



# LICEO SCIENTIFICO

## “Galileo Galilei”

### TRENTO

# **REGOLAMENTO INTERNO**

# **D'ISTITUTO**

**Approvato** dal Consiglio dell'Istituzione con delibera n. 4 del 15/4/2013

**Modifiche successive:**

- articoli 5 (Giustificazioni di assenze e ritardi) e 6 (Permessi di entrata e uscita fuori orario) approvati dal CD il 4 settembre 2023
- appendice 6 (Regolamento viaggi uscite visite guidate soggiorni linguistici\_ approvato CI\_luglio\_2024)
- appendice 7 (Regolamento utilizzo piattaforme e account durante la didattica a distanza. Approvata dal CD nel maggio 2021)
- Appendice 8 modificato dal Collegio docenti il 1/9/2022 al punto 3 con deliberato n.2 a.s. 22/23

Il Liceo si pone l'obiettivo-cardine di contribuire a maturare nel giovane una personalità in grado di riflettere in forma consapevole sui problemi che di volta in volta la vita e la professione gli proporranno.

Una proficua frequenza del liceo porrà le basi su cui ciascuno studente sarà chiamato ad impostare il suo futuro, creando le premesse perché egli si ritrovi persona matura, capace di riflettere con consapevolezza, rigore logico e ricchezza di riferimenti culturali. Compito della scuola sarà dunque promuoverne la formazione integrale, in quanto persona ed in quanto cittadino, fornendogli gli strumenti fondamentali d'indagine del reale ed affinandone le capacità indispensabili per conoscere l'uomo e la sua storia, per interpretare il proprio tempo, per impostare e risolvere problemi, per renderlo consapevole della necessità di un apprendimento lungo tutto l'arco della vita.

È pertanto opportuno sottolineare che la connotazione dello studio liceale non si limita all'acquisizione dei "saperi" disciplinari in sé – che pur devono rimanere un valore – ma mira alla maturità di una visione unitaria del sapere (estratto dal Progetto d'Istituto). Ciò in linea con la finalità della crescita culturale, civile e sociale degli alunni secondo quanto previsto dalla

Costituzione (art. 3, 33, 34), dallo Statuto della Regione Trentino Alto-Adige, dalle relative norme d'attuazione in materia scolastica e dal Regolamento di Autonomia delle istituzioni scolastiche.

### **Art. 1 Formazione delle classi**

Tenendo presente l'articolazione dei percorsi scelti e la distribuzione equilibrata dei diversi livelli di partenza e delle differenze di genere, il Dirigente Scolastico procede - sulla base della dotazione d'organico assegnata alla scuola, nel rispetto della normativa vigente e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio dell'Istituzione (CdI) e tenuto conto delle proposte formulate dal Collegio Docenti - alla formazione delle classi.

Agli studenti non ammessi alla classe successiva è concessa facoltà di opzione, purché essa sia compatibile con il numero degli studenti della classe prescelta (necessità, per ragioni logistiche e didattiche, di non creare classi sovraffollate).

Per l'esposizione analitica dei "Criteri di formazione delle classi" si rinvia all'**appendice 1**.

### **Art. 2 Calendario scolastico**

L'anno scolastico, come deliberato dal Collegio Docenti in data 8/9/2000, viene suddiviso ai fini della valutazione degli studenti in due quadrimestri.

Il Consiglio dell'Istituzione delibera, nel rispetto delle competenze formulate dal Collegio Docenti, in ordine al calendario scolastico e all'utilizzo di eventuali giornate in cui sia consentito svolgere attività diverse dalle normali lezioni.

Allo stesso Consiglio dell'Istituzione spetta deliberare, nel rispetto della normativa vigente, i criteri di svolgimento di tutte le iniziative scolastiche e parascolastiche.

### **Art. 3 Orario delle lezioni**

Le esigenze didattiche sono preminenti nella distribuzione delle ore di lezione. Annualmente, nella formulazione dell'orario, il Dirigente Scolastico si attiene ai criteri organizzativi e generali stabiliti dal CdI ed ai criteri didattici stabiliti dal Collegio Docenti. I criteri di formulazione dell'orario sono rinvenibili nell'**appendice 2**.

### **Art. 4 Modalità di entrata e uscita**

L'accesso ai locali della scuola è consentito agli studenti a partire dalle ore 7.30 nell'aula polivalente e dalle 7.45 nel resto dell'Istituto.

Studenti e docenti si troveranno puntualmente nelle rispettive aule all'inizio delle lezioni.

### **Art. 5 Giustificazioni di assenze e ritardi**

Ogni studente è tenuto alla massima puntualità. Ritardi **occasional**i fino a 5 minuti (dovuti a cause contingenti, per esempio trasporti) saranno giustificati direttamente dal docente della prima ora.

Ulteriori ritardi **fino alle 8.15** devono essere giustificati dai genitori, o dallo studente se maggiorenne, il giorno stesso o il giorno successivo.

Dopo le 8.15 gli studenti non saranno ammessi in classe se non all'inizio della seconda ora: dovranno pertanto giustificare l'entrata **fuori orario** presentando, nell'immediato o il giorno successivo, un

permesso d'entrata fuori orario.

Ritardi ripetuti saranno comunicati dal coordinatore di classe alla famiglia.

Le assenze devono essere segnate **sul registro** da ogni docente.

La giustificazione viene effettuata dalla famiglia, o dallo studente se maggiorenne, tramite registro elettronico; il docente della prima ora della giornata di rientro verifica la presenza della giustificazione.

#### **Art. 6 Permessi di entrata e uscita fuori orario**

- lo studente che **entra fuori orario** a scuola è ammesso in classe, secondo quanto previsto dai successivi commi. L'entrata fuori orario va successivamente giustificata da parte dei genitori direttamente da registro elettronico.
- I permessi di **uscita fuori orario** devono essere richiesti preventivamente, dai genitori, o dallo studente se maggiorenne, tramite libretto personale entro la prima ora di lezione. Diventano attivi solo dopo l'autorizzazione specifica del Dirigente o dei suoi collaboratori.
- L'entrata fuori orario è di norma consentita all'inizio delle singole ore di lezione (a partire dalla seconda) con motivazione valida.
- L'uscita fuori orario è ammessa solo per gravi motivi.
- Non saranno di norma concessi permessi d'uscita presentati dopo l'inizio della terza ora (ore 9.35).
- In caso di evidente ed imprevedibile urgenza, lo studente minorenni potrà lasciare la scuola con richiesta circostanziata, in modalità **telematica**, dei genitori o di chi ne fa le veci e successiva esplicita autorizzazione della dirigenza. Se lo studente è maggiorenne potrà compilare e firmare la richiesta.

#### **Art. 7 Intervalli e sorveglianza**

All'inizio di ogni ora di lezione, studenti e docenti devono trovarsi puntualmente nella propria aula. Durante gli intervalli, all'entrata ed all'uscita dell'Istituto, vanno rispettate tutte le regole di una civile convivenza. Il compito di vigilanza sugli studenti è affidato ai collaboratori scolastici, secondo le mansioni assegnate loro dal Dirigente Scolastico e/o dal Coordinatore Amministrativo. Ciascun docente è tenuto ad assicurare la sorveglianza degli studenti a lui affidati durante la lezione, nonché 5 minuti prima dell'inizio e 5 minuti dopo il termine dell'orario giornaliero delle lezioni.

Durante l'intervallo (10.25 – 10.35) il personale docente incaricato sulla base di turni di sorveglianza fissati all'inizio di ogni anno scolastico vigilerà sul comportamento e sulla sicurezza degli studenti nell'area interna (piani, polivalente, casetta) o esterna (cortile di pertinenza) assegnatagli.

#### **Art. 8 Comportamento degli studenti**

Tutti gli studenti sono tenuti al costante rispetto delle regole della vita associata, delle norme di funzionamento interno, delle disposizioni impartite dal personale della scuola, sia durante la loro

permanenza all'interno della scuola, sia nel corso di tutte le attività ed iniziative scolastiche. È assolutamente vietato l'uso di bevande alcoliche, che non devono in nessun caso essere introdotte all'interno dell'istituto o negli spazi in cui si svolgono le attività di cui sopra. È altresì fatto divieto di fumare nell'Istituto e nelle sue pertinenze. Tale disposizione si applica anche alle sigarette elettroniche.

In classe i cellulari devono inderogabilmente rimanere spenti (non in stand-by). L'inosservanza delle norme è disciplinata dal "Regolamento di disciplina" (**appendice 3**) che, ispirato allo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" (D.P.R. n.249 del 24 giugno 1998 e D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007), individua mancanze disciplinari, sanzioni ed eventuali impugnazioni.

### **Art. 9 Rapporti scuola-famiglia e corresponsabilità educativa**

I rapporti fra docenti, genitori e studenti sono articolati nei modi previsti dalla normativa vigente, nel rispetto del "Patto di corresponsabilità educativa" (**appendice 4**) sottoscritto dalla scuola, dalle famiglie e dagli studenti.

Le udienze sono regolate da criteri stabiliti all'inizio di ciascun anno scolastico dal Collegio Docenti e dal CdI, con la seguente articolazione:

- udienze individuali al mattino
- udienze generali al pomeriggio
- 2 assemblee di classe con il docente coordinatore (la prima in occasione dell'elezione dei rappresentanti dei genitori, la seconda dopo lo scrutinio del primo quadrimestre).

Le comunicazioni scuola-famiglia avvengono sia tramite gli studenti (con comunicazione sul libretto personale o circolare scritta) che direttamente, in formato elettronico (e-mail e sito web).

Gli uffici di segreteria, effettuano il seguente orario di apertura al pubblico:

- da lunedì a sabato dalle ore 9.30 alle ore 12.30
- giovedì anche al pomeriggio dalle ore 14.00 alle ore 15.30

### **Art. 10 Utilizzo di vie d'accesso, spazi aperti ed ingressi dell'Istituto**

Considerando i problemi che potrebbero derivare da un uso non adeguato degli accessi all'Istituto e degli spazi assegnati alla viabilità ed al parcheggio dei mezzi privati di trasporto, si rende necessario rispettare le seguenti norme:

- tutti gli utenti della scuola devono effettuare l'ingresso e l'uscita dall'Istituto rispettando la distinzione tra viali pedonali e accessi destinati ai mezzi di trasporto, motorizzati e non;
- per l'uscita dall'istituto deve essere utilizzato esclusivamente l'ingresso principale, non le vie di fuga, da utilizzarsi solo in caso di emergenza;
- gli studenti non devono utilizzare i veicoli al di là dell'itinerario strettamente necessario per spostarsi dall'ingresso al parcheggio e viceversa, all'inizio ed al termine delle lezioni;
- gli studenti della "Casetta" non possono raggiungere la loro sede con auto, motorini o biciclette;

la destinazione delle diverse aree (viabilità, parcheggi, zone pedonali) deve essere rigorosamente rispettata in ogni momento della giornata, ivi compresa la ricreazione, durante la quale gli studenti dovranno assolutamente evitare di circolare o sostare nella zona destinata al parcheggio.

#### **Art. 11 Uso dei locali della scuola**

Oltre che per le lezioni curricolari e per le attività di integrazione, di sostegno e recupero, i locali della scuola sono utilizzati per tutte le attività collegiali secondo le norme vigenti e previo assenso della Dirigenza Scolastica.

L'utilizzo dei locali della scuola (per gruppi di studio, attività studentesche o iniziative di carattere educativo, culturale e sociale che interessano la vita della comunità scolastica), può effettuarsi nell'ambito della programmazione elaborata dagli Organi Collegiali sulla base dei criteri stabiliti dal CdI.

Studenti e genitori possono sempre richiedere la disponibilità di spazi per riunioni o assemblee in orario pomeridiano, rivolgendosi alla segreteria didattica con qualche giorno di preavviso per reperire l'aula adeguata.

Previa autorizzazione del Dirigente è inoltre concesso:

- accedere alle classi per la raccolta delle firme per le assemblee studentesche;
- allestire mostre di materiali inerenti ad aspetti che investano la problematica sociale in tutte le sue manifestazioni, con esclusione di ogni forma di propaganda per partiti o movimenti politici.

Ulteriori indicazioni sono rinvenibili nell'**appendice 5**, "Utilizzo spazi e locali della scuola".

#### **Art. 12 Biblioteca, laboratori, attrezzature**

I criteri generali per l'uso ed il funzionamento della biblioteca, dei laboratori, delle palestre, delle aule speciali, dei sussidi audiovisivi, delle attrezzature didattiche e delle fotocopiatrici sono indicati dal CdI con apposito regolamento (vedi **appendice 5**), sentito il parere dei docenti, dei dipartimenti e del personale interessato.

#### **Art. 13 Strumenti di comunicazione fra studenti**

È permessa l'affissione di manifesti e comunicazioni fra gli studenti esclusivamente negli spazi preposti. Non si dovrà in alcun caso usufruire per tali scopi dello spazio riservato alla pubblicazione degli atti e alle comunicazioni di cui all'art.14.

Non è permessa, a norma di legge, la vendita di quotidiani o periodici all'interno della scuola. La scuola promuove la pubblicazione del giornalino scolastico (La Voce) al fine di favorire e stimolare la partecipazione degli studenti al dibattito culturale e sociale e sulle problematiche giovanili in generale. Tale pubblicazione è prevista in forma cartacea e virtuale. La scuola promuove altresì lo scambio culturale con altri Istituti anche mediante i più moderni mezzi di comunicazione.

#### **Art. 14 Assemblee studentesche**

Tutte le assemblee studentesche, sia di classe sia d'Istituto, devono essere richieste al Dirigente Scolastico con la procedura prevista negli articoli 13 e 14 del Testo Unico. La richiesta, nella quale deve

essere indicato l'ordine del giorno, va presentata almeno tre giorni prima della data prevista per l'assemblea di classe e almeno cinque giorni prima per le assemblee d'Istituto.

Le richieste di assemblea che prevedono la presenza di esperti esterni devono essere concordate con il Dirigente.

Le assemblee non possono cadere sempre nello stesso giorno della settimana. Non è consentito lo svolgimento di assemblee studentesche negli ultimi trenta giorni di lezione.

Nell'ambito del monte-ore scolastico annuale è possibile, su richiesta degli studenti e per motivate esigenze, derogare dalla scadenza mensile.

Sia per l'assemblea di classe che per quella d'Istituto, i rappresentanti cureranno la stesura di un resoconto su quaderni appositamente predisposti.

#### **Art. 15 Attività di accoglienza, sostegno, recupero e potenziamento**

Il Liceo promuove il successo formativo anche con attività di accoglienza, sostegno, recupero e potenziamento in coerenza con le linee progettuali inserite nel Progetto d'Istituto. Spetta al CdI la formulazione dei criteri generali per la realizzazione di tali attività. I ragazzi stranieri vengono accolti avvalendosi dei progetti e delle attività della "rete di sostegno linguistico".

#### **Art. 16 Attività didattiche di sperimentazione**

Le iniziative di sperimentazione sono deliberate dal Collegio Docenti anche su proposta dei Consigli di Classe. È obbligatorio il parere favorevole del CdI.

#### **Art. 17 Esoneri dall'educazione fisica**

La legge ammette l'esonero dalle lezioni pratiche di educazione fisica con specifiche procedure. Durante le ore di educazione fisica gli studenti esonerati sono tenuti a rimanere in palestra ed a partecipare alle attività secondo le indicazioni del docente. Lo stesso vale per gli studenti esentati occasionalmente dall'attività pratica per la singola lezione, salvo casi particolari che verranno valutati di volta in volta.

#### **Art. 18 Attività extracurricolari di carattere culturale e sportivo**

Nei limiti delle disponibilità di bilancio, in coerenza con il Progetto d'Istituto e sulla base delle proposte degli altri organi scolastici, il CdI approva i progetti per la partecipazione degli studenti alle attività extracurricolari di carattere culturale e sportivo da attuarsi nel corso dell'anno scolastico. Nell'impossibilità pratica di convocare il CdI tale approvazione spetta al Dirigente scolastico che ne darà comunicazione al CdI alla successiva convocazione.

#### **Art.19 Regolamento sui viaggi d'istruzione**

Spetta al CdI indicare con apposito regolamento (appendice 6) i criteri e le modalità per la realizzazione e la gestione organizzativa dei viaggi d'istruzione, delle visite guidate, degli scambi di classi e di studenti.

#### **Art. 20 Funzionamento Organi Collegiali: Consulta dei genitori, Consulta degli Studenti, nucleo Interno di Valutazione**

## CONSULTA DEI GENITORI

La consulta dei genitori ha la funzione di promuovere, favorire e realizzare la partecipazione attiva e responsabile dei genitori alla vita dell'istituzione. In particolare:

- assicura possibilità di confronto e scambio tra i genitori dell'istituzione in relazione alle problematiche educative e ai bisogni delle famiglie;
- favorisce la conoscenza delle opportunità offerte dall'istituzione, le discute e formula proposte di miglioramento o di attivazione di nuove iniziative agli organi competenti dell'istituzione stessa;
- esprime i pareri relativi alle attività, ai progetti, ai servizi da attivare o già svolti dall'Istituzione scolastica;
- propone iniziative di formazione da rivolgere ai genitori.

La consulta dei genitori è composta da:

- i rappresentanti dei genitori di ciascun consiglio di classe;
- i rappresentanti dei genitori nel consiglio dell'istituzione;
- i rappresentanti delle associazioni dei genitori riconosciute ai sensi dell'articolo 28 della L.P. 5/2006 che ne facciano richiesta, in numero di 1 per ciascuna associazione.

La consulta è istituita annualmente con provvedimento del Dirigente dell'istituzione, che provvede anche alla convocazione della prima riunione da tenersi entro 30 giorni dalla data di costituzione.

La consulta elegge un proprio presidente, che costituisce il referente per il dirigente dell'istituzione, e un vicepresidente. Il mandato del presidente dura 3 anni. La consulta viene convocata dal Presidente, concordando con il Dirigente e con il Presidente del CdI data e ordine del giorno, qualora egli lo ritenga necessario e almeno una seconda volta prima della fine dell'anno scolastico. L'istituzione mette a disposizione della Consulta dei genitori, compatibilmente con le esigenze scolastiche, i locali, le risorse, il supporto organizzativo e strumentale necessari a garantire lo svolgimento delle sue attività.

Ogni seduta verrà verbalizzata in forma sintetica dal vicepresidente, sottoscritta dal presidente e tenuta agli atti.

## CONSULTA DEGLI STUDENTI

La consulta degli studenti è costituita con il compito di promuovere, favorire e realizzare la partecipazione attiva e responsabile degli studenti alla vita dell'istituzione e in particolare di:

- assicurare opportunità di incontro e scambio tra gli studenti dell'istituzione attraverso la pratica del confronto democratico;
- favorire la conoscenza delle opportunità offerte dall'istituzione, la discussione e formulazione di proposte di miglioramento e/o di attivazione di nuove iniziative;
- sollecitare l'espressione di pareri relativi alle attività, ai progetti, ai servizi da attivare o già svolti dall'Istituzione scolastica.

La consulta degli studenti è composta da:

- i rappresentanti degli studenti di ciascun consiglio di classe;
- i rappresentanti degli studenti nel consiglio dell'istituzione;
- i rappresentanti degli studenti dell'istituzione eletti nella consulta provinciale.

La consulta degli studenti è istituita annualmente con provvedimento del Dirigente dell'istituzione, che provvede anche alla convocazione della prima riunione da tenersi entro 30 giorni dalla data di costituzione. La consulta elegge un presidente, che costituisce il referente per il dirigente dell'istituzione, e un vicepresidente. Il mandato del presidente dura 2 anni.

La consulta viene convocata dal presidente, concordando con il Dirigente e con i rappresentanti degli studenti del Consiglio dell'Istituzione data e ordine del giorno. Le riunioni della consulta degli studenti si svolgono al di fuori dell'orario delle lezioni, o in 6<sup>a</sup> ora. L'istituzione mette a disposizione della consulta degli studenti, compatibilmente con le esigenze scolastiche, i locali, le risorse, il supporto organizzativo e strumentale necessari a garantire lo svolgimento delle sue attività.

Ogni seduta verrà verbalizzata in forma sintetica dal vicepresidente, sottoscritta dal presidente e tenuta agli atti.

#### NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE

Il nucleo interno di valutazione ha il compito di valutare il raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto di istituto, sulla base degli indirizzi generali individuati dal consiglio dell'istituzione, con particolare riferimento ai processi e ai risultati che attengono all'ambito educativo e formativo, al fine di progettare azioni di miglioramento della qualità del servizio. Per l'attività di valutazione, il nucleo si avvale di propri indicatori, adeguati a monitorare e a valutare gli aspetti specifici del progetto di istituto, anche facendo riferimento agli indicatori forniti dal Comitato provinciale di valutazione.

Il numero complessivo dei componenti è di 7: 2 docenti, 2 genitori, 1 personale amministrativo, tecnico e ausiliario e assistente educatore, 2 studenti.

Il Dirigente verrà coinvolto nell'attività del nucleo valorizzandone le competenze specifiche. I docenti sono designati dal collegio docenti tenendo conto dell'esperienza e delle competenze nel settore della valutazione; genitori e studenti sono designati dalle rispettive consulte che ne individueranno necessariamente 1 (uno) tra i rappresentanti dei Consigli di classe e 1 (uno) tra i rappresentanti del Consiglio dell'istituzione; il personale amministrativo, tecnico e ausiliario e assistente educatore riunito in assemblea, convocata dal Dirigente dell'Istituzione, designerà il proprio rappresentante.

La funzione di coordinamento del nucleo interno di valutazione è affidata a un docente individuato dal nucleo tra i suoi componenti.

Tutti i membri del nucleo restano in carica per il triennio coincidente con la durata dell'organo. In caso di perdita dei requisiti di nomina o di dimissioni, il coordinatore provvede, entro 30 giorni dalla



comunicazione, a nuova designazione sulla base della graduatoria stilata al momento dell'elezione.

Il nucleo di valutazione viene convocato dal docente coordinatore sulla base di una programmazione di attività preventivamente concordata.

Alla fine di ciascun anno scolastico, il nucleo elabora un rapporto annuale. Verrà utilizzato dai diversi Organi dell'Istituzione per valutare le scelte organizzative ed educative di competenza e per aggiornare il Progetto di Istituto. Il rapporto annuale verrà inviato al Comitato provinciale di valutazione e al dipartimento competente in materia di Istruzione della Provincia autonoma di Trento.

#### **Art. 21 Convocazione degli Organi collegiali e pubblicità degli atti**

La convocazione degli Organi collegiali deve essere disposta con preavviso non inferiore a sei (6) giorni rispetto alla data della riunione. Tale convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli componenti e, per gli OO.CC. di Istituto, mediante affissione di apposito avviso all'albo dell'Istituto.

La pubblicità degli atti del CdI è assicurata mediante affissione in apposito albo della copia delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

Per quanto non previsto dal seguente articolo si rinvia agli art.42 e 43 del Testo Unico del 1997.

#### **Art. 22 Comunicazioni alla scuola da parte di altri organismi**

Per la pubblicazione ed esposizione di atti e documenti dei vari organismi scolastici, delle organizzazioni culturali e dei sindacati, sono riservati adeguati spazi all'interno della scuola.

#### **Art. 23 Assemblee sindacali e scioperi**

Nei limiti previsti dalla normativa vigente il personale docente può riunirsi in assemblea sindacale in orario di lezione su richiesta delle organizzazioni sindacali. In tal caso le lezioni dei docenti interessati verranno sospese per la durata dell'assemblea (verrà dato preavviso scritto alle famiglie degli studenti).

Analogamente, in caso di sciopero, la scuola informerà le famiglie con avviso scritto.

#### **Art. 24 Norma finale**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alle norme generali in materia contenute nei disposti di legge e nelle relative disposizioni applicative.

Il regolamento entra immediatamente in vigore con l'approvazione della maggioranza assoluta dei membri effettivi del CdI.

Eventuali modifiche possono essere approvate con la medesima procedura.

## **APPENDICI**

Appendice 1	Criteri di formazione delle classi
Appendice 2	Criteri formulazione orario
Appendice 3	Regolamento di disciplina
Appendice 4	Patto di corresponsabilità educativa
Appendice 5	Utilizzo spazi e locali della scuola
Appendice 6	Regolamento viaggi di istruzione
Appendice 7	Regolamento per l'uso di piattaforme digitali e dell'account di istituto per la didattica a distanza.
Appendice 8	regolamento DDI

### **Appendice 1 CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI**

- L'indirizzo prescelto dalla famiglia, compatibilmente con i posti disponibili;
- equa distribuzione di maschi e femmine per facilitare la reciproca socializzazione;
- omogeneità nella distribuzione delle valutazioni della scuola di provenienza (stesso o analogo numero di ottimo, buono, distinto e sufficiente per classe) per evitare la formazione di classi di diverso livello;
- equa distribuzione degli studenti pendolari nelle classi di ciascun indirizzo per non ostacolare la socializzazione;
- attenzione a collocare nella medesima classe ragazzi provenienti dal medesimo circondario che lo richiedano espressamente;
- compatibilmente con i punti precedenti, ove possibile, accoglimento di richieste delle famiglie.

### **Appendice 2 CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELL'ORARIO**

- equa distribuzione delle ore della medesima disciplina nell'arco della settimana;
- equa distribuzione del carico di ciascuna classe nella giornata (mediante pesi attribuiti alle singole materie);
- presenza di ore accorpate in caso di materie che prevedano una valutazione scritta;
- eventuali ulteriori richieste se motivate sul piano didattico.

L'orario attualmente in vigore è il seguente:

ore 7.55 - 8.45	Prima ora
ore 8.45 - 9.35	Seconda ora
ore 9.35 - 10.25	Terza ora
ore 10.25 - 10.35	INTERVALLO
ore 10.35 - 11.25	Quarta ora
ore 11.25 - 12.15	Quinta ora
ore 12.15 - 13.05	Sesta ora

## **Appendice 3 REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

### **PREMESSA**

Il Regolamento di disciplina del Liceo “Galilei” di Trento si ispira ai principi ed alle indicazioni fissati dallo “Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”, emanato con Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 1998, n. 249 e modificato con successivo Decreto del Presidente della Repubblica del 21 novembre 2007, n. 235.

L’articolo 1 di quest’ultimo prevede che spetti alle singole istituzioni scolastiche individuare nei loro regolamenti “i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell’articolo 3 [del D.P.R. 249/98], al corretto svolgimento dei rapporti all’interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento secondo i criteri di seguito indicati.”

Verranno pertanto esplicitati nel presente Regolamento:

- i doveri delle studentesse e degli studenti elencati nell’articolo 3 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249;
- i criteri (fissati dall’art. 1 del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235) che regolamentano i provvedimenti disciplinari;
- mancanze disciplinari, sanzioni ed organi competenti ad irrogarle, individuati sulla base dei doveri delle studentesse e degli studenti e della definizione del corretto svolgimento dei rapporti interpersonali all’interno della comunità scolastica del Liceo “Galilei”;
- i criteri e le modalità di impugnazione dei provvedimenti disciplinari.

### **DOVERI DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI (articolo 3 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249)**

1. Studentesse e studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Studentesse e studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, 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 studentesse e studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
4. Studentesse e studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Studentesse e studenti sono tenuti a 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. Studentesse e studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

## CRITERI CHE REGOLAMENTANO I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI (estratto dall'art. 1 del

**D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235)**

1. omissis
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del

comma 8.

10. (9-bis) Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
11. (9-ter) Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
12. 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 di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
13. 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.

#### MANCANZE DISCIPLINARI, SANZIONI ED ORGANI COMPETENTI AD IRROGARLE

Nella determinazione delle sanzioni e nella commisurazione delle stesse verranno prese in considerazione:

- il comportamento tenuto dallo studente, valutandone il dolo e/o la colpa; le circostanze attenuanti: precedente condotta dell'alunno e partecipazione al dialogo educativo;
- le circostanze aggravanti: precedenti sanzioni disciplinari, pericolosità della infrazione, associazione e concorso nella violazione commessa.

Le sanzioni disciplinari sono decise seguendo criteri di gravità crescente della mancanza disciplinare e della eventuale ripetizione della stessa, attenendosi alla seguente tabella di corrispondenza tra mancanze disciplinari e sanzioni:

RIFERIMENTO NORMATIVO	MANCANZA DISCIPLINARE	SANZIONE
art.3 comma 1 D.P.R. 249	Atteggiamenti che indicano mancanza di assolvimento assiduo dei doveri scolastici e comportamenti che disturbano il regolare svolgimento delle lezioni (scarsa puntualità, ritardi ripetuti).	-richiamo verbale da parte del docente -richiamo scritto sul registro di classe -richiamo scritto sul libretto personale -colloqui con i genitori -lettera alla famiglia da parte del Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Classe.
art.3 comma 2 D.P.R. 249	Comportamenti o espressioni che (anche per mezzo di strumenti informatici e telefoni cellulari) manifestano mancanza di rispetto o offesa alle persone.	-richiamo verbale da parte del docente -richiamo verbale da parte del Dirigente Scolastico -colloqui con i genitori o responsabili

		<p>del minore</p> <p>-lettera alla famiglia da parte del Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Classe</p> <p>-allontanamento dello studente dalla comunità scolastica.</p>
<p>art.3 comma 3 D.P.R. 249</p>	<p>Comportamenti o atteggiamenti che violano i principi democratici cui l'istituzione scolastica ispira la sua attività formativa.</p>	<p>-richiamo verbale da parte del docente</p> <p>-richiamo verbale da parte del Dirigente Scolastico</p> <p>-colloqui con i genitori o responsabili del minore</p> <p>-lettera alla famiglia da parte del Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Classe</p> <p>-allontanamento dello studente dalla comunità scolastica.</p>
<p>art.3 comma 4 D.P.R. 249</p>	<p>Comportamenti che costituiscono pericolo per sé e per gli altri o disattendano le disposizioni emanate in materia di sicurezza e organizzazione scolastica.</p>	<p>-richiamo verbale da parte del Dirigente Scolastico</p> <p>-colloqui con i genitori o i responsabili del minore</p> <p>-lettera alla famiglia da parte del Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Classe</p> <p>-allontanamento dello studente dalla comunità scolastica</p>
<p>art.3 comma 5 D.P.R. 249</p>	<p>Comportamenti che in qualunque modo arrecano danno all'edificio scolastico, alle attrezzature, agli arredi e in genere al patrimonio della scuola, o di terzi coinvolti nell'attività scolastica.</p>	<p>-risarcimento del danno</p> <p>-richiamo verbale da parte del Dirigente Scolastico</p> <p>-colloqui con i genitori o i responsabili del minore</p> <p>-lettera alla famiglia da parte del Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Classe</p> <p>-allontanamento dello studente dalla comunità scolastica.</p>
<p>art.3 comma 6</p>	<p>Comportamenti che modificano in senso peggiorativo l'ambiente scolastico</p>	<p>-ripristino della situazione ambientale precedente</p> <p>-richiamo verbale da parte del docente</p> <p>-richiamo verbale da parte del Dirigente Scolastico</p> <p>-colloqui con i genitori o i responsabili del minore</p> <p>-lettera alla famiglia da parte del Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Classe</p>

Il procedimento per l'assegnazione del provvedimento disciplinare si articola nei seguenti momenti:

- Rilevazione della mancanza disciplinare da parte del personale della scuola (Dirigente Scolastico, insegnante, personale A.T.A., studente) o di persone esterne ad essa;
- contestazione dell'addebito mediante un colloquio per chiarire il fatto ed individuare eventuali responsabilità;
- valutazione da parte dell'organo competente, da convocarsi nel più breve tempo possibile, dell'opportunità di procedere ad assegnare la sanzione;
- individuazione della sanzione principale e della sanzione alternativa (attività socialmente

utili che dovranno essere svolte con diligente impegno) in cui la prima può essere commutata, se lo studente è favorevole all'operazione;

- comunicazione della sanzione e della sua possibile commutazione all'interessato e alla famiglia.
- Assegnazione della sanzione, trascorso il tempo utile alla produzione di eventuale ricorso (15gg.).

## IMPUGNAZIONI

Il primo comma dell'articolo 2 del D.P.R. 235/07 regola i ricorsi contro l'assegnazione di sanzioni disciplinari. Esso stabilisce che:

- contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione;
- esso deve essere inoltrato ad un apposito Organo di garanzia interno alla scuola; - l'Organo di garanzia assume le sue decisioni nel termine ultimo di dieci giorni.

### **Organo di garanzia**

L'Organo di garanzia del Liceo "Galilei" dura in carica 1 anno, fino a nomina del nuovo Organo che avrà luogo, nell'anno scolastico successivo, immediatamente dopo l'elezione delle Consulte dei genitori e degli studenti. Esso è presieduto dal Dirigente Scolastico e composto da un docente designato dal Consiglio dell'Istituzione, da un rappresentante eletto dalla Consulta degli studenti e da un rappresentante eletto dalla Consulta dei genitori. Tale composizione è quella consigliata dal sopra citato comma 1 dell'articolo 2 del D.P.R. 235/07. Non possono essere designati i docenti o eletti gli studenti ed i genitori facenti parte del Consiglio dell'Istituzione. È infatti necessario che docenti, studenti e genitori che abbiano giudicato il caso in primo grado siano esclusi dal giudizio in appello.

Al momento della designazione e delle elezioni verranno designati ed eletti anche i membri supplenti, in numero di due per ogni componente, per ovviare a casi di impossibilità, perdita dei requisiti, incompatibilità.

L'Organo di Garanzia, oltre che in merito ai ricorsi presentati dagli studenti, decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria".

### **Ricorsi**

Il ricorso scritto, indirizzato al Presidente dell'Organo di Garanzia, deve riportare le ragioni e le eventuali prove che lo motivano. Il Presidente dell'Organo di Garanzia, ricevuta l'istanza, stabilisce immediatamente la data della seduta.

Tra il giorno della consegna dell'avviso dell'udienza al ricorrente ed all'organo sanzionatore e la data dell'udienza deve esservi un termine non inferiore agli 8 (otto) giorni. Il soggetto sanzionatore può depositare prima dell'udienza eventuali contro-deduzioni scritte con tutte le prove a disposizione. Ogni provvedimento inerente alle prove deve essere scritto e motivato.

L'Organo di Garanzia esamina le prove prodotte e dà ascolto alle ragioni del ricorrente e alle motivazioni dell'organo che ha irrogato la sanzione. Esso sente inoltre la persona che ha accertato i fatti ai quali si riferisce la contestata mancanza disciplinare ed ogni altra persona che possa riferire elementi utili per l'accertamento dei fatti.

L'udienza dell'Organo di Garanzia è pubblica fino al momento del ritiro per la decisione.

L'Organo di Garanzia decide:

- di confermare la sanzione assegnata quando motivata e corrispondente alla norma
- di annullarla quando immotivata
- di assegnarne una diversa, meglio rispondente all'infrazione commessa secondo quanto previsto dal presente regolamento.

Le decisioni dell'Organo di garanzia vengono assunte all'unanimità o a maggioranza. In caso di parità di voti, risulta decisiva la posizione di chi lo presiede.

Ogni decisione deve essere esplicitata e motivata per iscritto in apposito verbale (redatto da un membro e controfirmato dal Presidente) e resa nota tempestivamente alle parti interessate.

### **Reclami contro le violazioni dello “Statuto delle studentesse e degli studenti”, anche contenute nei regolamenti degli istituti**

Sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore, o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni dello “Statuto delle studentesse e degli studenti”, anche contenute nei regolamenti degli istituti, l'art. 2 del D.P.R. 235/07, comma 3, prevede che la decisione in via definitiva venga presa dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o da un dirigente da questi delegato. La decisione verrà assunta “previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato.”

### **Appendice 4 PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA**

Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 “Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità”. Visti i D.P.R. n.249 del 24/6/1998 e n.235 del 21/11/2007 “Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”. Visto il D.M. n.30 del 15 marzo 2007 “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti” Il Liceo “Galilei” stipula con lo studente e con la sua famiglia il seguente patto educativo di corresponsabilità, con il quale

#### **LA SCUOLA SI IMPEGNA A:**

- fornire una formazione culturale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente;



- promuovere la crescita integrale dello studente, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno e favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo, combattere la dispersione scolastica, promuovere il merito e incentivare le eccellenze;
- favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili;
- attuare iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali;
- stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti; garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni, mantenendo un costante rapporto con le famiglie, anche attraverso canali informatici, nel rispetto della privacy.

#### LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

- prendere coscienza dei propri diritti-doveri rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature;
- rispettare i tempi programmati e concordati con i docenti per un'adeguata strutturazione del percorso formativo, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;
- conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto;
- accettare, rispettare e aiutare gli altri, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti.

#### LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto di scelte educative e didattiche condivise, in una condizione di reciproca collaborazione con i docenti ed il Dirigente Scolastico;
- favorire una assidua frequenza delle lezioni, valorizzando iniziative ed attività promosse dall'istituzione scolastica;
- controllare regolarmente le comunicazioni della scuola;
- partecipare attivamente ai lavori degli organi collegiali;
- conoscere il Progetto di Istituto e dividerne i contenuti;
- conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto

### **Appendice 5 UTILIZZO SPAZI E LOCALI DELLA SCUOLA**

#### CRITERI

L'uso dei locali scolastici può avvenire esclusivamente nel rispetto dei seguenti criteri:

- rispetto delle norme di sicurezza, dell'integrità della scuola, del personale e degli utenti;
- attivazione di adeguata sorveglianza;

- garanzia di copertura assicurativa.

Si prevede esplicitamente che:

- i locali possano essere utilizzati dagli studenti nell'intervallo fra le attività della mattina e del pomeriggio (su loro esplicita richiesta, rivolta al personale di sorveglianza) per studiare o sostare, qualora ci fossero tempi ristretti per ritornare ai propri domicili;
- i locali possano essere concessi in uso ad ex studenti, istituzioni, associazioni pubbliche o private, che diano sufficienti garanzie a giudizio del Dirigente e del CdI.

## REGOLE DI UTILIZZO

### **Biblioteca**

- La biblioteca è aperta negli orari indicati a tutti gli studenti, docenti ed al personale della scuola.
- La consultazione di volumi, riviste, quotidiani e dei rispettivi cataloghi (cartacei e telematici) è libera.
- È previsto il prestito previa registrazione scritta su apposito registro cartaceo o telematico. Di norma la durata è di un mese salvo particolari esigenze. Entro la fine di maggio gli studenti sono tenuti a restituire tutti i libri presi in prestito; è concessa una proroga agli studenti impegnati con gli esami di Stato che potranno riconsegnarli al termine del colloquio orale. Sono esclusi dal prestito volumi di enciclopedie e collane prestigiose o volumi molto antichi.
- Chi deteriora o perde libri o materiali audiovisivi affidati in prestito è tenuto ad acquistarne una nuova copia o comunque a reintegrare il danno. Si raccomanda in ogni caso estrema cura, anche perché alcune opere sono di difficile od impossibile reperibilità. Nel caso si danneggi involontariamente un libro occorrerà segnalare il danno al personale che provvederà al ripristino dello stesso nel modo più opportuno; è vietato riparare il danno da sé.
- È auspicabile che ogni classe o i relativi docenti chiedano all'inizio dell'anno scolastico la propria dotazione di dizionari e carte geografiche da consultare durante le ore di lezione. Ogni classe sarà responsabile per tutto l'anno scolastico di tale materiale.
- Le richieste di nuovi acquisti vanno inoltrate al responsabile della biblioteca; è auspicabile che vengano avanzate anche dagli studenti in relazione ad interessi specifici o necessità di studio.
- Nei locali della biblioteca va mantenuto il silenzio ed un comportamento rispettoso dei beni in essa conservati. Pertanto è vietato mangiare, bere, disturbare.
- L'accesso ai PC è libero ma va finalizzato esclusivamente a motivi di studio. Comportamenti scorretti saranno adeguatamente penalizzati (esclusione dall'utilizzo dei PC). Le stampe vanno limitate allo stretto indispensabile ed è vietato stampare più copie del medesimo documento.
- Il materiale audiovisivo è fruibile per esclusive finalità didattiche. È vietato accedere alle vetrine dei film se non si è accompagnati dal personale autorizzato. Non si può ricevere in prestito più di un VHS/DVD alla volta. L'eventuale prestito domiciliare non può superare i tre giorni.

## **Laboratori**

- È vietato entrare nei laboratori con borse e/o giacche; nel laboratorio si entra solo con il materiale strettamente necessario allo svolgimento della lezione.
- È vietato mangiare o bere o portare cibo nei laboratori.
- È vietato utilizzare i laboratori come ore di supplenza tranne dagli insegnanti titolari del medesimo corso. Non si accetteranno studenti nei laboratori se non hanno una specifica attività da svolgere.
- I laboratori sono aperti esclusivamente se è presente il personale tecnico o docenti abilitati all'uso dello stesso. I laboratori sono aperti anche nel pomeriggio, nelle ore di presenza del personale tecnico o per lezioni o corsi preventivamente programmati. I laboratori sono comunque aperti a tutto il personale docente, preferibilmente con preavviso.

### **Laboratorio di chimica, biologia e fisica.**

A partire dal corrente anno scolastico (2008-2009), è obbligatorio l'uso del camice durante le attività di laboratorio di chimica, biologia e fisica.

Tale indumento, non essendo considerato dispositivo di protezione individuale, non sarà fornito dalla scuola e pertanto sarà autonomamente acquistato dalle famiglie.

### **Laboratori informatici:**

- I laboratori vanno prenotati tramite il sistema di prenotazione telematico, via web, dal sito della scuola, personalmente o tramite il personale abilitato.
- È vietato prenotare un laboratorio qualora non lo si utilizzi. In caso di inutilizzo il docente è tenuto a cancellarsi o a comunicarlo al personale tecnico abilitato.
- Le prenotazioni vanno fatte dal docente stesso o dal personale abilitato. Alcuni laboratori hanno un utilizzo fisso di ore settimanali per tutto l'anno scolastico. Per particolari esigenze si possono prendere accordi con il docente titolare delle ore esposte in calendario.
- È vietato un uso inappropriato dell'attrezzatura informatica.
- È vietato l'utilizzo dell'attrezzatura informatica per fini extra-didattici, extra-scolastici.
- È vietato assolutamente l'installazione di programmi di qualsiasi tipo senza la preventiva autorizzazione del personale tecnico o docente.

## **Palestra**

- Entrare calzando sempre scarpe idonee alla pratica dell'Educazione Fisica, pulite e ben allacciate;
- indossare abbigliamento sportivo adeguato;
- non indossare accessori "pericolosi" (orologi, bracciali, orecchini voluminosi ecc.) che possano arrecare danni a se e/o agli altri;
- riporre gli oggetti personali, se necessario, nell'apposita cassetta di legno;
- nel caso di incidenti che producano infortuni o danni ad oggetti personali, gli alunni sono

tenuti a darne immediata comunicazione all'insegnante;

- non entrare con cibi e/o bevande;
- durante la pratica dell'attività fisica è vietato masticare gomme americane;
- usare gli attrezzi fissi e/o mobili solo con il consenso dell'insegnante;
- al termine della lezione l'attrezzatura utilizzata (palloni, piccoli attrezzi, manubri, ...) deve essere riportata direttamente nei magazzini;
- per gli alunni esonerati: è fatto divieto di studiare, ascoltare musica, usare i cellulari. Ecc.. Inoltre, per garantire la pulizia e l'integrità del pavimento della palestra, è obbligatorio calzare sempre scarpe da ginnastica;
- gli spogliatoi devono essere lasciati puliti ed in ordine come li si trova all'inizio della lezione.

Nel caso in cui all'inizio dell'ora lo spogliatoio non fosse in ordine, gli studenti sono tenuti a farlo presente all'insegnante.

### **Sala prove**

L'utilizzo deve essere prenotato, attraverso il modulo di accesso che, ritirato in vicepresidenza, verrà poi presentato in portineria.

### **Locali fotocopie**

Per l'esecuzione di fotocopie è necessario rivolgersi al personale. Le fotocopie eseguite verranno annotate su un apposito registro. È necessario avere l'autorizzazione (firmata) dell'insegnante, per poter richiedere fotocopie di compiti di scuola.

## **Appendice 6 REGOLAMENTO E CRITERI ORGANIZZATIVI VIAGGI DI ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE, SCAMBI**

Il Viaggio o la Visita di istruzione è parte integrante dell'Offerta formativa dell'Istituzione scolastica e costituisce un momento importante di apprendimento, al di fuori dell'aula scolastica, nonché un metodo efficace e innovativo per integrare ed ampliare le conoscenze che vengono apprese attraverso l'insegnamento delle discipline curriculari, per sviluppare competenze relazionali e organizzative, per innalzare il livello di responsabilizzazione e autonomia, per sedimentare nel gruppo forme di socializzazione e di solidarietà in linea con i valori e i principi posti in essere dal curriculum di Cittadinanza e Costituzione. Nello stesso tempo, i viaggi devono costituire un momento di verifica e di riflessione culturale, per rendere più consapevoli e più approfondite le proprie conoscenze.

### **VISITE GUIDATE, USCITE FORMATIVE, VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Le **visite guidate** servono ad accrescere e ad approfondire le tematiche d'insegnamento e, soprattutto nelle scuole secondarie di secondo grado, ad integrare le conoscenze delle specifiche materie di indirizzo; esse si pongono in connessione con lo svolgimento dei programmi di insegnamento. La durata non può superare l'arco della giornata. Sono proposte dai docenti, e sono soggette all'approvazione del Consiglio di Classe e del Dirigente Scolastico.

Devono essere previste all'interno di una programmazione annuale o nell'ambito di un progetto. Sono programmate per tempo e approvate dai rispettivi Consigli di Classe. Ciascuna uscita deve prevedere la presenza di un insegnante esperto nell'ambito dell'attività proposta ed eventualmente di una guida turistica o di un esperto esterno. La durata del viaggio di trasferimento non può superare la metà della durata complessiva dell'uscita. Non è consentita alcuna uscita nel corso dell'ultimo mese di lezione, salvo per le uscite che, per cause di forza maggiore, non possono essere intraprese se non in tale periodo.

Il docente proponente deve presentare e far approvare il viaggio dal proprio consiglio di classe, consegnare la modulistica compilata in segreteria entro il termine stabilito, collaborare nell'organizzazione della visita. Richieste prive di tutta la documentazione non saranno autorizzate.

**Le uscite formative** servono a completare l'apprendimento scolastico rendendo possibili contatti con il territorio, consentendo la partecipazione ad iniziative culturali e favorendo l'acquisizione di conoscenze sulla realtà sociale ed economica. Sono svolte in ambiente extra-scolastico, si svolgono nell'arco temporale previsto per lo svolgimento delle lezioni e rappresentano una diversa modalità di effettuazione delle stesse presso luoghi o ambienti strettamente connessi allo svolgimento delle tematiche d'insegnamento. Queste uscite servono a completare la lezione scolastica tramite contatti con il territorio, Si svolgono per il tempo strettamente necessario, comunque non oltre le 4 ore complessive di durata. Ogni classe potrà programmare un massimo di 5 uscite formative per anno. Sono escluse dal computo le uscite riguardanti l'ASL.

Le attività didattiche svolte in ambiente extrascolastico rappresentano una diversa modalità di realizzazione delle lezioni ordinarie, nel rispetto del tempo complessivo (inizio e termine dell'orario giornaliero) previsto per lo svolgimento di esse, in luoghi esterni alla scuola. Hanno pertanto un carattere sostitutivo dell'attività ordinaria e risultano di conseguenza obbligatorie.

Le attività didattiche integrative (conferenze, visita a mostre, concerti, teatro, ecc.) hanno luogo in orari diversi da quello scolastico e non sono obbligatorie.

**I viaggi di istruzione** si svolgono nell'arco di più giorni consecutivi e mirano all'arricchimento dell'apprendimento scolastico attraverso l'incontro con realtà territoriali, sociali e culturali diverse dalla propria ed hanno finalità essenzialmente cognitive relative all'esplorazione di aspetti naturalistici, paesaggistici, monumentali e culturali. I viaggi di istruzione possono essere anche finalizzati ad attività ASL. Nel triennio è prevista la possibilità di effettuare complessivamente due viaggi di tre giorni ed uno di cinque, da collocarsi preferibilmente al quarto anno. Se effettuato in quinta, si cercherà di realizzarlo all'inizio dell'anno scolastico, spostando la fase di programmazione e organizzazione agli ultimi mesi dell'anno scolastico precedente. Resta comunque fissato il numero complessivo di giorni(11) per il triennio che eventualmente può essere suddiviso in maniera flessibile secondo le destinazioni indicate. Le mete scelte devono soddisfare il criterio di economicità.

Un viaggio di istruzione può essere sostituito da una settimana linguistica o da uno scambio di classi. Per le classi che contemplano lo studio di due lingue straniere è possibile sostituire due viaggi di istruzione

con scambi e/o settimane linguistiche che coinvolgano entrambe le lingue; in tal caso, il rimanente viaggio di istruzione non potrà avere durata superiore ai tre giorni.

Considerata la sua valenza didattico-educativa, nessun viaggio potrà essere effettuato ove non sia **assicurata la partecipazione di almeno 4/5 degli** studenti componenti le singole classi coinvolte. Gli studenti che non parteciperanno ai viaggi d'istruzione saranno inseriti in classi parallele.

Ogni classe può al massimo utilizzare **7 giorni tra viaggio di istruzione o visite guidate.**

Ogni docente può partecipare ad uscite per un massimo di 7 giorni complessivi in un anno.

### SETTIMANE LINGUISTICHE

Si prefiggono di realizzare esperienze di apprendimento intensivo di una lingua straniera, avvalendosi di risorse professionali qualificate e di metodologie didattiche innovative alternative alla lezione svolta in classe (ricerche sul campo, project, interviste, role-play, visite guidate a luoghi di interesse storico, artistico e culturale), ma soprattutto della piena immersione in un contesto in cui la lingua studiata è lingua madre. Tale obiettivo didattico si affianca ad altri importanti obiettivi educativi e formativi: sviluppare l'autonomia dello studente e la capacità di relazionarsi efficacemente in un contesto nuovo dove si parla una lingua diversa dalla propria, ampliare gli orizzonti culturali in una prospettiva di multiculturalità e di sviluppo di soft-skills anche in ambito di ASL.

Le settimane linguistiche sostituiscono sei giorni di lezione ordinaria, ma possono essere protratte fino a due settimane complessive utilizzando, oltre ai sei giorni di scuola, ulteriori giornate libere da impegni scolastici. partecipazione a concorsi nazionali ed internazionali Il nostro istituto è caratterizzato da un'alta percentuale di studenti che partecipano ad eventi nazionali ed internazionali. Queste attività non sono spesso riconducibili a gruppi classe ma a gruppi di interesse. Pertanto le attività in questo ambito non rientrano nel computo delle giornate a disposizione per il gruppo classe.

### PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE USCITE

Tutte le attività sopra ricordate vengono programmate all'inizio dell'anno scolastico e sono parte integrante del progetto formativo della classe.

I viaggi saranno raggruppati per periodo e per convenienza economica.(almeno 2 classi).

È compito del/i docente/i della classe individuare e definire, la meta e gli obiettivi dei viaggio d'istruzione.

In coerenza con la programmazione disciplinare si consigliano per i viaggi di istruzione i seguenti criteri

- incentivare viaggi di istruzione verso località meno conosciute e viciniori, ma di rilevante interesse storico/culturale/artistico;
- sviluppare progetti che consentano di ridurre i costi a carico delle famiglie accedendo a forme di finanziamento pubblico (Regione, Provincia...);
- incentivare, ove possibile, il trasporto pubblico;
- organizzare i viaggi di istruzione in periodi di bassa stagione.

Auspicabile per l'estero l'attivazione di scambi con scuole di pari grado anche in ambito progettuale.

In questa fase saranno predisposti:

- per le singole classi un budget di spesa e, entro il primo consiglio di classe, presentazione delle proposte in merito al viaggio di istruzione comprensive del relativo impegno economico presunto;
- raccolta da parte dell'Istituzione scolastica delle adesioni delle famiglie alle proposte di viaggio presentate in sede di Consiglio di classe.

Successivamente verranno stabiliti

- il programma analitico del viaggio;
- l'indicazione del costo definitivo "pro-capite";
- l'invio dell'apposita scheda compilata con indicazione di tempi, percorsi, numero partecipanti, indicazioni dettagliate per la modalità di trasporto (pullman, treno, eventuali richieste di prenotazione posti o cuccette, orari), qualità delle strutture ospitanti (albergo a 2-3 stelle, ostello ecc., eventuale trattamento di pensione completa o mezza pensione, numero pasti, prima colazione, ecc.).

Il termine per la presentazione della programmazione è il 20 novembre e comunque entro il termine dei consigli di classe di novembre.

Le richieste devono essere presentate in segreteria dai docenti proponenti, complete in tutte le sue parti, ovvero:

- apposita scheda compilata con approvazione CdC, indicazione di tempi, percorsi, numero partecipanti, modalità di trasporto, qualità delle strutture ospitanti, tipo di vitto ed eventuali ulteriori servizi. Devono inoltre essere indicati i docenti accompagnatori e gli eventuali supplenti. Se quest'ultimi non saranno indicati i viaggi non saranno organizzati.

Fanno eccezione le iniziative legate a mostre conferenze o eventi non ancora conosciuti alla data di scadenza della presentazione dei progetti, che andranno comunque programmate di norma almeno un mese prima.

È indispensabile che ciascuna attività sia realizzata nel totale rispetto degli adempimenti e dei requisiti richiesti:

- per ogni uscita di almeno un giorno dovrà essere assicurata di norma la presenza di due accompagnatori nel rispetto della proporzione di un accompagnatore per ogni 15 alunni;
- l'accertamento di particolari situazioni potrà consentire di determinare un diverso e comunque congruo numero di accompagnatori rispetto a quello sopra determinato;
- nel caso di attività didattiche integrative, è sufficiente la presenza di un unico accompagnatore per gruppo/classe, come per le normali lezioni;

Per i viaggi d'istruzione si deve privilegiare l'avvicendamento dei docenti accompagnatori.

I docenti accompagnatori vanno scelti preferibilmente tra i componenti del Consiglio di Classe, tenendo conto della specifica competenza necessaria alla realizzazione degli obiettivi del viaggio medesimo. In caso di necessità potranno essere scelti anche tra altri docenti, gli assistenti di laboratorio o i collaboratori

scolastici.

Il dirigente scolastico può comunque nominare/sostituire gli accompagnatori.

Gli accompagnatori sono tenuti a garantire la necessaria vigilanza ed assistenza anche per gli studenti maggiorenni.

### SCAMBI DI CLASSI E SOGGIORNI LINGUISTICI ESTIVI

All'articolazione dei viaggi di istruzione e delle visite guidate si aggiungono gli scambi di classi attività promosse per favorire, oltre all'apprendimento intensivo e sul campo delle lingue straniere, lo sviluppo della personalità e l'arricchimento culturale, linguistico e sociale degli studenti, la comunicazione tra i popoli, il consolidamento della cultura della pace in una prospettiva di educazione interculturale. lo scambio può essere finalizzato ad attività ASL.

Lo scambio di classi ha la durata di una settimana, sia nella fase all'estero che in quella italiana.

Il soggiorno linguistico, della durata di due/tre settimane, si effettua durante i mesi estivi, ma può sovrapporsi ai primi giorni di scuola.

### PATTO FORMATIVO

Gli studenti, anche maggiorenni, devono attenersi rigorosamente alle indicazioni e prescrizioni promosse dagli accompagnatori ,previste dalla normativa vigente e dal Regolamento di Istituto.

Le classi non rispettose del patto formativo non avranno ulteriori possibilità di partecipare a viaggi di istruzione.

### RESPONSABILITÀ

I docenti accompagnatori sono tenuti all'assunzione di responsabilità secondo quanto previsto dagli artt. 2043,2047,2048 del Codice civile con le integrazioni della legge 312 del 11.07.1980 art.61 e della legge 125/2001 nonché della Conferenza permanente per i rapporti tra lo stato le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano del 16.03.2006

### VINCOLI FINANZIARI

Qualora fossero insufficienti le risorse finanziarie indispensabili per coprire l'intero panorama delle uscite contemplate dal presente Regolamento e programmate dai Consigli di Classe, il Consiglio dell'Istituzione fisserà dei criteri di selezione chiamati a garantire la più equa distribuzione delle possibilità di avvalersi delle opportunità fornite dai viaggi per tutti gli studenti nell'arco dell'intero quinquennio.

## **Appendice 7 REGOLAMENTO PER L'USO DI PIATTAFORME DIGITALI E DELL'ACCOUNT DI ISTITUTO PER LA DIDATTICA A DISTANZA.**

### REGOLE DI COMPORTAMENTO GENERALI

Durante i collegamenti con le piattaforme e/o gli strumenti informatici utilizzati per la didattica digitale integrata, ogni componente della comunità scolastica (docenti, studenti, genitori ecc.), si impegna a:

- conservare le password assegnate per l'accesso ai sistemi, avendo cura di non consentirne l'uso ad altre persone;



- comunicare tempestivamente all'ufficio di segreteria scolastica l'impossibilità di accedere al proprio account o il sospetto che soggetti non autorizzati possano accedervi;
- non consentire a soggetti terzi, a nessun titolo, l'utilizzo delle piattaforme utilizzate per la didattica a distanza;
- non diffondere eventuali informazioni riservate di cui si venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio; l'indirizzo di posta elettronica dovrà essere utilizzato solo per scopi didattici e non sarà possibile utilizzarlo per comunicare privatamente all'esterno, realizzando una modalità d'uso sicura e rispettosa della privacy;
- non fare commenti denigratori o negativi su altre persone o materiale caricato sulle piattaforme;
- non diffondere foto, video o materiali prodotti e caricati sulla piattaforma degli utenti della comunità;
- ognuno si assume la responsabilità di tutti i dati inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma per la didattica digitale integrata.

### NETIQUETTE (NETWORK ETIQUETTE) PER LO STUDENTE

Netiquette è un termine che unisce il vocabolo inglese network (rete) e quello di lingua francese étiquette (buona educazione). È un insieme di regole che disciplinano il comportamento di un utente di Internet nel rapportarsi agli altri utenti. Anche nello spazio virtuale, proprio come durante le lezioni in presenza, gli studenti devono avere un comportamento educato e rispettoso.

Si raccomanda di seguire queste semplici regole:

- solo i docenti possono invitare gli studenti a partecipare alla videoconferenza;
- durante la videolezione non possono essere presenti soggetti esterni alla classe, se non autorizzati dal Dirigente Scolastico; evitiamo di avere "spettatori", in aula non ci sono;
- lo studente deve tenere la webcam attiva durante la lezione;
- lo studente non deve attivare procedure che ostacolano la lezione (attivazione dell'assistente Google, creare interferenze audio ...);
- non si può diffondere il link e/o il codice e/o il nickname della videoconferenza ad altri soggetti non appartenenti alla classe;
- lo studente non può riprendere quanto compare sullo schermo (foto, video, acquisizione schermo) e/o registrare l'audio durante le videolezioni, né effettuare screenshot dello schermo se sono presenti volti di docenti o compagni, se non autorizzati dal docente per soli scopi didattici;
- lo studente può entrare nella videoconferenza solo ed esclusivamente nell'orario delle lezioni;
- nell'aula virtuale, lo studente è tenuto a presentarsi e ad esprimersi in maniera adeguata all'ambiente di apprendimento";
- lo studente è tenuto a scrivere nella chat o tramite email solo contenuti conformi al contesto scolastico,
- non utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone;

- non creare e non trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti;
- non creare e non trasmettere materiale offensivo per altre persone o enti;
- non creare e non trasmettere materiale commerciale o pubblicitario se non espressamente richiesto;
- non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro di docenti e compagni nella condivisione dei documenti;
- non curiosare nei file e non violare la riservatezza degli altri studenti;
- utilizzare il computer, tablet o altro dispositivo per l'accesso alla piattaforma in modo da mostrare considerazione e rispetto per i compagni e per gli insegnanti.

L'infrazione delle regole di netiquette sopra menzionate comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari proporzionate alle violazioni commesse dallo studente, secondo le valutazioni di competenza del Consiglio di Classe, che valuterà, altresì, l'eventuale inibizione all'accesso alla piattaforma medesima. È fatta salva la responsabilità per ogni eventuale azione civile conseguente a danni arrecati alla strumentazione, nonché la possibilità di denuncia all'autorità giudiziaria nel caso in cui vengano a configurarsi ipotesi di reato.”

#### **Appendice 8 REGOLAMENTO DDI APPROVATO IN COLLEGIO DOCENTI 1/9/2020**

La didattica digitale integrata, intesa come metodologia di insegnamento-apprendimento, e rivolta a tutti gli studenti della scuola secondaria di II grado, come modalità didattica complementare che integra l'esperienza di scuola in presenza, nonché, in caso di nuovo lockdown, agli alunni di tutti i gradi di scuola, secondo le indicazioni impartite nel presente documento.

Il Collegio docenti è chiamato a fissare criteri e modalità per erogare didattica digitale integrata, adattando la progettazione dell'attività educativa e didattica in presenza alla modalità a distanza, anche in modalità complementare, affinché la proposta didattica del singolo docente si inserisca in una cornice pedagogica e metodologica condivisa, che garantisca omogeneità all'offerta formativa dell'istituzione scolastica.

Al team dei docenti e ai consigli di classe è affidato il compito di rimodulare le progettazioni didattiche individuando i contenuti essenziali delle discipline, i nodi interdisciplinari, gli apporti dei contesti non formali e informali all'apprendimento, al fine di porre gli alunni, pur a distanza, al centro del processo di insegnamento-apprendimento per sviluppare quanto più possibile autonomia e responsabilità.

#### **GLI STRUMENTI DA UTILIZZARE**

La scuola assicura unitarietà all'azione didattica rispetto all'utilizzo di piattaforme, spazi di archiviazione, registri per la comunicazione e gestione delle lezioni e delle altre attività, al fine di semplificare la fruizione delle lezioni medesime nonché il reperimento dei materiali, anche a vantaggio di quegli alunni che hanno maggiori difficoltà ad organizzare il proprio lavoro.

#### **CONTESTO**

Solo con la partenza sarà possibile comprendere lo stato di flusso degli studenti a scuola (mezzi di trasporto orario).

### ORARIO DELLE LEZIONI ALLO STATO ATTUALE

L'anno scolastico parte con l'obiettivo di privilegiare la didattica in presenza. Non tutta l'attività laboratoriale potrà essere svolta, in quanto alcuni laboratori sono adibiti ad aula comune. L'orario prevede tutte le ore di lezione in presenza e per ogni classe vi è un'aula destinata.

Attività di recupero individuali e di gruppo nonché sportelli disciplinari verranno svolti in modalità DAD. Il consiglio di classe, su richiesta dei docenti si coordina per l'attivazione di modalità di supporto on-line (sportelli).

In caso di assenze prolungate di uno studente, il consiglio di classe attiverà modalità di partecipazione sia in sincronia che attraverso moduli per attività asincrona, con attenzione ad una combinazione adeguata delle due diverse tipologie, per consentire di ottimizzare l'offerta didattica con i ritmi di apprendimento, avendo cura di prevedere sufficienti momenti di pausa.

Il collegio dei docenti delibera di mantenere la possibilità di attivare la DDI per gli studenti che si trovano nella impossibilità di frequentare le lezioni, fatta salva la possibilità di prevederla all'interno di un Pdp o di un Pep o di un Pei da parte del Consiglio di classe, per motivi di salute debitamente documentati e a fronte di assenze di almeno due settimane (DELIBERA n. 2/22-23).

### ORARIO DELLE LEZIONI IN CASO DI NUOVO LOCKDOWN

Nel caso in cui la DDI divenga strumento unico di espletamento del servizio scolastico, a seguito di eventuali nuove situazioni di lockdown, si prevedono quote orarie settimanali minime di lezione: verrà definito un orario che assicuri almeno venti ore settimanali di didattica in modalità sincrona con l'intero gruppo classe, con possibilità per il docente di prevedere, in accordo con il consiglio di classe, ulteriori attività in piccolo gruppo, nonché proposte in modalità asincrona secondo le metodologie ritenute più idonee.

L'unità didattica di 45 minuti e 5 minuti di pausa almeno tra un modulo e l'altro. In caso di doppietta 10 minuti almeno tra un modulo e l'altro. Non si calendarizzano più di 4 "ore" al giorno. Il docente registrerà le assenze degli studenti nel registro elettronico.

### CRITERI DI VALUTAZIONE GENERALI NELLA DAD (DIDATTICA A DISTANZA)

Premesse Il contesto di emergenza sanitaria in cui ci troviamo evidenzia l'esigenza di sistematizzare modalità e criteri di valutazione nel periodo di DAD. Ogni dipartimento disciplinare ha lavorato in tal senso evidenziando caratteristiche, esigenze e peculiarità proprie delle singole discipline. Le modalità di verifica non possono essere le stesse in uso a scuola: qualunque modalità di verifica non in presenza è atipica rispetto al consueto, ma non per questo meno formativa.

Risulta quindi importante per la didattica a distanza non forzare nel virtuale una riproduzione delle attività in presenza, ma cambiare i paradigmi e puntare sull'aspetto formativo della valutazione.

La valutazione ha sia una dimensione formativa, ovvero in itinere relativamente al processo di

apprendimento di ciascuno studente, per capire ciò che è stato appreso, ciò che rimane in sospeso e come migliorare, sia una dimensione sommativa, espressa con un voto o un giudizio, che tende invece a verificare se, al termine di un segmento di percorso (un modulo didattico o un'altra esperienza significativa), gli obiettivi di apprendimento sono stati raggiunti e a quale livello. La valutazione sommativa rappresenta una sintesi che tiene conto anche della crescita personale dello studente e della capacità di mobilitare le proprie competenze personali nell'attività di studio

### MODALITÀ DI VERIFICA

Come l'attività didattica anche la verifica può essere di tipo sincrono e asincrono. Possono essere effettuate (a scelta del docente e secondo le necessità della sua didattica):

- verifiche orali a piccoli gruppi o con tutta la classe che partecipa alla riunione;
- esposizione autonoma di argomenti a seguito di attività di ricerca personale o di approfondimenti;
- verifiche scritte;
- compiti a tempo su piattaforma Moodle, Moduli di Google, Google Classroom o un altro dei tanti tool disponibili;
- saggi, relazioni, produzione di testi "aumentati" con collegamenti ipertestuali;
- commenting (richiesta di note a margine su testi scritti);
- mappe concettuali che riproducono le connessioni del processo di apprendimento;
- blogging con la moderazione del docente o co-gestito dagli studenti;
- esperimenti e relazioni di laboratorio: lo svolgimento di un esperimento virtuale può dare luogo ad una relazione, come nel laboratorio fisico, e alla formulazione di ipotesi;
- file audio /video registrati dagli studenti;
- verifica asincrona con consegna di un elaborato scritto, che sarà poi approfondito;
- in sincrono: in sede di videoconferenza il docente potrà chiedere allo studente ragione di determinate affermazioni o scelte effettuate nello scritto a distanza; la verifica si svolgerà così in forma ibrida (scritto+orale).

Resterà invariato per gli studenti con BES e DSA o PFP l'utilizzo degli strumenti compensativi e delle misure dispensative previste dai rispettivi piani personalizzati.

Per tutti gli studenti tutti gli interventi saranno finalizzati a mantenere vivo il senso di appartenenza alla comunità scolastica e di partecipazione.

Gli studenti impossibilitati a frequentare una o più lezioni sincrone sia per motivi tecnici (ad es. difficoltà di connessione) che d'altro tipo (ad es. problemi di salute) si impegnano ad avvertire il docente coordinatore. Nella valutazione della capacità relazionale va tenuta in considerazione l'intera esperienza scolastica, laddove possibile, compresa l'attività svolta durante la Didattica a distanza. Tutti gli studenti avranno valutazioni relative al periodo di didattica online (a cui si aggiungeranno eventuali valutazioni precedenti, tenendo in evidenza anche i risultati del primo quadrimestre) riferite alle prove a distanza. In particolare le valutazioni saranno riferibili a più eventi, per tenere una traccia più attendibile del percorso

di apprendimento ed evitare che la valutazione sia affidata ad episodi discreti. All'interno della Didattica a distanza possono configurarsi quindi momenti valutativi di vario tipo, nell'ottica di una misurazione complessiva del rendimento, dell'impegno e della partecipazione al dialogo educativo.

### **Criteri**

Ogni dipartimento ha stabilito dei criteri generali di valutazione legati agli ambiti disciplinari specifici.

Rimangono validi i criteri previsti dal Progetto di Istituto, ma il Collegio Docenti stabilisce di tenere conto anche dei seguenti criteri di valutazione nella DaD:

- puntualità nel rispetto delle consegne dei compiti (salvo problemi segnalati all'insegnante);
- cura nei contenuti dei compiti consegnati;
- la consegna, rispettata o non rispettata, concorre alla formulazione di un giudizio sull'elaborato;
- puntualità nella partecipazione alle lezioni su Meet (esclusi oggettivi problemi tecnici);
- fattiva partecipazione/interazione nelle lezioni online (esclusi oggettivi problemi tecnici).