

ISTITUTO COMPRESIVO - "RENDE - COMMENDA"-RENDE
Prot. 0009264 del 04/11/2023
V (Uscita)



ISTITUTO COMPRESIVO RENDE COMMENDA

Via Caduti di Nassirya 87036 RENDE (CS) Tel. 0984-464930

Mail: csic8ak00c@istruzione.it Pec: csic8ak00c@pec.istruzione.it

C.M. CSIC8AK00C – C.F.: 98094130782 –

Codice Univoco UFYJTE - Codice iPa istsc_csic8ak00c



Il fine del **REGOLAMENTO DI ISTITUTO** è quello di realizzare una partecipazione effettiva nella gestione della scuola nella quale ciascun Organo Collegiale, nel rispetto dell'autonomia garantita dalla legge, programma la propria attività e opera in forma coordinata con gli altri Organi Collegiali."

Approvato e deliberato dagli OO.CC.
Collegio dei docenti unitario del 31 ottobre 2023
Consiglio di Istituto del 03 novembre 2023

Premesso	che la scuola dell'autonomia è un'istituzione "che costruisce con gli studenti, con le loro famiglie e con il territorio un rapporto forte, responsabile e trasparente, nell'intento di venire incontro alla domanda sociale e di formazione nonché di sviluppare percorsi capaci di rispondere in modo differenziato ai bisogni individuali" (Circ. Ministeriale n. 371 del 02.09.1998),
Premesso	Che un'esigenza imprescindibile per una corretta fruizione dei beni comuni è quella di conoscere e fare proprie le regole della normale convivenza civile
Considerato	Conoscere e rispettare le regole della normale convivenza civile è una opportunità di crescita culturale e personale
Considerato	che tutte le strutture scolastiche sono beni della comunità concesse in uso, solo temporaneamente, all'attuale generazione e che devono, perciò, essere utilizzate con diligenza perché possano essere consegnate in buone condizioni alle successive generazioni di studenti.
Considerata	la natura democratica della gestione della scuola italiana e la relativa normativa che a questa natura s'ispira, per il raggiungimento degli obiettivi educativi che la scuola istituzionalmente intende raggiungere, sono chiamate a dare un concreto contributo di fatti e di idee tutte le componenti scolastiche: dirigente scolastico, docenti, personale ATA, studenti e genitori.
Visto	il DPR 275/99 Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59
Visto	il D.P.R. n. 249 del 24/6/98 recante lo "Statuto delle studentesse e degli studenti"

I. CARTA INTESATA I RENDE



1



	della scuola secondaria” che è parte integrante del presente atto, come modificato dal DPR 235/07
Vista	la nota prot. 9602 del 31 luglio 2008- Modifiche apportate allo Statuto delle studentesse e degli studenti
Vista	la direttiva del MPI n. 104 del 30/11/2007 con la quale vengono dettate disposizioni in materia di utilizzo dei telefoni cellulari in ambito scolastico e di diffusione di immagini in violazione del “Codice in materia di protezione di dati personali”
Vista	la legge 241/90 e successive modificazioni
Visto	il D.P.R n. 122 del 22.06.2009 ”Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi dell’art. 2 e 3 del D.L. 1 Settembre 2008, n. 137 convertito con modificazione, della Legge 30 Ottobre 2009 n. 169;
Visto	La legge 13 luglio 2015, n. 107 (“riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”).
Tenuto conto	Degli 8 decreti legislativi, approvati dal Consiglio dei Ministri nella riunione del 7 aprile 2017 e successive circolari operative

GLI OO.CC. APPROVANO E DELIBERANO IL SEGUENTE

REGOLAMENTO D’ISTITUTO

cui fanno parte integrante i seguenti regolamenti stilati per disciplinare specifiche materie:

- **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**
- **REGOLAMENTO SULL’USO DEI CELLULARI**
- **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D’ISTITUTO**
- **REGOLAMENTO VISITE DIDATTICHE E VIAGGI D’ISTRUZIONE**
- **REGOLAMENTO SULLO STUDIO DELLO STRUMENTO MUSICALE**
- **REGOLAMENTO PER LA STESURA DELL’ORARIO SCOLASTICO**

ALLEGATI:

 **PROTOCOLLO PER LA SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI A SCUOLA**



 **PROTOCOLLO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI DI INFORMATICA**

 **PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA**

 **PROTOCOLLO DI VALUTAZIONE**

CAP. I - ORGANI COLLEGIALI.....	8
ART. 1 - ORGANI COLLEGIALI	8
CONSIGLIO D'ISTITUTO	8
COLLEGIO DEI DOCENTI	8
CONSIGLIO DI CLASSE, DI INTERCLASSE E DI INTERSEZIONE	9
COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI	10
ART. 2 - CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI	11
ART. 3 - COMITATO DEI GENITORI	11
ART. 4 - ASSEMBLEE DEI GENITORI.....	11
CAP. II - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA	11
ART. 5 - INGRESSO DEGLI ALUNNI.....	12
ART. 6 - USCITA DEGLI ALUNNI	13
ART. 7 - ATTIVITÀ PRE E POST SCUOLA.....	16
ART. 8 - ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI E ALLONTANAMENTI CAUTELATIVI.....	16
REGOLAMENTO PERMESSI PER INGRESSO POSTICIPATO E USCITA ANTICIPATA DA SCUOLA.....	17
ART. 9 – REPERIBILITÀ DEI GENITORI	18
ART. 10 - VIGILANZA ALUNNI.....	18
ART. 11 - SOMMINISTRAZIONE FARMACI	19
ART. 12 - CELLULARE E OGGETTI AL SEGUITO	19
ART. 15 - DIVIETO DI FUMARE	19
ART. 16 - DIVIETO DI INTRODURRE ANIMALI	20
ART. 17 – MENSA E DIETE	20
ART. 18 - RICORRENZE E FESTIVITÀ	20
ART. 19 - OPERATORI ESTERNI	20
ART. 20 - OPERATORI OCCASIONALI	20
ART. 21 - VENDITA DIRETTA.....	21
ART. 22 - SERVIZI EROGATI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.....	21
CAP. III - INFORTUNI E PROBLEMI IGIENICO-SANITARI.....	21
ART. 23 - INFORTUNI, INCIDENTI SCOLASTICI	21
ART. 24 - PROBLEMI IGIENICO-SANITARI	22
ART. 25 - ASSICURAZIONE ALUNNI.....	22
CAP. IV - RAPPORTI CON LE FAMIGLIE.....	22
ART. 26 - COLLOQUI E ASSEMBLEE	22
ART. 27 - MATERIALE SCOLASTICO.....	23
ART. 28 - QUADERNO DEGLI AVVISI O DIARIO- COMUNICAZIONI E AVVISI.....	23
ART. 29 - COMPITI A CASA	23
ART. 30 – Visite didattiche e viaggi di Istruzione	24

ART. 31 - CAMBIO DI RESIDENZA	24
ART. 32 - NORME GENERALI	24
ART. 33 - RACCOLTA DI DENARO.....	24
ART. 34 - SCIOPERI E ASSEMBLEE SINDACALI	24
CAP. V - LOCALI SCOLASTICI e ACCESSO.....	25
ART. 35 - ACCESSO GENITORI.....	25
ART. 36 - ACCESSO PUBBLICO E RICHIEDENTI.....	25
ART. 37 - ACCESSO AUTOMEZZI	26
ART. 38 – LABORATORI - ATTREZZATURE DIDATTICHE - MATERIALE DIDATTICO	26
ART. 39 - MATERIALE PUBBLICITARIO	26
ART. 40 - MATERIALE DIVULGATIVO	26
CAP. VI – CRITERI	26
ART. 41 - FORMAZIONE DELLE CLASSI	26
ART. 42 - ACCETTAZIONE DELLE DONAZIONI	27
ART. 43 - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE	27
ART. 44 - PRIORITÀ PER LA SCELTA DEI PROGETTI	27
ART. 45 - PRIORITÀ PER LA SCELTA DEGLI ESPERTI	28
ART. 46 - APPROVAZIONE E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO	28
REGOLAMENTO DI DISCIPLINA.....	29
Art. 5 – Composizione del Comitato di Garanzia	35
Art. 6 – Compiti del Comitato di Garanzia	35
Art. 7 – Impugnazioni.....	35
Art. 8 – Comunicazione di avvio del procedimento; contestazione di addebito e audizione in contraddittorio	36
Art. 9 - Assunzione del provvedimento disciplinare a cura dell’Organo Collegiale	36
Art. 10 Disposizioni Finali.....	37
REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	40
Art.1. COMPOSIZIONE – FUNZIONE - COMPITI	40
I COMPITI E LE FUNZIONI DEL CONSIGLIO D’ISTITUTO.....	40
COMPETENZE DELLA GIUNTA ESECUTIVA.....	41
COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA	41
ART. 2 MODALITÀ DI CONVOCAZIONE	42
ART.3. VERBALIZZAZIONE DELLE RIUNIONI	42
ART.4. MODALITÀ DI CONDUZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	42
ART. 5. FORMULAZIONE DELL’ORDINE DEL GIORNO DA PARTE DEI CONSIGLIERI	43
REGOLAMENTO VISITE DIDATTICHE E VIAGGI D’ISTRUZIONE.....	44
ART. 1- FINALITA’	44
ART. 2- TIPOLOGIA DEI VIAGGI	44
ART. 3 - PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ.	45
ART. 4 - COMMISSIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE	45

ART. 5 - DESTINATARI	46
ART. 6 - DOCENTE REFERENTE E ACCOMPAGNATORI	47
ART.6 – ALLIEVI DIVERSAMENTE ABILI	48
ART.7 – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	48
ART.8 – POLIZZA ASSICURATIVA	50
ART.9 – NORME FINALI	50
REGOLAMENTO RELATIVO ALL'ORGANIZZAZIONE DEL CORSO AD INDIRIZZO MUSICALE	51
1. INDICAZIONI GENERALI	51
2. ORIENTAMENTI FORMATIVI	52
3. OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	52
4. CONTENUTI FONDAMENTALI	53
5. COMPETENZE E CRITERI DI VALUTAZIONE	53
5. ESEMPLIFICAZIONI METODOLOGICHE	54
6. STRUMENTI MUSICALI E INDICAZIONI PROGRAMMATICHE	55
REGOLAMENTO PER LA STESURA DELL'ORARIO SCOLASTICO	61
PROTOCOLLO PER LA SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI A SCUOLA	64
PROTOCOLLO PER L'UTILIZZO	67
DEI LABORATORI DI INFORMATICA	67
PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA	70
PROTOCOLLO DI VALUTAZIONE	74
PREMESSA	74
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	75
FUNZIONI \ FASI DELLA VALUTAZIONE	76
COSA SI VALUTA	76
STRUMENTI DI VALUTAZIONE	77
LA VALUTAZIONE NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA	77
LA VALUTAZIONE NELLA SCUOLA PRIMARIA	80
<i>Valutazione in itinere</i>	<i>80</i>
<i>Valutazione intermedia e finale</i>	<i>80</i>
<i>Criteri di valutazione intermedia e finale degli apprendimenti</i>	<i>80</i>
<i>Criteri di valutazione intermedia e finale relativi all'insegnamento trasversale dell'Educazione Civica</i>	<i>81</i>
<i>Criteri di valutazione intermedia e finale relativi all'insegnamento della Religione cattolica (IRC)</i>	<i>81</i>
<i>Criteri per la valutazione intermedia e finale del comportamento</i>	<i>81</i>
<i>Criteri di ammissione alla classe successiva</i>	<i>81</i>
<i>Certificazione delle competenze al termine della scuola primaria</i>	<i>81</i>
<i>Individuazione delle competenze: il modello di certificazione ministeriale</i>	<i>82</i>
<i>Differenze fra valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze raggiunte</i>	<i>82</i>
LA VALUTAZIONE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	82
<i>Riferimenti normativi utili</i>	<i>82</i>
<i>Valutazione in itinere</i>	<i>83</i>
<i>Valutazione intermedia e finale</i>	<i>83</i>
<i>Le Rubriche di valutazione disciplinari</i>	<i>84</i>
NUMERO MINIMO DI VALUTAZIONI PER QUADRIMESTRE	85

<i>Certificazione delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione</i>	85
<i>Individuazione delle competenze: il modello di certificazione ministeriale</i>	85
<i>Finalità della certificazione</i>	85
<i>Criteri e modalità di attribuzione dei livelli raggiunti nella certificazione</i>	85
<i>Differenze fra valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze raggiunte</i>	86
<i>Modalità e tempi di comunicazione degli esiti degli alunni alle famiglie</i>	86
STRATEGIE PER IL MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI APPRENDIMENTO	86
PAUSA DIDATTICA PER IL RECUPERO	87
ORGANIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI DI POTENZIAMENTO, CONSOLIDAMENTO, RECUPERO	87
<i>allegati</i>	88
CRITERI E INDICATORI STABILITI PER L'AREA COGNITIVA E L'AREA NON COGNITIVA	89
INDICATORI AREA NON COGNITIVA	89
INDICATORI AREA NON COGNITIVA	89
INDICATORI AREA COGNITIVA	91
GIUDIZI DESCRITTIVI SCUOLA PRIMARIA	92
Valutazione diagnostica	92
• AREA COGNITIVA	93
• CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DISCIPLINE	93
• SCUOLA PRIMARIA	93
GRIGLIA DI VALUTAZIONE COMPORTAMENTO	94
CRITERI DI VALUTAZIONE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	97
CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DISCIPLINE	97
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	97
VALUTAZIONE DEL PROCESSO DI APPRENDIMENTO SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	99
VALUTAZIONE DEL PROCESSO DI APPRENDIMENTO	99
CRITERI DI VALUTAZIONE DEGLI ELABORATI - ITALIANO	101
CRITERI DI VALUTAZIONE ELABORATI LINGUE STRANIERE	102
CRITERI DI VALUTAZIONE ELABORATI MATEMATICA	103
CRITERI DI VALUTAZIONE RELATIVI AL COMPORTAMENTO	105

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

CAP. I - ORGANI COLLEGIALI

ART. 1 - ORGANI COLLEGIALI

Operano nell'Istituto Comprensivo di Rende-Commenda i seguenti ORGANI COLLEGIALI:

- 1. Consiglio D'istituto**
- 2. Collegio Dei Docenti**
- 3. Consiglio Di Classe, di Interclasse e di Intersezione**
- 4. Comitato per la Valutazione dei Docenti**

CONSIGLIO D'ISTITUTO

Vedi in appendice REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO - "Composizione – Funzioni - Compiti - Modalità Operative"

COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti è composto dal Dirigente Scolastico e dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nella scuola. *(I docenti assegnati alle scuole entrano tutti a far parte di un'unica comunità di pratiche che, guidata dal dirigente scolastico nel pieno esercizio delle competenze previste dal DLgs 165/01 e nel pieno rispetto delle attribuzioni degli Organi Collegiali riconosciute dalla vigente normativa, progetta e realizza le attività, ottimizzando le risorse professionali disponibili.)*

E' articolato in Dipartimenti, Commissioni o gruppi di lavoro.

I compiti del Collegio dei Docenti sono definiti dal D .L. vo 297/94 e successive integrazioni (LEGGE 107/2015) :

Sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico il Collegio dei docenti elabora il PTOF che è poi approvato dal consiglio d'istituto

Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. In particolare, cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare.

- Esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente
- formula proposte al DIRIGENTE per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei

1. CARTA INTESTATA I RENDE

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

8

docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio d'istituto

- delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di istituto, alla scelta dei sussidi didattici adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione in conformità degli articoli 276 e seguenti

Il Collegio è convocato dal Dirigente Scolastico o, su richiesta, da 1/3 dei docenti, con almeno 5 giorni di preavviso. La comunicazione scritta, controfirmata dai docenti, contiene la data della riunione, l'orario di inizio e l'O.d.G. Tutte le delibere approvate dovranno essere rese operative dai Consigli di Classe e dai singoli docenti.

All'interno del Collegio Docenti, sono individuate le Funzioni Strumentali all'insegnamento.

CONSIGLIO DI CLASSE, DI INTERCLASSE E DI INTERSEZIONE

Il Consiglio di intersezione opera nella Scuola dell'Infanzia ed è composto dai docenti delle sezioni dello stesso plesso (inclusi quelli di sostegno se presenti) e, per ciascuna delle sezioni, da un rappresentante dei genitori. Presiede il Dirigente scolastico o un docente da lui delegato, facente parte del Consiglio.

Il Consiglio di interclasse opera nella Scuola Primaria ed è composto dai docenti (inclusi quelli di sostegno se presenti) dei gruppi di classi parallele (o dello stesso ciclo o dello stesso plesso) e, per ciascuna delle classi, da un rappresentante dei genitori.

Presiede il Dirigente scolastico o un docente da lui delegato, facente parte del Consiglio.

Il Consiglio di classe, opera nella Scuola secondaria, è composto dai docenti di ogni singola classe (inclusi quelli di sostegno), da quattro rappresentanti dei genitori nella scuola Secondaria I grado e da due rappresentanti dei genitori e due rappresentanti degli studenti nella scuola Secondaria II grado.

Presiede il Dirigente scolastico o un docente da lui delegato, facente parte del Consiglio.

Il Consiglio di classe, di interclasse e di intersezione si occupa dell'andamento generale della classe, si esprime su eventuali progetti di sperimentazione, ha il compito di formulare proposte al Collegio Docenti relative all'azione educativa e didattica e di proporre gli strumenti e le modalità per agevolare e rendere più efficace il rapporto scuola-famiglia e il rapporto tra docenti e studenti.

In particolare il Consiglio di classe, di interclasse e di intersezione esercita le sue competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione.

- Predisporre la Programmazione educativo-didattica, che deve essere stilata nelle prime riunioni al fine di programmare l'anno scolastico stabilendo tutte le attività che i docenti della classe intendono portare avanti con gli studenti, esplicitando modalità, metodologia, mezzi e strumenti, in sintonia con quanto previsto in sede di Dipartimenti disciplinari e in armonia con le indicazioni contenute nel P.T.O.F. dell'Istituto.

- Formula, inoltre, le proposte per l'adozione dei libri di testo. Tali proposte vengono presentate al Collegio dei docenti il quale provvede all'adozione dei libri di testo con relativa delibera.

Rientrano nelle competenze dei Consigli di classe anche i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a quindici giorni. Quando esercita la competenza in materia disciplinare il Consiglio di classe deve operare nella composizione allargata a tutte le componenti, compresi, quindi, gli studenti e i genitori. E' necessaria, però, l'astensione dei rappresentanti e conseguente surroga nel caso in cui lo studente sanzionato o il genitore di questi fa parte del

1. CARTA INTESATA 1 RENDE

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

9

Consiglio di classe

Le competenze del Consiglio di classe, di interclasse e di intersezione, risultano diverse a seconda della sua articolazione che può essere semplice o composta.

Al Consiglio di classe, con la sola presenza dei docenti (ARTICOLAZIONE SEMPLICE) spettano le competenze relative: alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, in particolare:

1. attribuisce la responsabilità per lo sviluppo delle competenze ad ogni docente tenendo conto delle proposte dei docenti membri e delle indicazioni stabilite nei vari Dipartimenti;
2. definisce le competenze in relazione alle discipline, le metodologie idonee e gli strumenti in relazione alla situazione iniziale della classe e alle indicazioni generali dei Dipartimenti;
3. controlla in itinere lo sviluppo della Programmazione educativo-didattica della classe anche in rapporto alla tempistica stabilita a inizio anno e ai risultati attesi in relazione alle competenze definite;
4. pianifica interventi di potenziamento, consolidamento, recupero in itinere;
6. verifica il processo di apprendimento-insegnamento ed esprime a una specifica valutazione disciplinare e a una valutazione unitaria sul comportamento quadrimestrale e finali degli alunni della classe;

Al Consiglio di classe, con la presenza dei docenti e dei rappresentanti dei genitori e degli studenti (ARTICOLAZIONE COMPOSTA) spettano le seguenti competenze:

- formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica
- proporre e farsi promotore di iniziative di sperimentazione, attività culturali e formative che integrano l'insegnamento curricolare come visite e viaggi di istruzione, frequentazione di mostre, teatri, cinema, partecipazioni a seminari, convegni, visite aziendali, partecipazione degli alunni a stage, concorsi.
- agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

Durante la fase del Consiglio allargata a genitori e studenti rappresentanti di classe, non si può parlare di casi singoli ma solo di situazioni generali. Casi singoli, riguardanti eventualmente la disciplina, che vengono discussi anche con i rappresentanti di classe non devono mai essere trattati facendo nomi e cognomi e tutti i docenti sono tenuti a discutere in questi termini con i rappresentanti di classe dei genitori per non violare nessuna norma in termini di Privacy degli studenti interessati.

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

IL **COMITATO PER LA VALUTAZIONE** dei docenti(che dura in carica tre anni) è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, da tre docenti (2 scelti dal collegio dei docenti e 1 dal consiglio d'Istituto), da due rappresentanti dei genitori (nella scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado) o da un rappresentante dei genitori e un rappresentate degli studenti (nella scuola secondaria di secondo grado), e da un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

COMPITI

Definisce i criteri per la valorizzazione del merito, sulla base dei quali il DS attribuirà il bonus premiale al personale docente.

Il comitato, al fine del **superamento del periodo di formazione e di prova** del personale docente ed educativo, esprime il proprio parere (per la successiva valutazione da parte del DS) con una composizione ridotta, cioè senza la componente genitori e senza il componente esterno; viene integrato dal docente tutor del/i neoimpresso/i.

Il comitato :

- opera con la presenza di tutte le componenti per la **valutazione del servizio di cui all'art.448 del D.Lgs. 297/94** ,
previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del
comitato, l'interessato non partecipa ai lavori e il consiglio d'Istituto provvede all'individuazione di un sostituto;
- esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501 del decreto di cui sopra.

ART. 2 - CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

- Gli organi di cui all'art. 1 vengono convocati dai rispettivi Presidenti o su richiesta di almeno 1/3 dei componenti, con preavviso di regola di non meno di 5, in casi di urgenza di 3 e di 1, e con l'indicazione dell'O.D.G. previsto per la riunione.
- Ogni membro dell'organo può chiedere la trattazione di un argomento da porre all'O.D.G. tramite comunicazione scritta da inviare al rispettivo Presidente con un anticipo di almeno 10 giorni.
- Sui problemi di particolare urgenza presentati in tempi inferiori o all'inizio delle sedute stesse, l'organo in questione dovrà deciderne l'inserimento nell'O.D.G. in apertura di seduta.

ART. 3 - COMITATO DEI GENITORI

- I genitori degli alunni dell'Istituto possono esprimere un Comitato del quale fanno parte i rappresentanti eletti dai genitori degli alunni delle scuole dell'Istituto ai sensi dell'art. 15 del D.L. 297/94.
- Il Comitato dei genitori ha la possibilità di esprimere proposte e pareri di cui il Collegio Docenti e il Consiglio d'Istituto tengono conto ai fini della messa a punto del P.O.F. e dei progetti di sperimentazione, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento dell'Autonomia Scolastica D.P.R. 275/99.

ART. 4 - ASSEMBLEE DEI GENITORI

I genitori degli alunni dell'Istituto hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, ai sensi e secondo le modalità previste dall'art. 15 del D.L. 297/94, in particolare:

- la data e l'orario di svolgimento devono essere concordate con il Dirigente scolastico;
- le convocazioni complete di ordine del giorno devono essere affisse agli albi scuola a cura dei genitori promotori;
- l'assemblea, a cui possono partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico e i relativi docenti, può essere articolata in:
 1. assemblea di classi singole o di più classi insieme
 2. assemblea di plesso
 3. assemblea di istituto

CAP. II - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

1. CARTA INTESATA 1 RENDE

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

 Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

 Ministero dell'Istruzione
e del Merito

 Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

11

ART. 5 - INGRESSO DEGLI ALUNNI

- NORME DI CARATTERE GENERALE PER TUTTI GLI ORDINI DI SCUOLA

- La puntualità è considerata indispensabile per un corretto inizio della giornata di lavoro. Pertanto gli studenti e le famiglie sono tenuti a collaborare affinché l'attività didattica non sia interrotta se non per inevitabili, seri e gravi motivi debitamente comprovati.
- Gli alunni dovranno accedere ai locali scolastici secondo l'orario approvato dal Consiglio d'Istituto per ogni anno scolastico e per ogni plesso
- I genitori degli alunni che per la prima volta entrano nella scuola dell'infanzia potranno accompagnare i figli in classe solo la prima settimana di scuola. Durante l'anno scolastico i docenti non potranno ricevere genitori durante le attività didattiche se non nelle ore di ricevimento che verranno comunicate alle famiglie dagli stessi docenti. Dopo la prima settimana i collaboratori scolastici avranno cura di invitare i genitori a rispettare il divieto di entrare nelle classi. I genitori dovranno rispettare l'invito dei collaboratori; eventualmente, nel caso in cui ci sia una seria motivazione per salire in classe, dovranno essere autorizzati, previa richiesta, dal Dirigente scolastico.
- Dopo tre ritardi settimanali (con 10 minuti di tolleranza) rispetto all'orario di entrata fissato per la scuola primaria e secondaria di primo grado si provvederà (a dare comunicazione al Dirigente scolastico che provvederà a convocare) ad avvisare i genitori. **I ritardi reiterati verranno cumulati alle assenze e influiranno sulla valutazione del comportamento.**
- Se un alunno dovesse presentarsi a scuola in ritardo non accompagnato, il genitore dovrà giustificare il ritardo
- Al fine di poter registrare le presenze giornaliere a mensa, in caso d'imprevisto che comporti l'entrata dopo le ore 9:00, il ritardo va comunicato alla scuola sul RE entro le 8.15.
- L'alunno giunto a scuola in ritardo, per motivi di sicurezza, potrà accedere alle classi solo se accompagnato dal personale ausiliario, i genitori, infatti NON potranno recarsi nelle classi in orario scolastico (se non espressamente invitati per iscritto dalle insegnanti).
- Le richieste di ingresso posticipato con carattere continuativo (per esempio per effettuare terapie in orario scolastico e/o per motivi di trasporto pubblico) sono autorizzate esclusivamente dal Dirigente Scolastico se presentate per iscritto e se corredate da specifica documentazione comprovate la motivazione data.

I permessi di ingresso posticipato richiesti per visita medica, dovranno essere successivamente certificati con apposito certificato medico da presentare il giorno dopo al docente della prima ora.

Nell'a.s. 2023/2024 si dovranno rispettare i seguenti orari di ENTRATA :

SCUOLE RENDE COMMENDA

1. CARTA INTESATA 1 RENDE

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

12

Scuole dell'Infanzia	8.00-9.00 SOLO IN CASI SALTUARI E MOTIVATI E' TOLLERATO IL POSTICIPO ENTRO LE ORE 9:30
Scuola Primaria Stancati	8.20 Classi a 27 e 30 ore settimanali 8:30 Classi a tempo pieno
Scuola Secondaria di I° grado "P. De Coubertin"	8.00-8:10

SCUOLE ZUMPANO	
Scuole dell'Infanzia Mennavence	8:00
Scuola Primaria	8:15
Scuola Secondaria di I°grado	8.00 (1° turno) 8:10 (2° turno)

ART. 6 - USCITA DEGLI ALUNNI

- NORME DI CARATTERE GENERALE PER TUTTI GLI ORDINI DI SCUOLA

- All'inizio di ogni anno scolastico entrambi i genitori degli alunni frequentanti le scuole di ogni ordine e grado afferenti all'Istituto Comprensivo "Rende Commenda" nel caso in cui siano impossibilitati a prelevare all'uscita i propri figli, dovranno compilare sottoscrivere una delega con validità triennale salvo revoca specificando i nominativi dei delegati (non più di 4) e allegando copia dei propri documenti di riconoscimento e di quelli dei delegati.
- **I GENITORI, O PERSONA DELEGATA, SONO TENUTI A RISPETTARE L'ORARIO DI USCITA.**
- In caso di mancato ritiro di un alunno da parte dei genitori o di persona delegata, insegnanti e/o collaboratori scolastici si attiveranno per rintracciare un familiare che provveda al ritiro dell'alunno stesso. Qualora non si riesca a rintracciare nessuno e comunque dopo 15 minuti di attesa, i docenti, per il tramite del Dirigente scolastico e/o del DSGA, dovranno avvertire i Vigili Urbani o i Carabinieri al fine di rintracciare i genitori.
- I casi di sistematico ritardo da parte dei genitori nel ritiro dei propri figli verranno comunicati al dirigente scolastico il quale provvederà a convocare i genitori. **I ritardi reiterati influiranno sulla valutazione del comportamento.**
- Sarà compito dei collaboratori scolastici prelevare dalle aule e consegnare gli alunni ai genitori che faranno **richiesta motivata scritta** di uscita anticipata.
- Dopo la fine delle lezioni, per motivi di sicurezza e per permettere al personale ausiliario di svolgere il proprio lavoro, è vietato l'ingresso a scuola. Eventuali dimenticanze non autorizzano i bambini o i loro genitori a salire ai piani.
- Non è consentito intrattenersi, sia all'entrata che all'uscita dei bambini, con le insegnanti salvo comunicazioni urgenti. Per informazioni sull'andamento didattico dei propri figli sono previsti colloqui individuali e/o incontri scuola-famiglia (ore di ricevimento e/o le Assemblee dei genitori) che verranno comunicati alle famiglie

- Le richieste di uscita anticipata con carattere continuativo (per esempio per effettuare terapie in orario scolastico e/o per motivi di trasporto pubblico) sono autorizzate esclusivamente dal Dirigente Scolastico se presentate per iscritto e se corredate da specifica documentazione comprovate la motivazione data.
- Le richieste di uscita anticipata sono presentate (con carattere di urgenza) attraverso il RE. In quest'ultimo caso i collaboratori avranno cura di verificare l'identità (esibizione documento di identità) del soggetto prelevante e di annotarlo sul registro delle uscite completo di nominativo studente e prelevante, data ora del ritiro e numero documento identità esibito.
- L'uscita anticipata saltuaria richiesta per iscritto dal genitore o attraverso il RE sarà consentita solo in casi eccezionali e comunque non nei 15 minuti antecedenti l'orario normale di uscita
- I permessi di uscita anticipata richiesti per visita medica, dovranno essere successivamente certificati con apposito certificato medico da presentare il giorno dopo al docente della prima ora.
- L'uscita anticipata che viene richiesta più volte nella settimana e negli stessi giorni è considerata come mancanza di rispetto delle regole, verrà conteggiata come assenza oraria e avrà ripercussione sulla valutazione della disciplina che a causa dell'uscita non viene seguita dall'alunno.
- La richiesta scritta di uscita anticipate deve sempre contenere la liberatoria per la scuola ai fini della responsabilità par qualsiasi incidente si verifichi nel periodo di uscita anticipata.
- L'uscita autonoma degli alunni di Scuola Secondaria di primo grado deve essere autorizzata dal genitore su apposito modello prestampato presente in Segreteria

Nell'a.s. 2023/2024 si dovranno rispettare i seguenti orari di USCITA :

SCUOLA INFANZIA	REGOLE DA RISPETTARE
ORARIO DI USCITA	<p>I bambini potranno essere prelevati dai genitori o da persona delegata</p> <ul style="list-style-type: none"> • USCITA IN ORARIO ANTIMERIDIANO SENZA MENSA dalle ore 12.00 alle ore 12.15 • USCITA IN ORARIO ANTIMERIDIANO COMPRESO IL SERVIZIO MENSA dalle ore 13.00 alle ore 14.00 • USCITA IN ORARIO POMERIDIANO dalle ore 15.00 alle ore 16.00
ASPETTI ORGANIZZATIVI:	<ul style="list-style-type: none"> • (per prelevare all'uscita della scuola i propri figli i genitori dovranno munirsi di una tessera di riconoscimento contrassegnata dal nome del bambino e dalla sezione frequentata e corredata dalla stampa delle fotografie del bambino della mamma e del padre. Tale tessera, all'atto del prelevamento del proprio figlio, dovrà essere presentata al collaboratore che provvederà a prendere il bambino dal classe, prepararlo per l'uscita e consegnarlo al genitore rimasto, nel frattempo, ad aspettare pazientemente all'esterno dell'ingresso principale) • Sono consentite uscite anticipate eccezionali per visite mediche o imprevisti: In tali casi si dovrà avvisare le insegnanti che provvederanno a consegnare al genitore un apposito modello da compilare e restituire al docente al momento del ritiro del bambino.

1. CARTA INTESATA 1 RENDE

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Italiadomani PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

14

	<ul style="list-style-type: none"> • Nel caso in cui non sia il genitore stesso a prelevare il proprio figlio ma altra persona (parenti affini) gli stessi dovranno essere muniti di regolare delega e le insegnanti dovranno essere avvisate almeno da un genitore. • È fatto Assoluto Divieto di sostare nei locali o nel cortile delle scuole dopo il ritiro dei bambini • È altresì vietato a genitori e alunni rientrare nell'edificio scolastico alla fine delle lezioni. In caso di necessità è obbligo rivolgersi al collaboratore scolastico
--	---

SCUOLA PRIMARIA	REGOLE DA RISPETTARE
ORARIO DI USCITA	<ul style="list-style-type: none"> • 13:50 CLASSI A 27 ore settimanali Rende • 13:20 CLASSI a 30 ore settimanali Rende • 16:30 CLASSI a tempo pieno Rende • 14:00 Zumpano
ASPETTI ORGANIZZATIVI:	<ul style="list-style-type: none"> • Gli alunni raggiungeranno in fila le porte d'uscita della scuola dove singolarmente verranno consegnati dall'insegnante accompagnatore ai genitori o ai delegati. • I collaboratori avranno cura di accompagnare allo scuolabus i ragazzi che fruiscono del servizio di trasporto comunale e di assicurarsi che salgano sul mezzo. • È fatto Assoluto Divieto di sostare nei locali o nel cortile delle scuole dopo il ritiro dei bambini • E' fatto assoluto divieto di entrare con qualsiasi mezzo non autorizzato nel cortile della scuola. • È altresì vietato a genitori e alunni rientrare nell'edificio scolastico alla fine delle lezioni. In caso di necessità è obbligo rivolgersi al collaboratore scolastico. <p>Gli alunni potranno raggiungere autonomamente il proprio domicilio solo se autorizzati dal Dirigente scolastico mediante comunicazione motivata sottoscritta dai due genitori protocollata in segreteria e solo se il percorso casa scuola è minimo e privo di pericoli</p>

SCUOLA SECONDARIA1°	REGOLE DA RISPETTARE
ORARIO DI USCITA	<p style="text-align: center;">De Coubertin RENDE</p> <p>Ore 13:00 Classi settimana lunga</p> <p>Ore 13:50-(1° turno) classi a settimana corta</p> <p>Ore 14:00 (2° turno) classi a settimana corta</p> <p style="text-align: center;">Zumpano</p> <p style="text-align: center;">Ore 13:50</p>

ASPETTI ORGANIZZATIVI:	<ul style="list-style-type: none"> • Gli studenti verranno accompagnati dai docenti fino ai cancelli, dove saranno prelevati dai genitori e/o da persona delegata • I collaboratori avranno cura di accompagnare allo scuolabus i ragazzi che fruiscono del servizio di trasporto comunale e di assicurarsi che salgano sul mezzo. • Gli alunni potranno raggiungere autonomamente il proprio domicilio solo se autorizzati mediante comunicazione sottoscritta dai due genitori e protocollata in segreteria. • E' fatto assoluto divieto di entrare con qualsiasi mezzo non autorizzato nel cortile della scuola. • È fatto assoluto divieto sostare nei locali o nel giardino delle scuole dopo il ritiro dei studenti; è altresì vietato a genitori e alunni rientrare nell'edificio scolastico alla fine delle lezioni. In caso di necessità è obbligo rivolgersi al collaboratore scolastico.
-------------------------------	--

ART. 7 - ATTIVITÀ PRE E POST SCUOLA

Le attività di pre-post scuola gestite dall'Amministrazione Comunale e/o da altre organizzazioni (Cooperativa- Associazione locale che ne fa richiesta scritta) sono debitamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Gli operatori del servizio pre e post scuola comunicheranno l'elenco degli alunni scritti al servizio di cui all'art.7 verificheranno l'accesso degli aventi diritto e saranno responsabili della vigilanza all'uscita e all'entrata dei minori .

ART. 8 - ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI E ALLONTANAMENTI CAUTELATIVI

- NORME DI CARATTERE GENERALE PER TUTTI GLI ORDINI DI SCUOLA SCUOLA

- Tutte le assenze devono essere giustificate sul RE.
- In caso di assenza anche di un solo giorno è richiesta al rientro a scuola dell'alunno/a la giustificazione sottoscritta dal genitore che dovrà essere visionata dal docente in servizio alla prima ora che la sottoscriverà e le registrerà nell'apposito spazio del Registro di classe.
- Nel caso di dimenticanza della giustificazione la stessa dovrà essere effettuata il giorno seguente dal docente della prima ora , altrimenti verrà avvisata la famiglia. Per le assenze ingiustificate la dirigenza convocherà i familiari.
- in caso di malattia dell'alunno dopo 5 giorni di assenza consecutivi (compresi i festivi) è obbligatorio presentare oltre alla giustificazione sul RE anche il certificato medico di avvenuta guarigione. Il certificato medico è richiesto, anche per assenze inferiori ai 5 giorni, in caso di dimissioni del bambino per sospette malattie o parassitosi contagiose.
- È di fondamentale importanza avvisare le insegnanti in caso di assenza del bambino e/o dello studente per malattie infettive.

- In caso di assenze ripetute e saltuarie il docente coordinatore di classe darà avviso alla segreteria, per l'eventuale convocazione dei genitori dello studente.
- In caso di assenza superiore ai 30 giorni non comunicata dai genitori ai docenti della classe/sezione il Dirigente scolastico attiverà una procedura di accertamento della non frequenza scolastica per gli alunni
- Gli alunni/studenti con ingessatura potranno essere ammessi alla frequenza scolastica dopo che il genitore avrà presentato al Dirigente Scolastico il certificato medico attestante la possibilità di frequentare la scuola. Ogni situazione verrà valutata attentamente dal Dirigente Scolastico che potrà contrattare con la famiglia i tempi giornalieri di presenza a scuola, e le modalità di accesso alle classi in base all'entità e alle limitazioni che il gesso può arrecare.

È previsto **L'ALLONTANAMENTO CAUTELATIVO** dalla scuola, tramite comunicazione telefonica al genitore e ritiro da parte dello stesso o da persona delegata, nei casi sotto elencati:

- Febbre (temperatura ascellare superiore ai 37,5 °C);
- Diarrea;
- Arrossamento degli occhi (in caso di congiuntivite, per la riammissione è necessario il certificato medico);
- Sospette pediculosi o altre parassitosi;
- Forte malessere comunicato al personale;
- Eruzioni cutanee o sospetto di malattia infettiva.

REGOLAMENTO PERMESSI PER INGRESSO POSTICIPATO E USCITA ANTICIPATA DA SCUOLA

“Per garantire l’efficacia e sicurezza della seguente procedura si raccomanda che è fatto assoluto divieto di cedere ai propri figli le credenziali di accesso e il pin necessario per autorizzare i permessi di entrata ed uscita anticipata.

Si raccomanda altresì un controllo quotidiano delle funzioni del RE.

*I permessi, se programmabili, vanno inseriti dal genitore sul Registro Elettronico (RE) possibilmente entro la prima ora di lezione. **Tutti i docenti, e non esclusivamente il coordinatore**, delle classi sono tenuti a controllare sulla pagina del Registro elettronico (RE) in cui appongono firma, se ci sono permessi da autorizzare ed autorizzarli al bisogno.*

*In presenza di comunicazione on line di ritardo o di uscita dalla scuola anticipata dell’alunno, **non è necessaria compilare nessuna richiesta cartacea.***

In caso di richieste di uscita anticipata con “prelievo” da parte di persone delegate i genitori devono obbligatoriamente inserire sulla richiesta di permesso on line (alla voce “motivo”) il nome e cognome del delegato già autorizzato dalla scuola e già inserito nell’elenco dei delegati in possesso dei docenti cui dovrà essere consegnato l’alunno/a.

1. CARTA INTESATA 1 RENDE

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI

Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

17

L'alunno, anche se autorizzato, non potrà uscire autonomamente dalla scuola. Alla sua consegna all'adulto (genitori, tutori o delegati) provvederà il collaboratore scolastico secondo la seguente procedura:

Al momento del ritiro il collaboratore scolastico richiederà, al genitore o al suo delegato, la carta di identità e, con la stessa, si recherà in classe dove il docente presente provvederà, verificata e autorizzata la richiesta pervenuta su RE, ad accertare l'identità del genitore nonché l'identità e la corrispondenza del delegato con quello indicato su RE.

Il Collaboratore accompagnerà, quindi, l'alunno all'uscita e lo consegnerà esclusivamente al richiedente del quale verranno riportate le generalità nell'apposito registro di uscita.

ART. 9 – REPERIBILITÀ DEI GENITORI

I genitori degli alunni sono tenuti a fornire in Segreteria i recapiti atti a garantire la propria reperibilità nel periodo di permanenza dei figli a scuola per eventuali comunicazioni urgenti.

ART. 10 - VIGILANZA ALUNNI

- L'insegnante è responsabile della sicurezza degli alunni durante l'orario di servizio. La vigilanza non può essere delegata ad altri.
- Durante il periodo delle lezioni il personale ausiliario vigila nei corridoi e nei bagni e sugli alunni affidati in caso di necessità alla propria sorveglianza.
- La responsabilità personale dell'insegnante di classe, conseguente alle norme di vigilanza sugli alunni, non esonera il restante personale docente ed ausiliario dall'obbligo di intervento, qualora si ravvisino situazioni di pericolo per persone o cose.
- Qualora per motivi eccezionali (es. attesa del supplente) una classe risultasse priva del docente per un periodo prolungato, è cura del responsabile del plesso affidare gli alunni agli insegnanti in servizio.
- I collaboratori scolastici non devono mai, per nessun motivo, abbandonare la presenza e la vigilanza ai portoni di ingresso degli edifici scolastici.
- Durante l'orario delle lezioni le porte di ingresso dei singoli plessi e i cancelli di accesso (devono rimanere chiusi; l'accesso o l'uscita degli alunni che usufruiscono dell'orario anticipato o posticipato è curato dagli operatori addetti al servizio.
- L'intervallo del dopo-mensa della Scuola Primaria di Rende si potrà svolgere anche all'esterno dell'Istituto, nelle pertinenze, sotto l'attenta vigilanza dei docenti.

- Si invitano i genitori a non portare con sé i figli a scuola durante gli incontri scuola-famiglia; i genitori che si trovassero nell'impossibilità di ottemperare sono tenuti a vigilare personalmente sui propri figli.
- Durante le riunioni, le assemblee, i colloqui, il personale ausiliario è tenuto alla vigilanza degli edifici.

ART. 11 - SOMMINISTRAZIONE FARMACI

La somministrazione di farmaci in orario scolastico riguarda alunni affetti da patologie per le quali è indispensabile, sulla base di specifica certificazione rilasciata dal medico curante, assumere la terapia durante le ore di frequenza scolastica.

L'iter che permette la detta somministrazione è definito dal **PROTOCOLLO PER LA SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI A SCUOLA** in appendice al seguente Regolamento ALLEGATO1

ART. 12 - CELLULARE E OGGETTI AL SEGUITO

- Durante le lezioni gli alunni non devono lasciare incustoditi oggetti di valore o denaro, poiché la scuola non risponde di eventuali smarrimenti o danneggiamenti.
- A scuola i ragazzi **NON POSSONO** utilizzare dispositivi elettronici se non sotto la vigilanza degli insegnanti e ai soli fini didattici, in caso contrario gli stessi verranno ritirati immediatamente dal docente che provvederà a riconsegnarlo alla fine della giornata. Se l'utilizzo venisse reiterato oltre al ritiro del dispositivo l'accaduto verrà annotato sul registro e l'oggetto ritirato verrà consegnato al Dirigente Scolastico che provvederà ad accordarsi con la famiglia per la definizione delle modalità del ritiro.
- Resta fermo che, per particolari urgenze e/o gravità, l'esigenza degli alunni di comunicare con i familiari verrà garantita e soddisfatta attraverso l'uso dei telefoni degli uffici di segreteria e dei plessi.
- È fatto assoluto divieto di scattare foto e/o girare filmati nelle aule, nei corridoi e nelle aree di pertinenza scolastica, fatta eccezione per i casi debitamente autorizzati. Tale pratica può costituire illecito penale e incorrere nelle sanzioni previste dalla vigente normativa.

Per il divieto dell'uso del cellulare si fa riferimento al **REGOLAMENTO SULL'USO DEI CELLULARI** parte integrante di questo Documento

ART. 15 - DIVIETO DI FUMARE

- È vietato fumare nei locali destinati allo svolgimento delle attività didattiche e ai locali funzionalmente collegati ad essi (laboratori, palestre, corridoi, servizi igienici).

- Si fa divieto ai genitori, familiari e pubblico in genere di fumare nei cortili e comunque all'interno del perimetro di pertinenza della scuola.
- Si vieta altresì al personale scolastico, in presenza degli alunni, di fumare nei cortili e comunque all'interno del perimetro di pertinenza della scuola e di non buttare i mozziconi a terra in quanto potenzialmente pericolosi, soprattutto per i bambini più piccoli che potrebbero ingerirli.
- Al personale scolastico è consentito fumare solo negli spazi esterni e MAI durante l'ora di servizio

ART. 16 - DIVIETO DI INTRODURRE ANIMALI

È rigorosamente vietato introdurre animali all'interno del perimetro di pertinenza della scuola senza le opportune autorizzazioni.

ART. 17 – MENSA E DIETE

- Il piano alimentare e la tabella dietetica organizzata, sono predisposte, controllate e approvate dal servizio competente all'interno delle Amministrazioni Comunali. La scuola, pur non esercitando alcun controllo di competenza, vigila e collabora al buon funzionamento della mensa. La tabella **dietetica** viene elaborata dal Servizio Materno Infantile in base ai fabbisogni alimentari specifici per le varie età. Diete diverse da quella prevista vanno certificate dal medico curante. La richiesta di menù in bianco da parte dei genitori non può oltrepassare i tre giorni senza presentazione di certificato del medico curante.
- La scuola garantisce comunque il rispetto di diete particolari legate a convinzioni religiose e culturali.
- È consentito l'ingresso di genitori per la consumazione del pasto secondo le modalità previste dall'ente locale.
- Esiste una Commissione Mensa, di cui fanno parte genitori, insegnanti e amministratori, per la quale si rimanda al P.T.O.F. di Istituto.

ART. 18 - RICORRENZE E FESTIVITÀ

In occasione di ricorrenze festive che vengano ricordate in classe non è permesso portare cibi confezionati e/o prodotti in casa .

ART. 19 - OPERATORI ESTERNI

Il ricorso ad operatori esterni per particolari progetti o interventi specifici è prevista solo dietro formale sottoscrizione di contratto, accordo, partenariato, convenzione, prestazione d'opera. Gli operatori esterni dovranno impegnarsi e sottoscrivere la modulistica sulla privacy e rispettarne il contenuto.

ART. 20 - OPERATORI OCCASIONALI

Eventuali collaboratori degli insegnanti, parenti degli alunni ed operatori occasionali, possono accedere all'istituto, dichiarando per scritto le proprie generalità e fornendo copia del documento di identità,

1. CARTA INTESATA 1 RENDE

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI

Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

20

previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, purché gli interventi non abbiano carattere continuativo e sistematico, a completamento della programmazione didattica e senza oneri per le famiglie degli alunni e per l'amministrazione scolastica. La responsabilità didattica e disciplinare resta comunque e sempre dell'insegnante o degli insegnanti di classe; l'esperto non si sostituisce all'insegnante ma collabora con lui.

ART. 21 - VENDITA DIRETTA

All'interno degli edifici scolastici **NON È CONSENTITA ALCUNA FORMA DI VENDITA DIRETTA** agli alunni da parte di personale non autorizzato. Nei plessi sono installati distributori bevande e snacks secondo regolare procedura contrattuale. Nella sede "De Coubertin" è operativo un punto ristoro gestito e fornito dall'ente comunale. Deve essere comunque denunciata alle competenti autorità la vendita di qualsivoglia materiale, o la distribuzione gratuita di materiale commestibile, anche se effettuata agli alunni nelle immediate vicinanze degli edifici scolastici.

ART. 22 - SERVIZI EROGATI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale è competente per i seguenti servizi:

1. Anticipo e prolungamento tempo scuola con Personale da utilizzare per l'anticipo e il prolungamento del tempo scuola (se previsto dal Comune)
2. Mensa
3. Trasporto
4. Manutenzione degli ambienti, strutture interne ed esterne alla scuola.

La richiesta di avvalersi dei servizi 1, 2, 3, da parte delle famiglie va indirizzata all'Amministrazione Comunale.

CAP. III - INFORTUNI E PROBLEMI IGIENICO-SANITARI

ART. 23 - INFORTUNI, INCIDENTI SCOLASTICI

- La scuola e tutti i suoi operatori sono attivi al fine di predisporre tutte le misure possibili e utili per prevenire infortuni ed incidenti scolastici e per attuare i comportamenti e gli interventi più idonei nel caso in cui accada un incidente ad un alunno in ambito scolastico.
- Permane sempre viva l'attenzione inoltre di creare le condizioni affinché in ambito scolastico siano correttamente prevenute le emergenze igienico sanitarie e siano adeguatamente affrontate. In caso di incidenti o malori improvvisi degli alunni si garantirà il primo soccorso al bambino senza lasciarlo mai solo e si provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia.
- Nell'eventualità di assenza o impossibilità dei famigliari o delegati a prelevare l'alunno sarà lo stesso insegnante del bambino a seguirlo, affidando la custodia degli altri bambini della classe ad altro insegnante o a collaboratore scolastico.
- Si fa divieto di accompagnare al Pronto Soccorso gli alunni, da parte dell'insegnante o di qualunque altro operatore scolastico, con mezzo proprio.

- Se gli incidenti o i malori risultassero di particolare gravità saranno avvisati sia la famiglia che l'ospedale, non essendo di competenza del personale scolastico effettuare prestazioni ed interventi di carattere medico.
Il personale provvederà, invece, a disinfettare escoriazioni di lieve entità o ad applicare la borsa del ghiaccio in caso di lievi contusioni. I docenti dovranno presentare, entro i termini stabiliti, denuncia scritta all'ufficio di segreteria, per ogni situazione di infortunio di alunni verificatasi durante il loro servizio, con dettagliata relazione.

ART. 24 - PROBLEMI IGIENICO-SANITARI

- Nel caso si verificassero casi di pediculosi (ed in generale in ogni situazione assimilabile per caratteristiche, come malattie infettive di particolare gravità, parassitosi ecc.), i genitori sono tenuti ad informare la scuola che provvederà a sensibilizzare ulteriormente i genitori della scuola. E' necessario attenersi alle disposizioni emanate dal Dirigente Scolastico.
- I bambini portatori di punti di sutura devono avere la zona coperta da una medicazione protettiva.
- I genitori sono tenuti a comunicare tempestivamente all'inizio dell'anno scolastico eventuali patologie che necessitano di particolari interventi mirati da parte dei docenti (allergie, diabete, ecc.).

ART. 25 - ASSICURAZIONE ALUNNI

All'inizio di ogni anno scolastico i genitori sono tenuti a provvedere obbligatoriamente al versamento della quota assicurativa che viene deliberata annualmente dal Consiglio di Istituto quanto a compagnia assicurativa e tipo di polizza.

CAP. IV - RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

ART. 26 - COLLOQUI E ASSEMBLEE

Scuola dell'Infanzia

Durante l'anno scolastico sono previste assemblee di sezione con i genitori e incontri di intersezione a cui partecipano solo i rappresentanti dei genitori. Sono previsti inoltre colloqui individuali con i genitori secondo le modalità comunicate all'inizio dell'anno scolastico.

Scuola Primaria

Durante l'anno scolastico sono previste assemblee di classe con i genitori e incontri di interclasse a cui partecipano solo i rappresentanti eletti. Sono previsti inoltre colloqui individuali mensili e periodici, comunicati a mezzo RE o sul Sito. I colloqui straordinari che si rendessero eventualmente necessari potranno essere richiesti dagli insegnanti o dalle famiglie e concordati tramite RE

Scuola Secondaria di I grado

Durante l'anno scolastico sono previsti Consigli di Classe con i rappresentanti dei genitori. Laddove il Consiglio di Classe lo ritenga necessario, il Dirigente Scolastico convoca l'assemblea dei genitori per la discussione delle problematiche sollevate. Sono previsti incontri scuola-famiglia periodicamente. I docenti ricevono i genitori secondo l'orario di ricevimento comunicato alle famiglie e previo appuntamento tramite RE.

ART. 27 - MATERIALE SCOLASTICO

Gli alunni sono tenuti a portare il materiale occorrente ma strettamente necessario per le lezioni (libri, quaderni, strumenti, materiale di cancelleria, abbigliamento idoneo per le attività sportive).

I genitori sono invitati a controllare quotidianamente lo zaino del proprio figlio e a sostituire quanto deteriorato, mancante o inopportuno.

Non è consentito portare a scuola nessun oggetto e/o materiale diverso da quello scolastico. Qualsiasi oggetto e/o materiale diverso verrà ritirato dall'Insegnante.

ART. 28 - QUADERNO DEGLI AVVISI O DIARIO- COMUNICAZIONI E AVVISI

- Nella scuola dell'Infanzia i familiari sono tenuti a **CONTROLLARE AVVISI E COMUNICAZIONI POSTATE SUL RE** (ritirare la posta personale di ogni bambino che viene distribuita regolarmente. Il quaderno degli avvisi o il diario sono gli strumenti più agili di comunicazione fra scuola e famiglia sia per la Primaria che per la Secondaria di I grado.)
- Ai genitori è chiesto di collaborare con gli insegnanti affinché siano conservati con cura, usati in modo corretto e visionati quotidianamente.
- È compito dei genitori firmare per presa visione tutte le comunicazioni della scuola che saranno **COMUNICATE** con anticipo rispetto ad eventuali scadenze da rispettare e consultare regolarmente il RE e il sito della scuola.
- Non potranno essere imputati alla scuola danni o inconvenienti derivanti dalla mancata conoscenza degli avvisi.

ART. 29 - COMPITI A CASA

- Nell'ottica che i compiti a casa sono da considerare come momento di riflessione autonoma su quanto appreso durante le ore scolastiche i genitori sono tenuti a vigilare che i figli svolgano con impegno e regolarità i compiti assegnati.
- Si suggerisce agli stessi di guardare con regolarità il lavoro svolto in classe, soprattutto in occasione di sperimentazioni e svolgimento di particolari progetti /attività, al fine di far percepire al ragazzo il costante interesse da parte della famiglia: condizione necessaria perché ci sia una effettiva motivazione nell'apprendimento.
- I docenti delle classi a Tempo Pieno assegneranno compiti da svolgere a casa solo a fine settimana. I genitori collaboreranno con la scuola insegnando ai propri figli come organizzare la giornata.

- Per quanto riguarda la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di I grado, in caso di assenza, è opportuno che I GENITORI CONTROLLINO IL RE PER COMUNICAZIONI O COMPITI (gli alunni restino in contatto con i compagni per le varie comunicazioni e per i compiti.)

ART. 30 – Visite didattiche e viaggi di Istruzione

- Per le uscite didattiche sul territorio, i genitori dovranno firmare un'autorizzazione valida per IL PERIODO DI PERMANENZA del proprio figlio NELLA scuola , salvo revoca.
- L'autorizzazione per tutte le visite guidate e i viaggi d'istruzione approvati dagli organi collegiali che comportano l'utilizzo di un mezzo di trasporto viene data preventivamente su apposita modulistica ed è valida per la permanenza del minore nell'istituto.

Per le regole sulle **VISITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE** si fa riferimento allo specifico **REGOLAMENTO** parte integrante di questo Documento

ART. 31 - CAMBIO DI RESIDENZA

I genitori sono tenuti a comunicare alla scuola con tempestività qualsiasi cambio di residenza o di numero di telefono e di indirizzo mail

ART. 32 - NORME GENERALI

Le schede di valutazione si renderanno visibili sul RE , nei mesi di Febbraio e Giugno.
Per comunicazioni urgenti è consentito inviare mail al personale incaricato .

ART. 33 - RACCOLTA DI DENARO

E' vietata la raccolta di denaro. I pagamenti richiesti per attività previste dal PTOF sono effettuati singolarmente dalle famiglie tramite servizio Pagoinrete (rappresentanti di classe , coadiuvati dagli insegnanti potranno essere autorizzati ad effettuare pagamenti cumulativi)

ART. 34 - SCIOPERI E ASSEMBLEE SINDACALI

Sciopero

In caso di sciopero del personale docente e non docente, per l'intera giornata o parte di essa, il Dirigente Scolastico si attiene alle disposizioni della legge 146/90 e alle ulteriori norme vigenti in materia per garantire tutti i servizi scolastici minimi indispensabili (scrutini, vigilanza) ed, inoltre:

- invita i dipendenti a comunicare l'adesione allo sciopero (la comunicazione è volontaria e non vincolante);
- sulla base delle comunicazioni ricevute valuta le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico, o la sua sospensione, e li comunica alle famiglie tramite avvisi scritti nei tempi previsti dalla normativa;

- il giorno dello sciopero organizza il servizio che ha comunicato alle famiglie, con il personale non scioperante in servizio quel giorno, anche modificandone l'orario, nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente e collaboratore scolastico.

I genitori, dopo aver controllato le comunicazioni fornite dalla scuola, devono accertarsi della presenza dell'insegnante al momento dell'ingresso. Solo in caso di sua presenza gli alunni verranno ammessi a scuola.

Nell'ipotesi di assenza dell'insegnante in servizio pomeridiano, gli alunni potranno essere ritirati solo dopo la mensa, mentre nel caso sia presente solo il docente del servizio pomeridiano gli alunni, per problemi organizzativi, non potranno usufruire del servizio mensa.

In ogni caso il Dirigente Scolastico potrà adottare i provvedimenti più adeguati alle singole situazioni.

Gli alunni verranno ritirati all'uscita, regolare o anticipata come da comunicazione alle famiglie, solo dai genitori o da persona da loro delegata secondo le modalità previste da questo regolamento.

Non è garantita la continuità tra pre-scuola e servizio scolastico.

Assemblee sindacali

In occasione di assemblee sindacali si comunicherà la variazione d'orario sempre attraverso il RE e/o avviso sul sito il quaderno degli avvisi o il diario. Si ricorda che anche in questo caso gli scolari saranno ammessi all'interno dell'edificio scolastico solo in presenza dell'insegnante e sarà cura dei genitori controllare l'avvenuto ingresso dei figli. Essi sono tenuti al ritiro in caso di uscita anticipata. Tali informazioni saranno date nei tempi previsti dalla normativa vigente.

CAP. V - LOCALI SCOLASTICI e ACCESSO

ART. 35 - ACCESSO GENITORI

I genitori degli alunni non possono accedere alle aule durante le ore di lezione. Eventuali comunicazioni urgenti vanno fatte agli insegnanti prima dell'orario di inizio delle attività didattiche o ai collaboratori scolastici durante le attività.

ART. 36 - ACCESSO PUBBLICO E RICHIEDENTI

Il pubblico e chiunque operi nella scuola può essere ricevuto negli uffici e può conferire con il Dirigente Scolastico previo appuntamento.

Il Consiglio di Istituto, su richiesta scritta e motivata esprime parere vincolante sulla concessione dei locali e delle attrezzature dell'istituto in orario extra scolastico, ad enti, associazioni e privati, per attività di promozione culturale, sociale e civile con finalità non in contrasto con quelle della scuola. Tale uso deve essere regolato da apposite convenzioni che sollevino l'istituto da ogni responsabilità per incidenti a persone o cose e impegnino tali enti al ripristino di materiale eventualmente danneggiato.

Il Dirigente Scolastico, sulla base dei criteri generali formulati dal Consiglio d'Istituto, può autorizzare l'utilizzo in orario extrascolastico degli edifici e delle strutture richieste formalmente da una o più componenti scolastici (personale docente, personale ATA, genitori).

Di tale autorizzazione il Dirigente Scolastico darà immediata comunicazione al presidente del Consiglio d'Istituto.

ART. 37 - ACCESSO AUTOMEZZI

E' vietato l'accesso agli spazi all'aperto dell'istituto con automezzi privati salvo casi autorizzati espressamente dal Dirigente Scolastico.

ART. 38 – LABORATORI - ATTREZZATURE DIDATTICHE - MATERIALE DIDATTICO

Le attrezzature didattiche ed i materiali stessi esistenti nei plessi sono a disposizione di tutte le classi dell'istituto. E' pertanto necessario che siano conservati in luogo tale da permetterne la fruizione da parte di tutti. Tutto il materiale va elencato in apposito registro di carico. Qualsiasi danno arrecato volontariamente ad attrezzature della scuola deve essere risarcito a cura delle famiglie. Eventuali imbrattamenti volontari ad arredi o alla struttura scolastica, saranno ripuliti a cura degli interessati. Le attrezzature vanno usate sotto la diretta vigilanza degli insegnanti.

Vedi in APPENDICE - ALLEGATO 2 " PROTOCOLLO UTILIZO LABORATORI"

ART. 39 - MATERIALE PUBBLICITARIO

Non si ammette nell'Istituto la distribuzione di materiale pubblicitario, o commerciale di alcun tipo e di propaganda politica, né avvisi di iniziative espressamente vietate ai minori.

ART. 40 - MATERIALE DIVULGATIVO

Può essere distribuito nell'Istituto, dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico, materiale prodotto:

1. dal MIM e dagli organi dell'amministrazione periferica dello stesso (USR, ATP);
2. dall'Istituto Comprensivo e dagli Enti Locali (Regione, Provincia e Comune);
3. da altri organi istituzionali e di servizio al territorio (AUSL ecc.);
4. dai genitori, dai rappresentanti di classe, dalle associazioni di genitori;
5. da associazioni no profit.

CAP. VI – CRITERI

ART. 41 - FORMAZIONE DELLE CLASSI

I criteri per la formazione delle classi nella scuola dell'Infanzia, nella scuola Primaria e Secondaria di I grado vengono definiti e deliberati dal Collegio dei Docenti e ratificati dal Consiglio di Istituto.

Il Dirigente scolastico coadiuvato dallo STAFF di Dirigenza (che costituisce la Commissione Formazione Classi) provvederà all'assegnazione degli alunni alle classi sulla base dei criteri stabiliti dagli OO.CC.

In caso di esubero verrà stilata una graduatoria degli ammessi in base ai criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto.

Per la formazione delle classi prime di ogni ordine e grado e per l'inserimento degli alunni in corso d'anno si fa riferimento alla Commissione Formazione Classi

ART. 42 - ACCETTAZIONE DELLE DONAZIONI

Donazioni in denaro

Le donazioni in denaro da parte di soggetti pubblici o privati vengono direttamente accettate ed introitate nel bilancio dell'Istituto da parte del Dirigente Scolastico. Le donazioni di somme vincolate all'effettuazione di specifici progetti (somme vincolate) vengono introitate con dispositivo dirigenziale e comunicate al Consiglio d'Istituto secondo la prassi descritta nel regolamento di contabilità; le donazioni di somme senza specifico vincolo di utilizzazione (somme libere) vengono introitate nel bilancio con la relativa proposta di variazione al Programma annuale da sottoporre alla delibera del Consiglio d'Istituto secondo la prassi descritta nel regolamento di contabilità.

Donazioni di beni mobili

Le donazioni di beni mobili (oggetti, attrezzature, apparecchiature, ecc.) da parte di soggetti pubblici o privati vengono accettate da parte dell'Istituto previa delibera del Consiglio d'Istituto, come da regolamento di contabilità. In caso di materiale da inserire in inventario, l'eventuale parere non favorevole da parte della Commissione Tecnica preclude la possibilità di accettazione della donazione stessa.

Donazioni di beni immobili

Le donazioni di beni immobili da parte di soggetti pubblici o privati vengono accettati previa delibera del Consiglio d'Istituto, come da regolamento di contabilità.

Norme comuni

Tutti i tipi di donazione possono essere accettati purché non venga alcun tipo di interferenza da parte di soggetti esterni all'Istituto sull'organizzazione didattica e logistica della scuola che sono di competenza dei docenti e degli organi di controllo ad esse preposte.

ART. 43 - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

Il Dirigente Scolastico può sottoscrivere contratti di sponsorizzazione con soggetti esterni alla scuola secondo le modalità indicate dal regolamento di contabilità. I contratti possono avere la durata massima di un anno scolastico e la pubblicizzazione dovrà essere effettuata senza interferire sull'organizzazione didattica e logistica dell'Istituto che sono di competenza degli insegnanti e degli organi di controllo ad esse preposte.

ART. 44 - PRIORITÀ PER LA SCELTA DEI PROGETTI

Il Collegio dei docenti delibera di individuare le seguenti priorità nella scelta dei progetti inseriti nel P. T.O.F. e da attivare compatibilmente con le risorse finanziarie certe della scuola:

1. progetti d'Istituto;

1. CARTA INTESATA 1 RENDE

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

27

2. progetti di ricerca –azione - sperimentali e innovativi
3. progetti per la formazione
4. progetti che riguardano più plessi;
5. progetti di plesso;
6. progetti di classe o gruppi di classi.
7. progetti per l'integrazione degli alunni diversamente abili, in situazione di svantaggio e stranieri.

All'interno di ogni singola tipologia di progetto dovrà essere stilata una graduatoria di priorità di effettuazione dei progetti da parte delle rispettive assemblee.

ART. 45 - PRIORITÀ PER LA SCELTA DEGLI ESPERTI

Al fine di fissare criteri uniformi il Consiglio d'Istituto, su proposta del Collegio dei docenti, delibera di individuare le seguenti priorità nella scelta degli esperti da utilizzare nei progetti inseriti nel P.T.O.F.:

1. personale in servizio nell'Istituto;
2. personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche;
3. associazioni o professionisti con Partita IVA, esperti esterni con contratto di prestazione occasionale.

L'individuazione degli esperti spetta all'istituzione scolastica o alla commissione preposta alla stesura dei progetti; eventuali proposte possono essere prodotte dai responsabili dei progetti fornendo curriculum e recapiti per i necessari contatti amministrativi.

Gli esperti interni e/o esterni verranno reperiti sulla base di un bando pubblico in cui i criteri di selezione verranno esplicitati

ART. 46 - APPROVAZIONE E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento, così come ogni sua modifica ed integrazione, è pubblicato sul sito internet della Scuola www.icrendecommenda.edu.it nonché affisso nell'Albo della Scuola.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

– PRINCIPI E FINALITÀ –

Il presente Regolamento, con riferimento ai diritti e ai doveri degli studenti di cui agli art. 2 e 3 del D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e successive modificazioni, e in osservanza del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996 n. 567 e succ. modificazioni e integrazioni, individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento. E' coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

ART. 1 - VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.
3. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

ART. 2 - DIRITTI

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale di qualità, che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno.
2. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.
3. Lo studente ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, che permetta di migliorare il proprio rendimento, secondo i ritmi di apprendimento di ciascuno.
4. Ogni studente ha diritto al rispetto da parte degli adulti e dei compagni, a vivere in un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, all'utilizzo di strutture e materiali in buone condizioni, in un contesto tranquillo, pulito e sicuro.
5. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.
6. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

7. La scuola s'impegna a promuovere condizioni per assicurare iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica.

ART. 3 - DOVERI

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri, gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli Istituti.
5. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
7. Gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto durante le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione.

ART. 4 – DISCIPLINA

1. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima sentito. Infrazioni disciplinari connesse al comportamento possono influire sulla valutazione del profitto.
2. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
3. Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio della riparazione del danno e alla rieducazione. Esse tengono conto della situazione personale dello studente al quale è offerta la possibilità di convertirle in attività socialmente utili in favore dell'Istituto.
4. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalle lezioni sino a 15 giorni sono adottati dal Consiglio di classe, alla presenza delle diverse componenti; quelli che comportano l'allontanamento oltre i 15 giorni e l'esclusione dalla valutazione e dallo scrutinio finale, sono adottati dal Consiglio d'Istituto.
5. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

• LE SANZIONI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità degli allievi ed al ripristino di rapporti corretti all'interno dell'Istituto.

L'istituzione scolastica individua e punisce quei comportamenti (gravi e/o reiterati) che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'Art. 3, indica le relative sanzioni, gli organi competenti ad erogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri regolativi seguenti:

- Sono sempre temporanee e proporzionate alle infrazioni.
- Devono essere ispirate al principio della responsabilizzazione personale e della riparazione del danno e alla rieducazione.
- Tengono conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato l'episodio.
- Vanno comminate dopo avere effettuato un'accurata ricostruzione dell'accaduto e dopo aver invitato l'alunno a esporre le proprie ragioni.
- Sono personali e/o collettive e hanno la finalità di recuperare un positivo rapporto degli/dello allievo/i con l'istituzione scolastica, pertanto sarebbe opportuno non ricorrere a note collettive.

• **TIPOLOGIA DELLE SANZIONI**

Richiamo verbale	Da parte del Dirigente Scolastico, dei docenti o in assenza di docenti e/o del dirigente scolastico dal personale ATA.
Richiesta formale di scuse	Da parte del Dirigente Scolastico, dei docenti o in assenza di docenti e/o del dirigente scolastico dal personale ATA.
Ammonizione formale	Da parte del Dirigente Scolastico o dei docenti: scritta sul diario e/o sul registro di classe
Sospensione dell'intervallo per l'alunno /a o per la classe per un periodo adeguato alla mancanza disciplinare	Da parte del C.d.C., del Dirigente Scolastico, del singolo docente.
Convocazione dei genitori	Da parte del Dirigente Scolastico o suo delegato o del Coordinatore del c.d.c. o di un docente di classe: immediatamente o per via telefonica o per iscritto, o tramite RE
Ammissione a scuola dello studente accompagnato da uno dei genitori.	Disposto dal Dirigente Scolastico, dal Vicario o dal Collaboratore o dal Coordinatore del C.d.C., comunicato ai genitori o telefonicamente o per iscritto.
Sospensione dalle visite d'istruzione	Deliberata dal C.d.C. convocato anche in seduta straordinaria, con la sola componente dei docenti e resa esecutiva dal Dirigente Scolastico.
Sospensione dall'attività didattica con allontanamento dello studente per un periodo da 1 a 15 giorni.	Deliberata dal C.d.C. convocato anche in seduta straordinaria nella sua composizione allargata a tutte le sue componenti, resa esecutiva dal Dirigente Scolastico.
Sospensione dall'attività didattica con allontanamento dello studente per un periodo superiore a 15 giorni ivi compreso l'allontanamento fino al termine delle lezioni o esclusione dallo	Deliberata dal Consiglio di Istituto e resa esecutiva dal Dirigente Scolastico.

scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.	
Sostituzione delle sanzioni.	<p>Il Consiglio di classe può offrire allo studente la possibilità di sostituire le sanzioni con altri provvedimenti e incombenze che si esplicano nella collaborazione ai servizi interni della scuola o altre attività con finalità sociali che possano utilmente costituire una riparazione ed un ammonimento.</p> <p>In particolare sono previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione nella sistemazione di archivi o altro lavoro utile. • Riordino della biblioteca e/o altri servizi della scuola. • Collaborazione nella predisposizione di materiali didattici per gli allievi diversamente abili. • Aiuto alla persona diversamente abile nella fruizione degli spazi della scuola. • Predisposizione di materiali didattici (fotocopie...) per gli allievi. • Pulire le pareti o le suppellettili imbrattate.

• LE MANCANZE DISCIPLINARI

TUTTE LE MANCANZE DISCIPLINARI INCIDERANNO SULLA VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL COMPORTAMENTO

Le MANCANZE DISCIPLINARI

A. Si riferiscono :

- **ad inadempienze dei doveri scolastici**
- **a comportamenti non corretti nei confronti dei compagni**
- **a comportamenti inadeguati nei confronti degli adulti e delle strutture**

I seguenti comportamenti vengono configurati come mancanze disciplinari da correggere con interventi educativi :

- a. presentarsi sistematicamente in ritardo a scuola senza validi motivi;
- b. spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'aula e nell'edificio;
- c. disturbare o rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività scolastiche;
- d. non eseguire i compiti assegnati e non portare il materiale didattico o le prove di verifica ;
- e. falsificare le firme su verifiche degli insegnanti;
- f. dimenticare di far sottoscrivere alle famiglie gli avvisi scolastici;
- g. portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività e/o pericolosi;
- h. usare il cellulare senza permesso;
- i. non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel regolamento di istituto;
- j. sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti personali;
- k. offendere con parole, gesti o azioni il personale scolastico o i compagni;
- l. comportarsi in modo violento e/o aggressivo nei confronti del personale scolastico o i compagni;
- m. usare un linguaggio non consono all'ambiente scolastico;
- n. fumare nei locali scolastici e nelle sue pertinenze;
- o. falsificazione di firma a seguito di assenza arbitraria o usare le credenziali del RE dei genitori o dei docenti;

p. ogni altro comportamento che, nella situazione specifica, sia ritenuto scorretto dall'insegnante.

Anche se non è possibile definire “mancanza disciplinare” un certo tipo di abbigliamento, è opportuno che gli allievi utilizzino un vestiario idoneo all’ambiente scolastico.

B. Si configurano come:

MANCANZE LIEVI – MANCANZE GRAVI – MANCANZE GRAVISSIME

Per ciascuna tipologia di mancanza sono previste specifiche sanzioni

MANCANZE LIEVI	SANZIONI
<p>PRESENTARSI ALLE LEZIONI IN RITARDO.</p> <p>DISTURBARE LO SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI IMPEDENDO AI COMPAGNI DI SEGUIRE CON ATTENZIONE.</p> <p>TENERE COMPORTAMENTI NON CORRETTI AL CAMBIO DELL’ORA E NEGLI SPOSTAMENTI INTERNI. (es.: <i>spingere i compagni, urlare, uscire dall’aula o dalla fila, ecc.</i>).</p> <p>LASCIARE L’AULA SENZA PERMESSO DEL DOCENTE</p>	<p>Le mancanze LIEVI VERRANNO SANZIONATE dal docente che le rileva con il Rimprovero / ammonizione orale e/o scritto.</p> <p>Il provvedimento viene riportato sul RE e vengono informate le famiglie tramite comunicazione. Tale comunicazione deve essere controfirmata da un genitore.</p> <p>Dopo la terza ammonizione, lo studente che continua a tenere un comportamento scorretto, viene punito con i provvedimenti di cui agli articoli successivi.</p>

MANCANZE GRAVI	SANZIONI
<p>a. UTILIZZARE IL TELEFONO CELLULARE DURANTE L’ORARIO SCOLASTICO.</p> <p>b. FUMARE NEI LOCALI DELL’ISTITUTO E IN OGNI ALTRO LUOGO VIETATO DAL REGOLAMENTO DELLA SCUOLA.</p> <p>c. FREQUENTARE IRREGOLARMENTE LE LEZIONI.</p> <p>d. MANCARE DI RISPETTO CON ATTEGGIAMENTI E/O PAROLE AL DIRIGENTE SCOLASTICO, AI DOCENTI, AL PERSONALE NON DOCENTE, AI COMPAGNI.</p> <p>e. IMBRATTARE LE PARETI DEI LOCALI IN QUALSIASI MODO.</p> <p>f. ROVINARE LE SUPPELLETTILI, GLI ARREDI, LE ATTREZZATURE DI LABORATORIO O IL MATERIALE DI PROPRIETÀ DELLA SCUOLA PER DOLO, NEGLIGENZA, O DISATTENZIONE.</p> <p>g. REITERARE UN</p>	<p>Le mancanze gravi vengono sanzionate con ammonizione scritta da parte del Dirigente Scolastico, comunicata alla famiglia che controfirma per presa visione.</p> <p>La violazione di cui alla lettera b) prevede anche la sanzione amministrativa prevista dalle norme vigenti sul divieto di fumo nei locali pubblici.</p> <p>La mancanza di cui alla lettera a) comporta anche la consegna del telefono cellulare all’Ufficio del Dirigente che lo conserverà fino al ritiro dello stesso da parte di uno dei genitori dello/a studente/ssa.</p> <p>Le violazioni di cui alle lettere d), e), f), g) vengono sanzionate con la sospensione dalle lezioni fino a un massimo di 15 giorni, a seconda della gravità e durata nel tempo delle mancanze.</p> <p>Il provvedimento viene assunto dal Consiglio di Classe con la presenza di tutte le componenti. La seduta è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato; l’adunanza è valida con la presenza di metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei voti favorevoli; non è ammessa l’astensione, tranne nel caso in cui uno dei membri sia anche genitore dell’allievo o degli allievi coinvolti nel procedimento disciplinare (come autore o come vittima) e negli altri casi in cui sussista comunque un conflitto di interessi. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.</p> <p>Le violazioni di cui alle lettere d), e), f), g) possono essere sanzionate anche con il divieto di partecipare ad uscite didattiche, visite guidate o viaggi di istruzione.</p>

COMPORTAMENTO SCORRETTO.	
-----------------------------	--

MANCANZE GRAVISSIME	
<p>a. INSULTARE E UMILIARE I COMPAGNI; COSTITUISCE AGGRAVANTE IL FATTO CHE IL COMPORTAMENTO SIA DIRETTO A PERSONE DIVERSAMENTE ABILI O CHE LE OFFESE SI CONFIGURINO COME RAZZISTE.</p> <p>b. SOTTRARRE BENI O MATERIALI A DANNO DEI COMPAGNI, DEL PERSONALE SCOLASTICO, DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA.</p> <p>c. COMPIERE ATTI DI VANDALISMO SU COSE.</p> <p>d. COMPIERE ATTI DI VIOLENZA SU PERSONE.</p> <p>e. COMPIERE ATTI CHE VIOLANO LA DIGNITÀ ED IL RISPETTO DELLA PERSONA (ATTI DI BULLISMO E/O DI CIBERBULLISMO.</p> <p>f. NON OSSERVARE LE DISPOSIZIONI INTERNE RELATIVE ALLA SALVAGUARDIA DELLA PROPRIA E DELL'ALTRUI SICUREZZA (<i>correre a velocità eccessiva all'interno dell'istituto, sporgersi dai davanzali, arrampicarsi sui cornicioni, manomettere gli estintori, etc.</i>).</p> <p>g. COMPIERE ATTI CHE METTONO IN PERICOLO L'INCOLUMITÀ DELLE PERSONE.</p> <p>h. FARE USO DI E/O SPACCIARE SOSTANZE STUPEFACENTI ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO O NEGLI SPAZI ADIACENTI.</p> <p>i. RACCOGLIERE E DIFFONDERE TESTI, IMMAGINI, FILMATI, REGISTRAZIONI VOCALI, SENZA RISPETTARE I DIRITTI E LE LIBERTÀ FONDAMENTALI DELLE PERSONE FATTE OGGETTO DI RIPRESA/REGISTRAZIONE.</p>	<p>Le mancanze gravissime vengono punite con la sospensione dalle lezioni per una durata commisurata alla gravità del fatto, anche fino al termine delle lezioni, l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'esame di Stato.</p> <p>Le violazioni che costituiscono reato saranno oggetto di denuncia o querela all'autorità giudiziaria in base al diritto vigente.</p> <p>I provvedimenti vengono assunti, a seconda anche dei possibili giorni di sospensione dalle attività didattiche, o dal Consiglio di Classe o dal Consiglio d'Istituto. L' adunanza è valida con la presenza di metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei pareri favorevoli; non è consentita l'astensione, tranne nel caso in cui uno dei membri sia anche genitore dell'allievo oggetto del procedimento. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.</p>

In applicazione del citato D.P.R. n. 122/2009 art.7, il Consiglio di Classe, in sede di valutazione del comportamento, attribuirà di norma un voto inferiore ai sei decimi nei

confronti dell'alunno a cui sia stata precedentemente irrogata la sanzione della sospensione con allontanamento dalla scuola per un periodo superiore ai 5 giorni o almeno due sanzioni con allontanamento per un periodo pari o inferiore ai 5 giorni.

Art. 5 – Composizione del Comitato di Garanzia

L'organo di garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico è così composto :
da due docenti designati dal consiglio d'Istituto e da due rappresentanti eletti dai genitori. (art.5 DPR 235/07) . Nel caso in cui faccia parte del Comitato di Garanzia il Docente che ha irrogato la sanzione, lo stesso sarà sostituito da uno dei membri supplenti.

Il Comitato di Garanzia resta in carica tre anni, nel caso in cui dei membri decadono i componenti che perdono il requisito dell'eleggibilità vengono surrogati con i membri supplenti, oppure il Consiglio di Istituto provvederà alla loro sostituzione.

Art. 6 – Compiti del Comitato di Garanzia

Il Comitato di Garanzia deve:

- dirimere i conflitti che insorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse e del presente regolamento di disciplina;
- decidere sui ricorsi per l'abrogazione delle sanzioni disciplinari.

Le adunanze dell'Organo di Garanzia sono valide con la presenza della totalità dei suoi componenti; in caso di assenza giustificata o impedimento di un membro effettivo, o qualora uno dei membri effettivi sia parte interessata nella controversia, subentra il membro supplente della medesima componente. Per la validità delle deliberazioni non è necessario che in prima convocazione siano presenti tutti i membri Le deliberazioni sono assunte con la maggioranza più uno dei voti favorevoli; il voto di astensione è considerato favorevole alla decisione assunta dall'organo che ha inflitto la sanzione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 7 – Impugnazioni

Avverso i provvedimenti assunti dai docenti è ammesso reclamo verbale o scritto al Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico verifica i fatti sentendo i docenti coinvolti e quindi risponde in merito al reclamo, verbalmente se il reclamo è stato posto oralmente, per iscritto se il reclamo è stato posto in forma scritta.

Avverso i provvedimenti assunti dal Dirigente Scolastico, è ammesso reclamo all'Organo di Garanzia interno alla scuola di cui al successivo

Avverso i provvedimenti assunti dal Consiglio di Classe o dal Consiglio di Istituto, è ammesso ricorso entro 15 gg. dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola.

L'Organo di Garanzia si pronuncia entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti), entro quindici giorni dalla comunicazione al Comitato di Garanzia.

L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni (Art. 5 - Comma 1).

Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Contro le decisioni che prevedono la sospensione dalle attività didattiche superiori ai 3 giorni, è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia entro 3 giorni.

Art. 8 – Comunicazione di avvio del procedimento; contestazione di addebito e audizione in contraddittorio

L'efficacia dei provvedimenti sanzionatori relativi alle mancanze lievi e gravi tenuto conto della finalità educativa e dell'età degli allievi, per essere da loro comprese e concorrere alla modifica dei comportamenti, debbono essere il più possibile immediate e "vicine" ai comportamenti irregolari, in modo tale da far percepire all'alunno il rapporto causa-effetto (comportamento irregolare-sanzione).

In tali casi, nei quali le mancanze non sono comunque gravissime, sussistono dunque quelle ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento che consentono, in base all'art. 7 della L. n. 241/1990, di non dare comunicazione preventiva dell'avvio del procedimento. Di tali provvedimenti verrà data comunicazione ai genitori attraverso il libretto personale dell'alunno. Per le sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni e che devono essere comminate da un Organo Collegiale, va data comunicazione dell'avvio del procedimento allo studente e/o ai suoi genitori anche attraverso vie brevi (posta elettronica certificata, raccomandata a mano, fax, fonogramma). Nella comunicazione vengono contestati gli addebiti, viene fissata la data dell'audizione in contraddittorio e il termine di chiusura del procedimento.

Gli addebiti contestati debbono fondare su circostanze precise documentali, testimoniali o fattuali. Lo studente ha diritto di essere ascoltato dal Dirigente Scolastico, e dal coordinatore di classe, congiuntamente. Dell'audizione viene redatto verbale a cura di persona incaricata dal Dirigente Scolastico.

Nel caso in cui nell'evento rilevante ai fini disciplinari siano stati coinvolti altri allievi in qualità di parti lese, essi e le loro famiglie devono essere avvisati dell'apertura del procedimento come controinteressati.

A seguito dell'audizione, potrà seguire:

a) l'archiviazione del procedimento, qualora non si ravvisino elementi certi di rilevanza disciplinare; il dirigente ne darà comunicazione scritta a tutti gli interessati;

b) la remissione degli atti al Consiglio di Classe o al Consiglio di Istituto per il pronunciamento sul provvedimento disciplinare da assumere.

Art. 9 - Assunzione del provvedimento disciplinare a cura dell'Organo Collegiale

L'Organo Collegiale viene convocato entro il termine minimo di cinque giorni dal contraddittorio.

Nella deliberazione della sanzione, deve essere specificata dettagliatamente la motivazione che ha portato al provvedimento; nei casi di sospensione fino al termine delle lezioni e di esclusione dallo scrutinio o dall'esame finale, oltre alla motivazione, dovranno essere esplicitati i motivi per cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

La comunicazione del provvedimento disciplinare assunto viene data allo studente e/o alla sua famiglia dal Dirigente Scolastico, in forma scritta. La comunicazione deve riportare gli estremi della deliberazione, l'entità della sanzione e le eventuali sanzioni accessorie, la motivazione, la decorrenza e la durata della sanzione, i termini e l'organo presso cui adire eventuali impugnazioni.

Il provvedimento disciplinare è immediatamente esecutivo.

Art. 10 Disposizioni Finali

1. I danni arrecati al patrimonio vanno sempre risarciti da parte dei responsabili, secondo la normativa vigente.
2. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
3. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni la scuola mantiene con lo studente e con i suoi genitori un rapporto finalizzato alla preparazione al rientro nella comunità scolastica
4. Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario anche con i servizi sociali e con l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero finalizzato alla responsabilizzazione e al reintegro nella comunità scolastica
5. Gli effetti dei provvedimenti disciplinari, anche ai fini della recidiva, sono limitati all'anno scolastico di riferimento. Tuttavia, nel caso in cui le mancanze passibili di allontanamento dalle lezioni siano state compiute alla fine delle lezioni o durante la sospensione estiva, è possibile fissare la decorrenza e il termine della sanzione nei primi giorni dell'anno scolastico successivo.
6. In caso di trasferimento ad altro istituto anche in corso d'anno o di passaggio ad altro grado di scuola, prima che la sanzione sia stata eseguita, della stessa viene data comunicazione alla diversa istituzione scolastica dove l'alunno si è iscritto perché possa disporre in ordine alla sua esecuzione.
7. Nel caso in cui si iscrivesse alla scuola un alunno proveniente da altro istituto e quest'ultimo comunicasse una sanzione pendente, il Dirigente Scolastico ne darà esecuzione nei termini fissati dall'Istituto di provenienza.
8. Lo studente, o chiunque vi abbia interesse, che ravvisi nel presente regolamento una violazione al "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR 249/1998 concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" può ricorrere all'Organo di Garanzia istituito presso l'Ufficio scolastico regionale.

Il presente Regolamento, così come ogni sua modifica ed integrazione, è pubblicato sul sito internet della Scuola www.icrendecommenda.edu.it nonché affisso nell'Albo della Scuola.

REGOLAMENTO SULL'USO DEI CELLULARI

PREMESSA

L'uso dei cellulari senza scopi didattici a scuola è vietato dal D.P.R. n.249/1998 (Statuto degli studenti e delle studentesse), dalla Direttiva Ministeriale n. 30 del 15/3/2007 e dall'art. 12 cap. II del Regolamento d'Istituto.

Art.1.

L'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici da parte degli studenti rappresenta un elemento di distrazione sia per chi li usa che per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto per il docente.

Art.2.

La violazione di tale divieto configura sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto, quali annotazioni sul registro di classe, ritiro temporaneo del telefonino e riconsegna dello stesso direttamente alla famiglia anche al fine di coinvolgerla nell'azione educativa che mira al rispetto delle regole, della cultura della legalità e della convivenza civile.

Art.3.

Per eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le famiglie, dettate da ragioni di particolari urgenze e/o gravità, sono sempre soddisfatte e garantite mediante l'uso dei telefoni degli uffici di segreteria e dei plessi. Pertanto è assolutamente vietato per gli studenti utilizzare il telefono cellulare e qualsiasi altra apparecchiatura elettronica non connessa direttamente all'attività didattica.

Art.4.

In difesa della privacy, dei diritti, dell'immagine e del buon nome delle persone e delle Istituzioni, tra cui la Scuola è **divieto assoluto per gli studenti:**

- scattare foto o realizzare filmati all'interno dell'aula e della scuola e di diffonderli in rete (Facebook, WhatsApp e altro).
- diffondere fotografie o riprese con videotelefonini, senza il consenso scritto della/e persona/e viene considerato come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge.

La violazione del divieto da parte dello studente configura una grave infrazione disciplinare riguardo alla quale la scuola è tenuta ad applicare le necessarie sanzioni che inevitabilmente incideranno sulla valutazione del comportamento.

Art.5.

L'uso scorretto del cellulare, in un ambiente frequentato per lo più da minori, coinvolge una serie di responsabilità della scuola e della famiglia pertanto si sottolinea la necessità che entrambe si impegnino, in linea preventiva, così da evitare comportamenti lesivi della libertà e della riservatezza altrui.

Art.6.

La scuola o la singola persona danneggiata con la pubblicazione della propria immagine sulla rete può sporgere denuncia nei confronti degli autori.

Art.7.

L'attenzione dei Docenti e del personale ATA sul dovere di vigilanza sussistente in tutti gli spazi scolastici che esige la tempestiva segnalazione al Dirigente scolastico o ai suoi Collaboratori di eventuali infrazioni di tale divieto.

Art.8.

Il divieto di utilizzare per motivi personali i telefoni cellulari durante lo svolgimento delle attività di insegnamento opera anche nei confronti del personale docente (Cir. n.362 del 25.8.1998), in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare, all'interno della comunità scolastica, le migliori condizioni per lo svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire agli studenti un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti.

Il presente Regolamento, così come ogni sua modifica ed integrazione, è pubblicato sul sito internet della Scuola www.icrendecommenda.edu.it nonché affisso nell'Albo della Scuola.

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

“Composizione – Funzione - Compiti - Modalità Operative del C.d.I.”

Art.1. COMPOSIZIONE – FUNZIONE - COMPITI

- Il Consiglio d’Istituto di Rende Commenda eletto secondo le norme vigenti, è composto da n. 17 Membri, compreso il D.S.
- Le riunioni sono disciplinate dalla legge e dal presente regolamento.
- Le attribuzioni sono regolate dall’art. 10 del T.U. 297/94.

- La prima convocazione del Consiglio è disposta dal Dirigente Scolastico. Nella prima seduta vengono eletti il Presidente, l’eventuale Vice Presidente e i membri della Giunta Esecutiva.
- Per la validità della riunioni è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei Consiglieri.

- Il Consiglio d’Istituto dura in carica 3 anni, durante i quali si provvede alla sostituzione degli eventuali membri decaduti, dimissionari o che siano risultati assenti ingiustificati a tre incontri consecutivi.
- È presieduto da un genitore eletto da tutti i membri del Consiglio.

Quando il Presidente è assente, presiede la riunione il Vice Presidente. In caso di assenza di entrambi presiede la riunione il consigliere-genitore più anziano d’età.

Il Presidente ha libero accesso agli uffici della scuola per la esigenze conseguenti al suo mandato e ha diritto ad avere dalla Giunta Esecutiva e dal Dirigente Scolastico tutte le informazioni e la documentazione relative alle materie di competenza del Consiglio.

I COMPITI E LE FUNZIONI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

sono definiti dall'art. 10 del D.Lgs.16/04/1994 n. 297 e dagli art. 2/3/4/5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR 156/99 e 105/01, nonché, per la parte contabile, dal D.I.44/2001:

- Elabora e adotta gli indirizzi generali del POF e determina le forme di autofinanziamento;
- Approva il Programma annuale entro i termini fissati dalla legge;
- Verifica lo stato di attuazione del programma entro il 30 giugno;
- Approva le modifiche al programma annuale;
- Approva, entro il 30 aprile, il Conto Consuntivo predisposto dal D.S.G.A. e sottoposto dal D.S. all'esame del Collegio dei revisori dei conti;
- Stabilisce l'entità del fondo per le minute spese;
- Ratifica i prelievi dal fondo di riserva effettuati dal D.S. entro 30 giorni;
- Delibera sulle attività negoziali di cui all'art. 33 comma 1 del D.I. 44/2001;determina i criteri e i limiti delle attività negoziali che rientrano nei compiti del D.S.

Fatte salve le competenze del Collegio Docenti e dei Consigli di Classe e d'Interclasse, ha potere deliberante sulla programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- a) Adozione del Regolamento Interno dell'Istituto.
- b) Acquisto rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche, dei sussidi didattici, dei materiali di consumo per le esercitazioni.
- c) Promozione di contatti con altre scuole ed istituti.
- d) Partecipazione ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo.
- e) Individuazione di forme e modalità per lo svolgimento d'iniziativa assistenziali che possono essere assunte dall'istituto.
- f) Indica anche i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche, alle condizioni ambientali, al coordinamento organizzativo dei Consigli di Classe e d'Interclasse ed esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo dell'istituto.
- g) Indica i criteri generali in ordine alla programmazione educativa che il Collegio Docenti è tenuto ad elaborare.
- h) Consente l'uso di attrezzature della scuola ad altre scuole.
- i) Dà il proprio assenso al Comune sulle richieste d'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dall'orario scolastico.
- j) Delibera il Calendario Scolastico.
- k) Delibera i criteri di vigilanza sugli alunni.

Alle sedute del Consiglio possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate, senza diritto di parola. Non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

Possono partecipare alle riunioni a titolo consultivo gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola, i rappresentanti della Provincia, del Comune, delle OO.SS., ecc..., al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola. Essi hanno diritto di parola solo se espressamente invitati, ma non di voto.

COMPETENZE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta esecutiva ha i compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio.

- Predisporre la relazione sul Programma annuale;
- Propone il Programma Annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto;
- Propone l'ordine del giorno del Consiglio di Istituto;
- Propone le modifiche al Programma annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto.

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto è così composta:

- il docente, 1 rappresentante ATA e 1 genitore eletto tra i componenti del Consiglio di Istituto;

- il Dirigente Scolastico che ne è membro di diritto e la presiede;
- il DSGA ne è membro di diritto e svolge le funzioni di segretario della giunta stessa.

La Giunta Esecutiva viene convocata dal Presidente in tempi utili alla successiva convocazione del Consiglio di Istituto.

E' consentita la partecipazione ai lavori della giunta al Presidente del Consiglio di Istituto o, in sua assenza, al Vice Presidente.

ART. 2 MODALITÀ DI CONVOCAZIONE

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente con lettera scritta e/o tramite invio di e-mail a tutti i componenti, contenente l'ordine del giorno, la relativa documentazione e l'indicazione di eventuali relatori, con preavviso di:

- Almeno 5 giorni per le sedute ordinarie.
- Almeno 3 giorni per le sedute straordinarie.
- Almeno 1 giorno per le sedute urgenti.

La convocazione urgente può essere disposta solo dal Presidente della Giunta Esecutiva anche telefonicamente. Per le convocazioni della Giunta Esecutiva valgono le stesse modalità. Copia della convocazione va affissa all'albo della Scuola.

Le riunioni del Consiglio d'Istituto sono aperte a tutti gli elettori (senza diritto d'intervento), tranne nei casi in cui siano in discussione argomenti concernenti persone.

Il Presidente convoca il Consiglio mediamente ogni 90 giorni in seduta ordinaria. La seduta straordinaria può essere richiesta dalla Giunta Esecutiva, dal Presidente del Consiglio o da uno dei componenti del Consiglio stesso. Le riunioni del Consiglio hanno sempre luogo nei locali dell'Istituto Comprensivo di Rende Commenda, in orario da stabilirsi di volta in volta e avranno una durata non superiore a 3 ore.

ART.3. VERBALIZZAZIONE DELLE RIUNIONI

Di ogni riunione viene redatto un verbale in cui sono riportate in sintesi le discussioni e le decisioni adottate. Le deliberazioni, invece, devono essere riportate in modo chiaro e per esteso. È facoltà di ogni consigliere far mettere a verbale le proprie dichiarazioni, proposte e osservazioni. Il verbale è approvato nella seduta successiva. Copia delle deliberazioni adottate viene affissa all'albo e vi rimane per almeno 10 giorni. Non sono soggetti a pubblicazioni gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta scritta degli interessati.

ART.4. MODALITÀ DI CONDUZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Il Presidente ha il compito di porre in discussione tutti e soli gli argomenti all'ordine del giorno, nell'ordine in cui compaiono nell'avviso di convocazione.
- La discussione dei singoli argomenti posti all'ordine del giorno può essere preceduta da una relazione introduttiva del Presidente o di un suo incaricato, ovvero di un

componente del Consiglio di Istituto o della Giunta Esecutiva, nel caso di autoconvocazione, di durata massima di 10 minuti.

- L'ordine del giorno può essere modificato in seguito a mozione d'ordine approvata dal Consiglio di Istituto, secondo quanto previsto successivamente.
- In caso di aggiornamento della seduta, sarà possibile integrare l'ordine del giorno della seduta aggiornata con altri punti. I punti rinviati hanno priorità assoluta nella discussione.
- Prima che abbia inizio la discussione di un argomento all'ordine del giorno, ogni membro del Consiglio di Istituto può presentare una mozione d'ordine che può essere di uno dei due tipi seguenti:
 - ✓ sospensiva, finalizzata a rinviare la discussione dell'argomento;
 - ✓ modificativa della sequenza dei punti all'ordine del giorno non ancora discussi.
- La mozione d'ordine sospensiva può essere posta anche durante la discussione.
- Sulla mozione d'ordine, dopo l'illustrazione da parte del proponente, vi possono essere solo un intervento a favore ed uno contro, di non oltre cinque minuti ciascuno.
- Sull'accoglimento della mozione si pronuncia quindi il Consiglio di Istituto con votazione palese.
- La mozione si ritiene approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.
- L'approvazione della mozione d'ordine ha effetto immediato.
- La mozione d'ordine non è ammissibile qualora non sia compatibile con le norme vigenti, con le scadenze previste, con quanto previsto dal POF e dai Regolamenti ad esso connessi.
- La votazione può essere palese o segreta secondo le norme di legge. La votazione palese viene effettuata per alzata di mano o per appello nominale; la votazione segreta avviene per mezzo di schede. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.
- La votazione è segreta quando si faccia questione di persone.
- Il Presidente, assistito dal Segretario, accerta il risultato di ogni votazione e lo proclama.

ART. 5. FORMULAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO DA PARTE DEI CONSIGLIERI

Le proposte dei Consiglieri di inserire argomenti all'ordine del giorno della successiva riunione del Consiglio d'Istituto devono pervenire per iscritto alla Giunta Esecutiva o al Presidente del Consiglio di Istituto con 10 giorni di anticipo o essere verbalizzate nell'ultima riunione del Consiglio.

Il presente Regolamento, così come ogni sua modifica ed integrazione, è pubblicato sul sito internet della Scuola www.icrendecommenda.edu.it nonché affisso nell'Albo della Scuola.

REGOLAMENTO VISITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

ART. 1- FINALITA'

L'arricchimento dell'offerta formativa, prodotto specifico dell'autonomia scolastica, si realizza attraverso iniziative integrative promosse dalla scuola a completamento dell'ordinaria attività curricolare. Rientrano tra queste iniziative i viaggi di istruzione, che per la loro importanza nel quadro generale della formazione degli allievi, devono trovare spazio nella progettazione e realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa.

In tal senso è indispensabile che, prima di ogni viaggio, gli allievi acquisiscano, attraverso l'utilizzo di materiale didattico articolato messo a disposizione dei docenti, una adeguata preparazione preliminare e appropriate informazioni circa i luoghi da visitare e l'interesse culturale e sociale degli stessi.

Pertanto in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche ed educative, che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, i viaggi di istruzione presuppongono una precisa pianificazione all'inizio delle lezioni, determinante non solo per l'attento esame degli elementi didattici delle iniziative, ma anche per quelli organizzativi e gestionali.

A tali fine il presente Regolamento definisce in modo coordinato compiti e funzioni degli organi scolastici, collegiali e monocratici, a vario titolo coinvolti.

I viaggi d'istruzione e le visite guidate costituiscono attività integrative delle attività istituzionali della Scuola. Sono perciò effettuati per esigenze didattiche, connesse con il curricolo del grado di scuola ed esclusivamente per il conseguimento di obiettivi cognitivi, culturali, nonché relazionali.

ART. 2- TIPOLOGIA DEI VIAGGI

Sono da considerarsi **VISITE GUIDATE** le iniziative che comportano spostamenti organizzati delle Scolaresche, che si esauriscono nell'ambito dell'orario curricolare delle lezioni o nell'ambito di un solo giorno, per cui non è richiesto pernottamento fuori sede.

Sono da considerarsi **VIAGGI D'ISTRUZIONE** le iniziative che comportano il pernottamento degli alunni fuori sede e pertanto una maggiore complessità organizzativa. Per le visite guidate che richiedono l'impiego di un mezzo di trasporto e per i viaggi d'istruzione è indispensabile effettuare la relativa delibera del Consiglio d'Istituto.

Le uscite didattiche sul territorio, che non presuppongono l'utilizzo di un mezzo di trasporto, non sono disciplinate dal presente Regolamento. Esse sono autorizzate direttamente dal Dirigente Scolastico, sulla base della programmazione didattica della classe/sezione previo consenso delle famiglie degli allievi.

I limiti economici del bilancio impongono che tutte le iniziative in questione siano a carico degli alunni partecipanti, ad eccezione degli stage finanziati dai Fondi Europei.

ART. 3 - PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ.

Spetta ai Dipartimenti e Consigli di classe avanzare proposte per l'effettuazione di visite e viaggi di istruzione. Tali proposte, che terranno conto delle indicazioni e degli orientamenti educativo didattici del collegio dei docenti contenuti nel P.T.O.F, vanno supportate con una specifica programmazione e inserite nella progettazione didattica per la classe in oggetto.

ART. 4 - COMMISSIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE

I Consigli di classe si avvarranno, per gli aspetti organizzativi, della collaborazione della Commissione Viaggi di Istruzione, costituita dalla F.S., e da un docente per ogni ordine di scuola almeno, nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico, alla quale sono assegnati compiti di consulenza e coordinamento nella predisposizione e raccolta di informazioni, di materiale di documentazione e didattico e di collaborazione con la segreteria per la formalizzazione dei rapporti contrattuali con le Agenzie e/o Enti esterni.

Detta Commissione potrà avvalersi, a titolo consultivo, della collaborazione di un genitore componenti del Consiglio d'istituto.

La Commissione Viaggi, nell'ambito di una progettualità condivisa e coerente con quanto stabilito dal P.T.O.F, può predisporre una rosa di possibili mete da sottoporre, come indicazioni di massima, al vaglio dei Consigli di classe di Settembre/Ottobre.

Alla Commissione Viaggi di istruzione sono attribuite le seguenti competenze:

1. informa i CdC e i docenti accompagnatori sulle norme e le procedure da seguire nella progettazione dei viaggi di istruzione e per l'individuazione delle mete possibili;
2. propone una rosa di mete possibili, compatibili con quanto stabilito dal P.T.O.F.
3. coordina le procedure per l'effettuazione dei viaggi e visite d'istruzione, raccordandosi con i Coordinatori dei CdC;
1. formula al Collegio docenti la proposta delle indicazioni generali per l'organizzazione dei Viaggi di
2. istruzione (per quest'ultimo raccoglie le proposte ed elabora il relativo piano da inserire nella PTOF);
3. supervisiona il programma di effettuazione dei viaggi redatto dai docenti accompagnatori sulla base della programmazione didattica delle classi interessate, valutandone la fattibilità dal punto di vista economico, organizzativo e logistico;
4. effettua lavoro di consulenza e supporto per la richiesta dei preventivi alle Agenzie di viaggio, per la redazione dei prospetti comparativi delle offerte ricevute e per la conseguente scelta dell'offerta più vantaggiosa;
5. cura inoltre le fasi di implementazione del Piano ed elabora i dati per la valutazione finale che dovrà avvenire:
 - a) con somministrazione di schede anonime ai partecipanti che dovranno esprimere il gradimento;
 - b) con relazione dei docenti accompagnatori.

Il DSGA affianca la Commissione con compiti di coordinamento e di verifica della gestione amministrativa, nelle varie fasi procedurali, nel rispetto della normativa vigente e di concerto con il Dirigente Scolastico, responsabile della gestione.

Le proposte, deliberate dal competente consiglio di classe, devono contenere l'esatta indicazione dei seguenti elementi:

- a) Itinerario, durata e programma di viaggio coerente con il percorso formativo;
- b) nominativo docente referente, accompagnatori effettivi e supplenti;
- c) numero presunto di allievi partecipanti;
- d) partecipazione di allievi diversamente abili.

La Commissione viaggi nell'organizzazione di eventuali i viaggi studio all'estero, dovrà essere supportata dai docenti titolari delle cattedre di lingua straniera presenti nell'Istituzione scolastica

Le proposte sono presentate al Collegio dei Docenti, il quale, previa valutazione degli aspetti didattici ed educativi, delibera entro novembre il "Piano Annuale dei viaggi di istruzione".

Al Consiglio d'istituto spetta la delibera di adozione di detto "Piano", al dirigente scolastico l'esecuzione della delibera con avvio di ogni attività gestionale e negoziale connessa alla piena realizzazione.

Considerata l'opportunità di non sottrarre tempi eccessivi alle attività curriculari, si fissa in 5 giorni il periodo massimo utilizzabile.

All'interno del "Piano" il Collegio dei docenti, in relazione al calendario scolastico e all'organizzazione delle attività collegiali e didattiche (consigli di classe, attività di recupero, corsi PON/FSE, ecc.) stabilisce annualmente il periodo di effettuazione dei viaggi.

Non possono essere organizzati viaggi oltre la prima quindicina di maggio e uscite didattiche negli ultimi 30 giorni di lezione.

È fatto divieto, di norma, di intraprendere qualsiasi tipo di viaggio nelle ore notturne sia per ragioni di sicurezza sia perché l'itinerario fino a destinazione può inserirsi a pieno titolo nel contesto delle finalità formative dell'iniziativa.

Eccezionalmente e limitatamente ai viaggi a lunga percorrenza è consentita l'effettuazione anche nelle ore notturne, così come previsto al punto 9.1 della C.M. n.291/92.

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione deliberati dal Collegio dei docenti saranno proposti al Consiglio di classe successivo, alla presenza dei genitori rappresentanti eletti.

Per le sole visite guidate, e per particolari iniziative culturali e formative che si presentino nel corso dell'anno scolastico, si dà facoltà di aderire, anche se non preventivate in modo esatto, in sede di programmazione previa delibera del Consiglio di Classe.

ART. 5 - DESTINATARI

I Destinatari sono gli alunni delle scuole del primo ciclo (Scuola Primaria- Scuola Secondaria di primo grado)

Al duplice scopo di contenere le spese di viaggio e assicurare la maggiore efficienza ed efficacia dell'iniziativa sarà favorito il raggruppamento di classi, preferibilmente di classi parallele, in modo che il numero di allievi partecipanti consenta di utilizzare un unico mezzo di trasporto dell'intero gruppo.

Considerata la valenza didattica dei viaggi d'istruzione relativamente ai fini didattici, culturali e relazionali, ogni classe interessata dovrà partecipare preferibilmente al completo, o comunque con almeno 2/3 degli alunni.

Nel caso in cui per motivi disciplinari il consiglio di classe decida di non far partecipare alcuni alunni

1. CARTA INTESATA 1 RENDE

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

46

al viaggio d'istruzione, il calcolo dei due terzi del numero dei partecipanti verrà fatto senza tener conto di tali alunni.

Nessun viaggio potrà essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di detto numero degli alunni, salvo deroga deliberata dal Collegio e dal Consiglio d'Istituto.

Gli allievi minorenni potranno partecipare alle iniziative previa l'obbligatoria acquisizione, da parte di chi esercita la patria potestà, **del consenso scritto e sottoscritto dai due genitori comprensivo dell'impegno a sostenere** la spesa prevista.

Prima della partenza i genitori degli allievi partecipanti segnalano particolari situazioni di ordine medico-sanitario concernenti allergie alimentari o di altro tipo o terapie in atto e autorizzano i docenti accompagnatori a svolgere ogni pertinente azione in favore degli allievi interessati.

Durante i viaggi d'istruzione gli allievi hanno l'obbligo di osservare il Regolamento di disciplina; eventuali violazioni sono contestate in loco e sanzionate al rientro in sede.

Per gli alunni non partecipanti rimane l'obbligo di frequenza delle lezioni, non essendo in alcun modo esentati dalla frequenza delle lezioni. Sarà possibile la frequenza in classi parallele per attività di recupero e consolidamento.

ART. 6 - DOCENTE REFERENTE E ACCOMPAGNATORI

Il consiglio di classe individua nella proposta di viaggio il docente referente e i docenti accompagnatori. Il docente referente cura ogni adempimento organizzativo; sue specifiche attribuzioni sono:

- a) redige la proposta elaborata dal consiglio di classe;
- b) raccoglie i consensi delle famiglie;
- c) predispone l'elenco nominativo dei partecipanti;
- d) comunica alle famiglie degli alunni modalità e termini del versamento /bonifico bancario all'Istituto delle quote di partecipazione a titolo di acconto e saldo;
- e) si assicura che tutte le famiglie abbiano ricevuto e riconsegnato compilato il foglio notizie elaborato dalla Scuola inerenti le esigenze e/o necessità del proprio figlio
- f) riceve dal DSGA i documenti di viaggio, ovvero voucher ed elenchi nominativi partecipanti;
- g) redige relazione consuntiva entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio, da consegnare al Consiglio di classe e al Dirigente Scolastico.

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente, di norma, individuato all'interno del consiglio della classe partecipante.

L'accompagnamento di almeno un docente di classe è obbligatoria.

Deve essere assicurata la presenza di un accompagnatore ogni 15 allievi e dell'insegnante di sostegno dell'alunno disabile presente nella classe.

Nella proposta sono indicati i nominativi dei docenti accompagnatori effettivi più un accompagnatore supplente.

E' auspicabile che si assicuri l'avvicendamento dei docenti accompagnatori.

Verificata la disponibilità, il Dirigente Scolastico conferisce formale incarico.

Rientra nel potere discrezionale del Dirigente Scolastico conferire incarico di accompagnatore ad unità di personale ATA, profilo collaboratore scolastico, in casi di assoluta eccezionalità o in casi di supporto logistico-organizzativo.

1. CARTA INTESATA 1 RENDE

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI

Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

47

Gli accompagnatori per viaggi e visite devono essere individuati esclusivamente fra i docenti, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio.

Sarà autorizzato, in genere, un docente accompagnatore ogni 15 studenti, garantendo, comunque, la presenza di 2 accompagnatori per viaggio.

Nel caso di partecipazione alunni diversamente abili che necessita la presenza di genitori, potrà partecipare un familiare o un'altra persona all'uopo designata. Questi parteciperà a proprie spese e sollevierà la scuola da ogni responsabilità, garantendo di essere coperto dalla necessaria assicurazione contro gli infortuni.

Il Dirigente Scolastico, qualora non assuma egli stesso l'incarico di "responsabile di viaggio", conferisce detto incarico ad un docente, il quale avrà il compito di impartire direttive al gruppo al fine di una migliore organizzazione e coordinamento.

Ai sensi dell'art. 2047 C.C. e art. 61 della Legge n.312/80, gli accompagnatori assumono la responsabilità della vigilanza per gli allievi ad essi assegnati. Eventuali uscite serali durante i soggiorni sono effettuate sotto la discrezionalità e responsabilità del Dirigente Scolastico, se presente, o del docente accompagnatore.

E' fatto divieto assoluto di partecipazione ai viaggi di istruzione di terze persone, quali parenti e affini degli alunni e dei docenti accompagnatori.

ART.6 – ALLIEVI DIVERSAMENTE ABILI

Onde assicurare il diritto degli allievi con disabilità di partecipare ai viaggi di istruzione, la scuola comunica all' Agenzia di viaggio e alle strutture riceventi la presenza di detti allievi, ai quali devono essere assicurati e forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente in materia. Per gli allievi non deambulanti il mezzo di trasporto deve essere fornito di dispositivo sollevatore.

In considerazione del tipo di disabilità può essere prevista la presenza di un familiare che parteciperà a proprie spese. L'accompagnatore dell'allievo diversamente abile non deve necessariamente essere il docente di sostegno, ma può essere qualunque membro della comunità scolastica, quale docente, collaboratore scolastico assegnato per l'assistenza alla persona.

ART.7 – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

L'intera organizzazione e gestione dei viaggi d' istruzione rientra nella completa autonomia decisionale e nelle responsabilità degli organi di autogoverno della scuola.

La copertura finanziaria dei viaggi di istruzione è a completo carico degli allievi partecipanti, che versano un contributo per coprire l'intera spesa. Pertanto, nella proposta di viaggio deve tenersi conto che non possono essere richieste alle famiglie quote di partecipazione di rilevante entità o tali, comunque, da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero natura e finalità del viaggio di istruzione.

Entro il mese di Dicembre (prima settimana) i docenti coordinatori dovranno comunicare agli alunni e alle famiglie la meta del viaggio d' istruzione proposta e richiedere, se interessati, a versare sul conto corrente postale e o su bonifico intestato all' istituzione scolastica una quota, a titolo di caparra, pari al 30% circa del costo presunto del viaggio, unendovi una dichiarazione scritta di consenso dei genitori.

La quota versata a titolo di caparra non verrà restituita se non per causa da addebitare alla scuola o malattia grave dell'alunno.

Fermo restando la possibilità di organizzare i viaggi di istruzione in proprio, è preferibile avvalersi di una Agenzia dei viaggi, da selezionare negli elenchi fornitori della scuola.

Come previsto nello "Schema di capitolato d'oneri tra istituzioni scolastiche e Agenzia dei viaggi", allegato alla nota ministeriale n.645 dell'11/04/02, le richieste di preventivo per i viaggi di istruzione e le operazioni di aggiudicazione saranno svolte secondo la procedura ordinaria.

Il dirigente scolastico, dopo l'adozione del "Piano Annuale dei viaggi di istruzione", invita almeno numero tre ditte a presentare offerte di preventivo e nomina una commissione ad hoc per la valutazione delle offerte secondo il criterio dell'offerta più bassa. (vedi REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE DI CONTRATTI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA)

Individuata l'Agenzia di viaggio aggiudicataria e reso noto il costo-unitario, gli allievi partecipanti versano sul ccp e/o tramite bonifico sul conto bancario dell'istituto la quota a saldo, che è calcolata secondo la formula "all inclusive", ovvero comprensiva del viaggio, servizi di ristorazione e alberghieri, accessi a musei, altro. Tale quota deve essere versata, con le stesse modalità di cui al comma precedente improrogabilmente entro 5 giorni antecedenti la partenza e della stipulazione del contratto con l'Agenzia di viaggio aggiudicataria.

ITER IN SINTESI

1- La domanda per effettuare un viaggio d'istruzione dovrà essere presentata al Dirigente Scolastico e per conoscenza alla Funzione Strumentale/ Commissione dei Viaggi di Istruzione dal Docente coordinatore della classe e/o docente responsabile del viaggio.

L'istanza dovrà contenere, pena la mancata organizzazione :

- nominativo del docente responsabile del viaggio e di un suo sostituto (per imprevedibile assenza);
- nominativi dei docenti accompagnatori (1 ogni 15, o frazione), e dei sostituti (uno per ogni docente
- accompagnatore, e comunque almeno uno di ogni classe partecipante;
- numero degli alunni partecipanti;
- elenco nominativo ;
- copia versamento acconto;
- dichiarazione consenso famiglia;
- destinazione, data e durata del viaggio;
- mezzo/i di trasporto prescelto/i.
- copia della delibera del Consiglio di Classe, da cui si evince che l'iniziativa è stata inserita nel piano annuale del Consiglio di Classe;
- dettagliata relazione illustrativa della rispondenza alle priorità di Istituto deliberate dal Consiglio di istituto contenente gli obiettivi didattici, culturali ed educativi dell'iniziativa;
- programma analitico del viaggio.

2- Acquisita al protocollo la domande per i viaggi d'istruzione, il DSGA avrà cura di richiedere i preventivi in attuazione delle procedure stabilite dalla norme vigenti

3- Dopo l'aggiudicazione del servizio, si provvederà ad acquisire la delibera del Consiglio d'istituto.

4- Non appena l'agenzia comunicherà alla scuola il programma dettagliato e la quota di partecipazione pro-capite definitiva, si provvederà a darne tempestiva informazione agli alunni e se ancora interessati, dovranno versare le quote a saldo di partecipazione direttamente sul conto corrente postale intestato alla scuola.

1. CARTA INTESTATA 1 RENDE

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

49

5- Nessun alunno potrà partire se non avrà versato il saldo e/o consegnato in segreteria copia del versamento unitamente all' autorizzazione e il foglio notizie compilato firmato dai genitori (entrambi i genitori per le coppie separate).

6- I docenti accompagnatori avranno specifica nomina dal Dirigente Scolastico per la vigilanza degli alunni durante tutto il periodo del viaggio d' istruzione /visita guidata.

7- Al fine di prevenire spiacevoli incidenti gli alunni partecipanti al viaggio d' istruzione/ visita guidata dovranno tenere un comportamento corretto e seguire puntualmente le indicazioni dei docenti accompagnatori. **I danni provocati da alunni indisciplinati verranno pagati dalle famiglie.**

8- Al rientro dal viaggio d'istruzione o visita guidata il Docente responsabile presenterà una relazione sull'attività svolta e sulla reale ricaduta didattica dell'esperienza sugli alunni e mettendo in luce eventuali inconvenienti occorsi durante il viaggio in rapporto al servizio fornito dall'agenzia o dalla ditta di trasporto.

ART.8 – POLIZZA ASSICURATIVA

Il Direttore dei Servizi Generali amministrativi avrà cura di verificare se all'interno del contratto di polizza assicurativa stipulato all'inizio delle lezioni, ci siano le coperture per infortuni durante i viaggi di istruzione.

Relativamente ad allievi e accompagnatori la partecipazione ai viaggi, uscite e visite guidate è consentita solo previa verifica del pagamento della quota assicurativa.

ART.9 – NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa di disciplina della materia in vigore.

Il presente Regolamento, così come ogni sua modifica ed integrazione, è pubblicato sul sito internet della Scuola www.icrendecommenda.edu.it nonché affisso nell'Albo della Scuola.

REGOLAMENTO RELATIVO ALL'ORGANIZZAZIONE DEL CORSO AD INDIRIZZO MUSICALE



A.S. 2023/2024 Lo studio dello strumento musicale

PROGRAMMI DI INSEGNAMENTO DI STRUMENTO MUSICALE NEI CORSI AD INDIRIZZO MUSICALE

Il presente regolamento è redatto tenendo conto della seguente normativa vigente in materia di insegnamento dello strumento musicale nella scuola secondaria di I grado: - D.M. del 6 agosto 1999 n. 235 - Riconduzione ad ordinamento dei corsi sperimentali ad indirizzo musicale nella scuola media ai sensi della legge 3.05.1999 n. 124 art.11, comma 9 - D.M. del 6 agosto 1999 n. 201 - Corsi ad Indirizzo Musicale nella scuola Media - Riconduzione e Ordinamento - Istituzione classe di concorso di "Strumento Musicale" nella scuola media. decreto ministeriale 1° luglio 2022, n. 176, nota n.22536 del 5 settembre 2022

1. INDICAZIONI GENERALI

L'insegnamento strumentale costituisce integrazione interdisciplinare ed arricchimento dell'insegnamento obbligatorio dell'educazione musicale nel più ampio quadro delle finalità della scuola media e del progetto complessivo di formazione della persona. Esso concorre, pertanto, alla più consapevole appropriazione del linguaggio musicale, di cui fornisce all'alunno preadolescente una piena conoscenza, integrando i suoi aspetti tecnicopratici con quelli teorici, lessicali, storici e culturali che insieme costituiscono la complessiva valenza dell'educazione musicale; orienta quindi le finalità di quest'ultima anche in funzione di un più adeguato apporto alle specifiche finalità dell'insegnamento strumentale stesso. La musica e la sua evoluzione linguistica hanno avuto, e continuano ad avere, nel loro divenire, frequenti momenti di incontro con le discipline letterarie, scientifiche e storiche. L'indirizzo musicale richiede quindi che l'ambito in cui si realizza offra un'adeguata condizione metodologica di interdisciplinarietà: l'educazione musicale e la pratica strumentale vengono così posti in costante rapporto con l'insieme dei campi del sapere. La musica viene in tal modo liberata da quell'aspetto di separatezza che l'ha spesso penalizzata e viene resa esplicita la dimensione sociale e culturale dell'evento musicale.

Sviluppare l'insegnamento musicale significa fornire agli alunni, destinati a crescere in un mondo fortemente segnato dalla presenza della musica come veicolo di comunicazione, spesso soltanto subita, una maggiore capacità di lettura attiva e critica del reale, una ulteriore possibilità di conoscenza, espressione e coscienza, razionale ed

1. CARTA INTESATA 1 RENDE

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

51

emotiva, di sé. Obiettivo del corso triennale, quindi, una volta fornita una completa e consapevole alfabetizzazione musicale, è porre alcuni traguardi essenziali che dovranno essere da tutti raggiunti. Il rispetto delle finalità generali di carattere orientativo della scuola media non esclude la valorizzazione delle eccellenze. Adeguata attenzione viene riservata a quegli aspetti del far musica, come la pratica corale e strumentale di insieme, che pongono il preadolescente in relazione consapevole e fattiva con altri soggetti. L'autonomia scolastica potrà garantire ulteriori possibilità di approfondimento e sviluppo anche nella prospettiva di rendere l'esperienza musicale funzionale o propedeutica alla prosecuzione degli studi, nonché alla diffusione della cultura musicale nel territorio, in modo da rafforzare il ruolo della scuola come luogo di aggregazione e diffusione di saperi e competenze.

2. ORIENTAMENTI FORMATIVI

L'insegnamento strumentale conduce, attraverso l'integrazione con l'educazione musicale e l'apprendimento della notazione e delle strutture metriche e ritmiche, all'acquisizione di capacità cognitive in ordine alle categorie musicali fondamentali (melodia, armonia, ritmo, timbro, dinamica, agogica) e alla loro traduzione operativa nella pratica strumentale, onde consentire agli alunni l'interiorizzazione di tratti significativi del linguaggio musicale a livello formale, sintattico e stilistico. I contenuti dell'educazione musicale, a loro volta, e in specie l'educazione dell'orecchio, l'osservazione e analisi dei fenomeni acustici, il riconoscimento degli attributi fisici del suono, la lettura

dell'opera musicale intesa come ascolto guidato e ragionato, si modellano con il necessario contributo della pratica strumentale.

L'insegnamento strumentale: *promuove* la formazione globale dell'individuo offrendo, attraverso un'esperienza musicale resa più completa dallo studio dello strumento, occasioni di maturazione logica, espressiva, comunicativa; *integra* il modello curricolare con percorsi disciplinari intesi a sviluppare, nei processi evolutivi dell'alunno, unitamente alla dimensione cognitiva, la dimensione praticooperativa, estetico-emotiva, improvvisativo-compositiva; *offre* all'alunno, attraverso l'acquisizione di capacità specifiche, ulteriori occasioni di sviluppo e orientamento delle proprie potenzialità, una più avvertita coscienza di sé e del modo di rapportarsi al sociale; *fornisce* ulteriori occasioni di integrazione e di crescita anche per gli alunni in situazione di svantaggio.

In particolare la produzione dell'evento musicale attraverso la pratica strumentale

- comporta processi di organizzazione e formalizzazione della gestualità in rapporto al sistema operativo dello strumento concorrendo allo sviluppo delle abilità senso-motorie legate a schemi temporali precostituiti;
- dà all'alunno la possibilità di accedere direttamente all'universo di simboli, significati e categorie fondanti il linguaggio musicale che i repertori strumentali portano con sé;
- consente di mettere in gioco la soggettività, ponendo le basi per lo sviluppo di capacità di valutazione critico-estetiche;
- permette l'accesso ad autonome elaborazioni del materiale sonoro (Improvvisazione - composizione), sviluppando la dimensione creativa dell'alunno. L'essenziale aspetto performativo della pratica strumentale lo porta alla consapevolezza della dimensione intersoggettiva e pubblica dell'evento musicale stesso, fornendo un efficace contributo al senso di appartenenza sociale.

3. OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO

Nel campo della formazione musicale l'insegnamento strumentale persegue un insieme di obiettivi generali all'interno dei quali si individua l'acquisizione di alcuni traguardi essenziali, quali:

- il dominio tecnico del proprio strumento al fine di produrre eventi musicali tratti da repertori della tradizione scritta e orale con consapevolezza interpretativa, sia nella restituzione dei processi formali sia nella capacità di attribuzione di senso;

1. CARTA INTESATA 1 RENDE

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

52

- la capacità di produrre autonome elaborazioni di materiali sonori, pur all'interno di griglie predisposte;
- l'acquisizione di abilità in ordine alla lettura ritmica e intonata e di conoscenze di base della teoria musicale;
- un primo livello di consapevolezza del rapporto tra organizzazione dell'attività sensomotoria legata al proprio strumento e formalizzazione dei propri stati emotivi;
- un primo livello di capacità performative con tutto ciò che ne consegue in ordine alle possibilità di controllo del proprio stato emotivo in funzione dell'efficacia della comunicazione.

4. CONTENUTI FONDAMENTALI

I contenuti delle singole specificità strumentali che devono essere perseguiti sono:

- ricerca di un corretto assetto psico-fisico: postura, percezione corporea, rilassamento, respirazione, equilibrio in situazioni dinamiche, coordinamento;
- autonoma decodificazione allo strumento dei vari aspetti delle notazioni musicali: ritmico, metrico, frastico, agogico, dinamico, timbrico; armonico;
- padronanza dello strumento sia attraverso la lettura sia attraverso l'imitazione e l'improvvisazione, sempre opportunamente guidata;
- lettura ed esecuzione del testo musicale che dia conto, a livello interpretativo, della comprensione e del riconoscimento dei suoi parametri costitutivi;
- acquisizione, da parte degli alunni, di un metodo di studio basato sull'individuazione dell'errore e della sua correzione;
- promozione della dimensione ludico-musicale attraverso la musica di insieme e la conseguente interazione di gruppo. La capacità di lettura va rinforzata dalla "lettura a prima vista" e va esercitata non soltanto sulla notazione tradizionale ma anche su quelle che utilizzano altri codici, con particolare riferimento a quelli più consoni alle specificità strumentali.

Altri obiettivi di apprendimento e contenuti fondamentali sono specifici per i singoli strumenti per cui si rinvia alle successive indicazioni.

5. COMPETENZE E CRITERI DI VALUTAZIONE

L'insegnamento strumentale concorre, attraverso una programmata integrazione tra le discipline musicali, alla costituzione della competenza musicale generale che si fonda su:

- il riconoscimento e la descrizione degli elementi fondamentali della sintassi musicale;
- il riconoscimento e la descrizione di generi musicali, forme elementari e semplici condotte compositive;
- la capacità di collocare in ambito storico-stilistico gli eventi musicali praticati;
- la produzione e/o la riproduzione di melodie attraverso il mezzo vocale con il supporto della lettura ritmica e intonata.

Lo studio strumentale, a sua volta, si fonda su:

- capacità di lettura allo strumento, intesa come capacità di correlazione segno (con tutte le valenze semantiche che comporta nel linguaggio musicale) - gesto - suono;

1. CARTA INTESATA 1 RENDE

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

53

- uso e controllo dello strumento nella pratica individuale e collettiva, con particolare riferimento ai riflessi - determinati dal controllo della postura e dallo sviluppo senso-motorio - sull'acquisizione delle tecniche specifiche;
- capacità di esecuzione e ascolto nella pratica individuale e collettiva, ossia livello di sviluppo dei processi di attribuzione di senso e delle capacità organizzative dei materiali sonori;
- esecuzione, interpretazione ed eventuale elaborazione autonoma allo strumento del materiale sonoro, laddove anche l'interpretazione può essere intesa come livello di sviluppo delle capacità creative.

Fermi restando gli obiettivi e le indicazioni programmatiche definite per le singole specialità strumentali, la verifica dei risultati del percorso didattico relativo all'insegnamento strumentale si basa sull'accertamento di una competenza intesa come dominio, ai livelli stabiliti, del sistema operativo del proprio strumento in funzione di una corretta produzione dell'evento musicale rispetto ai suoi parametri costitutivi: struttura frastica e metro-ritmica e struttura melodico armonica con le relative connotazioni agogico-dinamiche.

I processi di valutazione dovranno comunque ispirarsi ai criteri generali della valutazione formativa propria della scuola media.

5. ESEMPLIFICAZIONI METODOLOGICHE

Gli strumenti metodologici che seguono hanno un valore prevalentemente indicativo nel rispetto dell'autonomia di progettazione e programmazione delle singole scuole. Posto che:

- le diverse caratteristiche organologiche degli strumenti implicano una diversa progressione nell'acquisizione delle tecniche specifiche, con tempi differenziati nella possibilità di accesso diretto alle categorie musicali indicate negli orientamenti formativi;
- in un triennio tali possibilità sono oggettivamente limitate;
- nella fascia d'età della Scuola media si avviano più strutturate capacità di astrazione e problematizzazione, la pratica della Musica d'insieme si pone come strumento metodologico privilegiato.

Infatti l'evento musicale prodotto da un insieme ed opportunamente progettato sulla base di differenziate capacità operativo-strumentali, consente, da parte degli alunni, la partecipazione all'evento stesso, anche a prescindere dal livello di competenza strumentale raggiunto. L'accesso alle categorie fondanti il linguaggio musicale e al suo universo trova quindi un veicolo in una viva e concreta esperienza che può essere più avanzata, sul piano musicale, di quanto non possa esserlo quella riferita alla sola pratica individuale. Particolare attenzione va data alla pratica vocale adeguatamente curata a livello del controllo della fonazione, sia come mezzo più immediato per la partecipazione all'evento musicale e per la sua produzione, sia come occasione per accedere alla conoscenza della notazione e della relativa teoria al fine di acquisire dominio nel campo della lettura intonata. La competenza ritmica, oltre ad essere assunta mediante il controllo dei procedimenti articolatori propri dei vari strumenti, deve essere incrementata da una pratica fono gestuale individuale e collettiva sostenuta dalla capacità di lettura. In tale prospettiva metodologica la pratica del solfeggio viene sciolta nella più generale pratica musicale. Anche l'ascolto va inteso come risorsa metodologica, tanto all'interno dell'insegnamento strumentale, quanto nella musica d'insieme. In particolare è finalizzato a sviluppare capacità di controllo ed adeguamento ai modelli teorici basati sui parametri fondamentali della musica rivelandosi mezzo indispensabile per la riproduzione orale e/o scritta di strutture musicali di varia complessità. Esso deve inoltre tendere a sviluppare capacità discriminative e comparative delle testimonianze musicali più significative, capacità utili, nella pratica strumentale, alla riproduzione di modelli esecutivo interpretativi. Altra risorsa metodologicamente efficace può essere l'apporto delle tecnologie elettroniche e multimediali. L'adozione mirata e intellettualmente sorvegliata di strumenti messi a disposizione dalle moderne tecnologie può costituire un incentivo a sviluppare capacità creativo-elaborative senza che queste vengano vincolate al dominio tecnico di strumenti musicali che richiedono una avanzata capacità di controllo. Gli strumenti metodologici suggeriti presuppongono una condizione generale di infra ed interdisciplinarietà. Da una parte infatti, l'apprendimento strumentale integrato con quello dell'Educazione musicale

1. CARTA INTESATA 1 RENDE

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI

Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

54

e della teoria e lettura della musica configura un processo di apprendimento musicale unitario, dall'altra le articolazioni della dimensione cognitiva messe in gioco da questo processo attivano relazioni con altri apprendimenti del curricolo, realizzando la condizione per l'interdisciplinarietà.

6. STRUMENTI MUSICALI E INDICAZIONI PROGRAMMATICHE

Il perseguimento degli obiettivi sotto indicati si articolerà sia in attività individuali sia in attività collettive (piccoli gruppi, musica d'insieme): le abilità via via raggiunte andranno utilizzate sin dai livelli più elementari con finalità espressive e comunicative, e consolidate attraverso l'integrazione di conoscenze acquisite nell'ambito della teoria musicale e della lettura ritmica e intonata. Tali conoscenze potranno essere assunte in percorsi temporali diversi da quelli necessari al raggiungimento degli obiettivi degli specifici insegnamenti strumentali. La successione degli obiettivi verrà stabilita dagli insegnanti in modo da determinare un percorso graduale che tenga conto delle caratteristiche e delle potenzialità dei singoli alunni. I contenuti fondamentali dovranno essere selezionati tenendo conto dell'approccio agli stili e alle forme, e della distinzione dei linguaggi. Esercizi e studi finalizzati all'acquisizione di specifiche abilità tecniche possono rientrare nel percorso metodologico e didattico di ciascun insegnante che terrà comunque conto delle innovazioni della didattica strumentale.

Presso l' IC Rende Commenda si studiano i seguenti strumenti:

PIANOFORTE – 18 ORE Docente **ANDREA PERRI**

PERCUSSIONI - 18 ORE Docente **SARA DE CICCO**

VIOLINO – 18 ORE Docente **MARIA PIRO**

VIOLONCELLO – 18 ORE Docente **ELENA STILLO**



PIANOFORTE:

tutte le abilità pianistiche sotto elencate vanno intese come comprensive degli aspetti dinamici, timbrici e delle varie modalità d'attacco del tasto e uso dei pedali: mano chiusa (dita su gradi congiunti): scale, abbellimenti, cinque note non consecutive, note ribattute, glissando;

mano aperta (dita su gradi disgiunti): arpeggi, passaggi per gradi disgiunti; bicordi e accordi: terze, seste, ottave, altri bicordi, accordi, clusters;

salti: note singole, bicordi, ottave, accordi, clusters.

Alla fine del triennio l'alunno dovrà saper leggere a prima vista musiche tratte dai primi metodi per pianoforte e dovrà saper eseguire con consapevolezza interpretativa almeno una composizione tratta dal repertorio solistico o d'insieme per ciascuna delle seguenti aree:

danza (ad esempio: F. Schubert, Landler e Valzer; B. Bartok, Forchildren, ecc.);

pezzo di carattere (ad esempio: R. Schumann, Album per la gioventù; S. Prokofiev, Music for children; una canzone o standard jazzistico con sigle realizzate dall'alunno, ecc.);

forme polifoniche e forme sonata (ad esempio: JS. Bach, Preludi e fughette; F...]. Haydn, Divertimenti; L. van Beethoven, Sonatine, ecc.);

variazioni (Variazioni facili di Mozart e di Beethoven, Variazioni facili di autori del '900, ecc.).

PERCUSSIONI (tamburo, timpani, xilofono, vibrafono)

Tamburo:

- primi rudimenti al tamburo con impostazione tradizionale e/o moderna;
- precisione ritmica nell'esecuzione dei gruppi irregolari e nei cambi di tempo;

-controllo tecnico nelle varie dinamiche e controllo della qualità sonora; · facili letture a prima vista.

Timpani:

- controllo della dinamica e della timbrica sui timpani (coppia centrale di 26 e 29 pollici); · controllo dell'intonazione;
- tecnica del rullo nelle varie dinamiche e primi facili cambi di intonazione e di tempi;
- incroci e tecnica stoppaggio delle pelli;
- facili letture a prima vista

Xilofono:

- esecuzione delle scale maggiori, arpeggi in tutte le tonalità; tecnica del trillo;
- controllo delle dinamiche;
- studio di facili composizioni o trascrizioni tratte dal repertorio di altri strumenti di diverse epoche e stili; · facili letture a prima vista.

Vibrafono:

- tecnica 2 e 4 bacchette (burton grip oppure musser oppure stevens grip); · scale maggiori;
- divaricazioni bacchette (double sticking dampening);
- studio di facili composizioni tratte dal repertorio di altri strumenti;
- facili letture a prima vista anche a struttura polifonica.

Alla fine del triennio gli alunni dovranno saper eseguire con consapevolezza interpretativa brani facili per ensemble di percussioni e piccole composizioni per setup o per strumento unico con o senza accompagnamento di un altro strumento.

Il livello minimo di tecnica strumentale che l'alunno dovrà avere acquisito prevede i seguenti contenuti: impostazione su tutti gli strumenti e conoscenza delle varie tecniche;

controllo dinamico;
buona precisione ritmica e di intonazione.

VIOLINO:

condotta dell'arco nelle sue diverse parti;

controllo dell'arco volto ad ottenere differenti intensità;

controllo dell'arco volto ad ottenere differenze timbriche (più o meno vicino al ponticello o alla tastiera);

padronanza dei principali colpi d'arco dei due ambiti: legato, staccato.

Queste abilità andranno perseguite e mantenute anche con difficoltà crescenti della mano sinistra curando la corretta coordinazione:

conoscenza delle diverse applicazioni delle dita in prima posizione e controllo dell'intonazione; conoscenza delle diverse posizioni e controllo dell'intonazione;

controllo dell'intonazione in successione dei suoni per gradi congiunti (scale) e non e con l'utilizzo di diverse applicazioni delle dita;

controllo del movimento, della condotta dell'arco e dell'intonazione nei cambi di posizione;

esplorazione e capacità d'utilizzo delle possibilità timbriche dello strumento (es. diversi tipi di pizzicato, glissando, suoni armonici ecc ...);

controllo dell'arco e dell'intonazione nelle corde doppie e primi elementi di polifonia.

Alla fine del triennio gli allievi dovranno saper eseguire con consapevolezza brani solistici e d'insieme appartenenti a diversi generi, epoche, stili, di difficoltà tecnica adeguata al percorso compiuto.

Il livello minimo di tecnica strumentale che l'allievo dovrà aver acquisito prevede i seguenti contenuti:

principali figurazioni ritmiche in tempi semplici e composti; utilizzo della prima posizione con diverse applicazioni delle dita; legatura su una e più corde; staccato; variazioni dinamiche e agogiche.

VIOLONCELLO:

condotta dell'arco nelle sue diverse parti;

controllo dell'arco volto ad ottenere differenti intensità;

controllo dell'arco volto ad ottenere differenze timbriche (più o meno vicino al ponticello o alla tastiera);

padronanza dei principali colpi d'arco dei due ambiti: legato, staccato. Queste abilità andranno perseguite e mantenute anche con difficoltà crescenti della mano sinistra curando la corretta coordinazione:

conoscenza delle diverse applicazioni delle dita in una posizione e controllo dell'intonazione; conoscenza delle diverse posizioni e controllo dell'intonazione;

controllo dell'intonazione in successione dei suoni per gradi congiunti (scale) e non e con l'utilizzo di diverse applicazioni delle dita;

controllo del movimento, della condotta dell'arco e dell'intonazione nei cambi di posizione;

esplorazione e capacità d'utilizzo delle possibilità timbriche dello strumento (es. diversi tipi di pizzicato, glissando, suoni armonici ...);

controllo dell'arco e dell'intonazione nelle corde doppie e primi elementi di polifonia.

Alla fine del triennio gli allievi dovranno saper eseguire con consapevolezza brani solistici e d'insieme appartenenti a diversi generi, epoche, stili, di difficoltà tecnica adeguata al percorso compiuto. Il livello minimo di tecnica strumentale che l'allievo dovrà aver acquisito prevede i seguenti contenuti:

principali figurazioni ritmiche in tempi semplici e composti; utilizzo della prima posizione con diverse applicazioni delle dita; legatura su una e più corde; staccato; variazioni dinamiche e agogiche.

Organizzazione dei corsi

Con nota n. 22536 del 5 settembre 2022, il Ministero dell'Istruzione ha diffuso il Decreto Interministeriale 1° luglio 2022, n. 176, recante la nuova disciplina dei **percorsi a indirizzo musicale della scuola secondaria di 1° grado** che, a partire dal 1° settembre 2023, sostituirà gli attuali corsi funzionanti secondo le previsioni del decreto ministeriale 6 agosto 1999, n. 201. L'innovazione trova fondamento nel Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 60 dedicato alla promozione della cultura umanistica, alla valorizzazione del patrimonio e delle produzioni culturali e al sostegno della creatività

I percorsi ad indirizzo musicale inseriti a pieno titolo nel Piano dell'offerta formativa, in coerenza con il curricolo di istituto, realizzano l'integrazione dell'insegnamento dello strumento musicale con la disciplina di musica e concorrono ad un'acquisizione maggiormente consapevole del linguaggio musicale da parte degli allievi, integrando gli aspetti pratici con quelli teorici, lessicali, storici e culturali. L'insegnamento dello strumento costituisce parte integrante del monte ore annuale personalizzato degli allievi e concorre alla determinazione della validità dell'anno scolastico.

Le attività dell'indirizzo musicale si svolgono in orario aggiuntivo per tre ore settimanali, anche articolate in unità di insegnamento non coincidenti con l'unità oraria della lezione e con possibilità di programmazione su base plurisettimanale, corrispondenti a sei ore settimanali di insegnamento del docente per ciascun sottogruppo. Le attività di indirizzo, organizzate in forma individuale o a piccoli gruppi, prevedono:

1. lezione strumentale (insegnamento con modalità individuale e collettiva);
2. teoria e lettura della musica;
3. musica d'insieme.

In via generale, le attività di insegnamento sono svolte in orario non coincidente con quello definito per le altre discipline previste dagli ordinamenti vigenti, fatta eccezione per il tempo prolungato, in cui le attività sono svolte nei limiti dell'orario settimanale previsto per gli alunni.

Il decreto interministeriale disciplina l'accesso ai percorsi a indirizzo musicale: le famiglie, all'atto dell'iscrizione dell'allievo alla classe prima della scuola secondaria di primo grado, manifestano la volontà di frequenza dei percorsi in questione attraverso la compilazione della specifica sezione del modulo di iscrizione. Gli iscritti all'indirizzo musicale sostengono una prova orientativo – attitudinale predisposta dalla scuola, i cui esiti sono pubblicati, di norma, entro la scadenza delle iscrizioni o nei termini fissati dalla nota annuale sulle iscrizioni.

La valutazione delle attitudini degli allievi e la loro ripartizione nelle specifiche specialità strumentali, secondo il numero effettivo di posti disponibili preventivamente comunicato alle famiglie, vengono effettuate da una commissione

presieduta dal Dirigente scolastico o da un suo delegato, composta da almeno un docente per ciascuno degli strumenti previsti dall'indirizzo e da un docente di musica.

La prova permette di valutare la predisposizione musicale e conoscere le motivazioni dei candidati, indipendentemente da un'eventuale preparazione specifica.

Non è pertanto necessaria una pregressa competenza musicale.

Durante la prova il candidato sarà chiamato a svolgere semplici test tendenti a verificare il suo senso ritmico, l'intonazione e la musicalità, l'orecchio musicale e la coordinazione psicomotoria.

Gli strumenti del corso musicale sono:

- Pianoforte
- Percussioni
- Violino
- Violoncello

PROVE ORIENTATIVO - ATTITUDINALI ALLO STUDIO DELLO STRUMENTO MUSICALE

Per verificare l'effettiva attitudine allo studio di uno Strumento, l'allievo affronta una prova orientativo-attitudinale davanti alla Commissione formata dal Dirigente Scolastico o da un delegato, dai Docenti di Strumento musicale e un docente di musica. Eventuali alunni assenti devono recuperare la prova in un secondo appello.

ARTICOLAZIONE DELLE PROVE ORIENTATIVE – ATTITUDINALI

L'aspirante studente verrà innanzitutto accolto dalla Commissione mediante un breve colloquio di presentazione della propria identità musicale, delle proprie aspirazioni e dei bisogni educativi e formativi.

CONTENUTI DEI TEST ATTITUDINALI

PROVA ORALE n. 1 – ACCERTAMENTO DEL SENSO RITMICO

I docenti della Commissione a rotazione proporranno al candidato incisi semplici e di difficoltà progressiva da 4 o più battiti o colpi, battendoli con la mano e curandone la chiarezza. All'alunno sarà richiesto di ripetere la proposta gradualmente più lunga, varia e complessa. La prova sarà completata con esercizi di coordinazione ritmica e di psicomotricità. Si valuteranno con entrambe le prove: il senso ritmico, le capacità di attenzione, di ascolto e riproduzione, quindi le particolarità attitudinali ritmiche e le potenzialità psicofisiche per lo studio della musica e di uno strumento musicale.

PROVA ORALE n.2 – ACCERTAMENTO DELL'INTONAZIONE E MUSICALITA'

Sarà richiesto al candidato di cantare per imitazione, brevi incisi melodici e/o piccoli intervalli musicali secondo il principio della gradualità, per accertare le capacità di intonazione e riproduzione. Successivamente si procederà all'accertamento dell'orecchio melodico e dell'orecchio armonico attraverso dei test di discriminazione dell'altezza dei suoni e sulla loro simultaneità.

La Commissione valuterà la risposta del discente in relazione al grado di difficoltà raggiunto nella prova, soffermandosi sull'analisi delle capacità percettive, discriminatorie, di ascolto e auto – ascolto, auto – correzione, concentrazione e coordinamento.

PROVA ORALE n. 3 – ACCERTAMENTO DELLA PREDISPOSIZIONE FISICA ALLO STRUMENTO CON RELATIVO COLLOQUIO FINALE

Verrà esaminata dalla commissione l'idoneità richiesta per suonare un determinato strumento con l'osservazione funzionale, in forma aperta e confidenziale, degli organi fisici destinati alla manovra dello strumento, quindi le mani, le capacità articolari, e tutto quanto si ritiene fondamentale per disegnare un completo profilo attitudinale del candidato e particolare predisposizione allo studio di uno specifico strumento musicale.

Il candidato sarà invitato ad esporre le proprie motivazioni ed aspettative nei confronti dello studio musicale con particolare riferimento allo strumento di sua preferenza.

Si presterà particolare attenzione alla capacità d'impegno e perseveranza che gli aspiranti intendono dedicare, attraverso le proprie affermazioni, allo studio dello strumento musicale.

VALUTAZIONE

Il punteggio complessivo derivante dalla somma delle quattro prove sarà espressa in decimi.

La Commissione provvederà alla compilazione per ciascun candidato di una scheda con il punteggio di ogni singola prova e le annotazioni necessarie alla valutazione e all'assegnazione dello strumento musicale.

Alla luce dei suddetti criteri, la valutazione minima per l'idoneità sarà di 6/10, la massima di 10/10.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA ED ASSEGNAZIONE DELLO

STRUMENTO

Al termine delle prove orientativo – attitudinali sarà stilata la graduatoria di merito che individua i candidati ammessi all'Indirizzo Musicale, rispettando il punteggio totale conseguito da ogni candidato. Da voto 10 a 9.1 prima scelta, da voto 9.1 a 8 seconda scelta, da voto 9 a 7.1 terza scelta, da voto a 7 a 6.1 quarta scelta.

La ripartizione tra i vari strumenti avverrà scorrendo la graduatoria così formata, cercando di tener conto il più possibile della richiesta dello strumento indicata nel modulo d'iscrizione dalla famiglia e dalle eventuali priorità di scelta espresse dal candidato in sede di colloquio delle prove orientativo - attitudinali.

Nella fase di ripartizione sarà comunque, necessario considerare sia le attitudini fisiche riscontrate nel corso dei test, sia i criteri didattici ed organizzativi più generali, quali la musica d'insieme (equilibrio tra le sezioni strumentali) e l'esigenza di attivare l'insegnamento di tutti e quattro gli strumenti prescelti.

Il Verbale della Commissione con la graduatoria stilata al termine delle prove orientativo – attitudinali verranno pubblicati all'albo scolastico o sul sito internet della scuola.

REGOLAMENTO PER LA STESURA DELL'ORARIO SCOLASTICO

VISTI

- il D. L.gs. n. 297 del 16/04/1994;
- il D. L.gs. n. 165 del 30/03/2001 – art. 25;
- il D. L.gs. n. 59 del 19/02/2004 – art. 7, comma 7;
- il D. L.gs. n. 150 del 27/10/2009 - art. 34;
- la nota MIUR n. 2582 del 05/09/2016;
- il vigente CCNL;

Orario di servizio dei docenti:

25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia;
22 ore nella scuola primaria più due ore di programmazione;
18 ore nella secondaria di primo e secondo grado.
Tutte le ore sono calcolate in 60 minuti.

Si precisa:

- **Orario di servizio:** è la durata di funzionamento del servizio scolastico, l'apertura della scuola con le sue articolazioni.
- **Orario di lavoro:** è la durata della prestazione del singolo lavoratore e comprende tutte le tipologie delle attività relative al proprio profilo professionale e alla specifica funzione.
- **Orario di lezione:** è l'orario che comprende le attività curricolari;

Per i docenti rientrano, oltre le ore di lezione, le attività funzionali all'insegnamento, cioè fino a 40 ore (possono essere quindi programmate meno ore dal Collegio dei Docenti) per la partecipazione alle riunioni del Collegio, di programmazione (coordinamenti per materia, dipartimento, ecc.), di informazione alle famiglie dei risultati degli scrutini. E fino a 40 ore per la partecipazione ai Consigli di classe (interclasse e intersezione).

Fanno parte degli adempimenti individuali: la preparazione delle lezioni, la correzione degli elaborati e i rapporti individuali con le famiglie.

I ricevimenti pomeridiani collettivi possono essere deliberati dal Collegio dei Docenti nel Piano delle attività di Istituto e devono essere conteggiati come parte integrante delle 40 ore dedicate all'attività del Collegio dei Docenti e delle sue articolazioni.

Non fanno parte della quantificazione dell'orario di servizio: scrutini, esami, valutazioni intermedie (scrutini trimestrali o quadrimestrali).

Definizione orario scolastico.

Per la definizione dell'orario scolastico si dovranno tenere presenti alcuni vincoli di tipo strutturale che riguardano la scuola nel suo complesso e le attività didattiche in specifico.

Sono da intendere vincoli strutturali i seguenti:

- insegnanti su più scuole/ spezzoni;
- insegnanti su più plessi;
- part time

1. CARTA INTESATA 1 RENDE

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI

Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

61

- necessità di utilizzo di alcuni spazi comuni del plesso (palestra, laboratori,..)

Vincoli didattici

I vincoli didattici sono determinati da scelte educative / metodologiche /organizzative, che tengono in particolare conto il benessere degli studenti e la migliore strutturazione delle attività didattiche.

L'orario di religione viene elaborato dai team per primo tenendo conto delle classi con alunni esonerati da IRC per accorpate il più possibile le ore di Attività Alternativa

L'orario dell'attività motoria e dell'uso della palestra e degli spazi esterni verrà elaborato tenendo conto, nei vari plessi, dell'utilizzo degli stessi.

Le ore di eccedenza andranno utilizzate in supporto a particolari situazioni di classi sovradimensionate e in progetti strutturati (recupero linguistico alunni stranieri, alunni BES ...)

Diluire nel tempo le manifestazioni finali.

Criteri per la formulazione dell'orario scolastico.

L'orario settimanale delle lezioni è formulato secondo criteri didattici.

L'avvicendamento degli insegnanti e la razionale distribuzione delle materie nel tempo, hanno il preciso scopo di rendere più efficiente l'azione didattica, per cui si terranno presente i seguenti criteri:

1. equilibrata distribuzione delle discipline nell'arco della giornata e della settimana;
2. alternanza di materie teoriche e di materie con prove scritte nel corso della mattinata;
3. Distribuzione equa di 5[^] e 6[^] ore, nei limiti del possibile, fra tutte le discipline;
4. Distribuzione equa, nei limiti del possibile, delle ore "di buco", con minimo 2 ore per ogni docente e non più di tre;
5. Fare in modo che in tutte le classi sia possibile svolgere le prove scritte di italiano, matematica e inglese in due ore consecutive, possibilmente nella prima parte della mattinata;
6. Le discipline con 2 ore settimanali di insegnamento per classe non possono averle consecutive né nello stesso giorno;
7. I docenti che hanno la sesta ora non saranno utilizzati dalla prima ora di lezione;
8. La presenza dei vari responsabili di plesso e dei sostituti in maniera tale che non si creino "vuoti";
9. La distribuzione di ore a disposizione su tutto l'arco della giornata.

Nella formulazione dell'orario si terrà conto degli insegnanti che hanno due o più scuole.

APPENDICE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

**ALLEGATO 1 - PROTOCOLLO PER LA SOMMINISTRAZIONE DEI
FARMACI A SCUOLA**

**ALLEGATO 2 - PROTOCOLLO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI DI
INFORMATICA**

ALLEGATO 3 - PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA

ALLEGATO 4 – PROTOCOLLO DI VALUTAZIONE

1. CARTA INTESTATA 1 RENDE

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

 Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

 Ministero dell'Istruzione
e del Merito

 Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

63

PROTOCOLLO PER LA SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI A SCUOLA

ALLEGATO 1

Le raccomandazioni della nota 2312/Dip/Segr del 25/11/2015 del Ministero dell'Istruzione e del Ministero della salute finalizzate all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, al fine di tutelarne il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica sono le seguenti:

- ✓ la somministrazione deve avvenire sulla base delle autorizzazioni specifiche rilasciate dal competente servizio ASL;
- ✓ la somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche né l'esercizio di discrezionalità tecnica dell'adulto;
- ✓ la somministrazione deve essere richiesta FORMALMENTE AL DIRIGENTE SCOLASTICO da chi esercita la potestà sul minore a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia e la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia);
- ✓ nei casi gravi e urgenti non ci si può esimere dal prestare il primo soccorso ed è obbligatorio, comunque, fare ricorso al Sistema Sanitario Nazionale 118 (avvertendo contemporaneamente la famiglia).

La procedura per la somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico, vede coinvolti genitori, dirigente, insegnanti e personale ata secondo quanto di seguito esplicitato.

I Signori genitori dell'alunno dovranno far pervenire al Dirigente Scolastico:

- formale richiesta sottoscritta da entrambi i genitori;
- autorizzazione medica che i genitori dovranno richiedere, dietro presentazione della documentazione utile per la valutazione del caso, ai servizi di pediatria delle aziende sanitarie, ai pediatri di libera scelta e/o ai medici di medicina generale; Detta autorizzazione dovrà contenere:
 - dichiarazione dello stato di malattia dell'alunno;
 - la prescrizione specifica dei farmaci da assumere, avendo cura di specificare se trattasi di farmaci salvavita o indispensabile;
 - l'assoluta necessità;
 - la somministrazione indispensabile in orario scolastico;
 - la non discrezionalità di chi somministra il farmaco, né in relazione all'individuazione degli eventi in cui occorre somministrare il farmaco, né in relazione ai tempi, alla posologia e alle modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco;
 - la fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario.

L'autorizzazione dovrà contenere, altresì, in modo chiaro e leggibile:

- il nome e il cognome dell'alunno;
- il nome commerciale del farmaco da somministrare;
- la descrizione dell'evento che richiede la somministrazione del farmaco; la dose da somministrare;
- la modalità di somministrazione e conservazione del farmaco; la durata della terapia.

Il Dirigente Scolastico, accettata la documentazione, provvederà ad avvisare il responsabile del plesso in cui l'alunno frequenta che preparerà uno specifico piano di intervento: le insegnanti procederanno a stilare un verbale al momento della consegna del farmaco da parte del genitore alla Scuola.

La persona incaricata della somministrazione del farmaco dovrà attenersi scrupolosamente alle indicazioni del medico per quanto riguarda gli eventi in cui occorra somministrare il farmaco, i tempi di somministrazione, la posologia, la modalità di somministrazione e conservazione del farmaco stesso. Intervento di auto-somministrazione

Nei casi specifici in cui, d'intesa con l'ASP e la famiglia, si ritiene indispensabile un intervento di autosomministrazione di farmaci, l'autorizzazione medica dovrà riportare, in aggiunta ai punti già introdotti, anche la seguente dicitura:

“Il minore può auto-somministrarsi la terapia farmacologica sorvegliato dal personale della Scuola”.

La stessa dicitura dovrà essere indicata anche nella richiesta che i genitori presenteranno al Dirigente Scolastico.

Si precisa che la certificazione medica, presentata dai genitori, ha validità per l'anno scolastico in corso e va rinnovata ad inizio di anno scolastico ed in corso dello stesso, se necessario. A fine anno scolastico, o comunque a conclusione della terapia, sarà cura dei responsabili di plesso stilare un verbale di riconsegna del farmaco ai genitori.

Per quanto non espressamente richiamato si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

**La somministrazione di farmaci per terapie farmacologiche
da parte dei GENITORI O DI LORO DELEGATI
è così regolamentata:**

I GENITORI:

- a) inoltrano richiesta alla scuola chiedendo l'autorizzazione ad accedere ai locali scolastici durante l'orario di scuola, al fine di provvedere personalmente alla somministrazione del farmaco all'alunno,
- b) possono delegare altra persona alla somministrazione del farmaco.
- c) sono tenuti ad allegare, alla richiesta, certificazione medica attestante la patologia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere necessariamente in orario scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

- a. acquisisce la certificazione del medico curante, concede l'autorizzazione all'accesso ai locali dell'istituto durante l'orario di scuola ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci.
- b. individua il luogo fisico per la terapia da effettuare.

La somministrazione di farmaci per particolari patologie acute da parte di PERSONALE DELLA SCUOLA è così regolamentata:

I GENITORI:

INOLTFRANO UNA RICHIESTA AL DIRIGENTE SCOLASTICO IN CUI:

- indicano nome e cognome dell'alunno;
- precisano la patologia di cui soffre l'alunno;
- comunicano il nome commerciale del farmaco;
- chiedono che, in caso di necessità il farmaco venga somministrato dal personale scolastico;
- autorizzano il personale scolastico a somministrare il farmaco in caso di necessità sollevando la Scuola da ogni responsabilità sia per eventuali errori nella pratica di somministrazione che per le conseguenze sul minore
- allegano Certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia);
- forniscono il farmaco, che dovrà essere consegnato agli operatori scolastici interessati in confezione integra, tenendo nota della scadenza, così da garantire la validità del prodotto in uso. Il farmaco sarà conservato a scuola per la durata dell'anno scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

A SEGUITO DELLA RICHIESTA SCRITTA DA PARTE DELLA FAMIGLIA DI SOMMINISTRAZIONE FARMACI:

- verifica la disponibilità degli operatori scolastici a garantire la somministrazione di farmaci. (Gli operatori scolastici sono individuati possibilmente tra il personale che abbia seguito corsi di Primo Soccorso);
- individua il luogo fisico per la conservazione del farmaco;
- garantisce la corretta conservazione del farmaco;
- prende atto della disponibilità del personale alla somministrazione di farmaci.

ALLEGATO 2

PROTOCOLLO PER L'UTILIZZO **DEI LABORATORI DI INFORMATICA**

I laboratori di informatica della scuola sono patrimonio comune. Pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenerne la piena efficienza. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati. I consegnatari dei laboratori dei singoli plessi sono i referenti per l'informatica che vigilano, per quanto loro compete, sul rispetto delle norme sotto dettagliate. Si invitano gli utenti a rispettare le seguenti indicazioni.

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – L'accesso e l'utilizzo del laboratorio di informatica è consentito per soli scopi didattici.

Nello specifico, l'accesso è permesso:

- a. alle classi inserite nell'orario settimanale di laboratorio elaborato all'inizio dell'anno scolastico, e solo con la presenza del docente della classe;
- b. ai docenti delle altre discipline, con alunni, in coincidenza di spazi orari liberi antimeridiani e/o pomeridiani;
- c. ai docenti singoli quando le postazioni ubicate in aula professori siano occupate o non funzionanti.

Art. 2 Il docente che vuole usufruire del laboratorio ritira le chiavi presso la postazione dei collaboratori scolastici e ivi le riconsegna al termine dell'attività.

Art. 3 In ogni caso, quando un insegnante, da solo o con la classe, usufruisce del laboratorio si impegna a vigilare sulle attrezzature e, per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula, dovrà obbligatoriamente registrare il proprio nome, il giorno, l'ora, la classe e l'attività svolta nell'apposito registro interno di laboratorio.

Art. 4 La prima volta che i docenti accedono al laboratorio con la propria classe dovranno assegnare ad ogni allievo, o gruppo, una postazione che rimarrà la stessa per tutto l'anno scolastico. Il tutto allo scopo di poter risalire, per il referente per l'informatica di plesso, ad eventuali responsabili di inconvenienti e/o danneggiamenti.

Art. 5 L'accesso e l'utilizzo del laboratorio sono consentiti anche in orario pomeridiano. Anche in questo caso l'insegnante che usufruisce dello spazio del laboratorio si impegna a vigilare sulle attrezzature e, per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula, dovrà obbligatoriamente registrare il proprio nome, il giorno, l'ora, la classe e l'attività svolta nell'apposito registro interno di laboratorio.

Art. 6 - Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza.
Gli alunni non possono assolutamente accedere al laboratorio, senza la presenza di un docente che li possa controllare.

DISPOSIZIONI SUL COMPORTAMENTO DA TENERE IN LABORATORIO

- Art. 7** – All'inizio e al termine delle attività il docente accompagnatore dovrà accertare che tutto sia in ordine. Al termine delle attività, i computer vanno spenti sempre. In caso di interruzione della fornitura di energia elettrica i computer – che proseguono ad operare nei casi di presenza dei gruppi di continuità – vanno spenti sempre. Ove si riscontrassero malfunzionamenti o mancanze, il docente di classe dovrà riferirlo prontamente, senza manipolare alcunché, al responsabile di plesso e/o al Collaboratore del DS e annotarlo sul registro interno del laboratorio.
- Art. 8** Gli allievi che utilizzano il laboratorio nell'ultima ora devono sistemare gli zaini in una zona dello stesso che non impedisca il devono lasciarli nelle proprie classi. L'insegnante avrà cura di interrompere le attività per tempo, rientrare nella classe ed effettuare le operazioni di uscita.
- Art. 9** Non è possibile cambiare di posto le tastiere, i mouse, i monitor o qualunque altra attrezzatura o stampato informativo senza autorizzazione del docente.
- Art.10** Il personale e gli allievi dovranno avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine.
- Art.11 È ASSOLUTAMENTE VIETATO PORTARE E/O CONSUMARE CIBI E BEVANDE NEL LABORATORIO.**
- Art. 12** Prima di uscire dal laboratorio, occorre accertarsi che le sedie siano al loro posto, che non vi siano cartacce o rifiuti, né libri o fogli di vario genere nei vani sottobanco e che tutte le apparecchiature elettriche siano spente. Se l'aula viene lasciata sporca sarà cura del collaboratore scolastico farlo presente al Collaboratore del DS che riferirà al Dirigente scolastico
- Art. 13** Chi procura un danno alle apparecchiature o alle suppellettili dovrà pagare tutte le spese di riparazione. In caso contrario, gli sarà interdetto l'uso del laboratorio.
- Art. 14** Qualora non si potesse individuare un singolo responsabile del danno, se ne assumerà il carico l'ultima classe presente in laboratorio prima della segnalazione del guasto.
- Art. 15** Per evitare confusione, al termine delle ore, è opportuno che 5 minuti prima del suono della campanella gli alunni lascino il laboratorio. In tutti i casi, la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni fuori dal laboratorio.

DISPOSIZIONE SU HARDWARE, SOFTWARE E MATERIALE DI FACILE CONSUMO

- Art. 16** È vietata assolutamente qualsiasi manomissione o cambiamento dell'*hardware* o del *software* delle macchine, ivi inclusa l'introduzione nei laboratori di computer o periferiche diverse da quelle previste, se non preventivamente comunicate alla dirigenze e da questa autorizzate, anche se frutto di donazioni.
- Art. 17** Al fine di evitare disagi alle attività didattiche, gli alunni sono tenuti a non modificare l'aspetto del desktop né le impostazioni del sistema.
- Art. 18** È severamente proibito agli alunni introdurre programmi di qualunque natura o fare uso di giochi *software* nel laboratorio.

Art. 19 Gli insegnanti possono chiedere di installare nuovi *software* sui PC del laboratorio, previa autorizzazione del dirigente, al referente del laboratorio. Sarà in ogni modo cura dell'insegnante verificare che il *software* installato rispetti le leggi sul *copyright*.

Art.20 Gli studenti non possono utilizzare CD o DVD portati da casa sui PC dell'aula, se non espressamente autorizzati dal docente che li segue in laboratorio solamente per materiali regolarmente pubblicati e coperti da *copyright*. In laboratorio non è consentito, agli allievi, l'uso di apparecchiature elettroniche personali.

Art.21 Le attrezzature *hardware* e gli altri materiali in dotazione al laboratorio non possono essere destinati, neanche temporaneamente, ad altre attività esterne all'aula medesima.

Art.22 Nessuna modifica è consentita sulle connessioni di rete informatica, né sulla rete elettrica, se non autorizzata dalla dirigenza e/o dall'ente proprietario (Comune di Treviso) ed eseguita da personale qualificato. Nel caso della rete informatica, gli interventi sono possibili solo al referente per l'informatica, alla funzione strumentale per l'informatica

DISPOSIZIONI SULL'USO DI INTERNET

Art.23 L'accesso a Internet è consentito, previa installazione di filtri e protezioni, solo ai docenti e alle classi accompagnate e sotto la responsabilità del docente stesso. L'uso che viene fatto di Internet deve essere esclusivamente di comprovata valenza didattica anche nel caso degli accessi pomeridiani.

Art.24 È vietato alterare le opzioni del software di navigazione.

Art.25 È severamente vietato scaricare da internet software, giochi, suonerie, chattare o utilizzare social network al di fuori di specifiche attività didattiche programmate dal docente, da consiglio di classe/team e/o inserite in progetti d'istituto ed in tal modo regolarmente autorizzate.

Art.26 In qualunque momento, il referente del laboratorio che verifica un uso della connessione contrario a disposizioni di legge o di regolamento interno, o comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, può disattivarla senza indugio; nel caso siano coinvolti studenti, il referente del laboratorio ne darà comunicazione al coordinatore del consiglio di classe o ai docenti del team della classe di loro appartenenza ed alla dirigenza dell'Istituto per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

NORMA FINALE

Art.28 L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente protocollo.

ALLEGATO 3



ISTITUTO COMPRENSIVO RENDE COMMENDA

Via Caduti di Nassirya 87036 RENDE (CS) Tel. 0984-464930

Mail: csic8ak00c@istruzione.it Pec: csic8ak00c@pec.istruzione.it

C.M. CSIC8AK00C – C.F.: 98094130782 –

Codice Univoco UFYJTE - Codice iPa istsc_csic8ak00c



PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA

SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA

Il Patto educativo di corresponsabilità è il documento che enuclea i principi e i comportamenti che scuola, famiglia e alunni condividono e si impegnano a rispettare. Coinvolgendo tutte le componenti, tale documento si presenta dunque come strumento base dell'interazione scuola-famiglia.

La sottoscritta Simona Sansosti, Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo Rende-Commenda

e

Il/la Signor/a nato/a a
il..... e residente..... in..... in qualità di
genitore o titolare della responsabilità genitoriale dell'alunno/a..... nato
a.....il.....

entrambi consapevoli di tutte le conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci,

VISTO	il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
VISTO	il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;
VISTA	la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del Sistema nazionale di istruzione e formazione delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
VISTO	il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
CONSIDERATE	le esigenze del vigente Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2022-2025 dell'Istituto Comprensivo Rende-Commenda
CONSIDERATA	l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

CONSIDERATA	l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa;
PRESO ATTO	che la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;
PRESO ATTO	che la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento, ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti.

SOTTOSCRIVONO IL SEGUENTE PATTO DI RESPONSABILITÀ RECIPROCA INERENTE

Lo svolgimento dell'attività scolastica per la frequenza dell'alunno di cui sopra nell'anno scolastico 2023/2024 alla classe di questo istituto.

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ – SEZIONE EDUCATIVA

Il dirigente scolastico si impegna a:

- Organizzare l'attività scolastica secondo i criteri di efficienza ed efficacia formativa.
- Garantire il diritto all'apprendimento e alla formazione da parte degli alunni, secondo quanto dichiarato nel Piano dell'Offerta Formativa.
- Promuovere gli interventi necessari ad assicurare la qualità dei processi formativi.
- Assicurare il rispetto della legalità e del buon andamento delle attività della scuola.
- Garantire la più ampia informazione ed un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi collegiali.

I docenti si impegnano a:

- Favorire la relazione educativa sviluppando: la conoscenza di sé, l'autonomia, la capacità di ascolto, la comunicazione, la cooperazione, la socializzazione.
- Promuovere rapporti interpersonali positivi, stabilendo regole certe e condivise.
- Equilibrare il carico cognitivo giornaliero e settimanale.
- Sostenere la motivazione.
- Migliorare l'apprendimento degli alunni, utilizzando strategie e metodologie rispondenti alle loro esigenze.
- Realizzare le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa.
- Mandare avvisi, comunicazioni ed annotazioni per mantenere uno stretto e costruttivo dialogo con le famiglie.
- Avere unità di intenti con le famiglie, sostenendo il ruolo dei genitori con gli alunni.
- Garantire alle famiglie trasparenza e informazione riguardo ai tempi, ai modi ed ai criteri di valutazione.
- Informare le famiglie circa le decisioni e le norme che regolano la vita della scuola.
- Far rispettare le norme di comportamento, i divieti ed i regolamenti della scuola.

- Rispettare il segreto professionale nell'esercizio delle loro funzioni.
- Agire in sintonia con le decisioni degli Organi Collegiali

Il personale ATA si impegna a:

- Curare i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa.
- Collaborare con i docenti e con il Dirigente Scolastico per un efficace funzionamento didattico e formativo.
- Contribuire a creare un adeguato clima educativo e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti della scuola.
- Favorire l'integrazione degli alunni portatori di disabilità e degli alunni stranieri.
- Vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare: prima e dopo le lezioni, durante l'intervallo e l'eventuale mensa, nonché negli spostamenti e nelle uscite didattiche.
- Essere sempre tollerante e disponibile con gli alunni.

I genitori si impegnano a :

- Sostenere l'azione educativa della scuola con spirito collaborativo e propositivo.
- Trasmettere ai figli il concetto che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e per la loro formazione culturale
- Garantire la regolarità della frequenza scolastica.
- Impartire ai figli le regole del vivere civile, del rispetto, della buona educazione ed insegnare loro la solidarietà, la responsabilità, l'autonomia.
- Seguire i figli costantemente, affinché l'impegno scolastico non venga trascurato ed evitare di sostituirsi ai figli nell'esecuzione dei compiti e nell'assolvimento degli impegni.
- Partecipare attivamente al dialogo educativo con la scuola, cooperando con gli insegnanti per attuare eventuali strategie di recupero.
- Controllare frequentemente il registro elettronico o il diario dei propri figli e partecipare attivamente alle riunioni previste.
- Avere unità di intenti con gli insegnanti, sostenendo la loro funzione di fronte ai figli.
- Conoscere il Piano dell'offerta formativa ed il Regolamento di Istituto
- Esprimere pareri e proposte attraverso i rappresentanti negli organismi partecipativi e rappresentativi.
- In presenza di difficoltà e problemi, prendere immediati contatti con il coordinatore di sezione/ classe, con i singoli insegnanti o con la presidenza, per coordinare un comportamento comune.
- Far riflettere il figlio sull'importanza delle regole di convivenza civile e contribuire allo sviluppo del senso di responsabilità.
- In caso di comportamenti scorretti del figlio, intraprendere con la scuola un percorso condiviso verso l'autoconsapevolezza e la riparazione del danno eventualmente arrecato.

Gli alunni si impegnano a:

- Frequentare regolarmente le lezioni.
- Considerare la scuola come un impegno importante, cui dare la giusta priorità rispetto ad altri impegni extrascolastici.
- Applicarsi con serietà e continuità per assolvere gli impegni scolastici.
- Rispettare le regole della scuola, i tempi, le cose, le persone, i principi della buona educazione e della vita civile.

- Avere nei confronti di tutto il personale della scuola (dirigente, insegnanti, collaboratori, compagni) lo stesso rispetto che chiedono per se stessi.
- Osservare le disposizioni organizzative di sicurezza e di igiene.
- Utilizzare correttamente le strutture, i materiali ed i sussidi didattici e comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
- Condividere la responsabilità di rendere accogliente e pulito l'ambiente scolastico.
- Partecipare al dialogo educativo con spirito costruttivo e segnalare comportamenti pericolosi o illeciti.
- Affrontare le difficoltà, i problemi, le incomprensioni in modo rispettoso, leale, democratico, chiarendosi direttamente fra compagni e/o con gli insegnanti.
- Assumersi onestamente le proprie responsabilità in caso di danni arrecati a persone o cose.

I genitori
(o il titolare della responsabilità genitoriale)

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Simona Sansosti

PROTOCOLLO DI VALUTAZIONE

PREMESSA

Le regole generali condivise per la gestione delle procedure di verifica sono le seguenti:

Periodicità:

verranno somministrate prove iniziali e finali per classi parallele per testare obiettivi e finalità formative;

verranno effettuate prove scritte per le discipline che lo prevedono (almeno 2 a quadrimestre), interrogazioni orali (almeno 3 a quadrimestre), prove grafiche o pratiche dove prescritto.

Attribuzione di voti:

riferiti a specifici obiettivi desunti dalle unità di apprendimento e dagli Indicatori disciplinari allegati alle relative programmazioni. Per le prove scritte i voti devono essere chiaramente desunti dalle griglie delle prove scritte.

Correzione di elaborati:

a cura del docente titolare della disciplina, finalizzata alla presa di coscienza da parte degli alunni degli obiettivi raggiunti e di quelli ancora da raggiungere.

Restituzione elaborati:

al massimo entro quindici giorni.

Comunicazione alle Famiglie:

attraverso il registro elettronico, i colloqui individuali e generali, il documento di valutazione, la certificazione delle competenze.

Si valuteranno, pertanto, tenendo in considerazione i livelli di partenza, le modalità individuali di apprendimento ed il processo di maturazione in atto: conoscenze acquisite, capacità di rielaborazione, interesse, impegno, partecipazione alla vita scolastica, progressione verso gli obiettivi prefissati.

La valutazione degli allievi in situazione di svantaggio, o con un apprendimento ancora in fase di acquisizione, viene modulata sulla base dei rispettivi documenti di programmazione (PEI, PDP).

Nel D.Lgs. n.62/2017 la valutazione del comportamento degli alunni viene espressa collegialmente dai docenti attraverso un giudizio sintetico riportato nel documento di valutazione (comma 5 art.2) e si riferisce allo sviluppo delle competenze di cittadinanza (comma 3, art.1).

Sulla base della normativa vigente, la valutazione formativa è basata sull'acquisizione, il consolidamento e lo sviluppo di conoscenze – abilità - competenze curricolari attraverso le seguenti

modalità operative:

1. uso di prove strutturate
2. adozione di criteri comuni per la correzione delle prove
3. uso di strumenti valutativi olistici quali le valutazioni autentiche e le rubriche di valutazione
4. definizione dei processi di verifica e valutazione propri degli alunni con BES
5. modalità di valutazione delle competenze di cittadinanza degli studenti (es. rispetto delle regole, sviluppo del senso di legalità e di un'etica della responsabilità, collaborazione e spirito di gruppo)
6. criteri e modalità di verifica e valutazione delle competenze di cittadinanza anche attraverso la formulazione dei graduati giudizi sul comportamento
7. formulazione dei graduati giudizi relativi alla descrizione del processo e del livello globale di sviluppo degli apprendimenti raggiunto.

La valutazione ha per oggetto il processo formativo ed i risultati di apprendimento e se ne ribadisce la funzione formativa ed educativa e non selettiva, come risorsa fondamentale per il miglioramento degli esiti e del successo formativo.

La valutazione è coerente con l'offerta formativa proposta dall' Istituto Comprensivo "Rende Commenda", con la personalizzazione dei percorsi, con le Indicazioni nazionali per il curricolo e⁷⁴

le Linee guida di cui ai D.P.R., n.87,n.88 e n. 89 del 15 marzo 2010 ed è effettuata in conformità al Decreto legislativo 13 aprile 2017, n.62 .

Secondo le Indicazioni Nazionali del 2012: ! La valutazione precede, accompagna e segue i percorsi curricolari. Attiva le azioni da intraprendere, regola quelle avviate, promuove il bilancio critico su quelle condotte a termine. **Assume una preminente funzione formativa, di accompagnamento dei processi di apprendimento e di stimolo al miglioramento continuo.**

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

NORME GENERALI

D.Lgs. n. 297 del 16 aprile 1994	Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado e successive modifiche, <i>artt. 191 - 205.</i>
D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999	Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, e successive modifiche, <i>in particolare art. 4, comma 4</i>
Legge n. 169 del 30 ottobre 2008	Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 1 settembre 2008, n. 137, recante disposizioni urgenti in materia di istruzione e università, <i>artt.1-3, in particolare art. 3 comma 5.</i>
D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009	Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto-legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni, dalla Legge 30 ottobre 2008, n. 169 (<i>in larga parte modificato dal D.Lgs. n. 62 del 13 aprile 2017</i>)
D.Lgs. n. 62 del 13 aprile 2017	Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed Esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della Legge 13 luglio 2015, n. 107
Legge n. 41 del 6 giugno 2020	Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto-legge n. 22 dell'8 aprile 2020 - <i>Articolo 1, comma 2bis - Valutazione nella scuola primaria</i>
Nota MI n. 1515 del 01 settembre 2020	Attuazione dell'articolo 1, comma 2bis del Decreto-legge 22/2010. Valutazione scuola primaria
Legge n. 126 del 13 ottobre 2020	Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto-legge n. 104 del 14 agosto 2020, recante misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia. - <i>Articolo 32, comma 6-sexies - Valutazione degli alunni della scuola primaria.</i>
O.M. n. 172 del 4 dicembre 2020	Valutazione periodica e finale degli apprendimenti delle alunne e degli alunni delle classi della scuola primaria (con Linee Guida allegate)
Nota MI n. 2158 del 4 dicembre 2020	Valutazione scuola primaria - Trasmissione Ordinanza e Linee guida e indicazioni operative.

EDUCAZIONE CIVICA

Legge n. 92 del 20 agosto 2019	Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica
DM n. 35 del 22 giugno 2020	Linee guida per l'insegnamento dell'educazione civica, ai sensi dell'articolo 3 della legge 20 agosto 2019, n. 92

SCRUTINI

R.D. n. 653 del 4 maggio 1925	Regolamento sugli alunni, gli esami e le tasse negli istituti medi di istruzione, <i>in particolare artt. 78, 79, 80</i>
R.D. n. 2049 del 21 novembre 1929	Modificazioni al regolamento sugli esami per gli istituti medi di istruzione, circa la suddivisione dell'anno scolastico, <i>in particolare art. 2, commi 3 e 4</i>
O.M. n. 90 del 21 maggio 2001	Norme per lo svolgimento degli scrutini e degli esami nelle scuole statali e non statali di istruzione elementare, media e secondaria superiore - a.s. 2000-2001.
D.Lgs. n. 179 del 1 dicembre 2009	Disposizioni legislative statali anteriori al 1° gennaio 1970, di cui si ritiene indispensabile la permanenza in vigore, a norma dell'articolo 14 della legge 28 novembre 2005, n. 246, <i>in particolare art. 1</i>
Nota MIUR n. 2532 del 1 aprile 2010	R.D. 4 maggio 1925, n. 653 e R.D. 21 novembre 1929, n. 2049

ESAMI DI STATO E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

D.M. n. 741 del 03 ottobre 2017	Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione
D.M. n. 742 del 03 ottobre 2017	Finalità della certificazione delle competenze
Nota MIUR n. 1865 del 10 ottobre 2017	Indicazioni in merito a valutazione, certificazione delle competenze ed Esame di Stato nelle scuole del primo ciclo di istruzione.
Nota MIUR n. 312 del 9 gennaio 2018	Modelli di certificazione delle competenze per il primo ciclo. D.M. 742/2017. Trasmissione "Linee guida" e indicazioni operative

FUNZIONI \ FASI DELLA VALUTAZIONE

Il processo di valutazione può assumere tre specifiche funzioni rispetto agli obiettivi che si pone:

1) **Diagnostica o iniziale:** fornisce la necessaria base conoscitiva per assumere adeguate decisioni didattiche ed offre gli elementi sui quali costruire il processo di formazione. Tale valutazione è esercitata nei momenti iniziali o intermedi dell'attività didattica di formazione.

Strumenti: Osservazioni sistematiche per la rilevazioni dei bisogni formativi; Libere elaborazioni/produzioni personali; Prove comuni in ingresso a risposta chiusa e/o aperta concordate per classi parallele e somministrate all'inizio dell'anno

2) **Formativa o intermedia:** fornisce informazioni continue o analitiche circa l'efficacia dei percorsi di apprendimento; strumento utile per orientare e rimodulare i successivi itinerari anche con l'ausilio di interventi personalizzati.

Strumenti: Osservazioni sistematiche; Riflessioni e interrogazioni orali; Esercizi orali e scritti; Prove strutturate o semi strutturate, grafiche, pratiche; Libere elaborazioni/produzioni personali: temi, report, relazioni, lettere, riassunti, problemi, questionari, completamento/creazione di mappe concettuali; Compiti di realtà o compiti in situazione per l'accertamento delle competenze; Prove a risposta chiusa e/o aperta; Analisi della congruenza tra obiettivi e risultati.

3) **Sommativa o finale:** ha carattere parzialmente consuntivo e costituisce la valutazione al termine del processo di apprendimento o di una parte di esso. Certifica le conoscenze e le competenze acquisite tenendo conto delle osservazioni sistematiche sul processo di apprendimento del livello raggiunto rispetto ai livelli di partenza. Le cadenze della valutazione sommativa vengono annualmente definite dal Collegio dei docenti all'inizio dell'anno scolastico.

Strumenti Compiti significativi; Compiti di realtà o in situazione; Libere elaborazioni/produzioni personali; Prove strutturate o semi strutturate, grafiche, pratiche; Completamento e/o creazione di mappe concettuali; Prove comuni finali a risposta chiusa e/o aperta; Analisi della congruenza tra obiettivi e risultati.

4) **Valutazione autovalutativa e orientativa:** Questo tipo di valutazione ha lo scopo di sostenere e orientare il processo di apprendimento di ciascun alunno che sarà gradualmente guidato all'autovalutazione del proprio apprendimento e alla conoscenza di sé in vista delle scelte future.

COSA SI VALUTA

1) Acquisizione degli obiettivi di apprendimento (abilità e conoscenze) relative alle singole discipline, riferiti ai traguardi di sviluppo delle competenze declinati nel curriculum verticale. I differenti livelli di apprendimento sono espressi con i livelli di apprendimento nella scuola primaria e con votazioni in decimi nella scuola secondaria di I grado. La valutazione annuale finale attesta il conseguimento dei requisiti (conoscenze, abilità e competenze) necessari per l'ammissione alla classe successiva, ovvero all'esame di Stato, a conclusione del I ciclo.

2) Competenze chiave e di cittadinanza. Pur formalizzate con apposita certificazione al termine della scuola primaria e al termine del I ciclo, le competenze vengono promosse attraverso specifiche Unità di apprendimento, osservate, autoanalizzate e memorizzate durante tutto il ciclo, compreso l'ultimo anno di scuola dell'infanzia. La valutazione delle competenze si esprime per gradi di livello (A-B-C-D) tutti positivi.

3) Comportamento dell'alunno/a. Il comportamento, considerato nella sua componente sociale (rispetto a sé stesso, ai pari, agli adulti, all'ambiente) e contestuale, rispetto al suo ruolo di studente viene valutato sempre con un giudizio sintetico. L'Istituto, nella sua autonomia, delibera che tale giudizio sia calibrato su livelli, in analogia con quanto previsto per le competenze, tanto più che il comportamento fa esplicito riferimento alla promozione e sviluppo delle competenze di cittadinanza, già collegate nel curriculum d'Istituto alle competenze chiave europee.

STRUMENTI DI VALUTAZIONE

Le prove di verifica sono strutturate per rilevare il grado di competenza raggiunto, si suddividono in tre grandi tipologie ed in base alla gradualità e alle caratteristiche delle singole discipline:

1) **oggettive e strutturate**: sono costituite da richieste chiuse e da due o più risposte per ciascuna richiesta (vero/falso, corrispondenze, completamenti, scelte multiple...);

2) **semi-strutturate**: solo nella parte relativa ai quesiti sono chiuse, mentre sono aperte nella parte che richiede un'autonoma elaborazione dei contenuti;

3) **soggettive e non strutturate**: osservazione sistematica e prove aperte all'autonoma elaborazione (scritta/orale/operativa), nel rispetto di specifiche consegne.

Sono previsti per legge piani di intervento personalizzati e/o individualizzati per alunni con bisogni educativi speciali, che hanno nella corrispondente valutazione i loro specifici riferimenti.

Al fine di garantire una più oggettiva valutazione, si adotteranno, nel corso dei periodi didattici, tutti e tre gli strumenti almeno una volta e in maniera coerente alle funzioni \ fasi della valutazione

LA VALUTAZIONE NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Valutare per promuovere autonomia, identità e competenza

Nella scuola dell'Infanzia l'attività di valutazione risponde ad una funzione di carattere formativo, che riconosce, accompagna, descrive e documenta i processi di crescita, evita di classificare e giudicare le prestazioni dei bambini, perché è orientata a esplorare e incoraggiare lo sviluppo di tutte le loro potenzialità. "Nella scuola dell'infanzia i traguardi per lo sviluppo della competenza suggeriscono all'insegnante orientamenti, attenzioni e responsabilità nel creare piste di lavoro per organizzare attività ed esperienze volte a promuovere la competenza, che a questa età va intesa in modo globale e unitario." (dalle "Indicazioni Nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del Primo ciclo d'istruzione" 2012) La valutazione nella Scuola dell'Infanzia è parte integrante della programmazione perché non è solo un momento di verifica degli apprendimenti, ma è anche un atteggiamento interiore, una disponibilità a monitorare costantemente ciò che avviene a vari livelli. È uno strumento che aiuta a mantenere un'alta consapevolezza di ciò che si sta costruendo e spunto per migliorare il progetto educativo affinché si promuova in tutti i bambini un apprendimento che valorizzi le loro potenzialità. Ogni traguardo del bambino va messo in relazione alla sua storia personale e non solo comparato con tabelle che misurino lo sviluppo e l'apprendimento. Le schede annuali La valutazione del processo formativo è espressa al termine di ogni anno di frequenza attraverso una scheda nella quale si osservano: - il comportamento dell'alunno in relazione alle finalità che la Scuola dell'Infanzia si propone e che riguardano la relazione con se stesso, con gli altri, con l'apprendimento; - il grado di autonomia sviluppato; - la conquista di una propria identità; - la partecipazione alle esperienze proposte; - i traguardi raggiunti nello sviluppo delle competenze. La scheda di valutazione dell'ultimo anno sarà motivo di dialogo con i colleghi della Scuola Primaria nel momento di passaggio tra i due ordini scolastici e risulta indispensabile per realizzare una reale continuità educativa sia orizzontale (genitori-docenti-scuola-comunità territoriale) che verticale (scuola dell'infanzia-scuola primaria). I modelli delle schede sono comuni a tutti i plessi e a tutte le sezioni.

SCUOLA DELL'INFANZIA _____ ANNI 3 SEZ. _____

NOME	Per niente / Mai	Poco / A volte	Abbastanza / Il più del volte	Molto / Sempre
ASPETTI COMPORTAMENTALI				
Segue un'attività guidata dall'insegnante				
Riordina i giochi				
Gioca negli angoli rispettando le regole				
Si orienta nella giornata scolastica				
Riesce ad aspettare il suo turno in un gioco di gruppo				
Si orienta e si sposta autonomamente nella sezione				
Si adegua alle richieste dell'insegnante				
Capisce e rispetta il ruolo degli incarichi				
ASPETTI MOTORI				
Corre, salta e cammina in modo armonico - coord. generale Impugna colore/pinza in modo adeguato (impugnatura in opposizione) - coord. fine				
Localizza le varie parti del corpo				
Rappresenta graficamente il proprio corpo				
Imita correttamente i gesti osservati				
ESPRESSIONE ORALE				
Racconta un'esperienza personale				
Esprime i propri bisogni in modo comprensibile				
Ascolta e comprende brevi racconti Riferisce semplici storie con l'aiuto di immagini e non Memorizza brevi filastrocche				
Comprende le istruzioni date a voce				
AUTONOMIA				
Va in bagno da solo / consegna molletta				
Si veste da solo				
Strappa la carta (tiro, prendo, strappo)				
Mangia da solo / usa posate				
Piega il tovagliolo / lo mette dentro la busta				
Prende / riordina materiale				
Prestito del libro				
RELAZIONE CON L'ADULTO				
Si distacca serenamente dalla figura genitoriale				

SCUOLA DELL'INFANZIA _____ **ANNI 4 \5** _____

NOME	Per niente / Mai	Poco / A volte	Abbastanza / Il più delle volte	Molto / Sempre
ASPETTI COMPORTAMENTALI				
Sa seguire un'attività senza distrarsi o distrarre i compagni				
Dimostra di saper sopportare ritardi nella gratificazione e in tutto ciò che desidera avere al più presto				
Segue abitualmente le istruzioni e le regole che gli vengono date				
Ha la capacità di portare a termine gli incarichi assegnati, senza essere continuamente richiamato o sollecitato				
Se gli viene richiesto, cambia attività insieme al resto della classe, anziché perseverare in quella precedentemente intrapresa				
Ha una buona capacità di cooperare con i suoi compagni				
Si adegua facilmente alle nuove situazioni				
Si dimostra interessato e curioso				
ASPETTI MOTORI				
Corre, salta e cammina in modo coordinato				
Impugna colore/pennello in modo adeguato				
Localizza le varie parti del corpo con sicurezza				
Disegna il corpo umano in modo completo				
Ritaglia impugnando le forbici correttamente				
COMPRESIONE LINGUISTICA				
Ascolta e segue le conversazioni e le argomentazioni affrontate in classe in modo adeguato rispetto all'età				
Comprende le istruzioni date a voce				
ESPRESSIONE ORALE				
Ha una buona capacità di raccontare un episodio a cui ha assistito o al quale ha preso parte				
Riesce a esprimere in modo chiaro i propri pensieri, sentimenti ed esigenze				
Sa descrivere una semplice storiella				
METACOGNIZIONE				
Capisce che è possibile migliorare il ricordo imparando "meglio" le cose e ricordando le strategie per migliorarsi				
Quando non capisce qualcosa chiede chiarimenti				
ALTRE ABILITÀ COGNITIVE (memoria, prassie, orientamento)				
Riesce ad imparare brevi filastrocche a memoria				
Sa ripetere con parole sue quanto gli è stato appena detto Riesce a ricordare le informazioni date a voce				
Riesce a disegnare una figura umana in cui siano riconoscibili la testa, il corpo, le braccia e le gambe				
Si orienta nello spazio (ad esempio, quando deve dirigersi verso un determinato luogo, oggetto o persona)				
RELAZIONE CON L'ADULTO				
Si distacca serenamente dalla figura genitoriale				
Ricerca la relazione con l'insegnante				

LA VALUTAZIONE NELLA SCUOLA PRIMARIA

I criteri valutativi dei percorsi educativi e didattici sono stati individuati ed esplicitati tenendo conto dei molteplici aspetti del bambino, considerato al centro di ogni azione volta come finalità al suo benessere, alla promozione della sua individualità, allo sviluppo delle competenze

Valutazione in itinere

L'art. 3, commi 2 e 3, dell'O.M. 172/2021 stabilisce che "La valutazione in itinere, in coerenza con i criteri e le modalità di valutazione definiti nel Piano triennale dell'Offerta Formativa, 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.

La nostra scuola adotta modalità di interrelazione con le famiglie, eventualmente attraverso l'uso del registro elettronico, senza alcuna formalità amministrativa, curando le necessarie interlocuzioni tra insegnanti e famiglie, ai fini di garantire la necessaria trasparenza del processo di valutazione, con particolare riferimento alle famiglie non italofone".

L'art.1, comma 3, dell'O.M. 90/2001 precisa che "Lo scrutinio finale costituisce il momento conclusivo dell'attività educativa annuale e non deve essere la risultanza di apposite prove, bensì delle osservazioni e delle verifiche effettuate dagli insegnanti di classe nel corso dell'intero anno scolastico".

Poiché il processo valutativo non deve basarsi su prove (compiti in classe) formalizzate, ma sulle osservazioni e verifiche dell'apprendimento effettuate dagli insegnanti, si precisa quanto segue:

- la valutazione dei lavori svolti potrà essere effettuata mediante giudizio sintetico (nella forma liberamente scelta dal docente) riportato sul quaderno dell'alunno/a;
- le eventuali valutazioni delle verifiche dell'apprendimento svolte in itinere potranno essere effettuate mediante giudizio sintetico e saranno restituite per la visione all'alunno e della famiglia; il giudizio potrà essere riportato dal docente sul registro elettronico, ma non sarà visibile alla famiglia;
- le verifiche svolte non sono "prove" (compiti in classe), pertanto non costituiscono atti amministrativi e non devono essere archiviate agli atti della scuola, dal momento che sono nella costante disponibilità di alunni e famiglie;
- la valutazione periodica e finale non sarà basata sulla media dei giudizi riportati delle verifiche svolte in itinere, ma sulla risultanza delle osservazioni e verifiche.

Valutazione intermedia e finale

L'art. 1, comma 2-bis, della Legge n. 41 del 6 giugno 2020, come modificato dall'art. 32, comma 6- sexies della Legge n. 126 del 13 ottobre 2020, ha previsto che "dall'anno scolastico 2020/2021, la valutazione periodica e finale degli apprendimenti degli alunni delle classi della scuola primaria, per ciascuna delle discipline di studio previste dalle indicazioni nazionali per il curricolo è espressa attraverso un giudizio descrittivo riportato nel documento di valutazione e riferito a differenti livelli di apprendimento, secondo termini e modalità definiti con ordinanza del Ministro dell'Istruzione."

Criteri di valutazione intermedia e finale degli apprendimenti

Ai sensi dell'O.M. n. 172 del 4 dicembre 2020, per quanto riguarda la valutazione intermedia e finale:

- a) nel Curricolo di Istituto sono individuati, per ciascun anno di corso e per ogni disciplina, gli obiettivi di apprendimento oggetto di valutazione intermedia e finale

- b) l'acquisizione dei singoli obiettivi di apprendimento è valutata sulla base dei livelli di apprendimento: avanzato - intermedio - base - in via di prima acquisizione;

- c) la valutazione del livello di acquisizione dei singoli obiettivi di apprendimento avviene mediante l'uso dei giudizi correlati ai livelli di apprendimento sopra indicati.

I giudizi descrittivi sono definiti sulla base di quattro dimensioni:

- a) l'autonomia dell'alunno nel manifestare l'apprendimento descritto in uno specifico obiettivo;

b) la tipologia della situazione (nota o non nota) in cui l'alunno mostra di aver raggiunto l'obiettivo;

c) le risorse mobilitate per portare a termine il compito;

d) la continuità nella manifestazione dell'apprendimento.

La valutazione degli alunni con disabilità certificata è correlata agli obiettivi individuati nel PEI predisposto ai sensi del D.Lgs 13 aprile 2017, n. 66.

La valutazione delle alunne e degli alunni con disturbi specifici dell'apprendimento tiene conto del PDP predisposto ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170.

Criteria di valutazione intermedia e finale relativi all'insegnamento trasversale dell'Educazione Civica

Ai sensi della normativa vigente, gli stessi giudizi descrittivi saranno utilizzati per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi di apprendimento relativi all'insegnamento trasversale dell'Educazione Civica in occasione delle valutazioni intermedie e finali. Sulla base di tali criteri, in sede di scrutinio intermedio e finale, il docente coordinatore di classe, in qualità di coordinatore dell'insegnamento dell'educazione civica, formulerà la proposta di valutazione, espressa mediante giudizio descrittivo ai sensi della normativa vigente, da inserire nel documento di valutazione, dopo aver acquisito gli elementi conoscitivi raccolti dai docenti del team di classe, contitolari dell'insegnamento dell'Educazione Civica.

Criteria di valutazione intermedia e finale relativi all'insegnamento della Religione cattolica (IRC)

Ai sensi dell'art. 2, comma 7, del D.Lgs 62/2017, la valutazione dell'insegnamento della Religione Cattolica è resa su una nota distinta con giudizio sintetico - sull'interesse manifestato e - sui livelli di apprendimento conseguiti.

Criteria per la valutazione intermedia e finale del comportamento.

La valutazione del comportamento degli alunni, ai sensi dell'articolo 1, comma 3 e dell'articolo 2 comma 5 del Decreto Legislativo n. 62 del 2017, è espressa collegialmente dai docenti attraverso un giudizio sintetico riportato nel documento di valutazione. Il giudizio sintetico viene espresso dai docenti della classe, riuniti per gli scrutini.

Criteria di ammissione alla classe successiva

L'art. 3 del D.Lgs n. 62/2017 stabilisce quanto segue:

L'ammissione alla classe successiva è disposta anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione. A seguito della valutazione periodica e finale, la scuola provvede a segnalare tempestivamente alle famiglie degli alunni eventuali livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione e attiva specifiche strategie e azioni che consentano il miglioramento dei livelli di apprendimento. - "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".

Certificazione delle competenze al termine della scuola primaria

Agli alunni e alle alunne che hanno concluso la scuola primaria viene rilasciata la certificazione delle competenze raggiunte redatta dal team docente della classe in sede di scrutinio finale (art. 9 del D.Lgs. 62/2017).

Individuazione delle competenze: il modello di certificazione ministeriale

L'individuazione delle competenze da certificare e dei livelli da raggiungere con la relativa descrizione è stata effettuata dal Ministero dell'Istruzione: la certificazione è redatta sulla base del modello adottato con D.M. n. 742 del 3/10/2017 (trasmesso con Nota MIUR prot. n. 1865 del 10/10/2017). Il modello ministeriale è riportato alle pagine seguenti. Per le alunne e gli alunni con disabilità la certificazione redatta sul modello nazionale può essere accompagnata, se necessario, da una nota esplicativa che rapporti il significato degli enunciati di competenza agli obiettivi specifici del piano educativo individualizzato. Finalità della certificazione La certificazione delle competenze descrive “il progressivo sviluppo dei livelli delle competenze chiave e delle competenze di cittadinanza, a cui l'intero processo di insegnamento-apprendimento è mirato, anche sostenendo e orientando le alunne e gli alunni verso la scuola del secondo ciclo di istruzione” (art. 1 comma 2 del D.M. n. 742 del 03/10/2017). Criteri e modalità di attribuzione dei livelli raggiunti nella certificazione Sulla base delle Linee Guida trasmesse con Nota MIUR prot. n. 312 del 9 gennaio 2018, le modalità e i criteri per l'attribuzione dei livelli raggiunti sono definiti dalla singola scuola. Il Collegio dei Docenti ha stabilito che il team docente della classe, per ogni competenza prevista dal modello di certificazione, individuerà il livello raggiunto dall'alunno/a, facendo sintesi dei diversi aspetti che concorrono alla valutazione delle competenze (ad es. conoscenze disciplinari e interdisciplinari acquisite, abilità sviluppate, traguardi per lo sviluppo delle competenze raggiunti, atteggiamenti assunti in un contesto problematico e più articolato rispetto alla semplice ripetizione o riesposizione dei contenuti appresi, ecc), sulla base delle evidenze e delle osservazioni emerse nel corso dell'intero percorso scolastico compiuto dall'alunno/a.

Differenze fra valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze raggiunte.

I livelli di apprendimento e i correlati giudizi descrittivi presenti in pagella fanno riferimento alle valutazioni degli apprendimenti relativi alle singole discipline. Invece la certificazione delle competenze “descrive i risultati del processo formativo al termine della scuola primaria e secondaria di primo grado, secondo una valutazione complessiva in ordine alla capacità di utilizzare i saperi acquisiti per affrontare compiti e problemi, complessi e nuovi, reali o simulati” (art. 1, comma 3 del D.M. n.742 del 03/10/2017).

Dal momento che i livelli di apprendimento raggiunti nelle singole discipline e i livelli di acquisizione delle competenze al termine della scuola primaria sono assegnati in base a criteri diversi, non sempre le due valutazioni coincidono (è evidente che, se la certificazione delle competenze dovesse riflettere in maniera speculare i risultati disciplinari, sarebbe un duplicato inutile).

LA VALUTAZIONE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Riferimenti normativi utili

Le disposizioni vigenti in materia di valutazione degli alunni hanno trovato organico coordinamento nel Regolamento emanato il 22 Giugno 2009 con il DPR 122/09 e complessivo quadro di riferimento nel “ Regolamento recante Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione” del 16 Novembre 2012.

Per quanto riguarda la valutazione nella Scuola Secondaria di Primo Grado, la principale norma di riferimento è il D.Lgs. n. 62/2017. *“La valutazione è effettuata collegialmente dai docenti contitolari della classe ovvero dal consiglio di classe. I docenti che svolgono insegnamenti curricolari per gruppi di alunne e di alunni, i docenti incaricati dell'insegnamento della religione cattolica e di attività alternative all'insegnamento della religione cattolica partecipano alla valutazione delle alunne e degli alunni che si avvalgono dei suddetti insegnamenti. La valutazione è integrata dalla descrizione del processo e del livello globale di sviluppo degli apprendimenti”*

raggiunto. I docenti, anche di altro grado scolastico, che svolgono attività e insegnamenti per tutte le alunne e tutti gli alunni o per gruppi degli stessi, finalizzati all'ampliamento e all'arricchimento dell'offerta formativa, forniscono elementi conoscitivi sull'interesse manifestato e sul profitto conseguito da ciascun alunno. Le operazioni di scrutinio sono presiedute dal dirigente scolastico o da suo delegato".

Ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.Lgs. n. 62/2017, per la validità dell'anno scolastico nella Scuola Secondaria di I grado è richiesta la frequenza di almeno $\frac{3}{4}$ del monte ore annuale personalizzato. In base al disposto dell'art. 5 comma 2 del D.Lgs. n. 62/2017 vengono individuate, con delibera del Collegio dei docenti, motivate deroghe al suddetto limite.

Si può tenere conto di tali deroghe a condizione, comunque, che i motivi di assenza vengano tempestivamente documentati/certificati e che le assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Nell'impossibilità di applicare le deroghe previste, resta fermo che la mancata frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato comporta la non validità dell'anno scolastico, con la conseguente esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale.

Valutazione in itinere

Le famiglie visualizzano le valutazioni in itinere relative alle prove di verifica scritte e orali mediante l'utilizzo del registro elettronico;

In aggiunta ai consueti momenti di dialogo settimanali e quadrimestrali verranno altresì inviate comunicazioni alla famiglia nei seguenti altri casi:

- rendimento insufficiente in una o più discipline (a cura dei singoli docenti);
- numero di assenze troppo elevato (a cura del coordinatore per il tramite della segreteria);
- comportamento poco corretto (a cura del docente che lo riscontra);
- nota disciplinare sul registro di classe (a cura del docente che ha fatto la nota);

L'andamento scolastico non soddisfacente di uno studente deve essere tempestivamente comunicato alla famiglia (mediante comunicazione scritta e colloquio diretto con la famiglia), con chiara indicazione del possibile esito negativo dell'anno scolastico.

Valutazione intermedia e finale

Occorre precisare che la valutazione intermedia e finale non è la semplice espressione della media matematica dei voti poiché concorrono alla sua formulazione anche il processo di apprendimento, la partecipazione e l'impegno. Pertanto i singoli docenti formuleranno le proposte di voto e il Consiglio di Classe delibererà i voti definitivi, prendendo in considerazione tutti gli elementi utili a delineare il percorso formativo dello studente, sulla base dei criteri riportati al paragrafo seguente. La valutazione è effettuata dal Consiglio di classe sulla base delle proposte dei singoli docenti. Non esiste automatismo fra la proposta del docente e la valutazione espressa dal Consiglio, in virtù della legittimazione del criterio della collegialità come principio regolatore della valutazione degli apprendimenti degli studenti (D.P.R. 122/2009).

I criteri in base ai quali il Consiglio di classe, e non il singolo docente, delibera i voti delle singole discipline sono ispirati a:

- una comprensione approfondita della realtà, affinché lo studente si ponga, con atteggiamento razionale, creativo, progettuale e critico, di fronte alle situazioni, ai fenomeni e ai problemi, ed acquisisca conoscenze, abilità e competenze sia adeguate al proseguimento degli studi
- proposta di voto del docente della disciplina accompagnata da giudizio;

- grado di acquisizione di conoscenze, abilità e competenze riferiti agli assi culturali che costituiscono il “tessuto” per la costruzione di percorsi di apprendimento orientati all’acquisizione delle competenze chiave che preparino i giovani alla vita adulta e costituiscano la base per consolidare e accrescere saperi e competenze in un processo di apprendimento permanente;
- considerazione della situazione di partenza e dei progressi attribuibili alla partecipazione e all’impegno dello studente;
- impegno profuso in attività di recupero delle eventuali lacune;
- interesse, motivazione e partecipazione dimostrati nell’intero percorso formativo;
- valutazione complessiva del percorso dello studente nell’ottica del suo successo formativo;

La valutazione del Consiglio di classe è prevalentemente formativa quando vengono valutate conoscenze, abilità e competenze. La valutazione formativa ha come fine quello di educare e incoraggiare i progressi degli alunni individuando le strategie educative più efficaci per realizzare l’apprendimento. La valutazione del Consiglio di classe è prevalentemente sommativa alla fine del ciclo e in vista dell’approssimarsi degli Esami di Stato. Essa viene effettuata in base al raggiungimento di un livello essenziale di competenza sia disciplinare, sia di cittadinanza.

La valutazione degli alunni con disabilità certificata è correlata agli obiettivi individuati nel PEI predisposto ai sensi del D.Lgs 13 aprile 2017, n. 66.

La valutazione delle alunne e degli alunni con disturbi specifici dell’apprendimento tiene conto del PDP predisposto ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170.

La valutazione del comportamento, ai sensi dell’articolo 1, comma 3 e dell’articolo 2 comma 5 del D.Lgs n. 62 del 2017, è espressa tramite giudizio sintetico e non più con votazioni in decimi. Tale valutazione inoltre non è determinante per l’ammissione alla classe successiva e all’esame di stato. Il giudizio sintetico viene espresso dall’intero Consiglio di Classe, riunito per gli scrutini, su proposta del docente titolare del maggior numero di ore di insegnamento nella classe.

Le Rubriche di valutazione disciplinari

Per la valutazione disciplinare i docenti terranno conto delle rubriche valutative elaborate per singole discipline dal Collegio dei Docenti ed allegate al protocollo.

Le rubriche di valutazione costituiscono un modello/strumento molto flessibile che offre l’opportunità sia al docente di riflettere con attenzione sulle modalità più idonee per un loro utilizzo sia allo studente di conoscere gli obiettivi di apprendimento da esse considerati e di interrogarsi sullo stato del proprio apprendimento, su possibili cause di insuccessi e su cosa fare per migliorare o sviluppare le proprie competenze riguardo ad obiettivi prefissati. Il problema educativo è, pertanto, quello di fare in modo che ciascun alunno realizzi al meglio possibile il proprio potenziale di capacità logiche, critiche, motivazionali, espressive, creative, relazionali e possa tradurle in conoscenze, abilità e competenze.

La valutazione autentica è dunque connessa strettamente ad un contesto di apprendimento significativo.

Caratteristiche della valutazione autentica:

È realistica;

Richiede agli studenti di “costruire” la conoscenza;

Accerta l’abilità dello studente di usare efficacemente e realmente un repertorio di conoscenze e abilità per negoziare un compito complesso;

Permette appropriate opportunità di utilizzare risorse, di avere feedback sul proprio percorso e di auto valutarsi.

NUMERO MINIMO DI VALUTAZIONI PER QUADRIMESTRE

Il numero minimo di misurazioni sufficienti ad elaborare un giudizio valutativo per ogni quadrimestre in condizioni ordinarie:

- discipline con ≥ 4 ore settimanali con valutazione scritta e orale: **tre prove scritte e due orali;**
- discipline con ≤ 3 ore settimanali (ma comprensive delle discipline che hanno 3 ore e delle lingue straniere) con valutazione scritta e orale: **due prove scritte e due orali;**
- per le discipline con valutazione solo orale: **tre prove orali o 2 orali e una pratico\tecnica\scritta;**

In linea generale i docenti dei Consigli di Classe possono programmare una prova di verifica scritta al giorno assicurandosi che non venga superato il numero di 3 o 4 verifiche scritte settimanali per consentire agli studenti uno studio significativo, rispettoso dei ritmi di apprendimento degli studenti più fragili.

Si potranno verificare alcune intensificazioni delle verifiche scritte in prossimità della fine del quadrimestre. Queste, tuttavia, vanno concordate con gli studenti.

Certificazione delle competenze al termine del primo ciclo di istruzione

Agli alunni e alle alunne che hanno superato l'esame conclusivo del primo ciclo di istruzione, viene rilasciata la certificazione delle competenze raggiunte redatta dal Consiglio di Classe in sede di scrutinio finale (art. 9 del D.Lgs. 62/2017).

Individuazione delle competenze: il modello di certificazione ministeriale

L'individuazione delle competenze da certificare e dei livelli da raggiungere con la relativa descrizione è stata effettuata dal Ministero dell'Istruzione: la certificazione è redatta sulla base del modello adottato con D.M. n. 742 del 3/10/2017 (trasmesso con Nota MIUR prot. n. 1865 del 10/10/2017), che per gli alunni della scuola secondaria di primo grado è integrato da una sezione dedicata alla restituzione dei risultati delle Prove Invalsi, che descrive i livelli conseguiti da ciascun alunno nelle tre prove nazionali di Italiano, Matematica ed Inglese.

Finalità della certificazione

La certificazione delle competenze descrive "il progressivo sviluppo dei livelli delle competenze chiave e delle competenze di cittadinanza, a cui l'intero processo di insegnamento-apprendimento è mirato, anche sostenendo e orientando le alunne e gli alunni verso la scuola del secondo ciclo di istruzione" (art. 1 comma 2 del D.M. n. 742 del 03/10/2017). Per le alunne e gli alunni con disabilità la certificazione redatta sul modello nazionale può essere accompagnata, se necessario, da una nota esplicativa che rapporti il significato degli enunciati di competenza agli obiettivi specifici del piano educativo individualizzato.

Criteri e modalità di attribuzione dei livelli raggiunti nella certificazione

Sulla base delle Linee Guida trasmesse con Nota MIUR prot. n. 312 del 9 gennaio 2018, le modalità e i criteri per l'attribuzione dei livelli raggiunti sono definiti dalla singola scuola. Il Collegio dei Docenti ha stabilito che il Consiglio di Classe, per ogni competenza prevista dal modello di certificazione, individuerà il livello raggiunto dall'alunno/a, facendo sintesi dei diversi aspetti che concorrono alla valutazione delle competenze (ad es. conoscenze disciplinari e interdisciplinari acquisite, abilità sviluppate, traguardi per lo sviluppo delle competenze raggiunti, atteggiamenti assunti in un contesto problematico e più articolato rispetto alla semplice ripetizione85

o riesposizione dei contenuti appresi, ecc), sulla base delle evidenze e delle osservazioni emerse nel corso dell'intero percorso scolastico compiuto dall'alunno/a.

Differenze fra valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze raggiunte

I voti in decimi presenti in pagella fanno riferimento alle valutazioni degli apprendimenti relativi alle singole discipline. Invece la certificazione delle competenze “descrive i risultati del processo formativo al termine della scuola primaria e secondaria di primo grado, secondo una valutazione complessiva in ordine alla capacità di utilizzare i saperi acquisiti per affrontare compiti e problemi, complessi e nuovi, reali o simulati” (art. 1, comma 3 del D.M. n.742 del 03/10/2017). Dal momento che i voti delle discipline e i livelli delle competenze sono assegnati dal Consiglio di Classe in base a criteri diversi, non sempre le due valutazioni coincidono. Allo stesso modo, gli esiti delle prove INVALSI possono non coincidere con i voti e con i livelli delle competenze, dal momento che una singola prova può non riflettere quelli che sono i risultati di un percorso formativo articolato e complesso (è evidente che, se la certificazione delle competenze e gli esiti delle prove INVALSI dovessero riflettere in maniera speculare i voti disciplinari, sarebbero dei duplicati inutili).

Modalità e tempi di comunicazione degli esiti degli alunni alle famiglie

Tutte le informazioni relative agli esiti didattici e ai comportamenti evidenziati durante le attività sono rese note secondo le seguenti modalità:

1. ricevimenti individuali periodici e colloqui antimeridiani, durante l'ora di ricevimento, su richiesta dei docenti o dei genitori, con orario comunicato alle famiglie;
2. colloqui collegiali pomeridiani con genitori/tutori come da piano annuale delle attività;
3. incontro con la famiglia per la socializzazione dei documenti di valutazione (Scuola primaria e Scuola Secondaria di primo grado);
4. pubblicazione all'interno del registro elettronico;

86

STRATEGIE PER IL MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI APPRENDIMENTO

Sulla base della normativa vigente, l'Istituto Comprensivo “Rende Commenda”, nell'ambito dell'autonomia didattica e organizzativa, attiva le seguenti strategie per favorire il miglioramento dei livelli di apprendimento per gli alunni le cui valutazioni periodiche e finali indicano livello di apprendimento parzialmente raggiunti, in via di prima acquisizione o carenze in una o più discipline:

- a) Sviluppo di metodologie per la didattica inclusiva
- b) Attività di recupero antimeridiane con sviluppo della didattica per gruppi di livello anche a classi aperte
- c) Corsi di recupero
- d) Progetti relativi allo sviluppo dei linguaggi non verbali
- e) Attività didattiche per gruppi di livello
- f) Pausa del recupero
- g) Tutoraggio
- h) Pianificazione e attivazione del Piano Didattico Personalizzato- PDP con verifica periodica dei livelli conseguiti
- i) Pianificazione e attivazione del Piano Educativo Individualizzato- PEI con verifica periodica dei livelli conseguiti
- j) Percorsi individualizzati e personalizzati
- k) Assistenza alla realizzazione dell'integrazione scolastica degli alunni con disabilità sensoriale
- l) Inserimento in progetti che favoriscono la promozione dei saperi disciplinari e trasversali
- m) Inserimento in progetti che favoriscono la promozione a uno stile di vita sano

86

- n) Inserimento in progetti che favoriscono la Continuità e l’Orientamento
- o) Condivisione educativa e sensibilizzazione ai temi della cittadinanza e legalità

PAUSA DIDATTICA PER IL RECUPERO

Al fine di consentire agli alunni di recuperare, consolidare e/o approfondire le loro conoscenze viene adottata “la pausa per il recupero”, dalla prima settimana successiva alla conclusione del primo periodo didattico e per massimo 10 giorni, con possibilità di classi aperte e gruppi di livello. In questo periodo la trattazione di nuovi contenuti disciplinari sarà sospesa per una migliore fruizione del tempo-scuola- recupero.

ORGANIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI DI POTENZIAMENTO, CONSOLIDAMENTO, RECUPERO

Sulla base delle verifiche iniziali, in itinere verranno attivate attività di:

FASCIA DI LIVELLO	INTERVENTI DI POTENZIAMENTO
AVANZATO	<ul style="list-style-type: none"> - Approfondimento e rielaborazione critica dei contenuti disciplinari - Ricerche e altre attività laboratoriali - Lavori di gruppo e in coppia (con ruolo di guida) - Intensificazione degli input culturali - Utilizzo di mediatori didattici (analogici e simbolici)
FASCIA DI LIVELLO	INTERVENTI DI CONSOLIDAMENTO
INTERMEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione dei concetti chiave e successiva schematizzazione - Esercitazioni guidate finalizzate ad un controllo autonomo del lavoro svolto - Rielaborazione di contenuti disciplinari - Esercitazioni per l’uso corretto delle regole e dei concetti - Lavori di gruppo e in coppia (con ruolo esecutivo e/o di guida)
FASCIA DI LIVELLO	INTERVENTI DI RECUPERO/CONSOLIDAMENTO
BASE	<ul style="list-style-type: none"> - Esercizi di lettura e tecnica di comprensione - Esposizione guidata di semplici contenuti disciplinari - Coinvolgimento in tutte le attività programmate - Attribuzione di compiti di difficoltà crescente in vista dell’acquisizione dei contenuti adeguati - Tutoring (studio assistito in classe) - Adeguamento dei tempi agli stili cognitivi e ai ritmi di apprendimento - Attività integrative extracurricolari (con utilizzo di linguaggi verbali e non) - Utilizzo di mediatori didattici (prassici e iconici)
FASCIA DI LIVELLO	INTERVENTI DI RECUPERO

INIZIALE	<ul style="list-style-type: none"> - Lavori differenziati per singoli alunni e/o gruppi - Esercizi di lettura e tecnica di comprensione - Esposizione guidata di semplici contenuti disciplinari - Coinvolgimento in tutte le attività-programmate - Attribuzione di compiti di difficoltà crescente in vista dell'acquisizione dei contenuti adeguati - Tutoring (studio assistito in classe) - Adeguamento dei tempi agli stili cognitivi e ai ritmi di apprendimento - Attività integrative extracurricolari (con utilizzo di linguaggi verbali e non) - Utilizzo di mediatori didattici (prassici e iconici)
-----------------	---

allegati

CRITERI E INDICATORI STABILITI PER L'AREA COGNITIVA E L'AREA NON COGNITIVA

GIUDIZI DESCRITTIVI SCUOLA PRIMARIA

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DISCIPLINE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

GIUDIZI COMPORTAMENTO SCUOLA PRIMARIA

GRIGLIA DI VALUTAZIONE COMPORTAMENTO

CRITERI E INDICATORI STABILITI PER L'AREA COGNITIVA E L'AREA NON COGNITIVA

La valutazione degli itinerari di insegnamento-apprendimento nelle scuole de Primo Ciclo terrà conto dei dati relativi:

- alle attività progettate, verificando se sono state rispondenti ai bisogni e alle potenzialità di ciascun alunno;
- ai comportamenti e agli apprendimenti controllabili e verificabili di ogni alunno, rapportandoli a quelli relativi alla situazione di partenza;
- agli strumenti di verifica e di valutazione (grafici, questionari strutturati e semistrutturati, test, etc.)
- alle verifiche periodiche obiettive;
- alla progettazione di eventuali attività di recupero e potenziamento, in forma individualizzata e di gruppo.

INDICATORI AREA NON COGNITIVA

INDICATORI AREA NON COGNITIVA

IDENTITÀ E AUTONOMIA PERSONALE

OBIETTIVI	TRAGUARDI DI SVILUPPO GRADUALI DA COSTRUIRE IN VERTICALE		
Avere fiducia nelle proprie capacità	Impegnarsi a raggiungere lo scopo di un'attività o di un compito	Impegnarsi secondo le proprie capacità nelle attività scolastiche	Impegnarsi riconoscendo le proprie potenzialità nelle attività scolastiche apportando il proprio contributo personale
Sapersi assumere semplici responsabilità	Impegnarsi consapevolmente in un'attività utile alla classe	Accettare di assumere la responsabilità di un compito	Assumere compiti portandoli responsabilmente a compimento secondo tempi e modalità stabiliti
Sapere esprimere il proprio punto di vista	Esprimere il proprio parere su esperienze vissute rispettando il turno di parola	Esprimere il proprio parere rispettando quello degli altri pur se diverso	Esprimere il proprio parere motivando con argomentazioni valide
Saper prendere iniziative	Proporre o proporsi in un'attività	Fare semplici progetti per raggiungere uno scopo	Fare semplici progetti per raggiungere uno scopo organizzando la modalità, le procedure da attuare coinvolgendo gli altri
Saper svolgere autonomamente un lavoro assegnato	Impegnarsi a portare a termine autonomamente un compito assegnato	Portare a termine autonomamente compiti assegnati di diversa natura rispettando i tempi	Svolgere autonomamente compiti secondo modalità e procedure esatte

RELAZIONALITÀ CON I PARI

OBIETTIVI	TRAGUARDI DI SVILUPPO GRADUALI DA COSTRUIRE IN VERTICALE		
Rispettare gli oggetti dei compagni	Riconoscere il valore degli oggetti non solo propri ma anche altrui	Aver rispetto e cura per gli oggetti propri e altrui	Aver rispetto e cura per gli oggetti propri e altrui creando un sistema di cooperazione
Rispettare sentimenti giudizi e punti di vista dei compagni	Saper ascoltare giudizi e punti di vista diversi dal proprio	Riconoscere e accettare giudizi e punti di vista diversi dal proprio	Riconoscere, riflettere e accettare giudizi e punti di vista diversi dal proprio
Saper essere solidale con i compagni	Sperimentare attività in collaborazione con i compagni	Sperimentare e riconoscere l'importanza della collaborazione nello svolgimento di compiti	Sperimentare e riconoscere ruoli e funzioni all'interno di attività di gruppo
Saper lavorare in gruppo senza esclusione	Lavorare in gruppo indistintamente con tutti senza dimostrare atteggiamenti di prevaricazione	Lavorare in gruppo indistintamente con tutti impegnandosi a raggiungere lo scopo comune	Lavorare in gruppo indistintamente con tutti impegnandosi ad valorizzare la diversità all'interno del gruppo

RELAZIONALITÀ CON GLI ADULTI

OBIETTIVI	TRAGUARDI DI SVILUPPO GRADUALI DA COSTRUIRE IN VERTICALE		
Saper dialogare con l'insegnante	Saper raccontare le proprie esperienze avendo fiducia nel ruolo dell'insegnante	Saper dialogare con l'insegnante nelle diverse situazioni ed esperienze	Saper argomentare con l'insegnante esprimendo dubbi, difficoltà etc.
Accettare l'intervento di richiamo, chiarificatore dell'insegnante	Ascoltare e accettare l'intervento del docente non dimostrando atteggiamenti di insofferenza e sfida	Ascoltare e accettare l'intervento del docente e riflettendo sul proprio comportamento	Ascoltare e accettare l'intervento del docente riflettendo sul proprio comportamento apportando cambiamenti
Rispettare i valori proposti dal docente (correttezza, impegno, onestà, cura personale etc.)	Riconoscere i valori proposti dal docente	Riconoscere, rispettare e fare propri i valori proposti dal docente comprendendo il valore di comunità	Rispettare e adeguare il proprio comportamento in base ai valori indicati dal docente nel rispetto della convivenza civile

AREA COGNITIVA
CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DISCIPLINE
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

INDICATORI	DESCRITTORI	VOTO	FASCIA DI LIVELLO
Conoscenze	Ampie, approfondite	10	AVANZATO Voto 9: i medesimi descrittori, pur con valori assoluti inferiori
Abilità e Competenze	Autonomia e sicurezza nell'applicazione di concetti, regole e procedure anche in situazioni nuove. Sicura capacità di orientarsi nell'analisi e nella soluzione di un problema. Esposizione rigorosa, ricca, ben articolata. Capacità di sintesi, rielaborazione personale, creatività, originalità.	9	
Conoscenze	Complete	8	INTERMEDIO
Abilità e Competenze	Precisione e sicurezza nell'applicazione di concetti, regole e procedure in situazioni via, via più complesse. Soddisfacente capacità di orientarsi nella soluzione di un problema. Esposizione chiara, precisa, articolata. Capacità di sintesi, apporti critici e rielaborativi apprezzabili, talvolta originali.		
Conoscenze	Corrette, ordinate, strutturate nei nuclei fondanti	7	
Abilità e Competenze	Applicazione di concetti, regole e procedure sostanzialmente sicura in situazioni note. Adeguate capacità di orientarsi nella soluzione di un problema. Esposizione chiara, abbastanza precisa, lineare. Sintesi parziale.		
Conoscenze	Essenziali	6	BASE
Abilità e Competenze	Analisi elementari ma pertinenti, Applicazione di concetti, regole e procedure senza gravi errori in situazioni semplici. Capacità di orientarsi, se guidato, nella soluzione di un problema. Esposizione semplificata, sostanzialmente corretta, parzialmente guidata.		
Conoscenze	Parziali dei minimi disciplinari ma tali da consentire un graduale recupero.	5	INIZIALE
Abilità e Competenze	Applicazione guidata e incerta di concetti, regole e procedure. Schematismi, esiguità di analisi. Esposizione ripetitiva e imprecisa.		
Conoscenze	Frammentarie, lacunose anche dei minimi disciplinari.	4	

Abilità e Competenze	<p>Applicazione di concetti, regole e procedure scorretta con gravi errori, incompletezza anche degli elementi essenziali.</p> <p>Analisi inconsistente, scorretta nei fondamenti.</p> <p>Esposizione scorretta, frammentata, povertà lessicale.</p>		
-----------------------------	---	--	--

GIUDIZI DESCRITTIVI SCUOLA PRIMARIA

Valutazione diagnostica

Per quanto riguarda la Scuola Primaria non sono previste corrispondenze numeriche per l'attestazione della situazione in ingresso dei singoli alunni pertanto i docenti avranno cura, attraverso prove di valutazione qualitativa, di verificare il livello di padronanza di alcune competenze di base in uscita dalla scuola dell'Infanzia come riportato nella sezione del documento delle Indicazioni Nazionali 2012 in cui viene descritto il profilo in uscita al termine del percorso triennale della scuola dell'infanzia che diventa il punto di partenza per avviare la progettazione nella scuola primaria e registrare la situazione in ingresso della classe. Di seguito le competenze di base descritte da osservare nella prima fase in ingresso:

- Riconosce ed esprime le proprie emozioni, è consapevole di desideri e paure, avverte gli stati d'animo propri e altrui.
- Ha un positivo rapporto con la propria corporeità, ha maturato una sufficiente fiducia in sé, è progressivamente consapevole delle proprie risorse e dei propri limiti, quando occorre sa chiedere aiuto.
- Manifesta curiosità e voglia di sperimentare, interagisce con le cose, l'ambiente e le persone, percependone le reazioni ed i cambiamenti.
- Condivide esperienze e giochi, utilizza materiali e risorse comuni, affronta gradualmente i conflitti e ha iniziato a riconoscere le regole del comportamento nei contesti privati e pubblici.
- Ha sviluppato l'attitudine a porre e a porsi domande di senso su questioni etiche e morali.
- Coglie diversi punti di vista, riflette e negozia significati, utilizza gli errori come fonte di conoscenza.
- Sa raccontare, narrare, descrivere situazioni ed esperienze vissute, comunica e si esprime con una pluralità di linguaggi, utilizza con sempre maggiore proprietà la lingua italiana.

- Dimostra prime abilità di tipo logico, inizia ad interiorizzare le coordinate spazio-temporali e ad orientarsi nel mondo dei simboli, delle rappresentazioni, dei media, delle tecnologie.
- Rileva le caratteristiche principali di eventi, oggetti, situazioni, formula ipotesi, ricerca soluzioni a situazioni problematiche di vita quotidiana.
- È attento alle consegne, si appassiona, porta a termine il lavoro, diventa consapevole dei processi realizzati e li documenta.
- Si esprime in modo personale, con creatività e partecipazione, è sensibile alla pluralità di culture, lingue, esperienze.

•

• **AREA COGNITIVA**

• **CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DISCIPLINE**

• **SCUOLA PRIMARIA**

INDICATORI	DESCRITTORI	FASCIA DI LIVELLO
Conoscenze	Ampie e approfondite	AVANZATO
Abilità e livello di competenze	Padroneggia in modo autonomo le abilità di base e le applica in situazioni cognitive nuove in relazione alla sua fascia di età	
Conoscenze	Complete e ben ordinate	INTERMEDIO
Abilità e livello di competenze	Utilizza le abilità di base nei vari contesti proposti e registra una certa autonomia in situazioni non note	
Conoscenze	Essenziali	BASE
Abilità e livello di competenze	Utilizza le abilità di base nei vari contesti guidato dal docente	
Conoscenze	Parziali e a volte frammentarie	IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE
Abilità e Competenze	Le abilità di base sono ancora in via di strutturazione	

GRIGLIA DI VALUTAZIONE COMPORTAMENTO

GIUDIZIO	COMPETENZE	INDICATORI	DESCRITTORI
Ottimo	Collaborare e partecipare	Rispetto delle regole	E' pienamente consapevole del rispetto delle regole della vita comunitaria, del patto educativo e del regolamento di Istituto. Non ha al suo carico provvedimenti disciplinari. Frequenta le lezioni e rispetta gli orari. Nel caso di assenze, giustifica regolarmente.
		Interazione con i pari e gli adulti	L'alunno è sempre corretto nei rapporti con i pari e con gli operatori scolastici.
	Agire in modo autonomo e responsabile	Responsabilità rispetto al lavoro	Assolve alle consegne in modo puntuale e costante. Ha sempre il materiale necessario.
		Responsabilità verso le cose e l'ambiente	Ha costante cura della struttura e delle attrezzature della scuola
	Imparare ad imparare	Autonomia (Motivazione al lavoro – interesse – metodo di lavoro)	Dimostra spiccato interesse per tutte le attività didattiche. Lavora proficuamente in modo autonomo e con atteggiamento critico, secondo procedimenti logici.
Distinto	Collaborare e partecipare	Rispetto delle regole	E' consapevole del rispetto di regole e regolamenti. Frequenta le lezioni, rispetta gli orari scolastici e giustifica regolarmente assenze o ritardi.
		Interazione con i pari e gli adulti	E' corretto nei rapporti con tutti gli operatori scolastici e i compagni.
	Agire in modo autonomo e responsabile	Responsabilità rispetto al lavoro	Assolve alle consegne in modo costante. È munito del materiale necessario.
		Responsabilità verso le cose e l'ambiente	Ha rispetto delle attrezzature e del decoro della classe e della struttura.
	Imparare ad imparare	Autonomia (Motivazione al lavoro – interesse – metodo di lavoro)	Dimostra interesse verso le attività didattiche. Lavora proficuamente in modo autonomo.
Buono	Collaborare e partecipare	Rispetto delle regole	Rispetta il regolamento di istituto. Frequenta con regolarità le lezioni e giustifica in modo puntuale.
		Interazione con i pari e gli adulti	Nei confronti di docenti, compagni di classe e personale ATA ha un comportamento sostanzialmente corretto.
	Agire in modo	Responsabilità rispetto al	Nella maggioranza dei casi rispetta le

	autonomo e responsabile	lavoro	consegne; solitamente ha il materiale necessario.
		Responsabilità verso le cose e l'ambiente	Dimostra un atteggiamento, in genere, attento alle strutture e/o all'ambiente scolastico.
	Imparare ad imparare	Autonomia (Motivazione al lavoro – interesse – metodo di lavoro)	Segue con buona partecipazione le proposte didattiche e generalmente collabora alla vita scolastica. Lavora correttamente in modo sostanzialmente autonomo.
Discreto	Collaborare e partecipare	Rispetto delle regole	Talvolta non rispetta il regolamento di Istituto, e riceve qualche richiamo. Si rende responsabile di assenze e ritardi strategici e/o non giustifica.
		Interazione con i pari e gli adulti	Nei confronti di docenti, compagni e ATA non ha un comportamento sempre corretto. Talvolta mantiene atteggiamenti poco rispettosi degli altri e dei loro diritti
	Agire in modo autonomo e responsabile	Responsabilità rispetto al lavoro	A volte non rispetta le consegne e non è munito del materiale scolastico.
		Responsabilità verso le cose e l'ambiente	Utilizza in modo non accurato il materiale e le strutture dell'istituto
	Imparare ad imparare	Autonomia (Motivazione al lavoro – interesse – metodo di lavoro)	Segue in modo poco propositivo l'attività scolastica e collabora in modo discontinuo alla vita scolastica. Lavora adeguatamente ma spesso ha bisogno di guida.
Sufficiente	Collaborare e partecipare	Rispetto delle regole	Tende a violare il Regolamento d'Istituto. Riceve reiterate ammonizioni verbali e/o scritte. Si rende responsabile di assenze e di ritardi strategici e non giustifica regolarmente.
		Interazione con i pari e gli adulti	Verso docenti, compagni e ATA ha un comportamento poco corretto. Mantiene atteggiamenti poco rispettosi degli altri e dei loro diritti.
	Agire in modo autonomo e responsabile	Responsabilità rispetto al lavoro	Rispetta le consegne solo saltuariamente. Spesso non è munito del materiale scolastico.
		Responsabilità verso le cose e l'ambiente	Utilizza in modo non sempre rispettoso il materiale e le strutture dell'Istituto.
	Imparare ad imparare	Autonomia (Motivazione al lavoro – interesse – metodo di lavoro)	Partecipa con scarso interesse alle attività didattiche ed è a volte fonte di disturbo durante le lezioni. Lavora in modo non autonomo, ha bisogno di una guida.
Non Sufficiente	Collaborare e partecipare	Rispetto delle regole	Viola il Regolamento d'Istituto. Riceve ammonizioni verbali e scritte e/o viene sanzionato con sospensione dalla partecipazione alla vita scolastica per violazioni molto gravi: offese

			<p>particolarmente gravi e ripetute alla persona ed al ruolo professionale del personale della scuola; gravi e ripetuti comportamenti ed atti che offendano volutamente e gratuitamente personalità e convinzioni degli altri studenti; danni intenzionalmente apportati a locali, strutture, arredi; episodi che, turbando il regolare svolgimento della vita scolastica, possano anche configurare diverse tipologie di reato (minacce, lesioni, gravi atti vandalici) e/o comportino pericolo per l'incolumità delle persone. Si rende responsabile di assenze e ritardi strategici e non giustifica.</p>
		Interazione con i pari e gli adulti	Nei confronti di docenti, compagni e ATA ha un comportamento irrispettoso.
	Agire in modo autonomo e responsabile	Responsabilità rispetto al lavoro	Non rispetta le consegne ed è sistematicamente privo del materiale scolastico
		Responsabilità verso le cose e l'ambiente	Utilizza in modo irresponsabile il materiale e le strutture della scuola
	Imparare ad imparare	Autonomia (Motivazione al lavoro – interesse – metodo di lavoro)	<p>Non dimostra alcun interesse per le attività didattiche ed è sistematicamente fonte di disturbo durante le lezioni. Non è in grado di lavorare autonomamente.</p>

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DISCIPLINE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

PREMESSA

Il RE sarà aperto alle famiglie in modalità visualizzazione completa.

Trattandosi di scuola del primo ciclo, le valutazioni sono di tipo formativo. Pertanto i voti visibili ai genitori deriveranno da una summa di fattori e non verrà applicato tout court il calcolo della media matematica, ciò anche al fine di non generare ansia di prestazione che potrebbe condizionare i processi di apprendimento nei ragazzi.

In caso di basso rendimento o altre problematiche, i genitori devono essere avvisati e contattati dai docenti.

Per ciascuna prova scritta, in base alla tipologia e all'obiettivo valutativo, ogni docente predisponde una griglia di valutazione in riferimento agli indicatori di seguito riportati.

Per la SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO, LA SITUAZIONE DI PARTENZA DELLA CLASSE riferita alle competenze, verrà registrata sulla base delle seguenti fasce di livello:

LIVELLO	DESCRITTORE	FASCIA	N° ALUNNI DELLA CLASSE
AVANZATO	<p>Alunni che, attraverso prove d'ingresso, prove di verifica e osservazioni sistematiche, hanno dimostrato di saper impiegare le competenze acquisite con efficace autonomia, di possedere completa e critica consapevolezza e padronanza delle conoscenze e delle abilità connesse, di riuscire a realizzare un'ottima integrazione dei saperi.</p> <p><i>*L'attribuzione del 10 o del 9 dipenderà dal possesso pieno o parziale di tutti i descrittori.</i></p>	10/9	
INTERMEDIO	<p>Alunni che, attraverso prove d'ingresso, prove di verifica e osservazioni sistematiche, hanno dimostrato di saper impiegare le competenze acquisite con autonomia, di possedere buona consapevolezza e padronanza delle conoscenze e delle abilità connesse, di riuscire a realizzare</p>	8/7	

	<p>un'adeguata integrazione dei saperi.</p> <p><i>*L'attribuzione dell'8 o del 7 dipenderà dal possesso pieno o parziale di tutti i descrittori</i></p>		
BASE	<p>Alunni che, attraverso prove d'ingresso, prove di verifica e osservazioni sistematiche, hanno dimostrato di saper impiegare le competenze acquisite con parziale autonomia, di possedere sufficiente consapevolezza delle conoscenze e mediocre padronanza delle abilità connesse, di riuscire a realizzare un'essenziale integrazione dei saperi.</p>	6	
INIZIALE	<p>Alunni che, attraverso prove d'ingresso, prove di verifica e osservazioni sistematiche, hanno dimostrato di saper impiegare le competenze acquisite solo con il supporto del docente, di possedere frammentarie conoscenze e scarsa padronanza delle abilità connesse, di riuscire a realizzare una limitata l'integrazione dei saperi.</p> <p><i>*L'attribuzione del 5 o del 4 dipenderà dal possesso pieno o parziale di tutti i descrittori</i></p>	5/4	

VALUTAZIONE DEL PROCESSO DI APPRENDIMENTO SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

**DOCUMENTI PER LA VALUTAZIONE
NELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

VALUTAZIONE DEL PROCESSO DI APPRENDIMENTO

INDICATORI	DESCRITTORI	VOTO	FASCIA DI LIVELLO
Conoscenze	Ampie, approfondite		AVANZATO Voto 9: i medesimi descrittori, pur con valori assoluti inferiori
Abilità e Competenze	Autonomia e sicurezza nell'applicazione di concetti, regole e procedure anche in situazioni nuove. Sicura capacità di orientarsi nell'analisi e nella soluzione di un problema. Esposizione rigorosa, ricca, ben articolata. Capacità di sintesi, rielaborazione personale, creatività, originalità.	9-10	
Conoscenze	Complete	8	INTERMEDIO
Abilità e Competenze	Precisione e sicurezza nell'applicazione di concetti, regole e procedure in situazioni via, via più complesse. Soddisfacente capacità di orientarsi nella soluzione di un problema. Esposizione chiara, precisa, articolata. Capacità di sintesi, apporti critici e rielaborativi apprezzabili, talvolta originali.		
Conoscenze	Corrette, ordinate, strutturate nei nuclei fondanti	7	
Abilità e Competenze	Applicazione di concetti, regole e procedure sostanzialmente sicura in situazioni note. Adeguate capacità di orientarsi nella soluzione di un problema. Esposizione chiara, abbastanza precisa, lineare. Sintesi parziale.		
Conoscenze	Essenziali	6	

Abilità e Competenze	Analisi elementari ma pertinenti, Applicazione di concetti, regole e procedure senza gravi errori in situazioni semplici. Capacità di orientarsi, se guidato, nella soluzione di un problema. Esposizione semplificata, sostanzialmente corretta, parzialmente guidata.		BASE
Conoscenze	Parziali dei minimi disciplinari ma tali da consentire un graduale recupero.	5	INIZIALE
Abilità e Competenze	Applicazione guidata e incerta di concetti, regole e procedure. Schematismi, esiguità di analisi. Esposizione ripetitiva e imprecisa.		
Conoscenze	Frammentarie, lacunose anche dei minimi disciplinari.	4	
Abilità e Competenze	Applicazione di concetti, regole e procedure scorretta con gravi errori, incompletezza anche degli elementi essenziali. Analisi inconsistente, scorretta nei fondamenti. Esposizione scorretta, frammentata, povertà lessicale.		

CRITERI DI VALUTAZIONE DEGLI ELABORATI - ITALIANO

Criteria generali di valutazione:
aderenza alla traccia proposta;
organicità del pensiero e chiarezza espositiva;
apporti personali di riflessione e spunti critici;
corretto ed appropriato uso della lingua;
conoscenza dell'argomento proposto;
ricchezza lessicale.

VOTI	ADERENZA ALLA TRACCIA	ESPOSIZIONE	CORRETTEZZA ORTOGRAFICA E SINTATTICA	LESSICO	CONTENUTI
10-9	L'elaborato si presenta pienamente attinente alla traccia e si sviluppa in maniera completa	E' espresso in modo organico	Risulta ben strutturato dal punto di vista ortografico e sintattico	Il lessico adoperato risulta ricco, ben articolato e funzionale al contesto	Gli argomenti sono presentati in modo personali e creativo, con inventiva, estro e fantasia
8	L'elaborato si presenta attinente alla traccia e risulta ben strutturato.	E' espresso in modo coerente e scorrevole	Risulta corretto dal punto di vista ortografico e sintattico	Il lessico adoperato risulta appropriato e specifico	Gli argomenti sono presentati in modo personali e creativo
7	L'elaborato si presenta attinente alla traccia ed è sviluppato in modo coerente in quasi tutte le sue parti.	E' espresso in modo chiaro e preciso	Risulta corretto dal punto di vista ortografico e sintattico	Il lessico adoperato risulta adeguato alla tipologia testuale richiesta	Gli argomenti sono presentati in modo coerente e completo
6	L'elaborato si presenta parzialmente attinente alla traccia	E' espresso in modo semplice e lineare	Risulta (poco) corretto dal punto di vista ortografico e sintattico	Il lessico adoperato risulta generico e/o ripetitivo	Gli argomenti sono presentati in modo generico e dispersivo
5-4	L'elaborato si presenta non attinente alla traccia	E' espresso in modo elementare, confuso, incoerente, slegato, riduttivo, approssimativo	Risulta non sempre corretto dal punto di vista ortografico e sintattico	Il lessico adoperato non viene utilizzato secondo il giusto significato	Gli argomenti sono presentati in modo incompleto

CRITERI DI VALUTAZIONE ELABORATI LINGUE STRANIERE

Criteri generali di valutazione:
Comprensione del testo e delle consegne date, coerenza con la traccia
Completezza, comunicabilità del messaggio nonostante gli errori, efficacia espositiva e grado di rielaborazione del testo
Competenza grammaticale
Proprietà lessicale.

VOTO	COMPETENZA RICETTIVA: comprensione del testo e delle consegne date, coerenza con la traccia	COMPETENZA COMUNICATIVA: completezza, comunicabilità del messaggio nonostante gli errori, efficacia espositiva e grado di rielaborazione del testo	COMPETENZE GRAMMATICALI
10-9	Completa	Completa, approfondita, coerente e con lessico appropriato	Strutture grammaticali corrette
8	Adeguate	Articolata, sostanzialmente precisa e con lessico semplice	Strutture grammaticali complessivamente corrette
7	Complessivamente adeguata	Essenziale, schematica ma non sempre precisa e con lessico limitato	Strutture grammaticali con alcune imprecisioni
6	Superficiale	Imprecisa e confusa con lessico molto limitato	Strutture grammaticali lacunose
5-4	Incompleta/scorretta	Incompleta, argomentazione inesistente, con lessico improprio e messaggio non trasferito	Strutture grammaticali molto lacunose

CRITERI DI VALUTAZIONE ELABORATI MATEMATICA

Criteri generali di valutazione:
Conoscenza degli argomenti
Applicazione di regole e procedure
Individuazione di strategie risolutive
Uso del linguaggio specifico

VOTO	CONOSCENZE	APPLICAZIONE	STRATEGIE RISOLUTIVE	LINGUAGGIO
10-9	Conosce in modo approfondito gli argomenti; sa collegare e organizzare in modo significativo le conoscenze acquisite	Applica regole e procedure in modo corretto. Calcola in modo sicuro e consapevole in ogni situazione proposta	Comprende pienamente la richiesta; affronta una situazione complessa in modo creativo e personale, giustificando in modo appropriato le procedure	Si esprime in modo chiaro ed efficace, usando un lessico ricco e appropriato. Utilizza con sicurezza e precisione il linguaggio simbolico.
8	Conosce in modo completo gli argomenti; generalmente sa collegare e organizzare quanto appreso.	Applica regole e procedure generalmente in modo consapevole e corretto.	Comprende in modo completo la richiesta; affronta generalmente una situazione proposta in modo efficace, giustificando, per lo più, con chiarezza le risposte.	Si esprime in modo generalmente chiaro ed efficace, usando un lessico appropriato. Utilizza con precisione il linguaggio simbolico
7	Conosce gli argomenti in modo abbastanza completo, sa fare semplici collegamenti	Applica in modo generalmente corretto regole e procedure	Comprende le richieste, affronta con sicurezza situazioni note, generalmente giustifica le proprie risposte	Si esprime in modo generalmente corretto, utilizzando quasi sempre correttamente il linguaggio specifico
6	Conosce i concetti fondamentali e guidato sa fare semplici collegamenti.	Applica regole e procedure in semplici situazioni note in modo quasi sempre corretto	Comprende le richieste; generalmente rispetta le consegne, giustifica in parte le proprie risposte	Si esprime in modo comprensibile, usando elementi del linguaggio specifico.
5-4	Ha una conoscenza limitata e frammentaria	Applica regole e procedure con	Fatica a comprendere le	Si esprime in modo poco comprensibile e

	degli argomenti	difficoltà	richieste, non rispetta le consegne, la giustificazione delle risposte non è adeguata.	frammentario, usando un lessico generico o non adeguato.
--	-----------------	------------	--	--

CRITERI DI VALUTAZIONE RELATIVI AL COMPORTAMENTO

GIUDIZIO	COMPETENZE	INDICATORI	DESCRITTORI
Ottimo	Collaborare e partecipare	Rispetto delle regole	E' pienamente consapevole del rispetto delle regole della vita comunitaria, del patto educativo e del regolamento di Istituto. Non ha al suo carico provvedimenti disciplinari. Frequenta le lezioni e rispetta gli orari. Nel caso di assenze, giustifica regolarmente.
		Interazione con i pari e gli adulti	L'alunno è sempre corretto nei rapporti con i pari e con gli operatori scolastici.
	Agire in modo autonomo e responsabile	Responsabilità rispetto al lavoro	Assolve alle consegne in modo puntuale e costante. Ha sempre il materiale necessario.
		Responsabilità verso le cose e l'ambiente	Ha costante cura della struttura e delle attrezzature della scuola
	Imparare ad imparare	Autonomia (Motivazione al lavoro – interesse – metodo di lavoro)	Dimostra spiccato interesse per tutte le attività didattiche. Lavora proficuamente in modo autonomo e con atteggiamento critico, secondo procedimenti logici.
Distinto	Collaborare e partecipare	Rispetto delle regole	E' consapevole del rispetto di regole e regolamenti. Frequenta le lezioni, rispetta gli orari scolastici e giustifica regolarmente assenze o ritardi.
		Interazione con i pari e gli adulti	E' corretto nei rapporti con tutti gli operatori scolastici e i compagni.
	Agire in modo autonomo e responsabile	Responsabilità rispetto al lavoro	Assolve alle consegne in modo costante. È munito del materiale necessario.
		Responsabilità verso le cose e l'ambiente	Ha rispetto delle attrezzature e del decoro della classe e della struttura.
	Imparare ad imparare	Autonomia (Motivazione al lavoro – interesse – metodo di lavoro)	Dimostra interesse verso le attività didattiche. Lavora proficuamente in modo autonomo.
Buono	Collaborare e partecipare	Rispetto delle regole	Rispetta il regolamento di istituto. Frequenta con regolarità le lezioni e giustifica in modo puntuale.
		Interazione con i pari e gli adulti	Nei confronti di docenti, compagni di classe e personale ATA ha un comportamento sostanzialmente corretto.
	Agire in modo autonomo e responsabile	Responsabilità rispetto al lavoro	Nella maggioranza dei casi rispetta le consegne; solitamente ha il materiale necessario.
		Responsabilità verso le cose e l'ambiente	Dimostra un atteggiamento, in genere, attento alle strutture e/o all'ambiente

Discreto	Imparare ad imparare	Autonomia (Motivazione al lavoro – interesse – metodo di lavoro)	scolastico. Segue con buona partecipazione le proposte didattiche e generalmente collabora alla vita scolastica. Lavora correttamente in modo sostanzialmente autonomo.
	Collaborare e partecipare	Rispetto delle regole	Talvolta non rispetta il regolamento di Istituto, e riceve qualche richiamo. Si rende responsabile di assenze e ritardi strategici e/o non giustifica.
		Interazione con i pari e gli adulti	Nei confronti di docenti, compagni e ATA non ha un comportamento sempre corretto. Talvolta mantiene atteggiamenti poco rispettosi degli altri e dei loro diritti
	Agire in modo autonomo e responsabile	Responsabilità rispetto al lavoro	A volte non rispetta le consegne e non è munito del materiale scolastico.
		Responsabilità verso le cose e l'ambiente	Utilizza in modo non accurato il materiale e le strutture dell'istituto
Imparare ad imparare	Autonomia (Motivazione al lavoro – interesse – metodo di lavoro)	Segue in modo poco propositivo l'attività scolastica e collabora in modo discontinuo alla vita scolastica. Lavora adeguatamente ma spesso ha bisogno di guida.	
Sufficiente	Collaborare e partecipare	Rispetto delle regole	Tende a violare il Regolamento d'Istituto. Riceve reiterate ammonizioni verbali e/o scritte. Si rende responsabile di assenze e di ritardi strategici e non giustifica regolarmente.
		Interazione con i pari e gli adulti	Verso docenti, compagni e ATA ha un comportamento poco corretto. Mantiene atteggiamenti poco rispettosi degli altri e dei loro diritti.
	Agire in modo autonomo e responsabile	Responsabilità rispetto al lavoro	Rispetta le consegne solo saltuariamente. Spesso non è munito del materiale scolastico.
		Responsabilità verso le cose e l'ambiente	Utilizza in modo non sempre rispettoso il materiale e le strutture dell'Istituto.
	Imparare ad imparare	Autonomia (Motivazione al lavoro – interesse – metodo di lavoro)	Partecipa con scarso interesse alle attività didattiche ed è a volte fonte di disturbo durante le lezioni. Lavora in modo non autonomo, ha bisogno di una guida.
Non Sufficiente	Collaborare e partecipare	Rispetto delle regole	Viola il Regolamento d'Istituto. Riceve ammonizioni verbali e scritte e/o viene sanzionato con sospensione dalla partecipazione alla vita scolastica per violazioni molto gravi: offese particolarmente gravi e ripetute alla persona ed al ruolo professionale del personale della scuola; gravi e ripetuti comportamenti ed atti che offendano

			volutamente e gratuitamente personalità e convinzioni degli altri studenti; danni intenzionalmente apportati a locali, strutture, arredi; episodi che, turbando il regolare svolgimento della vita scolastica, possano anche configurare diverse tipologie di reato (minacce, lesioni, gravi atti vandalici) e/o comportino pericolo per l'incolumità delle persone. Si rende responsabile di assenze e ritardi strategici e non giustifica.
		Interazione con i pari e gli adulti	Nei confronti di docenti, compagni e ATA ha un comportamento irrispettoso.
	Agire in modo autonomo e responsabile	Responsabilità rispetto al lavoro	Non rispetta le consegne ed è sistematicamente privo del materiale scolastico
		Responsabilità verso le cose e l'ambiente	Utilizza in modo irresponsabile il materiale e le strutture della scuola
	Imparare ad imparare	Autonomia (Motivazione al lavoro – interesse – metodo di lavoro)	Non dimostra alcun interesse per le attività didattiche ed è sistematicamente fonte di disturbo durante le lezioni. Non è in grado di lavorare autonomamente.