

IC Cosio Valtellino  
**INTESE OPERATIVE DOCENTI**  
Scuola primaria  
A.S. 2024/2025

## 1. AREA DELLA RELAZIONE

### 1.1 RELAZIONE CON GLI STUDENTI

Il team docenti adotta uno stile educativo equilibrato, che sia al contempo autorevole e stimolante, tale da permettere le seguenti condizioni:

- condivisione e applicazione puntuale delle regole indicate nel Regolamento di Istituto e nel Contratto formativo;
- apertura e stimolo al confronto;
- promozione del protagonismo degli alunni (incoraggiamento, coinvolgimento);
- instaurazione di un clima relazionale positivo, in cui siano possibili scambi e interazioni;
- modalità organizzative diversificate e flessibili;
- gestione mirata di tempi e spazi;
- responsabilizzazione e abilitazione ad assumere decisioni personali, nell'ottica del problem solving;
- personalizzazione dell'insegnamento, con interventi mirati ed individualizzati volti al recupero e al potenziamento delle diverse abilità e per la valorizzazione delle eccellenze.

### 1.2 RELAZIONE CON LE FAMIGLIE

Con le famiglie si intrattengono costanti rapporti attraverso diversi momenti:

- assemblea di inizio d'anno (fine ottobre);
- colloqui scuola-famiglia calendarizzati (novembre - febbraio - aprile);
- colloqui richiesti per particolari esigenze con team.

Tutte le comunicazioni ufficiali scuola-famiglia sono trasmesse a mezzo registro elettronico e/o diario. Si invitano i genitori a controllare regolarmente tali strumenti necessari anche per le richieste Registro e/o diario vengono anche riportati i richiami degli insegnanti relativi al non rispetto delle regole, alla mancanza di materiale e alla non esecuzione dei compiti.

## 2. AREA DELLA DIDATTICA

### **Premessa**

Al fine di promuovere motivazione ed interesse degli alunni, dei docenti si rendono disponibili

- all'ascolto dei bisogni e dei problemi dei bambini;
- alla valorizzazione delle loro idee e delle loro proposte;
- alla loro responsabilizzazione;
- al rinforzo positivo;
- all'analisi di punti di forza e criticità.

Affinché gli alunni sviluppino autonomia e un iniziale metodo di studio, il ruolo del docente viene ad essere di guida e supporto, nonché di facilitatore dell'acquisizione di conoscenze e abilità che consentano di sviluppare competenze (comunicazione, espressione, pensiero critico etc.) anche mediante momenti di discussione e confronto.

### 2.1 OBIETTIVI DIDATTICI TRASVERSALI

I team docenti perseguono i seguenti obiettivi didattici e formativi trasversali:

#### *Identità*

- stare con gli altri e imparare ad interagire con gli adulti e con i coetanei;
- essere disponibili a collaborare con compagni ed insegnanti;
- esprimere e curare i propri interessi e le proprie attitudini.

#### *Strumenti culturali*

- gestire adeguatamente il proprio corpo;
- comprendere testi scritti e messaggi orali di uso quotidiano;
- produrre testi ed interagire in dialoghi in maniera adatta alla situazione e linguisticamente corretta;
- sentirsi parte di una comunità a cui contribuire e di cui prendersi cura;
- comprendere e produrre semplici messaggi utilizzando codici non verbali;

#### *Convivenza civile*

- organizzare e pianificare il proprio lavoro;
- rispettare gli altri e le diversità;
- rispettare l'ambiente e le cose;
- avere consapevolezza del valore delle regole nella vita democratica;
- adottare i comportamenti più adeguati per garantire la sicurezza propria e degli altri.

Ciascuna disciplina fa riferimento agli obiettivi del Curricolo verticale di Istituto; mentre, stante l'Art. 33 che sancisce la libertà di insegnamento, i docenti fanno riferimento ai contenuti ritenuti più idonei ed atti al conseguimento degli obiettivi specificati nel Curricolo, optando per strategie e metodologie didattiche più adatte. In particolare, i docenti si avvalgono delle seguenti

## 2.2 STRATEGIE

- Analisi e verifica dei livelli iniziali di apprendimento
- Utilizzo di una procedura attiva, ancorata agli interessi degli alunni e, per quanto possibile, capace di stimolare apprendimenti motivati e non meccanici
- Sviluppo degli argomenti per unità di apprendimento, con verifiche periodiche
- Gradualità delle proposte didattiche
- Avvio all'attività di metacognizione/autovalutazione,
- Attività individuali e di gruppo
- Predisposizione di materiale di recupero e potenziamento
- Collaborazione con le famiglie

## 2.3 METODOLOGIE

- Cooperative learning
- Lezione frontale e dialogata
- Brain storming
- Problem Solving
- Debate
- Role play
- Flipped classroom / Attività Asincrone
- Esercitazione Pratica

## 2.4 STRUMENTI E SUSSIDI

- Giochi didattici
- Strumenti e attrezzature presenti nei vari laboratori
- Libri di testo, schemi e mappe concettuali
- Libri integrativi, Ebook, LIM e dispositivi informatici
- Sussidi audiovisivi
- Biblioteca di classe e di Istituto
- Film/documentari didattici
- Piattaforme E-Learning
- Videolezioni in streaming e/o in diretta
- Applicazioni multimediali
- Attività asincrone
- Strumenti e attrezzature presenti nei vari laboratori

I docenti tengono conto dei ritmi e degli stili di apprendimento degli studenti. Nella programmazione disciplinare, indicano altresì i piani di studi personalizzati per tutti gli alunni con bisogni speciali (DVA, DSA, BES, NAI) dettagliati nei rispettivi PDP e PEI.

## 2.5 ATTIVITA' DI RECUPERO E POTENZIAMENTO

Le azioni di recupero e potenziamento in classe prevedono le seguenti attività:

- Esercizi aggiuntivi;
- Pause didattiche, con ripresa di argomenti non ancora ben acquisiti;
- Esercitazioni e ripasso degli argomenti trattati prima delle verifiche
- Controllo del lavoro svolto a casa;
- Assegnazione di compiti personalizzati.
- Se lo si ritiene opportuno, verifiche di recupero anche orali;
- Se lo si ritiene opportuno, riduzione e semplificazione dei contenuti (conseguimento obiettivi minimi).

## 2.6 REGISTRO DI CLASSE

Ogni docente compila puntualmente il registro elettronico in tutte le sue parti. In caso di frequenti e reiterati comportamenti inadeguati o gravi da parte degli alunni, si contatta la famiglia con l'eventuale presenza del Dirigente Scolastico.

## 2.7 COMPITI/ATTIVITA' ASSEGNATI A CASA

I docenti del Team distribuiscono nel modo più possibile equilibrato attività e carico cognitivo da svolgere a casa.

Il compito assegnato viene considerato momento di ripensamento dell'attività svolta a scuola, di riflessione sulla stessa e di assunzione di impegno personale.

I docenti assegnano i compiti, registrandoli opportunamente, rispettando le seguenti indicazioni:

- assegnano il compito in tempi congrui e tali che lo studente possa scriverli in modo completo entro l'ora di lezione;
- comunicano in maniera chiara, fornendo indicazioni di lavoro da svolgere;
- controllano l'esecuzione;

Il compito assegnato può essere sia orale che scritto.

Nell'ottica di un rapporto cooperativo tra scuola e famiglia nonché di una proficua collaborazione, si ritiene che l'intervento dei genitori in merito ai compiti debba esplicarsi nella guida alla ricerca dei tempi dei modi di esecuzione adeguati per il raggiungimento dell'autonomia nella gestione di tempi e strumenti, nel controllo

dell'effettivo svolgimento dello stesso.

## 2.8 MATERIALE SCOLASTICO

Gli alunni devono presentarsi a scuola con il materiale e tutti gli strumenti necessari per le diverse attività. Devono altresì indossare un abbigliamento adeguato all'ambiente e alle attività da svolgere. In caso di dimenticanza non è consentito agli alunni di contattare telefonicamente le famiglie sia per ragioni di organizzazione interna sia per stimolare la loro assunzione di responsabilità. In caso di dimenticanza gli insegnanti terranno nota dell'inadempienza e la segnaleranno alla famiglia secondo modalità concordate nel team. I docenti non richiedono agli alunni un eccessivo carico di materiali e di strumenti didattici da portare a scuola, controllano altresì che non vengano introdotti nelle aule oggetti non pertinenti con l'attività scolastica.

## 2.9 CELLULARI

È vietato l'uso dei telefoni cellulari all'interno dell'edificio scolastico; si declina ogni responsabilità in merito allo smarrimento o al furto degli stessi. In caso di uso da parte degli alunni, il cellulare viene ritirato, consegnato al Dirigente scolastico o alla Segreteria. Si informa il genitore che, su convocazione telefonica del docente, si reca nel plesso per il ritiro del dispositivo.

### 3. AREA VALUTAZIONE e VERIFICHE

#### 3.1 VALUTAZIONE

Per la valutazione si fa riferimento ai criteri inseriti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (All. 12) e alle modalità indicate nel Piano di lavoro della classe. La valutazione in itinere e finale è espressa sempre in livelli e con giudizi descrittivi e formativi.

#### DESCRITTORI LIVELLI DI APPRENDIMENTO – SCUOLA PRIMARIA

LIVELLO	DESCRITTORE
AVANZATO	L'Alunno, in completa <b>autonomia</b> <sup>1</sup> svolge compiti e risolve problemi complessi sia in <b>situazioni</b> <sup>2</sup> note che non note. Utilizza con <b>continuità</b> <sup>3</sup> e padronanza le conoscenze e le abilità ( <b>risorse</b> <sup>4</sup> ) acquisite in contesti di apprendimento formali, non formali e informali.
INTERMEDIO	L'Alunno, in <b>autonomia</b> , <b>svolge</b> compiti e risolve problemi anche in <b>situazioni</b> non note. Utilizza con <b>continuità</b> e con una certa padronanza le conoscenze e le abilità ( <b>risorse</b> ) acquisite in contesti di apprendimento formali, non formali e informali.
BASE	L'Alunno, <b>guidato se necessario</b> svolge compiti in <b>situazioni</b> note. Utilizza <b>a volte</b> le conoscenze e le abilità ( <b>risorse</b> ) acquisite in contesti di apprendimento formali.
IN VIA DI PRIMA ACQUISIZIONE	L'Alunno, <b>guidato</b> , <b>svolge</b> compiti semplici e solo in <b>situazioni</b> note. Non sempre è in grado di utilizzare le conoscenze e le abilità ( <b>risorse</b> ) anche se appositamente fornite nel contesto di apprendimento formale.
<p><sup>1</sup> L'attività dell'alunno si considera completamente autonoma quando non è riscontrabile alcun intervento diretto del docente.</p> <p><sup>2</sup> Una situazione (o attività, compito) nota può essere quella che è già stata presentata dal docente come esempio o riproposta più volte in forme simili per lo svolgimento di esercizi o compiti di tipo esecutivo. Al contrario, una situazione non nota si presenta all'allievo come nuova, introdotta per la prima volta in quella forma e senza specifiche indicazioni rispetto al tipo di procedura da seguire.</p> <p><sup>3</sup> Vi è continuità quando un apprendimento è messo in atto più volte o tutte le volte in cui è necessario oppure atteso. In alternativa, non vi è continuità quando l'apprendimento si manifesta solo sporadicamente o mai.</p> <p><sup>4</sup> L'alunno usa risorse appositamente predisposte dal docente per accompagnare il processo di apprendimento o, in alternativa, ricorre a risorse reperite spontaneamente nel contesto di apprendimento o precedentemente acquisite in contesti informali e formali.</p>	

In particolare:

#### 1\_ Valutazione iniziale

La situazione di partenza degli alunni viene accertata attraverso la somministrazione di prove di ingresso e/o osservazioni sistematiche. Le prove sono volte ad accertare conoscenze, abilità e competenze acquisite. La valutazione è esclusivamente diagnostica e non rientra nella valutazione quadrimestrale.

#### 2\_ Valutazione in itinere

Ha carattere formativo; avviene mediante osservazioni sistematiche, analisi dei materiali prodotti, qualità dei contenuti proposti, nonché di diversi strumenti di verifica volti ad accertare il conseguimento di conoscenze, obiettivi e competenze disciplinari e trasversali.

### 3\_ Valutazione Primo Periodo e Valutazione Secondo Periodo (Documenti di valutazione)

Si stimano contestualmente le seguenti aree:

- il percorso individuale compiuto;
- il livello del conseguimento di obiettivi specifici, trasversali;
- il processo didattico-educativo (personalità dell'allievo, interventi formativi, qualità e quantità delle risorse);
- interesse e partecipazione dimostrate nei confronti della disciplina.

### 4\_ Autovalutazione

L'alunno viene stimolato ad avviare semplici procedure metacognitive/autovalutative attraverso strumenti adeguati all'età

### 5\_ Griglie di Valutazione

Per la valutazione delle diverse tipologie di verifica, volte a monitorare il progresso della programmazione didattica annuale, si tiene conto, per le prove oggettive, della seguente corrispondenza tra misurazione e indicatore/descrittore::

Percentuale	Indicatore	Descrittore
da 88 a 100	Pienamente Raggiunto	L'alunno ha una conoscenza completa ed approfondita dei contenuti, è in grado di rielaborarli, in completa autonomia, in compiti e situazioni problematiche complessi, anche in situazioni non note; mostra padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità fornite dall'insegnante e reperite altrove.
da 73 a 87	Raggiunto	L'alunno ha una conoscenza completa dei contenuti, è in grado di rielaborarli in autonomia in compiti e situazioni problematiche anche se riferiti a situazioni prevalentemente note; mostra una certa padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità fornite dall'insegnante e reperite altrove.
da 58 a 72	Raggiunto in modo essenziale	L'alunno ha una conoscenza globale dei contenuti, è in grado di applicarli, con una certa autonomia in compiti semplici che propongono situazioni note; mostra qualche difficoltà a recuperare conoscenze e abilità anche se preventivamente fornite dall'insegnante.
Fino a 57	Non Raggiunto Parzialmente Raggiunto	L'alunno ha una conoscenza frammentaria/confusa dei contenuti, è in grado di applicarli, solo se opportunamente guidato, in compiti semplici che propongono situazioni note; mostra difficoltà a recuperare conoscenze e abilità anche se preventivamente fornite dall'insegnante.

### 6\_Valutazione delle Prove orali (solo a partire dalla classe terza)

Si valutano in modo globale i seguenti elementi:

- livello qualitativo e quantitativo delle conoscenze esposte;
- livello della comunicazione nella sua correttezza formale e nell'utilizzo del lessico specifico disciplinare;
- capacità di operare collegamenti all'interno della stessa disciplina;
- competenza personale di proporre ed esprimere con sicurezza soluzioni personali, opinioni apprezzabili; creatività/originalità.

### 3.2 VERIFICHE

Ciascun docente somministra verifiche idonee ad accertare il livello di acquisizione degli obiettivi programmati. In particolare si avvale delle seguenti diverse tipologie:

Test/Quiz in modalità cartacea e/o mediante Google Moduli

Prova Orale

Prova Scritta

Presentazioni multimediali

Prova Pratica (esecuzioni grafiche, esecuzioni musicali etc.)

Le verifiche devono essere corrette, registrate e consegnate agli alunni entro 15 giorni, o comunque in tempi congrui.

Gli studenti devono consegnare le verifiche entro il primo giorno utile indicato dall'insegnante. Sulla verifica riconsegnata al docente deve risultare apposta la firma del genitore, che ne attesta la presa visione. Ogni insegnante darà riscontro sul registro delle verifiche orali.

La data dell'effettuazione della verifica deve essere corrispondente alla data in cui la verifica viene registrata.

## 4. AREA DELL'ORGANIZZAZIONE

### 4.1 ENTRATA

Tutti gli alunni si ritrovano nello spazio antistante il cancello della scuola.

Al suono della campanella (ore 7.55 al mattino; 14.05 al pomeriggio) viene aperto il cancello e gli alunni si recano nelle rispettive aree del cortile, definite preventivamente, dove li attendono gli insegnanti che li accompagnano in classe. Gli alunni che arrivano con il pullman o che frequentano la settimana corta e si recano a casa per il pranzo e poi rientrano vengono accolti e accompagnati in classe dai collaboratori.

L'orario scolastico è strutturato in fasce da 50 minuti e a seconda del tempo scuola così suddiviso:

### TEMPO SCUOLA ANNO SCOLASTICO 2024-25

- ❖ Classi a settimana lunga

Senza mensa con un rientro pomeridiano

Lezioni: dalle 8.00 alle 12.30

Intervallo: dalle 10.30 alle 10.50

Rientro pomeridiano il martedì dalle 14:20 alle 16:20

❖ Classi a settimana corta

Con mensa e due rientri pomeridiani

Lezioni: dalle 8:00 alle 12:35

Intervallo: dalle 10.30 alle 10.50

Rientri pomeridiani il martedì e il giovedì dalle 13:50 alle 16:20

Mensa facoltativa dalle 12:35 alle 13:50

#### 4.2 INTERVALLO \ DOPO MENSA

L'intervallo si svolge dalle 10:30 alle 10:50, con le seguenti modalità:

INTERNO	ESTERNO
Gli alunni consumano la merenda in classe e successivamente possono organizzarsi con attività ludiche tranquille sia in classe sia nella zona del corridoio antistante la propria aula.	Le classi prime e seconde si recano nel cortile Est della scuola dove si dividono in zone opportunamente stabilite. Le classi terze, quarte e quinte si recano nel cortile Ovest della scuola dove ad ogni classe è opportunamente assegnata una zona.

Norme generali da rispettare durante l'intervallo	
E' vietato agli alunni	<ul style="list-style-type: none"><li>-correre</li><li>-recarsi ai servizi senza aver chiesto il permesso al docente</li><li>-allontanarsi dagli spazi prestabiliti</li><li>-entrare nelle aule non proprie</li><li>-tenere comportamenti pericolosi per la propria e altrui incolumità</li><li>-sporcare pavimenti e arredi</li><li>-lasciare involucri e contenitori</li></ul>
Uso dei servizi	-si utilizzano esclusivamente i servizi del piano terra se l'intervallo viene effettuato all'esterno, solo per classi prime e seconde.

	<p>-si utilizzano i servizi del piano corrispondente, se l'intervallo viene effettuato all'interno. La sorveglianza degli alunni che si recano ai servizi spetta al personale collaboratore scolastico.</p>
<p>Per qualsiasi problema o necessità, l'alunno deve rivolgersi al proprio insegnante addetto alla sorveglianza che valuta la situazione. È severamente vietato allontanarsi dallo spazio assegnato o uscire dal plesso scolastico.</p>	

#### DOPO MENSA

Durante questo intervallo di tempo gli alunni possono giocare o svolgere attività espressive libere. Il tutto si svolge o all'interno dell'edificio o all'esterno con le medesime regole già esplicitate per il tempo dell'intervallo.

#### 4.3 USCITA

Gli insegnanti accompagnano gli alunni fino all'ingresso, accertandosi a distanza che gli alunni escano dalle pertinenze scolastiche ordinatamente attraversando il cortile.

Nel tragitto aula-ingresso ed ingresso cancello, non sono consentiti né schiamazzi né qualsiasi comportamento che comporti pericolo per la propria e altrui incolumità.

Gli alunni che hanno l'autorizzazione all'uscita autonoma vengono lasciati liberi di recarsi alla loro abitazione; gli alunni che non hanno l'autorizzazione all'uscita autonoma vengono consegnati esclusivamente alle persone delegate. In caso di ritardo della persona di riferimento i docenti lasciano in custodia lo studente ai collaboratori scolastici; se il ritardo si protrae, dopo dieci minuti, viene chiamata la famiglia.

Nel cortile della scuola non può entrare nessuno, ad eccezione degli adulti delegati al ritiro dei bambini delle classi classe prima e seconda.

Per gli alunni che ne fanno uso, all'interno del cortile scolastico, la bicicletta e il monopattino devono essere condotti a mano.

Gli alunni che usufruiscono del servizio pullman vengono accompagnati fino al mezzo dagli insegnanti e il martedì e il giovedì pomeriggio anche da un collaboratore scolastico. Coloro che usufruiscono del servizio pullman per poter andare a casa con un'altra modalità devono presentare una comunicazione scritta sul diario dai genitori. Qualora il pullman fosse in ritardo l'insegnante

provvede ad avvisare il coordinatore di plesso e il rappresentante di classe. In questo caso un genitore può recarsi a ritirare il proprio figlio personalmente e, con delega fatta per iscritto o telefonicamente da un altro genitore, anche il bambino del delegante. Finché il pullman non arriva l'insegnante deve sorvegliare la classe.

#### 4.4 RITARDI

Gli alunni in ritardo devono essere accompagnati da un adulto ed essere giustificati dai tutori; se il ritardo dovesse reiterarsi ripetutamente si provvede a comunicare la situazione al Dirigente e a convocare la famiglia.

#### 4.5 SPOSTAMENTI ALL'INTERNO DEGLI AMBIENTI

Durante gli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico, gli alunni si muovono in silenzio per non disturbare lo svolgimento delle lezioni nelle altre classi e procedono in fila sotto la guida dell'insegnante. Nel caso di dimenticanza di oggetti in palestra o nelle aule speciali, vengono accompagnati da un collaboratore scolastico.

#### 4.6 AULE SPECIALI

Le aule speciali ( scienze, arte, musica, biblioteca) vengono utilizzate secondo gli orari definiti a inizio anno e depositati nel Drive docenti primaria e posti anche all'ingresso di ogni ambiente. Qualora un insegnante abbia necessità di utilizzare l'aula in altri orari lo può comunicare segnando, su apposito modulo presente nella bacheca dei docenti, giorno e orario in cui desidera utilizzare l'aula. Se l'aula è libera, può essere utilizzata per attività di piccolo gruppo o di recupero con singoli alunni. Se viene prelevato del materiale per un lavoro da svolgere in classe, va poi riposto correttamente al termine dell'attività dall'insegnante. E' compito dei vari referenti controllare periodicamente che tutto sia in ordine ed eventualmente segnalare necessità d'acquisto. Per l'uso dell'aula didattica all'aperto, i docenti interessati possono prenotarsi compilando il modulo presente in bacheca indicando giorno e ora di utilizzo.

#### 4.7 PRENOTAZIONE CARRELLO CHROMEBOOK

La prenotazione dei PC e dei chromebook è sottintesa nelle ore di tecnologia, secondo gli orari definiti a inizio anno e depositati nel Drive docenti primaria e posti anche sui rispettivi carrelli. Per le prenotazioni non previste in orario di tecnologia i vari docenti possono prenotarsi segnando sull'apposito quaderno giorno e ora in cui necessitano del carrello. E' compito dei bidelli portare il carrello all'orario prestabilito e riprenderlo quando non serve più. I collaboratori hanno anche il compito di porre il carrello in carica. Chi

ripone i PC nel carrello deve avere cura che siano posizionati in modo corretto.

#### 4.8 PALESTRA

L'uso della palestra è sottinteso nelle ore di motoria, secondo gli orari definiti a inizio anno e depositati nel Drive docenti primaria. Qualora un insegnante abbia necessità di utilizzare la palestra in altri orari lo può comunicare segnando nella bacheca dei docenti giorno e orario in cui desidera utilizzarla.

Per utilizzare la palestra occorre cambiare le scarpe; gli alunni vengono sorvegliati dall'insegnante durante il tempo necessario al cambio delle calzature.