri insegnanti, gli alunni vengono accompagnati all'uscita. Si eviterà la ressa ai cancelli e l'uscita dovrà essere ordinata. Potranno uscire autonomamente dalla scuola gli alunni dotati di apposita autorizzazione firmata dai genitori e quelli che usufruiscono del servizio di trasporto comunale.

I Genitori, nell'autorizzare il/la proprio/a figlio/a ad uscire autonomamente dalla scuola, hanno preventivamente valutato il sufficiente grado di autonomia nello spostamento del minore e hanno tenuto conto degli eventuali pericoli nel percorso casa/scuola e viceversa.

## **ART. 9 – uscite anticipate**

Le autorizzazioni all'uscita anticipata sono concesse dal docente di classe in servizio al momento dell'uscita e sono regolamentate come sotto riportato. Al momento dell'uscita anticipata, l'alunno viene prelevato dai genitori o comunque da un adulto da loro delegato (indicato nella richiesta). Il docente in servizio, con l'aiuto del personale A.T.A., **verifica l'effettiva presenza dell'adulto che ha titolarità al prelievo**. Le uscite da scuola degli alunni senza adulto delegato al prelievo si debbono intendere come eccezionali. Tali uscite "autonome" avvengono con procedura abbinata di domanda scritta (riportata sul diario/agenda) e richiesta telefonica fatta dal genitore alla Dirigente Scolastica nel momento in cui si manifesti la necessità. La telefonata in questione va fatta alla segreteria e sarà protocollata. Le richieste di uscita "autonoma" degli alunni fatte dai genitori avvengono solo ed esclusivamente sollevando la scuola da ogni responsabilità connessa.

Nel richiedere tali uscite “autonome” la famiglia ha preventivamente valutato il sufficiente grado di autonomia nello spostamento del/della/ proprio/a figlio/figlia e ha tenuto conto degli eventuali pericoli nel percorso casa/scuola e viceversa.

#### **Art. 10 – termine anticipato delle lezioni**

Nel caso in cui le lezioni possano terminare anticipatamente la scuola informerà tempestivamente la famiglia. In tale circostanza gli alunni saranno autorizzati all’uscita solo se la comunicazione è firmata dai genitori o da chi ne fa le veci.

#### **ART. 11 – decoro personale**

Gli alunni tengono nel dovuto conto la salute, l’igiene e il decoro personale mantenendo un comportamento rispettoso per sé e per gli altri e non adottando stili inadeguati all’ambiente scolastico o poco rispettosi delle comuni norme di educazione alla salute. Non sono pertanto ammessi i calzoni a vita bassa, ombelichi scoperti, pantaloni e gonne eccessivamente corti, succinti o trasparenti e abbigliamento da spiaggia. Non è consentito mangiare durante le lezioni o masticare gomme. Nel caso in cui vengano disattese tali regole sarà fatto richiamo scritto sul registro di classe e sarà convocata la famiglia.

#### **ART. 12 – comportamento, linguaggio, rispetto dell’arredo scolastico**

Gli alunni hanno un linguaggio ed un comportamento rispettoso e corretto nei confronti di compagni e personale tutto della scuola. Nel caso in cui tali regole non siano rispettate, il docente farà un richiamo scritto sul registro per informare la famiglia.

Se gli episodi di scorrettezza si ripetono, seguiranno interventi disciplinari graduati che vedranno il coinvolgimento della famiglia.

I locali e l’attrezzatura devono essere conservati in buono stato. Gli alunni devono aver cura del proprio banco che lasceranno pulito e sgombro da qualsiasi oggetto al termine dell’attività.

Gli alunni devono rispettare gli ambienti e le attrezzature che utilizzano. Saranno segnalati nel registro di classe e ai genitori i comportamenti scorretti. Per le recidive verranno convocati a scuola i genitori. Ogni alunno è tenuto al risarcimento di danni colpevolmente apportati compresi gli ammanchi di biblioteca.

#### **ART. 13 – corredo scolastico**

Gli alunni vengono a scuola puntuali e forniti di tutto l’occorrente per le lezioni; non portano in aula oggetti estranei all’apprendimento. Ogni oggetto non conforme alle attività scolastiche può essere preso in consegna dall’insegnante e restituito successivamente al genitore. Al fine di favorire nei ragazzi la maturazione di un’adeguata capacità organizzativa i genitori non porteranno a scuola il corredo scolastico o la merenda dimenticato dai figli.

Gli alunni non devono portare a scuola grosse somme di denaro o oggetti di valore: la scuola non risponde dell’eventuale furto o danneggiamento.

#### **ART. 14 - uso del telefono scolastico e divieto dell’uso dei cellulari**

Gli alunni che hanno bisogno di contattare la famiglia per questioni personali particolarmente urgenti ed improrogabili (le dimenticanze scolastiche non hanno queste caratteristiche) possono farlo con il telefono della scuola e solo se autorizzati dal Docente di Classe. In caso di necessità la famiglia è comunque contattata dal personale di segreteria. Non è consentito l’uso del cellulare durante le attività didattiche (comprese visite guidate o uscite didattiche). È pertanto opportuno non portarlo a scuola. Qualora si verificasse la necessità di portarlo (previa autorizzazione della Dirigente Scolastica), esso deve rimanere spento e riposto in luogo sicuro, durante tutto il corso dell’attività. Se la norma non viene rispettata l’alunno è tenuto a dare in consegna il cellulare spento al docente che lo affiderà al Referente di Plesso. Se l’alunno si rifiuta di consegnare al docente il cellulare, si procede alla convocazione dei genitori e all’ammonizione scritta nel registro di classe. Il cellulare affidato al Referente di Plesso viene restituito al Genitore dell’alunno previa richiesta di appuntamento.

Per comportamenti scorretti derivanti dall’uso del telefonino e in caso di recidiva si potrà valutare l’allontanamento temporaneo dalle lezioni. Poiché il cellulare è uno strumento che contiene dati personali tutelati dal diritto alla privacy, il Docente che lo ha in custodia è tenuto a conservarlo spento ed in busta chiusa.

### **ART. 15 – uso di dispositivi elettronici e Didattica Digitale integrata**

Gli studenti non possono portare a scuola nessun dispositivo elettronico se non preventivamente concordato con i docenti. Anche in questo caso i dispositivi sono usati e conservati sotto la personale responsabilità dello studente, la scuola non risponde di eventuali furti o danneggiamenti.

Per tutto quanto attiene alla didattica digitale, si rimanda al Piano per la Didattica Digitale Integrata, delibera n.17 del Consiglio d'Istituto del 28 gennaio 2021.

### **ART. 16 – distributori automatici, feste di classe**

Al fine di consentire alla famiglia il controllo sull'alimentazione dei ragazzi, gli alunni non possono accedere ai distributori automatici. Non sono ammesse feste in classe se non autorizzate dal docente: durante tali attività, al fine di tutelare la sicurezza e l'incolumità fisica degli alunni, non sono ammessi cibi e/o bevande preparate in casa.

### **ART. 17 – biciclette, velocipedi e motorini**

Le biciclette vengono introdotte nel cortile a mano e collocate negli spazi loro riservati. La scuola non garantisce la custodia dei mezzi usati dagli alunni per raggiungerla. Gli alunni devono stare a debita distanza dall'area riservata a parcheggio biciclette durante la ricreazione. Durante l'uscita le biciclette devono essere portate a mano. Considerando che tali norme sono a garanzia dell'incolumità fisica degli alunni, la non osservanza sarà gradualmente sanzionata secondo l'ordine: 1. rimprovero orale; 2. rimprovero scritto nel registro di classe con segnalazione a casa sul diario/agenda; 3. convocazione a scuola dei genitori 4. allontanamento temporaneo dalle lezioni (per i casi recidivi e per eventuali danni a persone). I danni alle cose dovranno essere risarciti.

L'accesso agli spazi interni della scuola con velocipedi (biciclette a pedalata assistita e monopattini) o con il motorino, per gli alunni che ne avessero titolo, va autorizzato dal Dirigente Scolastico sulla base di una specifica richiesta scritta. I velocipedi e i motorini degli alunni autorizzati verranno introdotti spenti e portati a mano e allo stesso modo usciranno da scuola (spenti e portati a mano). Il non rispetto di queste elementari norme di sicurezza farà decadere l'autorizzazione e comporterà un'annotazione sul registro di classe.

I genitori sono tenuti a risarcire danni a persone e/o a cose prodotti all'interno della scuola dall'uso delle biciclette, dei motorini e dei velocipedi.

### **ART. 18 – malessere ed infortuni scolastici – intervento 118**

In caso di malessere o di infortuni accaduti all'alunno i genitori vengono informati telefonicamente e viene richiesta la loro presenza a scuola.

Intervento del 118: se ricorrono condizioni di necessità ed urgenza, la scuola di propria iniziativa, al solo fine di tutelare e garantire l'incolumità fisica dell'alunno ed in osservanza delle responsabilità che le competono in ordine alla tutela dei minori, provvede a far intervenire il servizio d'emergenza 118 avvertendo tempestivamente la famiglia.

Al fine di tutelare il bene primario della salute degli alunni è necessario che i genitori forniscano alla scuola uno o più recapiti telefonici di certa reperibilità compresi i numeri di cellulare e i recapiti del posto di lavoro. Infatti nessun operatore scolastico può autorizzare eventuali cure che si rendessero necessarie nel presidio ospedaliero.

### **ART. 19 – farmaci; farmaci salvavita**

La custodia e la somministrazione dei farmaci a scuola è regolamentata a termini di legge in modo molto rigido (Rif. Nota MIUR 2312 del 25/11/2005). Tali necessità vanno presentate direttamente al Dirigente Scolastico che informerà la famiglia sulla procedura e sulla eventuale possibilità di esaudire la richiesta.

### **ART. 20 – diario scolastico**

Ogni alunno è munito di DIARIO fornito dalla scuola. Il diario scolastico è da considerarsi un'agenda di lavoro ed è a tutti gli effetti anche uno strumento di comunicazione con la famiglia: va tenuto in ordine e deve essere ben conservato. Il DIARIO può essere visionato sia dai docenti che dai genitori come pure dal Dirigente

Scolastico. I genitori riporteranno sul diario la loro firma autentica e controlleranno puntualmente gli avvisi apponendovi la propria firma, questo a garanzia di una fattiva collaborazione tra scuola e famiglia. Reiterate dimenticanze sulla firma di comunicazioni, avvisi, valutazioni ecc. saranno segnalate telefonicamente ai genitori. Nella sezione del diario riservata alle comunicazioni e alle valutazioni non è ammesso l'uso del correttore ("cancellina"), questo a garanzia di trasparenza e correttezza delle informazioni scuola-famiglia. Il Diario scolastico, strumento di lavoro, non può essere confuso col diario "personale" o il diario "amico", su cui annotare le proprie confidenze ed emozioni riservate ad ambito esclusivamente individuale e privato. Ciascuno ha diritto a coltivare un diario personale che però non può essere, per ovvie esigenze didattiche ed amministrative, il diario scolastico. È quindi doveroso, a difesa del proprio diritto alla privacy, che l'alunno non porti a scuola il diario personale e che non confonda il diario scolastico con il diario personale.

#### **ART. 21 – firme false e falsificazione di comunicazioni scolastiche**

Le firme false, falsificazioni dei giudizi delle verifiche e di eventuali comunicazioni dei docenti, si configurano come una mancanza scolastica grave. Tali comportamenti determineranno una comunicazione sul registro di classe e la convocazione a scuola dei genitori da parte del Dirigente Scolastico e possono determinare l'allontanamento temporaneo dalle lezioni.

#### **ART. 22 - sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica**

La convivenza scolastica è basata sul rispetto reciproco. Eventuali atteggiamenti fortemente scorretti di prepotenza, violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, derisioni ripetute, offese alla dignità della persona (alunno, docente, personale della scuola), linguaggio scurrile e/o blasfemo, danni volontari al patrimonio della scuola e all'edificio scolastico, lesioni alla persona, furto, comportamenti falsi ed ingannevoli vengono sempre registrati nel documento di classe e comunicati a casa alla famiglia e danno luogo ad allontanamento temporaneo dalle lezioni da 1 a 15 giorni, secondo la procedura di cui al D.P.R. N.235 del 21.11.2007.

#### **A) Assegnazione delle note disciplinari e conseguenze**

La nota disciplinare va assegnata per comportamenti non rispettosi del presente regolamento di disciplina e del Patto di Corresponsabilità Educativa.

L'alunno che incorre in mancanze relative agli aspetti didattici (non svolge i compiti, non porta il materiale, non consegna i lavori nei termini assegnati ecc.) riceve la nota didattica. Ciascun dipartimento disciplinare adotta e comunica agli studenti i criteri di assegnazione della nota didattica.

La mancata consegna dei prodotti assegnati per casa, entro le scadenze concordate con i docenti, può essere considerata insufficienza nella preparazione e come tale registrata con la formulazione di un voto negativo.

Chi raggiunge le 4 note didattiche in un quadrimestre, all'interno della stessa disciplina, incorre in una nota disciplinare a seguito della reiterazione di un comportamento poco responsabile rispetto ai doveri scolastici e poco rispettoso del lavoro dei compagni e dell'insegnante.

Gli alunni che raggiungono 6 note disciplinari (assegnate da 2 o più docenti) saranno allontanati dalle lezioni per 1 giorno o potranno svolgere, con l'autorizzazione dei genitori, attività socialmente utili presso enti ed istituzioni esterne convenzionate (tali enti ed istituzioni risponderanno della sicurezza e dell'integrità fisica degli alunni e garantiranno agli alunni le dovute coperture assicurative per la responsabilità civile).

Il provvedimento andrà comunicato dal Coordinatore ai Genitori e all'alunno tramite registro elettronico (nota disciplinare) e con provvedimento firmato dal Dirigente Scolastico inviato ai Genitori tramite posta elettronica con preavviso di 8 giorni rispetto alla data di allontanamento temporaneo (sarà cura della segreteria verificare l'accuso di ricevuta da parte della famiglia).

Se l'alunno reitera i comportamenti e raggiunge le 9 note disciplinari sarà riunito il C.d.C. per decidere un nuovo provvedimento di allontanamento temporaneo dalle lezioni. In tal caso l'allontanamento potrà essere disposto fino ad un massimo 2 giorni e non sarà commutabile in attività socialmente utili.

#### **B) Infrazioni gravi ma non reiterate**

Nel caso di alcune infrazioni gravi ma non reiterate, come la firma falsa, le ingiurie, la derisione, le percosse (senza lesioni e/o conseguenze fisiche), le falsificazioni di comunicazioni di docenti e delle loro valutazioni, il

linguaggio scurrile e/o blasfemo, l'uso del telefono cellulare, l'elusione volontaria della sorveglianza, piccoli danni al patrimonio della scuola o all'edificio scolastico (fino a 100 €), il Consiglio di Classe potrà procedere con un allontanamento temporaneo dalle lezioni fino a 5 giorni e/o commutare o abbinare alla sanzione di allontanamento misure atte al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale e a vantaggio della comunità scolastica (Art. 4, c.2 D.P.R. 235/2007, Circ. 3602/PO del 31/07/2008).

Sono identificate quali attività da svolgere a vantaggio della comunità scolastica: la pulizia dei locali della scuola, le piccole manutenzioni, l'attività di ricerca, il riordino di cataloghi, archivi e biblioteche e la produzione di elaborati (scritti, grafici o pratici) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e rielaborazione critica degli episodi verificatisi.

### **C) Reiterazione di infrazioni gravi elencate nel punto A**

Lo studente che reitera la firma falsa, le percosse (senza lesioni e/o conseguenze fisiche), la derisione ripetuta, il linguaggio scurrile e/o blasfemo, l'uso improprio del telefono cellulare ma non ingiurioso, l'elusione volontaria della sorveglianza, piccoli danni al patrimonio della scuola o all'edificio scolastico (fino a 100 €), è soggetto ad allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni. Il Consiglio di Classe potrà abbinare all'allontanamento dalle lezioni misure atte al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale e a vantaggio della comunità scolastica sopra riferite.

### **D) Mancanze molto gravi**

La violenza privata, la minaccia, le percosse con lesioni e/o conseguenze fisiche, la derisione ripetuta, l'offesa alla dignità della persona (alunno, docente, personale della scuola), l'uso ingiurioso e offensivo del telefono cellulare, i danni volontari gravi al patrimonio (oltre i 100 €) della scuola e all'edificio scolastico, lesioni alla persona, furto, comportamenti falsi ed ingannevoli determineranno l'allontanamento dalle lezioni oltre i 15 giorni. La gravità della mancanza, il ripetersi della stessa o il permanere di una situazione di pericolo potrà portare anche all'applicazione delle altre sanzioni previste dal D.P.R. N.235 del 21.11.2007: allontanamento fino al termine delle lezioni, l'esclusione dallo scrutinio finale e non ammissione alla classe successiva e all'esame di stato. Le sanzioni superiori ai 15 giorni devono essere proposte dal C. di Classe al C di Istituto che decide in via definitiva ai sensi dell' art. 1. c.6 , D.P.R. 235/2007.

### **Procedura di allontanamento**

In presenza di circostanze che danno luogo ad allontanamento temporaneo dalle lezioni il Dirigente Scolastico o un suo delegato, dopo aver autonomamente accertato gli avvenimenti con l'aiuto dei docenti e del personale della scuola, convocherà d'urgenza la famiglia. In presenza dei genitori o di chi ne fa le veci, sarà contestato l'accaduto all'alunno invitandolo ad esporre le proprie ragioni (D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249). Sarà successivamente convocato il Consiglio di Classe, per discutere il provvedimento disciplinare di allontanamento dalle lezioni. Qualora il C. di Classe prefiguri un provvedimento di allontanamento superiore ai 15 giorni la proposta, con specifico verbale di discussione, va presentata al C. di Istituto che, in piena autonomia, la discute e decide in via definitiva.

### **Impugnazioni**

In avverso alle sanzioni disciplinari è ammessa impugnazione, da parte di chiunque ne abbia interesse (genitori o aventi diritto per l'esercizio della patria potestà) entro 15 giorni dalla comunicazione all'Organo di Garanzia Interno. **La sanzione viene sospesa in pendenza del procedimento di impugnazione.** L'Organo di Garanzia si esprimerà sull'impugnazione nei 10 giorni successivi. Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata (Circ. 3602/PO del 31/07/2008). In opposizione alle decisioni dell'Organo di Garanzia è ammesso ricorso al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale entro 15 giorni dalla comunicazione delle decisioni. Al medesimo Direttore vanno presentate apposite documentazioni e memorie scritte di reclamo in avverso ai contenuti del presente REGOLAMENTO INTERNO DEGLI ALUNNI nel caso si ravvisino difformità rispetto al D.P.R. 235/2007.

**Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 58 del 24 ottobre 2016.**

## **REGOLAMENTO IN MATERIA DI DISCIPLINA DELL'USCITA DEGLI ALUNNI DA SCUOLA**

1) Regime ordinario senza autorizzazione

Tutti gli alunni non dotati di apposita autorizzazione non possono uscire in modo autonomo dall'istituto. Gli alunni vengono consegnati sempre ai Genitori o a un loro delegato (la delega deve essere prodotta alla scuola su modulistica specifica e secondo le disposizioni di legge)

2) A partire dalla classe quinta della scuola primaria, compilando gli appositi moduli, i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale possono autorizzare l'Istituto a consentire l'uscita in autonomia da scuola dei propri figli.

3) La Dirigente scolastica, in tal caso, prende atto di tale autorizzazione, ma, sentiti i docenti, può opporre motivato diniego alla presa d'atto in caso di manifesta e macroscopica irragionevolezza dell'autorizzazione presentata dai genitori.

4) L'autorizzazione di cui sopra esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

5) La medesima autorizzazione deve ritenersi resa anche al fine di usufruire in modo autonomo, da parte del minore, di un mezzo di locomozione proprio, compatibile con l'età minima prevista per il suo utilizzo, ed esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e nell'utilizzo del mezzo di locomozione stesso.

6) La medesima autorizzazione deve ritenersi resa anche al fine di usufruire in modo autonomo, da parte del minore, del servizio di trasporto pubblico, come anche del servizio di trasporto scolastico, ed esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e nella discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.

7) Nel caso in cui un genitore intenda autorizzare l'Istituto a consentire la sola fruizione in modo autonomo, da parte del minore, del servizio di trasporto pubblico, come anche del servizio di trasporto scolastico, tale scelta dovrà essere espressamente formulata con apposita dichiarazione sottoscritta.

In tale caso, fermo restando quanto disposto dal punto 6) in relazione alla fruizione in autonomia del servizio di trasporto pubblico come anche del servizio di trasporto scolastico, l'uscita in autonomia da scuola del minore, fino all'arrivo alla fermata autorizzata, è disciplinata dal punto 1).

8) I familiari sono tenuti a fornire uno o più numeri telefonici ove sia sempre possibile contattarli in caso di necessità.

9) Il presente articolo si applica anche in caso di variazioni di orario (ad es. scioperi, assemblee sindacali...) e di ogni altra attività curricolare o extracurricolare prevista dal PTOF della scuola ed anche per il periodo di svolgimento degli Esami di Stato conclusivi del I ciclo d'istruzione.

Sarà cura dell'Istituto dare preventiva notizia ai genitori delle predette variazioni di orario e delle predette attività curricolari o extracurricolari e dei relativi orari.

## **REGOLAMENTO IN MATERIA DI DISCIPLINA DELL'USCITA DEGLI ALUNNI DA SCUOLA**

### 1) Regime ordinario senza autorizzazione

Tutti gli alunni non dotati di apposita autorizzazione non possono uscire in modo autonomo dall'istituto. Gli alunni vengono consegnati sempre ai Genitori o a un loro delegato (la delega deve essere prodotta alla scuola su modulistica specifica e secondo le disposizioni di legge).

2) A partire dalla classe quinta della scuola primaria, compilando gli appositi moduli, il cui fac-simile è allegato al presente Regolamento, i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale possono autorizzare l'Istituto a consentire l'uscita in autonomia da scuola dei propri figli.

3) Il Dirigente scolastico, in tal caso, prende atto di tale autorizzazione, ma, sentiti i docenti, può opporre motivato diniego alla presa d'atto in caso di manifesta e macroscopica irragionevolezza dell'autorizzazione presentata dai genitori.

4) L'autorizzazione di cui sopra esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

5) La medesima autorizzazione deve ritenersi resa anche al fine di usufruire in modo autonomo, da parte del minore, di un mezzo di locomozione proprio, compatibile con l'età minima prevista per il suo utilizzo, ed esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e nell'utilizzo del mezzo di locomozione stesso.

6) La medesima autorizzazione deve ritenersi resa anche al fine di usufruire in modo autonomo, da parte del minore, del servizio di trasporto pubblico, come anche del servizio di trasporto scolastico, ed esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e nella discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.

7) Nel caso in cui un genitore intenda autorizzare l'Istituto a consentire la sola fruizione in modo autonomo, da parte del minore, del servizio di trasporto pubblico, come anche del servizio di trasporto scolastico, tale scelta dovrà essere espressamente formulata con apposita dichiarazione sottoscritta.

In tale caso, fermo restando quanto disposto dal punto 6) in relazione alla fruizione in autonomia del servizio di trasporto pubblico come anche del servizio di trasporto scolastico, l'uscita in autonomia da scuola del minore, fino all'arrivo alla fermata autorizzata, è disciplinata dal punto 1).

8) I familiari sono tenuti a fornire uno o più numeri telefonici ove sia sempre possibile contattarli in caso di necessità.

9) Il presente articolo si applica anche in caso di variazioni di orario (ad es. scioperi, assemblee sindacali...) e di ogni altra attività curricolare o extracurricolare prevista dal PTOF della scuola ed anche per il periodo di svolgimento degli Esami di Stato conclusivi del I ciclo d'istruzione.

Sarà cura dell'Istituto dare preventiva notizia ai genitori delle predette variazioni di orario e delle predette attività curricolari o extracurricolari e dei relativi orari.

**(Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 17/09/2018 con delibera nr. 144)**

## **REGOLAMENTO PER L'USO DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE DELL'ISTITUTO COMPUTER D'AULA E LIM**

L'accesso all'uso del computer d'aula è riservato esclusivamente ai docenti e avviene tramite password.

La configurazione del computer d'aula non deve essere modificata da alcun docente.

I programmi caricati sul computer d'aula sono predisposti dal fornitore per il buon funzionamento della LIM: il caricamento di altri programmi da parte del docente va autorizzato dall'animatore digitale.

L'apertura di cartelle nel desktop e la conservazione in memoria delle stesse deve ritenersi un fatto temporaneo: è opportuno che lezioni, appunti, file di presentazione vengano riprodotti attraverso memorie esterne ( pen-drive e cd-rom ).

Sul computer d'aula possono essere caricati i testi digitali e gli strumenti compensativi per gli alunni BES.

L'uso di memorie esterne avviene sotto la piena responsabilità del docente: tali memorie possono veicolare virus che possono compromettere il buon funzionamento degli strumenti informatici.

La gestione della lezione tramite l'uso del computer d'aula avviene sotto la piena responsabilità del docente.

La navigazione in internet tramite l'uso del computer d'aula avviene sotto la piena responsabilità del docente.

Il docente al termine della propria ora di lezione è tenuto a disconnettere il proprio accesso in modo da impedire l'uso del computer d'aula nel cambio dell'ora da parte degli alunni.

### **LABORATORIO D'INFORMATICA**

#### **Regole per i docenti**

Per utilizzare l'aula informatica il docente dovrà prenotarla su apposito modulo.

L'accesso all'uso della postazione docenti in aula di informatica è riservato esclusivamente agli insegnanti e avviene tramite password individuale.

La configurazione della postazione docenti non deve essere modificata da alcun docente.

Il caricamento di programmi nel server avviene a cura del docente animatore digitale.

La necessità di caricare programmi deve essere presentata all'animatore digitale, con dovuto anticipo, motivando opportunamente la richiesta.

L'uso di memorie esterne da parte degli alunni avviene sotto la piena responsabilità del docente.

Gli utenti che utilizzano l'aula dovranno compilare il relativo registro inserendo i seguenti dati: data, ora, classe, docente, alunno, firma.

La navigazione in internet dei computer degli studenti avviene sotto la piena responsabilità del docente: l'attivazione del proxy per la navigazione in internet è affidata al docente.

Durante la navigazione in internet il docente controlla la classe dal fondo dell'aula in modo da poter visualizzare le schermate degli alunni.

Particolare attenzione dovrà essere posta durante la fruizione della rete, alle possibilità-probabilità di infezioni da Virus informatici, Spyware o Malware in genere, derivanti da comportamenti scorretti o ingenui degli utilizzatori; nel caso ciò avvenga, responsabile dei danni ai dispositivi, compresa manutenzione e ripristino, sarà ritenuto il docente che ha effettuato la navigazione, dal momento che le macchine sono sì protette con antivirus, ma nulla possono gli antivirus a fronte di comportamenti non sicuri degli utilizzatori.

Il docente della 5<sup>a</sup> ora, o comunque il docente dell'ultima prenotazione d'aula è tenuto allo spegnimento di tutti i computer tranne il computer insegnante.

È assolutamente vietato spostare, copiare, o cancellare file appartenenti al sistema operativo o ai programmi installati nonché installare, modificare o rimuovere applicazioni dai PC dell'aula, modificare la configurazione di sistema e in generale porre in essere ogni comportamento che possa danneggiare l'hardware o il software installato.

Il docente che abbia necessità di stampe particolarmente lunghe dovrà concordarne l'effettuazione con il referente.

I docenti segnaleranno tempestivamente all'animatore digitale qualsiasi guasto o malfunzionamento riscontrato.

Si consiglia di memorizzare i propri dati solo su cartella personale condivisa o cloud personali. È possibile memorizzare dati solo temporaneamente su apposite cartelle comuni, che verranno però periodicamente ripulite.

È vietato installare ed utilizzare programmi personali sui computer.

È vietato scaricare programmi da Internet per utilizzarli sui computer dell'aula (in caso di particolari necessità, chiedere al referente).

È vietato l'uso di CD-ROM che comporta l'installazione degli stessi, perché oltre a problemi di conflitto con le componenti già installate si va incontro a seri problemi di copyright. Pertanto i docenti che ritengano opportuno l'utilizzo di un certo software che sia di ausilio alla loro attività didattica dovranno richiedere l'acquisto dello stesso con relativa licenza.

Scaricando materiale da Internet rispettare le leggi sui diritti d'autore e di proprietà intellettuale.

#### **Quando si lascia il laboratorio di informatica il docente si accerta che:**

- PC e stampante siano spenti;
- l'aula sia in ordine (in particolare, si raccomanda di lasciare le sedie al proprio posto e di non dimenticare chiavette o CD ROM).

#### **Regole per gli alunni**

Gli alunni non possono accedere individualmente all'aula informatica.

L'uso improprio e non corretto delle dotazioni informatiche da parte degli studenti è soggetto a sanzione disciplinare.

Ogni alunno è tenuto a collocarsi in aula informatica rispettando il proprio numero d'ordine alfabetico (al computer n. 1 si siederà l'alunno che ha il numero d'ordine alfabetico 1). In caso di difficoltà sarà il docente ad assegnare un altro computer. In attesa di attribuire a ciascun alunno una password individuale, ogni studente dovrà registrare la propria presenza in aula informatica su **apposito modulo firma collocato su ciascuna postazione**.

Successivamente l'accesso al computer studente avverrà tramite password.

È vietato fornire eventuali password d'accesso ad altri.

Ogni studente potrà utilizzare l'aula esclusivamente per svolgere lavori inerenti a progetti scolastici o ad attività didattica: in ogni caso gli alunni saranno sempre accompagnati e sorvegliati da un docente.

Gli alunni devono segnalare immediatamente al docente eventuali guasti o anomalie della macchina loro assegnata; gli alunni non sono in nessun caso autorizzati a tentare di risolvere l'eventuale problema di propria iniziativa.

È assolutamente vietato spostarsi da una postazione all'altra.

Gli studenti non possono inserire chiavette senza l'autorizzazione di docenti.

Le memorie esterne utilizzate dagli alunni debbono contenere esclusivamente file attinenti l'attività didattica.

È vietato agli alunni inoltrare dati personali tramite mail (nome, cognome, indirizzo).

Lo sfondo del desktop nei PC della scuola non ha un puro scopo estetico bensì deve permettere agli alunni, anche a quelli disabili, di poter individuare immediatamente le icone principali in esso inserite.

Per questo motivo:

- gli alunni non devono cambiare le impostazioni di base dello schermo (sfondo, screen saver, ecc.) o del mouse o di altre voci del Pannello di controllo. Lo sfondo del desktop non va mai cambiato;
- le icone non vanno mai spostate.

**È severamente vietato staccare cavi elettrici da ciabatte e prese così come i cavi di connessione alle periferiche. Gli alunni non devono toccare in nessun modo gli interruttori della corrente elettrica.** Inoltre gli alunni debbono evitare di toccare con le dita il monitor dei computer.

In aula informatica è assolutamente vietato introdurre e consumare cibi o bevande e non si può permanere durante l'intervallo.

**Al termine della sessione di lavoro lo studente è tenuto a lasciare la postazione di lavoro pulita e in ordine.**

## **AULA INFORMATICA MOBILE – LABORATORIO “MOVI-MENTI”**

Premesso che il tablet è uno strumento finalizzato all'attività didattica, si stabiliscono le seguenti norme di utilizzo.

Gli alunni si impegnano ad avere cura dello strumento per tutto il tempo in cui lo avranno a loro disposizione.

Ogni alunno utilizzerà sempre lo stesso tablet che sarà identificato attraverso un codice, così da poter individuare il responsabile di un non corretto utilizzo del dispositivo, di eventuali danneggiamenti dello stesso o di guasti che non siano attribuibili a difetti di funzionamento dell'apparecchio coperti da garanzia.

Lo studente può utilizzare l'iPad, solamente per usi e scopi scolastici, seguendo le indicazioni dagli insegnanti. È personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate tramite l'utilizzo dell'iPad. I docenti hanno la facoltà, in qualunque momento, di accedere al dispositivo e ai dati trattati da ciascuno studente, comprese le navigazioni web e altri archivi. Non è consentito allo studente scaricare nuove applicazioni.

È vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video se non autorizzato dall'insegnante. In generale, per il corretto utilizzo dello strumento in tal senso, si fa riferimento al Regolamento, alle Normative scolastiche e alle Leggi nazionali a tutela della privacy.

È vietata la diffusione del materiale didattico presente nell'iPad per il quale vi è diritto di proprietà e/o licenza della scuola o dei singoli docenti, se non dietro esplicita autorizzazione.

L'iPad sarà attivato con un ID Apple creato appositamente dalla scuola per ciascun alunno.

Tale indirizzo potrà essere utilizzato esclusivamente per attività scolastiche.

L'utilizzo dell'iPad a scuola avviene, quando necessario, attraverso la connessione alla rete Wi-Fi dell'Istituto, nelle modalità indicate dagli insegnanti. Qualunque uso della connessione che violi i Regolamenti scolastici e le Leggi civili e penali in merito è vietato, così come saranno sanzionati utilizzi non conformi alle disposizioni ricevute.

Ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'Istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare e verrà denunciato all'autorità giudiziaria.

Gli studenti, nel caso fossero comparsi messaggi, informazioni o pagine che creano disagio, devono informare immediatamente gli insegnanti.

Le violazioni al presente Regolamento saranno oggetto di provvedimenti disciplinari che, a giudizio del Consiglio di classe, possono andare dal richiamo scritto sul libretto, alla sospensione dello studente, alla temporanea inibizione all'uso dello strumento.

Il presente Regolamento, qualora ritenuto necessario, potrà essere integrato da altre norme. In tale caso verrà data comunicazione scritta a studenti e famiglie.

Ricordiamo inoltre che per ragioni di opportunità e di rischi connessi all'uso della comunicazione tecnologica, gli studenti non devono mai:

- fornire informazioni personali quali nome, indirizzo di casa, numero di telefono o la scuola frequentata;
- inviare a nessuno la propria foto;
- fissare appuntamenti o incontri con persone conosciute attraverso la rete.

## **DOTAZIONI DELL'AULA INSEGNANTI**

L'accesso ai computer dell'aula insegnanti avviene tramite password.

L'uso dei computer dell'aula insegnanti avviene esclusivamente per motivi connessi con l'attività professionale.

La configurazione del computer dell'aula insegnanti non deve essere modificata da alcun insegnante.

L'apertura di cartelle nel desktop e la conservazione in memoria delle stesse deve ritenersi un fatto temporaneo: è opportuno che lezioni, appunti, file di presentazione vengano riprodotti attraverso memorie esterne (pen-drive e cd-rom).

Sarà cura dell'animatore digitale cancellare periodicamente la memoria e le cartelle nel desktop: **la cancellazione avverrà senza preavviso.**

La navigazione in internet attraverso i computer docenti è strettamente connessa all'attività di servizio.

L'uso della stampante collegata ai computer docenti deve essere ridotto al minimo indispensabile e deve essere esclusivamente connesso con l'attività professionale.

**Gli insegnanti non possono accedere alle postazioni dedicate al personale di segreteria: sono autorizzati all'uso di tali postazioni solo i docenti collaboratori del D.S. e l'animatore digitale. Autorizzazioni temporanee possono essere conferite solo dal Dirigente Scolastico.**

## **USO DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE DA PARTE DI ESTERNI**

Gli esterni per poter accedere alle dotazioni informatiche di istituto debbono essere autorizzati dal Dirigente Scolastico. Gli esterni debbono contattare e rapportarsi col docente Referente del laboratorio di Informatica prima di poterlo utilizzare.

Gli esterni debbono rispettare scrupolosamente il presente regolamento e registrarsi come utilizzatori nelle singole postazioni. Se utilizzano le postazioni d'aula o il laboratorio di informatica debbono attenersi alle norme riferite per i docenti.

**Il mancato rispetto delle presenti norme può comportare, a giudizio del Dirigente Scolastico, la sospensione temporanea o definitiva dell'accesso all'Aula.**

**Il computer messo a disposizione dalla scuola ai genitori va utilizzato esclusivamente per pratiche scolastiche.**

(Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 17/09/2018 con delibera nr. 143)

# **REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE USCITE DIDATTICHE E DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE**

## **PREMESSA**

*Si definiscono uscite didattiche le attività che si svolgono fuori dalla scuola e che hanno una durata inferiore o al massimo pari all'orario scolastico giornaliero della classe coinvolta.*

*Si definiscono viaggi di istruzione le attività che si svolgono fuori dalla scuola e che hanno una durata maggiore dell'orario scolastico giornaliero della classe coinvolta.*

Le disposizioni dell'Istituto in materia di visite guidate e viaggi d'istruzione si ispirano alla normativa vigente.

## **CRITERI GENERALI**

### **Art. 1**

*Rientra nei fini istituzionali della scuola effettuare viaggi di istruzione, visite guidate, scambi culturali e attività sportive in orario e in giorni di lezione quale effettiva integrazione dell'attività didattica, in quanto parte della programmazione predisposta all'inizio dell'anno scolastico o del ciclo di studi. Le suddette iniziative, quindi, devono essere funzionali alle finalità formative peculiari del curriculum di studi.*

### **Art. 2**

*I viaggi e le visite di istruzione sono considerati parte integrante del POF, pertanto vengono proposti solo ed esclusivamente dal/dai Docenti coinvolti, se si svolgono nell'ambito dell'orario di lezione e dal Consiglio di classe se la durata è superiore all'orario di lezione.*

*Spetta al Consiglio d'Istituto determinare, sulla base delle disponibilità finanziarie accertate, i criteri generali per la programmazione delle iniziative, tenendo in considerazione gli orientamenti programmatici del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe.*

*Il Consiglio d'Istituto riconosce il valore formativo dei viaggi d'istruzione e degli eventuali scambi culturali e autorizza le iniziative proposte dai Consigli di Classe.*

### **Art. 3**

*I viaggi potranno svolgersi nel corso di tutto l'anno scolastico ad eccezione dell'ultimo mese di lezione.*

### **Art. 4**

*Ogni Consiglio di Classe dovrà inserire i viaggi proposti nella programmazione annuale delle discipline coinvolte, pertanto le proposte di viaggio dovranno di norma essere presentate all'inizio dell'anno scolastico entro la data stabilita dal Dirigente Scolastico. Eventuali proposte successive dovranno essere motivate e solo se autorizzate dal D.S. potranno avere seguito.*

***Tutta la documentazione necessaria ad organizzare l'attività dovrà pervenire in segreteria almeno 20 giorni prima della data fissata per l'attività.***

*Per ciascuna iniziativa sarà individuato un **docente responsabile** che avrà il compito di coordinare l'attività e direlazionarsi con il servizio di segreteria per seguire tutte le fasi di preparazione e realizzazione dell'attività. **Il docente responsabile predisporrà il programma della visita/viaggio di istruzione che sarà dato con congruo anticipo alle famiglie. Per i viaggi di istruzione di 2 o più giorni, insieme al programma sarà dato alle famiglie un estratto del presente regolamento che sarà firmato dagli alunni e dalle famiglie.***

### **Art. 5**

*La realizzazione del viaggio sarà affidata di norma ad agenzie e/o trasportatori operanti sul territorio e di comprovata professionalità.*

### **Art. 6**

*Si raccomanda la progettazione dei viaggi per aggregazione di classi al fine di contenere la spesa dei singoli partecipanti.*

### **Art. 7**

*Le famiglie devono essere informate del piano di viaggio e devono essere in possesso di recapiti telefonici ai quali fare riferimento per ogni necessità.*

### **Art. 8**

*Gli Studenti sono tenuti a rispettare le comuni norme disciplinari e le regole specifiche dettate dai Docenti accompagnatori. Comportamenti scorretti comportano l'applicazione delle sanzioni previste dal regolamento di Istituto.*

### **Partecipazione, durata e vigilanza**

### **Art. 9**

*Al fine di garantire la valenza didattica ed educativa del viaggio o della visita la partecipazione della classe deve essere la più ampia possibile: non si autorizzeranno viaggi con una partecipazione inferiore al 75%. I predetti limiti non si applicano per i viaggi realizzati nel quadro di progetti speciali approvati dal Consiglio di Istituto (es. gemellaggi).*

### **Art.10**

*I viaggi di istruzione dovranno avere di norma la seguente durata massima:*

- Scuola dell'Infanzia: 1 giorno.
- Scuola Primaria: 1 giorno.
- Scuola Secondaria di Primo grado: 1 giorno per le classi prime e seconde; 2 giorni per le classi terze.

*I viaggi di istruzione dovranno avere di norma la seguente distanza massima:*

- Scuola dell'Infanzia: si svolgeranno prevalentemente nell'ambito provinciale o nelle province confinanti.
- Scuola Primaria: si svolgeranno solo nell'ambito regionale o regioni confinanti.
- Scuola Secondaria di Primo grado: potranno svolgersi in ambito nazionale con distanze compatibili con la durata del viaggio.

### **Art. 11**

*Il Consiglio di Istituto sulla base di una documentata proposta che evidenzi l'opportunità didattica e la coerenza con gli obiettivi formativi, può concedere deroghe ai predetti limiti.*

#### **Art. 12**

*Poiché le visite guidate, i viaggi di istruzione, gli scambi culturali ecc, sono inquadrati nella programmazione didattica dell'Istituto e rappresentano un completamento della formazione e della promozione personale e culturale degli allievi, tutti gli insegnanti del Consiglio di Classe, Interclasse ed Intersezione devono contribuire alla preparazione culturale che metta gli studenti nelle condizioni di usufruire al massimo dei benefici delle suddette iniziative.*

*Sentito il parere degli Organi competenti interessati, il Dirigente Scolastico orienta sulla data di effettuazione dei viaggi e procede alla nomina dei docenti accompagnatori, che vengono individuati tra i componenti il Consiglio di Classe che abbiano dato la loro disponibilità al viaggio e che siano preferibilmente di materie attinenti alle sue finalità.*

**Si conferma la norma già contenuta nell'art.8/2 della C.M. 14/10/1992 n.291 che prevedeva la presenza di un accompagnatore almeno ogni quindici allievi.**

**Per studenti disabili con certificazione di gravità (art. 3/c.3 L.104/92) è necessaria la presenza del docente di sostegno e di eventuali altre figure (O.S.S.) commisurate alla gravità dell'handicap, in accordo con la famiglia dello studente.**

*Per ogni 2 alunni diversamente abili, non in situazioni di gravità, deve essere presente un docente di sostegno. Deve essere assicurato il più possibile l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, che sono tenuti a riferire al Dirigente Scolastico ogni tipo di inconveniente verificatosi nel corso del viaggio. Possono essere individuati tra gli accompagnatori i Collaboratori Scolastici nel rispetto del CCNL. La presenza dei genitori deve essere considerata eccezionale e va autorizzata dal Dirigente Scolastico.*

**Deroga dal rapporto 1 accompagnatore/15 alunni per la Scuola Secondaria di Primo Grado.**

*Per uscite sul territorio del comune di Bassano del Grappa, per attività che si svolgono presso cinema, teatri, musei e ambienti raggiungibili a piedi le classi della "G. Bellavitis 2.0" si muovono accompagnate dal docente di classe affiancato dall'insegnante di sostegno nel caso di presenza di alunni con certificazione di gravità (art.3c.3 L. 194/92). Per assicurare la maggiore sicurezza durante il trasferimento a piedi, al numero totale dei docenti/classe va aggiunto un docente che svolge il compito di chiudifila durante il movimento verso il luogo dell'attività.*

#### **Art.13**

*Su tale base, l'organizzazione effettiva viene curata dal **docente responsabile** dell'attività e dalla Segreteria didattica.*

*La Segreteria provvede ad interpellare, per iscritto, almeno tre agenzie di viaggio in regola con le istruzioni ministeriali e che garantiscano la massima affidabilità; una volta in possesso delle offerte inviate dalle agenzie interpellate, procede ad un'analisi comparata dei preventivi da sottoporre al Consiglio d'istituto.*

*La comparazione dei preventivi delle agenzie non dovrà basarsi esclusivamente sul profilo eminentemente finanziario, ma terrà in considerazione tutti gli elementi che possano garantire massima sicurezza, affidabilità e complessiva convenienza. Sarà possibile anche l'organizzazione in proprio dei viaggi d'istruzione, nel rispetto della normativa vigente.*

*La Segreteria acquisisce, a norma di legge, tutta la documentazione prevista per i mezzi di trasporto.*

*Almeno 2 giorni prima del viaggio di istruzione, ai fini dei controlli di legge, la Segreteria avvisa la Polizia Locale indicando la ditta di trasporto e i dati identificativi del mezzo.*

#### **Art. 14**

*L'incarico di accompagnatore costituisce modalità particolare di prestazione di servizio. Detto incarico comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 e 2048 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11/07/1980 n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.*

*Al fine di evitare un rallentamento della sorveglianza il programma del viaggio non deve prevedere tempi morti (ore cosiddette "a disposizione" - C.M. 14/10/1992 n.291).*

*Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante.*

*I Docenti accompagnatori, a viaggio d'istruzione concluso, sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico e gli organi Collegiali tramite relazione, per gli interventi del caso, degli inconvenienti verificatisi nel corso dei viaggi, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o dalla ditta di trasporto.*

## **VIGILANZA SUGLI STUDENTI**

### **Art.15.1) Responsabilità della Famiglia:**

*La famiglia è obbligata ad informare i docenti accompagnatori in caso di allergie/asma/intolleranze o problemi di salute importanti e a controllare che il/la figlio/a porti con sé i farmaci apposti.*

*La famiglia è responsabile di aggravamenti di salute, crisi, ricoveri ecc., in caso non abbia informato i docenti su problemi di salute prima della partenza.*

*La famiglia potrà dare al figlio (vale solo per alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado) i farmaci che assume di solito per disturbi lievi (es. farmaci da banco, farmaci per mal di gola, per calmare tosse ecc. ecc.). Tali farmaci saranno assunti autonomamente dai ragazzi su precise indicazioni date dalla famiglia. Nessun docente può autorizzare l'assunzione di farmaci da parte degli alunni.*

*In caso di alunni con necessità di somministrazione di **farmaci salvavita**, se non è presente tra gli accompagnatori un docente disponibile alla somministrazione l'alunno sarà accompagnato da un familiare o da persona delegata dalla famiglia per assolvere tale compito previa autorizzazione del dirigente scolastico.*

## **Art. 15.2) Compiti dei Docenti Accompagnatori.**

### **A bordo del pullman.**

Per prevenire episodi vandalici, all'inizio e alla fine del viaggio i docenti accompagnatori controlleranno, insieme al conducente, le condizioni del mezzo: se si saranno verificati danni o sottrazioni di componenti d'arredo del pullman (tende, posacenere, sedili, braccioli, cuffie poggiatesta, luci di cortesia, plafoniere ecc.) il danno economico sarà addebitato all'intero gruppo se non sarà individuato il responsabile.

Durante il viaggio i docenti accompagnatori controlleranno che gli studenti rimangano seduti al proprio posto con le cinture allacciate: gli studenti non potranno consumare cibi e bevande, disturbare conducente e passeggeri con cori rumorosi e irrispettosi, mettere i piedi sui sedili, gettare carta a terra. Durante il viaggio gli alunni non potranno avere al seguito cellulari, I-pad, cuffiette ecc.

### **Sistemazione alberghiera.**

All'arrivo in hotel gli accompagnatori verificheranno, insieme al personale dell'albergo, le condizioni iniziali degli ambienti; prima della partenza per il ritorno, eventuali danni agli arredi non presenti all'arrivo, saranno addebitati a tutti gli occupanti la camera se non sarà individuato il responsabile.

### **L'assegnazione degli alunni alle camere è compito dei docenti accompagnatori.**

**All'arrivo in albergo sarà predisposto apposito elenco con precisati gli alunni assegnati a ciascuna camera.**

Gli accompagnatori controlleranno che in albergo gli studenti evitino i seguenti comportamenti: parlare a voce alta nelle camere e nei corridoi, usare l'ascensore senza essere accompagnati da un adulto, sbattere le porte, sporgersi da finestre o balconi, uscire dalla propria camera in abbigliamento discinto, uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti, uscire dall'hotel senza essere accompagnati da un docente.

### **Ore notturne.**

Le ore notturne sono dedicate al riposo, per questo motivo la sera, gli studenti non possono uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti per il riposo notturno: in qualsiasi momento i docenti potranno fare un controllo delle camere.

Nel caso fosse richiesto l'intervento dei docenti dal portiere di notte o da altri ospiti dell'hotel a causa di comportamenti rumorosi o irrispettosi, il fatto costituirà, per gli studenti, un'aggravante nel momento della sanzione disciplinare che sarà data dal Consiglio di Classe al ritorno dal viaggio.

### **Denaro / oggetti di valore.**

I docenti accompagnatori non sono responsabili di denaro ed oggetti di valore che gli alunni porteranno al seguito.

### **Pranzo libero e/o al sacco.**

Il pranzo non organizzato, cosiddetto "libero e/o a sacco", dovrà essere consumato nel momento e nel luogo concordati con gli studenti.

I docenti accompagnatori vigileranno che gli alunni acquistino/consumino solo acqua e bibite analcoliche.

Il comportamento durante i pasti deve essere rispettoso dei luoghi e delle persone che li frequentano.

### **Abbigliamento.**

Il docente accompagnatore controllerà che l'abbigliamento degli studenti sia decoroso e consono ai luoghi da visitare.

## **COMPORAMENTO DEGLI ALUNNI**

### **Art. 16 Comportamento degli alunni.**

#### **In autobus e durante le soste del viaggio.**

Durante gli spostamenti in autobus gli alunni osserveranno le seguenti norme:

1. Si atterranno rigorosamente alle disposizioni impartite dai docenti e dall'autista.
2. Rimarranno sempre seduti al proprio posto con la cintura allacciata.
3. Avranno al seguito braccialetti per il mal d'auto o presidi affini.
4. Avranno in disponibilità sacchetti in plastica e fazzoletti di carta per il mal d'auto.
5. Non potranno usare per alcun motivo il telefono cellulare: in autobus non possono averlo al seguito.
6. Durante le soste rimarranno suddivisi per classe e si atterranno alle disposizioni impartite dai docenti.

#### **In albergo.**

All'interno dell'albergo gli alunni si atterranno alle norme sotto riportate.

1. Seguiranno rigorosamente le disposizioni impartite dai docenti (in particolare quelle relative all'assegnazione alle camere che, per motivi di sicurezza, è decisa dai docenti e non è modificabile).
2. Chiederanno il permesso ai docenti per muoversi nell'albergo (salire alle camere, andare ai servizi ecc.). L'uso dell'ascensore, per legge, avviene attraverso la presenza di un adulto.
3. Avranno rispetto per il personale.
4. Avranno cura e rispetto dell'ambiente e degli arredi: eventuali danni saranno risarciti dai responsabili.
5. Per ragioni di sicurezza gli alunni non potranno chiudersi a chiave nelle camere.
6. Durante la notte nessun alunno potrà allontanarsi dalla propria camera se non per segnalare al docente di riferimento situazioni di difficoltà e/o problemi di salute propri o di altri.
7. L'uso del telefono di camera non è consentito: per qualsiasi problema gli alunni faranno riferimento ai propri docenti.
8. L'uso del televisore di camera non è consentito.
9. Il consumo di bevande presenti nel frigo di camera è a pagamento.
10. Dalle ore 24 gli alunni osserveranno in tutte le camere il silenzio.

#### **A teatro.**

*In tale ambiente gli alunni si atterranno alle consuete norme di correttezza e rispetteranno il luogo e gli arredi con la massima cura. Assisteranno allo spettacolo con interesse e in silenzio.*

*Gli alunni non avranno al seguito né bottiglie d'acqua, né caramelle, né chewingum o altri snack.*

*Tutti si atterranno alle disposizioni impartite dai docenti.*

*In teatro non è consentito l'uso della macchina fotografica.*

**Nei musei.**

*In tali ambienti gli alunni si atterranno alle consuete norme di correttezza e rispetteranno luoghi e arredi con la massima cura.*

*I movimenti avverranno in modo ordinato ed il tono della voce sarà controllato.*

*Tutti si atterranno alle disposizioni impartite dai docenti.*

**Negli spostamenti in ambienti aperti.**

*Gli alunni si atterranno alle consuete norme di comportamento: si muoveranno in fila parlando a bassa voce e rispetteranno le indicazioni impartite dai docenti.*

**Abbigliamento – bagaglio - corredo scolastico.**

*Per l'abbigliamento restano confermate le indicazioni del REGOLAMENTO SCOLATICO di Istituto.*

*Gli alunni avranno sempre al seguito, anche durante le uscite didattiche un ombrello ed un impermeabile tascabile.*

*Per le attività all'aperto e i trasferimenti a piedi è consigliabile l'uso di scarpe comode.*

*In caso di viaggi d'istruzione di 2 giorni gli alunni avranno al seguito un piccolo bagaglio a mano nel quale vi sarà un cambio completo (compresa la biancheria intima), l'occorrente per la notte e l'igiene personale.*

**Foto, riprese, registrazioni audio.**

*Per le fotografie e le riprese gli alunni non potranno usare i telefoni cellulari.*

*Sono ammesse le macchine fotografiche, di cui gli alunni sono responsabili, nei luoghi in cui ne è consentito l'uso.*

*L'uso delle immagini, riprese video e registrazioni audio è regolamentato a norma del D. Lgs. 196/2003. Le violazioni della privacy sono sanzionate dalla legge.*

*Foto, riprese e/o registrazioni audio dei docenti in situazioni non connesse con l'attività didattica di classe (es. foto individuale del docente) non sono autorizzate dagli insegnanti ed il loro uso è sanzionato a termini di legge.*

**Denaro ed effetti personali di valore.**

*Gli alunni dovranno avere al seguito modeste quantità di denaro. La Scuola non risponde del denaro degli alunni né di effetti personali di valore.*

**Sanzioni disciplinari.**

*Comportamenti non rispettosi delle norme qui riportate ed equiparabili a quelli riferiti nel REGOLAMENTO SCOLASTICO di Istituto ai fini dell'erogazione delle sanzioni disciplinari daranno seguito a provvedimenti specifici.*

**(Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 17/09/2018 con delibera nr. 142)**

## **VALIDAZIONE DELL'ANNO SCOLASTICO**

L'anno scolastico risulta valido se l'alunno ha frequentato i tre quarti del monte ore annuale personalizzato (art. 11, c.1 D.Lgs. n.59/2004, Art. 5. c.1 D.Lgs. n.62/2017).

Si può derogare nei seguenti casi:

- Solo per assenze documentate dovute a malattia purché la frequenza effettuata fornisca al C. di Classe sufficienti elementi per procedere alla valutazione.
- Solo per i casi di inserimento di alunni stranieri nell'anno scolastico in corso, quando questi inserimenti avvengono entro il primo giorno di rientro dalle vacanze di Natale e purché la successiva frequenza fornisca al C.d.C. sufficienti elementi per procedere alla valutazione

**(APPROVATA DAL COLLEGIO DEI DOCENTI DEL 24/09/2019)**

## **PATTO DI ALLEANZA EDUCATIVA PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA**

Il Patto Educativo di Corresponsabilità per la Scuola dell'Infanzia è un accordo di collaborazione tra la scuola e la famiglia rivolto alla condivisione delle finalità generali del processo educativo.

Esso mette in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli alunni e i loro genitori, ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità, in una dimensione di collaborazione e in un clima positivo che promuova il rispetto, la chiarezza e la fiducia in modo reciproco.

Infatti:

- La famiglia è il contesto primario dello sviluppo affettivo e cognitivo e della costruzione dell'identità culturale del bambino
- La scuola ha il compito di integrare l'azione educativa della famiglia
- Insieme, scuola e famiglia, concorrono alla formazione integrale della persona.

Attraverso il patto educativo la scuola promuove la partecipazione della famiglia alla vita della scuola, valorizzando l'esperienza educativa dei bambini, creando un senso di appartenenza e orientando le azioni messe in atto dalla scuola e dalla famiglia alla formazione globale del bambino. Con questo Patto educativo quindi:

La scuola si impegna a garantire la sua funzionalità, le condizioni organizzative per la partecipazione di tutti e ad attuare il progetto formativo rivolto agli alunni, ossia a:

- Promuovere l'accoglienza e favorire l'inclusione di ciascun alunno
- Creare un clima di reciproca fiducia, stima e collaborazione con e tra gli alunni e le famiglie
- Osservare il bambino per conoscere i bisogni e progettare interventi educativi adeguati
- Verificare l'adeguatezza delle diverse azioni progettate
- Comunicare e informare i genitori sulle diverse azioni realizzate e gli obiettivi raggiunti
- Raccogliere le informazioni necessarie a garantire una comunicazione efficace in situazioni di emergenza

I Genitori si impegnano a sostenere il percorso di crescita dei loro figli, sostenendoli e aiutandoli a sentirsi capaci, e in particolare si impegnano a:

- Dedicare quotidianamente del tempo ai propri figli, condividendo alcune esperienze vissute a scuola
- Rispettare gli orari di entrata e uscita
- Fornire al bambino il corredo scolastico richiesto e verificare che sia completo e adeguato alla stagione
- Mantenere un atteggiamento costruttivo anche nelle situazioni problematiche, ricercando con fiducia la soluzione insieme alle docenti
- Partecipare alla vita della scuola nelle forme e nei tempi proposti
- Fornire numeri telefonici di certa reperibilità (anche del posto di lavoro), al fine di facilitare la comunicazione in situazioni di emergenza

I bambini sono i protagonisti della scuola e si impegnano a:

- Acquisire progressivamente consapevolezza delle proprie potenzialità e dei propri limiti
- Allenarsi a rispettare sé, gli altri, l'ambiente scolastico e il bene comune
- Esprimersi in modo libero e creativo
- Conoscere i comportamenti corretti da tenere per salvaguardare la propria salute e la propria sicurezza

Il patto elaborato è valido per tutte le annualità della Scuola dell'Infanzia.

Genitori e alunni si impegnano a rispettare il Patto Formativo e il Regolamento della Scuola.

Bassano del Grappa, \_\_\_\_\_

## **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA PRIMARIA**

Il **Patto Formativo o di corresponsabilità** è la dichiarazione, esplicita e partecipata, dell'intento di collaborazione reciproca che la scuola vuol stabilire con la famiglia nell'educazione dei bambini.

È un'alleanza fra scuola e famiglia nel rispetto dei diversi ruoli, costruita su un continuo esercizio di dialogo, confronto/incontro per negoziare il "minimo comune irrinunciabile" al fine di favorire il successo formativo di ciascun bambino.

In questo esercizio di dialogo, il patto formativo diventa occasione di crescita, in quanto nel suo divenire migliora la fiducia tra scuola e famiglia e il clima relazionale.

Sono orizzonti a cui tendere, ideali per i quali lavorare insieme.

Per costruire le relazioni educative all'interno della scuola, le insegnanti fanno riferimento ai seguenti documenti:

- › *la Costituzione Italiana*
- › *i Documenti Ministeriali (Indicazioni Nazionali – Sezione Traguardi di sviluppo)*
- › *il P.O.F. e il P.T.O.F.*

Le scuole si impegnano a comunicare le scelte educative attraverso:

- Sito dell'Istituto
- Assemblee genitori
- Colloqui individuali
- Interclasse docenti-genitori.

La scuola si impegna ad essere ambiente educativo d'apprendimento soprattutto attraverso scelte metodologiche mirate. Esse nascono da alcuni presupposti pedagogici, fondamento per l'imparare e il far imparare:

- › *l'idea di bambino*, quale soggetto attivo che costruisce conoscenza nel rapporto con gli altri e le cose;
- › *l'idea di scuola*, quale luogo di cultura che educa ed istruisce, curando l'apertura, il dialogo, le relazioni e l'alleanza educativa;
- › *l'idea di apprendimento*, inteso come processo che non avviene in modo lineare, ma come in una rete i cui nodi sono le diverse "occasioni" per imparare.

## **IL RAPPRESENTANTE DI CLASSE: RUOLO E COMPITI**

I rappresentanti dei genitori si riuniscono con i docenti della scuola secondo incontri calendarizzati, per valutare assieme l'andamento dell'attività didattica, proporre iniziative per agevolare e realizzare attività condivise.

***Il rappresentante ha il dovere di:***

- fare da tramite tra i genitori che rappresenta e l'istituzione scolastica; tenersi aggiornato riguardo la vita della scuola;
- presenziare alle riunioni del Consiglio in cui è eletto;
- Informare i genitori che rappresenta, sulle iniziative che li riguardano e sulla vita della scuola;
- farsi portavoce delle istanze presentate dai genitori;
- promuovere iniziative volte a coinvolgere nella vita scolastica le famiglie che rappresenta;
- conoscere il PTOF;
- conoscere i compiti e le funzioni dei principali Organi Collegiali della Scuola.

**Il rappresentante non ha il diritto di:**

- occuparsi di casi singoli;
- decidere su argomenti di esclusiva competenza degli altri Organi Collegiali della scuola.

Con il seguente documento, scuola e famiglia si impegnano ad assumere comportamenti e consapevolezze, **relativamente a diversi aspetti del percorso educativo scolastico** che la scuola ha progettato per gli alunni.

	<b>LA SCUOLA SI IMPEGNA A....</b>	<b>LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A...</b>	<b>L'ALUNNO SI IMPEGNA A...</b>
<p><b>ASPETTO ORGANIZZATIVO:</b> <i>puntualità</i></p> <p><i>*uso dell'agenda scolastica e della posta istituzionale</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Condividere con la famiglia l'importanza della puntualità e la sollecita.</li> <li>• In caso di ripetuti ritardi, li segnala al Dirigente Scolastico.</li> <li>• Garantire attraverso l'agenda scolastica e la casella di posta elettronica personale una comunicazione chiara e sistematica con la famiglia relativamente alla vita della scuola (circolari, avvisi...)</li> <li>• In caso di mancata giustificazione, la sollecita.</li> <li>• Verificare nell'agenda Scolastica la presenza delle informazioni essenziali e necessarie a garantire una comunicazione adeguata ed efficace in situazione di emergenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispettare con puntualità l'orario d'ingresso e d'uscita della scuola.</li> <li>• Controllare quotidianamente l'agenda e la casella di posta elettronica personale, prendere visione delle circolari e firmare con puntualità gli avvisi.</li> <li>• Giustificare nei tempi stabiliti le assenze, le entrate e le uscite fuori orario.</li> <li>• Fornire nell'agenda Scolastica numeri telefonici di certa reperibilità (anche del posto di lavoro) al fine di facilitare la comunicazione in situazioni di emergenza (in particolare riferite allo stato di salute del proprio figlio e all'intervento degli operatori del 118).</li> <li>-Informare tempestivamente la Scuola su eventuali cambiamenti dello</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispettare con puntualità l'orario d'ingresso e d'uscita della scuola, condividendo le regole della famiglia.</li> <li>• Prendere via via consapevolezza e avvisare i genitori quando ha comunicazioni.</li> <li>- Essere consapevoli dell'importanza di avere sempre nello zaino l'agenda per le comunicazioni, come strumento di collegamento tra famiglia e scuola</li> </ul>

		<p>stato di relazione coniugale (tali informazioni sono gestite nel massimo rispetto del nuovo regolamento sulla privacy DGPR n.101/18 del 25.05.2018).</p>	
<p><b>AUTONOMIA ORGANIZZATI VA DELL'ALUNNO:</b> <i>materiale</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviare l'alunno ad una gestione sempre più autonoma del materiale e degli strumenti necessari (preparazione e controllo dello zaino;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviare l'alunno, attraverso un controllo graduale, ad una gestione sempre più auto-nomadi materiali e strumenti (preparazione dello</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prendere graduale consapevolezza con il controllo del materiale e avvisare i genitori quando ne è sprovvisto.</li> </ul>

	selezione dei materiali...) • Controllare e in caso di mancanza di materiale lo segnala e, temporaneamente, lo fornisce.	zaino con il solo materiale necessario, controllo dell'astuccio, ecc.)	
--	---	--	--

<b>RISPETTO DELL'AMBIENTE SCOLASTICO E DEL MATERIALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Educare gli alunni all'uso corretto dei materiali, evitando sprechi.</li> <li>Educare ad avere cura dell'ambiente scolastico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sostenere i figli nell'aver cura del proprio ed altrui materiale (evitando gli sprechi) e dell'ambiente scolastico.</li> <li>Educare alla responsabilità rispetto ad eventuali danni arrecati a materiali scolastici; concordare con la scuola l'eventuale rifusione di danni arrecati per dolo o colpa grave.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avere cura del proprio ed altrui materiale, (evitando gli sprechi) e dell'ambiente scolastico.</li> </ul>
<b>MERENDA / MENSA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Educare a una corretta alimentazione.</li> <li>Educare all'abitudine dell'assaggio in mensa e allo stile del "non spreco" dei cibi..</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Privilegiare una merenda sana (pane, frutta, verdura, panino, yogurt...) e l'utilizzo di una borraccia d'acqua.</li> <li>Sostenere le scelte della scuola all'interno dei tempi dedicati all'alimentazione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguire le indicazioni di genitori e insegnanti e conoscerne le motivazioni.</li> <li>Conoscere corretti stili alimentari.</li> <li>Assumere adeguati comportamenti nello spazio mensa.</li> </ul>
<b>RELAZIONALI TA'</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creare un clima sereno in cui stimolare il dialogo e la discussione. Favorire la conoscenza ed il rapporto reciproco tra studenti, l'integrazione, l'accoglienza, il rispetto di sé e dell'altro, sollecitare comportamenti mirati alla costruzione del senso di solidarietà e cittadinanza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Condividere e con gli insegnanti linee educative comuni, consentendo alla scuola di dare continuità alla propria azione educativa.</li> <li>Richiamare il proprio figlio in eventuali comportamenti non adeguati alle situazioni scolastiche.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sforzarsi ed allenarsi a diventare un "bravo compagno" e un "bravo cittadino".</li> <li>Imparare ad assumere comportamenti e atteggiamenti adeguati alle diverse situazioni vissute a scuola.</li> </ul>
<b>INTERVENTI EDUCATIVI /SANZIONI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicare e costantemente con le famiglie, informandole sull'andamento didattico/ discipli-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prendere visione di tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Allenarsi a rapportarsi con rispetto tra compagni in diverse situazioni (momenti liberi o strutturati).</li> </ul>

	<p>nare degli studenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esplicitare alla famiglia gli indicatori di valutazione del comportamento.</li> <li>• Far rispettare le norme di comportamento, i regolamenti ed i divieti.</li> <li>• Prendere adeguati provvedimenti disciplinari in caso di infrazioni, facendo leva sulla idea di responsabilità e conseguenza (anziché di colpa).</li> <li>• Costruire la consapevolezza del sapersi chiedere “Cosa potevo fare per..?”</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscere gli indicatori di valutazione del comportamento elaborati dalla scuola.</li> <li>• Condividere con l’istituzione scolastica linee educative comuni.</li> <li>• Discutere con i figli di eventuali decisioni e provvedimenti disciplinari. Stimolare una riflessione sugli episodi di conflitto e di criticità.</li> <li>• Sostenere l’idea di responsabilità e conseguenza (anziché di colpa).</li> <li>• Creare occasioni per discutere su situazioni conflittuali create in scuola, mostrando al proprio figlio anche punti di vista differenti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscere gli indicatori di valutazione del comportamento rispetto ai quali viene valutato.</li> <li>• Costruire e condividere l’idea di “regola”.</li> <li>• Allenarsi a “vivere” i possibili momenti di conflitto.</li> <li>• Imparare gradualmente a provare a gestire i conflitti con la discussione (mediata dall’insegnante).</li> </ul>
<p><b>LAVORO a SCUOLA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporre attività e percorsi didattici in linea con il Progetto educativo dell’Istituto.</li> <li>• Correggere e gli elaborati scritti al fine di utilizzare tale correzione come momento formativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Condividere gli indirizzi didattici del docente, visionando sistematicamente il lavoro scolastico per valorizzarlo.</li> <li>• Accertarsi che eventuali indicazioni, date nelle correzioni, siano eseguite.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguire nelle correzioni le indicazioni date dagli insegnanti.</li> </ul>

<b>COMPITI per CASA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Distribuire e calibrare i carichi di lavoro nell' arco della settimana, tenendo conto dei rientri pomeridiani.</li> <li>● Assegnare compiti che gli alunni siano in grado di svolgere.</li> <li>● Verificare l'esecuzione avvenutadei compiti.</li> <li>● Corregger e i compiti e, se necessario, rispiegare consegne e procedure.</li> <li>● Educare gli alunni all'idea di "fatica"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Avviare gradua-mente i figli a pianificare il lavoro e ad organizzarsi (orario, postazione tranquilla, televisore spento, controllo dell' agenda, preparazione della cartella ).</li> <li>● Evitare di sostituirsi ai figli nell' esecuzione dei compiti.</li> <li>● Richiedere ai figli di portare a termine i compiti intrapresi.</li> <li>● Controllare che i compiti siano stati eseguiti in modo completo e curato.</li> </ul> <p>Educare i figli all'idea di "fatica".</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Avviarsi gradualmente a gestire e ad eseguire autonomamente il la-voro assegnato per casa.</li> <li>● Cercare di eseguire, via via in autonomia, il la-voro assegnato per casa.</li> <li>● Portare a termine i compiti intrapresi.</li> <li>● Eseguire i compiti in modo completo e curato.</li> <li>● Considerar e il compito come "dove-re".</li> <li>● Diventare consapevoli che un buon compito comporta il "far fatica".</li> </ul>
<b>ORGANIZZAZIONE NELLO STUDIO (dalla classe terza)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Incentivar e negli alunni la motivazione allo studio, sfruttando il loro interesse e le loro curiosità.</li> <li>● Dare suggerimenti ed indicazioni in merito all'organizzazio-ne del tempo e del luogo dedicati allo studio.</li> <li>● Strutturare a scuola un percorso di avvio allo studio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Incentivare il figlio nella motivazione allo studio, sostenendo i suoi in-eressi personali ed affiancandolo nel soddisfare le proprie curiosità cognitive.</li> <li>● Collaborare nel far mettere inatto i suggerimenti in merito all' orga-nizzazione del tempo e del luogo dedi-cati allo studio.</li> <li>● Prendere atto e sostenere, affiancando il figlio, nel percorso di avvio allo studio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cercare di seguire via via i suggerimenti e le indicazioni date in merito all' orga-nizzazione del tempo e del luogo dedicati allo studio.</li> <li>● Gradualme nte seguire passo passo le fasi del percorso di avvio allo studio.</li> </ul>

<b>VALUTAZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Comunicar e ai genitori degli alunni l'andamento didattico e disciplinare - attraverso l'uso del registro elettronico (argomenti di lezione, assenze, ritardi, valutazioni, osservazioni sistematiche -ATN, annotazioni, ecc. -attraverso colloqui individuali in presenza o in streaming</li> <li>● Comunicar e modalità di recupero mirati a promuovere il successo formativo e favorire il superamento di eventuali disagi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Consultare giornalmente e il registro elettronico per poter seguire con assiduità l'andamento didattico e disciplinare del proprio figlio: assenze, lezioni assegnate, osservazioni sistematiche (ATN), note didattiche e disciplinari, valutazioni di tutte le discipline.</li> <li>● Partecipare agli incontri scuola-famiglia sia in presenza che in streaming.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●</li> </ul>
--------------------	---	--	---

Per connotare ulteriormente la classe di appartenenza e rispondere a necessità e bisogni delle singole situazioni, il documento può essere ulteriormente integrato: le eventuali specifiche (condivise e verbalizzate in sede di assemblea di classe docenti-genitori) non andranno a modificare il documento, ma ne costituiranno una sua personalizzazione.

Genitori ed alunni si impegnano a rispettare il patto formativo ed il regolamento della scuola.

### **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ Scuola Secondaria di Primo Grado "Bellavitis 2.0"**

Il Patto Educativo di Corresponsabilità nasce nel rispetto della normativa vigente (D.P.R. n.235/ 2007) come un momento importante e privilegiato per costruire un **rapporto di fiducia reciproca** e di **collaborazione** fattiva con alunni e famiglie. L'inserimento della persona nel tessuto sociale è, infatti, legato all'esplicito riconoscimento delle regole che lo governano e al loro rispetto. È, altresì, importante nel processo di crescita dell'alunno guidarlo a riconoscere i propri **diritti e doveri** e ad assumersi le proprie **responsabilità**.

Nel desiderio di arrivare a realizzare **un progetto formativo integrato tra scuola e famiglia** questo patto diventa uno strumento prezioso per **assumersi impegni reciproci**.

La scuola, come ambiente educativo di apprendimento, si attiva per realizzare un clima scolastico positivo, fondato sul **dialogo** e sul **rispetto**, tale da favorire capacità di iniziativa, valorizzazione delle differenze, educazione alla legalità. Un impegno che diventa **progetto formativo inclusivo**: per rispondere ai bisogni di tutti gli alunni ed in particolare quelli più deboli; aperto ad accogliere culture ed esigenze diverse; orientato allo sviluppo di autonomia e competenza attraverso le azioni dell'apprendere, del saper fare, del saper essere e del saper vivere in mezzo agli altri; ispirato alla realizzazione di un clima di ben-essere per tutte le allieve e gli allievi.

Obiettivo del Patto Educativo di Corresponsabilità è quello di garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza, favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola. È suo intento adoperarsi per cogliere le esigenze formative degli studenti edella comunità in cui opera, per ricercare risposte adeguate tenendo in considerazione ogni proposta nel rispetto dei ruoli.

***Pertanto i Docenti si impegnano a:***

- Far conoscere il “Regolamento di Istituto” e il presente Patto Educativo di Corresponsabilità e a farli rispettare.
- Creare un clima di serenità e di cooperazione con i genitori.
- Promuovere con ogni singolo alunno un rapporto di relazione aperto al dialogo e alla collaborazione.
- Incoraggiare il progresso nell’apprendimento e l’autostima negli studenti.
- Programmare l’attività didattica tenendo conto dei carichi di lavoro.
- Comunicare a studenti e genitori con chiarezza i risultati delle verifiche scritte, orali e di laboratorio attraverso l’uso del registro elettronico.
- Correggere e consegnare i compiti entro 15 giorni.
- Comunicare alle famiglie l’andamento didattico e disciplinare tramite il registro elettronico (argomenti di lezione, valutazioni, assenze, ritardi, osservazioni sistematiche sul processo di apprendimento - attraverso ATN: altro tipo di note) e i colloqui individuali in presenza o in streaming, allo scopo di ricercare ogni possibile sinergia.
- Mettere in atto percorsi individualizzati tesi a promuovere il successo formativo e favorire il superamento di eventuali disagi.
- Rispettare il diritto alla disconnessione, inviando comunicazioni o materiali digitali (e-mail, post sullo Stream della piattaforma Google Classroom) esclusivamente dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle 17.00.

***Per il raggiungimento dei comuni obiettivi, gli Studenti si impegnano a:***

- Conoscere e rispettare il “Regolamento di Istituto”.
- Conoscere, condividere e rispettare, aiutati dagli insegnanti e dai genitori, il presente Patto Educativo di Corresponsabilità.
- Assumere un atteggiamento controllato e corretto, di fiducia nei confronti dei docenti e di collaborazione nei confronti dei compagni.
- Esplorare e sviluppare le proprie capacità per attuare scelte di orientamento consapevoli.
- Essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità.
- Seguire con attenzione le attività didattiche e intervenire in modo pertinente, contribuendo ad arricchire le lezioni con le proprie conoscenze ed esperienze.
- Assolvere regolarmente e assiduamente agli impegni di studio avendo cura del materiale scolastico e svolgendo i compiti assegnati con ordine, precisione e puntualità.
- Mantenere un comportamento corretto all’entrata e all’uscita da scuola, al cambio dell’ora e nell’edificio rispettando tutte le norme del regolamento scolastico
- Lasciare l’aula solo se autorizzati dal docente e solo in caso di necessità, facendolo uno per volta.
- Essere puntuali e solleciti nello scambio comunicazioni scuola-famiglia e portare sempre con sé il diario-agenda, custodendolo con la cura e il rispetto dovuto al materiale scolastico.
- Consultare il registro elettronico, la piattaforma Google Classroom o le e-mail d’Istituto con regolarità.
- Informarsi sulle lezioni e sugli argomenti trattati a scuola nei giorni di assenza.
- Rispettare le norme relative alle uscite didattiche e i viaggi di istruzione pubblicate nel sito.
- Usare un atteggiamento e un linguaggio consono all’ambiente educativo.
- Curare l’abbigliamento mantenendolo consono al contesto educativo che connota la scuola.
- Non portare a scuola oggetti pericolosi o che possano recare disturbo a sé o agli altri.
- Non utilizzare il telefono cellulare a scuola o durante le attività didattiche, comprese uscite didattiche o visite guidate, ricordando che deve rimanere spento e riposto in luogo sicuro, durante tutto il corso dell’attività. Non portare a scuola nessun altro dispositivo elettronico se non preventivamente concordato con i docenti.
- Assumere un comportamento corretto con tutti i membri della comunità scolastica, nel rispetto dei singoli ruoli.
- Non assumere verso altri compagni comportamenti scorretti e assimilabili a forme di bullismo e/o cyberbullismo e comunicare tempestivamente ai docenti informazioni su avvenimenti di questo tipo di cui si è venuti a conoscenza.
- Avere la massima cura nell’uso delle strutture e degli arredi della scuola.
- Apprendere e mettere in pratica i comportamenti indicati dai docenti e riferiti alla normativa vigente per contenere il rischio di contagio da Covid-19. Collaborare attivamente e con responsabilità a tal fine.
- Partecipare tempestivamente e in modo corretto ed adeguato alle iniziative di didattica a distanza in caso di attivazione di uno stato di emergenza che preveda la chiusura della scuola.
- Conoscere e applicare il regolamento da rispettare in caso di attivazione della didattica a distanza

- Rispettare il diritto alla disconnessione, inviando comunicazioni o materiali digitali (e-mail, post sullo Stream della piattaforma Google Classroom) esclusivamente dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle 17.00.

***I Genitori, assumendo un ruolo insostituibile ed essenziale, si impegnano a:***

- Conoscere e far rispettare ai propri figli il “Regolamento di Istituto”.
- Conoscere, condividere e, aiutati dagli insegnanti, far rispettare ai propri figli il presente Patto Educativo di Corresponsabilità.
- Fornire alla Scuola numeri telefonici di certa reperibilità (anche del posto di lavoro) al fine di facilitare la comunicazione in situazioni di emergenza (in particolare riferite allo stato di salute del proprio figlio e all’intervento degli operatori del 118).
- Informare tempestivamente la Scuola su eventuali cambiamenti dello stato di relazione coniugale al fine di garantire la corretta informazione a tutti gli aventi diritto in caso di separazione tra coniugi (tali informazioni sono gestite nel massimo rispetto del nuovo regolamento sulla privacy GDPR n.101/18 del 25.05.2018).
- Mantenersi informati sull’Offerta Formativa della scuola.
- Instaurare un dialogo costruttivo e rispettoso dei ruoli con i docenti e tutto il personale della scuola.
- Tenersi aggiornati su impegni, scadenze, iniziative scolastiche controllando quotidianamente le comunicazioni scuola-famiglia sul diario/ agenda e nella casella di posta elettronica personale.
- Rispettare l’orario di ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate a casi eccezionali, giustificare puntualmente le assenze e i ritardi.
- Verificare che l’alunno abbia svolto i compiti assegnati e sia quotidianamente fornito di libri e corredo scolastico.
- Consultare giornalmente il registro elettronico per poter seguire con assiduità l’andamento didattico e disciplinare del/la proprio/a figlio/a: assenze, lezioni assegnate, osservazioni sistematiche (ATN), note didattiche e disciplinari, valutazioni di tutte le discipline.
- Rifondere i danni arrecati per dolo o colpa grave.
- Rivolgersi ai docenti interessati o, in seconda istanza, al coordinatore di classe, in presenza di problemi didattici o personali.
- Informare la scuola di eventuali problematiche che possano avere ripercussioni sull’andamento scolastico dello studente.
- Porre attenzione all’abbigliamento del/la proprio/a figlio/a affinché sia consono al luogo che frequenta.
- Partecipare agli incontri scuola-famiglia sia in presenza che in streaming.
- Segnalare con tempestività alla scuola, in caso di attivazione della didattica a distanza, eventuali difficoltà relative alla connessione ed all’uso e alla mancanza degli strumenti informatici.
- Verificare che il/la proprio/a figlio/a, in caso di attivazione della didattica a distanza, segua le lezioni e svolga i compiti assegnati nel rispetto delle consegne.
- Vigilare sull’uso del telefono cellulare del proprio/a figlio/a, ricordando che deve rimanere spento e riposto in luogo sicuro, durante tutto il corso dell’attività scolastica.
- Rispettare il diritto alla disconnessione, inviando comunicazioni o materiali digitali esclusivamente dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle 17.00.
- Controllare giornalmente che il/la proprio/a figlio/a non abbia una temperatura corporea maggiore di 37,5° e non accusi sintomatologia respiratoria (Nota Min. 39 del 26.06.2020) e in tal caso non mandarlo a scuola.
- Informare con tempestività la Scuola sullo stato di salute del proprio/a figlio/a e su eventuali situazioni critiche relativamente alla prevenzione del rischio di contagio da Covid19 (tali informazioni sono fornite alla Scuola per garantire la salute e l’incolumità fisica di tutti gli alunni e del Personale scolastico e vengono gestite nel massimo rispetto del nuovo regolamento sulla privacy GDPR n.101/18 del 25.05.2018).
- Ritirare da Scuola il/la proprio/a figlio/a in caso si manifestino durante l’orario scolastico condizioni di salute incompatibili con la prevenzione del rischio di contagio da Covid-19: l’alunno ha una temperatura corporea maggiore di 37,5° o presenta sintomatologia respiratoria (Nota Min. 39 del 26.06.2020).

**Il Genitore e lo Studente, presa visione delle regole che la Scuola ritiene fondamentali, sottoscrivono, insieme con il Dirigente scolastico, condividendone gli obiettivi e gli impegni, il presente “Patto Educativo di Corresponsabilità” che è parte integrante del “Regolamento d’Istituto”. Tale patto viene firmato dalla Famiglia, dallo Studente e dalla Scuola.**

**REGOLAMENTO ALUNNI**  
**PER L'IMPEGNO SULLA PIATTAFORMA GOOGLE SUITE FOR EDUCATION**  
**Tale regolamento integra il Regolamento di Istituto**

**Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.105 del 27 agosto 2020, viene pubblicato nel sito dell'Istituto ed ha validità dal momento della sua approvazione fino a diversa delibera.**

**In caso di attivazione della DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA –DM 89 del 07.08.2020 anche a seguito di un nuovo stato di emergenza e di un eventuale *lockdown* si precisa che gli alunni dovranno attenersi alle regole sotto riportate.**

**Utilizzo della piattaforma Google Classroom di Google Suite for Education**

1. Lo svolgimento dei compiti in Google Classroom è affidato alla piena responsabilità del singolo alunno. Il lavoro assegnato dai docenti tiene conto dei livelli raggiunti ed è proporzionato alle varie individualità presenti nelle classi: pertanto ogni alunno dovrà operare in piena autonomia, senza aiuti esterni ed seguirà le indicazioni dei docenti svolgendo con serietà ed impegno il lavoro assegnato.

2. I compiti assegnati nella piattaforma Google Classroom, sono uno degli strumenti per il controllo degli apprendimenti a distanza degli alunni e sono supportati da una notevole quantità di materiale didattico messo a disposizione dai docenti per svolgerli. Pertanto la consegna in ritardo dei compiti e/o la loro non consegna si configurano come gravi mancanze nei rispetto dei doveri scolastici, soprattutto in considerazione dello stato di emergenza e saranno sanzionati con annotazioni sul registro elettronico.

3. Tendenzialmente, e in particolare durante la didattica a distanza, è bene darsi degli orari regolari di lavoro, sfruttando le ore del giorno piuttosto che quelle della sera, cercando per quanto possibile di ricalcare l'impegno delle lezioni e dello studio domestico. È bene utilizzare questi orari anche per le comunicazioni con i docenti e con i compagni, sapendo che nelle ore serali e nei fine- settimana tutti hanno diritto a disconnettersi e la comunicazione resterà senza risposta. L'invio di comunicazioni ai docenti avviene sotto la responsabilità dei genitori.

4. Inserire in Google Classroom immagini, dati o allegati offensivi è un comportamento soggetto alle sanzioni disciplinari del Regolamento Scolastico oltre a potersi configurare come vero e proprio reato a termini di legge.

**Interventi didattici sulla piattaforma Google Meet di Google Suite for Education:**

1. L'accesso a Google Meet avviene attraverso il link presente in Google Classroom. Il link di accesso è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto di condividerlo con terzi: tale azione si configura come evidente violazione della privacy ed è perseguibile a termine di legge (si ricorda che durante le attività in Google Meet gli alunni sono sotto la responsabilità dei Genitori).

2. Durante le videolezioni sincrone non sono autorizzate registrazioni, riprese, fotografie o altro. Non sono ammessi collegamenti da luoghi ove terze persone estranee possano seguire l'attività. La violazione di queste disposizioni può comportare gravi sanzioni civili e penali.

3. Solo i docenti possono avvalersi della facoltà di registrare le lezioni e metterle a disposizione degli alunni. In tal caso le Famiglie si impegnano a custodire tali registrazioni mantenendo la massima riservatezza su di esse. La divulgazione non è autorizzata dai docenti. Ogni illecito è perseguibile a termini di legge.
4. Tutte le documentazioni messe a disposizione degli alunni dai docenti, per l'apprendimento, vanno custodite in modo opportuno e non vanno divulgate a terzi senza esplicita autorizzazione dei docenti che le hanno prodotte. Eventuali condivisioni non autorizzate di materiale violano le normative relative alla privacy e/o al copyright.
5. Tutti i materiali inviati dagli alunni ai docenti (elaborati, relazioni, registrazioni audio e video) si configurano come prove di verifica e saranno custodite dai docenti nel pieno rispetto della privacy degli alunni. Pertanto tali elaborati non potranno essere divulgati in nessuna modalità.
6. Prima del collegamento in Google Meet è opportuno predisporre quanto necessario per seguire le videolezioni attenendosi alle indicazioni fornite dai docenti. È opportuno che l'ambiente in cui avviene il collegamento garantisca la concentrazione e l'attenzione necessarie. È bene allontanare dalla propria postazione oggetti ed elementi di disturbo, come ad esempio il telefono se non è utilizzato per la connessione o cibi e bevande. **Ciascuno parteciperà in modo corretto, rispettoso e collaborativo, proprio come in aula: durante il meeting è assolutamente vietato disturbarne lo svolgimento.**
7. Il collegamento al link avverrà con la massima puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle videolezioni. All'inizio del meeting l'insegnante avrà cura di rilevare le presenze delle studentesse e degli studenti e le eventuali assenze. **L'assenza alla videolezione programmata da orario settimanale sarà registrata nel registro elettronico e dovrà essere giustificata dai Genitori, alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza.**
8. Tutti dovranno partecipare al meeting con la videocamera attiva che inquadra il partecipante in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e con un abbigliamento adeguato. La videocamera dovrà sempre rimanere accesa durante tutto l'intervento. Eventuali difficoltà andranno segnalate all'inizio dell'attività e confermate da parte dei genitori.
9. La partecipazione alla videolezione deve essere ordinata: i microfoni saranno disattivati e attivati a richiesta del docente. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sulla chat o utilizzando gli eventuali strumenti di prenotazione disponibili sulla piattaforma.
10. In caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso.
11. L'uso della chat durante il collegamento deve essere limitato a finalità didattiche, allo stretto necessario e non deve avvenire tra singoli ~~gli~~ alunni.
12. Il linguaggio durante i collegamenti dovrà essere consono al contesto scolastico.
13. Gli account personali sulla Google Suite for Education sono degli account di studio, pertanto è severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano dalle attività didattiche. L'uso illecito dell'account istituzionale è perseguibile (scambiare tramite account della scuola informazioni, foto, video, ed altro materiale non pertinente all'attività scolastica non è consentito).

**Google Meet e, più in generale, Google Suite for Education, possiedono un sistema di controllo molto efficace e puntuale che permette all'amministratore di sistema di verificare quotidianamente i cosiddetti log di accesso alla piattaforma. È possibile monitorare, in tempo reale, le sessioni di videoconferenza aperte, l'orario di inizio/termine della singola sessione, i partecipanti che hanno avuto accesso e il loro orario di ingresso e di uscita. La piattaforma è**

**quindi in grado di segnalare tutti gli eventuali abusi, occorsi prima, durante e dopo ogni sessione di lavoro.**

**La scuola si riserva di valutare comportamenti illeciti perseguibili a termine di legge.**

Si ricorda che al fine di offrire un supporto alle famiglie prive di strumenti digitali, la Scuola interviene con un servizio di comodato d'uso di dispositivi digitali e servizi di connettività per favorire la partecipazione di tutti gli studenti alle attività di didattica a distanza.

## **REGOLAMENTO UTILIZZO PIATTAFORMA “Google Workspace for Education”**

**Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.104 del 27 agosto 2020, viene pubblicato nel sito dell'Istituto ed ha validità dal momento della sua approvazione fino a diversa delibera.**

Il presente Regolamento disciplina l'uso della piattaforma “Google Workspace for Education”, attivata dall'Istituto Comprensivo n. 2 come supporto alla didattica.

Il Regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account (docenti, studenti) e la sua accettazione è condizione necessaria per l'attivazione e l'utilizzo dell'account.

### **Art. 1 (Definizioni)**

Nel presente Regolamento, i termini qui sotto elencati hanno il seguente significato:

- Istituto: Istituto Comprensivo n. 2.
- Amministratore di dominio: l'incaricato dal Dirigente Scolastico per l'amministrazione del servizio.
- Servizio: servizio “Google Workspace for Education” messo a disposizione dall'Istituto.
- Fornitore: Google Inc., con sede 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043 Stati Uniti.
- Utente: colui che utilizza un account del cui uso è pienamente responsabile.
- Account: insieme di funzionalità, applicativi, strumenti e contenuti attribuiti ad un nome utente con le credenziali di accesso.

### **Art. 2 (Natura e Finalità del servizio)**

Il servizio consiste nell'accesso agli applicativi di “Google Workspace for Education” del fornitore. In particolare, ogni utente avrà a disposizione una casella di posta elettronica, oltre alla possibilità di utilizzare tutti i servizi di Google Workspace for Education (Google Drive, Documenti Google, Moduli, Google Classroom, ecc.) senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità. Il servizio è inteso come supporto alla didattica e ai servizi correlati con le attività scolastiche in generale, così come indicato nel PTOF. Pertanto, **gli account creati devono essere usati esclusivamente per tali fini.**

L'accettazione del presente Regolamento presuppone l'accettazione dei Termini del servizio di Google consultabili all'indirizzo <https://www.google.com/policies/terms/>

### **Art. 3 (Soggetti che possono accedere al servizio in qualità di utenti)**

Le credenziali per l'accesso saranno fornite dall'Amministratore a docenti, a tempo determinato e indeterminato, al momento dell'assunzione, dietro formale richiesta, fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto.

Le credenziali per l'accesso saranno fornite dall'Amministratore agli studenti **per tutta la durata del corso di studi presso il ns. Istituto.**

### **Art. 4 (Condizioni e norme di utilizzo)**

Per tutti gli utenti l'attivazione del servizio è subordinata all'accettazione esplicita del presente Regolamento.

- a) L'utente può accedere direttamente al suo account istituzionale collegandosi a Google.it, inserendo il suo nome utente: [nomecognome@ic2bassano.edu.it](mailto:nomecognome@ic2bassano.edu.it) e la password fornita inizialmente dall'Amministratore che sarà necessario modificare al primo accesso.
- b) Gli account fanno parte del dominio [ic2bassano.edu.it](http://ic2bassano.edu.it) di cui l'Istituto è proprietario.
- c) L'utente potrà cambiare in ogni momento la password di accesso.
- d) Nel caso di smarrimento della password, l'utente dovrà comunicare immediatamente l'accaduto all'Amministratore per poter procedere al reset della stessa, e successivamente richiedere per iscritto il rilascio di una nuova password momentanea da cambiare al primo nuovo accesso.
- e) Ogni account è associato ad una persona fisica ed è perciò strettamente confidenziale.
- f) Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone che non ne abbiano titolo né cedute a terzi.
- g) Le credenziali di accesso non possono essere altresì memorizzate all'interno dei browser installati nei computer della scuola o nei dispositivi personali.
- h) L'utente accetta di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.
- i) L'utente si impegna a utilizzare l'account esclusivamente per le finalità indicate al precedente Art.2, paragrafo 2.
- j) L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per effettuare azioni e/o comunicazioni che arrechino danni o turbative alla rete o a terzi utenti o che violino le leggi ed i regolamenti d'Istituto vigenti.
- k) L'utente si impegna anche a rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone.
- l) L'utente si impegna a non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere pornografico, osceno, blasfemo, diffamatorio, o contrario all'ordine pubblico o alle leggi vigenti in materia civile, penale ed amministrativa.
- m) È vietato immettere in rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale.
- n) L'utente si impegna a non procedere all'invio massivo di mail non richieste (spam).
- o) L'utente si impegna a non divulgare messaggi di natura ripetitiva ("catene di S. Antonio"), anche quando il contenuto sia volto a segnalare presunti o veri allarmi (esempio: segnalazioni divirus). A fronte di tale evenienza, l'utente è tenuto a segnalarla al Dirigente scolastico e/o all'Amministratore.
- p) L'utente si impegna a non fare pubblicità, a non trasmettere o rendere disponibile attraverso il proprio account qualsiasi tipo di software, prodotto o servizio che violi il presente Regolamento o la normativa vigente.
- q) L'utente si impegna a non effettuare registrazioni e/o riprese audio/video o fotografie (incluso l'utilizzo di screenshot) da cui si possano ricavare le identità degli altri utenti;
- r) L'utente si impegna a non fare campagne di tipo politico o proselitismo religioso.
- s) L'utente è responsabile delle azioni compiute tramite il suo account e pertanto esonera l'Istituto da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio.
- t) Per nessun motivo, l'account e la mail ad esso associato possono essere utilizzati per acquisti e transazioni.
- u) Per nessun motivo, l'account, la mail e i servizi ad esso associati possono essere utilizzati per motivi non strettamente collegati alle attività istituzionali che dipendono dal ruolo rivestito all'interno dell'Istituto (docenti, studenti).
- v) Accettando il presente Regolamento, l'utente accetta anche le norme sulla privacy di Google reperibili agli indirizzi <https://www.google.com/intl/it/policies/privacy/> e [https://gsuite.google.com/terms/education\\_privacy.html](https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html).

## **Articolo 5 (Credenziali di accesso)**

Le credenziali di accesso saranno consegnate inviate a mezzo registro elettronico all'atto della richiesta di attivazione dell'account.

#### **Articolo 6 (Attivazione account studenti e docenti)**

Lo spazio virtuale offerto agli studenti può essere utilizzato esclusivamente per ospitare materiale didattico in accordo con quanto stabilito dagli insegnanti. Non è consentito utilizzare l'account per gestire ed archiviare immagini, file o qualsiasi altro dato personale riconducibile agli artt. 4, 9 e 10 del GDPR 2016/679 eccedente quanto strettamente necessario alle finalità didattiche ed istituzionali del servizio previste nella Delibera di Istituto e nel PTOF e comunque nessun dato relativo a particolari categorie di dati personali riconducibili agli artt. 4, 9 e 10 del GDPR 2016/679. Ogni comportamento scorretto ed ogni violazione di cui sopra saranno sanzionati in base alla normativa vigente.

#### **Articolo 7 (Norme finali)**

In caso di violazione delle norme stabilite nel presente Regolamento, l'Istituto, nella persona del suo rappresentante legale, il Dirigente Scolastico, e/o dell'Amministratore potrà sospendere l'account dell'utente o revocarlo definitivamente senza alcun preavviso e senza alcun addebito a suo carico e fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili delle violazioni. L'Istituto inoltre non potrà essere ritenuto responsabile per qualsiasi malfunzionamento del servizio.

L'Istituto si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti - per gli opportuni accertamenti ed provvedimenti del caso - le eventuali violazioni alle condizioni di utilizzo indicate nel presente Regolamento, oltre che alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

**L'account sarà revocato entro 30 giorni** dal termine del rapporto lavorativo per i docenti assunti a tempo indeterminato e determinato. Nel caso di supplenze brevi, l'account sarà invece revocato entro **una settimana** dal termine del contratto.

Nel caso di studenti, l'account verrà altresì revocato trascorsi **30 giorni** dal termine del periodo evidenziato nella presente di cui all'art. 3 paragrafo 2.

Pertanto, partendo dal presupposto che all'interno della piattaforma non dovranno essere conservati dati personali di cui all'art. 6 paragrafo 2, i suddetti utenti dovranno provvedere a scaricare e salvare dal proprio account i restanti materiali e i file di interesse entro tale periodo.

L'Istituto si impegna a tutelare i dati forniti dall'utente in applicazione del GDPR 2016/679 e della normativa nazionale vigente, ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account.

Il servizio è erogato dal fornitore che applica la propria politica della gestione della privacy; l'utente può conoscere in dettaglio tale politica visitando il sito web del fornitore a questo link:

[https://gsuite.google.com/terms/education\\_privacy.htm](https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.htm)

# Regolamento Organi Collegiali Consiglio di Istituto

## PREMESSA

Il Consiglio di Istituto trae la sua forza dalla sua collegialità in cui si confrontano, arricchendosi reciprocamente, i punti di vista interni ed esterni all'istituzione scolastica. La prospettiva interna porta sia la visione degli insegnanti sia quella dei servizi generali e di amministrazione. La prospettiva esterna porta la visione dell'utenza, genitori, mentre solo indirettamente attraverso la figura del Dirigente entra quella della più ampia comunità sociale e quella dell'amministrazione centrale.

Al Consiglio di Istituto sono attribuite competenze di indirizzo, di regolamentazione e di controllo generali, che, attraverso l'azione gestionale del Dirigente Scolastico, indirizzano le autonome azioni del Collegio dei Docenti e del Direttore dei servizi generali e di amministrazione in un equilibrio di poteri volti tutti al perseguimento della finalità assegnata alla scuola dalla società: il successo formativo degli studenti che hanno scelto di frequentare l'Istituto Comprensivo nr. 2 di Bassano del Grappa.

Il Consiglio la cui definizione normativa risale al Testo Unico approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 - disposizioni vigenti in materia d'Istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado, - acquista nuova rilevanza con le innovazioni introdotte dalla riforma dello Stato (cosiddette Leggi Bassanini) e dall'introduzione dell'autonomia scolastica (DPR. 275/99) e al Regolamento di contabilità (Decreto 28 agosto 2018, n.129 – “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107”).

Il Consiglio d'istituto osserva, inoltre, tutte le altre norme che dispongano sul suo funzionamento. I suoi poteri sono oggi rivisti in ottemperanza alla Legge 13 luglio 2015, n. 107 - Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti entrata in vigore il 16/07/2015 (GU n.162 del 15-7-2015)

### Sommario

Art. 1 – Nomina dei membri del Consiglio

Art. 2 – Convocazione e modalità di convocazione del Consiglio

Art. 3 – Validità della seduta

Art. 4 – Elezione del Presidente

Art. 5 – Attribuzione del Presidente

Art. 6 – Elezione del Vicepresidente

Art. 7 – Attribuzione del Vice Presidente

Art. 8 – Funzioni del segretario del

Consiglio Art. 9 – Formazione dell'O.d.g.

Art. 10 – Sede delle riunioni

Art. 11 – Pubblicità delle sedute

Art. 12 – Facoltà di parlare – Modalità di discussione

Art. 13 – Validità delle sedute e delle delibere del

C.d.Istituto Art. 14 – Verbale e pubblicazione degli atti

Art. 15 – Diritti dei membri del

Consiglio Art. 16 – La Giunta Esecutiva

Art. 17 – Commissioni di lavoro del consiglio

Art. 18 – Proroga dei poteri del Consiglio d'Istituto

Art. 19 - Assenze, decadenza, surroga, dimissioni di singoli consiglieri

### **1- Nomina dei Membri del Consiglio**

I membri del Consiglio sono nominati con decreto del Dirigente Scolastico delegato dal Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale Veneto. In caso di assenza o di impedimento del Dirigente

Scolastico, è consentita la sostituzione con il Docente da lui delegato.

## **2- Convocazione e modalità di convocazione del Consiglio.**

L'iniziativa della convocazione del Consiglio d'Istituto è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo tra i suoi componenti, dal Collegio Docenti nonché dalla Giunta Esecutiva.

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In quest'ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

La convocazione deve essere emanata e sottoscritta dal Presidente o dal Vice Presidente; deve contenere l'ordine del giorno, con gli argomenti da trattare, indicati in modo chiaro ma sintetico; deve indicare il giorno, l'ora di inizio della seduta e di termine (presunto) e il luogo della riunione; quest'ultimo, di norma, è la sede centrale dell'Istituto. A corredo della convocazione dovranno essere trasmessi atti e documenti e tutti gli elementi utili ai fini di una proficua e fattiva discussione. Sarà trasmesso altresì in formato elettronico anche copia del verbale della seduta precedente. Copia di convocazione è affissa all'albo della Scuola (sito web).

La convocazione deve essere fatta recapitare a cura dell'ufficio di Segreteria a tutti i componenti del Consiglio d'Istituto tramite mail istituzionale.

## **3- Validità della seduta**

Il Consiglio di Istituto è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le composizioni abbiano espresso la propria rappresentanza ed è attivo quando siano presenti almeno la metà più uno dei componenti in carica. Trascorsi 30 minuti dall'ora convenuta, se non sarà raggiunto il numero legale, la seduta sarà riconvocata.

## **4- Elezione del Presidente**

Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

## **5- Attribuzione del Presidente**

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio. In particolare:

- a. convoca il Consiglio, ne presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
- b. esamina le proposte della Giunta Esecutiva e dei membri del Consiglio;
- c. affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
- d. autentica con la propria firma i verbali delle riunioni;
- e. firma congiuntamente al Dirigente Scolastico e al Direttore amministrativo della Scuola, il Programma Annuale e il Conto Consuntivo.

## **6- Elezione del Vice Presidente**

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vice-presidente, da votarsi fra i genitori componenti del Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente

### **1- Attribuzioni del Vice-Presidente**

Il Vice presidente sostituisce nelle sue funzioni il Presidente in caso di assenza o impedimento.

## **2- Funzioni del Segretario del Consiglio**

Le funzioni del Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso.

Il Segretario ha il compito di redigere il verbale che deve contenere l'oggetto delle discussioni, i nomi di coloro che hanno partecipato e l'esito delle deliberazioni secondo le modalità di cui all'art. 15. Sottoscrive unitamente al Presidente il verbale del Consiglio.

Funge da Segretario del Consiglio un docente secondo una turnazione stabilita dall'ordine alfabetico. In caso di assenza del designato si passa al docente successivo. Il docente assente recupererà il turno di segretario nella prima seduta possibile.

## **3- Formazione dell'Ordine del Giorno**

L'Ordine del Giorno della convocazione è formulato dal Presidente, eventualmente integrato dopo aver sentito il Dirigente Scolastico. Il Consiglio in ogni seduta può deliberare solo sugli argomenti previsti all'ordine del giorno. Ogni variazione nella successione degli argomenti non potrà essere messa in discussione, ove si opponga un terzo dei Consiglieri presenti. Per discutere e votare su argomenti che non siano all' O.d.G. occorre una deliberazione del Consiglio adottata ed approvata all'unanimità dei consiglieri componenti il Consiglio.

## **4- Sede delle Riunioni**

Il Consiglio si riunisce normalmente nella sede della scuola in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Quando sia deciso dalla maggioranza, il Consiglio può riunirsi anche fuori dalla scuola.

## **5- Pubblicità delle Sedute**

Le sedute sono aperte a tutti i genitori degli alunni della scuola, a tutto il personale docente e ATA, agli esperti invitati al fine di approfondire l'esame dei problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola. In caso di elevata affluenza del pubblico, sarà data precedenza ai rappresentanti dei genitori dei Consigli di Classe. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o della libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica. Quando si discute di questioni concernenti persone singole, la seduta è segreta. Il Consiglio, inoltre, può riunirsi in seduta segreta quando sia deliberata a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

## **6- Facoltà di Parlare - Modalità della Discussione**

Possono prendere la parola durante le sedute esclusivamente i membri del Consiglio. Il Consiglio, con propria deliberazione, può decidere di sentire a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella Scuola, con compiti medico-psicopedagogico e di orientamento. Eventualmente il Consiglio può decidere, per determinati argomenti, di sentire anche gli interessati in materia. La discussione è un momento di sostanziale importanza perché consente ad ogni membro di essere adeguatamente informato sull'argomento all'ordine del giorno e di valutarne i diversi aspetti. La discussione si apre con una relazione sufficientemente completa del Presidente, o di un membro della Giunta Esecutiva o, se il problema è stato oggetto di studio da parte di una Commissione interna al Consiglio, di un membro di detta Commissione. Sull'esposizione del relatore i membri del Consiglio possono chiedere la parola e intervenire una volta sola per la durata massima di 5 minuti. Si fa eccezione per argomenti che il Consiglio vorrà considerare meritevoli di una esposizione più estesa ed articolata, anche su richiesta di un solo membro. E' consentita una sola, breve replica di max 2 minuti. Il Presidente potrà richiamare al tema e successivamente togliere la parola, se valuterà che l'intervento sia reiterato o non pertinente all'argomento in discussione. Ogni membro è tenuto ad usare un linguaggio corretto.

Quando il Presidente dichiara chiusa la discussione e dà inizio alla votazione, non è consentito ai membri di effettuare ulteriori interventi.

Per quanto riguarda la discussione dei punti previsti dall' Ordine del giorno il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il Segretario della seduta.

È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. Gli argomenti indicati nell'O.d.G. sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza.

In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso O.d.G.

## **7- Validità delle Sedute e delle deliberazioni del Consiglio**

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente, in caso di parità prevale il voto del Presidente. Le votazioni sono sempre palesi e per alzata di mano. La votazione è segreta solo quando riguarda persone. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, vengono cioè escluse dal computo le astensioni e le schede bianche o nulle.

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente, un componente o una componente. La votazione è segreta quando riguarda determinate persone. Per le sole votazioni riguardanti persone, si procede a scrutinio segreto.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diversoda quello dei votanti.

Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

## **8- Verbale e Pubblicazione degli Atti**

- a. Ogni seduta ha inizio con la lettura e l'approvazione del verbale della seduta precedente.
- b. Di ogni seduta, a cura del segretario, è redatto un verbale che deve contenere l'oggetto delle discussioni, i nomi di coloro che hanno partecipato e l'esito di eventuali votazioni.
- c. Il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario e deve essere depositato in segreteria entro 5 giorni dalla seduta in cui è avvenuta l'approvazione.
- d. Gli atti conclusivi e le deliberazioni sono pubblicati in apposito Albo a cura della segreteria della Scuola (sito web). Il testo della delibera deve contenere l'oggetto della delibera, la votazione e il provvedimento adottato.

La pubblicazione sul sito web avviene entro un termine di 10 giorni dalla seduta o comunque dalla ricezione del verbale. La copia delle deliberazioni resta esposta per almeno 30 giorni. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. Il verbale va sottoscritto dal Segretario e dal Presidente e depositato nell'Ufficio di segreteria dell'Istituto entro e non oltre 10 giorni dalla seduta e comunque prima di quella successiva. Ciascun consigliere può prenderne visione e chiedere eventuali variazioni; le richieste di variazione sono redatte per iscritto. Il verbale deve essere letto e approvato nella seduta successiva; le eventuali variazioni richieste, se approvate, modificano il testo del verbale oggetto di approvazione. In caso di urgenza, il verbale può essere letto e approvato al termine della seduta in cui si è discussoe deliberato e comunque sempre al termine dell'ultima seduta del Consiglio prima del rinnovo dello stesso.

## **9- Diritti dei Membri del Consiglio**

I membri del Consiglio possono, durante l'orario di funzionamento degli uffici di Segreteria, accedere agli atti per avere tutte le informazioni relative alle materie di competenza del Consiglio. Ogni membro del Consiglio può chiedere al Dirigente Scolastico informazioni e spiegazioni sull'esecuzione delle deliberazioni adottate.

## **10- La Giunta Esecutiva**

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da due docenti, o da un docente e un ATA e da due genitori. Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede e ha la rappresentanza della scuola, ed il Direttore s.g.a. della scuola che svolge anche funzioni di Segretario della Giunta stessa.

L'autonomia scolastica permette di regolare le modalità di convocazione della Giunta esecutiva. Di conseguenza, il presente Regolamento prende atto che l'art. 25 del D.Lvo n. 165/2001 ed il D.I. 28 agosto 2018, n. 129, attribuiscono al Dirigente compiti esclusivi in materia finanziaria e patrimoniale oltre che per quanto concerne l'attività negoziale, sottraendoli alle prerogative della Giunta. Pertanto, fatte salve le prerogative demandate dal Consiglio d'Istituto oppure dai Consigli di classe (in materia di sanzioni disciplinari), la Giunta esecutiva non si riunirà in forma automatica prima dei lavori del Consiglio ma solamente quando il suo Presidente ne ravviserà la necessità.

## **11- Commissioni di Lavoro nel Consiglio**

Il Consiglio di Istituto, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa di cui all'art. 6 del DPR416, può decidere di costituire nel proprio seno, per le materie di particolare rilievo e importanza, Commissioni di lavoro. Le Commissioni di Lavoro non possono avere nessun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio stesso. Le Commissioni di Lavoro, per svolgere i propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio di Istituto, sentire gli interessati in materia.

## **18 - Proroga dei poteri del Consiglio d'Istituto**

Al termine della durata ordinaria del Consiglio (tre anni), fino a quando non è insediato il nuovo Consiglio resta in carica quello precedente. I rappresentanti delle varie componenti, purché non abbiano perso i requisiti di eleggibilità – e in tal caso vanno surrogati con i primi candidati non eletti nella lista di provenienza – continuano a far parte del Consiglio fino all'insediamento dei nuovi eletti.

## **19 - Assenze, decadenza, surroga, dimissioni di singoli consiglieri**

I consiglieri che si assentano, senza giustificati motivi, per tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati. I consiglieri che nel corso del "mandato" del Consiglio perdono i requisiti per far parte del Consiglio (es. per trasferimento di uno studente) sono dichiarati decaduti e vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste, che siano ovviamente in possesso dei suddetti requisiti. In caso di esaurimento delle stesse liste, si procede alle elezioni suppletive. Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un consigliere nella seduta successiva all'accertamento della situazione che l'ha determinata, mediante apposita delibera, che è immediatamente esecutiva. Subito dopo il Consiglio deve individuare il candidato che dovrà subentrare ed accertarne il possesso dei requisiti.

Al Dirigente Scolastico spetta emettere l'atto formale di nomina. Le dimissioni possono essere presentate dal consigliere che, nel corso del mandato, o anche se appena eletto, non intenda più far parte del Consiglio. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto.

**Approvato con delibera del Collegio Docenti nr. 36 verbale n. 7 del 18/05/2022  
e con delibera di adozione del Consiglio di Istituto  
nr. 30 verbale nr. 5 del 30/05/2022**

## **Regolamento Organi Collegiali Collegio dei Docenti**

### **1. Regolamento**

Il presente Regolamento organizza e disciplina le attività e le funzioni del Collegio dei Docenti dell'Istituto Comprensivo 2 – Bassano.

### **2. Composizione e funzioni**

La composizione e le funzioni del Collegio dei Docenti sono quelle assegnate dal D.Lgs 16-4-1994 n.° 297 e dalla normativa successiva.

### **3. Competenze**

Il Collegio dei Docenti, come previsto dalla legge, è l'organo collegiale che è deputato a elaborare, attuare e verificare, nel rispetto degli ordinamenti vigenti, la funzione educativo-didattica dell'Istituzione scolastica.

### **4. Discussione e delibera**

All'interno di questo quadro, ogni sua iniziativa, discussione e delibera deve essere il risultato di un lavoro collegiale, mirante ad una calibrata programmazione degli obiettivi e degli interventi e all'effettiva verifica dei risultati raggiunti, nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo/a docente e in sintonia con i principi di trasparenza, buon andamento e imparzialità sanciti dalla Costituzione della Repubblica.

### **5. Convocazione**

Il calendario annuale delle riunioni del Collegio dei Docenti è deliberato all'interno del Piano annuale delle attività, presentato, di norma, entro la fine di settembre di ogni anno scolastico.

Possono comunque essere convocate riunioni straordinarie per motivi inizialmente non previsti (innovazioni legislative, problemi sopraggiunti, etc.) sempre all'interno delle clausole contrattuali previste dall'art. 29 c.3 lett. a) del CCNL del 27.11.2007.

### **6. Seduta**

La seduta del Collegio dei Docenti prevista nel Piano delle attività deve comunque essere confermata con apposita convocazione che deve indicare la data, l'ora d'inizio e l'ora di chiusura della seduta, nonché l'ordine del giorno (O.d.g.) e il luogo della riunione, che può integrare quello proposto nel Piano.

L' O.d.g. è formulato dal Dirigente Scolastico e deve prevedere la voce iniziale "Approvazione del verbale della seduta precedente".

La comunicazione della convocazione con l'O.d.g. (eventualmente aggiornato) deve essere data con almeno 5 giorni di preavviso e pubblicazione nell'area riservata docenti del sito istituzionale della scuola. In caso di sopravvenuti problemi urgenti, tale O.d.g. può essere ulteriormente integrato con comunicazione scritta anche il giorno precedente la seduta.

## **7. Articolazione del Collegio**

Per migliorare l'efficienza e l'efficacia del proprio lavoro decisionale il Collegio può articolarsi al proprio interno in Dipartimenti, Commissioni e Gruppi di lavoro. La costituzione (organigramma) e le funzioni (funzionigramma) di tali articolazioni interne sono oggetto di ratifica da parte dell'organo assembleare. Le Commissioni e i Gruppi di lavoro lavorano su mandato del Dirigente Scolastico o del Collegio stesso, che ne deve precisare i tempi, i compiti e i risultati attesi.

## **8. Svolgimento dei lavori assembleari**

Il Dirigente Scolastico presiede il Collegio e ne assicura il corretto e proficuo funzionamento.

In particolare:

- apre e chiude la seduta;
- dà la parola, guida e modera la discussione;
- cura l'ordinato svolgersi dei lavori;
- stabilisce la sequenza delle votazioni.

## **9. Lavori**

I lavori del Collegio si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente e procedono seguendo la sequenza dei punti all'O.d.g.

## **10. Modifiche**

E' possibile richiedere di modificare la successione dei punti all'O.d.g. con intervento all'inizio del Collegio dei Docenti stesso, decisione rimessa alla votazione dei partecipanti al Collegio stesso.

## **11. Durata della seduta**

Il Collegio dei Docenti deve concludersi entro l'ora indicata nella convocazione. Qualora non si riesca ad esaurire l'O.d.g. entro l'ora di chiusura prevista, il Presidente procederà all'aggiornamento della riunione, salva la possibilità – su delibera del Collegio – di proseguire la riunione fino all'esaurimento dei lavori all'ordine del giorno.

## **12. Tempi**

Affinché la riunione possa concludersi nei tempi previsti, all'inizio della seduta il Presidente presenta l'O.d.g.; cinque minuti prima del termine del tempo assegnato al punto in discussione si procede alla presentazione e alla votazione delle mozioni presentate.

## **13. Argomenti**

Sugli argomenti compresi all'O.d.g. i docenti e le docenti si iscrivono a parlare durante la seduta. Il Presidente nel concedere la parola segue l'ordine delle iscrizioni a parlare. Nessuno docente può, di norma, iscriversi a parlare più di una volta per ogni punto all'O.d.g., oltre all'eventuale dichiarazione di voto. La durata degli interventi nella discussione di ogni punto all'O.d.g. non può superare i tre minuti.

Il docente che presenta la proposta di delibera, ha a disposizione altri 3 minuti per l'illustrazione della stessa. Ogni docente è tenuto a rispettare i tempi prefissati; in caso contrario il Presidente, dopo un richiamo, ha la facoltà di togliere la parola.

Ogni docente ha diritto di replica una sola volta per ogni argomento all'Ordine del giorno per un tempo

non superiore a due minuti. Al termine della discussione il presidente pone in votazione una proposta di deliberazione o più mozioni tra loro alternative.

Sulla proposta possono essere presentati emendamenti: saranno esaminati nell'ordine prima gli emendamenti soppressivi e, di seguito, quelli modificativi e integrativi.

Qualora la proposta originaria sia modificata o integrata, il Presidente mette in votazione per l'approvazione definitiva la proposta come modificata o integrata.

#### **14. Comunicazioni**

Eventuali comunicazioni del Dirigente Scolastico in apertura o alla fine di seduta, non sono di norma soggette a discussione e delibera.

#### **15. Votazioni**

Quando una proposta viene messa ai voti dal Presidente dell'Assemblea non è più consentito alcun intervento.

#### **16. Votazioni**

Tutte le votazioni avvengono per voto palese; la votazione è obbligatoriamente segreta quando si faccia questione di persone.

Su richiesta di almeno 20 componenti del Collegio la votazione può avvenire per appello nominale, che ha inizio in ordine alfabetico.

#### **17. Deliberazioni**

Le deliberazioni, se non prese all'unanimità, sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Non sono considerati tali le astensioni e, nel caso di votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle.

In caso di votazioni alternative è approvata la proposta che abbia riportato il maggior numero di voti. Qualora i docenti dichiarino di non partecipare al voto e escano dall'aula, resta confermato il "quorum strutturale" accertato all'inizio della seduta o, su richiesta, in momento successivo e antecedente al loro abbandono dell'aula. Conclusa la votazione, il Presidente proclama i risultati della stessa.

#### **18. Atti**

Le delibere del Collegio sono atti definitivi e immediatamente esecutivi.

#### **19. Verbalizzazioni**

Il Segretario del Collegio, designato dal Dirigente Scolastico tra i docenti Collaboratori, ha il compito di redigere un sintetico processo verbale dei lavori del Collegio, sottoscrivendolo insieme al Presidente.

#### **20. Contenuto dei verbali**

a. Il verbale deve contenere le deliberazioni e gli atti della riunione, nonché gli interventi svolti durante la discussione redatti in maniera sintetica ma significativa. È facoltà dei componenti del Collegio far inserire a verbale le loro dichiarazioni testuali e mozioni, che dovranno essere fornite in forma scritta al Segretario.

b. Nel verbale le delibere devono essere evidenziate con chiarezza e numerate in ordine progressivo

nell'arco dell'anno scolastico.

## **21. Inserimento dei verbali nel sito istituzionale**

Il verbale del Collegio dei docenti sarà disponibile nell'area riservata del sito istituzionale. Le richieste di modifica e integrazione al verbale devono essere redatte in forma scritta e pervenire di norma almeno tre giorni prima della riunione deputata all'approvazione dello stesso.

## **Regolamento Organi Collegiali**

### **Consiglio d'Intersezione, d'Interclasse, di Classe**

Consiglio d'Intersezione, d'Interclasse, di Classe.

#### **1. Composizione**

Il Consiglio d'Intersezione, d'Interclasse, di Classe, presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente (membro del Consiglio) o dal Coordinatore di classe, suo delegato, attribuisce funzioni di Segretario ad un docente.

È costituito:

- dai docenti di classe, di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso o dell'Istituto;
- da 1-2 o più rappresentanti eletti dai genitori per ciascuna delle classi interessate.

L'intero Consiglio d'Intersezione, d'Interclasse, di Classe:

- formula al Collegio proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione;
- agevola ed estende i rapporti reciproci tra docenti, genitori, alunni e alunne;
- esprime parere sulle proposte di sperimentazione;
- valuta ogni bimestre la programmazione;
- esprime parere obbligatorio e non vincolante sui libri di testo.

Con la sola partecipazione docente:

- effettua la valutazione periodica e finale degli alunni;
- esercita il coordinamento didattico e dei raccordi interdisciplinari.

Le elezioni per la nomina degli organi collegiali di durata annuale (rappresentanti dei genitori nei consigli di classe, interclasse, intersezione), nel rispetto dei criteri di buon funzionamento ed organizzazione, dovranno essere definite, di norma, entro il secondo mese dell'anno scolastico e in giorni diversi nei diversi ordini di scuola, per favorire la partecipazione di tutti i genitori.

## **Regolamento Organi Collegiali Comitato di valutazione del servizio dei docenti**

Ai sensi della legge 107 del 2015 presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito il Comitato per la valutazione dei docenti.

### **1. Composizione e funzioni del Comitato di valutazione dei docenti**

Il Comitato è formato, oltre che dal Dirigente Scolastico che lo presiede, da tre docenti dell'istituzione scolastica (di cui due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio di istituto), due rappresentanti dei genitori e un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il comitato, ha durata triennale ed è istituito presso ogni istituzione scolastica, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica; nessun compenso è previsto per i membri.

Esso svolge le seguenti mansioni:

- a) Individua i criteri per la valutazione del merito dei docenti sulla base:
  - della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
  - dei risultati conseguiti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
  - delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo didattico e nella formazione del personale.
- b) Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo.

Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai docenti e si integra con la partecipazione del docente Tutor assegnato dal Collegio Docenti il quale dovrà presentare un' istruttoria.

- c) Valuta il servizio di cui all'art. 448 del D. Lgs 297/1994 (Valutazione del servizio del personale docente) su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del Comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il Consiglio d'Istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il Comitato esercita competenze nel campo della riabilitazione del personale docente, di cui all' art. 501 della Legge 107. Ogni comitato deve impegnarsi a definire strategie e criteri nell'ambito delle tre aree professionali che riguardano i docenti: il contributo al miglioramento della singola istituzione scolastica; la garanzia di una qualità superiore dell'insegnamento; il successo scolastico e formativo degli studenti che fanno parte della comunità scolastica.

### **2. Durata**

Il Comitato per la valutazione dei e delle docenti ha durata di tre anni scolastici.

**Approvato con delibera del Collegio Docenti nr. 36 verbale n. 7 del 18/05/2022  
e con delibera di adozione del Consiglio di Istituto  
nr. 30 verbale nr. 5 del 30/05/2022**

*Approvato con Delibera Collegio Docenti nr.22 del 21/12/2022*

*Approvato con Delibera Consiglio di Istituto nr. 11 del 22/12/2022*