



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1
"GIUSEPPE TOMASI DI LAMPEDUSA"
DI CAPO D'ORLANDO E NASO

REGOLAMENTO d'ISTITUTO

A. S. 2020/2021

Delibere n. 97 del Collegio dei Docenti del 12 XII 2019 e n. 146 del Consiglio d'Istituto del 13 XII 2019. Ultimi aggiornamenti: delibera n. 102 del Collegio dei Docenti del 1° XII 2020; delibera n. 99 del Consiglio d'Istituto dell'11 XII 2020.

PREMESSA

Il Regolamento d'Istituto è l'insieme delle norme che intervengono a **disciplinare la vita della comunità scolastica e l'agire di tutte le professionalità presenti.**

TUTTO IL PERSONALE

Tutto il personale in servizio nell'Istituto è tenuto a rispettare le seguenti norme riguardanti il "Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni" (G.U. n°84 del 10 aprile 2001):

- a. Rispettare la legge e perseguire esclusivamente l'interesse pubblico.
- b. Mantenere una posizione di imparzialità nelle decisioni.
- c. Dedicare il tempo e le energie necessarie all'adempimento del proprio compito, assumendone le responsabilità connesse.
- d. Utilizzare i beni strumentali a disposizione soltanto in funzione delle attività che si devono svolgere.
- e. Instaurare con gli utenti un rapporto di fiducia.

CAPO I

PERSONALE DOCENTE

Principio generale

Piena attuazione del D.P.R. del 31.05.1974, nella parte che recita: *“Nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola stabiliti dalle leggi dello Stato, ai docenti è garantita la **libertà d’insegnamento**. L’esercizio di tale libertà è inteso **a promuovere**, attraverso un confronto aperto di posizioni culturali, **la piena formazione della personalità degli alunni**. Tale azione di promozione è attuata nel rispetto della coscienza morale e civile degli alunni stessi”.*

Art. 1 - Ingresso e accoglienza

1. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti sono tenuti a trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
2. I docenti della Scuola Primaria accolgono gli alunni nell'atrio dell'edificio scolastico e si recano, ordinatamente, nelle rispettivamente aule. I docenti della Scuola Secondaria di I grado li attendono in classe.
3. Proprio perché tenuti a precisi compiti di vigilanza, i docenti non possono essere disponibili per comunicazioni con i genitori durante l'entrata degli alunni.
4. Il docente della prima ora deve segnare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare le assenze dei giorni precedenti e segnare l'avvenuta o mancata giustificazione sul registro di classe. Se dopo tre giorni dal rientro, un alunno continua ad essere sprovvisto di giustificazione, il docente segnala il nominativo al Dirigente Scolastico. Se l'assenza per motivi di salute è superiore ai dieci giorni

necessita il certificato medico; per altri motivi dichiarazione a firma di entrambi i genitori.

5. In caso di ritardo di un alunno, il docente deve segnare l'orario di entrata, verificando l'avvenuta giustificazione da parte del genitore ed ammetterlo in classe.
6. I docenti devono segnalare al Dirigente Scolastico i nominativi degli alunni che ritardano ripetutamente. Il mancato rispetto dell'orario scolastico basta da solo a determinare il giudizio relativo al comportamento su delibera del consiglio di classe, a meno che non sia determinato da motivi di trasporto con i pulmini del Comune, da condizioni atmosferiche avverse o da motivi medici documentati.

Art. 2 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli. Un docente può allontanarsi dalla propria classe solo per pochi minuti, in caso di improrogabile necessità ed esclusivamente in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza.
2. Durante le ore di lezione non è consentito far uscire dalla classe più di un alunno per volta, eccezion fatta per i casi seriamente motivati.
3. Non è consentito utilizzare gli alunni per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico (fotocopie, recupero di materiale necessario, ecc.) cui è destinato il personale ausiliario.
4. Non è consentito allontanare l'alunno dall'aula per punizione.
5. L'intervallo antimeridiano non comporta un affievolimento dei doveri educativi e di vigilanza dei docenti.
6. Durante l'intervallo, il docente presente nell'aula assiste gli alunni per l'intera durata (se continua la propria attività anche nell'ora successiva) o fino al cambio con il collega che subentra.
7. Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella classe in cui effettuare la successiva ora di insegnamento. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe ad un collaboratore scolastico. Il docente che non sia stato impegnato in attività didattiche deve trovarsi nei pressi dell'aula in cui svolgerà il successivo periodo di lezione.
8. Prima di spostarsi dalla propria aula ad aule speciali (laboratori, palestre interne ed esterne all'edificio scolastico), il docente accerta che tutti gli alunni siano pronti ed ordinatamente disposti. Durante il trasferimento della classe, il docente vigilerà con attenzione.
9. Quando un alunno è autorizzato ad uscire anticipatamente, il docente annota l'uscita sul registro di classe e accerta che l'alunno sia prelevato dal genitore stesso o da persona delegata per iscritto.
10. Al termine delle attività didattiche, i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
11. Al termine delle lezioni, i docenti avranno cura di far preparare gli alunni in corridoio non più di cinque minuti prima del suono della campanella e li accompagneranno fino all'uscita dell'edificio, verificando che nel tragitto rimangano ordinati e le classi unite e distinte l'una dall'altra. I docenti, con il supporto dei collaboratori scolastici, affideranno, poi, gli alunni alle persone autorizzate (genitori, adulti delegati, conducente dello scuolabus) e verificheranno che non rimanga nessuno negli spazi di pertinenza della scuola e, in caso contrario, li accoglieranno in attesa della persona delegata a prelevarli.

12. Nel caso in cui l'alunno non venga prelevato da nessun adulto all'uscita da scuola, il docente in servizio deve informare immediatamente il personale di segreteria e non abbandonarlo mai da solo; nel caso di reiterati, prolungati ritardi o totale inadempienza da parte delle famiglie, questo Istituto Comprensivo potrebbe prendere in considerazione l'affidamento del minore a persona con autorità di Pubblica Sicurezza, segnalando il caso ai servizi sociali del Comune.

Art. 3 - Norme di comportamento e doveri

1. Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, è tenuto a darne tempestivo preavviso agli uffici di Segreteria, entro e non oltre le ore 8.00.
2. La presenza in servizio sarà attestata quotidianamente dalla firma nel registro elettronico.
3. Tutte le circolari e gli avvisi inviati per posta elettronica o affissi all'Albo on-line dell'Istituto o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.
4. I docenti della scuola secondaria di primo grado devono indicare sempre sul Registro elettronico i compiti assegnati e gli argomenti trattati.
5. I registri devono essere debitamente compilati in ogni loro parte.
6. Le attività didattiche da svolgere in orario pomeridiano devono avere carattere laboratoriale ed impiegare strategie volte al recupero, al potenziamento e al consolidamento dei contenuti disciplinari.
7. Nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia trasparente e fattivo, ciascun docente osserverà un orario di ricevimento settimanale. I docenti riceveranno i genitori degli alunni della scuola secondaria di primo grado su appuntamento durante l'ora di ricevimento; se non ci sono richieste di appuntamento saranno a disposizione per eventuali sostituzioni di colleghi assenti: l'attività aggiuntiva potrà essere recuperata. Se non ci sono richieste di appuntamento e colleghi da sostituire, i docenti, durante l'ora di ricevimento, possono ritenersi liberi. I docenti devono, comunque, essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie; tali colloqui devono avvenire in ora che non sia di lezione frontale, al di fuori dell'aula, in modo tale da non arrecare disturbo alle lezioni e al diritto allo studio.
8. Per eventuali comunicazioni circa variazioni delle attività didattiche, i docenti curano l'invio di avvisi scritti, anche tramite diario, che i genitori sono tenuti a firmare per presa visione.
9. **SICUREZZA DEGLI ALUNNI**
 - a. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulla tematica della sicurezza.
 - b. I docenti devono valutare la compatibilità delle attività che si propongono con tempi/spazi/ambienti;
 - c. I docenti devono porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità degli attrezzi. È vietato sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio accessibile agli alunni. È vietato ostruire con mobili e arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
 - d. I docenti devono porre attenzione a strumenti /materiali (sassi, legni, liquidi, ecc.) che possono rendere pericolose attività che di per se stesse non presentano rischi particolari. Nella scuola dell'infanzia, in particolare, occorre evitare: l'uso di oggetti appuntiti, fragili o facili a rottura, l'uso di oggetti, giochi, parti di giochi troppo piccole, facili da mettere in bocca.

- e. Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari (farina, legumi, ecc.), i docenti devono verificare, tramite comunicazione scritta, che nessuno sia soggetto a reazioni allergiche.
- f. È vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possono rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni (vernici, solventi, colle non dichiaratamente atossiche, ecc.).
- g. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo al Responsabile di Plesso e, quindi, in Dirigenza.

10. MALESSERI E INFORTUNI DEGLI ALUNNI

In caso di infortunio o di malessere degli alunni, i docenti devono prestare soccorso immediato, valutarne rapidamente la gravità e assumere senza indugio le seguenti precauzioni:

- a. nel caso di lievi escoriazioni e/o ferite: disinfettare le parti lese ricorrendo al materiale sanitario presente in sede; nel caso di lievi malesseri, verificare la temperatura corporea, ma astenersi dal somministrare farmaci di qualsiasi tipo. In entrambi i casi, si devono contattare i genitori.
- b. Nel caso di infortuni e malesseri gravi, chiedere l'intervento di un medico e contattare la famiglia; se la situazione dovesse essere particolarmente grave, chiamare il 118 e i genitori o altri familiari maggiorenni. In mancanza di un familiare, qualora fosse necessario il ricovero in ospedale, sarà un docente ad accompagnare l'alunno, salendo sull'ambulanza (se ammesso) ed assisterlo, tranquillizzandolo, fino all'arrivo di un parente. Nel frattempo, la classe sarà affidata ad un adulto (docente o ATA) che provvederà, a seconda delle persone presenti, a prendersi carico della classe o a smistare gli alunni di questa in altre classi.

Per qualsiasi infortunio, il docente coinvolto, deputato alla sorveglianza, deve presentare denuncia, compilando l'eventuale modulo fornito dall'assicurazione, e redigere una relazione descrittiva dei fatti successi.

11. SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

- a. È vietato somministrare qualsiasi medicinale agli alunni, se non nel rispetto di quanto stabilito della Nota del 25 - 11 - 2005.
- b. Per casi particolari relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità, i docenti somministreranno farmaci (esclusivamente quelli da assumere per via orale):
 - su richiesta scritta della famiglia, firmata da entrambi i genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, con esonero di responsabilità riferita alla scuola e agli insegnanti;
 - su prescrizione del medico curante che certifichi che l'assunzione del farmaco è assolutamente necessaria negli orari richiesti, con chiara indicazione, da parte del medico stesso, della posologia, delle modalità di somministrazione e di qualunque altra informazione e/o procedura utile o necessaria.

12. USO DEL TELEFONO E DEI SOCIAL NETWORK

- a. I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali, ma soltanto per necessità relative al servizio. Ogni telefonata va annotata nell'apposito registro, indicando il numero composto, il destinatario e il nome di chi effettua la telefonata.

- b. Durante l'orario di servizio, al fine di assicurare all'interno della comunità scolastica le migliori condizioni per uno svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire ai discenti un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti, ai docenti non è consentito l'utilizzo del telefono cellulare. L'uso del cellulare è tassativamente vietato durante le riunioni degli organi collegiali.
- c. È vietato pubblicare sulle reti sociali materiali prodotti durante l'attività didattica o foto degli alunni. La loro pubblicazione può avvenire sul sito ufficiale dell'Istituto, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

13. DIVIETO DI FUMO

- a. Per ovvi motivi di sicurezza e di educazione alla salute, come da normativa vigente, è assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici.
- b. È vietato, in presenza di alunni, fumare nei cortili e, comunque, all'interno del perimetro di pertinenza della scuola e gettare i mozziconi a terra, in quanto potenzialmente pericolosi, soprattutto per i bambini più piccoli che potrebbero ingerirli.

14. SEGRETO D'UFFICIO

I docenti sono tenuti al rispetto del Segreto d'ufficio di cui all'art. 12 comma 5 del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, che così recita:

“Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali...”.

CAPO II

PERSONALE ATA

CODICE DISCIPLINARE C. C. N. L/2007 - CAPO IX - NORME DISCIPLINARI /SEZIONE II - Art. 92

Art. 1 – Obblighi del dipendente

1. Il dipendente adegua il proprio comportamento all'obbligo costituzionale di servire esclusivamente la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.
2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione e i cittadini.
3. In tale contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:
 - a. esercitare con diligenza, equilibrio e professionalità i compiti costituenti esplicazione del profilo professionale di titolarità;
 - b. cooperare al buon andamento dell'istituto, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite

- dall'Amministrazione scolastica, le norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- c. rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme vigenti;
 - d. non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
 - e. nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alle attività amministrative previste dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'Amministrazione, nonché agevolare le procedure ai sensi del D.Lgs. n. 443/2000 e del DPR n. 445/2000 in tema di autocertificazione;
 - f. favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli alunni;
 - g. rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente scolastico;
 - h. durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata non solo a principi generali di correttezza ma, altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli alunni;
 - i. non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività lavorative, ancorché non remunerate, in periodo di malattia od infortunio;
 - l. eseguire gli ordini inerenti all'esplicazione delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente, non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
 - m. tenere i registri e le altre forme di documentazione previste da specifiche disposizioni vigenti per ciascun profilo professionale;
 - n. assicurare l'integrità degli alunni secondo le attribuzioni di ciascun profilo professionale;
 - o. avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
 - p. non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
 - q. non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
 - r. osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
 - s. comunicare all'Amministrazione la propria residenza e dimora, ove non coincidenti, ed ogni successivo mutamento delle stesse;
 - t. in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;

- u. astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente propri interessi finanziari o non finanziari.

Art. 2 - Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale.
2. In ogni turno di lavoro, i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.
3. I collaboratori scolastici:
 - a. devono garantire la vigilanza sugli alunni nel periodo immediatamente antecedente e successivo alle lezioni e, a seconda le situazioni, accompagnare gli alunni fino alla fermata del pullman o dello scuolabus;
 - b. devono essere facilmente reperibili da parte dei docenti, per qualsiasi evenienza, soprattutto al termine di ogni ora di lezione, per sorvegliare temporaneamente gli alunni e consentire ai docenti di spostarsi da una classe all'altra;
 - c. collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
 - d. comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o al Responsabile di Plesso l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
 - e. favoriscono l'integrazione degli alunni diversamente abili;
 - f. vigilano sulla sicurezza e sull'incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;**
 - g. devono supportare i docenti nell'attività di guida e di vigilanza in occasione del trasferimento degli alunni dai locali della scuola ad altre sedi, anche non scolastiche;
 - h. possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione;
 - i. riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
 - j. sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, di assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
 - k. impediscono, con le buone maniere, che gli alunni possano svolgere azioni di disturbo nei corridoi e nell'atrio, riconducendoli con garbo alle loro classi;
 - l. sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
 - m. evitano di parlare ad alta voce;
 - n. tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
 - o. concorrono, unitamente al personale LSU, alla quotidiana pulizia di tutti gli ambienti scolastici;
 - p. non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal DSGA o dal Dirigente Scolastico;
 - q. invitano tutte le persone estranee, che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, a uscire dalla scuola. A tal proposito, si terranno informati circa i giorni e gli orari in cui si svolgono incontri, colloqui, ecc.;

- r. prendono visione del calendario delle riunioni dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione, dei Collegi dei Docenti e dei Consigli d'Istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
 - s. assistono i bambini indisposti fino all'arrivo dei familiari;
 - t. tengono periodicamente puliti gli spazi esterni (cortili, scalinate, ecc.).
4. Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, i collaboratori scolastici devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, sempre in Segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi, prima di procedere a sostituzione o ripristino.
 5. I collaboratori scolastici accolgono il genitore dell'alunno minorenne che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita, firmato dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà alla annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe.
 6. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti, dovranno controllare, quanto segue:
 - a. che tutte le luci siano spente;
 - b. che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
 - c. che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
 - d. che vengano chiusi porte e/o cancelli della scuola;
 - e. gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.
 7. I collaboratori scolastici devono apporre la propria firma, per presa visione, su circolari e avvisi; in ogni caso, tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.
 8. E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo della scuola.
 9. Durante l'orario di lavoro, i collaboratori scolastici non possono utilizzare il telefono cellulare personale, né come apparecchio di collegamento telefonico né come trasmettitore di messaggi, foto-camera, video-camera e ogni altra funzione.
 10. I collaboratori scolastici non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali. L'utilizzo viene consentito solo in casi eccezionali valutati dal Dirigente Scolastico o dal DSGA.
 11. Per ovvi motivi di sicurezza e di educazione alla salute, come da normativa vigente, è assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici.
 12. È vietato, in presenza di alunni, fumare nei cortili e, comunque, all'interno del perimetro di pertinenza della scuola e gettare i mozziconi a terra, in quanto potenzialmente pericolosi, soprattutto per i bambini più piccoli che potrebbero ingerirli.
 13. I collaboratori scolastici sono tenuti al rispetto del Segreto d'ufficio di cui all'art. 12 comma 5 del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, che così recita: "Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali...".

Art. 3 - Norme di comportamento e doveri del personale amministrativo

1. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
2. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
3. Collabora con i docenti.
4. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.
5. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale.
6. Il personale amministrativo deve utilizzare il materiale di cancelleria, fotocopiatrici o altre attrezzature di cui dispone in ufficio solo per compiti connessi all'attività di servizio.
7. Il personale amministrativo è responsabile del corretto procedimento, dell'evasione e del rispetto delle scadenze, nelle pratiche di propria competenza.
8. Il personale amministrativo è tenuto ad assicurare la collaborazione necessaria affinché sia garantita la continuità di tutti i procedimenti, anche in caso di assenza della persona specificamente incaricata.
9. In caso di richieste di congedo da parte dei docenti, il personale amministrativo è tenuto a darne tempestiva comunicazione agli insegnanti presenti nel plesso interessato.
10. Per ovvi motivi di sicurezza e di educazione alla salute, come da normativa vigente, è assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici.
11. È vietato, in presenza di alunni, fumare nei cortili e, comunque, all'interno del perimetro di pertinenza della scuola e gettare i mozziconi a terra, in quanto potenzialmente pericolosi, soprattutto per i bambini più piccoli che potrebbero ingerirli.

CAPO III

ALUNNI

Principio generale

Gli alunni partecipano al dialogo educativo e concorrono, ciascuno secondo le personali capacità, attitudini e inclinazioni, alla propria crescita umana e culturale.

Art. 1 - Diritti

Lo studente ha diritto:

1. Ad uno sviluppo integrale della personalità e ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'**identità** di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee;
2. Alla riservatezza;
3. A conoscere il piano dell'offerta formativa, la progettazione e i traguardi che si intendono perseguire;
4. Alla libertà di apprendimento e ad esercitare il diritto di scelta tra le attività offerte dalla scuola;
5. Ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento;
6. Al rispetto dei suoi ritmi di apprendimento e delle sue esigenze di vita;
7. Ad un ambiente favorevole alla sua **crescita** e ad un servizio educativo - didattico di **qualità**;
8. Ad iniziative concrete per il recupero di eventuali situazioni di ritardo e di svantaggio;
9. Alla salubrità e sicurezza degli ambienti, che devono essere adeguati alle esigenze di tutti gli studenti, compresi i diversamente abili;
10. Alla disponibilità di adeguati strumenti tecnologici ed informatici;
11. A servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

La scuola, pertanto, si impegna a:

- a. Garantire la continuità dell'apprendimento, non solo dal punto di vista metodologico –didattico, ma anche con la valorizzazione delle risorse del territorio;
- b. Valorizzare le inclinazioni personali;
- c. Offrire ad ognuno la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome;
- d. Promuovere la solidarietà tra i suoi componenti.

Art. 2 - Doveri

Gli studenti sono tenuti a:

1. Frequentare regolarmente i corsi ed assolvere assiduamente agli impegni di studio, mantenendo sempre un comportamento corretto;
2. Usare verso il Capo d'Istituto, il personale docente e non docente e i compagni lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per se stessi;
3. Osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza della scuola;
4. Utilizzare correttamente, senza recare danno, le strutture, gli strumenti e i sussidi didattici;
5. Condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura, riconoscendo che ciò rappresenta un importante fattore di qualità nella vita della scuola;
6. Adoperare un abbigliamento dignitoso e confacente al contesto scolastico, evitando qualunque eccesso legato alla "moda" momentanea.

Art. 3 - Comportamento

1. Gli alunni:

- a. sono tenuti a rispettare gli orari e ad osservare, in classe e fuori, un comportamento responsabile, attento e rispettoso nei confronti dei compagni e degli adulti;

- b. possono assentarsi o allontanarsi dalla classe, previa richiesta motivata e approvata dal docente, esclusivamente per i casi d'urgenza e necessità;
 - c. durante gli spostamenti interni o esterni alla scuola, osserveranno un comportamento corretto, educato, rispettoso delle norme di civile convivenza;
 - d. durante il cambio dell'ora, non possono uscire dalla classe e devono attendere in maniera ordinata l'arrivo del docente;
 - e. devono trattare con massima cura l'edificio scolastico, gli arredi ed i sussidi in esso contenuti; in caso di guasti causati volontariamente, gli alunni devono provvedere a loro spese alla riparazione o alla sostituzione di quanto hanno danneggiato.
2. Non sono concessi permessi nella prima ora di lezione, salvo casi eccezionali.
 3. In nessun caso è consentito agli alunni di sostare nei corridoi, ovvero in altri ambienti dell'Istituto.
 4. A conclusione delle attività didattiche, l'attraversamento dei corridoi, per raggiungere il cortile o il portone d'uscita, dovrà avvenire in modo ordinato e silenzioso.
 5. L'uso dei servizi igienici, nella prima ora di lezione e dopo l'intervallo, è consentito solo in caso di effettiva necessità.
 6. Non è consentito:
 - a. consumare la colazione o masticare gomme durante le ore di lezione;
 - b. portare materiale non richiesto dai docenti che non riguardi l'attività didattica;
 - c. portare e, quindi, utilizzare il telefono cellulare, sia come apparecchio di collegamento telefonico che come trasmettitore di messaggi, fotocamera, videocamera e ogni altra funzione. Nei casi di necessità all'alunno è consentito usare il telefono della scuola, previa autorizzazione del responsabile di plesso.

Art. 4 - Ingresso - Ritardi - Uscite Anticipate - Giustificazione delle Assenze.

1. Il suono della campanella segnerà l'orario di inizio delle attività didattiche e il relativo termine.
2. Gli alunni non devono trovarsi nelle aree adiacenti la scuola con un anticipo superiore ai cinque minuti dall'inizio delle lezioni; in caso contrario, i genitori si assumono la responsabilità delle conseguenze che possono derivare da tale scelta.
3. Gli alunni aspettano il suono della campanella nel cortile antistante la scuola o nell'atrio dell'edificio scolastico, per poi avviarsi nelle rispettive aule in fila ordinata, senza assumere atteggiamenti che potrebbero risultare lesivi per se stessi e per gli altri.
4. L'orario di ingresso va rispettato.
5. In caso di ritardo rispetto all'orario d'inizio delle lezioni, l'alunno è ammesso in aula dal docente della prima ora, con annotazione sul registro di classe, previa giustificazione del genitore che lo ha accompagnato.
6. I ritardi oltre la seconda ora di lezione devono essere giustificati e l'ammissione in classe deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico o dal docente da lui delegato.
7. Gli alunni devono presentarsi a scuola forniti dei libri, del materiale necessario e di un diario, tenuto in modo ordinato, sul quale verranno annotate, tra l'altro, tutte le comunicazioni tra scuola e famiglia.

8. I permessi di uscita prima della fine dell'orario normale delle lezioni possono essere concessi dal Dirigente Scolastico o dal responsabile di plesso, previa richiesta personale di uno dei genitori o di chi ne fa le veci a cui l'alunno viene affidato al momento dell'uscita.
9. La firma del genitore che giustifica l'alunno deve essere depositata, a scuola, sul registro di classe o libretto di giustificazione.
10. L'ammissione in classe dell'alunno, dopo l'assenza, è disposta dal docente della prima ora che deve registrarla sul registro di classe dopo averne controllato l'autenticità della firma sulla giustificazione.
11. L'alunno sprovvisto di giustificazione viene ammesso in aula con annotazione sul registro di classe ed obbligo di produrla il giorno successivo.
12. Qualora l'assenza dovesse protrarsi oltre i dieci giorni ed è causata da motivi di salute, la richiesta di giustificazione deve essere corredata di documentazione medica.
13. **Il numero eccessivo di assenze dalle lezioni incide negativamente sulla valutazione finale dell'alunno e, quindi, sull'ammissione alla classe successiva o agli esami di Stato conclusivi del 1° ciclo.**
14. Ai fini della validità dell'anno, agli alunni, frequentanti la scuola secondaria di 1° grado, è richiesta la frequenza per almeno $\frac{3}{4}$ dell'orario annuale personalizzato di cui all'art. 11 del D. L.vo n. 59 del 19/02/2004.

Art. 5 - Disciplina

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa, non devono ledere la dignità della persona e tendono a rafforzare il senso di responsabilità e il ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, ad un principio educativo. Difatti, i provvedimenti disciplinari devono prevedere comportamenti attivi, di natura riparatoria - risarcitoria.
3. In caso di danneggiamento di strutture e attrezzature scolastiche da parte di alunni, verificata la volontarietà dell'azione, verrà richiesto il risarcimento del danno a chi esercita la patria potestà.
4. Le infrazioni disciplinari connesse al comportamento influiscono sulla valutazione del profitto. Tuttavia, il Consiglio di classe potrà attribuire una valutazione insufficiente del comportamento, in sede di scrutinio intermedio o finale, esclusivamente in presenza di comportamenti di particolare ed oggettiva gravità, ottemperando ai criteri e alle indicazioni di cui agli artt. 3 e 4 del D. M. n. 5/2009.

Art. 6 - Sanzioni

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3 del d.p.r. n. 249 del 24-06-1998 e successive modifiche ed integrazioni del 15 marzo 2007 (direttiva n. 16 - linee d'indirizzo sull'uso dei cellulari, prot. n. 30/dip/segr. – direttiva 104 del 30/11/07), per gli alunni responsabili di comportamenti che violino le disposizioni del presente documento, saranno applicate le seguenti sanzioni:

1. In caso di mancato rispetto di quanto stabilito agli artt. 2 e 3 del presente regolamento, è competenza del dirigente scolastico o del docente applicare le seguenti sanzioni, che vanno immediatamente comunicate, per iscritto, alla famiglia, che ha l'obbligo di firmare l'avviso:
 - a. nota sul registro personale del docente;
 - b. nota sul diario dell'alunno;

c. nota sul registro di classe.

Le note di cui alla lettera **c** se, nel corso di ciascun quadrimestre, risultano superiori a 3 (tre), incidono negativamente sulla valutazione del comportamento, con rischio di:

- non partecipazione alle uscite didattiche, alle visite guidate, ai viaggi d'istruzione;
 - non ammissione alla classe successiva o agli esami conclusivi del primo ciclo di istruzione.
2. Per comportamenti particolarmente scorretti o che costituiscano causa di pericolo per sé e/o gli altri sarà il Dirigente Scolastico, su delibera del Consiglio di classe, a infliggere le seguenti sanzioni:
 - a. allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 giorni;
 - b. allontanamento dalle lezioni da 3 a 6 giorni;
 - c. allontanamento dalle lezioni da 7 a 15 giorni.
 3. In presenza di fatti recidivi o tali da evidenziare il permanere di una situazione di pericolo, il limite di 15 giorni potrà essere derogato in virtù della gravità dell'infrazione. In quest'ultimo caso l'organo competente in materia è il Consiglio d'Istituto (D.P.R. n. 235/2007 art. 1 comma 6).
 4. Per l'utilizzo dei telefoni cellulari sono previste le seguenti sanzioni:
 - a. ammonizione scritta;
 - b. ritiro del cellulare e consegna ai genitori;
 - c. eventuale sospensione.
 5. L'alunno:
 - a. Prima dell'irrogazione della sanzione deve essere messo a conoscenza dei motivi per i quali s'intende irrogarla;
 - b. Può chiedere al Dirigente che la sanzione disciplinare sia convertita in attività a favore della comunità scolastica.
 6. I genitori, contro le sanzioni disciplinari, possono ricorrere all'organo di Garanzia dell'Istituto, entro 15 giorni dalla irrogazione delle stesse. Detto organo è composto: **da 2 genitori e 1 docente**, nominati dal Consiglio d'Istituto tra i suoi componenti, e dal Dirigente Scolastico.

CAPO IV

GENITORI

Art. 1 - Obblighi

1. I genitori:
 - a. hanno il dovere di garantire l'espletamento dell'obbligo scolastico;
 - b. sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e, pertanto, hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito;
 - c. devono collaborare in tutti i modi possibili con i docenti per garantire una effettiva realizzazione del diritto allo studio.
2. In particolare è loro dovere:

- a. aiutare i ragazzi a comprendere che la scuola riveste un'importanza fondamentale nella costruzione del loro progetto di vita;
 - b. stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
 - c. controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale e sul diario;
 - d. controllare che i figli eseguano con regolarità i compiti assegnati per casa;
 - e. **assicurarsi che i figli abbiano tutti i materiali necessari all'espletamento delle attività didattiche;**
 - f. favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
 - g. **consentire ai figli assenze o ritardi solo per validi motivi;**
 - h. osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate:
 - giustificare per iscritto assenze e ritardi; se il periodo di assenza è superiore a cinque giorni, è necessaria la presentazione del certificato medico.
 - firmare un permesso scritto per far uscire anticipatamente il figlio e, a seguito dell'avvenuta autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico o di un docente delegato, **prelevarlo personalmente o farlo prelevare da persona delegata per iscritto**; comunque, la persona che preleva il bambino non può entrare in classe, ma attendere nell'atrio; sarà un collaboratore scolastico ad accompagnare l'alunno fino al familiare.
3. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola, i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte, partecipando alle assemblee di classe e ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento.
 4. I genitori sono tenuti a non lasciare i propri figli, soli e con un anticipo superiore ai cinque minuti dall'inizio delle lezioni, nelle aree adiacenti la scuola; in caso contrario, si assumono la responsabilità delle conseguenze che possono derivare da tale scelta.
 5. I genitori che accompagnano i propri figli a scuola non devono oltrepassare il portone d'ingresso (o il cancello). Per quanto concerne la Scuola dell'Infanzia, i genitori accompagnano i figli fino all'ingresso, dove li consegnano ai collaboratori scolastici.
 6. Le famiglie sono tenute a fare in modo che venga scrupolosamente rispettato, da parte degli alunni, l'orario di inizio delle lezioni.
 7. All'inizio dell'anno scolastico, il genitore deve dichiarare per iscritto se il proprio figlio è in grado di raggiungere autonomamente la propria abitazione; in caso contrario, all'uscita di scuola, se il bambino non usufruisce del servizio di scuolabus, il genitore deve prelevarlo personalmente o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne.
 8. I genitori che intendono chiedere per il proprio figlio l'esonero, temporaneo o permanente, dalle attività di Educazione Fisica, devono presentare una richiesta scritta unitamente ad un certificato rilasciato dal medico di famiglia. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai giochi del CONI, Nebrodiadi e simili, avranno cura di presentare il certificato di stato di buona salute del figlio.

Art. 2 - Diritto di assemblea

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli artt. 12 e 15 del Testo Unico del 16 - 04 - 1994 n. 297.
2. Le assemblee si svolgono al di fuori dell' orario delle lezioni.
3. L'Assemblea dei genitori può essere di classe/sezione, di plesso-scuola, dell'Istituzione scolastica.

Art. 3 - Assemblea di classe, interclasse, intersezione

1. L'Assemblea di classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Interclasse, Classe, Intersezione.
2. E' convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta:
 - a. dagli insegnanti;
 - b. da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.
3. Il Presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione contenenti l'ordine del giorno.
4. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti e di essa viene redatto un verbale.
5. Copia del Verbale viene inviata all'ufficio di Dirigenza.
6. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti della classe.

Art. 4 - Assemblea di plesso, scuola

1. L'Assemblea di plesso è presieduta da uno dei genitori, componenti i Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe, eletto dall'Assemblea.
2. L'Assemblea è convocata dal Presidente, con preavviso di almeno cinque giorni.
3. La convocazione può essere richiesta:
 - a. da un terzo dei genitori componenti i Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe;
 - b. dalla metà degli insegnanti di plesso-scuola;
 - c. da un quinto delle famiglie degli alunni del plesso-scuola.
4. Il Presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione contenenti l'ordine del giorno.
5. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
6. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei docenti eventualmente presenti o da un genitore designato dal Presidente dell'Assemblea.
7. Copia del verbale viene inviata alla scuola.
8. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti del plesso.

Art. 5 - Assemblea dell'Istituzione scolastica

1. L'Assemblea dell'Istituzione scolastica è presieduta da uno dei genitori, componenti i Consigli d'Intersezione, Interclasse, Classe, eletto dall'assemblea.
2. L'Assemblea è convocata dal Presidente con preavviso di almeno sette giorni.
3. La convocazione dell'Assemblea può essere richiesta:
 - a. da 50 genitori;
 - b. da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe;

- c. dal Consiglio d'Istituto;
 - d. dal Dirigente Scolastico.
4. Il Presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione contenenti l'ordine del giorno.
 5. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto verbale a cura di uno dei partecipanti incaricato dal Presidente.
 6. Copia del verbale viene consegnata all'ufficio di Dirigenza.
 7. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti.

CAPO V

USO SPAZI/ LABORATORI/ BIBLIOTECA

Art. 1

La scuola opera in costante interazione con l'ambiente.

Art. 2

Le strutture della scuola ed i locali, ad eccezione degli uffici e dei laboratori, potranno essere utilizzati, al di fuori dell'orario scolastico, per attività che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, previa delibera del Consiglio d'Istituto.

Art. 3

I docenti potranno utilizzare, per attività inerenti alla funzione docente, senza limitazione, gli spazi della scuola, interni ed esterni, garantendo la cura e la custodia del materiale didattico e degli arredi.

Art. 4

Gli alunni potranno accedere ai laboratori solo se accompagnati dai docenti.

Art. 5

L'uso della biblioteca, per le operazioni di prestito, avverrà sotto la guida dei docenti.

Art. 6

I libri, presi in prestito e debitamente registrati, saranno scambiati alla fine di ogni mese e definitivamente restituiti entro la fine di maggio di ogni anno scolastico; i testi di consultazione saranno visionati a scuola e riconsegnati in giornata.

CAPO VI

CONSERVAZIONE STRUTTURE E SUSSIDI

Art. 1

Le strutture e il materiale scolastico sono patrimonio comune; alunni e docenti rispondono del corretto utilizzo.

Art. 2

L'utente risponderà dei danni arrecati alle attrezzature e delle spese per le riparazioni necessarie.

Art. 3

Gli insegnanti, su delega del Capo d'Istituto, risponderanno dei sussidi didattici relativi alla propria disciplina, al proprio ambito, al proprio campo d'esperienza.

CAPO VII

VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

Premessa

L'arricchimento dell'offerta formativa costituisce la principale prerogativa dell'autonomia scolastica.

Tale compito si realizza anche attraverso attività diverse da quelle tradizionali, attività "fuori aula", le quali possono essere parte integrante delle discipline curricolari o parte aggiuntiva delle stesse o del curriculum. Una parte importante dell'attività "fuori aula" è sicuramente rappresentata dai viaggi di istruzione, termine con il quale s'intende, nel linguaggio scolastico, non solo l'annuale gita scolastica, ma anche le visite guidate, gli scambi culturali, le attività sportive, la partecipazione a fiere, mostre, ecc.

Per l'importanza che i viaggi d'istruzione rivestono nel quadro generale della formazione degli allievi, non possono non trovare spazio nella progettazione del POF.

I viaggi d'istruzione presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa e adeguata pianificazione predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico.

Quindi, anche per la realizzazione di quest'attività, al pari di qualsiasi altro progetto, si impone un discorso di programmazione, monitoraggio e valutazione.

In particolare, per tutta l'organizzazione dell'attività "fuori aula", si ritiene che gli obiettivi possano essere raggiunti solo attraverso un responsabile rispetto di regole concordate.

Art. 1 - Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione

1. Nella definizione di viaggi di istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:
 - a. Visite guidate della durata di un giorno presso località di interesse storico – artistico, presso aziende, visite a mostre, musei, gallerie, fiere, parchi, riserve naturali, lezioni con esperti, partecipazione ad attività teatrali e sportive, manifestazioni culturali o didattiche, visione di film, ecc.
 - b. Viaggi di più giorni presso località di interesse storico – artistico e/o scientifico, partecipazione a concorsi e manifestazioni varie.
 - c. Visite guidate ai fini dell'orientamento scolastico (solo per la scuola secondaria).

Art. 2 - Finalità per ogni tipologia

1. Visite guidate e viaggi di istruzione (a, b) hanno la finalità di:
 - a. informazione generalizzata di carattere storico – geografico, artistico, economico, scientifico;
 - b. approfondimento specifico;
 - c. documentazione su argomenti trattati;
 - d. conoscenza delle realtà produttive del territorio;
 - e. sviluppo di un'educazione ecologica e ambientale; di favorire esperienze di socializzazione.
2. Visite guidate ai fini dell'orientamento scolastico (c):
 - a. Sono essenzialmente finalizzate alla conoscenza di realtà scolastiche per la scelta dell'indirizzo di studio.

Art. 3 - Proponenti per ogni tipologia di viaggio

1. Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono provenire dai Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione.

Art. 4 - Iter procedurale per i viaggi d'istruzione

1. I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione devono provvedere:
 - a. all'individuazione degli itinerari e del programma di viaggio, compatibili con il percorso formativo;
 - b. all'individuazione dei docenti accompagnatori disponibili;
 - c. alla scelta del periodo di effettuazione del viaggio d'istruzione.
2. La proposta del viaggio viene inoltrata al Collegio dei Docenti, il quale delibera il Piano delle Uscite e dei Viaggi di istruzione sotto l'aspetto didattico, raccordandolo con il Piano dell'Offerta Formativa.
3. Le proposte, salvo casi eccezionali, devono essere approvate dai Consigli almeno 60 gg. prima della data dell'uscita o del viaggio.
4. Il Dirigente Scolastico verifica la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico – organizzativo.
5. Avrà poi inizio l'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione del viaggio d'istruzione.

A tal proposito, particolare attenzione sarà posta nella scelta dell'**agenzia di viaggi**, la quale deve essere in possesso di licenza di categoria A – B, nonché della **ditta di autotrasporto**, che deve produrre un'analitica e nutrita documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla legge in relazione all'automezzo usato, onde verificarne l'affidabilità.

Nel caso in cui l'automezzo, utilizzato per il trasporto dei partecipanti al viaggio, sia tenuto in movimento per un periodo superiore alle 9 ore giornaliere, è

obbligatoria la presenza di un secondo autista. Nel caso di autista unico è d'obbligo una pausa di riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio.

Art. 5 - Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

1. Cinque o sei giorni.
2. Sarebbe auspicabile **non effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione**. È opportuno, inoltre, che la realizzazione dei viaggi **non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola** (scrutini, elezioni scolastiche ...).

Art. 6 - Alunni non partecipanti ai viaggi di istruzione

1. Gli alunni non partecipanti **non sono**, nel modo più assoluto, **esonerati** dalla frequenza scolastica.

Art. 7 - Contributi degli allievi

1. Le visite guidate e i viaggi di istruzione sono a carico dei destinatari.
2. Per i fondi versati dalle famiglie non è prevista la gestione fuori bilancio, ma gli stessi vanno versati, a cura dei partecipanti, sul conto corrente intestato alla scuola.
3. L'**acconto**, pari al **30%** dell'importo complessivo ipotizzato per il viaggio, dovrà essere versato **40 giorni prima** della data prevista per il viaggio. Il **versamento a saldo** dovrà essere effettuato **8 giorni prima** della partenza.
4. Per le visite guidate e per i viaggi della durata di un giorno sarà possibile effettuare un versamento cumulativo per tutti i partecipanti della classe o del plesso.
5. Le **ricevute** dei versamenti dovranno essere **consegnate** in Segreteria almeno **tre giorni prima** dell'inizio del viaggio.

Art. 8 - Docente referente del viaggio e relazione consuntiva

1. Per ogni uscita o viaggio, deve essere individuato un docente referente, il quale avrà i seguenti compiti:
 - a. è il capofila degli accompagnatori;
 - b. è la persona che, durante il viaggio, si relaziona con albergatori, ristoratori, enti, guide turistiche, ecc.;
 - c. è la persona cui fanno riferimento i genitori, i docenti e la Segreteria;
 - d. è tenuto alla raccolta e alla successiva consegna in Segreteria dei moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni;
 - e. procede alla compilazione degli appositi moduli contenenti tutte le indicazioni necessarie alla realizzazione del viaggio;
 - f. provvede al ritiro dei cc per il versamento del contributo da parte degli allievi e alla consegna in Segreteria delle ricevute entro i termini indicati nel precedente articolo;
 - g. si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio;
 - h. riceve in consegna i documenti relativi al viaggio;
 - i. è dotato di una somma congrua per sopperire eventuali imprevisti;
 - j. è affiancato da un altro docente, a supporto nella vigilanza degli alunni;
 - k. è tenuto a redigere la relazione finale controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.
2. La relazione consuntiva dovrà indicare:

- a. il numero dei partecipanti ed eventuali assenti;
- b. i docenti accompagnatori;
- c. un giudizio globale sui servizi forniti dalla ditta;
- d. le finalità didattiche raggiunte;
- e. eventuali pendenze aperte (economiche, disciplinari, rimostranze).

Art. 9 - Accompagnatori

1. La funzione di **accompagnatore**, per la particolarità dell'incarico, di solito è svolta dal **personale docente**.
2. Il Dirigente Scolastico, se ritiene opportuno, può prevedere la partecipazione del personale A.T.A. in qualità di supporto.
3. Il **numero degli alunni per docente accompagnatore** non può superare le **15 unità**. Se l'iniziativa interessa un'unica classe, sono necessari 2 accompagnatori.
4. Nel designare gli accompagnatori, si provvederà ad indicare il nominativo di un ulteriore docente, per eventuali sostituzioni.
5. L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni, come indicato dall'art. 2047 del Codice Civile.
6. Ai viaggi d'istruzione e alle visite guidate non è ammessa la partecipazione di persone estranee (genitori, figli, parenti).

Art. 10 - Criteri per la comparazione delle offerte

1. Il Decreto 44/2001 attribuisce al Dirigente Scolastico la scelta del contraente, che dovrà avvenire attraverso la comparazione di almeno tre ditte interpellate.
2. La Commissione Acquisti, nominata dal Dirigente Scolastico, avrà il compito di:
 - a. indicare in base a quali elementi e con quali pesi dovrà essere fatta la comparazione;
 - b. compilare la lista delle agenzie da invitare alla gara, da sottoporre al Dirigente Scolastico per l'approvazione;
 - c. aprire le offerte;
 - d. esaminare la documentazione;
 - e. valutare i servizi offerti;
 - f. individuare la ditta aggiudicataria.

Art. 11 - Polizza assicurativa

1. Il D.S.G.A, al momento della stipula della polizza assicurativa per gli infortuni e la responsabilità civile, verifica che sia stata prevista anche la copertura integrativa per i viaggi di istruzione.

Art. 12 - Monitoraggio e valutazione

1. Nella scuola dell'autonomia, diventa determinante monitorare tutte le attività del P.O.F., al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare, per i viaggi di istruzione sarà opportuno verificare:
 - a. i servizi offerti dall'agenzia;
 - b. il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità, ai servizi ottenuti;
 - c. la valutazione degli accompagnatori;
 - d. la comparazione tra costo e beneficio.

Art. 13 - Cenni riepilogativi sulla documentazione

1. La documentazione da acquisire agli atti della scuola è la seguente:

- a. elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza;
- b. dichiarazioni di consenso delle famiglie;
- c. elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'obbligo di vigilanza;
- d. relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa;
- e. programma analitico del viaggio;
- f. prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate;
- g. documentazione prevista dalla C.M. 14/10/92 n. 291;
- h. relazione consuntiva.

CAPO VIII

ORGANI COLLEGIALI

Art. 1

1. La costituzione, la convocazione, la gestione, le funzioni e le competenze degli Organi Collegiali della scuola sono definite secondo quanto previsto dal D. L.vo n° 297 del 16 aprile 1994.

Art. 2 - Disposizioni Generali

1. La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore a 5 giorni e, in caso di urgenza, il tempo necessario.
2. La convocazione deve essere affissa all'albo della scuola e fatta recapitare, anche per il tramite degli alunni, ai singoli membri degli Organi Collegiali.
3. L'avviso di convocazione deve indicare il luogo, il giorno, l'ora e gli argomenti da trattare.
4. Di ogni seduta dell'O.C. viene redatto, su apposito registro a pagine numerate, processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario.
5. Copia del verbale di ogni seduta del Consiglio d'Istituto viene affissa all'albo della scuola.

Art. 3 - Partecipazione e Forme di Coordinamento tra i vari Organi Collegiali

1. Ciascun organo Collegiale, di concerto con gli altri Organi Collegiali della scuola e con l'extrascuola, realizza le condizioni di progettazione, di programmazione e di valutazione delle attività all'insegna della trasparenza, della partecipazione, della coerenza, della pubblicità, dell'efficacia e dell'efficienza.
2. Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni dei diversi organi collegiali, a titolo consultivo, esperti/specialisti nelle scienze dell'educazione e/o nella gestione delle risorse umane, culturali e strumentali, nelle competenze metodologico - didattiche, nella produttività, nelle strategie del successo scolastico.

Art. 4 – Attribuzioni al Presidente del Consiglio d'Istituto, del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione

1. Il Presidente degli organi collegiali d'Istituto esercita le seguenti funzioni:
 - a. convoca l'organo collegiale;

- b. dirige la seduta, concede la parola su richiesta, richiama chi divaga o trascende e toglie la parola nei casi di interventi ostruzionistici, irriguardosi o lesivi della dignità di ciascun componente l'organo collegiale;
- c. può sospendere, aggiornare, sciogliere la seduta.

CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 1 - Costituzione del Consiglio d'Istituto

1. Il **Consiglio d'Istituto**, eletto a norma dell'art. 8 del D. L.vo n° 297 del 16 aprile del 1994, **con popolazione scolastica superiore a 500 alunni**, è costituito di norma da **19 componenti**:
 - a. **membri elettivi**
 - 8 rappresentanti personale docente;
 - 2 rappresentanti personale non docente;
 - 8 genitori.
 - b. **Membri di diritto**
 - Dirigente Scolastico
2. Il Consiglio, rinnovato a cadenza triennale, esercita le funzioni ad esso demandate fino all'insediamento del nuovo organo collegiale.
 - a. E' regolarmente costituito quando procede a darsi la seguente organizzazione interna:
 - b. Elezione del Presidente e del vice Presidente;
 - c. Designazione del segretario da parte del Presidente;
 - d. Elezione della giunta esecutiva (Dirigente Scolastico, 1 docente, 1 non docente, 2 genitori);
 - e. Adozione regolamento interno.
 - f. I rappresentanti che, nel corso del triennio, perdono i requisiti per far parte del consiglio, vengono surrogati con i non eletti delle rispettive liste.

Art. 2 - Prima Convocazione del Consiglio d'Istituto

1. La prima convocazione del Consiglio d'Istituto è disposta dal Dirigente Scolastico.

Art. 3 - Elezione del Presidente e del Vicepresidente Designazione del Segretario

1. Nella prima seduta il Consiglio, presieduto dal Dirigente Scolastico, elegge tra i rappresentanti dei genitori, membri del Consiglio, il proprio Presidente.
2. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.
3. E' considerato eletto il genitore che abbia riportato la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti il Consiglio.
4. Qualora non si raggiunga la maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti in seduta giuridicamente valida (metà + 1 dei membri in carica). A parità di voti è eletto il più anziano di età.
5. Il Consiglio può eleggere anche un Vice Presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso e secondo le modalità previste per l'elezione del Presidente.
6. Le funzioni di segretario del Consiglio d'Istituto sono affidate dal Presidente ad un membro del consiglio stesso.

Art. 4 - Assenza del Presidente

1. In assenza del Presidente e del Vice Presidente ne fa le veci il Consigliere più anziano d'età, indipendentemente dalla componente di appartenenza (telex min. 8-11-1980 n° 2622 al Prov. agli Studi di Firenze; nota min. 07-03-1981 n° 369 al Provv. agli Studi di Catania).

Art. 5 - Convocazione

1. L'atto di convocazione del Consiglio viene emanato sempre dal Presidente dopo che la giunta esecutiva, in relazione alle questioni che dovranno essere affrontate per il funzionamento della scuola, ha preparato e fatto pervenire al Presidente del Consiglio stesso uno schema di o.d.g.
2. L'iniziativa della convocazione può, invece, essere esercitata:
 - a. dal Dirigente Scolastico;
 - b. da 1/3 dei componenti del consiglio;
 - c. dal collegio dei docenti;
 - d. dal consiglio stesso per auto-convocazione;
 - e. dal Presidente del Consiglio.
3. La compilazione e l'invio delle lettere di convocazione rientrano nelle competenze dell'Ufficio di segreteria.

Art. 6 - Validità della Seduta

1. L'organo collegiale, ai sensi del comma 1 dell'art. 28 del D.P.R. 416/74, è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.
2. La seduta di ogni organo collegiale è giuridicamente valida quando sono presenti la metà + 1 dei componenti in carica.

Art. 7 - Modalità per la Discussione

1. Il Presidente dichiara aperta la seduta con la lettura dell'O.d.G.
2. Relatore, di norma, è il presidente il quale, in relazione ai temi da trattare, potrà designare altro componente del Consiglio.
3. Prima di iniziare la discussione di un punto all'ordine del giorno ciascun componente, per giustificati e validi motivi, può presentare una mozione d'ordine sospensiva (tendente a rimandare la discussione), accettata a maggioranza dai presenti.
4. Nella trattazione degli argomenti deve essere seguito l'ordine del giorno.
5. L'inversione degli argomenti può essere decisa dal consiglio qualora il presidente, di sua iniziativa o su proposta di uno dei consiglieri, ne faccia richiesta che sia accolta dalla maggioranza dei presenti.
6. Al termine della discussione di ciascun punto all'o.d.g, il presidente riassumerà concretamente le proposte da ammettere a votazione.
7. Gli interventi attinenti la discussione devono essere assunti a verbale.

Art. 8 - Votazioni

1. Di regola per alzata di mano o secondo la formula "Chi è d'accordo resti seduto, chi è contrario si alzi".
2. Segreta solo quando riguarda persone o su richiesta della maggioranza assoluta dei membri presenti.
3. Per la validità delle deliberazioni è necessario il voto favorevole della maggioranza dei presenti, non tenendo conto degli astenuti.
4. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 9 - Incompatibilità nelle Votazioni

1. I componenti del Consiglio devono abbandonare la seduta nel caso in cui l'o.d.g. riguarda parenti fino al quarto grado.
2. Tale incompatibilità è resa nota agli interessati con dichiarazione da inserire nel processo verbale.
3. Ai soli fini della validità della seduta il consigliere che si allontana per incompatibilità è considerato presente.

Art. 10 - Invito Specialisti

1. Il Presidente, di concerto con il Dirigente Scolastico, può invitare alle sedute del Consiglio, a titolo consultivo, gli specialisti che operano nel territorio o in campi di particolare interesse per la vita della scuola.
2. La seduta è riservata ai soli componenti il Consiglio d'Istituto qualora siano in discussione argomenti concernenti persone.

Art. 11 - Processo Verbale della Seduta

1. A cura del Segretario del Consiglio è redatto processo verbale che deve contenere:
 - a. la data della riunione;
 - b. l'ora d'inizio e di fine della seduta;
 - c. i nomi dei presenti e degli assenti;
 - d. i punti all'o.d.g.;
 - e. gli argomenti discussi e i punti principali della discussione;
 - f. i risultati delle eventuali votazioni;
 - g. le delibere adottate;
 - h. quanto da ciascun membro voglia essere contestualmente inserito.
2. Il processo verbale è firmato dal Segretario e dal Presidente che ne autentica il contenuto.
3. Il registro dei verbali è tenuto in segreteria e ciascun consigliere può prenderne visione e, a sue spese, può farne copia.

Art. 12 - Approvazione Processo Verbale

1. Il processo verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio nella seduta successiva e si intende approvato senza votazioni quando non intervengono osservazioni.
2. Le eventuali osservazioni devono limitarsi all'indizione del voto, alla conformità del verbale, ai fatti avvenuti ed al chiarimento del significato delle parole pronunciate.
3. Dei chiarimenti sarà fatta menzione in calce al verbale di cui trattasi.

Art. 13 - Pubblicità degli Atti

1. Gli atti del Consiglio d'Istituto sono pubblicati all'albo pretorio on line del sito della scuola; l'affissione avviene entro il termine di 8 giorni dalla relativa seduta del Consiglio e deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni.
2. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
3. Si osservano, inoltre, le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla legge 7 agosto 1990 n° 241

Art. 14 - Attribuzioni

1. Il Consiglio d'Istituto è l'organo di governo della scuola;
 - 1.1 adotta il P.O.F. deliberato dal Collegio dei Docenti;
 - 1.2 ha potere deliberante riguardo a:

- a. applicazione di Regolamenti: “Organo di Garanzia (All. A) “Accesso civico” (All. B), “Esperti esterni” (All. C), “Bullismo e Cyberbullismo” (All. D), “Uso di smartphone” (All. E); Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) 2016/2018; Patto di corresponsabilità tra scuola e famiglia; Regole di comportamento uscite didattiche e viaggi d'istruzione; Regolamento sull'uso degli smartphone a scuola e nelle attività didattiche.
 - b. **approvazione bilancio preventivo e conto consuntivo;**
 - c. **impiego dei mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.**
2. Su proposta della giunta esecutiva e nei limiti della disponibilità di bilancio, fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei consigli di classe, interclasse, intersezione, ha potere deliberante sui seguenti argomenti:
- 2.1 **Organizzazione e programmazione della vita e delle attività dell'Istituto**
- a. **Acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici;**
 - la scelta è di competenza del collegio dei docenti anche su proposta dei consigli di classe, interclasse, intersezione;
- 2.2 **Adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali:**
- Il Consiglio d'Istituto, nel rispetto della legge 9 agosto 1986, n° 467 e del Decreto L.vo 297/94 che stabiliscono in almeno 200, nell'anno scolastico, i giorni da dedicare alle lezioni, può deliberare la sospensione delle attività educative e didattiche per particolari ricorrenze o festività di carattere locale o per attività programmate;
- 2.3 **Criteri per la programmazione e l'attuazione di attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche:**
- a. coerenza e pertinenza con le finalità generali del Pof;
 - b. coinvolgimento massimo di alunni;
 - c. possibile connessione delle attività, in termini di arricchimento culturale.
- 2.4 **Procedure** da seguire per la stipula di contratti con esperti esterni, quando i criteri non sono espressamente specificati da particolari indicazioni operative di ordine superiore, il cui reclutamento deve avvenire a seguito comparazione di:
- ~ curriculum vitae
 - ~ requisiti culturali e professionali rispondenti alla specificità dell'intervento.
- Il Dirigente Scolastico si avvale della facoltà, dietro delibera del Consiglio d'Istituto, della stipula di contratti mediante affidamento diretto, fino alla concorrenza dell'importo annualmente deliberato dal Consiglio d'Istituto stesso.
- 2.5 **Partecipazione ad attività culturali, sportive e ricreative** di particolare interesse educativo:
- a. oltre all'attività sportiva che l'Istituto organizza in forma autonoma, gli alunni possono prendere parte ad iniziative che vengono organizzate, annualmente, secondo modalità stabilite a livello ministeriale, provinciale, distrettuale, comunitario....
 - b. Le proposte di partecipazione, per le classi interessate, sono avanzate dal Collegio dei Docenti;
 - c. la partecipazione è deliberata dal Consiglio d'Istituto.
3. Il Consiglio d'Istituto indica, altresì, **i criteri generali relativi a:**
- 3.1 **Approvazione POFT**

- a. “Il piano è coerente con gli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi e indirizzi di studi, e riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale, tenendo conto della programmazione territoriale dell’offerta formativa” (legge 107/2015, c. 14);
- b. I percorsi formativi devono essere adeguati ai ritmi di apprendimento degli alunni nel rispetto degli obiettivi da conseguire e delle risorse disponibili;
- c. I progetti e le attività, curricolari ed extra, devono contenere tempi di attuazione, criteri e modalità di verifica, risorse umane e strumentali indispensabili per la loro realizzazione.

3.2 Formazione delle classi/sezioni

Scuola dell’Infanzia

- a. costituzione di sezioni eterogenee e bilanciate numericamente;
- b. equa distribuzione dei nuovi iscritti, prestando particolare attenzione al numero degli anticipatori per una loro equa ripartizione nelle sezioni;
- c. soddisfacimento di motivate richieste dei genitori, qualora le stesse non siano d’ostacolo alla formazione di sezioni numericamente equilibrate.

Scuola Primaria

- a. continuità didattica;
- b. formazione delle classi nel rispetto delle scelte effettuate dai genitori, qualora le stesse non siano d’ostacolo alla formazione di classi eterogenee e numericamente equilibrate.

Scuola Secondaria di 1° grado

- a. continuità didattica;
- b. per le classi di nuova formazione, si farà in modo che queste, nel rispetto delle fasce di livello individuate, risultino eterogenee e, nel contempo, bilanciate numericamente;
- c. accoglimento/soddisfacimento di motivate richieste da parte dei genitori, al fine di rendere sempre più sereno il processo di inserimento/integrazione nelle rispettive classi.

3.3 Assegnazione dei docenti alle classi/sezioni

1. assegnazioni funzionali ad ottimizzare le risorse umane e rispondenti alle necessità del Pof e del Pdm;
2. razionale ed efficace utilizzo delle risorse umane (comma 3 dell’art. 64 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112);
3. rispetto della continuità educativo-didattica, là dove possibile, se quest’ultima non costituisce elemento ostativo ad un funzionale ed equo utilizzo delle risorse umane esistenti (i docenti devono ritenersi al servizio dell’Istituto e non di una classe o di un gruppo di studenti);
4. assegnazioni volte ad evitare che più docenti “in possesso” della 104/1992 vadano a finire nella stessa sezione di Scuola dell’Infanzia o nella stessa classe di Scuola Primaria;
5. assegnazioni volte ad evitare situazioni di incompatibilità nel rispetto dell’art. 6, comma 2, del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013¹ e nel rispetto del principio che nessun candidato può essere giudicato da chi sia a lui legato da vincoli di parentela;
6. Utilizzo in un plesso diverso per:
 - a. migliorare l’andamento del servizio scolastico in relazione al Pof;

¹ “Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado”.

- b. raggiungere priorità ed obiettivi di processo del Rav;
 - c. valorizzare la professionalità del singolo in prospettiva pluridisciplinare ed a classi aperte;
 - d. incompatibilità ambientale.
7. attribuzione di diversa classe e/o ambito disciplinare per:
- a. migliorare l'andamento del servizio scolastico in relazione al Pof;
 - b. raggiungere priorità ed obiettivi di processo del Rav;
 - c. valorizzare la professionalità del singolo in prospettiva pluridisciplinare ed a classi aperte;
 - d. incompatibilità ambientale.
- 3.4 adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali.
- 3.5 coordinamento organizzativo dei consigli di classe, interclasse, intersezione.

Art. 15 - Commissione Elettorale

1. La commissione elettorale dell'Istituto si compone di 5 membri;
 - a. 2 docenti di ruolo o non di ruolo;
 - b. 1 non docente;
 - c. 2 genitori degli alunni
2. I componenti della commissione elettorale sono designati dal Consiglio d'Istituto e nominati dal Dirigente Scolastico.
3. Ogni deliberazione viene adottata a maggioranza dei componenti;
4. La commissione elettorale predispone e sovrintende alle operazioni elettorali indette a livello d'Istituto.

Art. 16 - Giunta Esecutiva

1. La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico, prima di ogni riunione del Consiglio, per predisporre i lavori del consiglio stesso.
2. In caso di particolare urgenza il presidente della G. E. può autorizzare iniziative e attività a carattere formativo.
3. I componenti la G. E. devono essere avvisati, tramite avviso scritto o telefonico, almeno 5 giorni prima (tranne casi di urgenza) della seduta.
4. Della Giunta esecutiva fanno parte:
 - a. **di diritto:**
 - Il Dirigente Scolastico che la presiede;
 - Il Responsabile Amministrativo che svolge le funzioni di segretario.
 - b. **per elezione all'interno del consiglio:**
 - 1 docente
 - 1 non docente
 - 2 genitori
5. La Giunta Esecutiva ha compiti istruttori ed esecutivi in relazione all'attività del Consiglio.
6. In particolare:
 - a. Predisporre i lavori del consiglio;
 - b. Cura l'esecuzione delle delibere;
 - c. Predisporre il programma annuale;
 - d. Redige la relazione finale sull'andamento generale della scuola.

7. Le sedute della G. E. sono valide se sono presenti almeno la metà + 1 dei membri in carica.
8. Di ogni seduta della G. E. si redige processo verbale firmato dal Presidente e dal Segretario.

CAPO IX

NORME FINALI

Art. 1 - Funzionamento Uffici

1. L'Ufficio di Segreteria resterà aperto al pubblico
Capo d'Orlando: di mattina, dal lunedì al sabato, dalle 10,30 alle 12,30; di pomeriggio, martedì e giovedì dalle 15,30 alle 16,30.
Naso: mercoledì e venerdì, dalle ore 15,00 alle ore 17,00.
Il ricevimento al pubblico dell'Ufficio di Segreteria, nell'orario pomeridiano, rimane sospeso in tutti i periodi in cui sono sospese le attività didattiche (Vacanze di Natale, Vacanze di Pasqua, Periodo Estivo).
2. Il Dirigente Scolastico riceverà Lunedì e Giovedì, dalle ore 10,00 alle ore 12,00.

Art. 2 - Modalità di comunicazione con l'utenza.

1. Studenti e genitori verranno informati delle iniziative della scuola con avvisi, circolari o con comunicazione sul diario o sugli appositi libretti scolastici.
2. Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali:
 - a. durante l'orario di ricevimento settimanale;
 - b. quando la situazione lo richiede;
 - c. quando c'è un'esplicita e motivata richiesta della famiglia.
3. In casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, le famiglie degli alunni riceveranno una cartolina di convocazione da parte della scuola.
4. Durante l'orario scolastico, i genitori possono conferire con i docenti esclusivamente per casi gravi e urgenti, previa richiesta ai collaboratori scolastici di verificare la disponibilità dei docenti stessi.
5. Durante l'orario scolastico, i genitori eviteranno di chiamare al telefono i docenti impegnati nelle classi; per qualunque comunicazione urgente faranno riferimento ai collaboratori scolastici.
6. I colloqui tra docenti e genitori non possono essere fatti oggetto di registrazione audio e/o video.
7. Durante i colloqui periodici scuola-famiglia, per garantire il sereno svolgimento degli stessi, è assolutamente vietato ai genitori accompagnati dai figli, lasciare questi ultimi incustoditi all'interno dei locali scolastici o nel cortile dell'edificio stesso.

8. In caso di sciopero del personale, la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. E' possibile, quindi, che gli alunni presenti a scuola siano suddivisi in gruppi e affidati, per la vigilanza, ai docenti e/o collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza, comunque, saranno impartite opportune disposizioni.
9. Il calendario di massima delle riunioni dei Consigli, del Collegio Docenti, delle Assemblee di classe è stabilito all'inizio dell'anno scolastico.
10. Possono essere previste convocazioni straordinarie rispetto al calendario ordinario per sopraggiunti problemi e/o adempimenti.
11. Gli atti del Consiglio d'Istituto, relativi alle delibere adottate vengono pubblicati all'albo pretorio on line del sito della scuola per un periodo di 10 giorni (C.M. 105/75).
12. La documentazione relativa alle deliberazioni degli OO. CC. sarà esibita a chi ne abbia particolare interesse e della stessa potranno essere rilasciate fotocopie a pagamento (rimborso dei soli costi di riproduzione mediante marche di € 0,25 per una- due copie, € 0,50 da tre a quattro copie, e così via - C.M. 93/1993 e successive modifiche e integrazioni) previa richiesta scritta e motivata. Per le copie autenticate sarà dovuta anche l'imposta di bollo (C.M. 163/93).
13. Non sono soggetti a pubblicazioni, né possono essere fotocopiati atti e deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta.
14. Per una efficace comunicazione con l'utenza, tutti gli atti verranno all'albo pretorio on line del sito della scuola.

Art. 3 - Modifiche - Integrazioni ed Entrata in Vigore

Eventuali modifiche ed integrazioni al presente regolamento dovranno essere adottate dal Consiglio d'Istituto a maggioranza assoluta dei propri consiglieri.

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo 15 giorni dalla data della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.

Allegati:

Allegato A: Regolamento dell'organo di garanzia;

Allegato B: Regolamento in materia di accesso civico;

Allegato C: Regolamento sull'affidamento di incarichi agli esperti esterni;

Allegato D: Regolamento bullismo e cyberbullismo;

Allegato E: Regolamento Mensa;

Allegato F: Patto educativo di corresponsabilità scuola-famiglia;

Allegato G: Regolamento anti-Covid;

Allegato H: Regolamento didattica a distanza;

Allegato I: Piano e regolamento scolastico per la didattica digitale integrata;

Allegato J: Organizzazione della DDI in caso di nuovo lockdown;

Allegato K: Regolamento Premio di studio "La civetta di Parmenide".

**REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA
DELIBERATO DAL
CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 27/1/2017**

ART. 1 - FINALITÀ E COMPITI

1. È istituito e disciplinato dal seguente regolamento, presso l'Istituto Comprensivo "Giuseppe Tomasi di Lampedusa" di Capo d'Orlando (ME) – MEIC834007 - ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n. 249 ed ai sensi del *Regolamento d'Istituto*, Capo III, art. 6, comma 6, l'Organo di Garanzia (OG, nota 31 luglio 2008, Prot n. 3602/P0; D. P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo *Statuto delle Studentesse e degli Studenti*, con modifiche D.P.R. 249-98 235-07 del 21-11-2007).
2. Tale Organo si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare modalità di comportamento adeguate per promuovere ed assicurare una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme.
3. Le sue funzioni, inserite nel quadro dello *Statuto degli Studenti e delle Studentesse*, sono:
 - a) prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello *Statuto* ed avviarli a soluzione;
 - b) esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti o da chi esercita la patria potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina.
4. Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti e viceversa.

ART. 2 – COMPOSIZIONE – DURATA - DECADENZA

1. L'Organo di Garanzia (come da Capo III, art. 6, comma 6 del *Regolamento d'Istituto*), nominato dal Consiglio di Istituto, è composto da:
 - il Dirigente Scolastico nella funzione di presidente;
 - n. 2 genitori designati dal Consiglio di Istituto tra i suoi membri;
 - n. 1 docente designato dal Consiglio di Istituto tra i suoi membri.

2. I componenti dell'Organo di Garanzia restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituto.
3. In caso di decadenza o dimissioni, il componente sarà surrogato.

ART. 3 – RICORSI PER LE SANZIONI DISCIPLINARI

1. Il ricorso avverso ad una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al regolamento di disciplina può essere presentato da uno dei genitori mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'Organo di Garanzia, in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti all'accaduto.
2. Il ricorso deve essere presentato in segreteria entro e non oltre il termine di dieci giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termine non saranno in nessun caso presi in considerazione.
3. Fino al giorno che precede la riunione dell'Organo di Garanzia per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e/o documentazione integrativa.
4. Ricevuto il ricorso, il Presidente, o personalmente o nominando un componente istruttore, provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie del docente o dell'organo che ha irrogato la sanzione, e la testimonianza della famiglia, del Consiglio di Classe, dello stesso Dirigente Scolastico o di chi sia stato coinvolto o citato. Il materiale reperito dall'istruttore viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'Organo di Garanzia.
5. Il Presidente convoca i componenti dell'Organo di Garanzia entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso. In caso di urgenza motivata, il Presidente può convocare l'Organo di Garanzia anche con un solo giorno di anticipo.
6. L'organo si riunisce entro i tempi previsti e alla seduta può chiamare a partecipare lo studente a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare e i genitori.
7. Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un non docente, anch'egli può essere chiamato a partecipare alla seduta.
8. Per la validità della seduta dell'Organo di Garanzia è richiesta la presenza del Presidente e di altri due componenti.
9. Alle riunioni non possono partecipare persone estranee.
10. Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. I provvedimenti sono presi a maggioranza dei presenti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

11. I componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla classe del proprio figlio, ovvero insegnanti della classe del proprio figlio.
12. Gli insegnanti componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti colleghi che insegnano nelle stesse classi o propri studenti.
13. Nel caso si verifichi una delle situazioni di cui ai punti 11 e 12, i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta ed al loro posto vengono nominati altri componenti a cura del Dirigente Scolastico.
14. Il processo verbale d'ogni riunione è trascritto in un registro a pagine numerate; viene sottoscritto dal Presidente e da tutti i componenti.
15. L'Organo di Garanzia valuta il ricorso e si esprime entro e non oltre i 5 giorni dalla discussione dello stesso.
16. Le deliberazioni sono notificate e comunicate per iscritto ai soggetti interessati entro 5 giorni.
17. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola, tenuto conto della disponibilità dei locali per svolgere tali attività, nel rispetto della normativa sulla sicurezza, secondo modalità concordate tra l'Ufficio di Dirigenza, i servizi del territorio e il coordinatore di classe.
18. La procedura d'impugnazione non sospende l'esecutività del provvedimento disciplinare.
19. Nel caso in cui l'Organo di Garanzia decida la non pertinenza della sanzione, tale provvedimento è immediatamente annullato. Gli atti già emessi e ratificanti il provvedimento disciplinare sono annullati.
20. Della decisione dell'Organo di Garanzia il Dirigente Scolastico provvede ad informare la famiglia e il Consiglio di Classe con notifica scritta.

Il presente atto, di cui alla delibera n. 6 del 27/1/2017 del Consiglio di Istituto, ha validità immediata ed è pubblicato sul sito istituzionale <http://www.iccapodorlandouno.gov.it/> nella sezione Regolamenti e su Amministrazione Trasparente.

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 27/1/2017

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- **VISTO** il decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- **VISTA** la delibera n. 50 del 2013 della CIVIT (Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche);
- **VISTI** gli Allegati 1.0 e 1.1 della delibera n. 50 della CIVIT;
- **VISTO** l'atto di segnalazione n. 1 del 2 marzo 2016;
- **VISTO** il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;

EMANA

il seguente Regolamento

redatto ai sensi dell'art. 5 del decreto legislativo 14.03.2013, n. 33

Art. 1

Definizioni

Ai fini dell'attuazione del presente Regolamento si intende:

- a) per pubblica Amministrazione l'IC n. 1 “Giuseppe Tomasi di Lampedusa” di Capo d'Orlando;
- b) per sito web istituzionale il sito ufficiale della Scuola: <http://www.iccapodorlandouno.gov.it/>;
- c) per decreto, il d. lgs. 14.03.2013, n. 33 e dlgs 23.05.2016, n° 97.

Art. 2

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento individua gli obblighi di pubblicità e trasparenza che la Scuola è tenuta ad assolvere al fine di assicurare l'accessibilità totale delle informazioni, concernenti la propria organizzazione e la propria attività, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche in coerenza con quanto previsto dagli artt. 1 e 11 del decreto.

Si riconosce, pertanto, "la libertà di informazione attraverso il diritto di accesso, anche per via telematica, di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni". Si tratta di uno strumento profondamente innovativo che garantisce a ogni persona il diritto di accesso “universale” a tutti gli atti, i documenti e le attività delle pubbliche amministrazioni, senza che occorra la dimostrazione di un interesse attuale e concreto per richiedere la conoscibilità della notizia.

Il presente regolamento stabilisce, inoltre, le modalità per l'esercizio dell'accesso civico di cui all'art. 5 del decreto e individua i soggetti responsabili del relativo procedimento.

Art. 3

Obblighi di pubblicità e trasparenza

L'IC n. 1 “Giuseppe Tomasi di Lampedusa” di Capo d'Orlando pubblica tutte le informazioni e i dati inerenti l'organizzazione, l'attività e le finalità istituzionali previste dal decreto e dalla normativa vigente in materia di obblighi di pubblicazione e di trasparenza.

Art. 4

Limiti alla trasparenza

Restano fermi i limiti previsti dal decreto e dalla normativa vigente in materia di tutela dei dati personali.

Art. 5

Accesso civico

Titolo I - PREMESSA

Non va confuso con l'accesso "ordinario" o "documentale" regolato dalla legge n. 241/1990.

Riguarda indifferentemente documenti, dati o informazioni.

Si distinguono due tipologie di accesso civico: semplice e generalizzato.

Accesso civico semplice: la sussistenza di obblighi di pubblicazione comporta il diritto di chiunque di richiederli se la pubblicazione è stata omessa;

Accesso civico generalizzato: allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del decreto.

Titolo II - Caratteristiche dell'accesso civico

Non è prevista nessuna limitazione soggettiva.

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica. È presentata alla segreteria dell'Istituzione Scolastica.

Titolo III - Procedimento di accesso

Se vi sono controinteressati, il Dirigente Scolastico provvede a metterli al corrente della richiesta, assegnando loro 10 giorni di tempo, dal ricevimento della comunicazione, affinché possano presentare una motivata opposizione.

Entro 30 giorni dalla presentazione di accesso, il Dirigente Scolastico ha l'obbligo di emanare un provvedimento amministrativo conclusivo.

Se è concesso l'accesso in presenza di opposizione, il Dirigente Scolastico ne dà notizia al controinteressato e i dati/documenti saranno trasmessi all'istante non prima di 15 giorni

Titolo IV - Obbligo di motivazione

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del Decreto.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ed al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR).

Titolo V - Esclusioni e limiti all'accesso

L'accesso è rifiutato dal Dirigente Scolastico per evitare pregiudizio a:

- Interessi pubblici (elenco chiuso tra cui conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; regolare svolgimento di attività ispettive);
- Interessi privati (protezione dei dati personali; libertà e segretezza della corrispondenza; interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali).

Art. 6

Potere sostitutivo

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al dirigente del MIUR dell'ambito territoriale provinciale di MESSINA (o, in caso di incarico vacante, dal Direttore generale dell'USR SICILIA), titolare del potere sostitutivo, ai sensi dell'articolo 5, comma 4, del D.Lgs n. 33/2013,

che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Art. 7

Entrata in vigore

Il presente regolamento è soggetto ad aggiornamenti ogni volta che la normativa in materia subirà delle significative variazioni.

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.

Esso sarà pubblicato nel sito istituzionale della scuola nel menu Documenti posto nella sua home page e dovrà trovare collegamento con la sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri Contenuti", sottomenu "Accesso Civico".

ALLEGATO A

Al Dirigente Scolastico Responsabile del procedimento dell'accesso civico
IC n. 1 "Giuseppe Tomasi di Lampedusa" di Capo d'Orlando

OGGETTO: Istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 - D.Lgs. 97/2016

La/il sottoscritt _____ nat /a
_____ residente in _____ CAP _____

Via _____ in qualità di (indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica) _____ chiede in adempimento a quanto previsto dall'art. 5, commi 1, 2, 3 e 6 del D. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, la pubblicazione del/dei _____ e la contestuale trasmissione alla/al sottoscritto/a di quanto richiesto, ovvero la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto della presente istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:

_____ Distinti saluti

Luogo e data _____

Firma _____

ALLEGATO B

Al potere sostitutivo del procedimento dell'accesso civico
Ambito Territoriale Messina USR Sicilia

OGGETTO: Istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 - D.Lgs. 97/2016

La/il sottoscritt _____ nat /a
_____ residente in _____ CAP _____

Via _____ in qualità di (indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica) _____ chiede in adempimento a quanto previsto dall'art. 5, commi 4 del D. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, la pubblicazione del/dei _____ e la contestuale trasmissione alla/al sottoscritto/a di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza. Si precisa che

tale istanza indirizzata al Responsabile del procedimento è rimasta inevasa, pertanto, ai sensi dell'art. 2 comma 9 bis della Legge 7.08.1990, n. 241, il/la sottoscritto/a invita il Dirigente scolastico, in qualità del potere sostitutivo, a provvedere al completamento del procedimento considerato il perdurare della inerzia dell'azione amministrativa della scuola.

Indirizzo per le comunicazioni: _____

Distinti saluti Luogo e data _____

Firma _____

**REGOLAMENTO SULL’AFFIDAMENTO DI INCARICHI AGLI ESPERTI ESTERNI
AI SENSI DELL’ARTICOLO 40 DEL DECRETO INTERMINISTERIALE N. 44/2001**

Art. 1 – Finalità

Ai sensi dell’art. 40 comma 1 del D.I. n. 44 del 1° Febbraio 2001 e dell’art. 40 del D.A. 895/U.O. IX dell’Assessorato Regionale BB.CC.AA. e P.I. del 31/12/2001, l’Istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d’opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l’arricchimento dell’offerta formativa.

Il presente regolamento disciplina le modalità ed i criteri per il conferimento di contratti di prestazione d’opera per attività ed insegnamenti che richiedano specifiche e peculiari competenze professionali, nell’ambito della programmazione didattica annuale, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche deliberate nel POF Triennale.

Art. 2 – Disciplina

Ai sensi dell’art. 40 comma 2 del D.I. n. 44 del 1°Febbraio 2001 e dell’art. 40 del D.A. 895/U.O. IX dell’Assessorato Regionale BB.CC.AA. e P.I. del 31/12/2001, il Consiglio d’Istituto disciplina, nel presente regolamento, le procedure e i criteri di scelta del contraente, al fine di garantire la qualità della prestazione, nonché il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all’impegno professionale richiesto.

Il presente regolamento, **approvato dal Consiglio d’Istituto nella seduta del 6 dicembre 2017**, viene allegato al Regolamento d’Istituto di cui diventa parte integrante.

Art 3 – Requisiti professionali

Per ciascuna attività o progetto deliberati nel POF Triennale per lo svolgimento dei quali si renda necessario il ricorso alla collaborazione di esperti esterni, gli stessi devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Aderenza agli obiettivi richiesti dal Progetto;
- Competenze professionali e qualità del curriculum;
- Attività di libera professione nel settore;
- Convenienza in termini di costo/beneficio;
- La continuità, qualora i docenti responsabili del progetto, sentite le famiglie, a parità dei costi, abbiano espresso una valutazione positiva dell’attività già svolta;
- Convenienza dell’offerta, soddisfatte le condizioni precedenti.

Art. 4 – Procedura per la scelta dei contraenti

Il Dirigente Scolastico, al momento dell'acquisizione agli Atti dei Progetti previsti nel POF Triennale, qualora alcuni progetti richiedano per la loro realizzazione il ricorso a specifiche professionalità e, dopo aver accertato l'impossibilità oggettiva di avvalersi delle risorse professionali presenti all'interno dell'Istituzione scolastica, avvia la procedura di selezione per l'affidamento di eventuali incarichi ad esperti esterni, attraverso bandi di gara con affissione di avvisi all'Albo e pubblicazione sul sito Web dell'Istituzione scolastica. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la partecipazione alla gara.

Nel termine stabilito per la partecipazione degli interessati alla gara, previa valutazione comparativa dei concorrenti, il Dirigente Scolastico acquisita la documentazione e verificata la compatibilità con il progetto della scuola, stipula contratti di prestazione d'opera con esperti esterni alla Pubblica Amministrazione sia in forma individuale o tramite Associazioni.

I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore all'anno scolastico.

Art. 5 – Deroghe

Non è prevista la procedura di selezione nel caso in cui non esistano nel territorio altri soggetti, ditte o enti similari. Resta invariata, comunque, la procedura di acquisizione della documentazione, verifica sulla compatibilità con il progetto della scuola e la stipula del contratto di prestazione d'opera con esperti esterni alla Pubblica Amministrazione sia in forma individuale o tramite Associazioni.

Art. 6 – Determinazione del compenso

Il Consiglio d'Istituto determina, in relazione al progetto da attuare, il compenso da corrispondere, tenuto conto del tipo di attività e dell'impegno professionale richiesto, secondo il criterio che il limite massimo di spesa rispecchi il principio basilare di economicità, qualunque sia la provenienza della risorsa a copertura del costo, e in particolare, qualora la risorsa sia a carico delle famiglie deve essere comunque garantita la partecipazione totale di tutti gli alunni, senza discriminazione alcuna, nel rispetto della "volontarietà" partecipativa a livello economico da parte delle famiglie. A tale scopo ogni anno il Consiglio d'Istituto stabilirà il limite massimo ad alunno, privilegiando, comunque, il compenso forfetario della prestazione.

Art. 7 – Doveri e responsabilità dell'esperto

L'esperto destinatario del contratto di prestazione d'opera deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- Predisporre il progetto specifico di intervento in base alle eventuali indicazioni e richieste della scuola;
- Definire con la scuola il calendario delle attività e concordare eventuali variazioni.

In base al contratto d'opera, può svolgere la propria attività in appoggio agli insegnanti durante l'attività didattica curricolare e, in tal caso, la responsabilità sugli alunni rimane a carico degli insegnanti, oppure può gestire direttamente corsi di insegnamento aggiuntivi, assumendo tutte le responsabilità connesse alla vigilanza degli alunni, previa autorizzazione dei genitori. In tal caso l'esperto è tenuto a rispondere direttamente all'Istituzione scolastica per ogni intervento connesso all'incarico.

REGOLAMENTO

BULLISMO E CYBERBULLISMO

Delibera n. 18 del Consiglio d'Istituto del 26/4/2018



PRIMA DI TUTTO

Il professor Luca Bernardo, direttore della Casa Pediatrica dell'Ospedale Fatebenefratelli Sacco di Milano, l'unico centro in Italia che si occupa a livello multidisciplinare di bullismo, cyberbullismo e altre forme di violenza sul web, dice: "Il bullismo è ormai una malattia cronica del nostro Paese e i social network sono uno dei fattori principali dei fenomeni di violenza e presa in giro nei confronti dei giovanissimi". Questo è dimostrato anche dalla crescita esponenziale del numero di pazienti, che hanno avuto a che fare con il cyberbullismo. "Servono regole e controlli", dice ancora il professore e: "Sotto i quattordici anni nessuno dovrebbe usare WhatsApp. È una realtà

pericolosa, che i giovani non sanno affrontare da soli. Hanno bisogno di una rete composta soprattutto dalla famiglia e dagli insegnanti". (da E. Caporali, www.lastampa.it, 20 aprile 2017).

La scuola rappresenta il luogo in cui gli studenti quotidianamente sperimentano i processi di apprendimento vivendo straordinarie opportunità di crescita intellettuale, di maturazione, di acquisizione di consapevolezza critica e di responsabilità ma, al tempo stesso, in cui si misurano anche con le difficoltà, la fatica, gli errori, le relazioni con pari e i momentanei insuccessi. Ne consegue che la qualità delle relazioni, il clima scolastico e le diverse modalità con cui si vive la scuola influenzano, più o meno direttamente, la qualità della vita, nonché la percezione del benessere e della salute. Il benessere fisico, come noto, non è determinato solo dall'assenza di malattia o di comportamenti a rischio, ma dipende, anche, da variabili soggettive quali l'autostima, la visione che l'individuo ha di sé, la soddisfazione per la propria vita, le relazioni sociali, soprattutto con i coetanei con i quali gli studenti condividono la maggior parte delle esperienze che fanno a scuola. Le linee guida dell'Organizzazione Mondiale della Sanità affidano alle istituzioni preposte all'educazione delle nuove generazioni due funzioni principali in ordine all'educazione alla salute e alla prevenzione delle dipendenze patologiche: quella informativa e quella formativa, da esplicare in modo continuativo e strutturale, attraverso programmi che si avvalgano degli strumenti ordinari dell'attività scolastica e mediante un'azione concertata e condivisa con le agenzie socio-sanitarie del territorio.

Nel nostro territorio, dove permane un sottosviluppo strutturale, che nel tempo ha portato all'abbandono e al degrado, regna una stagnazione preoccupante, fatta di emarginazione e solitudine, con conseguente e rilevante abbandono scolastico.

Il fenomeno del BULLISMO e del CYBERBULLISMO si manifesta in forme diverse, prevaricando sulla natura e sui più deboli.

Il territorio dei NEBRODI, che possiede bellezze rare e speciali, come flora e fauna uniche nel Mediterraneo e in Europa, spesso è deturpato da iniziative dell'uomo, che ne distruggono la magica armonia.

I comuni di Tortorici, Naso e Capo d'Orlando, dove sarà attuato il presente regolamento, luoghi bellissimi e complessi, con caratteristiche diverse, rappresentano una sintesi fra la montagna, la collina e la costa, con riferimenti antico medievali e nuove strutture di urbanizzazione recente, che hanno portato e portano a contrasti di non facile soluzione.

La scuola in generale e noi in particolare siamo chiamati alla formazione di persone e anche delle nuove classi dirigenti, che dovranno essere la guida saggia e illuminata per la crescita attiva di cittadini non sudditi.

L'uomo nuovo dei Nebrodi passa attraverso la nostra Istituzione che, in collegamento con le altre, dovrà fornire strumenti adeguati a nuove assunzioni di responsabilità con spirito di abnegazione. Siamo chiamati, in sinergia alle famiglie e alle altre istituzioni, ad operare per sconfiggere questo male che tende a diffondersi fra le nuove generazioni.

Che cos'è il bullismo?

Quel fenomeno per cui un bambino o un ragazzo, percepito come forte, opprime, psicologicamente e fisicamente, un suo compagno, percepito come debole.

Gli episodi di bullismo si verificano soprattutto a scuola (aule, corridoi, cortile, bagni...) o lungo il tragitto da casa a scuola e viceversa.

Il fenomeno del bullismo presenta caratteristiche particolari:

l'intenzionalità, la persistenza nel tempo, la relazione asimmetrica.

Questi tre elementi distintivi differenziano il bullismo da altre forme di prepotenza. Non è un atto di bullismo un isolato episodio di violenza, anche se deprecabile, non lo è se non avviene con la precisa intenzione di sottomettere l'altra persona o se la relazione tra i due è equilibrata, sia dal punto di vista fisico che psicologico.

I personaggi che possono essere coinvolti in una dinamica di bullismo sono:

- il **bullo**: colui che compie atti di bullismo e manifesta un atteggiamento aggressivo;
- la **vittima**: colui che subisce le prepotenze del bullo e che spesso ha una bassa autostima;
- i **sostenitori**: coloro che incitano e spalleggiano il bullo;
- gli **osservatori o testimoni**: coloro che sono presenti agli atti di bullismo, ma non intervengono e cercano di rimanerne fuori;
- i **difensori**: coloro che prendono le difese della vittima, consolandola o cercando di fermare le prepotenze del bullo.

Il bullismo può avere forme diverse:

- **diretto fisico**;
- **diretto verbale**;
- **indiretto**.

Le prime due forme sono facilmente individuabili, la terza un po' meno: i comportamenti del bullo mirano a danneggiare la vittima nelle sue relazioni con le altre persone, ad esempio diffondendo pettegolezzi, umiliando pubblicamente, rovinando i rapporti di amicizia, escludendo dal gruppo.

Il comportamento degli osservatori è di fondamentale importanza. All'origine di questo comportamento ci possono essere varie motivazioni:

- desiderio di entrare nelle grazie del bullo;
- coinvolgimento psicologico alla massa;
- indifferenza sociale;
- paura del bullo e del branco;
- mancanza di forza e carisma;
- pur non condividendo i modi del bullo nutrono antipatia per la vittima

In presenza di insegnanti attenti e ben formati i casi di bullismo sono rari, purtroppo troppo spesso gli insegnanti acutizzano il fenomeno per vari motivi:

- mancanza di formazione adeguata o incapacità di affrontare il problema;
- stress dovuto alle difficoltà che incontra in classe o etichettatura della vittima;
- simpatia per il bullo;
- sottovalutazione del fenomeno.

Il Dirigente scolastico in genere è interpellato quando ormai i casi sono conclamati o di difficile soluzione.

Cause del Bullismo

Perché alcuni bambini sono vittime di bullismo? E perché altri sono bulli e prevaricano i più deboli? Quali sono le possibili cause che scatenano questo fenomeno sociale molto radicato?

Le motivazioni che possono far scaturire casi di bullismo sono molteplici.

- Mancanza di regole: nei luoghi dove non vengono rispettate le regole è più facile che possano sorgere casi di prepotenza.

- Mancanza di sorveglianza: il famoso detto “quando il gatto non c’è il topo balla” vige sempre come regola.
- Fascino del potere del bullo e del branco.
- Appartenenza al branco: l’unione di persone può essere pericolosa, un uomo che da solo si comporta bene, quando si unisce a un branco può diventare cattivo e commettere atti che altrimenti non commetterebbe.
- Il fascino del dominio.
- Intolleranza verso il diverso: una delle motivazioni più frequenti nel bullismo è l’intolleranza verso chi è percepito come diverso, senza che ci faccia niente di male, per il solo fatto di essere diverso: l’omosessuale, lo straniero.
- La paura e la debolezza della vittima: sembra un paradosso, ma se un bambino è forte ed è sicuro di sé, non rischia prepotenze, il fatto di essere debole e pauroso può essere determinante nel far scaturire le prepotenze.
- Mancanza di empatia, maturità, responsabilità e moralità del bullo: il bullo non mostra avere empatia, non mostra maturità e responsabilità, e non mostra avere una moralità.

Bullismo nella scuola dell’infanzia - Troppo spesso sottovalutato

A dispetto di quanto si possa pensare, il bullismo incomincia già nella scuola dell’infanzia. In realtà la vera prevenzione dovrebbe iniziare proprio da lì, ma spesso sono proprio insegnanti e genitori a sottovalutare il problema liquidandolo come semplici liti tra bambini. Eppure, proprio nella scuola dell’infanzia, basterebbero pochi accorgimenti, che, se anche apparentemente potrebbero sembrare inutili, possono invece dimostrarsi molto rilevanti per la prevenzione nella scuola primaria e in quelle successive.

- Il bullismo nella scuola dell’infanzia è sostanzialmente diverso rispetto alle classi di grado superiore. I maschi tendono più ad atti di prevaricazione attraverso la presa di possesso di oggetti, giocattoli o del territorio: giostrine, posto a sedere, altri luoghi. Le femminucce invece tendono soprattutto ad emarginare, a creare gruppetti e a escludere le altre bambine o qualche bambina in particolare.
- Attenzione, spesso di fronte a queste situazioni alcuni “operatori” ritengono che bisogna lasciare i bambini liberi, fargli vivere le proprie esperienze, lasciare che se la sbrighino da soli, così che abbiano occasioni per maturare. Come è stato ampiamente dimostrato dalla maggior parte degli studi a riguardo, il bullismo non ha niente a che vedere con le zuffe innocue che favoriscono la crescita e la maturazione di un bambino, e quando in classe si verificano episodi di bullismo, nessun bambino ne trae vantaggio o matura, ma la situazione tende ad inaspriarsi sempre di più, sia per il bullo e il branco sia per la vittima o i bambini più deboli.
- Le liti tra bambini, quelle che insegnano a crescere, si distinguono nettamente dal bullismo, innanzitutto sono episodiche e sono accompagnate quasi sempre da: “Con te non ci gioco più, non ti voglio bene più!” Di solito il bisticcio dura poco e i bambini ritornano a giocare tra di loro come prima. Inoltre nei litigi “sani” non ci sono né vinti né vincitori. Nel bullismo, invece, il bullo ne esce vincitore, la vittima sconfitta. Così come l’esclusione non è isolata, ma è continua nel tempo. I gruppetti restano chiusi, così come le prepotenze non sono limitate ad un solo episodio.

Cyberbullismo

Il bullismo si trasforma in cyberbullismo quando il bullo si avvale della tecnologia per minacciare, intimidire, provocare danni ad un coetaneo incapace di difendersi. Diventa una forma di bullismo online che colpisce i giovanissimi, soprattutto attraverso i social network, con la diffusione di foto e immagini denigratorie o tramite la creazione di gruppi contro. Negli ultimi anni, il discorso sul cyberbullismo è diventato più importante.

Il cyberbullismo è un fenomeno molto grave, perché in pochissimo tempo le vittime possono vedere la propria reputazione danneggiata in una comunità molto ampia, anche perché i contenuti, una volta pubblicati, possono riapparire a più riprese in luoghi diversi.

Spesso i genitori e gli insegnanti ne rimangono a lungo all'oscuro, perché non hanno accesso alla comunicazione in rete degli adolescenti. Pertanto, può essere necessario molto tempo prima che un caso venga alla luce.

Chiunque fornisca indicazioni personali o pubblici immagini su blog, reti sociali o forum si rende un potenziale bersaglio. Ci si può proteggere mantenendo sempre un comportamento rispettoso (netiquette), evitando di postare dati e informazioni sensibili sul proprio profilo, curare solo amicizie personali e proteggere la sfera privata mediante criteri d'impostazione sicuri.

I genitori e le scuole possono sostenere i bambini e i giovani dando loro i giusti consigli e discutendo con loro su quali conseguenze può avere il loro comportamento in rete e cosa significhi il cybermobbing per le vittime. Va, inoltre, segnalato loro che i bulli sono perseguibili penalmente. Ricercando il proprio nome su Internet (detto «egosurfing») si ottengono informazioni sul contesto in cui appare il proprio nome e sulle immagini pubblicate di sé stessi. Senza interventi su vasta gamma, la rete diventerà sempre di più il luogo dove il fenomeno del bullismo avrà il terreno più fertile. In uno spazio senza controllo, il rapporto tra bullo e vittima può essere anche uno a uno, senza testimoni, senza nessuno che prenda le difese della vittima, senza adulti, genitori, insegnanti o educatori, dove l'anarchia la fa da padrone. In rete le prepotenze sono prettamente sociali, verbali e psicologiche; è presente emarginazione, esclusione, pubblica derisione.

Principali differenze tra bullismo e cyberbullismo

Bullismo	Cyberbullismo
Sono coinvolti solo gli alunni della classe/sezione e/o dell'istituto.	Possono essere coinvolti bambini, ragazzi, adulti di tutto il mondo.
Generalmente solo chi ha un carattere forte, capace di imporre il proprio potere può diventare bullo.	Chiunque, anche chi è vittima nella vita reale, può diventare cyberbullo.
I bulli frequentano la stessa classe/sezione, scuola o Istituto e sono conosciuti dalla vittima.	I cyberbulli possono essere anonimi e sollecitare la partecipazione di altri amici anonimi, in modo che la vittima non sappia con chi sta interagendo.
Le azioni di bullismo sono circoscritte ad un determinato ambiente.	Il materiale utilizzato può essere diffuso in tutto il mondo.
Le azioni di bullismo avvengono durante l'orario scolastico o nel tragitto casa/scuola, scuola/casa.	Le comunicazioni aggressive possono avvenire 24 ore su 24 ore.
Le dinamiche scolastiche limitano le azioni aggressive.	I cyberbulli hanno ampia libertà nel poter fare online ciò che non potrebbero fare o che non fanno nella vita reale.
Bisogno del bullo di dominare nelle relazioni interpersonali attraverso il contatto diretto con la vittima.	Percezione di invisibilità del cyberbullo attraverso azioni che si celano dietro la tecnologia.
Reazioni evidenti da parte della vittima e visibili nell'atto dell'azione di bullismo.	Assenza di reazioni visibili da parte della vittima, che non consentono al cyberbullo di vedere le conseguenze delle proprie azioni.
Tendenza a sottrarsi da responsabilità, portando su un piano scherzoso le azioni di violenza.	Sdoppiamento della personalità: le conseguenze delle proprie azioni vengono attribuite al profilo utente creato.

La legge contro il cyberbullismo

La **Legge n. 71, del 29 maggio 2017**, comprende le "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo".

Le Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto al cyberbullismo, previste dalla legge, rappresentano uno strumento flessibile e aggiornabile per rispondere alle sfide educative e pedagogiche legate alla costante evoluzione delle nuove tecnologie.

Ecco i punti di principale interesse per il mondo della scuola e per le famiglie.

1. Che cosa si intende per “cyberbullismo”?

La norma fornisce per la prima volta una definizione giuridica del cyberbullismo come qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore, il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso o la loro messa in ridicolo (Art.1) e indica misure di carattere preventivo ed educativo nei confronti dei minori, qualunque sia il ruolo nell'episodio, da attuare in ambito scolastico e non solo.

2. Come cambia la scuola?

La legge definisce il ruolo dei diversi attori del mondo della scuola italiana (MIUR, USR, Istituti Scolastici, corpo docente) nella promozione di attività preventive, educative e ri-educative. L'insieme di queste azioni di attenzione, tutela ed educazione è rivolto a tutti i minori coinvolti in episodi di cyberbullismo, sia che si trovino nella posizione di vittime sia in quella di responsabili di illeciti, e senza distinzione di età nell'ambito delle istituzioni scolastiche.

In particolare:

- a. Ogni istituto scolastico deve individuare fra i docenti un referente con il compito di coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del cyberbullismo, anche avvalendosi della collaborazione delle Forze di polizia e delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanile presenti sul territorio. Il ruolo di tale docente è dunque centrale.
- b. Secondo quanto già previsto dalla legge 107, per il triennio 2017-2019 ci sarà una formazione del personale scolastico sul tema.
- c. Verrà promosso un ruolo attivo degli studenti e di ex studenti in attività di peer education, nella prevenzione e nel contrasto del cyberbullismo nelle scuole.
- d. In un'ottica di alleanza educativa, il Dirigente Scolastico, che venga a conoscenza di atti di cyberbullismo, informerà tempestivamente i genitori dei minori coinvolti. I regolamenti e il patto educativo di corresponsabilità, destinato a tutte le famiglie, devono essere integrati con riferimenti a condotte di cyberbullismo.
- e. Le istituzioni scolastiche devono promuovere, nell'ambito della propria autonomia, l'educazione all'uso consapevole della rete internet e ai diritti e doveri ad esso connessi. Gli uffici scolastici regionali sono chiamati a promuovere progetti elaborati nelle scuole, nonché azioni integrate sul territorio di contrasto al cyberbullismo e educazione alla legalità.

3. Cosa può fare in autonomia una vittima di cyberbullismo?

Ciascun minore ultraquattordicenne, o i suoi genitori o chi esercita la responsabilità del minore, che sia stato vittima di cyberbullismo può inoltrare al titolare del trattamento o al gestore del sito internet o del social media un'istanza per l'oscuramento, la rimozione o il blocco dei contenuti diffusi nella rete. Se entro 24 ore il gestore non avrà provveduto, l'interessato può rivolgere analoga richiesta al Garante per la protezione dei dati personali, che rimuoverà i contenuti entro 48 ore. Il Garante ha pubblicato nel proprio sito il modello per la segnalazione e/o reclamo in materia di cyberbullismo da inviare a: cyberbullismo@gpdp.it.

4. Qual è il ruolo dei servizi territoriali?

I servizi territoriali, con l'ausilio delle associazioni e degli altri enti che perseguono le finalità della legge, promuovono progetti personalizzati per sostenere le vittime di cyberbullismo e rieducare, anche attraverso l'esercizio di attività riparatorie o di utilità sociale, i minori autori di cyberbullismo. Sono molti i fatti di cronaca dove i ragazzi violenti che compiono atti di questo tipo trovano risposta da parte delle autorità competenti che, prontamente, prendono posizione contro i malfattori; ma, purtroppo, sono tantissime anche le situazioni di bullismo dove la vittima di violenza e la sua famiglia non trovano il coraggio di denunciare.

Obiettivo di questo regolamento è quello di orientare la nostra scuola nell'individuazione e prevenzione dei comportamenti devianti, troppo spesso ignorati o minimizzati. Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti e in tutte le forme, così come previsto:

- dagli artt. 3-33-34 della Costituzione Italiana;
- dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante “Linee di indirizzo generali e azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”;
- dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante “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”;
- dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante “Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”;
- dalla direttiva MIUR n.1455/06;
- LINEE DI ORIENTAMENTO MIUR, aprile 2015, per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo.
- dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti”;
- dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;
- dalla legge 29 maggio 2017, n. 71;
- LINEE DI ORIENTAMENTO MIUR, ottobre 2017, per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo.

RESPONSABILITÀ DELLE VARIE FIGURE SCOLASTICHE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

- individua attraverso il Collegio dei Docenti, un referente del bullismo e cyberbullismo;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente e Ata;
- promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
- favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

IL REFERENTE DEL “BULLISMO E CYBERBULLISMO”:

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti d'Istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
- coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare un progetto di prevenzione;

- cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet la “Safer Internet Day”.

IL COLLEGIO DOCENTI:

- promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno.

IL CONSIGLIO DI INTERCLASSE/INTERSEZIONE:

- pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;
- favorisce un clima collaborativo all'interno della classe/sezione e nelle relazioni con le famiglie propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

IL DOCENTE:

- intraprende azioni congruenti con i propri alunni, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
- valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni.

I GENITORI:

- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti; i genitori devono allertarsi se il proprio figlio, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura;
- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;
- conoscono il codice di comportamento dello studente;
- conoscono le sanzioni previste dal regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

GLI ALUNNI:

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale;
- in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni, che inviano;
- non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente; la divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;
- durante le lezioni o le attività didattiche in genere non si possono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.

MANCANZE DISCIPLINARI

- Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come bullismo: la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata;
- l'intenzione di nuocere;
- l'isolamento della vittima.

Rientrano nel Cyberbullismo:

- Flaming: Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
- Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
- Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
- Denigration : pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet,... di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
- Outing estorto: registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato-creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
- Impersonation: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
- Exclusion: estromissione intenzionale dall'attività on line.
- Trickery: conquistare la fiducia della vittima per poi pubblicarne delle informazioni anche intime.
- Sexting: invio di messaggi via smartphone e Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

INTERVENTI IN CASI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO MISURE CORRETTIVE E SANZIONI

Il Miur ha attivato una casella di posta bullismo@istruzione.it per segnalare casi di bullismo e cyberbullismo. Sono stati attivati anche dei Canali social, pensati e realizzati insieme ai ragazzi, www.webimparoweb.eu e www.ilsocial.eu Entrambi social tematici, il primo per i ragazzi under 13, sotto la guida del docente che è anche amministratore dei contenuti da pubblicare, questo perché si educa al social prima di essere social; il secondo per gli over 14. Sono entrambi espressione di piazze virtuali in cui poter comunicare e socializzare le proprie esperienze, le proprie emozioni.

La scuola adotta sanzioni disciplinari che possono realizzarsi in attività a favore della comunità scolastica. Le sanzioni devono apparire come le conseguenze dell'atto di bullismo o di cyberbullismo e riflettere la gravità del fatto, in modo da dimostrare a tutti che il bullismo ed il cyberbullismo **non sono in nessun caso accettati**. Il provvedimento disciplinare dovrà tendere alla rieducazione ed al recupero dello studente. Tali misure/azioni dovranno essere strategicamente modulate a seconda delle realtà in cui vengono applicate ma il bullo e il cyberbullo – che come detto spesso non è del tutto consapevole della sofferenza provocata – dovrebbe essere aiutato a comprendere la conseguenza del suo gesto nei confronti della vittima mediante la condivisione del dolore e la riflessione sulla condotta sbagliata messa in atto. Chi si comporta da bullo o da cyberbullo esprime a sua volta malessere, immaturità, insicurezza e scarsa autostima.

In questa fase è determinante la collaborazione con i genitori. Da una parte essi non devono difendere in modo incondizionato i figli e sottovalutare i fatti considerandoli “una ragazzata”. Spesso si incorre in pensieri ed opinioni essenzialmente errati ma troppo spesso radicati: credere che sia un fenomeno facente parte della crescita oppure giudicare colpevole la vittima perché non è stata in grado di sapersi difendere o, addirittura, perché “se l'è andata a cercare”. Prima di tutto esistono implicazioni legali di cui spesso non si tiene conto. Se per un ragazzo entrare nel profilo Facebook di un compagno, impossessandosi della password, è poco più di uno scherzo, per la polizia postale è furto di identità. Divulgare messaggi denigratori su una compagna di classe può rappresentare diffamazione; in caso di foto che la ritraggono seminuda si parla di diffusione di materiale pedopornografico. E se il ragazzo ha più di 14 anni è perseguibile per legge.

SANZIONI DISCIPLINARI PER PREVENIRE IL BULLISMO

Infrazione	Sanzione	Organo competente a somministrare la sanzione
A1. Comportamento verbalmente offensivo nei confronti di uno o più compagni esercitato singolarmente o in gruppo	Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a tre giorni. Esclusione da visite, viaggi di istruzione ed attività extracurricolari	Consiglio di Classe
A2. Linguaggio aggressivo e offensivo esercitato tramite social network	Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a cinque giorni. Esclusione da visite, viaggi di istruzione ed attività extracurricolari	Consiglio di Classe
A3. Violenza nei confronti di uno o più compagni esercitata singolarmente o in gruppo	Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza da dieci a 30 giorni con obbligo di frequenza. Esclusione da visite, viaggi di istruzione ed attività extracurricolari	Consiglio di Classe
A4. Recidiva nei comportamenti di cui ai punti A1, A2, A3	Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza per un periodo superiore a 30 giorni. Esclusione da visite, viaggi di istruzione ed attività extracurricolari Non ammissione allo scrutinio finale o all'esame di Stato.	Consiglio d'Istituto

SANZIONI DISCIPLINARI PER PREVENIRE IL CYBERBULLISMO

CONTRAVVENZIONI	FREQUENZA	PROVVEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE
L'alunno ha il cellulare acceso (riceve chiamate o notifiche di messaggi)	Anche una sola volta	Ritiro temporaneo del cellulare e nota sul Registro di classe; convocazione delle famiglie ed in seguito provvedimento disciplinare del Cdc o del Team	Docente, Coordinatore del CdC o del team docenti + Ds/delegato + CdC o Team docenti + Rappresentanti dei genitori

L'alunno utilizza dispositivi elettronici per chiamate o messaggi o per altro uso non consentito (giochi, musica chat, etc.).	Anche una sola volta	Ritiro temporaneo del cellulare e nota sul Registro di classe; convocazione delle famiglie ed in seguito provvedimento disciplinare del Cdc o del Team	Docente, Coordinatore del CdC o del Team docenti + Ds/delegato + CdC o Team docenti + Rappresentanti dei genitori
L'alunno utilizza dispositivi elettronici durante una verifica scritta.	Anche una sola volta	Ritiro della verifica e valutazione gravemente insufficiente della stessa; nota sul registro di classe (con comunicazione alle famiglie sul diario personale).	Docente + Cdc o Team docenti
L'alunno effettua riprese audio, foto o video.	Anche una sola volta	Ritiro temporaneo del cellulare e nota sul Registro di classe (con comunicazione alle famiglie sul diario personale) ed eventuale intervento del DS/delegato. Provvedimento disciplinare.	Docente + DS/delegato + CdC o Team docenti + Rappresentanti dei genitori
L'alunno diffonde a terzi, in modo non autorizzato, audio, foto o video in violazione delle norme sulla privacy. L'alunno utilizza un linguaggio aggressivo tramite i social network	Anche una sola volta	Ritiro temporaneo del cellulare e nota sul Registro di classe (con comunicazione alle famiglie sul diario personale). Intervento del DS/delegato e convocazione delle parti coinvolte. Provvedimento disciplinare fino a 15 giorni; sequestro del cellulare fino a 15 giorni.	CdC o Team docenti + DS/delegato + Referente cyberbullismo + Rappresentanti dei genitori + Polizia di Stato + Procura
L'alunno diffonde audio, foto o video hard o si collega con siti hard	Anche una sola volta	Ritiro immediato del cellulare. Intervento del DS/delegato e convocazione delle parti coinvolte. Provvedimento disciplinare fino a 30 giorni; sequestro del cellulare fino a 30 giorni.	CdC o Team docenti + DS/delegato + Referente cyberbullismo + Rappresentanti dei genitori + Polizia di Stato + Procura
Gli alunni diffondono in gruppo audio, foto o video hard o si collegano con siti hard	Anche una sola volta	Ritiro immediato dei cellulari. Intervento del DS/delegato e convocazione delle parti coinvolte. Provvedimento disciplinare fino a 30 giorni; sequestro dei cellulari fino a 30 giorni.	CdC o Team docenti + DS/delegato + Referente cyberbullismo + Rappresentanti dei genitori + Polizia di Stato + Procura

Il Dirigente, in caso di constatato episodio di cyberbullismo, contatterà comunque la polizia postale che può indagare e rimuovere, su autorizzazione dell'autorità giudiziaria, i contenuti offensivi ed illegali e cancellare l'account del cyberbullo che non rispetta le regole di comportamento.

CONCLUSIONI

La strategia vincente è considerare il comportamento del bullo all'interno del contesto gruppale. L'approccio sul gruppo deve avere come focus l'esplicitazione del conflitto. Il gruppo classe può diventare un luogo per imparare a stare nelle relazioni, affrontandone gli aspetti problematici e offrendo strumenti e modalità per sviluppare un'alfabetizzazione emotiva e socio-relazionale. Naturalmente, al fine di mettere a punto una o più strategie contro il [cyber]bullismo, oltre agli alunni, i soggetti interessati sono gli insegnanti e i genitori. Per avere successo, la strategia antibullismo deve svilupparsi in un contesto di valori condivisi tra insegnanti, studenti e famiglie. Il recupero dei "bulli" può avvenire solo attraverso l'intervento educativo sinergico delle agenzie preposte alla loro educazione e, quindi, famiglia, scuola, istituzioni.

Legge 71/2017

<http://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2017/06/03/17G00085/sg>

Linee guida

<http://www.miur.gov.it/documents/20182/0/Linee+di+orientamento+per+azioni+di+prevenzione+e+contrasto+al+bullismo+e+al+cyberbullismo/20c9b064-aa1a-4891-98ad-5351408c2369?version=1.0>

Approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto del 26 aprile 2018 (delibera n. 17).

Allegato E

OGGETTO: Regolamento sull'uso degli smartphone a scuola e nelle attività didattiche. Approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto del 21 maggio 2018.

La circolare Direttiva ministeriale n. 30 del 15/3/2007 afferma il divieto di utilizzo dello smartphone in classe. Per questo l'IC "Giuseppe Tomasi di Lampedusa" di Capo d'Orlando fa propria la circolare dove afferma che *"È del tutto evidente che il divieto di utilizzo del cellulare durante le ore di lezione risponda a una generale norma di correttezza che, peraltro, trova una sua codificazione formale nei doveri indicati nello Statuto delle studentesse e degli studenti, di cui al Dpr 24 giugno 1998, n. 249. In tali circostanze, l'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa che per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto per il docente"*.

Gli alunni dell'IC "Giuseppe Tomasi di Lampedusa" di Capo d'Orlando devono, di conseguenza, consegnare gli smartphone al docente della prima ora per poi riceverli indietro dal docente dell'ultima ora. Gli smartphone vengono custoditi dai docenti in un cassetto o in armadietto chiusi a chiave.

Gli smartphone possono essere utilizzati in classe per motivi didattici, a patto che siano i docenti a chiedere di utilizzarli. È permesso utilizzare gli smartphone per registrare le lezioni, sempre che il docente abbia dato il suo benestare.

È consentito l'uso di dispositivi informatici di vario tipo quali gli smarthphone, qualora il docente ritiene che possano essere utilizzati a scopi didattici, per l'apprendimento, la progettazione, l'acquisizione di informazioni e documenti, la comunicazione veloce di informazioni nell'ottica di una comune crescita culturale e formativa. Tale regola vale anche e soprattutto per gli alunni disabili, con Dsa o Bes.

Nelle uscite, nelle visite guidate e nei viaggi di istruzione l'uso degli smartphone è consentito al di fuori dei momenti dedicati a visite guidate e attività legate all'aspetto didattico dell'uscita.

L'alunno, al di fuori dei momenti dedicati a visite guidate e attività legate all'aspetto didattico dell'uscita, usa lo smartphone in modo equilibrato, comunque secondo le indicazioni e le modalità prescritte dal docente; in caso di uso improprio lo smartphone gli sarà requisito dal responsabile del gruppo.

Non si possono scattare foto o girare video alle persone. È assolutamente vietato diffondere immagini, video o foto, ad eccezione di immagini, video e foto pubblicati dai docenti o dalla scuola per scopi didattici. È bene ricordare che la diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone può far incorrere lo studente in sanzioni disciplinari e pecuniarie o perfino in veri e propri reati.

I professori possono sequestrare gli smartphone nei casi di inosservanza dei regolamenti e/o per mancanza di rispetto per il docente. Possono sequestrare gli smartphone quando si configura un'infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti ma anche, secondo una logica educativa propria dell'Istituzione Scolastica, a stimolare nello studente la consapevolezza del disvalore dei medesimi.

L'uso degli smartphone è vietato pure ai docenti, a meno che non ci siano particolari esigenze didattiche, a tutto il personale della Scuola, ai genitori ed al personale estraneo per qualsiasi motivo all'interno degli edifici scolastici, ad eccezione del Dirigente Scolastico, del personale di Segreteria e dei collaboratori del Dirigente Scolastico per motivi di servizio.

Le sanzioni per le infrazioni sull'uso degli smartphone sono quelle previste dal Regolamento per il bullismo e per il cyberbullismo.

I docenti devono portare a conoscenza degli alunni e dei loro genitori il presente regolamento.

REGOLAMENTO MENSA**Delibera n. 10 del Consiglio d'Istituto dell'11/2/2020****1. OGGETTO**

A integrazione del Regolamento d'Istituto, che costituisce il documento di riferimento della Scuola, viene elaborato il presente documento per il servizio di refezione scolastica.

2. FINALITÀ

2.1 Il servizio di refezione è rivolto agli alunni iscritti alla Scuola dell'infanzia, alla Scuola primaria ed alla Scuola Secondaria di I Grado dell'Istituto, al fine di assicurare agli stessi la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, laddove siano previsti moduli orari strutturati su 40 ore settimanali (tempo Scuola dell'Infanzia o tempo pieno), su 36 ore settimanali (tempo prolungato della Scuola Secondaria di I Grado) o rientri pomeridiani obbligatori.

2.2 L'erogazione del servizio rientra nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione comunale ma la Scuola, il Comune e l'Asl, ciascuno per le rispettive competenze, collaborano per il buon andamento dello stesso, operando in maniera coordinata e concertata, anche al fine di fornire alle famiglie informazioni complete sul servizio e sulle scelte alimentari proposte.

2.3 L'ambiente scolastico, in quanto comunità educante, deve essere luogo in cui ciascun alunno possa fruire appieno di tutte le opportunità di crescita e di sviluppo personale che gli vengono offerte, imparando ad interagire con gli altri in un rapporto positivo e nel pieno rispetto delle regole del vivere civile. In relazione alla nota Miur 2270 del 9/12/2019, il tempo mensa è stato inserito nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa di questo Istituto, in conformità ai traguardi ivi indicati e alle strategie di intervento individuate per il loro raggiungimento: sono stati, quindi, esplicitati "gli aspetti connessi all'educazione alimentare, la concreta organizzazione della consumazione conviviale del pasto, gli spazi e i tempi ad esso dedicati e, per quanto possibile, le condizioni di consumo mirate a soddisfare specifiche esigenze", garantendo il coinvolgimento degli Organi Collegiali e delle famiglie, nel rispetto dei principi di buon andamento dell'amministrazione e di partecipazione al procedimento amministrativo richiamati dalla Suprema Corte di legittimità. La mensa costituisce un tassello del percorso educativo in senso generale e, più specificamente, un'opportunità per gli alunni di avvalersi di una corretta educazione alimentare; pertanto, si sottolinea che essa rappresenta anche un momento di educazione al gusto, una possibilità di accostarsi a cibi diversi, un'occasione per favorire un'alimentazione più varia.

2.4 Il servizio deve garantire una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino; pertanto, la composizione qualitativa del pranzo è stabilita da un dietista, tenendo conto di precise indicazioni nazionali.

3. GESTIONE DEL SERVIZIO

3.1 Il servizio di mensa scolastica è assicurato dal Comune, che vi provvede tramite affidamento della gestione a soggetti terzi esterni all'Ente, nel rispetto della vigente normativa sugli appalti pubblici di servizi e di forniture, mediante convenzione con soggetti che diano anche garanzia sul livello quantitativo e dietetico dei cibi, ai fini di una corretta educazione alimentare.

3.2 Il menu scolastico viene elaborato da un dietista, tenendo conto di precise indicazioni nazionali. La grammatura delle pietanze è decisa dallo specifico servizio dell'Asl, il quale controlla con la massima attenzione che tutto rientri nei giusti parametri. Il menù viene comunicato alle famiglie anche tramite la Scuola.

3.3 È prevista la possibilità di diete speciali per alunni che abbiano particolari problemi di salute; in tale caso la dieta individuale dovrà essere richiesta allegando il certificato del medico.

3.4 Sono previste anche diete variate per motivi religiosi o per scelte personali (vegetariani, vegani).

4. CRITERI ORGANIZZATIVI E DESTINATARI

4.1 I docenti supplenti in servizio nelle classi e nelle sezioni dell'Istituto saranno informati dalle responsabili di plesso in merito agli alunni che seguono una dieta differenziata.

4.2 I docenti in servizio durante la mensa devono vigilare costantemente sugli alunni, per cui è necessario che siedano al tavolo degli alunni e consumino i pasti insieme a loro.

4.3 La refezione scolastica è direttamente collegata allo svolgimento delle attività didattiche e quindi al calendario scolastico.

4.4 I locali ove il servizio viene erogato sono quelli di cui la Scuola dispone.

4.5 Per motivi igienico/sanitari, nonché per una corretta educazione alimentare, nel locale mensa non è consentito consumare pasti non forniti dall'impresa incaricata o cibi diversi rispetto a quelli previsti dalla tabella dietetica, salvo le deroghe previste al punto 3.3 e al punto 3.4 (esigenze alimentari differenziate o motivazioni etico/religiose). All'atto dell'iscrizione i genitori, i cui figli rientrano in una delle casistiche sopra riportate, dovranno indicare di voler usufruire di un pasto differenziato, specificandone la motivazione.

4.5. Gli alunni che consumano pasti differenziati per particolari problemi di salute, per motivi religiosi o per scelte personali (vegetariani, vegani) per nessun motivo possono mangiare il cibo dei compagni.

4.6 Il servizio di refezione scolastica è rivolto agli alunni iscritti alla Scuola dell'infanzia, alla Scuola primaria ed alla Scuola Secondaria di I Grado dell'Istituto che svolgono un orario scolastico comprensivo del pranzo. L'iscrizione degli alunni al servizio mensa viene effettuata al momento dell'iscrizione alla Scuola stessa ed è obbligatoria per chi usufruisce della refezione scolastica.

4.7 Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti e i C.C.N.L. potranno altresì usufruire del servizio anche gli insegnanti delle rispettive scuole, purché in servizio al momento della somministrazione del pasto, con funzioni di vigilanza educativa.

5. MODALITÀ DI COMPORTAMENTO

5.1 Gli alunni che frequentano la mensa sono tenuti ad un comportamento corretto, rispettoso ed adeguato all'ambiente e alle sue funzioni. In particolare, **gli alunni devono:**

- raggiungere in fila i locali della mensa, dopo essersi lavate le mani ed aver fruito dei servizi igienici;
- entrare in maniera tranquilla e raggiungere il tavolo assegnatogli;
- **sedersi composti** in attesa della distribuzione del pasto ed **evitare** di alzarsi senza motivo dal proprio posto;
- mantenere un tono di voce il più possibile moderato e comunicare solo con i compagni seduti allo stesso tavolo;
- tenere un comportamento corretto, rispettoso e civile nei confronti degli operatori addetti al servizio e degli insegnanti addetti alla vigilanza;

- stare seduti composti durante l'ora di mensa, non sporcare eccessivamente gli spazi dove consumano il pranzo ed utilizzare in modo corretto le posate;
- fare attenzione a non rovesciare l'acqua dai bicchieri, anche al fine di non sprecarla, e non giocare con il cibo;
- evitare di sprecare pane, frutta o qualsiasi altro cibo ed imparare ad assaggiare tutti gli alimenti per migliorare la propria dieta;
- **iniziare a mangiare dopo che tutti i compagni del proprio tavolo siano stati serviti;**
- alzarsi educatamente da tavola al termine della mensa e sistemare con cura la sedia utilizzata;
- mettersi in fila seguendo i propri docenti e lasciare i locali della mensa salutando il personale che ha servito il pasto.

5.2 I docenti cui gli alunni sono affidati sono tenuti alla più rigorosa sorveglianza degli stessi e ad effettuare tutti gli interventi di natura educativa necessari, in quanto il tempo della mensa è da intendersi come momento pienamente educativo e opportunità di apprendimento di comportamento responsabile anche nei momenti "liberi". In particolare, **gli insegnanti devono:**

- seguire costantemente gli alunni, in modo da provvedere alle loro immediate esigenze e all'educazione del loro comportamento in situazione;
- raccogliere, attraverso colloqui con i genitori, informazioni sulle abitudini alimentari degli alunni ed impegnarsi a collaborare per risolvere eventuali problemi;
- segnalare alla referente della mensa, tramite il docente fiduciario di plesso, situazioni anomale o di criticità del servizio, evitando qualsiasi esternazione o commenti in presenza degli alunni;
- comunicare il menu alle famiglie e consegnarne una copia, se richiesta, in modo che i genitori siano coinvolti il più possibile e possano così predisporre un menù serale adeguato;
- controllare, nel momento della somministrazione del pasto, che vengano serviti per primi i pasti differenziati e che gli alunni interessati consumino esclusivamente quegli alimenti;
- controllare che sia servita la giusta quantità di cibo e invitare gli alunni ad assaggiare ciò che viene loro proposto;
- verificare che il cibo sia stato consumato e, nel caso si verificano scarti anomali, cercare di comprenderne le motivazioni;
- chiedere qualche minuto di silenzio prima di uscire dalla mensa, per permettere agli alunni di prepararsi con tranquillità all'uscita e per fare una veloce verifica sul rispetto o meno delle regole di comportamento richieste;
- impegnarsi ad approfondire, all'interno dei percorsi didattici, temi dell'educazione alimentare che possano rafforzare alcune corrette abitudini alimentari.

6. COMMISSIONE MENSA

6.1 La Commissione Mensa è un organo misto che garantisce il collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione Comunale, al fine di monitorare la qualità e l'efficienza del servizio. Essa è formata dal DS, da un Ata o Collaboratore Scolastico e da un Genitore.

6.2 Il Genitore e l'Ata o il Collaboratore Scolastico che fanno parte della commissione vengono nominati dal Consiglio d'Istituto all'inizio di ogni anno scolastico e comunicati per iscritto all'Amministrazione Comunale.

6.3 La Commissione esercita un ruolo propositivo e di controllo ed ha funzioni di supporto per il miglioramento della qualità del servizio, pertanto è autorizzata ad effettuare sopralluoghi nei locali della

mensa, avendo cura di non creare intralcio alle operazioni di preparazione e distribuzione dei pasti: tale funzione può essere esercitata dalla Commissione alla presenza di tutti e tre i componenti.

6.4 la funzione di cui sopra può essere esercitata anche solo dal Dirigente Scolastico.

6.5 I componenti della Commissione sono autorizzati a prendere parte personalmente al pasto ma devono evitare ogni contatto con alimenti e stoviglie, se non quelli appositamente messi a loro disposizione.

In relazione all'art. 6, commi 6.1 e 6.2 del Regolamento appena approvato, il Consiglio d'Istituto nomina all'unanimità, come facenti parte della Commissione, le seguenti persone:

per la componente genitori: **sig.ra Valentina Ingrassia;**

per la componente Ata: **sig.ra Anita Italiano.**

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA-FAMIGLIA**Delibera n. 42 del Consiglio d'Istituto del 7/9/2020**

Il D. S. illustra il Patto educativo di corresponsabilità scuola-famiglia che sarà firmato dal D.S e dalla famiglia.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA-FAMIGLIA**L'IC N. 1 "GIUSEPPE TOMASI DI LAMPEDUSA" DI CAPO D'ORLANDO**

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti; VISTO il D.P.R. 26 giugno 1998, n. 249, Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e ss.mm.ii;

VISTA la Legge 29 maggio 2017, n. 71, Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo e Linee di orientamento MIUR, ottobre 2017, per la prevenzione e il contrasto del cyber bullismo; VISTA la Legge 20 agosto 2019, n. 92, Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica;

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; VISTA la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTO il Decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTI il Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020;

VISTO il documento "Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico", trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020;

VISTO il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);

VISTO il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 391 ;

VISTO il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;

VISTI il Documento di Valutazione dei Rischi, il Regolamento generale d'Istituto e ogni altro regolamento vigente che definisca i diritti e i doveri degli studenti e delle loro famiglie nonché del personale scolastico;

CONSIDERATE le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;

CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022, elaborato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 12/12/2019 sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. 9282/U del 18/11/2019, approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 13/12/2019;

CONSIDERATA l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior numero possibile di ore di didattica in presenza, in rapporto alle risorse a disposizione, in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche;

PRESO ATTO che la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;

PRESO ATTO che la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento, ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti,

STIPULA CON LA FAMIGLIA DELL'ALUNNO IL PRESENTE PATTO CON IL QUALE**L'Istituzione scolastica si impegna a**

1. Fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dei principi della Costituzione, dell'identità e nella valorizzazione delle attitudini di ciascuna persona;

2. Offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, ispirato al principio di equità nei confronti di tutti gli utenti, garantendo un servizio didattico di qualità in un clima educativo sereno e favorendo il processo di formazione di ciascuna studentessa e ciascun studente nel rispetto dei diversi stili e tempi di apprendimento;

3. Offrire iniziative concrete per il recupero, al fine di favorire il successo formativo e contrastare la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;

4. Favorire la piena inclusione delle studentesse e degli studenti diversamente abili garantendo il diritto all'apprendimento di tutte le persone con bisogni educativi speciali

5. Promuovere iniziative di accoglienza e integrazione delle studentesse e degli studenti adottati anche in collaborazione con le altre realtà del territorio. Promuovere iniziative di accoglienza e integrazione delle studentesse e degli studenti di origine straniera anche in collaborazione con le altre realtà del territorio, tutelandone l'identità culturale e attivando percorsi didattici personalizzati nelle singole discipline;

7. Stimolare riflessioni e realizzare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute delle studentesse e degli studenti, anche attraverso l'attivazione di momenti di ascolto e di contatto con servizi di sostegno e accompagnamento per i giovani;

8. Garantire trasparenza nella formulazione e nella presentazione dei traguardi e degli obiettivi di apprendimento e delle modalità di valutazione;

9. Garantire trasparenza e tempestività nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, nel rispetto della privacy.

La famiglia si impegna a

1. Instaurare un positivo clima di dialogo e un atteggiamento di reciproca collaborazione con gli insegnanti, nel rispetto di scelte educative e didattiche condivise e della libertà d'insegnamento;
2. Conoscere l'organizzazione scolastica, prendendo visione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola e dei regolamenti dell'Istituto;
3. Partecipare attivamente alla vita dell'Istituto attraverso la presenza negli organismi collegiali;
4. Favorire una assidua frequenza delle studentesse e degli studenti alle lezioni e alle altre attività della scuola, verificandone la regolarità;
5. Sostenere la motivazione allo studio e l'applicazione al lavoro scolastico delle studentesse e degli studenti;
6. Mantenere un rapporto costante con l'Istituto, informandosi sul rendimento scolastico, i processi di apprendimento e il comportamento delle studentesse e degli studenti attraverso i colloqui con gli insegnanti e la regolare presa visione delle comunicazioni pubblicate sul sito web e sul registro elettronico della scuola o inviate via mail e tramite gli altri canali di comunicazione istituzionali della scuola.

Gli alunni si impegnano a

1. Conoscere l'organizzazione scolastica, prendendo visione del Piano Triennale dell'Offerta formativa della scuola e dei regolamenti dell'Istituto;
2. Partecipare attivamente alla vita dell'Istituto, instaurando un rapporto di collaborazione con gli insegnanti e gli altri operatori della scuola, con le compagne e i compagni;
3. Frequentare regolarmente le lezioni e le altre attività della scuola, osservando l'orario scolastico e giustificando tempestivamente gli eventuali ritardi e assenze;
4. Portare la famiglia a conoscenza delle comunicazioni e delle iniziative della scuola;
5. Mantenere un comportamento corretto nell'agire e nel parlare, di rispetto nei confronti di tutto il personale della scuola, delle compagne e dei compagni, anche adottando un abbigliamento consona all'ambiente scolastico;
6. Studiare con assiduità e serietà, applicandosi regolarmente al lavoro scolastico, assolvendo regolarmente gli impegni di studio e gestendo responsabilmente gli impegni extracurricolari ed extrascolastici;
7. Conoscere e osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza;
8. Rispettare locali, arredi, attrezzature, strumenti e sussidi didattici, senza recare danni al patrimonio della scuola;
9. Condividere la responsabilità di avere cura dell'ambiente scolastico e di renderlo più bello e accogliente, contribuendo ad un clima di benessere, serenità nei rapporti, amore per la scoperta e la conoscenza. In merito al piano di azione che l'Istituzione scolastica intende attuare al fine di prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyberbullismo,

L'Istituzione scolastica si impegna a:

1. Organizzare attività di informazione e prevenzione in rapporto ai fenomeni di bullismo e di cyberbullismo;
2. Stimolare un uso consapevole e responsabile degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie;
3. Creare un ambiente scolastico accogliente, sereno, fiducioso e rispettoso nei confronti di tutti, anche attraverso il coinvolgimento di associazioni ed enti presenti sul territorio con competenze specifiche;
4. Vigilare attentamente riconoscendo le manifestazioni anche lievi di bullismo e cyberbullismo e monitorando le situazioni di disagio personale o sociale;

La famiglia si impegna a:

1. Conoscere e accettare l'offerta formativa e i regolamenti dell'Istituto con le relative norme disciplinari;
2. Sostenere e promuovere le iniziative della scuola volte a favorire l'autonomia e il senso di responsabilità anche nell'utilizzo degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie al fine di prevenire e contrastare efficacemente i fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
3. Partecipare alle iniziative di prevenzione e informazione previste dalla scuola;
4. Segnalare tempestivamente alla scuola e/o alle autorità competenti i casi di bullismo e di cyberbullismo e/o i casi di altre violazioni dei diritti dei minori di cui viene a conoscenza;
5. Sostenere e accompagnare le proprie figlie e i propri figli nell'esecuzione delle azioni riparatrici decise dalla scuola;
6. Discutere e condividere con le proprie figlie e i propri figli il Patto educativo di corresponsabilità sottoscritto con l'Istituzione scolastica.

Gli alunni si impegnano a:

1. Usare un linguaggio corretto e rispettoso in tutti gli ambienti frequentati e online;
2. Utilizzare i dispositivi digitali nel rispetto dei regolamenti dell'Istituto, solo per fini didattici e su autorizzazione esplicita e motivata dell'insegnante;
3. Segnalare agli insegnanti e ai genitori episodi di bullismo o cyberbullismo di cui fosse vittima o testimone;
4. Accettare, rispettare e aiutare gli altri, impegnandosi a comprendere le ragioni dei comportamenti altrui, evitando di utilizzare gli strumenti digitali e i mezzi di comunicazione per aggredire, denigrare, ingiuriare e molestare altre persone, consapevoli che certi comportamenti si configurano come reati perseguibili dalla Legge;
5. Accettare e mettere in atto le azioni riparatrici decise dalla scuola nei casi in cui a seguito di comportamenti non rispettosi dei regolamenti dell'Istituto.

In merito alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia da coronavirus COVID19

L'Istituzione scolastica si impegna a:

1. Realizzare tutti gli interventi di carattere organizzativo, nei limiti delle proprie competenze e con le risorse a disposizione, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida emanate dal Ministero della Salute, dal Comitato tecnico-scientifico e dalle altre autorità competenti, finalizzate alla mitigazione del rischio di diffusione del SARS-CoV-2;
2. Organizzare e realizzare azioni di informazione rivolte a all'intera comunità scolastica e di formazione del personale per la prevenzione della diffusione del SARS-CoV-2;
3. Offrire iniziative in presenza e a distanza per il recupero degli apprendimenti e delle altre situazioni di svantaggio determinate dall'emergenza sanitaria;
4. Intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale scolastico in tema di competenze digitali al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche efficaci con l'uso delle nuove tecnologie, utili anche nei periodi di emergenza sanitaria, a supporto degli apprendimenti delle studentesse e degli studenti;
5. Intraprendere iniziative di alfabetizzazione digitale a favore delle studentesse e degli studenti al fine di promuovere sviluppare un uso efficace e consapevole delle nuove tecnologie nell'ambito dei percorsi personali di apprendimento;
6. Garantire la massima trasparenza negli atti amministrativi, chiarezza e tempestività nelle comunicazioni, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, garantendo il rispetto della privacy.

La famiglia si impegna a: 1. Prendere visione del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto e informarsi costantemente sulle iniziative intraprese dalla scuola in materia;

2. Condividere e sostenere le indicazioni della scuola, in un clima di positiva collaborazione, al fine di garantire lo svolgimento in sicurezza di tutte le attività scolastiche;
3. Essere consapevole che, alla ripresa delle attività di interazione legate alle attività scolastiche, pur con le dovute precauzioni, non sarà possibile azzerare il rischio di contagio; che tale rischio dovrà però essere ridotto al minimo, attraverso la scrupolosa e rigorosa osservanza delle misure di precauzione e sicurezza, previste da appositi protocolli per lo svolgimento delle attività e che, per questo, sarà importante assicurare la massima cautela anche al di fuori della scuola e della attività scolastiche;
4. Attivarsi affinché il/la proprio/a figlio/a sia provvisto di una borraccia personale da cui poter bere e non condivide bottiglie e bicchieri con i compagni;

5. Dare indicazioni al/la proprio/a figlio/a di non lasciare materiale personale a scuola, se non strettamente necessario, e di non lasciare materiale personale sotto il proprio banco (in particolare fazzoletti di carta usati, libri, quaderni, diari e astucci), per consentire la pulizia e l'igienizzazione quotidiana degli ambienti scolastici;
6. Fornire il/la proprio/a figlio/a di una cartella plastificata in cui inserire massimo n. 2 quaderni (oppure un unico raccoglitore con fogli ad anelli provvisto di cartoncini divisori per separare le varie materie), un astuccio e un diario, e ad evitare ogni altro materiale superfluo;
7. Monitorare sistematicamente e quotidianamente lo stato di salute delle proprie figlie, dei propri figli e degli altri membri della famiglia, e nel caso di sintomatologia riferibile al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto), tenerli a casa e informare immediatamente il proprio medico di famiglia o la guardia medica seguendone le indicazioni e le disposizioni;
8. Recarsi immediatamente a scuola e riprendere la studentessa o lo studente in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a COVID-19 nel rispetto del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
9. Segnalare al Dirigente scolastico o al referente Covid-19, gli eventuali casi di positività accertata al SARS-CoV-2 dei propri figli per consentire il monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti in raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi;
10. Contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti e a promuovere i comportamenti corretti nei confronti delle misure adottate in qualsiasi ambito per prevenire e contrastare la diffusione del virus, compreso il puntuale rispetto degli orari di ingresso, uscita e frequenza scolastica dei propri figli alle attività didattiche sia in presenza che a distanza.

Gli alunni si impegnano a:

1. Esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità di persone che transitano verso l'ultima fase dell'adolescenza ed entrano nel mondo delle responsabilità definite persino nel Codice Penale, partecipando allo sforzo della comunità scolastica e delle altre realtà sociali di prevenire e contrastare la diffusione del SARS-CoV-2;
2. Prendere visione, rispettare puntualmente e promuovere il rispetto tra le compagne e i compagni di scuola di tutte le norme previste dal Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
3. Monitorare costantemente il proprio stato di salute, anche attraverso la misurazione della propria temperatura corporea, e comunicare tempestivamente alla scuola la comparsa di sintomi riferibili al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto) per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezza e scongiurare il pericolo di contagio di massa;
4. Collaborare attivamente e responsabilmente con gli insegnanti, gli altri operatori scolastici, le compagne e i compagni di scuola, nell'ambito delle attività didattiche in presenza e a distanza, ovvero con l'ausilio di piattaforme digitali, intraprese per l'emergenza sanitaria, nel rispetto del diritto all'apprendimento di tutti e dei regolamenti dell'Istituto.

Data _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

LA FAMIGLIA
Firme

Proposta di possibili integrazioni al Patto di Corresponsabilità scuola-famiglia da parte della Commissione nominata in Collegio dei Docenti

La Commissione di lavoro è costituita dai docenti Iudicello Antonia, Garofalo Rossana, Zaccaria Carmela Maria.

La commissione si è riunita nei giorni 3 e 5 settembre 2020.

Le seguenti integrazioni (escluso il punto 6) sono riprese, con qualche lieve modifica, dal testo "Integrazione al patto di corresponsabilità di istituto per emergenza Covid-19" dell'Istituto Comprensivo Via Libertà San Donato Milanese, dell'anno scolastico 2020/2021.

In merito alle misure di prevenzione e contenimento della diffusione del virus Covid-19,

alla voce "La famiglia si impegna a..." (pag. 5 del Patto del nostro Istituto) si propone l'integrazione dei seguenti punti, così numerati:

3. di essere consapevole che, alla ripresa delle attività di interazione legate alle attività scolastiche, pur con le dovute precauzioni, non sarà possibile azzerare il rischio di contagio; che tale rischio dovrà però essere ridotto al minimo, attraverso la scrupolosa e rigorosa osservanza delle misure di precauzione e sicurezza, previste da appositi protocolli per lo svolgimento delle attività e che, per questo, sarà importante assicurare la massima cautela anche al di fuori della scuola e della attività scolastiche;
4. di attivarsi affinché il/la proprio/a figlio/a sia provvisto di una borraccia personale da cui poter bere e non condivideva bottiglie e bicchieri con i compagni;
5. di dare indicazioni al/la proprio/a figlio/a di non lasciare materiale personale a scuola, se non strettamente necessario, e di non lasciare materiale personale sotto il proprio banco (in particolare fazzoletti di carta usati, libri, quaderni, diari e astucci), per consentire la pulizia e l'igienizzazione quotidiana degli ambienti scolastici;
6. di fornire il/la proprio/a figlio/a di massimo n. 2 quaderni, oppure un unico raccoglitore con fogli ad anelli provvisto di cartoncini divisori per separare le varie materie, di un astuccio e di un diario, ed evitare ogni altro materiale superfluo;

per cui i punti 3, 4, 5, 6 del testo iniziale diventano 7, 8, 9, 10 .

REGOLAMENTO ANTI-COVID
Delibera n. 43 del Consiglio d'Istituto del 7/9/2020



Regolamento recante misure di prevenzione
e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2
(Delibera del Consiglio d'Istituto del 7/9/2020)

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTO il D. Lgs. 18 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
VISTO il D.P.R. 5 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'istruzione scolastica;
VISTA la Legge 12 luglio 2011, n. 98, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
VISTA la Legge 27 maggio 2009, n. 52, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 23 marzo 2009, n. 18, concernente misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
VISTA la Legge 5 giugno 2009, n. 41, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 2 aprile 2009, n. 22, recante misure urgenti nella gestione conclusiva e nel trattamento dell'anno scolastico e nella organizzazione degli esami di Stato;
VISTI il Documento tecnico sull'ipotesi di riorganizzazione delle scuole contenuta nel settore scolastico, trasmesso dal CTS - Dipartimento dell'istruzione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 80 della seduta del CTS del 23 giugno 2020;
VISTO il Documento "Quadro del Ministero dell'Istruzione relativo all'anno del nuovo anno scolastico", trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020;
VISTO il D.M. 16 giugno 2020, n. 58, Adempimenti del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Primo versato 2020/2021);
VISTA l'O.M. 23 luglio 2020, n. 58;
VISTO il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione della Linea guida sulla Didattica digitale integrata, ai sensi del Decreto del Ministero del 26 giugno 2020, n. 49;
VISTA la Nota 15 agosto 2020, n. 1408, Trasmissione verbale CTS e addizionali ai Dirigenti scolastici e al relativo verbale del 23 agosto 2020, n. COV19/084/098;
VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 40 del 7 settembre 2020 che ha fissato le linee guida per l'anno scolastico 2020/2021 al 14 settembre 2020 nel pieno di Nido Centro e al 24 settembre in tutti gli altri plessi, in quanto sedi di seggio elettorale;
VISTO il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2014/2018 del 14 aprile 2014;

Il presente Regolamento ha validità per l'anno scolastico 2020/2021 e per essere modificato dal Consiglio d'Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e consultazione da parte di tutte le componenti coinvolte.

La massima osservanza della stessa contenuto del presente Regolamento è nei suoi atti allegati può portare all'adozione di sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola che per le alunne e gli alunni con conseguente, per questi ultimi, sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

Art. 2 - Segreti responsabili e informazioni

1. Il Dirigente scolastico consegna e a sua tutela presta elettronicamente a tutti i membri della comunità scolastica il presente Regolamento e ne dà informazione e chiunque entri al interno degli ambienti scolastici, anche attraverso l'affiliazione nei luoghi maggiormente visitati dei locali scolastici, è obbligato al rispetto della stessa e delle regole di comportamento in esso indicate. Il presente Regolamento è pubblicato anche sul sito web istituzionale della Scuola.

2. È fatto obbligo a tutti i componenti la comunità scolastica di consultare il Servizio di prevenzione e protezione nella figura del suo Responsabile qualora le indicazioni di carattere contenute nel presente Regolamento non possono essere applicate per problemi particolari reali e concreti.

3. Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) coordina con attività operative all'organizzazione del lavoro degli assistenti amministrativi, anche disciplinando le attività di pulizia in regime di smart working, e delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici, affinché siano attuati tutte le misure di competenza previste nel presente Regolamento, in particolare, il DSGA organizza il lavoro delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici affinché:

- incrementare la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;
• antropometraggiare e regolare e steramizzare igienizzante le superfici e gli oggetti di uso comune, compresi le strumentazioni dei laboratori e gli attrezzi della palestra ad ogni cambio di gruppo classe;
• garantire l'adeguate e periodica aerazione di tutti i locali della scuola frequentati da persone;
• curare la vigilanza sugli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, la compilazione del Registro e la sottoscrizione della dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2008, di cui all'art. 1 del presente Regolamento;
• collaborare alla vigilanza sul rispetto del presente Regolamento da parte delle alunne e degli alunni.

Art. 3 - Premesse

1. Ai fini della corretta interpretazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento si chiarisce quanto segue:

- Per "pulsata" si intende il processo mediante il quale un deposito incombente viene staccato da un substrato e dall'azione di un contatto e portato in soluzione o dispersione. Sono attività di pulizia i procedimenti e le operazioni atti a rimuovere polvere, materiale con residuo o sporca da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;

- VISTO il C.C.N.L. comparto Istruzione 2008/2009 del 29 settembre 2007;
VISTO il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 e successive aggiornamenti del 24 aprile 2020;
VISTO il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro dell'Istituto, Prot. n. 2818/2020;
VISTO il Protocollo d'intesa per garantire l'arrivo dell'anno scolastico nel rispetto della soglia di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 9 agosto 2020;
VISTA la Circolare n. 543 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, COVID-19: Nuove indicazioni e chiarimenti;
VISTO il documento "Anno scolastico 2020/21 e Covid-19, Minisral per la ripartenza. Il suggerimento per la scelta di circuiti ed alla ripartenza";
VISTO il documento "Proposta operativa per i dirigenti scolastici", del Politecnico di Torino;
CONSIDERATE la Linea guida e la Nota in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'arrivo in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dal Gruppo Ufficio Scolastico Regionale;
CONSIDERATO il documento "Revisione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche", DGAE, 2020;
CONSIDERATO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola INT. COMPRES. S. I. CAPO D'ORLANDO, elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del 12/12/2019 sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. 028/12 del 18/12/2019, approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 19/12/2019 con delibera n. 116;
CONSIDERATA l'esigenza generale di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tramite contatti del contatto specifici ed all'interno dell'edificio scolastico e dell'ingresso dell'istituto a disposizione;
CONSIDERATA l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;
CONSIDERATA l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior tempo possibile di ore di didattica in presenza, in rapporto alle risorse a disposizione, in sede di ogni adeguamento attuato alle esigenze scolastiche;

DELIBERA

L'approvazione del presente Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 per l'anno scolastico 2020/2021.

Art. 4 - Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento individua le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ovvero le alunne, gli alunni, le famiglie, il Dirigente scolastico, i docenti e il personale ausiliario.

2. Il Regolamento è adottato tenendo conto delle norme e dei documenti emanati in materia ed è approvato dal Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica, su proposta del Dirigente scolastico e del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

- Per "sanificazione" si intende l'insieme dei procedimenti e operazioni atti ad allontanare determinati inquinanti e agenti nocivi dalle superfici di pulizia e distribuzione con prodotti ad azione risonante quali soluzioni di sodio ipoclorito (candeggina) o etanolo (alcol etilico), evitando di cancellare materiale protetto diverso. Sono attività di sanificazione i procedimenti e le operazioni atti a rendere una determinata superficie inalterata pulita e/o di distribuzione e/o di distribuzione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni di temperatura, umidità, ventilazione, illuminazione e rumore;
• Il coronavirus SARS-CoV-2 si trasmette tramite droplet, ovvero goccioline emesse dalla bocca della persona infetta che nel raggio di circa 1 metro possono contaminare bocca, naso o occhi di una persona sufficientemente vicina. I droplet possono contaminare oggetti o superfici e determinare il contagio per via aerea, tramite le mani che toccano questi oggetti o superfici e vengono poi portate alla bocca, al naso o agli occhi. Anche il contatto diretto con una persona infetta, ad esempio toccare la bocca di questa o il naso, oppure toccare con le mani i fazzoletti contaminati dalle secrezioni del malato possono costituire un rischio di esposizione al coronavirus;
• Sono sintomi caratteristici al COVID-19, ovvero alla malattia infettiva da coronavirus SARS-CoV-2, febbre con temperatura superiore ai 37,5°C; tosse; naso, gola, gonfiore, indolenzimento, dolore muscolare, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratoria, faticosità;
• Per "contatto stretto con un caso di COVID-19" si intende una persona che è venuta a contatto con un'altra persona affetta da COVID-19 da 2 giorni prima dell'insorgenza dei sintomi e fino a quando la persona malata non è curata definitivamente. In ambito scolastico il contatto stretto può avvenire:
• Tocchando su qualsiasi contatto fisico, comprese le mani e il viso;
• Respirando per almeno 15 minuti in un ambiente chiuso a una distanza inferiore a 2 metri anche indossando la mascherina;
• Respirando nella stessa ambiente chiusa a qualsiasi distanza senza l'uso di mascherina;
• Viaggiando nello stesso mezzo di trasporto (aereo, treno, automobile, ecc.) entro la distanza di due metri in qualsiasi direzione;
• Per "quarantena" si intende un periodo di isolamento e osservazione richiesto per persone che potrebbero portare con sé agenti responsabili di malattie infettive. La quarantena mira a prevenire la diffusione di malattie da parte di persone potenzialmente infette, prima che sviluppino il sintomo malato. Per il SARS-CoV-2 la misura della quarantena è stata fissata a 14 giorni;
• Per "isolamento educativo" si intende un periodo di isolamento e osservazione utilizzato per applicare le persone affette da una malattia contagiosa confermata da quelle che non sono infette. Per il SARS-CoV-2 anche l'isolamento educativo dura 14 giorni. Se il soggetto diventa sintomatico, ripulirà fino alla scomparsa dei sintomi, per poi procedere con il tempo dopo 14 giorni.

Art. 4 - Regole generali

1. A tutti i componenti della comunità scolastica (personale scolastico, alunni e alunni, componenti delle stesse nuclei familiari) e a tutti i soggetti esterni che accedono agli edifici della scuola e alla sua pertinenza è fatto obbligo, per tutta la durata della loro permanenza a scuola, di:

- indossare la mascherina, tranne nei casi specificamente previsti nel presente Regolamento e nei casi allegati;
- mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro e rispettare attentamente la segretoria orizzontale e verticale;
- disinfectare periodicamente le mani con gel igienizzante o lavate con acqua e sapone secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (Istituti superiori di sanità, Organizzazione mondiale della sanità), in particolare prima di accedere alle aule e ai laboratori, subito dopo il contatto con oggetti di uso comune, dopo aver utilizzato i servizi igienici, dopo aver toccato il cancello e prima e dopo aver mangiato.

2. Le scolaresche e i collaboratori scolastici e le persone che vi partecipano sono tenuti ad attingere periodicamente, almeno ogni ora per almeno 3 minuti, i livelli della scuola, compresi i corridoi, le palestre, le biblioteche, le sale destinate agli insegnanti, gli uffici e gli ambienti di servizio.

3. Nel caso in cui un componente della comunità scolastica (personale scolastico, maistrante e studenti, componenti dei nuclei familiari) o un qualsiasi soggetto esterno che abbia avuto accesso agli edifici della scuola e alla sua pertinenza negli ultimi 14 giorni risulta positivo al SARS-CoV-2, anche in assenza di sintomi, la Scuola collaborerà con il Dipartimento di prevenzione della locale Azienda sanitaria di riferimento basata sul tracciamento dei contatti, anche al fine di identificare precocemente la comunità di possibili altri casi.

4. Tutti i componenti della comunità scolastica sono tenuti a installare sul proprio smartphone l'applicazione DDDUNI, tratta per evitare o limitare la diffusione del virus. L'applicazione utilizza la tecnologia per avvertire gli utenti che hanno avuto un'esposizione a rischio, anche se sono asintomatici, ed evitare di contagiare altri, senza raccolta di dati personali e nel più assoluto rispetto per la privacy di ciascuno.

Art. 7 - Modalità generali di ingresso nei locali della scuola

1. L'accesso agli edifici scolastici e alla loro pertinenza è vietato in presenza di febbre oltre 37,3°C o altri sintomi influenzali riconducibili al COVID-19. In tal caso è necessario rimanere a casa e consultare telefonicamente un operatore sanitario qualificato, ovvero il medico di famiglia, il pediatra di libera scelta, la guardia medica e il Numero verde regionale.

2. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è altresì vietato o limitato, negli edifici 14 giorni, abbia avuto contatti diretti con soggetti risultati positivi al SARS-CoV-2 o pur avendo da loro a rischio che eventualmente possano risultare dalle autorità sanitarie e regionali.

3. L'ingresso a scuola di alunni, alunni e lavoratori gli risultati positivi al SARS-CoV-2 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della Scuola (scuola@adp.istruzione.it) della certificazione medica che attesta la negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

4. Il rientro a scuola presso la scoperta di ciascuna sede dell'Istituto su Registro degli accessi agli edifici scolastici da parte dei familiari e degli altri soggetti esterni alla Scuola, compresa il personale delle aule e degli alunni, con indicazione, per ciascuno di essi, del dati anagrafici (nome, cognome,

2. Le famiglie delle aule e degli alunni sono chiamate alla massima collaborazione nel monitoraggio della salute di tutti i loro componenti, nel rispetto delle norme vigenti, del presente Regolamento e del ricorrere l'atto educativo di corresponsabilità, e quindi chiamata all'adozione di comportamenti precisi e socialmente responsabili che contribuiscono a mitigare i rischi di contagio, ponendo in secondo piano le più giustificabili esigenze di carattere medico familiare.

3. I positività devono mantenere con attenzione lo stato di salute dei figli coinvolto a casa ogni giorno la temperatura corporea dell'ultimo prima di andare a Scuola. Per le scuole dell'infanzia l'accesso agli edifici scolastici avviene previa autorizzazione della temperatura con temperatura nel conflitto del personale, genitori o accompagnatori prima dell'ingresso. La Scuola dispone di termometri e, in qualsiasi momento, potrà fare uso per monitorare le situazioni, debba, ma anche a campione all'ingresso a scuola.

4. Nel caso in cui le aule e gli alunni avvertono sintomi associabili al COVID-19, devono rimanere a casa ed è necessario consultare telefonicamente un operatore sanitario quale il medico di famiglia, la guardia medica o il Numero verde regionale.

5. Le specifiche situazioni delle aule e degli alunni in condizioni di fragilità possono valute in collaborazione con il Dipartimento di prevenzione territoriale, il medico competente e il medico di famiglia, fissate soltanto l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla Scuola in forma scritta e documentata.

Art. 7 - Modalità generali di ingresso nei locali della scuola

1. Gli edifici scolastici dell'Istituto comprendono la sede di via Roma, 26/B, le sale di Via Dante e la sede di C/da Cortesi nel territorio di Capo d'Orlando, la sede di C/da Costa e Via Corvino nel territorio di Naxos. A ciascuna classe è assegnato un aula didattica in dotazione del Dirigente scolastico. Ciascuna delle sedi è suddivisa in uffici che corrispondono ad aule variabile di aula di didattica al fine di garantire al massimo gli effetti dell'applicazione delle misure di sicurezza contenute in questo Regolamento, il tracciamento dei contatti in caso di contagio accertato dalle autorità sanitarie e le conseguenti misure di isolamento.

2. A ciascun settore degli edifici sono assegnati, in dotazione del Dirigente scolastico, dei locali di ingresso e uscita, adatti da apposta segretaria orizzontale e verticale, attraverso i quali le aule, gli uffici delle rispettive classi devono transitarle durante le operazioni di ingresso e di uscita.

3. Al personale scolastico, docente e non docente, è consentito l'ingresso e l'uscita attraverso una qualsiasi dei casali. Sarà cura di ciascuna composizione del personale rispettare la segretaria relativa ai sensi di materia, mantenendo costantemente il distanziamento fisico dalla altre persone presenti ed evitare ad evitare senza attardarsi una lunga di contatto.

4. Alle aule e agli uffici è fatto ingresso diretto di transito del settore che comprende l'aula assegnata alla propria classe, verso altri settori per tutta la loro permanenza all'interno degli edifici della scuola, tranne quando devono essere, sempre rispettando il distanziamento fisico tra i sensi di materia indicati nella segretaria e mantenendo la mascherina:

- in uno dei laboratori didattici della scuola, nelle palestre o in altri luoghi interni alla scuola con il proprio classe solo se accompagnati dall'insegnante;
- negli uffici di segreteria o in altri ambienti dell'edificio scolastico se operano insieme ad un componente del personale della Scuola o chiedendo il permesso all'insegnante;
- ai servizi igienici o nei pressi dell'ingresso del proprio settore;

data di nascita, luogo di residenza), dei settori occupati telefonicamente, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.

5. L'accesso dei familiari esterni e dei visitatori è consentito solamente nei casi di effettiva necessità amministrativa-gestionale od operativa, previa prenotazione e calendarizzazione, ed è subordinato alla registrazione dei dati di cui all'articolo precedente e alla sottoscrizione di una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000:

- di essere a conoscenza dell'obbligo previsto dall'art. 18 comma 2 lett. e) del D.Lgs. 11/2004 di segnalare immediatamente al Dirigente qualsiasi eventuale constatazione di pericolo per la salute, tra cui sintomi influenzali riconducibili al COVID-19, provenienza da zone a rischio o contatti stretti con persone positive il tutto nei 14 giorni precedenti, e in tutti i casi in cui la normativa vigente impone di informare il medico di famiglia e l'azienda sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- di aver provveduto preventivamente, prima dell'accesso agli edifici dell'Istituto, alla rilevazione della temperatura corporea, risultata non superiore a 37,3°C;
- di non essere attualmente sottoposto alle misure della quarantena o dell'isolamento familiare con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore;
- di non avere familiari o conviventi risultati positivi al COVID-19;
- di aver consapevolmente e ripetutamente preso le precauzioni contenute in questo Regolamento.

6. Nei casi sospetti o in presenza di dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni, il personale scolastico autorizzato può procedere, anche in assenza della persona interessata, al controllo della temperatura corporea tramite il dispositivo sonoro senza la necessità di contatto. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,3°C, non sarà consentito l'accesso. Nella rilevazione della temperatura corporea, saranno garantite tutte le procedure di sicurezza ed organizzative al fine di proteggere i dati personali raccolti secondo la normativa vigente.

7. È comunque obbligatorio:

- rivolgersi per espletamento agli uffici di segreteria via mail o tramite contatto telefonico al fine di evitare tutti gli accessi non strettamente necessari;
- Utilizzare, in tutti i casi in cui ciò è possibile, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, ecc.).

8. In caso di lavoratori dipendenti di aziende che operano e abbiano operato all'interno dei locali della scuola (es. manutenzione, fornitori, ecc.) o che risultano positivi al tampone COVID-19, nei 14 giorni successivi all'accesso nel comprensorio scolastico, il datore di lavoro dovrà informare immediatamente il Dirigente scolastico ed entrambi dovranno collaborare con il Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza fornendo elenchi per il tracciamento dei contatti.

Art. 8 - Il ruolo delle aule, degli alunni e delle loro famiglie

1. La riduzione all'obiettivo di contenere i rischi di contagio da SARS-CoV-2, l'intera comunità scolastica è chiamata ad adottare misure di propria competenza. In particolare, le aule e gli alunni sono chiamati ad esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità senza partecipando alle attività della comunità scolastica di prevenire e contenere la diffusione del virus.

1. Gli interventi si svolgono all'interno di ciascuna classe assegnata. Le aule e gli alunni durante gli interventi restano in aula, indossando la mascherina. Il contatto avviene la mascherina solo per il tempo necessario per comunicare la domanda o per bere. Qualora nelle pertinenze del piano-fine presento un ampio corridoio, disassi, un gruppo di cui tempo possono accompagnare, durante l'intervento, le aule e gli alunni all'aperto o in modo più, che in certe situazioni di assestamento.

Art. 8 - Operazioni di ingresso e di uscita delle maistrante e degli studenti per le lezioni

1. Nei periodi di svolgimento delle attività didattiche l'ingresso negli edifici scolastici è consentito al senso della campagna rispettando scrupolosamente il distanziamento fisico e indossando costantemente la mascherina sia all'interno delle pertinenze della scuola, sia negli spazi esterni, solo per le aule e gli alunni della scuola dell'infanzia con il fatto obbligo di indossare la mascherina.

2. Al senso della campagna di ingresso le aule e gli alunni devono raggiungere le proprie aule, attraverso i casali assegnati a ciascuna settore, in maniera rapida, ordinata e rispettando il distanziamento fisico. Non è consentito arruolarsi agli spazi esterni agli edifici. Le aule e gli alunni che arrivano a scuola dopo il senso della campagna raggiungono direttamente le loro aule senza attendere negli spazi comuni.

3. Una volta raggiunta la propria aula, le aule e gli alunni prendono posto al proprio banco senza togliere la mascherina. Durante le operazioni di ingresso e uscita non è consentito parlare nei corridoi e negli altri spazi comuni sottostanti le aule e, una volta raggiunto, non è consentito attendere dal proprio posto.

4. A partire dal senso della campagna di ingresso, il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza come stabilito da specifica dotazione del Dirigente scolastico. I docenti occupati nella prima ora di lezione dovranno comunque essere presenti nel piano di servizio il senso pieno del inizio delle lezioni.

5. Le operazioni di uscita al termine delle lezioni, vengono, sostanzialmente, le regole di un'evacuazione ordinata, entro la quale classe è tenuto rispettare il distanziamento fisico. Le operazioni di uscita sono organizzate a cura dei docenti del senso della campagna. Per ciascun motivo è consentito alle aule e agli alunni di attendere negli spazi interni e nelle pertinenze esterne degli edifici.

6. La campagna prevista indica la fase delle attività didattiche delle classi del primo turno di uscita, per le altre classi, il fronte indicarli il momento in cui le maistrante e gli studenti di ciascuna classe saranno progressivamente sulla base di un apposito orario di uscita basato sull'ordine definito, per poter effettuare senza interferenze. Le maistrante e gli studenti devono lasciare l'aula in maniera rapida e ordinata, attraverso i casali di uscita assegnati a ciascun settore. Per ciascun motivo è consentito alle aule e agli alunni di attendere negli spazi interni e nelle pertinenze esterne degli edifici.

7. A partire dalla prima campagna di uscita il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza per tutta la durata delle operazioni, come stabilito da specifici dispositivi del Dirigente scolastico.

Art. 9 - Misure di prevenzione riguardanti la vigilanza delle attività didattiche

1. Classroom aula didattica e a tutto laboratorio della scuola ha una capienza definita e nota. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, le aule, gli atri e gli spazi comuni sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro nelle aule, nei laboratori e negli altri ambienti scolastici e di almeno 2 metri nelle palestre.

2. Anche durante le attività didattiche che si svolgono in ambienti esterni alla scuola, tutti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico e a rispettare le misure di prevenzione previste nei regolamenti adottati nel luogo ospitante.

3. All'interno delle aule didattiche e dei laboratori della scuola sono individuati le aree didattiche (aerò ma sono posizionati la cattedra, la lavagna, la LIM e gli altri strumenti didattici di uso comune, delimitata da una distanza minima di 2 metri dalla parete di fondo ai primi banchi, e il corretto posizionamento dei banchi è indicato da adesivi segnalatori posti sul pavimento in corrispondenza dei posti. Sia l'insegnante (disciplinare che l'eventuale insegnante di sostegno di norma vigilano la loro location all'interno dell'area didattica. Non è consentito all'insegnante/pedagogista postarsi stanziosamente tra le aule e gli atri.

4. Durante le attività in aula e in laboratorio le aule e gli atri possono togliere la mascherina durante il momento di proprio posto e solo in presenza dell'insegnante. Le aule e gli atri possono togliere la mascherina anche durante le attività sportive in palestra le quali possono essere svolte solo in presenza degli insegnanti e degli istruttori sportivi incaricati.

5. Nel caso in cui una volta sola alla volta o un solo al momento della volta siano ammessi a raggiungere l'area didattica o laboratorio ottenuto il permesso di accesso dall'aula o dal laboratorio, dovranno indossare la mascherina prima di lasciare il proprio posto. Una volta raggiunta l'area didattica, l'aula o il laboratorio può togliere la mascherina purché sia costante la distanza interpersonale minima dell'insegnante. Durante il movimento per raggiungere l'area didattica e per uscire e rientrare in aula o in laboratorio, anche i compagni di classe dell'aula o dell'aula, le cui postazioni si trovano immediatamente dopo il tragitto, devono indossare la mascherina. Pertanto, è bene che la mascherina sia sempre tenuta a portata di mano.

6. Nel caso in cui l'insegnante debba la necessità di raggiungere una delle postazioni delle aule e degli atri, le cui postazioni si trovano immediatamente dopo il tragitto, devono indossare la mascherina.

7. Durante le attività didattiche in locali della scuola deve non sono presenti banchi e seggioloni di plastica, gli insegnanti, le aule e gli atri sono comunque tenuti a rispettare il distanziamento fisico interpersonale. In tal caso, peraltro il tempo che permangono al loro posto, possono togliere la mascherina. La mascherina va indossata stanziosamente nel caso in cui una dei presenti si sposti dalla propria postazione e si avvicini entro un raggio di 2 metri.

8. Le aule e i laboratori devono essere frequentamente arieggiati ad ogni cambio di ora per almeno 5 minuti e ogni qual volta uno degli insegnanti va nella stanza necessaria. Al termine della lezione, l'insegnante individua le macchie e gli oggetti inquinati di aprire le finestre e richiuderle una volta trascorso il tempo necessario.

9. Durante i tragitti a piedi per raggiungere palestre, atri, sale convegni, biblioteca, mensa e altri luoghi di interesse in cui svolgono attività didattiche scolastiche, le mascherine, gli studenti e gli

di proprietà, nei principali locali ad uso comune e in prossimità degli ingressi e delle uscite sono presenti distributori di gel igienizzante.

3. Le aule e gli atri e tutto il percorso le scolari sono tenuti a portare a scuola un fazzoletto di gel igienizzante a fascioli necessario per un'assistenza personale.

4. Alle aule e agli atri sia è consentito il cambio di materiale didattico, ad effetti preventivi, ed di materiali, parti e copri durante tutto il loro percorso a scuola. Pertanto è necessario che le aule e gli atri, con la supervisione dei genitori, valutino stanziosamente quali materiali didattici e altri effetti personali possono pervenire a scuola.

Art. 11. Pulizia e sanificazione della scuola

1. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici assicurano la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

2. Per gli ambienti scolastici deve essere rispettato con confermati di COVID-19 il protocollo alla pulizia e alla sanificazione con acqua e disinfettanti comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la disinfezione, si raccomanda l'uso di solventi ipocloritici (contingenza all'1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere disinfettate dall'ipocloritico di sodio, utilizzare almeno (almeno 0,1%) al 70% dopo pulizia con un disinfettante acido.

3. Per la pulizia ordinaria delle grandi superfici e rifiniture utilizzare i prodotti idonei igienizzanti. Per le piccole superfici quali cartelle di parte e quaderni, materassi di laboratorio, tavoli ecc. è appropriato usare candide, saponi, liquori e acqua è necessario la pulizia e la disinfezione con adeguati disinfettanti con almeno il 70%.

4. I bidoni e i rifiuti ad uso comune sono disinfezzati dallo stesso personale scolastico alla fine di ogni giornata con i disinfettanti spray disponibili accanto alle postazioni.

5. Le tavole e i materassi dei computer dei laboratori di informatica e degli altri computer ad uso didattico sono disinfezzati alla fine di ogni lezione. Le tavole e i materassi dei computer a disposizione degli insegnanti sono disinfezzati solo al termine delle lezioni, ma vanno utilizzati con i guanti in lattice idoneo disponibili accanto alle postazioni. Gli schermi della palestra utilizzati sono disinfezzati alla fine di ogni lezione.

6. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurarsi la ventilazione degli ambienti. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequenza, quali superfici di corse, porte e finestre, capelli del servizio igienici e sanitari.

7. Tutte le operazioni di pulizia devono essere svolte da personale che abbia indossato calzature e guanti idonei. Dopo l'uso, tali dispositivi di protezione individuale (DPI) possono essere smaltiti come normale spazzatura senza utilizzando gli appositi contenitori.

Art. 12. Gestione delle percorsi didattiche all'interno dell'istituto

• Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre o altri sintomi che suggeriscano una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 e il relativo Covid dovrà assicurarsi che l'operatore scolastico indichi, come già previsto, una mascherina chirurgica, invitata ad allontanarsi dalla struttura, invitando il proprio domicilio e contattando il proprio MDG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.

insegna deve mantenere il distanziamento fisico di 1 metro e rispettare la corretta gestione in materia di prevenzione del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi pubblici di chiuso e all'aperto.

Art. 13. Accesso ai servizi igienici

1. L'accesso ai servizi igienici della scuola è contingentato e presso i locali limitati non può essere superata la capienza degli stessi. Chiunque intenda accedere ai servizi igienici si dispone in una fila ordinata e distanziata rispettando i segnali posti sul pavimento, e quali rispetto il tasso di accesso e indicato il numero massimo di persone che possono essere in attesa. Prima di entrare in bagno è necessario lavare le mani con acqua e sapone.

2. Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di lasciare il bagno in perfetto ordine e di abbassare la pedana prima di uscire lo sciacquare per limitare la produzione di gocce che possono disperdersi nell'ambiente. Prima di uscire, disinfezza le mani con gel igienizzante o le lava accuratamente con acqua e sapone.

3. Chiunque noti che i bagni non sono perfettamente in ordine, ha cura di segnalare subito il problema alle collaboratrici e ai collaboratori scolastici e questi provvederanno tempestivamente a risolverlo come indicato dalle norme e dai regolamenti di prevenzione richiamati nella presente documentazione.

4. Al fine di limitare movimenti, l'accesso delle aule e degli atri ai servizi igienici non consente sia durante gli intervalli che durante l'orario di lezione, prima possono accedere dell'insegnante, il quale è incaricato di valutare la situazione e la frequenza delle richieste, anche alla luce di un'indagine quantitativa delle aule che i docenti condurranno. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici si fanno carico di mantenere la situazione per evitare alcuni dei percorsi e perdita di tempo straordinari.

Art. 14. Elementi di accordo

1. Le riunioni in presenza degli Organi collegiali e dei diversi gruppi di lavoro del docente, convocato dal Dirigente scolastico o dai docenti coordinatori, nonché le riunioni di lavoro e attività autoconvocate del personale della scuola devono svolgersi all'interno di ambienti scolastici idonei ad ospitare in sicurezza tutti i partecipanti, nel rispetto della capacità di ciascun locale, e negli spazi esterni di pertinenza della scuola, con lo scrupoloso rispetto delle misure di distanziamento fisico indicate nel presente Regolamento.

2. Durante tali riunioni le persone presenti possono togliere la mascherina purché sia rispettato con attenzione il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro.

3. E' comunque consigliato lo svolgimento di tali riunioni in videoconferenza. In particolare le riunioni degli Organi collegiali possono essere convocate dal Dirigente scolastico nel rispetto del vigente Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli Organi collegiali in videoconferenza.

Art. 15. Previsioni igieniche personali

1. A tutte le persone presenti a scuola è fatto obbligo di adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare il lavaggio frequente con acqua e sapone e l'igienizzazione con gel specifico delle mani, in particolare dopo il contatto con oggetti di uso comune.

2. La Scuola mette a disposizione idonei servizi dedicati per le mani. Nei servizi igienici sono presentati distributori di sapone e le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani, inoltre, negli uffici

• Nel caso in cui una persona presenti un sintomo o un sintomo, sarà seguito le seguenti procedure:

• L'operatore scolastico deve evitare il contatto scolastico per COVID-19.

• Il referente scolastico per COVID-19 e altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente al proprio medico legale.

• L'istituto deve essere segnalato in una stanza dedicata e in un'area di isolamento;

• Il personale scolastico individuato deve procedere all'eventuale eliminazione della responsabilità, rispettando l'uso di tenute che non prevedano il contatto;

• Il contatto non deve essere lasciato da solo, ma in compagnia di un adulto che professionalmente non deve presentarsi libero a rischio per una breve prova di COVID-19 e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'istituto non sarà affittato o in gestione totale legale;

• Far indossare una mascherina chirurgica all'istituto se la non lo superiore di 1 metro e se la utilizza;

• Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compagni e partner o i loro figli che si trovano in attesa per scavalco presso la propria abitazione;

• I genitori devono contattare il PLS/MDG per la valutazione clinica (chiamata telefonica) del caso;

• Per i casi confermati, le azioni da intraprendere saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure di quarantena di almeno, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale previsto dal "Protocollo di conduzione di segnalazione delle aule per il contatto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro" del 24 aprile 2020 (giunta 11 - Gestione di un percorso inferenziale in ospedale).

• La presenza di un caso confermato determinerà anche l'attivazione di parte della scuola, nella persona del primo collaboratore del Dirigente scolastico, individuato come referente, di un monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti in stretto contatto con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente il contatto di possibili altri casi. In tale situazione, l'incarico sarà in capo al competente potrà valutare tutte le misure da adottare.

• Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del virus e della malattia prevenibile, con apposite determinazioni del Dirigente scolastico, l'isolamento delle lezioni in presenza di uno o più casi, del giorno successivo presteranno il via, per le classi interessate e per tutta la durata degli effetti del provvedimento, le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona sulla base di un unico strumento appositamente predisposto dal Dipartimento provinciale, denominato "Linee guida per la Didattica digitale integrata" adottate con D.M. n. 85 del 7 agosto 2020.

• Nel caso in cui le misure di prevenzione e contenimento prevedano l'assenza dalle attività didattiche in presenza di uno o più docenti, sulla base della indicazione fornita dal Medico competente o dalle altre autorità sanitarie, i docenti assenti saranno sostituiti per le classi a cui sono assegnati le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona, per tutta la durata degli effetti del provvedimento di assenza, sulla base di un calendario settimanale appositamente predisposto dal Dirigente scolastico.

Art. 25 - Gestione dei lavoratori, delle studentesse e degli studenti fragili

1. Per lavoratori fragili si intendono i lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologie COVID-19, o da stati di fragilità sensoriale o dalla erogazione di servizi sanitari o comunque da condizioni che possono compromettere una maggiore resilienza. L'individuazione dei lavoratori fragili è affidata al medico competente su richiesta dello stesso lavoratore.

Per i lavoratori fragili vengano adottate le normative che sono adottate dal Ministero competente.

2. Per studentesse e studenti fragili si intendono le studentesse e gli studenti esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19. Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in concerto con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

Art. 26 Revisione del documento

Il presente regolamento contiene le indicazioni e le norme emanate al momento della sua redazione. È oggetto di un costante aggiornamento in relazione all'evoluzione dell'epidemia e della sorveglianza prodotta.

Allegati al presente Regolamento

- Allegato I - Istruzioni operative per gli studenti amministrativi
- Allegato II - Istruzioni operative per i collaboratori scolastici

ALLEGATO I - Istruzioni operative per gli studenti amministrativi

Il livello di rischio per il personale ATA adibito agli uffici è da considerarsi basso. Si ripetono pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:

- È possibile togliere la mascherina solo se seduti alla propria postazione, con distanza minima dai colleghi di almeno 1 metro;
- Non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, è consigliabile sempre indossare guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi;
- Se è difficile indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, si lavano spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando

necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti personali dell'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.).

ALLEGATO II - Istruzioni operative per i collaboratori scolastici

Il livello di rischio per i collaboratori scolastici è da considerarsi medio-basso. Si ripetono pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:

- Non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, si operi indossando sempre guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi;
- Se è difficile indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, si lavano spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti personali dell'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.);
- Fermo lo reception è presente un dispenser con gel disinfettante per le mani e disinfectante con cui trattare, all'uso dell'attività lavorativa, il telefono, le tastiere, i mouse e gli altri oggetti di uso comune.

Considerando inoltre le mansioni dei collaboratori scolastici:

- Apertura e chiusura della scuola;
- Apertura e chiusura dei locali;
- Pulizie e disinfezione degli ambienti;
- Servizio alla reception (telefonata, accoglienza dell'utente);
- Spedizione e ritiro della corrispondenza presso gli uffici postali o presso altre agenzie di spedizione;

si ritiene pertanto che sia opportuno osservare quanto segue:

- All'arrivo a scuola si indossano già i guanti per le operazioni di apertura dei cancelli, delle porte di ingresso ed uscita degli edifici e dei locali interni;
- Ciascun lavoratore deve avere a disposizione uno spazio adeguato per riporre effetti personali ed eventuali capi di abbigliamento;
- Per gli addetti alle pulizie degli ambienti operare sempre con guanti monouso e mascherina;
- Provvedere sempre con anticipo alla pulizia approfondita dei locali e all'igienizzazione di telefoni, tastiere dei computer, mouse, superfici di lavoro, sedili, maniglie di porte e finestre, interruttori del luce e degli altri oggetti di uso comune;

- Dopo aver effettuato la spazzatura nei contenitori delle immondizie da posizionare sulla strada per l'asporto, togliere e gettare anche i guanti, indossandosi un paio di nuovi;
- Per il lavoratore adibito alla reception: utilizzare l'apparecchio telefonico indossando sempre i guanti. In alternativa, usare periodicamente, almeno ogni ora, il gel disinfettante o lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, e igienizzare l'apparecchio con apposito disinfettante ad ogni cambio di turno;
- A fine turno, il lavoratore indossa guanti nuovi e procede al recupero degli effetti personali, e lasci la scuola senza attendersi negli spazi comuni;
- Le collaboratrici e i collaboratori scolastici che devono recarsi presso l'ufficio postale o altra agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, devono indossare i guanti e la mascherina e, una volta ricevuta la corrispondenza da spedire, si recano presso l'ufficio o l'agenzia individuata per la spedizione. Al rientro, depositata l'eventuale borsa, lavano le mani o le disinfettano con gel e gettano i guanti utilizzati negli appositi contenitori per i rifiuti potenzialmente infettivi e sostituirli con un paio di nuovi;
- Le collaboratrici e i collaboratori scolastici che escono per ultimi dagli edifici scolastici, sempre indossando i guanti, provvedano a chiudere le porte, e solo dopo aver chiuso i cancelli, tolgano i guanti e li gettino in un apposito sacchetto che devono portare con sé, da smaltire appena possibile;
- Nel corso dell'attività lavorativa, irriaggiare i locali frequentati da persone almeno ogni ora e per almeno 5 minuti;
- Assicurare la presenza nei bagni di dispenser di sapone liquido o salviette di carta per asciugare le mani e verificare la corretta chiusura dei rubinetti. Verificare la presenza di gel igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici;
- Quando la mascherina monouso che si indossa diventa usata, va gettata e sostituita con una nuova.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Federica Rossetti



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1

“GIUSEPPE TOMASI DI LAMPEDUSA”

98071 CAPO D'ORLANDO ME



Via Roma, 20/B
C.F. 84004640839
<http://www.iccapodorlandouno.edu.it/>

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO
DI CAPO D'ORLANDO CENTRO E NASO

Tel. 0941 426696 Fax 0941 426696

C.M. MEIC834007
meic834007@istruzione.it
meic834007@pec.istruzione.it

Codice Univoco Ufficio per emissione fattura elettronica: UFGNLS

Allegato H

REGOLAMENTO DIDATTICA A DISTANZA

(Delibera n. 23 del Consiglio d'Istituto del 5/6/2020)

Sommario

1. [Introduzione](#)
2. [Didattica a distanza e didattica della vicinanza](#)
3. [Obiettivi della didattica a distanza](#)
4. [Attività sincrone e asincrone;](#)
 - 4.1 [Attività sincrone, indicazioni per i docenti;](#)
 - 4.2 [Attività sincrone, indicazioni per gli studenti;](#)
 - 4.3 [Attività asincrone;](#)
5. [Riferimenti e news dal Ministero dell'Istruzione](#)
6. [Scuola dell'infanzia](#)
7. [Scuola primaria](#)
8. [Scuola secondaria di I grado](#)
9. [Uso delle Google-suite](#)
10. [Meet](#)
11. [Classroom](#)
12. [Uso Registro elettronico](#)
13. [Percorsi inclusivi](#)
14. [Alunni con disabilità](#)
15. [Alunni con DSA](#)
16. [Alunni con bisogni educativi specifici non certificati](#)
17. [Alunni ricoverati presso le strutture ospedaliere o in cura presso la propria abitazione](#)
18. [Rimodulazioni programmazioni didattiche](#)
19. [Rendicontazione finale](#)
20. [Valutazione](#)
21. [Ricevimento on line dei genitori](#)
22. [Questioni di privacy](#)
23. [Il ruolo dei rappresentanti di classe e dei genitori](#)
24. [Occasioni di condivisione](#)
25. [Idee di vicinanza](#)
26. [Formazione](#)
27. [Utilizzo di fondi stanziati](#)
28. [Allegati](#)

1 Introduzione

Questo documento, in periodico aggiornamento, intende sostenere l'operato quotidiano dei docenti della nostra scuola attraverso la condivisione di indicazioni, procedure, riferimenti.

Prende spunto dalle indicazioni del Ministero dell'Istruzione circa la necessità di mantenere la relazione didattica con gli studenti e le studentesse promuovendo la didattica a distanza (DaD) al fine di “mantenere viva la comunità di classe, di scuola e il senso di appartenenza, combattendo il rischio di isolamento e di demotivazione, [mentre] dall'altro lato, è essenziale per non interrompere il percorso di apprendimento” (Ministero dell'Istruzione, [sezione news del 17 marzo 2020](#))

Siamo naturalmente consapevoli che l'attuale emergenza sanitaria non ci permetta di delineare comportamenti netti e rigidi, ma, considerato il continuo divenire della situazione e, soprattutto, il suo impatto in tante famiglie, crediamo che richieda, da parte nostra, un agire responsabile ed orientato alla cautela, alla delicatezza, all'ascolto, nel rispetto della condizione di fragilità e di disorientamento che ci accompagna in questi giorni.

2 Didattica a distanza e didattica della vicinanza

Le attività di didattica a distanza, come ogni attività didattica, per essere tali, prevedono la costruzione ragionata e guidata del sapere attraverso un'interazione tra docenti e alunni. Qualsiasi sia il mezzo attraverso cui la didattica si esercita, non cambiano il fine e i principi. Nella consapevolezza che nulla può sostituire appieno ciò che avviene, in presenza, in una classe, si tratta pur sempre di dare vita a un “ambiente di apprendimento”, per quanto inconsueto nella percezione e nell'esperienza comuni, da creare, alimentare, abitare, rimodulare di volta in volta (Nota Ministero dell'Istruzione n. 388 del 17 marzo 2020).

Con il termine “**didattica a distanza**” si intende l'insieme delle attività didattiche svolte non in presenza e, quindi, senza la compresenza di docenti e studenti nello stesso spazio fisico. Si può esprimere con diversi metodi, strumenti e approcci, alcuni dei quali digitali, cioè mediati attraverso un *device* tecnologico tipo il computer, il tablet, il cellulare e, spesso, la rete Internet, altri anche con supporti cartacei. Le attività didattiche, quindi, possono svolgersi sia in gruppo che individualmente, in modalità sincronica o asincrona

Il Ministero, considerato il prolungarsi dell'emergenza sanitaria, invita le scuole a promuovere la didattica a distanza, che, come già detto, può comportare l'utilizzo di ambienti di apprendimento digitali, da usare con consapevolezza e con attenzione costante all'età dei bambini/ragazzi e al contesto.

La didattica a distanza, tuttavia, non si esaurisce nell'uso di una piattaforma di Istituto (per noi, dal 20/4/2020, la *G Suite for Education*), ma si esprime attraverso l'uso di tecnologie plurime:

alcune più moderne e digitali (e le vedremo nelle sezioni dedicate agli ordini di scuola), altre più tradizionali e consolidate (il telefono, la lettera, la scrittura sul quaderno, il gioco con materiali, il disegno su carta o tela).

Didattica a distanza non esiste, noi crediamo, senza la sua necessaria premessa, legame, conseguenza: la “**didattica della vicinanza**”. La didattica della vicinanza allarga l’orizzonte educativo, si nutre di comportamenti di attenzione e di cura e affonda le sue radici nella scelta inclusiva della scuola italiana.

Didattica della vicinanza è ricercare modi e tempi affinché chi è più distante o ha meno tecnologie o tempo familiare a disposizione sia comunque con noi, a volte con modalità diverse, ma con noi. Didattica della vicinanza è perciò incoraggiamento; restituzione delle attività con una valutazione formativa (più che sommativa), che sappia di attenzione ai processi di apprendimento e di crescita; recupero della dimensione relazionale della didattica; accompagnamento e supporto emotivo. Didattica della vicinanza è anche condivisione di strategie e materiali con i colleghi e le colleghe; è spazi comuni per progettare insieme attraverso chat, mail e *Meet*; è disponibilità a rendere pubblici alcuni nuovi spunti didattici affinché altri ne possano fruire; è aderire a iniziative che ci interrogano sul senso umano del nostro agire come persone di scuola (es. un racconto al giorno, una poesia al giorno, un disegno al giorno, gli arcobaleni nei balconi, altri segni che verranno...). Didattica della vicinanza è il coltivare le relazioni con le famiglie, cercando, per quanto possibile, di innescare un circolo virtuoso solidale tra le famiglie e un filo comunicativo di senso tra noi e le famiglie.

Un altro aspetto importante del nostro agire lo ritroviamo nel concetto di “**misura**”. Misura nelle proposte, nel modo di comunicare, nell’uso della parola e dello sguardo. La misura non è un freno nei confronti del (possibile) traboccare delle emozioni. Lo abbiamo visto nelle videoconferenze attivate coi genitori e studenti: c’è emozione nel ritrovarsi, soprattutto quando i bimbi sono più piccoli ed è facile intercettare emozioni di bimba/o, di mamma, di papà, di docente, soprattutto nell’infanzia.

Con “misura” qui intendiamo l’equilibrio tra le nostre proposte e l’età dei nostri bambini/ragazzi. Con misura intendiamo anche la necessità di condividere metodi e strumenti a livello di consiglio di classe (secondaria), di *team* di classe e interclasse (primaria), di plesso e di ordine di scuola (infanzia). Con misura intendiamo evitare un eccesso di carico e, insieme, un difetto di attenzione e di presenza. Con misura intendiamo anche il rispetto delle condizioni soggettive delle famiglie e, in taluni casi, del loro dolore, delle loro attese, delle loro difficoltà, che a volte non conosciamo o conosciamo in modo relativo. In talune situazioni, occorrerà entrare “in punta dei piedi” ponendoci in profondo ascolto, pronti a cogliere aperture o disponibilità; in altre potrà bastare un cenno, una telefonata, un “whatsapp” ai genitori per riprendere un dialogo che attende solo di (ri)venire alla luce. In qualche caso (speriamo pochi), probabilmente, non riusciremo a trovare risposta, malgrado i tentativi. Sarà, allora, il tempo dell’attesa, della pazienza; può essere che la famiglia abbia erto, o sia stata costretta a erigere, una barriera o una protezione alla comunicazione. Crediamo che dobbiamo rispettare anche questo, se pur senza dimenticare, se possibile, di riprovare, con tatto. Con delicatezza.

3 Obiettivi della didattica a distanza

L'obiettivo principale della DaD, in particolare in questi momenti così segnati dall'emergenza sanitaria, è di mantenere un contatto con alunni e famiglie per sostenere la socialità e il senso di appartenenza alla comunità e per garantire la continuità didattica. Per questo motivo gli obiettivi della didattica a distanza devono essere coerenti con le finalità educative e formative individuate nel Ptof dell'Istituto, nel Piano di Miglioramento, nel Rapporto di Autovalutazione:

- Mantenere viva la comunità di classe, di scuola e il senso di appartenenza;
- Non interrompere il percorso di apprendimento relativo alle conoscenze, alle competenze ed alle capacità;
- Sviluppare la crescita culturale e umana di ciascuno studente, tenendo conto dell'età, dei bisogni e degli stili di apprendimento;
- Mantenere momenti di relazione tra docente e discenti e, possibilmente, tra discenti;
- Potenziare l'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali;
- Valorizzare la scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie;
- Condividere insieme le regole con individuazione delle modalità ritenute più idonee per favorire la responsabilizzazione, l'integrazione e l'assunzione di impegni di miglioramento e di esercizio di cittadinanza attiva e legalità;
- Adeguare la didattica e l'azione formativa e organizzativa della scuola al nuovo PNSD (Piano Nazionale Scuola Digitale), valorizzando le tecnologie esistenti, favorendo il passaggio a una didattica attiva e laboratoriale e promuovendo gradualmente ambienti digitali flessibili e orientati all'innovazione, alla condivisione dei saperi e all'utilizzo di risorse aperte;
- Valorizzare le risorse professionali presenti nella scuola (docenti e personale ATA) attraverso un'azione di motivazione e di formazione.

4 Attività sincrone e asincrone

Esistono due tipi molto diversi di attività on line: sincrone asincrone

4.1 Attività sincrone, indicazioni per i docenti

Tra le attività sincrone si elencano, in modo non esaustivo, le seguenti attività: video chat con tutta la classe, videolezioni per tutta la classe con utilizzo di programmi di video conferenza,

attività svolte su strumenti sincroni connessi ai libri di testo in adozione. L'attività può essere svolta anche proponendo lavori a gruppo.

Queste attività, per evitare sovrapposizioni e incomprensioni, devono obbligatoriamente essere svolte secondo un calendario indicato dal docente e secondo un orario che può anche non seguire necessariamente l'orario di lezione mattutino.

Il docente deve comunicare il prima possibile (almeno due giorni prima) il proprio piano di attività sincrone alla classe di riferimento utilizzando il Planning (Agenda) del Registro elettronico.

Tra le attività sincrone possono rientrare anche percorsi di verifica (compiti in classe digitali, interrogazioni, discussioni, presentazioni ecc.) con conseguente valutazione.

A discrezione del docente è possibile la registrazione di una videolezione o una sintesi tramite slide affinché la stessa sia disponibile in modalità asincrona agli studenti assenti.

Le attività sincrone vanno utilizzate e programmate con criterio anche al fine di evitare che lo studente passi troppo tempo davanti ad un monitor. Indicativamente le attività di questo tipo sono quantificabili mediamente in tre al giorno.

Tra le attività sincrone vanno considerati anche eventuali sportelli individuali e/o di gruppo che il docente potrà realizzare al pomeriggio in video conferenza: si tratta infatti di attività rivolta ad un gruppo ristretto di studenti e non all'intero gruppo classe.

4.2 Attività sincrone, indicazioni per gli studenti

Gli studenti si impegnano a frequentare le lezioni sincrone in modo responsabile evitando scambi di persona, supporti di altri soggetti, atteggiamenti furbeschi... È prevista sanzione disciplinare per tali comportamenti.

La partecipazione alle attività sincrone è soggetta alle stesse regole che determinano la buona convivenza in classe:

- 1. Rispettare gli orari indicati dal docente (non si entra e si esce dalla chat a piacere e non si va via a piacere se non è proprio necessario);
- 2. Farsi trovare in luoghi e atteggiamenti che possano sviluppare un contesto didattico adeguato come, ad esempio,
 - stare in una stanza in casa, in luogo tranquillo-isolato dal resto della famiglia; • evitare collegamenti in movimento mentre si fanno altre cose;
 - evitare di fare collegamenti in gruppo (se non autorizzati dai docenti); • evitare di pranzare o fare colazione o altro durante la lezione;

- svolgere l'attività dando sempre al docente la possibilità di mostrarsi e/o sentirsi (su richiesta del docente);
- tenere un abbigliamento corretto.

Se l'attività sincrona (videoconferenza) viene utilizzata per effettuare prove orali (interrogazioni) con valutazione sommativa, la webcam deve essere accesa e l'alunno deve essere visibile all'insegnante. Nel caso siano impossibilitati a frequentare una o più lezioni sincrone, sia per motivi tecnici – tecnologici (connessioni), che per altri motivi (di salute), gli studenti sono tenuti ad avvertire preventivamente il docente di riferimento per comunicare l'eventuale assenza tramite Collabora o mail.

4.3 Attività asincrone

Sono tutte le attività che prevedono la consegna agli studenti di compiti e di materiali per il loro svolgimento. Il peso in tempo/impegno per studente di tutte queste attività va commisurato logicamente al peso della propria disciplina entro il monte ore complessivo della classe in questione. Si propone pertanto il seguente semplice parametro di riferimento: per ogni ora settimanale della propria disciplina prevedere come impegno di lavoro richiesto circa 30 minuti. Ovviamente se le proprie ore (o alcune di queste) non sono state svolte in modalità sincrona, l'impegno richiesto per le attività asincrone deve considerare anche le ore non svolte in modalità sincrona.

La consegna dei compiti richiesti è obbligatoria. Il termine indicato è spostabile previa giustificazione/informazione al docente.

La scansione delle attività prevede l'alternanza di fasi sincrone e asincrone in base alle esigenze didattiche di ciascuna disciplina o gruppo di discipline.

5 Riferimenti e news dal Ministero dell'Istruzione

- [Nota prot. 388 del 17 marzo 2020](#) (documento pdf) *Emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Prime indicazioni operative per le attività didattiche a distanza*
- [Sezione dedicata alla didattica a distanza](https://www.istruzione.it/coronavirus/didattica-a-distanza.html) (https://www.istruzione.it/coronavirus/didattica-a-distanza.html)
- [L'inclusione via web](https://www.istruzione.it/coronavirus/didattica-a-distanza_inclusione-via-web.html) (https://www.istruzione.it/coronavirus/didattica-a-distanza_inclusione-via-web.html)
- [Atti e norme](https://www.istruzione.it/coronavirus/norme.html) (https://www.istruzione.it/coronavirus/norme.html)

6 Scuola dell'Infanzia

Per la scuola dell'infanzia è opportuno sviluppare attività, per quanto possibile e in raccordo con le famiglie, costruite sul contatto "diretto" (se pure a distanza), tra docenti e bambini, anche solo mediante semplici messaggi vocali o video veicolati attraverso i docenti o i genitori rappresentanti di classe, ove non siano possibili altre modalità più efficaci. L'obiettivo, in particolare per i più piccoli, è quello di privilegiare la dimensione ludica e l'attenzione per la cura educativa precedentemente stabilite nelle sezioni (Nota Ministero dell'Istruzione n. 388 del 17 marzo 2020).

I docenti della scuola dell'infanzia sono invitati a continuare a mantenere vivo il contatto con i propri bambini e le proprie bambine attraverso le rappresentanti di classe e i genitori, proponendo loro piccole esperienze da svolgere in casa o mettendo a disposizione brevi filmati adatti all'età.

A questo proposito, si consiglia di evitare l'uso di schede, che, oltre ad essere decontestualizzate, rischiano di essere prevalentemente riproduttive, senza generare processi significativi di apprendimento e richiedendo stampe o fotocopie che le famiglie spesso non sono in grado di supportare.

Il primo obiettivo è promuovere momenti di vicinanza: una telefonata, un messaggio, un piccolo video di saluto da indirizzare collettivamente o individualmente, rispettando le condizioni di ogni bambina e bambino.

In questa fase, importanti alleati saranno i rappresentanti di classe, che potranno aiutarci a veicolare messaggi e attività a tutti i bambini e le bambine e restituire un ritorno circa la validità di queste proposte di carattere ludico o esperienziale.

Particolare significato potrà avere, inoltre, la prosecuzione delle audioletture e videoletture da parte delle maestre, magari pensate per età e, in taluni casi, anche veicolate temporaneamente tramite sito web. A questo proposito, ricordiamo che, durante il periodo dell'emergenza sanitaria, diverse case editrici di libri per bambini hanno fornito il consenso alla pubblicazione di questi video/audio autoprodotti, sotto la condizione della loro rimozione, una volta terminata l'emergenza.

La diffusione attraverso sito, infatti, oltre a consentire una migliore fruizione dei contenuti, permette di raggiungere una potenziale utenza maggiore, superando i confini della singola scuola, e contribuendo alla condivisione di tali momenti.

Attività di tipo ludico ed esperienziale, tipo la costruzione di una "scatola" come collezione di oggetti, o percorsi di tipo osservativo, manipolativo o rappresentativo (tipo la realizzazione di disegni, semplici costruzioni, ecc.), possono consentire di dare un significato particolare a queste giornate, creando anche le premesse per la condivisione di queste esperienze e l'attesa per il momento della restituzione in ambito scolastico. La "scatola" rappresenta solo un esempio, un elemento magico, un amplificatore pedagogico, ma che spiana la strada per coltivare anche a distanza il piacere dei bambini per la ricerca, per l'indagine, per la scoperta, per "non perdere quel filo" di ciò che avveniva nella relazione quotidiana.

Potrebbe essere efficace ripensare e tener conto di realizzare percorsi capaci di offrire alle famiglie tracce (fotografiche e narrative) delle esperienze che i bambini stavano vivendo a scuola, in sezione, prima di questo “allontanamento coatto”, per poter riconnettere i ricordi, le emozioni, gli interessi.

In ogni caso, è bene provare personalmente le esperienze che proponiamo, in modo da ricevere prima una restituzione di senso personale e successivamente una rielaborazione sul significato della proposta, all’interno di un percorso il più possibile concreto e/o affondato sulla realtà e sulle emozioni legate al tempo che scorre. Il tutto, senza affanni, dando tempo... al tempo.

Ulteriore momento di vicinanza, ad alto tasso emotivo, potrà essere l’organizzazione periodica di qualche momento in ambiente *Meet*, dedicato ai genitori, per il quale sia sufficiente disporre del cellulare. Il vedersi e l’ascoltarsi, quindi, come momento per ritrovarsi e sentirsi insieme. Il tutto, naturalmente con la delicatezza del mantenere i contatti, anche telefonici, con chi non potrà essere presente, e con il rispetto a ogni situazione familiare, a volte difficile e a noi non sempre nota.

Rimandiamo, comunque, alle slide pubblicate dall’USR Sicilia in data 16 aprile 2020 e fatte pervenire a tutti i docenti della scuola dell’infanzia lunedì 20 aprile 2020.

7 Scuola Primaria

Per la scuola primaria (ma vale anche per i successivi gradi di istruzione), a seconda dell’età, occorre ricercare un giusto equilibrio tra attività didattiche a distanza e momenti di pausa, in modo da evitare i rischi derivanti da un’eccessiva permanenza davanti agli schermi. La proposta delle attività deve consentire agli alunni di operare in autonomia, basandosi innanzitutto sulle proprie competenze e riducendo al massimo oneri o incombenze a carico delle famiglie (impegnate spesso, a loro volta, nel “lavoro agile”) nello svolgimento dei compiti assegnati. Non si tratta, comunque, di nulla di diverso di quanto moltissime maestre e maestri stanno compiendo in queste giornate e stanno postando sul web, con esperienze e materiali che sono di aiuto alla comunità educante e costituiscono un segnale di speranza per il Paese (Nota Ministero dell’Istruzione n. 388 del 17 marzo 2020).

La scuola primaria, che copre un insieme molto eterogeneo di bisogni, età, condizioni, opportunità, richiede al nostro Comprensivo la capacità di variare interventi e azioni in modo diversificato in verticale, ma il più possibile coerente e condiviso in orizzontale, cioè a livello di interclasse.

Non esiste perciò un protocollo valido per tutti, se non la messa disposizione, come opportunità, di strumenti e ambienti, che andranno declinati tenendo prioritariamente conto delle età, dei percorsi didattici già attivati e delle singole necessità proprie della singola interclasse e classe.

A titolo esemplificativo, la piattaforma *G Suite for Education* sarà utilizzata in particolare nelle classi quarte e quinte, con modalità simili a quelle viste nel capitolo dedicato alla scuola

secondaria. Nelle prime tre classi, invece, potrà essere a disposizione in particolari situazioni: ad esempio, per organizzare “*Meet* affettivi” di vicinanza, nei quali elementi come la voce o lo sguardo (in caso di video a distanza) costituiscono importanti riferimenti emozionali, in grado di sorreggere motivazione, fiducia e senso di appartenenza. A questo proposito, segnaliamo la preziosità dei messaggi audio, dei piccoli video di saluto e, anche, dei video di presentazione di attività e delle audio/videoletture, nei quali l’elemento umano dà calore e significato alla relazione umana e didattica.

La nostra scuola si adopererà per evitare usi impropri della piattaforma.

Per quanto riguarda gli ambienti di apprendimento digitali, potranno essere utilizzati, oltre alla piattaforma di Istituto, eventuali ulteriori ambienti già sperimentanti e conosciuti dagli studenti, con particolare riguardo ai bisogni dei bambini con BES, per i quali potranno essere attivati specifici percorsi, sorretti da eventuali nuovi semplici ambienti dedicati.

In particolare in questo ordine di scuola, soprattutto nelle prime classi, occorre prestare particolare attenzione alla quantità di attività proposte e alla loro sostenibilità familiare. A questa età, infatti, il grado di autonomia è limitato ed è spesso indispensabile il supporto delle famiglie anche nelle attività ordinarie, non mediate da device tecnologici.

Va infatti rilevato (e ciò vale anche per i servizi all’infanzia) come i nostri bambini e le nostre bambine patiscano abitudini di vita stravolte e l’assenza della dimensione comunitaria e relazionale del gruppo classe. Anche le più semplici forme di contatto sono da raccomandare vivamente. E ciò riguarda l’intero gruppo classe, la cui dimensione inclusiva va, per quanto possibile mantenuta, anche con riguardo agli alunni con Bisogni educativi speciali. (Nota Miur n. 279 dell’8 marzo 2020)

Elemento orientativo del “fare” ed “essere” scuola nella didattica a distanza è favorire attività didattiche dotate di senso per gli studenti in modo da “curare e, se possibile, ampliare, l’aspetto narrativo dei loro interventi, affinché il dialogo con gli alunni sia davvero un dia-logos come lo intendevano i greci: non una parola che è monopolio di uno solo, ma una parola che acquista il suo significato nell’interazione e nello scambio tra insegnanti e bambini” (Daniela Lucangeli).

Particolari alleati delle azioni didattiche e di vicinanza sono, in particolare nella scuola primaria, i rappresentanti dei genitori e i genitori stessi, con i quali i docenti sono invitati a mantenere e consolidare relazioni di collaborazione, anche al fine di cercare i modi per coinvolgere, con discrezione e ascolto, tutte le famiglie e per calibrare meglio le attività tenendo conto del contesto.

Lo strumento prioritario di comunicazione resta il registro elettronico, sul quale annotare i compiti, le attività assegnate, le verifiche e le valutazioni, avendo cura, in sintonia con il *team* di classe e con l’interclasse, di garantire equilibrio delle richieste. Eventuali incontro *Meet* dovranno essere annotati con qualche giorno di anticipo, inserendo il link alla video conferenza.

Per quanto riguarda le azioni inclusive e il ruolo degli insegnanti di sostegno si rimanda alla specifica sezione di questo documento.

8 Scuola Secondaria di I Grado

Sempre il Dirigente Scolastico, anche attraverso i coordinatori di classe o altre figure di raccordo, è chiamato a promuovere la costante interazione tra i docenti, essenziale per assicurare organicità al lavoro che ciascun docente svolge nei contesti di didattica a distanza e per far sì che i colleghi meno esperti possano sentirsi ed essere supportati e stimolati a procedere in autonomia. È strategico coinvolgere nelle attività di coordinamento anche le figure dell'Animatore Digitale e del Team digitale, per il supporto alle modalità innovative che si vanno a realizzare nell'ambito della didattica a distanza. (Nota Ministero dell'Istruzione n. 388 del 17 marzo 2020)

Nella scuola secondaria, grazie a un supporto continuo offerto dall'animatore e dal team digitale, è stato possibile implementare in pochi giorni la piattaforma *G Suite for Education* anche per gli studenti di tutte le classi e, parallelamente, è stata realizzata una capillare azione di formazione e di sostegno all'uso da parte dei docenti delle principali applicazioni (videoconferenza *Meet*; *Classroom*, *Drive* e i suoi strumenti).

Questa nuova modalità didattica, implementata con successo e celerità nella nostra scuola, sarà applicata con tempi distesi e svincolati dalla mera acquisizione di contenuti. Scopo della scuola, in seguito alle Indicazioni Nazionali del 2012, è perseguire l'acquisizione di competenze che, sebbene condizionate dai contenuti, non si esauriscono con essi.

Per la scuola secondaria di primo grado il raccordo tra le proposte didattiche dei diversi docenti del consiglio di classe è necessario per evitare un peso eccessivo dell'impegno on line, magari alternando la partecipazione in tempo reale in aule virtuali con la fruizione autonoma in differita di contenuti per l'approfondimento e lo svolgimento di attività di studio (Nota Ministero dell'Istruzione n. 388 del 17 marzo 2020).

Elemento centrale nella costruzione degli ambienti di apprendimento, secondo anche quanto indicato dalla nota ministeriale, sarà perciò la "misura" delle proposte, condivisa all'interno dei consigli di classe, in modo da ricercare il giusto equilibrio delle richieste e perseguire l'obiettivo prioritario della loro sostenibilità, preconditione per il benessere dello studente e per l'acquisizione di qualsiasi apprendimento significativo.

9 Uso delle G Suite for Education

La didattica a distanza prevede infatti uno o più momenti di relazione tra docente e discenti, attraverso i quali l'insegnante possa restituire agli alunni il senso di quanto da essi operato in autonomia, utile anche per accertare, in un processo di costante verifica e miglioramento, l'efficacia degli strumenti adottati, anche nel confronto con le modalità di fruizione degli strumenti e dei contenuti digitali – quindi di apprendimento – degli studenti, che già in queste settimane ha offerto soluzioni, aiuto,

materiali. È ovviamente da privilegiare, per quanto possibile, la modalità in “classe virtuale” (Nota Ministero dell’Istruzione n. 388 del 17 marzo 2020).

10 Meet

Gli incontri in *Meet* si svolgeranno in orario scolastico in base alla disponibilità data dai docenti e alla necessità di evitare blocchi troppo lunghi di partecipazione degli studenti. A questo proposito, si consiglia di non superare i tre ~~quattro~~ incontri quotidiani per classe (le lezioni non dovranno durare più di 30/40 minuti) e di lasciare, in caso di due videoconferenze successive, un intervallo almeno di quindici minuti di stacco dal videoterminale.

L’incontro *Meet* non dovrà essere di natura frontale, ma, ancor più rispetto a una “lezione” tradizionale dovrà privilegiare la partecipazione attiva degli studenti, anche attraverso la valorizzazione dell’elemento motivazionale e comunitario.

Si consiglia l’utilizzo di una lavagna e condivisione degli schermi per un facile comprensione degli argomenti esposti dai docenti. Eventuali video lezioni devono avere una durata media di 30/40 minuti.

È dimostrato, infatti, che oltre una certa durata diventa difficile seguire un video senza distrazione.

La lezione a distanza deve necessariamente seguire altre regole.

La lezione in live ha il vantaggio di riprodurre la situazione reale, compresa la possibilità per lo studente di intervenire e per il docente di rispondere in diretta ai quesiti posti. Proprio perché si tratta di una modalità didattica diversa, è necessaria una progettazione attenta di ciascuna unità didattica (lezione) da proporre. Il lavoro deve essere organizzato in moduli snelli, privi di ridondanza e di informazioni superflue.

È fortemente sconsigliato caricare in piattaforma troppi materiali di studio che potrebbero disorientare lo studente ottenendo l’effetto contrario, ossia: demotivazione ed abbandono.

Non serve fornire tanti materiali aggiuntivi quanto stimolare lo studente ad approfondire, a studiare, a seguire il lavoro come se fosse nella classe reale. È altresì sconsigliato in quanto contrario allo spirito della DAD, l’utilizzo della piattaforma solo per postare compiti o indicare pagine da studiare. Occorre pensare alla lezione a distanza per le opportunità di interazione che consente.

Spetta al docente, esperto della disciplina,

- proporre i contenuti;
- rispondere ai quesiti degli allievi;
- supervisionare il loro lavoro;

- verificare l'apprendimento;
- mantenere il rapporto umano anche se a distanza con gli allievi;
- dare sostegno anche psicologico oltre che didattico.

La nostra scuola si adopererà per evitare usi impropri della piattaforma.

Il docente durante la propria videolezione avrà cura di annotare assenze e ritardi che, tuttavia, non saranno registrati sul registro di classe, ma con lo scopo di poter in seguito intervenire sugli assenti per sollecitarne la partecipazione. I docenti sono tenuti ad assicurarsi che la videoconferenza sia accessibile a tutti gli alunni.

Malgrado sia sufficiente disporre di un cellulare o un tablet per partecipare alle videoconferenze, consigliamo, se disponibile, di utilizzare un computer (desktop o note/netbook) così da poter disporre in modo semplice di tutte le funzionalità. Trattandosi di momento didattico, è auspicabile che lo studente possa fruire del *Meet* in autonomia con l'ausilio di cuffie e microfono in modo da non ricevere sollecitazioni o disturbi dall'ambiente circostante.

11 Classroom

L'applicazione *Classroom* sarà l'ambiente privilegiato per l'assegnazione, la cura e la restituzione dei compiti e delle attività assegnate agli studenti.

I compiti assegnati saranno misurati senza eccedere così da consentirne a tutti lo svolgimento autonomo ed evitare sovraccarico cognitivo e uso troppo intensivo delle tecnologie. Tra di queste, pur nel rispetto delle specificità disciplinari, si segnalano:

- diari di bordo/autobiografie cognitive dello studente;
- esperienze di rielaborazione personale sui temi educativi da trattare (sulla base di letture, materiali, film, video, ...) invitandolo eventualmente a documentarsi di persona e relazionare;
- attività di tipo espressivo;
- compiti di realtà proposti tenendo conto del grado di autonomia di ogni singolo studente;

I docenti si occuperanno di fornire, in tempi congrui e tenendo conto del calendario delle videoconferenze, una restituzione delle attività svolte, attivando forme di valutazione formativa (vedi capitolo dedicato alla valutazione).

Per le discipline che utilizzano la piattaforma *Meet*, con integrazione *Classroom*, riteniamo opportuno lasciare uno spazio specifico nel *Meet* successivo per il confronto e la restituzione sulle attività e i compiti svolti. In caso, invece, di richiesta di attività più elaborate, meglio lasciare un lasso di tempo maggiore. Naturalmente le scelte didattiche possono cambiare a

seconda della disciplina e della necessità di calibrare in modo sostenibile la quantità dei compiti e delle attività proposte.

L'animatore digitale si occuperà di integrare, in caso di modifiche, il calendario dei *Meet*, in modo che gli studenti siano informati per tempo e sia favorita l'organizzazione familiare nell'uso dei device disponibili.

12 Uso Registro elettronico

Secondo le indicazioni dell'animatore digitale, prof.ssa Lina Lazzaro, e del team digitale, prof.ssa Laura Casella e docente Domenica Libri.

12 Percorsi inclusivi

Obiettivo prioritario nella promozione di azioni a distanza e di vicinanza è non lasciare indietro nessuno e, nel contempo, attivare, quando e se possibile, momenti e attività significative, legati ai piani individualizzati e personalizzati.

Cruciale è l'apporto della funzione strumentale per l'inclusione, punto di riferimento per tutti gli insegnanti e in grado di indirizzare azioni consapevoli e mirate.

Oltre alla proposta di momenti di confronto dedicati agli insegnanti di sostegno su piattaforma Meet, verranno mantenuti e consolidati contatti con i Centri Territoriali di Supporto (CTS), che "in collaborazione con la Direzione generale per lo studente, l'inclusione e l'orientamento scolastico, gestiscono l'assegnazione di ausili e sussidi didattici destinati ad alunni e studenti con disabilità, ai sensi dell'art. 7, co.3 del D.Lgs. 63/2017" (Nota n. 833 del 17 marzo 2020).

Desideriamo inoltre sottolineare come l'attività dell'insegnante di sostegno, oltre a essere volta a supportare alunni e alunne con disabilità, eventualmente anche con software e proposte personalizzate e mirate, è importante risorsa umana della sezione/team di classe/consiglio di classe, e, pertanto, si interfaccia con i docenti di sezione/classe, partecipa a eventuali incontri Meet e, quando necessario, segue gli studenti in piccolo gruppo, offrendo consulenza anche in modalità di sportello nella secondaria. Simmetricamente il docente di sezione/classe dovrà adottare strategie inclusive adatte a tutti i propri studenti, calibrando in modo opportuno, e in sintonia con piani individualizzati e personalizzati, le proposte didattiche.

Un ulteriore elemento importante è la disponibilità del docente di sostegno nel prendersi cura, in accordo con i docenti di classe, degli studenti e delle studentesse che al momento sembrano poco raggiungibili, nel tentativo di riprendere, con cautela e vicinanza, i contatti, anche telefonici e intercettare eventuali necessità.

Per quanto riguarda, in particolare, gli studenti disabili, con Dsa, Bes, stranieri o adottati si rimanda pure al protocollo d'inclusione deliberato nei consigli del 17 marzo 2020.

Richiamiamo l'attenzione di tutti i docenti sulla nota dell'Istituto Comprensivo Statale "Albino Luciani", Scuola polo per l'inclusione per la provincia di Messina, sul servizio di consulenza on line finalizzato a favorire l'inclusione scolastica degli alunni, divulgata con circ. interna n. 145 del 2 aprile 2020 e l'attivazione sportello online "Autismo e Inclusione CTS Sicilia-Scuole polo per l'inclusione" divulgata con circ. interna n. 148 del 4 aprile 2020.

Riportiamo, ora, alcune indicazioni tratte dalla nota ministeriale, suddivise tra le varie tipologie di BES.

14 Alunni con disabilità

Per quanto riguarda gli alunni con disabilità, il punto di riferimento rimane il Piano educativo individualizzato. La sospensione dell'attività didattica non deve interrompere, per quanto possibile, il processo di inclusione. Come indicazione di massima, si ritiene di dover suggerire ai docenti di sostegno di mantenere l'interazione a distanza con l'alunno e tra l'alunno e gli altri docenti curricolari o, ove non sia possibile, con la famiglia dell'alunno stesso, mettendo a punto materiale personalizzato da far fruire con modalità specifiche di didattica a distanza concordate con la famiglia medesima, nonché di monitorare, attraverso feedback periodici, lo stato di realizzazione del PEI (Nota Ministero dell'Istruzione n. 388 del 17 marzo 2020)

15 Alunni con DSA

Occorre rammentare la necessità, anche nella didattica a distanza, di prevedere l'utilizzo di strumenti compensativi e dispensativi, i quali possono consistere, a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, nell'utilizzo di software di sintesi vocale che trasformino compiti di lettura in compiti di ascolto, libri o vocabolari digitali, mappe concettuali (Nota Ministero dell'Istruzione n. 388 del 17 marzo 2020).

A questo proposito, in questa fase transitoria, i docenti potranno utilizzare come risorsa aggiuntiva, ad uso gratuito, la piattaforma Dida-labs e tenere conto delle proposte fornite da AID; Associazione Italiana Dislessia, alla luce anche del duplice percorso formativo di Dislessia Amica.

16 Alunni con bisogni educativi specifici non certificati

Per gli alunni con BES non certificati, che si trovino in difficoltà linguistica e/o socio economica, il Dirigente scolastico, in caso di necessità da parte dello studente di strumentazione tecnologica, attiva le procedure per assegnare, in comodato d'uso, eventuali devices presenti nella dotazione scolastica oppure, in alternativa, richiede appositi sussidi didattici attraverso il canale di comunicazione attivato nel portale ministeriale "Nuovo Coronavirus" alla URL

<https://www.istruzione.it/coronavirus/index.htm> (Nota Ministero dell'Istruzione n. 388 del 17 marzo 2020).

17 Alunni ricoverati presso le strutture ospedaliere o in cura presso la propria abitazione

In considerazione della sospensione dell'attività didattica in presenza su tutto il territorio nazionale, nonché dei progetti di istruzione domiciliare e del servizio di scuola in ospedale, si segnala che, per tali alunni, l'attivazione delle procedure per effettuare didattica a distanza risulta necessaria soprattutto al fine di mitigare lo stato di isolamento sociale connesso alla specifica situazione (Nota Ministero dell'Istruzione n. 388 del 17 marzo 2020)

18 Rimodulazioni programmazioni didattiche

Sulla base della Nota del 388 del 17/03/2020 del Ministero e Dipartimento dell'Istruzione, riteniamo necessaria una rimodulazione della progettazione didattico-disciplinare del singolo docente a seguito dell'introduzione della didattica a distanza come unica modalità di erogazione della stessa, come evidenziato nella Nota sopra citata: "Attraverso tale rimodulazione, ogni docente riprogetta in modalità a distanza le attività didattiche, evidenzia i materiali di studio e la tipologia di gestione delle interazioni con gli alunni e deposita tale nuova progettazione relativa al periodo di sospensione, agli atti dell'istituzione scolastica, tramite invio telematico al Dirigente scolastico, il quale svolge, un ruolo di monitoraggio e di verifica, ma soprattutto, assieme ai suoi collaboratori, di coordinamento delle risorse, innanzitutto professionali, dell'Istituzione scolastica". Alla luce di quanto premesso le programmazioni sono rimodulate:

- nelle finalità dell'azione educativo-didattica;
- negli obiettivi trasversali;
- nei risultati minimi attesi;
- nelle metodologie;
- negli spazi utilizzati;
- nei mezzi, sussidi didattici, attrezzature utilizzati;
- nella valutazione;
- nelle attività di recupero, di integrazione e di approfondimento da effettuare.

La rimodulazione della programmazione didattica alla luce della DaD, sulla base di quanto deliberato dai Consigli di classe dell'8 aprile 2020, dai Dipartimenti del 17 aprile 2020 e dal Collegio dei Docenti del 20 aprile 2020, viene inviata all'indirizzo meic834007@istruzione.it, entro giovedì 23 aprile 2020, scrivendo nell'oggetto "All'attenzione del sig. Antonello Ingrilli: Rimodulazione della programmazione del docente *Nome e Cognome* della classe ... della scuola La relazione va inoltrata per sezione di scuola dell'infanzia e per classe di scuola

primaria e secondaria di I grado e da parte di tutti i docenti, compresi di docenti di sostegno, i docenti di approfondimento e di attività alternative.

19 Rendicontazione finale

I docenti, alla fine delle attività didattiche a distanza, presenteranno la rendicontazione delle attività svolte nel periodo previsto dal Dpcm 4 marzo 2020 e ss.mm.ii. secondo le indicazioni delle circ. interne 126 del 9 marzo 2020, 127 del 10 marzo 2020, 131 del 13 marzo 2020 e 133 del 14 marzo 2020. La rendicontazione va presentata da tutti i docenti della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e secondaria di I grado.

20 Valutazione

(...) è altrettanto necessario che si proceda ad attività di valutazione costanti, secondo i principi di tempestività e trasparenza che, ai sensi della normativa vigente, ma più ancora del buon senso didattico, debbono informare qualsiasi attività di valutazione. Se l'alunno non è subito informato che ha sbagliato, cosa ha sbagliato e perché ha sbagliato, la valutazione si trasforma in un rito sanzionatorio, che nulla ha a che fare con la didattica, qualsiasi sia la forma nella quale è esercitata. Ma la valutazione ha sempre anche un ruolo di valorizzazione, di indicazione di procedere con approfondimenti, con recuperi, consolidamenti, ricerche, in una ottica di personalizzazione che responsabilizza gli allievi, a maggior ragione in una situazione come questa (Nota Ministero dell'Istruzione n. 388 del 17 marzo 2020).

La questione della valutazione è questione assai delicata, si basa sulla nota 279/2020 e si riferisce a quanto deliberato dai docenti nei Consigli dell'8 aprile 2020, nei Dipartimenti del 17 aprile 2020 e dal Collegio dei Docenti del 20 aprile 2020.

Certo, non è possibile riprodurre tempi, modalità e approcci tipici dell'attività in presenza. Le variabili in gioco sono tante e nuove, compresa la necessità di seguire l'obiettivo primario: essere vicini ai percorsi di crescita e di apprendimento dei nostri studenti, avendo consapevolezza della diversità di opportunità, strumenti, tempo e situazione familiare.

Questo tempo sembra offrirci, allora, l'occasione per sperimentare modalità di valutazione formativa con la componente motivazionale dell'incoraggiamento e con la necessaria attenzione alla personalizzazione della comunicazione. Ogni studentessa e ogni studente hanno il diritto di avere riscontro sulle attività svolte, in modo da coglierne la finalizzazione e ricevere supporto, a partire dall'aspetto generativo dell'errore o del dubbio.

Particolarmente prezioso potrà essere il tenere traccia di questi percorsi, legandoli il più possibile alle competenze (il documento sulla certificazione delle competenze può costituire valido alleato) e aprendosi ai processi di autovalutazione dello studente e di autobiografia cognitiva, così come già previsto nel nostro Ptof.

Le verifiche effettuate e le conseguenti valutazioni sono legittime e gli esiti delle stesse vanno inseriti sul Registro elettronico alla data nella quale sono state svolte. Sono valide anche le valutazioni acquisite nel periodo precedente all'approvazione del presente regolamento.

La verifica degli apprendimenti sarà effettuata con prove scritte, grafiche e orali.

I docenti a cui compete la valutazione pratica o grafica, considerata l'impossibilità temporanea della fruizione dei laboratori, effettueranno le verifiche secondo le modalità ritenute consone.

Le verifiche orali in videoconferenza saranno svolte preferibilmente a piccoli gruppi (ad esempio con due, tre, quattro alunni presenti in piattaforma) al fine di assicurare la presenza di testimoni, come avviene nella classe reale.

Le verifiche scritte/grafiche non devono ridursi ad una mera copiatura da fonti, a meno che la corretta capacità di riprodurre informazioni prelevate da fonti non sia l'oggetto della verifica stessa. Inoltre saranno organizzate in modo da avere il più possibile riscontro oggettivo dell'esecuzione della prova da parte dello studente.

Di seguito si riportano le tassonomie per la traduzione della valutazione in voti nella DaD:

SCUOLA DELL'INFANZIA

	Competenze iniziali DaD infanzia				Competenze finali DaD Infanzia			
	A	B	C	D	A	B	C	D
AUTONOMIA PERSONALE								
Competenze chiave e di cittadinanza								
È autonomo rispetto alla DaD								
Risponde alle proposte della DaD								
Rispetta le diversità								
AUTONOMIA PERSONALE livello complessivo								
AUTONOMIA ORGANIZZATIVO-ESECUTIVA								
Sa organizzarsi e lavorare in modo autonomo								
Sa incollare – sa tagliare								
Presta attenzione durante una spiegazione								
Assume atteggiamenti corretti nelle varie attività								
Interviene spontaneamente								
AUTONOMIA ORGANIZZATIVO- ESECUTIVA livello complessivo								
AUTOSTIMA								
Affronta con sicurezza nell'ambiente familiare proposte nuove								
Accetta serenamente di essere corretto								
Riconosce ed esprime emozioni e sentimenti								
AUTOSTIMA livello complessivo								
ATTEGGIAMENTO VERSO L'ADULTO								
Si rivolge spontaneamente all'adulto per le proprie richieste								
Si relaziona in modo propositivo e collaborativo								
ATTEGGIAMENTO VERSO L'ADULTO livello complessivo								
COMPETENZE TRASVERSALI								
GRAFO - MOTORIE								
Rappresenta e denomina lo schema corporeo								
Riconosce ed esegue movimenti e posture								
Ha interiorizzato i concetti spaziali (sopra-sotto, dentro-fuori,ecc.)								
Organizza lo spazio grafico della pagina								
Riconosce i colori primari e secondari								
Possiede una buona coordinazione globale								
Possiede una buona motricità fine								
Esegue correttamente i pregrafismi								

GRAFO – MOTORIE livello complessivo									
LINGUISTICO-ESPRESSIVE									
Si esprime in lingua italiana									
Si esprime in modo fluido e chiaro									
Interviene nella conversazione on line in modo pertinente									
Rielabora verbalmente racconti e vissuti									
Rielabora graficamente racconti e vissuti									
LINGUISTICO-ESPRESSIVE livello complessivo									
LOGICHE									
Esegue classificazioni in base a diverse caratteristiche									
Esegue seriazioni con materiale domestico									
Sa contare, quantificare con materiale domestico									
LOGICHE livello complessivo									
Livello	Indicatori esplicativi								
A – Avanzato	L'alunno/a svolge compiti e risolve problemi complessi, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità; propone e sostiene le proprie opinioni e assume in modo responsabile decisioni consapevoli.								
B – Intermedio	L'alunno/a svolge compiti e risolve problemi in situazioni nuove, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite.								
C – Base	L'alunno/a svolge compiti semplici anche in situazioni nuove, mostrando di possedere conoscenze e abilità fondamentali e di saper applicare basilari regole e procedure apprese.								
D- Iniziale	L'alunno/a, se opportunamente guidato/a, svolge compiti semplici in situazioni note.								

SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Valutazione Scuola Primaria e Secondaria di I Grado

- avverrà con voti finali corrispondenti all'impegno dimostrato durante l'anno e nella didattica a distanza (esecuzione di quanto assegnato, rispetto dei tempi di consegna, colloqui, livello di interazione, giustificazione ed interpretazione del particolare momento storico, metodo ed organizzazione del lavoro, comunicazione nelle attività, altre competenze rilevabili...)
- sulla base di compiti di competenza, non riproduttivi, che richiedano risposte non «googlabili», di domande che portino alla luce percorsi logici e collegamenti, dell'esposizione di argomenti, di compiti a tempo, di saggi, relazioni, testi, commenti, di mappe mentali, di esperimenti e relazioni di laboratorio
- secondo la seguente griglia (da utilizzare tutta o in parte a seconda dell'età):

TASSONOMIA PER LA TRADUZIONE DELLA VALUTAZIONE IN VOTI NELLA DaD					
	LIVELLI RAGGIUNTI				
	NON RILEVATI	NON ADEGUATI VALUT. 5	ADEGUATI VALUT. 6	INTERMEDI VALUT. 7/8	AVANZATI VALUT. 9/10
Esecuzione di quanto assegnato					
Rispetto dei tempi di consegna					
Colloqui					
Interazione autonoma, costruttiva ed efficace					
Competenze chiave e di cittadinanza					
Interazione finalizzata all'inclusione come da protocollo					
Rispetto delle diversità					
Giustificazione ed interpretazione del particolare momento storico					
METODO E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO					
Partecipazione alle attività sincrone proposte, come video-conferenze ecc. e alle attività asincrone					
Coerenza: Puntualità nella consegna dei materiali o dei lavori assegnati in modalità a(sincrona), come esercizi ed elaborati					
Disponibilità: Collaborazione alle attività proposte, anche in lavori differenziati assegnati ai singoli o piccoli gruppi					
COMUNICAZIONE NELLE ATTIVITÀ					
Interagisce o propone attività rispettando il contesto					
Si esprime in modo chiaro, logico e lineare					
Argomenta e motiva le proprie idee/opinioni					
ALTRE COMPETENZE RILEVABILI					
Dimostra competenze logico – deduttive					
Dimostra competenze linguistiche anche nella produzione scritta					
Dimostra competenze di sintesi					
Imparare a imparare					
Sa svolgere compiti di competenza, non riproduttivi, che					

richiedono risposte non «googlabili»					
Sa esporre					
Sa utilizzare dati, relazioni, testi, commenti, mappe mentali					
Sa selezionare e gestire le fonti e/o documenti					
Sa dare un'interpretazione personale					
Sa analizzare gli argomenti trattati					
Contribuisce in modo originale e personale alle attività proposte					
È in grado di svolgere esperimenti e relazioni di laboratorio					
VALUTAZIONE MEDIA DELLE ESERCITAZIONI E VERIFICHE CONSEGNATE					
VALUTAZIONE GLOBALE DELLO STUDENTE					

I voti saranno riportati regolarmente sul registro elettronico. Le assenze, invece, saranno annotate a parte e riportate dal docente nella relazione di rendicontazione finale.

21 Ricevimento on line dei genitori

Il ricevimento dei genitori in presenza è sospeso per tutta la durata della sospensione delle attività didattiche in presenza.

Resta ferma la possibilità di comunicare con le famiglie degli studenti tramite i canali asincroni ufficiali della scuola (mail di Istituto o registro elettronico).

Inoltre, ciascun docente può comunicare la propria eventuale disponibilità a colloquiare con i genitori che lo desiderano utilizzando i sistemi di videoconferenza online. Nella comunicazione bisogna specificare l'applicazione che si intende utilizzare, il riferimento per accedere al colloquio (link, codice, etc.), l'ora e il giorno.

I genitori possono richiedere colloqui con i docenti tramite i propri figli durante le videoconferenze. È da evitare la partecipazione dei docenti ai gruppi dei genitori su whatsapp.

22 Questioni di privacy

In questo documento ci limitiamo ad accennare alcune cautele nell'uso delle piattaforme. Come indicato dal Ministero, salvo alcune eventuali integrazioni legate alle politiche di privacy contenute nei contratti d'uso di specifici prodotti (es. *G Suite for Education*), con la liberatoria di inizio anno le famiglie hanno acconsentito l'uso di piattaforme e ambienti ad uso didattico quando autorizzati dalla scuola.

Per quanto riguarda l'uso delle immagini di bambine/i e ragazzi/e, fisse e in movimento, desideriamo tuttavia ricordare il divieto di veicolare le stesse in ambienti social o esterni alla scuola (vedi, a questo proposito, [La scuola a prova di privacy – pdf, 3 MB](#)).

Come scelta interna, tuttavia, non pubblichiamo sul sito immagini di studenti in primo piano o con volto riconoscibile, sebbene l'informativa ne permetta la pubblicazione in situazione didattica e per un periodo di tempo limitato. Analoga cautela va posta in casi di utilizzo di ambienti web pubblici, tipo padlet.

Sul sito dell'Istituzione scolastica sono esplicitate le norme in materia di tutela dei dati personali.

23 Il ruolo dei rappresentanti di classe e dei genitori

Nella nostra scuola, e in particolare in questa occasione, cruciale risulta il ruolo dei rappresentanti di sezione e di classe, vero ponte virtuoso nelle comunicazioni scuola-famiglia. Punti di approdo e di rilancio delle comunicazioni istituzionali relative alla riorganizzazione del servizio, sono essenziali nell'aiuto a mantenere viva la relazione tra le famiglie della stessa classe e della stessa sezione, cercando di intercettare, con delicatezza e discrezione, i bisogni di tutte le famiglie, con particolare riguardo nei confronti delle situazioni più fragili o con meno opportunità.

Particolarmente positiva è stata la discussione nei consigli di intersezione, interclasse e di classe dell'8 aprile 2020: oltre a essere momento di verifica e di *feedback*, sono stati occasioni importanti per rinsaldare il senso di appartenenza alla comunità scolastica e consolidare il clima di reciproca vicinanza e fiducia, uno degli aspetti cardine del nostro PTOF.

Ai rappresentanti dei genitori e ai genitori va perciò il ringraziamento di tutta la nostra comunità scolastica, anche per la disponibilità mostrata nell'accompagnare con cura e attenzione i propri figli e le proprie figlie in questo cammino lontano dagli edifici scolastici.

24 Occasioni di condivisione

Questi tempi di lavoro e di relazioni lontani dalla presenza possono costituire occasione per ripensare al proprio modo di fare scuola e di essere persone di scuola.

Innumerevoli possono essere le occasioni di (auto)formazione e di relazione con altri insegnanti. Fioccano proposte commerciali, gratuite per un certo lasso di tempo, webinar, gruppi social di mutuo aiuto, condivisione di esperienze varie.

Non è facile orientarsi in un universo così popolato di proposte.

Nella scelta di applicazioni e ambienti digitali il consiglio è di attenersi alle indicazioni contenute in questo documento, senza però dimenticare l'opportunità di conoscere altre esperienze e di sondare altre opportunità, che, al di là del momento emergenziale, possano poi accompagnarci una volta tornati a scuola.

A questo proposito, è importante avere consapevolezza che proposte commerciali, date in uso gratuito temporale, rischiano di perdere di continuità; meglio, se possibile, orientarsi su ambienti e soluzioni open source, che si basino su una forte comunità di supporto e consentano

un successivo uso in classe senza oneri e con il valore aggiunto di gruppi di insegnanti di mutuo aiuto.

In rete, e in particolare sui social, sono molto attivi insegnanti e gruppi di insegnanti che rendono disponibili tutorial sull'uso di diversi strumenti. Può essere utile frequentare tali spazi, soprattutto quando, lontani da ogni forma di vetrina autocelebrativa, possano costituire interessanti spunti didattici, da riprendere con spirito critico e da adattare, personalizzandoli, al nostro contesto.

Il movimento del ricevere, tuttavia, richiede, per simmetria e senso etico, il movimento del dare. È perciò auspicabile che anche ciascuno di noi si renda partecipe contribuendo alla crescita della comunità professionale, sia al di fuori della scuola, sia internamente alla scuola. A questo proposito, sono incoraggiati momenti di condivisione tra consigli di classe, dipartimenti, interclassi, sezioni e plessi. Inoltre, riteniamo opportuno la condivisione di spunti didattici attraverso il sito scolastico, in modo pubblico: non come autoattribuzione di merito, ma, piuttosto, come contributo alla intera comunità scolastica, che si esprime in uno specifico contesto territoriale, ma vive della contaminazione positiva tra territori diversi.

Un modo efficace per favorire il ricircolo e il riuso di idee, tutorial o documenti è diffonderli con una licenza che ne consenta la diffusione senza problemi sul diritto d'autore. A questo proposito, il Ministero, nel PNSD (Piano Nazionale Scuola Digitale), ha incoraggiato le scuole e gli insegnanti a utilizzare le OER (Risorse Educative Aperte): questo documento nella prima pagina, riporta la licenza *Creative Commons by*, che consente a ogni opera e produzione di essere riutilizzata liberamente, a fronte della sola attribuzione.

25 Idee di vicinanza

Per dare concretezza ad alcune azioni di vicinanza, abbiamo pubblicato sul sito scolastico tutte le novità relative al Coronavirus.

26 Formazione

La formazione è stata proposta in diverse occasioni. Un momento importante sarà l'adesione della nostra scuola al corso di formazione sull'uso della piattaforma G Suite for Education dal 24 aprile al 5 maggio 2020: il corso di formazione sarà di 25 ore: 8 ore in modalità webinar – 4 incontri da 2 ore ciascuno; 8 ore di autoformazione su piattaforma www.scuolawebinar.it; 9 ore di pratica individuale attraverso l'utilizzo delle applicazioni proposte nel corso di formazione.

27 Utilizzo di fondi stanziati

Con i fondi stanziati dalla Regione Sicilia (2.500,00 euro con nota prot. 25781 del 24 marzo 2020) sono stati acquistati e dati in comodato d'uso agli alunni delle famiglie più bisognose 11 tablet; con i fondi di cui all'art. 120, comma 2, del DL 17 marzo 2020, n. 18 (7.365,52 euro), più economie della nostra scuola, sono stati acquistati e dati in comodato d'uso agli alunni delle famiglie più bisognose 37 tablet; 10 computer portatili e 4 tablet di proprietà della nostra scuola sono stati dati anche questi in comodato d'uso.

48 tablet per una spesa complessiva di 11.043,32

2500,00 da finanziamento regionale;

7365,52 (lett. A + lett B) da finanziamento nazionale

1000,00 da Pnsd

177,74 da economie del nostro Istituto

0,06 da economie

200 euro dei 471,04 sono stati spesi per l'iscrizione al corso definito nel paragrafo 25 Formazione.

28 Allegati

Informativa per l'uso del videoterminale, ex art. 36 del d. lgs. 81/2008 per l'attività della didattica a distanza;

Provvedimento del 26 marzo 2020 - "*Didattica a distanza: prime indicazioni*" [9300784] del Garante per la Protezione dei dati personali;

Informativa per il trattamento dei dati personali del nostro Dpo in rete, dott. Salvatore Maio.

INFORMATIVA PER L'USO DEL VIDEOTERMINALE, EX ART. 36 DEL D. LGS. 81/2008 PER L'ATTIVITÀ DELLA DIDATTICA A DISTANZA

In merito all'utilizzo del videoterminale presso la propria postazione privata, al fine di espletare le attività della didattica a distanza, si raccomanda di conformare a quanto di seguito descritto sia la postazione che le modalità operative.

POSTAZIONE LAVORATIVA

Superficie a basso indice di riflessione, struttura stabile e di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio, come indicato nella figura a lato, che riporta le misure standard.

L'altezza del piano di lavoro fissa o regolabile deve essere indicativamente compresa fra 70 e 80 cm. Lo spazio a disposizione deve permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti. La profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo.

Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm, per i posti di lavoro in cui va assunta preferenzialmente la posizione seduta.

Il supporto per i documenti, ove previsto, deve essere stabile e regolabile e deve essere collocato in modo tale da ridurre al minimo i movimenti della testa e degli occhi.



ILLUMINAZIONE

L'illuminazione deve garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore.

Evitare riflessi sullo schermo ed eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamenti dell'operatore, disponendo la postazione di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale (in particolare le postazioni vanno posizionate in modo da avere la sorgente luminosa di fianco)

PAUSE LAVORATIVE

Pause previste: 15 minuti di pausa ogni 120 minuti di applicazione continuativa al videoterminale, durante la quale è consigliabile sgranchirsi le braccia e la schiena, senza impegnare gli occhi. Gli effetti più benefici si hanno quando, durante le pause, si rivolge lo sguardo su oggetti lontani.

Cambiare posizione spesso (almeno ogni ora), alternando la posizione seduta con quella in piedi o viceversa, facendo qualche passo e muovendo la schiena, le spalle, il collo e le braccia.

MISURE DI PREVENZIONE IN CASO DI RISCHIO INCENDIO ED ELETTRICO

Comportamento per principio di incendio:

- mantenere la calma e disattivare il quadro elettrico e possibilmente le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;
- avvertire le persone presenti all'interno della propria abitazione o nelle zone circostanti, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente 112 (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, ecc.;
- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua¹, coperte², ecc.);
- non utilizzare acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico;
- se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.
- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione.

Dispositivi di connessione elettrica temporanea (prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.).

A. Requisiti:

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.
- i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt)

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea (prolunghe ...) deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei;
- le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* (tedesche) in prese *schuko*) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese;
- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;
- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);
- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

¹ È idonea allo spegnimento di incendi di manufatti in legno o in stoffa ma non per incendi che originano dall'impianto o da attrezzature elettriche.

² In caso di principi di incendio dell'impianto elettrico o di altro tipo (purché si tratti di piccoli focolai) si possono utilizzare le coperte ignifughe o, in loro assenza, coperte di lana o di cotone spesso (evitare assolutamente materiali sintetici o di piume come i *pile* e i *piumini*) per soffocare il focolaio (si impedisce l'arrivo di ossigeno alla fiamma). Se particolarmente piccolo il focolaio può essere soffocato anche con un recipiente di metallo (ad es. un coperchio o una pentola di acciaio rovesciata).



Provvedimento del 26 marzo 2020 - "Didattica a distanza: prime indicazioni" [9300784]

VEDI ANCHE:

[- Comunicato del 30 marzo 2020](#)

[- Nota istituzionale del Presidente del Garante, Antonello Soro, alla Signora Ministro dell'Istruzione, al Signor Ministro dell'Università e della ricerca e alla Signora Ministro per le pari opportunità e la famiglia in tema di didattica a distanza](#)

[doc. web n. 9300784]

Provvedimento del 26 marzo 2020 - "Didattica a distanza: prime indicazioni"

Registro dei provvedimenti
n. 64 del 26 marzo 2020

GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Nella riunione odierna, in presenza del dott. Antonello Soro, presidente, della dott.ssa Augusta Iannini, vicepresidente, della dott.ssa Giovanna Bianchi Clerici e della prof.ssa Licia Califano, componenti, e del dott. Giuseppe Busia, segretario generale;

Visto il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati), di seguito Regolamento;

Visto il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante il Codice in materia di protezione dei dati personali, così come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, di seguito Codice;

CONSIDERATA la necessità di assicurare con urgenza, in ragione dell'improvvisa sospensione dell'attività didattica in presenza, con rilevanti sforzi per superare le notevoli difficoltà derivanti dall'assenza di adeguati mezzi e risorse, il diritto fondamentale all'istruzione, attraverso modalità di apprendimento a distanza;

VISTO il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTI i decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri adottati in attuazione del decreto legge n. 6 del 2020 e, in particolare, il decreto dell'8 marzo 2020 che, nel disporre la sospensione dei servizi educativi per l'infanzia e delle attività didattiche nelle scuole di ogni ordine e grado, nonché la frequenza delle attività scolastiche e di formazione superiore, comprese le Università e le Istituzioni di Alta formazione artistica musicale e coreutica, di corsi professionali (art. 1, comma 1, lett. h)), prevede che siano attivate, per tutta la durata della sospensione, modalità di didattica a distanza (art. 2, comma 1, lett. m) e n));

VISTI altresì gli articoli 101, 120 e 121 del decreto legge del 17 marzo 2020 n. 18 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" che contengono misure urgenti per garantire la continuità formativa e la didattica;

VISTA le note del Ministero dell'Istruzione del 6 marzo 2020, prot. n. 278, e dell'8 marzo 2020, prot. n. 279, con le quali sono state fornite istruzioni operative alle istituzioni scolastiche sull'attivazione e sul potenziamento di modalità di apprendimento a distanza, ottimizzando le risorse didattiche del registro elettronico e utilizzando classi virtuali, ovvero altri strumenti e canali digitali, per favorire la produzione e la condivisione di contenuti;

VISTA, inoltre, al riguardo, la nota del Ministero dell'Istruzione del 17 marzo 2020, prot. n. 388, nella quale sono state fornite, tra l'altro, alcune indicazioni sulla protezione dei dati personali trattati nell'ambito della didattica a distanza;

VISTA la Dichiarazione sul trattamento dei dati personali nel contesto dell'epidemia di COVID-19, adottata dal Comitato europeo per la protezione dei dati (EDPB) in data 19 marzo 2020 (doc. web n. 9295504, pubblicato in <https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/9295504>);

VISTE le segnalazioni e i quesiti pervenuti al Garante da parte di responsabili della protezione dei dati di istituti scolastici, associazioni, docenti e famiglie in ordine alle modalità di trattamento dei dati personali effettuato nel predetto contesto emergenziale e agli adempimenti necessari a rispettare il Regolamento e il Codice;

RITENUTA l'opportunità di fornire, nell'attuale contesto emergenziale, al sistema scolastico, alle università, alle istituzioni di alta formazione artistica musicale e coreutica, ai docenti, alle famiglie e agli studenti, talune prime utili indicazioni, ai sensi dell'art. 57, par. 1, lett. b) e d), del Regolamento (v. anche cons. nn. 122 e 132), che attribuisce al Garante il compito di promuovere la consapevolezza e di favorire la comprensione del pubblico riguardo ai rischi, alle norme, alle garanzie e ai diritti in relazione ai trattamenti, con particolare attenzione alle attività destinate specificamente ai minori, nonché agli obblighi imposti ai titolari e i responsabili del trattamento;

RITENUTO che, alla luce delle predette indicazioni, superata la prima fase emergenziale in cui sono state avviate d'urgenza iniziative di didattica a distanza, le scuole e le università potranno gradualmente valutare di adottare ulteriori misure per rafforzare la piena conformità al Regolamento e al Codice;

CONSIDERATO che l'Autorità valuterà, in ogni caso, l'opportunità di avviare verifiche sui fornitori delle principali piattaforme per la didattica a distanza per assicurare il rispetto del Regolamento e del Codice in relazione ai trattamenti effettuati per conto delle scuole e delle università;

RITENUTO di adottare il documento denominato "[Didattica a distanza: prime indicazioni](#)" (all. n. 1), che forma parte integrante del presente provvedimento, recante talune prime indicazioni al fine di promuovere la consapevolezza delle scelte da effettuare e favorire la più ampia comprensione riguardo alle norme, alle garanzie e ai diritti che, anche nel contesto dell'emergenza, devono essere rispettati in relazione al trattamento dei dati personali degli interessati;

VISTA la documentazione in atti;

VISTE le osservazioni formulate dal segretario generale ai sensi dell'art. 15 del regolamento del Garante n. 1/2000;

RELATORE il dott. Antonello Soro;

TUTTO CIÒ PREMESSO IL GARANTE

adotta, ai sensi dell'art. 57, par. 1, lett. b) e d), del Regolamento, il documento denominato "[Didattica a distanza: prime indicazioni](#)" (all. n. 1), che forma parte integrante del presente provvedimento, recante talune prime indicazioni al fine di promuovere la consapevolezza delle scelte da effettuare e favorire la più ampia comprensione riguardo alle norme, alle garanzie e ai diritti che, anche nel contesto dell'emergenza, devono essere rispettati in relazione al trattamento dei dati personali degli interessati.

Roma, 26 marzo 2020

IL PRESIDENTE
Soro

All: n. 1**Didattica a distanza: prime indicazioni****1. Base giuridica del trattamento dei dati personali**

Le scuole e le università sono autorizzate a trattare i dati, anche relativi a categorie particolari, di insegnanti, alunni (anche minorenni), genitori e studenti, funzionali all'attività didattica e formativa in ambito scolastico, professionale, superiore o universitario (art. 6, parr. 1, lett. e), 3, lett. b) e 9, par. 2, lett. g) del Regolamento e artt. 2-ter e 2-sexies del Codice).

In tal senso dispone la normativa di settore, comprensiva anche delle disposizioni contenute nei decreti, emanati ai sensi dell'art. 3 del d.l. 23 febbraio 2020, n. 6, che hanno previsto- per tutta la durata della sospensione delle attività didattiche "in presenza" nelle scuole, nelle università e nelle istituzioni di alta formazione- l'attivazione di modalità di didattica a distanza, avuto anche riguardo alle specifiche esigenze degli studenti con disabilità (cfr. spec. art. 2, lett. m) e n), del d.P.C.M. dell'8 marzo 2020).

Non deve pertanto essere richiesto agli interessati (docenti, alunni, studenti, genitori) uno specifico consenso al trattamento dei propri dati personali funzionali allo svolgimento dell'attività didattica a distanza, in quanto riconducibile – nonostante tali modalità innovative – alle funzioni istituzionalmente assegnate a scuole ed atenei.

2. Privacy by design e by default: scelta e configurazione degli strumenti da utilizzare

Spetta in primo luogo alle scuole e alle università- quali titolari del trattamento - la scelta e la regolamentazione, anche sulle base delle indicazioni fornite dalle autorità competenti, degli strumenti più utili per la realizzazione della didattica a distanza (cfr. anche, ove applicabile, art. 39 del Regolamento (UE) 2016/679, infra: "Regolamento").

Tali scelte dovranno conformarsi ai principi di privacy by design e by default, tenendo conto, in particolare, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi per i diritti e le libertà degli interessati (artt. 24 e 25 del Regolamento).

Varie piattaforme o servizi on line permettono di effettuare attività di didattica a distanza, consentendo la configurazione di "classi virtuali", la pubblicazione di materiali didattici, la trasmissione e lo svolgimento on line di video-lezioni, l'assegnazione di compiti, la valutazione dell'apprendimento e il dialogo in modo "social" tra docenti, studenti e famiglie. Alcune piattaforme offrono anche molteplici ulteriori servizi, non sempre specificamente rivolti alla didattica.

Tra i criteri che devono orientare la scelta degli strumenti da utilizzare è, dunque, opportuno includere, oltre all'adeguatezza rispetto alle competenze e capacità cognitive di alunni e studenti, anche le garanzie offerte sul piano della protezione dei dati personali (artt. 5 e ss. del Regolamento).

La valutazione di impatto, che l'art. 35 del Regolamento richiede per i casi di rischi elevati, non è necessaria se il trattamento effettuato dalle istituzioni scolastiche e universitarie, ancorché relativo a soggetti in condizioni peculiari quali minorenni e lavoratori, non presenta ulteriori caratteristiche suscettibili di aggravare i rischi per i diritti e le libertà degli interessati. Ad esempio, non è richiesta la valutazione di impatto per il trattamento effettuato da una singola scuola (non, quindi, su larga scala) nell'ambito dell'utilizzo di un servizio on line di videoconferenza o di una piattaforma che non consente il monitoraggio sistematico degli utenti o comunque non ricorre a nuove soluzioni tecnologiche particolarmente invasive (quali, tra le altre, quelle che comportano nuove forme di utilizzo dei dati di geolocalizzazione o biometrici).

3. Il ruolo dei fornitori dei servizi on line e delle piattaforme

Qualora la piattaforma prescelta comporti il trattamento di dati personali di studenti, alunni o dei rispettivi genitori per conto della scuola o dell'università, il rapporto con il fornitore (quale responsabile del trattamento) dovrà essere regolato con contratto o altro atto giuridico (art. 28 del Regolamento). E' il caso, ad esempio, del registro elettronico, il cui fornitore tratta i dati per conto della scuola e, pertanto, assume il ruolo di responsabile del trattamento. Le eventuali, ulteriori attività di didattica a distanza, talora fornite da alcuni registri elettronici, possono essere in alcuni casi già disciplinate nello stesso contratto di fornitura stipulato.

Diversamente, qualora il registro elettronico non consentisse videolezioni o altre forme di interazione tra i docenti e gli studenti, potrebbe essere sufficiente – per non dover designare ulteriori responsabili del trattamento- utilizzare servizi on line accessibili al pubblico e forniti direttamente agli utenti, con funzionalità di videoconferenza ad accesso riservato. Alcuni di questi servizi sono, peraltro, facilmente utilizzabili anche senza la necessaria creazione di un account da parte degli utenti.

Laddove, invece, si ritenga necessario ricorrere a piattaforme più complesse e "generaliste", che non erogino servizi rivolti esclusivamente alla didattica, si dovranno attivare, di default, i soli servizi strettamente necessari alla formazione, configurandoli in modo da minimizzare i dati personali da trattare, sia in fase di attivazione dei servizi, sia durante l'utilizzo degli stessi da parte di docenti e studenti (evitando, ad esempio, il ricorso a dati sulla geolocalizzazione, ovvero a sistemi di social login che, coinvolgendo soggetti terzi, comportano maggiori rischi e responsabilità).

Le istituzioni scolastiche e universitarie dovranno assicurarsi (anche in base a specifiche previsioni del contratto stipulato con il fornitore dei servizi designato responsabile del trattamento), che i dati trattati per loro conto siano utilizzati solo per la didattica a distanza. Saranno, in tal senso, utili specifiche istruzioni, tra l'altro, sulla conservazione dei dati, sulla cancellazione - al termine del progetto didattico - di quelli non più necessari, nonché sulle procedure di gestione di eventuali violazioni di dati personali.

L'Autorità vigilerà sull'operato dei fornitori delle principali piattaforme per la didattica a distanza, per assicurare che i dati di docenti, studenti e loro familiari siano trattati nel pieno rispetto della disciplina di protezione dati e delle indicazioni fornite dalle istituzioni scolastiche e universitarie.

Al fine di garantire la massima consapevolezza nell'utilizzo di strumenti tecnologici - delle cui implicazioni non tutti gli studenti (soprattutto se minorenni) hanno piena cognizione- sarebbero auspicabili, in ogni caso, iniziative di sensibilizzazione in tal senso, rivolte a famiglie e ragazzi.

4. Limitazione delle finalità del trattamento

Ancora, con riferimento al trattamento dei dati degli studenti svolti dalle piattaforme quali responsabili del trattamento stesso, si ricorda che esso deve limitarsi a quanto strettamente necessario per la fornitura dei servizi richiesti ai fini della didattica on line, senza l'effettuazione di operazioni ulteriori, preordinate al perseguimento di finalità proprie del fornitore. L'ammissibilità di tali operazioni dovrà, infatti, essere valutata di volta in volta, rispetto ai requisiti richiesti dal Regolamento quali, in particolare, i presupposti di liceità e i principi applicabili al trattamento dei dati personali (artt. 5 e ss.). Il trattamento ulteriore dei dati degli utenti, da parte dei gestori delle piattaforme, nella diversa veste di titolari del trattamento, dovrà naturalmente osservare, tra gli altri, gli obblighi di informazione e trasparenza secondo quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento.

E' peraltro inammissibile il condizionamento, da parte dei gestori delle piattaforme, della fruizione dei servizi di didattica a distanza alla sottoscrizione di un contratto o alla prestazione- da parte dello studente o dei genitori - del consenso al trattamento dei dati connesso alla fornitura di ulteriori servizi on line, non necessari all'attività didattica. Il consenso non sarebbe, infatti, validamente prestato perché, appunto, indebitamente condizionato al perseguimento di finalità ultronee rispetto a quelle proprie della didattica a distanza (art. 7; cons. 43 del Regolamento).

I dati personali dei minori, del resto, "meritano una specifica protezione relativamente ai loro dati personali, in quanto possono essere meno consapevoli dei rischi, delle conseguenze e delle misure di salvaguardia interessate nonché dei loro diritti in relazione al trattamento dei dati personali" (cons. 38 del Regolamento). Tale specifica protezione dovrebbe, in particolare, riguardare l'utilizzo di tali dati a fini di marketing o di profilazione e, in senso lato, la relativa raccolta nell'ambito della fornitura di servizi ai minori stessi (cons. 38 cit.).

5. Liceità, correttezza e trasparenza del trattamento

Al fine di garantire la trasparenza e la correttezza del trattamento, le istituzioni scolastiche e universitarie devono assicurare la

trasparenza del trattamento informando gli interessati (alunni, studenti, genitori e docenti), con un linguaggio comprensibile anche ai minori, in ordine, in particolare, alle caratteristiche essenziali del trattamento, che deve peraltro limitarsi all'esecuzione dell'attività didattica a distanza, nel rispetto della riservatezza e della dignità degli interessati (d.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, spec. art. 1; art. 13 del Regolamento).

Nel trattare i dati personali dei docenti funzionali allo svolgimento della didattica a distanza, le scuole e le università dovranno rispettare presupposti e condizioni per il legittimo impiego di strumenti tecnologici nel contesto lavorativo (artt. 5 e 88, par. 2, del Regolamento, art. 114 del Codice in materia di protezione dei dati personali e art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300) limitandosi a utilizzare quelli strettamente necessari, comunque senza effettuare indagini sulla sfera privata (art. 113 del citato Codice) o interferire con la libertà di insegnamento.



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1

"GIUSEPPE TOMASI DI LAMPEDUSA"

98071 CAPO D'ORLANDO ME

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO
DI CAPO D'ORLANDO CENTRO E NASO

Tel. 0941 426696 Fax 0941 426696



Via Roma, 20/B
C.F. 84004640839
<http://www.iccapodorlandoumo.edu.it/>

C.M. MEIC834007
meic834007@istruzione.it
meic834007@pec.istruzione.it

Codice Univoco Ufficio per emissione fattura elettronica: UFGNLS

Capo d'Orlando, 1°/4/2020

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Gentili Genitori,

tenendo conto delle iniziative della DAD, si è ritenuto opportuno adeguare l'Informativa per il trattamento dei dati ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 ai nuovi trattamenti introdotti con l'attivazione della Didattica a Distanza. Tutto ciò malgrado la nota del Ministero dell'Istruzione prot. 388 del 17-03-2020 non lo ritenga necessario.

Pertanto con riferimento alle disposizioni del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") nel seguito indicato sinteticamente come Codice, e del Regolamento Europeo 2016/679, nel seguito indicato sinteticamente come Regolamento, nel contesto del rapporto con questa istituzione scolastica le comuniciamo che il trattamento dei dati personali che riguardano i componenti della sua famiglia sarà improntato ai principi di liceità e trasparenza, a tutela della vostra riservatezza e dei vostri diritti. A questo proposito Le forniamo, quindi, le seguenti informazioni sulle modalità di trattamento dei dati di che trattasi:

Chi siamo e cosa facciamo con i dati personali?

L'Istituto Comprensivo "Giuseppe Tomasi di Lampedusa" n. 1 di Capo d'Orlando si preoccupa della riservatezza dei dati personali e di garantire ad essi la protezione necessaria da ogni evento che possa metterli a rischio di violazione.

L'Istituto mette in pratica policy e prassi con riferimento alla raccolta e all'utilizzo dei dati personali e all'esercizio dei diritti che vi sono riconosciuti dalla normativa vigente. Ai sensi dell'art.13 del D.lgs.196/03 ed a seguito all'entrata in vigore del Regolamento Europeo Nr. 679/2016 (in seguito GDPR), conformemente a quanto disciplinato dall'art.13 del citato Regolamento, desideriamo comunicarLe che i vostri Dati Personali e quelli dei vostri figli saranno oggetto del trattamento da parte del nostro Istituto pertanto, desideriamo informarLa che gli stessi saranno trattati con le modalità e per le seguenti finalità:

1) Il Titolare del trattamento è:

L'Istituto Comprensivo "Giuseppe Tomasi di Lampedusa", via Roma 20/B, Capo d'Orlando (ME), C.F. 84004640839, legalmente rappresentato dal dirigente scolastico, Prof. Rinaldo Nunzio Anastasi.

2) Legittimi interessi perseguiti dal Titolare del trattamento

I legittimi interessi perseguiti dal Titolare del trattamento, nel trattamento dei dati, sono dati dal dover rispettare ed onorare le obbligazioni contrattuali sottoscritte tra le parti ovvero permettere la regolare frequentazione di lezioni e corsi da parte dei ragazzi regolarmente iscritti, nelle diverse modalità previste.

3) Base giuridica e liceità del trattamento

Ai sensi dell'art.6 comma 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016, la liceità del trattamento dei dati scaturisce dall'obbligo di esecuzione del contratto.

4) Oggetto del Trattamento

Il Titolare dell'Istituto Comprensivo "Giuseppe Tomasi di Lampedusa" n. 1 di Capo d'Orlando tratta i dati personali identificativi (ad esempio, nome, cognome, dati degli aventi la patria potestà, indirizzo, telefono, e-mail, riferimenti bancari e di pagamento), in seguito "dati personali" o anche "dati", comunicati in occasione della conclusione di iscrizioni, trasferimenti, attività educative, ludiche, artistiche ed ogni altra attività propria dell'Istituto scolastico, così come definite dalla normativa vigente (R.D. n. 653/1925, D.Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999; Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 e le norme in materia di contabilità generale dello Stato; Legge n. 104/1992, Legge n. 53/2003, D.Lgs. n. 165/2001, Dlgs 196/2003 e Regolamento Europeo 2016/679, D.M 305/2006; Dlgs 76/05; Dlgs 77/05; Dlgs 226/05; Dlgs 82/2005, D.Lgs. n. 151/2001, i Contratti

Collettivi di Lavoro Nazionali ed Integrativi stipulati ai sensi delle norme vigenti; D.P.C.M. 23 febbraio 2006 n. 185 fatto salvo quanto disposto dal Dlgs 66/2017; D.P.R. 20 marzo 2009, n.89; Legge 170 dell'8.10.2010; D.M. n. 5669 12 luglio 2011; DPR 28 marzo 2013 n.80, Dlgs 33/2013, DL 12 settembre 2013, n.104, convertito, con modificazioni, dalla Legge 8 novembre 2013, n. 128, Legge 13 luglio 2015 n. 107, Dlgs 50/2016 e relativi decreti applicativi e tutta la normativa richiamata e collegata alle citate disposizioni);

5) Finalità del Trattamento

I dati personali sono trattati:

A) anche senza consenso espresso (art. 24 lett. a), b), c) Codice Privacy e art. 6 lett. b), e) GDPR) ed in base alle Autorizzazioni Generali emesse dal Garante Nazionale, per le seguenti Finalità di Servizio:

- concludere il contratto stipulato ovvero permettere la regolare frequentazione di lezioni e corsi;
- inviare via mail, posta e/o sms e/o telefono informazioni sulla presenza/assenza alunni e convocazioni genitori.
- adempiere agli obblighi precontrattuali, contrattuali e fiscali derivanti da rapporti in essere;
- adempiere agli obblighi previsti dalla legge, da un regolamento, dalla normativa comunitaria o da un ordine dell'Autorità (come ad esempio in materia di ordine pubblico, pubblica istruzione, salute);
- inviare via mail, posta e/o sms e/o telefonici, newsletter, informazioni in genere relative ad attività didattiche, eventi, richieste di segreteria, informazioni dai docenti ed in generale per ogni fine istituzionale relativo alle attività didattiche o a queste connesse;
- pubblicare su bacheca o sito internet gli esiti di esami, graduatorie, voti e risultati didattici in genere;
- ai fini di pubblica sicurezza in caso di videoregistrazioni agli accessi, ai varchi in genere e per scopi di tutela della sicurezza degli alunni.

6) Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati e conseguenze di un eventuale rifiuto:

Il conferimento dei dati richiesti e il conseguente trattamento sono obbligatori in quanto previsti dalla normativa di riferimento per consentire al Titolare di fornire all'alunno tutti i servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione ed alla formazione;

Il conferimento dei dati per le finalità di cui all'Art. 5 A, oltre a essere obbligatorio, è garantito anche in assenza di autorizzazioni specifiche poiché altrimenti non si potrebbero garantire la conclusione degli adempimenti.

7) Modalità di Trattamento

I dati raccolti verranno trattati, nel rispetto della sicurezza e riservatezza necessarie. Il trattamento dei vostri dati personali è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4 Codice Privacy e all'art. 4 n. 2) GDPR e precisamente

attraverso le seguenti modalità: raccolta dei dati presso l'interessato, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi ed utilizzati in ulteriori operazioni di trattamento in termini compatibili con tali scopi. Il trattamento è posto in essere con l'ausilio di strumenti elettronici e cartacei e/o automatizzati.

8) Categoria di dati trattati

I dati trattati che possono essere di natura sia comune, che identificativa, che sensibile, che giudiziaria, sono aggiornati, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità elencate per le quali sono raccolti e successivamente trattati. Si ricorda a questo proposito che per dato sensibile si intende: "qualsiasi dato personale idoneo a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale". Per dato giudiziario si intendono: "i dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'art. 3 comma 1 lettere da (a) a (o) e da (r) a (u), del DPR 313/2002, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o indagato ai sensi degli artt. 60 e 61 del cod. di procedura penale".

9) Accesso ai dati

I vostri dati potranno essere resi accessibili per le finalità di cui all'art. 5. A:

- a dipendenti di Miur, Ministero, ispettori e organismi di Vigilanza;
- a dipendenti e collaboratori del Titolare in Italia e all'estero, nella loro qualità di incaricati e/o responsabili interni del trattamento e/o amministratori di sistema;

- a società terze o altri soggetti (a titolo indicativo, istituti di credito, studi professionali, consulenti, società di assicurazione per la prestazione di servizi assicurativi, etc.) che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili esterni del trattamento.

10) Comunicazione dei dati

I vostri dati personali saranno trattati dal Titolare del trattamento, dai Responsabili del trattamento da lui nominati e dagli incaricati del trattamento strettamente autorizzati. Senza la necessità di un espresso consenso (ex art. 24 lett. a), b), d) Codice Privacy e art. 6 lett. b) e c) GDPR), il Titolare potrà comunicare i vostri dati per le finalità di cui all'art.2 della presente informativa a Organismi di Vigilanza, Autorità giudiziarie, nonché a quei soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge per l'espletamento delle finalità tra le quali per esempio all'INAIL per la denuncia infortuni ex D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124; alle AUSL e agli Enti Locali per il funzionamento dei Gruppi di Lavoro Handicap di istituto e per la predisposizione e verifica del Piano Educativo Individualizzato, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n.104; etc. Detti soggetti tratteranno i dati nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento. I Vs. dati potranno altresì essere comunicati alle società/studi professionali che prestano attività di assistenza, consulenza o collaborazione al titolare del trattamento, in materia contabile amministrativa, fiscale, legale, finanziaria, a pubbliche amministrazioni per lo svolgimento delle funzioni istituzionali nei limiti stabiliti dalla legge o dai regolamenti e a terzi fornitori di servizi cui la comunicazione sia necessaria per l'adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.

I dati relativi agli esiti scolastici degli alunni potranno essere pubblicati mediante affissione all'albo della scuola nei limiti delle vigenti disposizioni in materia; I dati non saranno mai diffusi al di fuori degli obblighi di legge senza un espresso consenso.

11) Trasferimento dei dati

I vostri dati personali sono conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea. Resta in ogni caso da considerare che il Titolare, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di spostare i server anche extra-UE. In tal caso, il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra - UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili, previa stipula delle clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea.

Ai fini previsti dalle Attività Formative a Distanza I dati forniti potranno essere comunicati, anche all'estero, a soggetti terzi con cui questa Istituzione scolastica ha in essere contratti di servizi finalizzati alla fruizione da parte degli interessati dei servizi stessi. In particolare ad esempio, i dati potrebbero essere messi a disposizione di società di servizi informatici, compagnie assicurative per la predisposizione di polizze assicurative, o ditte erogatrici di servizi mensa, nonché a società che gestiscono i servizi informatici, stage didattici e/o altre attività formative. A tal proposito vi informiamo che nel caso in cui i soggetti terzi in questione trattino i dati in modo continuativo, tali soggetti saranno nominati dalla presente istituzione scolastica, quali responsabili dei trattamenti rispetto ai servizi erogati. I soggetti ad oggi autorizzati da questa istituzione sono di seguito elencati, non si esclude per il futuro un aggiornamento dell'elenco con nuove piattaforme di cui saranno preventivamente accertati i requisiti previsti dalla normativa per questa tipologia di strumenti:

- 1) **Axios Italia Service S.r.l.**, con sede legale in Via E. Filiberto, 190 – 00185 Roma, C.F./P.IVA 06331261005. L'utilizzo della suddetta piattaforma è vincolato alla presa visione di apposita privacy policy nonché termini e condizioni d'uso, entrambe visionabili attraverso link:
Privacy policy: <http://axiositalia.it/quick-guide/>
Titolare del trattamento : Axios Italia Service S.r.l. S.U. - Amministratore Unico Stefano Rocchi.
- 2) **Impari** distribuita da Know K S.r.l. con sede in Via Lorenzo Cariglia, 12 – 71122 Foggia
Titolare del trattamento è Know K S.r.l
Privacy Policy: <https://knowk.it/privacy-cookie-knowk/privacy.html>
Termini e condizioni: <https://knowk.it/privacy-cookie-knowk/privacy.html>
Indirizzo di posta elettronica: privacy@knowk.it
- 3) **Google for Education** – Google Classroom – Google G.Suite: Titolare del trattamento è Google Ireland Limited, Gordon House Barrow Street Dublin 4, D04E5W5 Ireland.
Privacy Policy: <https://policies.google.com/privacy>
Termini e condizioni: https://gsuite.google.com/terms/education_terms.html
- 4) **Microsoft Office 365 Education e Microsoft Skype**
Titolare del trattamento è: Microsoft Italia Innovation Campus Viale Pasubio, 21 20154 – Milano - Italia
Telefono: +39 02 38 591 444 Fax: +39 02 70 392 020
Centro servizio clienti Microsoft (Microsoft Customer Care Center): +39 02 38 591 444

Privacy Policy: <https://privacy.microsoft.com/it-IT/privacystatement>

Responsabile della protezione dei dati di Microsoft EU One Microsoft Place South County Business Park

Leopardstown Dublino 18 D18 P52 Irlanda Telefono: + 353 (0) 1295 3826

5) Jitsi

Jitsi Meet è un'applicazione JavaScript WebRTC open source.

Il servizio meet.jit.si è gestito dal team Jitsi è 8x8 per problemi di sicurezza security@jitsi.org.

Privacy Policy: <https://jitsi.org/meet-jit-si-privacy/>

12) Tempi di conservazione dei dati.

Il Titolare tratterà i dati personali per il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra e comunque per il periodo previsto dal Piano di Conservazione e Scarto per le Istituzioni Scolastiche, e dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 recante le "Regole tecniche per il protocollo informatico" per le Finalità di Servizio istituzionali. Altre informazioni saranno conservate per non oltre 2 anni dalla raccolta dei dati conferite per le Finalità di Marketing.

13) Esistenza di un processo decisionale automatizzato:

I vostri dati possono essere oggetto di un processo decisionale automatizzato esclusivamente ai sensi del Regolamento Art. 22 lettera a

14) Autorizzazione all'utilizzo di foto e video a titolo gratuito

Si precisa che è possibile che foto di lavori e di attività didattiche afferenti ad attività istituzionali della scuola inserite nel Piano dell'Offerta Formativa (quali ad esempio foto relative ad attività di laboratorio, visite guidate, premiazioni, partecipazioni a gare sportive, ecc.) vengano pubblicate sul sito istituzionale e/o sul giornalino della scuola; vengano effettuate durante l'anno foto di classe; vengano effettuate riprese, da parte della scuola, di alcune attività didattiche e istituzionali.

In caso di pubblicazione di immagini e/o video sul sito istituzionale il trattamento avrà natura temporanea dal momento che le suddette immagini e video resteranno sul sito solo per il tempo necessario per la finalità cui sono destinati. Nei video e nelle immagini di cui sopra i minori saranno ritratti solo nei momenti "positivi" (secondo la terminologia utilizzata dal Garante per la protezione dei dati personali e dalla Carta di Treviso del 5 ottobre 1990 e successive integrazioni) legati alla vita della scuola: apprendimento, recite scolastiche, competizioni sportive, uscite didattiche, viaggi di istruzione, manifestazioni, ecc. ecc..

I genitori o gli esercenti la potestà genitoriale autorizzano, a titolo gratuito, senza limiti di tempo, anche ai sensi degli artt. 10 e 320 Cod.Civ. e degli artt. 96 e 97 legge 22.4.1941, n. 633, Legge sul diritto d'autore, alla pubblicazione e/o diffusione in qualsiasi forma delle proprie immagini sul sito internet, su carta stampata e/o su qualsiasi altro mezzo di diffusione, nonché autorizza la conservazione delle foto e dei video stessi negli archivi informatici dell'Istituto Comprensivo "Giuseppe Tomasi di Lampedusa" n. 1 di Capo d'Orlando e prende atto che la finalità di tali pubblicazioni sono meramente di carattere informativo, divulgativo, culturale, ed eventualmente auto promozionale e che non verranno cedute a terzi.

15) Diritti dell'Interessato

Nella vostra qualità di interessati, avete la facoltà di esercitare i diritti di cui all'art. 7 e Art. 15 GDPR e precisamente i diritti di:

- 1) ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che riguardano l'Interessato, anche se non ancora registrati e la loro comunicazione in forma intelligibile;
- a) ottenere l'indicazione:
 - I. dell'origine dei dati personali;
 - II. delle finalità e modalità del trattamento;
 - III. della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - IV. degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante se designato ai sensi dell'art.5, comma 2 Codice Privacy e art. 3, comma 1, GDPR;
 - V. dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;
- b) ottenere :
 - VI. l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

- VII. la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati
- VIII. l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
- c) opporsi, in tutto o in parte:
- IX. per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- X. al trattamento di dati personali che La riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale, mediante l'uso di sistemi automatizzati di chiamata senza l'intervento di un operatore mediante e-mail e/o mediante modalità di marketing tradizionali mediante telefono e/o posta cartacea.

Si fa presente che il diritto di opposizione dell'Interessato, esposto al precedente punto c), per finalità di marketing diretto mediante modalità automatizzate si estende a quelle tradizionali e che comunque resta salva la possibilità per l'interessato di esercitare il diritto di opposizione anche solo in parte.

Pertanto, l'interessato può decidere di ricevere solo comunicazioni mediante modalità tradizionali ovvero solo comunicazioni automatizzate oppure nessuna delle due tipologie di comunicazione.

Ove applicabili, ha altresì i diritti di cui agli artt. 16-21 GDPR (Diritto di rettifica, diritto all'oblio, diritto di limitazione di trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione), nonché il diritto di reclamo all'Autorità Garante.

16) Modalità di esercizio dei diritti

Potrete in qualsiasi momento esercitare i vostri diritti inviando:

- una raccomandata a.r. all'Istituto Comprensivo "Giuseppe Tomasi di Lampedusa" n. 1 di Capo d'Orlando;
- una e-mail all'indirizzo della scuola meic834007@pec.istruzione.it;
- oppure al Responsabile Protezione Dati (o DPO) dpo@adenzia.com nominato dall'Istituto nella persona del Sig. Maio Salvatore PEC: salvatoremaio-itm@pec.it.

L'interessato potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti a Lui riservati, sanciti dall'art.7 ed art. 15 del [Regolamento UE 679/2016](#).



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Rinaldo Nunzio Anastasi

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

Il D. S. mostra alla LImM il Regolamento della DDI, deliberato dal collegio dei docenti in data 29/10/2020 con delibera n. 85 del Collegio dei Docenti del 29 ottobre 2020.

**PIANO E REGOLAMENTO SCOLASTICO
PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (DDI)
A.S. 2020/2021**

IL COLLEGIO DEI DOCENTI E IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);

VISTO il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;

VISTO il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;

VISTA la nota MI 11600 del 3 settembre 2020: Didattica Digitale Integrata e tutela della privacy: indicazioni generali;

VISTA l'Ordinanza n. 34 del 9 ottobre 2020 relativa agli alunni e studenti con patologie gravi o immunodepressi ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera d-bis) del decreto-legge 8 aprile 2020, n.22;

VISTA la proposta della Commissione per l'elaborazione del piano scolastico per la didattica digitale integrata (DDI);

CONSIDERATA l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior integrazione tra le modalità didattiche in presenza e a distanza con l'ausilio delle piattaforme digitali e delle nuove tecnologie in rapporto all'esigenza di prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2;

VISTA l'ordinanza contingibile e urgente n. 51 del 24/10/2020 del Presidente della Regione Siciliana;

VISTO il DPCM del 24/10/2020;

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione n. 1934 del 26/10/2020;

VISTA la circolare n. 24 del 26/10/2020 nota Dipartimento Regionale della Protezione Civile – DRPC Sicilia;

VISTA la nota prot. 4114 dell'Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale della Regione Sicilia del 27 ottobre 2020;

DELIBERA

l'approvazione del presente **Piano e Regolamento scolastico per la Didattica digitale integrata (DDI)**.

Il presente Piano insieme al Regolamento DaD devono essere allegati al Piano triennale per l'offerta formativa dell'Istituto.

INDICE GENERALE DEGLI ARGOMENTI

- Art. 1: Cosa è la Didattica digitale integrata (DDI)**
- Art. 2: Finalità del piano e ambito di applicazione**
- Art. 3: Gli obiettivi del Piano**
- Art. 4: Organizzazione della Didattica Digitale Integrata**
- Art. 5: Metodologie**
- Art. 6: Strumenti per la verifica**
- Art. 7: Valutazione**
- Art. 8: Percorsi di apprendimento in caso di isolamento o quarantena**
- Art. 9: Supporto alle famiglie prive di strumenti digitali**
- Art. 10: Formazione dei docenti**
- Art. 11: Rispetto delle regole**
- Art. 12: Tutela della Privacy, protezione e trattamento dati**

Art. 1: Cosa è la Didattica digitale integrata (DDI)

1. Per **Didattica digitale integrata** (DDI) si intende la metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, rivolta a tutti gli alunni, come modalità didattica complementare che integra o, in condizioni di emergenza, sostituisce, la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.

La **Didattica digitale integrata** (DDI) è lo strumento didattico che consente di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti sia in caso di nuovo lockdown, sia in caso di quarantena o isolamento fiduciario di singoli insegnanti, di singoli studenti laddove possibile, che di interi gruppi classe.

La **Didattica digitale integrata** (DDI) è uno strumento utile per:

- ✓ gli approfondimenti disciplinari e interdisciplinari;
- ✓ la personalizzazione dei percorsi e il recupero degli apprendimenti;
- ✓ lo sviluppo di competenze disciplinari e personali;
- ✓ il miglioramento dell'efficacia della didattica in rapporto ai diversi stili di apprendimento;
- ✓ rispondere alle esigenze dettate da bisogni educativi speciali (disabilità², disturbi specifici dell'apprendimento, svantaggio linguistico, etc.).

2. Le attività integrate digitali possono essere distinte in due modalità, sulla base dell'interazione tra insegnante e gruppo di studenti. Le due modalità concorrono in maniera sinergica al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e allo sviluppo delle competenze personali e disciplinari:

- **Attività sincrone**, ovvero svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. In particolare, sono da considerarsi attività sincrone:
 - ✓ le videolezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti;
 - ✓ lo svolgimento di compiti quali la realizzazione di elaborati digitali o la risposta a test più o meno strutturati con il monitoraggio in tempo reale da parte dell'insegnante, ad esempio utilizzando applicazioni quali Google Documenti o Moduli.
- **Attività asincrone**, ovvero senza l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. Sono da considerarsi attività asincrone le attività strutturate e documentabili, svolte con l'ausilio di strumenti digitali, quali:
 - ✓ l'attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale fornito o indicato dall'insegnante;
 - ✓ la visione di videolezioni, documentari o altro materiale video predisposto o indicato dall'insegnante;

² Tenendo in considerazione il "Coordinamento delle norme dettate dal DPCM 24.10.2020 con le disposizioni di cui all'Ordinanza del Presidente della Regione Siciliana 51/24.10/2020" (nota prot. 4114 dell'Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale della Regione Sicilia del 27 ottobre 2020).

- ✓ esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di artefatti digitali nell'ambito di un project work.

Art. 2: Finalità del piano e ambito di applicazione

Le Linee Guida per la Didattica Digitale Integrata hanno richiesto l'adozione, da parte delle Scuole, di un Piano affinché gli Istituti siano pronti "*qualora emergessero necessità di contenimento del contagio, nonché si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti*".

Il presente Piano contempla la DaD non più come didattica d'emergenza ma Didattica Digitale Integrata che prevede l'apprendimento con le tecnologie considerate uno strumento utile per facilitare apprendimenti curricolari e favorire lo sviluppo cognitivo.

In questa prospettiva compito dell'insegnante è quello di creare ambienti sfidanti, divertenti, collaborativi in cui:

- valorizzare l'esperienza e le conoscenze degli alunni;
- favorire l'esplorazione e la scoperta;
- incoraggiare l'apprendimento collaborativo;
- promuovere la consapevolezza del proprio modo di apprendere;
- alimentare la motivazione degli alunni;
- attuare interventi adeguati nei riguardi di alunni con Disturbi Specifici dell'Apprendimento e Bisogni Educativi Speciali.

Quindi la **Didattica digitale integrata** (DDI) costituisce parte integrante dell'offerta formativa del nostro Istituto, soprattutto in sostituzione della didattica in presenza, in particolare nelle situazioni di emergenza che rendono impossibile l'accesso fisico alla scuola, così come la normale didattica d'aula.

Art. 3: Gli obiettivi del Piano

Il **Piano scolastico per la Didattica digitale integrata** intende promuovere:

- l'omogeneità dell'offerta formativa: il Collegio Docenti, tramite il presente Piano, fissa criteri e modalità per erogare la DDI, adattando la progettazione dell'attività educativa e didattica in presenza alla modalità a distanza, affinché la proposta didattica dei singoli docenti si inserisca in una cornice pedagogica e metodologica condivisa;
- la realizzazione di attività di formazione volte allo sviluppo delle competenze digitali degli alunni;
- l'adozione di strumenti organizzativi e tecnologici per favorire la governance, la trasparenza e la condivisione di dati, nonché lo scambio di informazioni tra dirigente, docenti e alunni;
- la formazione dei docenti per l'innovazione didattica e sviluppo della cultura digitale per l'insegnamento, l'apprendimento e la formazione delle competenze lavorative, cognitive e sociali degli alunni;
- l'attenzione agli alunni più fragili e agli alunni disabili
- Informazione puntuale, nel rispetto della privacy: l'Istituto fornirà alle famiglie una puntuale informazione sui contenuti del presente Piano ed agirà sempre nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali raccogliendo solo dati personali strettamente pertinenti e collegati alla finalità che si intenderà perseguire.

Art. 4: Organizzazione della Didattica Digitale Integrata

Così come previsto dalle Linee Guida, le modalità di realizzazione della DaD, in caso di necessità, mireranno ad un equilibrato bilanciamento tra attività sincrone e asincrone. Il collegio docenti, attenendosi alle Linee Guida, fissa le quote orarie settimanali minime di lezioni sincrone e il monte ore da attribuire ad ogni disciplina, tenuto conto delle indicazioni presenti nelle linee guida del Ministero, degli obblighi orari settimanali dei docenti stabiliti dal CCNL e dei vincoli imposti dalla normativa vigente sul monte ore obbligatorio delle discipline.

- **Scuola dell'infanzia**

Sarà garantito il contatto visivo tra l'insegnante e il gruppo classe con almeno un incontro al giorno. L'aspetto più importante nella scuola dell'infanzia sarà mantenere il contatto con i bambini e con le famiglie e ristabilire e mantenere un legame educativo a distanza (LEAD) tra insegnanti e bambini, insegnanti e genitori, perché l'aspetto educativo a questa età si innesta sul legame affettivo e motivazionale.

Le attività, oltre ad essere accuratamente progettate in relazione ai materiali, agli spazi domestici e al progetto pedagogico, saranno calendarizzate evitando improvvisazioni ed estemporaneità nelle proposte in modo da favorire il coinvolgimento attivo dei bambini.

Diverse possono essere le modalità di contatto: dalla **videochiamata**, al messaggio per il tramite del rappresentante di sezione o anche la **videoconferenza**, per mantenere il rapporto con gli insegnanti e gli altri compagni. Tenuto conto dell'età degli alunni, è preferibile proporre piccole esperienze, brevi filmati o file audio.

Anche la scuola dell'Infanzia utilizzerà la piattaforma G Suite con l'attivazione delle varie Classroom (che corrisponderanno alle sezioni).

Si rimanda al documento di lavoro "Orientamenti pedagogici sui Legami educativi a Distanza. Un modo diverso per 'fare' nido e scuola dell'infanzia".

● Organizzazione oraria primo ciclo

Nel caso in cui la DDI divenga strumento unico di espletamento del servizio scolastico, a seguito di eventuali nuove situazioni di lockdown o di misure di contenimento della diffusione del SARS-CoV2 (quarantena-isolamento fiduciario), si dovranno garantire **almeno 10 ore** nella prima classe della scuola primaria, **almeno 15 ore** nelle seconde, terze, quarte e quinte classi della scuola primaria, **almeno 20 ore** nella scuola secondaria di I grado di attività sincrone settimanali da suddividere in modo proporzionale tra le varie discipline.

SCUOLA PRIMARIA

(classe 1^a): **10 ore**

Disciplina	Ore di lezione sincrone
Italiano	3
Matematica	3
Storia-ed.civica- geografia-scienze	3
Inglese	½ ora
Musica-arte-tecnologia-ed.fisica	Attività asincrone
IRC	½ ora

(classe 2^a,3^a,4^a,5^a): **15 ore**

Disciplina	Ore di lezione sincrone
Italiano	4
Matematica	4
Storia	1
Geografia	1
Scienze	1
Ed. Civica	1
Inglese	1
Musica-arte-tecnologia-ed.fisica	1 (a rotazione) + Attività asincrone
IRC	1

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO: 20 ore

Disciplina	Ore di lezione sincrone
Italiano	5
Matematica	3
Storia	1
Geografia	1
Scienze	1
Inglese	3
Francese	1
Arte e Immagine	1
Musica	1
Ed.Fisica	1
Tecnologia	1
IRC / Att. Alt.	1

- ogni modulo o consiglio di classe definirà quindi un **ORARIO SETTIMANALE** delle attività sincrone, affiancando ulteriori attività asincrone e/o attività in piccoli gruppi a discrezione dei docenti;
- le ore di lezioni sincrone nella DaD non potranno svolgersi oltre gli orari della didattica in presenza.

- **La comunicazione**

La comunicazione all'interno dell'Istituto avverrà attraverso i seguenti strumenti:

- ✓ Il Sito istituzionale;
- ✓ La piattaforma G Suite for Education;
- ✓ Il Registro Elettronico Axios.

Seguendo quanto suggerito dalle Linee Guida per la Didattica Digitale Integrata le comunicazioni da parte della Scuola ai docenti avverranno tramite indirizzo mail.

- **Le applicazioni per la Didattica a Distanza**

I principali strumenti di cui si avvale la Didattica a Distanza nel nostro Istituto sono i seguenti:

- ✓ **Registro Elettronico**

Tutti i docenti e tutte le famiglie sono dotati di credenziali per l'accesso al Registro Elettronico Axios. Si tratta dello strumento ufficiale attraverso il quale i Docenti comunicano le attività svolte e quelle da svolgere. Per le Famiglie è scaricabile l'app, ma è comunque disponibile anche tramite browser (accesso da PC).

Il Registro Elettronico consente, tramite la Segreteria Digitale, di inviare, in maniera pressoché istantanea, comunicazioni ufficiali da parte della scuola.

Il registro Elettronico sarà utilizzato dal docente per registrare le assenze degli alunni alle lezioni sincrone in caso di DAD.

- ✓ **Piattaforma G-Suite for Education**

Tutti i docenti e gli alunni saranno dotati di account personale collegato alla G Suite for Education. Tale account personale permette di utilizzare gli strumenti che Google offre gratuitamente alla scuola, consente l'accesso alle e-mail ed alle App utili alla didattica, come ad esempio Google Classroom, Google Drive, Google Meet, etc.

Tale piattaforma risponde ai necessari requisiti di sicurezza dei dati a garanzia della privacy.

Come indicato dalle **Linee Guida** (Allegato A al D.M. 7 agosto 2020, n. 89), la piattaforma permette la creazione di repository con l'ausilio di Google Drive, che saranno esplicitamente dedicate alla conservazione di attività o video lezioni svolte e tenute dai docenti. Tali contenitori virtuali saranno utili non solo per la conservazione, ma anche per ulteriore fruibilità nel tempo di quanto prodotto dai docenti stessi, anche in modalità asincrona, sempre nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali, con particolare riguardo alla conservazione di immagini e/o audio.

Tale piattaforma, sarà utilizzata anche per svolgere riunioni di team o colloqui che necessitano di essere svolti online (incontri con esperti, colloqui con genitori, assemblee, consigli di classe/programmazione settimanale/interclasse/intersezioni etc.) avendo cura di creare l'evento e il link della videoconferenza in Meet, partendo dall'App Calendar (e non da Classroom).

Classroom per alunni

L'insegnante crea, per ciascuna sua disciplina di insegnamento e per ciascuna sua classe, un corso su Google Classroom che diventa l'ambiente digitale di riferimento per la gestione dell'attività didattica sincrona e asincrona.

- ✓ **Libri di testo digitali**

Sia per Docenti che per gli Alunni, vi è la possibilità di utilizzare i materiali digitali già forniti dalle case editrici a corredo dei libri di testo.

- ✓ **Supporto**

L'Animatore Digitale ed il Team digitale garantiranno il necessario supporto alla realizzazione delle attività digitali della scuola. L'Animatore Digitale curerà la gestione della piattaforma G Suite for Education.

Art. 5: Metodologie

Risulterà opportuno adattare le metodologie didattiche dei docenti al nuovo scenario della DAD, quindi i docenti dovranno implementare la loro didattica con metodologie più innovative e adatte all'ambiente virtuale:

- ✓ **Project-based Learning** - per la creazione di un prodotto specifico;
- ✓ **Problem-based Learning** - prevalentemente per le discipline scientifiche;
- ✓ **Inquiry-based Learning** - per sviluppare il Pensiero Critico;
- ✓ **Flipped Classroom** – per lavorare con la cosiddetta “classe rovesciata”
- ✓ **Didattica Laboratoriale** - per passare dall'informazione alla formazione;
- ✓ **Cooperative Learning** - per favorire corresponsabilità e clima relazionale positivo.

Art. 6: Strumenti per la verifica

Ai consigli di classe e ai singoli docenti è demandato il compito di individuare gli strumenti per la verifica degli apprendimenti inerenti alle metodologie utilizzate. Si ritiene che qualsiasi modalità di verifica di una attività svolta in DaD non possa portare alla produzione di materiali cartacei, salvo particolari esigenze correlate a singole discipline o a particolari bisogni degli alunni. I docenti avranno cura di salvare gli elaborati degli alunni medesimi e di avviarli alla conservazione.

Art. 7: Valutazione

1. La normativa vigente attribuisce la funzione docimologica ai docenti, con riferimento ai criteri approvati dal Collegio dei Docenti e inseriti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI segue gli stessi criteri della valutazione degli apprendimenti realizzati in presenza.

In particolare, sono distinte le valutazioni formative svolte dagli insegnanti in itinere, anche attraverso semplici feedback orali o scritti, le valutazioni sommative al termine di uno o più moduli didattici o unità di apprendimento, e le valutazioni intermedie e finali realizzate in sede di scrutinio.

2. L'insegnante riporta sul Registro elettronico gli esiti delle verifiche degli apprendimenti svolte nell'ambito della DDI.

3. La valutazione formativa terrà conto della qualità dei processi attivati, della disponibilità ad apprendere, a lavorare in gruppo, dell'autonomia, della responsabilità personale e sociale e del processo di autovalutazione. In tal modo, la valutazione della dimensione oggettiva delle evidenze empiriche osservabili è integrata, anche attraverso l'uso di opportune rubriche e diari di bordo, da quella più propriamente formativa in grado di restituire una valutazione complessiva dello studente che apprende.

La garanzia di questi principi cardine consentirà di rimodulare l'attività didattica in funzione del successo formativo di ciascuno studente, avendo cura di prendere ad oggetto della valutazione non solo il singolo prodotto, quanto l'intero processo.

4. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI dalle studentesse e dagli **studenti disabili o con Bisogni Educativi Speciali** è condotta sulla base dei criteri e degli strumenti definiti e concordati nei Piani didattici personalizzati (PDP) e nei Piani educativi individualizzati (PEI).

Art. 8: Percorsi di apprendimento in caso di isolamento o quarantena

1. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19, indicate dal Dipartimento di prevenzione territoriale, prevedano l'allontanamento dalle lezioni in presenza di **una o più classi**, sono previste attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona sulla base di un orario settimanale appositamente predisposto e comunicato tempestivamente alle famiglie.

2. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19 riguardino **singole studentesse, singoli studenti o piccoli gruppi (cluster), studentesse e studenti considerati in condizioni di fragilità** nei confronti del SARS-CoV-2 o impossibilitati per giustificate, motivate e certificate gravi ragioni di salute a frequentare le lezioni in classe, ovvero esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, con il coinvolgimento del Consiglio di classe nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, saranno consegnati i lavori svolti e sarà assicurata la loro verifica, al fine di

garantire il diritto all'apprendimento dei soggetti interessati, e laddove possibile saranno attivati dei percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel PTOF.

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si rinvia all'OM n. 34 del 9 ottobre 2020, relativa agli alunni e studenti con patologie gravi o immunodepressi, ed al Regolamento DaD, deliberato dal Collegio dei Docenti (delibere n. 114 del 20/4/2020, n. 128 del 15/5/2020 e n. 165 del 30/6/2020) e dal Consiglio d'Istituto (delibera n. 23 del 5/6/2020).

Art. 9: Supporto alle famiglie prive di strumenti digitali

1. Al fine di offrire un supporto alle famiglie prive di strumenti digitali è istituito annualmente un servizio di comodato d'uso gratuito di personal computer e altri dispositivi digitali per favorire la partecipazione delle studentesse e degli studenti alle attività didattiche a distanza.
2. Si prevede anche la possibilità di assegnazione di device in comodato d'uso ai docenti con contratto a tempo determinato.

Art. 10: Formazione dei docenti

L'Istituto ha predisposto, all'interno del Piano della formazione del personale, attività che risponderanno alle specifiche esigenze formative incentrate sulle seguenti priorità:

- **Piattaforma G Suite for Education;**
- **Approfondimento** delle Apps ed estensioni della G Suite for Education per i docenti;
- **Metodologie innovative di insegnamento e ricadute sui processi di apprendimento .**

Art. 11: Rispetto delle regole

1. Durante lo svolgimento delle videolezioni alle studentesse e agli studenti è richiesto il rispetto delle seguenti regole:
 - a) Accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle videolezioni o dall'insegnante. Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di dividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto;
 - b) Accedere al meeting sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta della studentessa o dello studente.
 - c) In caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso. I saluti iniziali possono essere scambiati velocemente sulla chat;
 - d) Partecipare ordinatamente al meeting. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sulla chat o utilizzando gli strumenti di prenotazione disponibili sulla piattaforma (alzata di mano, emoticon, etc.);
 - e) Partecipare al meeting con la **videocamera** attivata che inquadra la studentessa o lo studente stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo, con un abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività. La partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata della studentessa o dello studente all'insegnante prima dell'inizio della sessione. Dopo un primo richiamo, l'insegnante attribuisce una nota disciplinare alle studentesse e agli studenti con la videocamera disattivata senza permesso;
 - f) Effettuare le consegne entro l'orario stabilito dai docenti.
2. Ulteriori disposizioni operative, valide per le famiglie e gli studenti:
 - NON** effettuare fotografie o registrazioni durante le video lezioni;
 - NON** condividere i parametri di accesso alle video lezioni (link) o ad altri strumenti di didattica a distanza con soggetti non autorizzati;
 - 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 dei propri docenti o dei propri compagni;

NON violare la riservatezza degli altri compagni.

Gli elaborati prodotti devono essere consegnati esclusivamente nelle modalità indicate dal docente, **NON** condividendoli mai con soggetti terzi.

3. Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti può portare all'attribuzione di note disciplinari e all'immediata convocazione a colloquio dei genitori, e, nei casi più gravi, all'irrogazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto nel Regolamento di disciplina.

Art. 12: Tutela della Privacy, protezione e trattamento dati

1. Ai sensi della Nota 11600 del 3 settembre 2020, "Didattica Digitale Integrata e tutela della privacy: indicazioni generali", il consenso dei genitori, che non costituisce una base giuridica idonea per il trattamento dei dati in ambito pubblico e nel contesto del rapporto di lavoro, non è richiesto perché l'attività svolta, sia pure in ambiente virtuale, rientra tra le attività istituzionalmente assegnate all'istituzione scolastica, ovvero di didattica nell'ambito degli ordinamenti scolastici vigenti. Pertanto, le istituzioni scolastiche sono legittimate a trattare tutti i dati personali necessari al perseguimento delle finalità collegate allo svolgimento della DDI nel rispetto dei principi previsti dalla normativa di settore.
2. Le informazioni relative al trattamento dei dati personali sono state pubblicate sul sito della scuola in "Informativa sulla Privacy (Privacy Policy)".
3. Gli insegnanti dell'Istituto sono nominati dal Dirigente scolastico quali autorizzati del trattamento dei dati personali delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.
4. L'utilizzo del materiale audiovisivo è riservato esclusivamente agli alunni della classe ed è perciò consentito soltanto un uso privato da parte degli stessi allievi per fini didattici. Il materiale didattico è protetto dalle vigenti normative in materia di tutela del diritto d'autore (Legge n. 633/1941 e ss. mm. e ii.) nonché dalla normativa in tema di tutela dei dati personali (D.lgs. n 196/2003 e ss.mm. e ii. e Regolamento UE n 679/2016 – GDPR), pertanto è assolutamente vietato divulgarlo a terzi in qualsiasi forma, ivi compresa la sua riproduzione, pubblicazione e/o condivisione su social media (come ad esempio Facebook), piattaforme web (come ad esempio YouTube) applicazioni di messaggistica (come ad es. Whatsapp). Ogni utilizzazione indebita e/o violazione sarà perseguita a termini di legge. Si ribadisce alle famiglie, inoltre, la necessità di supervisionare l'uso degli ausili informatici forniti agli studenti. L'Istituto non è responsabile del loro utilizzo al di fuori del dominio informatico della scuola.

ORGANIZZAZIONE DELLA DDI IN CASO DI NUOVO LOCKDOWN

Delibera n. 99 del Consiglio d'Istituto dell'11/12/2020

Per bilanciare il dovere dell'insegnante (rispetto dell'orario di servizio) con il diritto degli studenti a una didattica efficace ed efficiente, in osservanza di quanto deliberato dal Collegio dei Docenti (delibera n. 85 del 29/10/2020 e delibera n. 102 del 1°/12/2020) e dal Consiglio d'Istituto del 9/11/2020 (delibere n. 82 e 83), nel caso in cui la DDI divenga strumento unico di espletamento del servizio scolastico, a seguito di eventuali nuove situazioni di lockdown o di misure di contenimento della diffusione del SARS-CoV2 (quarantena-isolamento fiduciario), si riassume quanto segue:

ferme restando le ore in modalità sincrona deliberate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto, i docenti resteranno al servizio delle classi in modalità asincrona sia nella Scuola dell'Infanzia sia nella Scuola Primaria e Secondaria di primo Grado. Precisamente, sarà rispettato l'orario settimanale definitivo delle attività e delle lezioni: **le seguenti ore saranno in modalità sincrona:**

<i>Scuola Primaria</i>				<i>Scuola Secondaria di I Grado (20 ore)</i>	
Classi prime (10 ore)		Classi seconde, terze, quarte e quinte (15 ore)		Disciplina	Ore di lezione sincrona
Disciplina	Ore di lezione sincrona	Disciplina	Ore di lezione sincrona	Italiano	5
Italiano	3	Italiano	4	Matematica	3
Matematica	3	Matematica	4	Storia	1
Storia-ed.civica- geografia-scienze	3	Storia	1	Geografia	1
Inglese	½ ora	Geografia	1	Scienze	1
Musica-arte- tecnologia-ed.fisica	Attività asincrone	Scienze	1	Inglese	3
IRC	½ ora	Ed. Civica	1	Francese	1
		Inglese	1	Arte e Immagine	1
		Musica-arte- tecnologia- ed.fisica	1 (a rotazione) + Attività asincrone	Musica	1
		IRC	1	Ed. Fisica	1
				Tecnologia	1
				IRC / Att. Alt.	1

Le altre ore, così come da orario definitivo delle attività e delle lezioni, saranno svolte in modalità asincrona. Le eventuali assenze, previa verifica con adeguati collegamenti anche per tutto ciò che è previsto in modalità asincrona, saranno registrate sia durante le attività sincrone sia durante le attività asincrone.

Per questo motivo il piano dovrebbe essere ben strutturato in modo da prevedere ore in modalità sincrona ed ore in modalità asincrona.

Scuola dell'infanzia

Sarà garantito il contatto visivo tra l'insegnante e il gruppo classe con almeno un incontro al giorno. L'aspetto più importante nella scuola dell'infanzia sarà mantenere il contatto con i bambini e con le famiglie e ristabilire e mantenere un legame educativo a distanza (LEAD) tra insegnanti e bambini, insegnanti e genitori, perché l'aspetto educativo a questa età si innesta sul legame affettivo e motivazionale.

Le attività, oltre ad essere accuratamente progettate in relazione ai materiali, agli spazi domestici e al progetto pedagogico, saranno calendarizzate evitando improvvisazioni ed estemporaneità nelle proposte in modo da favorire il coinvolgimento attivo dei bambini.

Diverse possono essere le modalità di contatto: dalla videochiamata, al messaggio per il tramite del rappresentante di sezione o anche la videoconferenza, per mantenere il rapporto con gli insegnanti e gli altri compagni. Tenuto conto dell'età degli alunni, è preferibile proporre piccole esperienze, brevi filmati o file audio.

I Docenti prenderanno le presenze degli alunni.



ISTITUTO COMPRESIVO N. 1

"GIUSEPPE TOMASI DI LAMPEDUSA"

98071 CAPO D'ORLANDO ME



SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO
DI CAPO D'ORLANDO CENTRO E NASO

Via Roma, 34
C.F. 84004640839
<http://www.iccapodorlandouno.edu.it/>

Tel. 0941 426696 Fax 0941 426696

C.M. MEIC834007
Meic834007@istruzione.it
Meic834007@pec.istruzione.it

Codice Univoco Ufficio per emissione fattura elettronica: UFGNLS

Regolamento Premio di studio "La civetta di Parmenide" Delibera n. 57 del Consiglio d'Istituto del 16/9/2020

Art. 1 - Oggetto e valore del premio di studio

Il presente regolamento è finalizzato a stabilire i criteri di assegnazione del premio di studio "La civetta di Parmenide" per onorare la memoria della Dirigente Scolastica Antonina Gullà. Il premio di studio è erogato annualmente dalla famiglia Gullà nella somma di € 500,00 e consiste nella partecipazione della classe meritevole ad un evento culturale coinvolgente e significativo.

Art. 2 - Beneficiari e requisiti di partecipazione

Alunni frequentanti le classi terze e quarte della scuola primaria e delle classi prime e seconde della scuola secondaria di I grado dell'Istituto Comprensivo n. 1 di Capo d'Orlando e Naso. Nelle classi sono inclusi alunni con particolari bisogni educativi che, oltre a seguire percorsi personalizzati, hanno manifestato un benessere emotivo tale da ampliare esperienze di crescita.

Art. 3 - Criteri di assegnazione del premio

Sarà valutato l'impegno della classe che, attraverso un percorso scelto e condiviso da insegnanti e alunni, abbia favorito la costruzione del benessere della classe:

- imprendendo le competenze affettive e relazionali;
- sviluppando l'empatia;
- promuovendo il senso di appartenenza.

Il percorso migliore sarà valutato sulla base dei risultati degli alunni BES e della classe che li ha accolti. La classe sarà premiata in relazione ai risultati meritevoli evidenziati nel protocollo di inclusione, deliberato dal Collegio dei docenti, in termini di acquisizione di conoscenze-competenze-capacità-orientamento e di *humanitas*. Il percorso di inclusione verrà documentato, con scadenza quadrimestrale, attraverso un'apposita relazione che sarà notificata alla Commissione esaminatrice.

Art. 4 - Commissione esaminatrice

- Dirigente Scolastico;
- membro della famiglia Gullà;
- dirigente scolastico in quiescenza Giulietta Milio (esperta esterna);
- docenti collaboratori del DS;

- docenti Funzioni Strumentali dell'Area 2;
- presidente del Consiglio di Istituto;
- assistente amministrativo Grazia Ceraolo;
- docente che cura la valutazione comparata.

Art. 5 - Assegnazione del premio di studio

La decisione insindacabile della Commissione verrà assunta entro la fine dell'anno scolastico in corso. L'assegnazione del premio di studio si terrà nel corso di una cerimonia di premiazione, alla presenza degli alunni, dei docenti, dei componenti della Commissione, delle componenti genitoriali, della famiglia

Gullà.

Il premio sarà fruito dalla classe nel corso dell'anno scolastico successivo.

Art. 6 - Disposizioni finali

Il presente regolamento entra in vigore con l'approvazione del Consiglio di Istituto e la pubblicazione all'albo della scuola e sul sito ufficiale dell'I.C.