REGIONE SICILIANA - DISTRETTO SCOLASTICO N. 62
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "F. VIVONA"
91013 Calatafimi Segesta (TP)
C/da Santa Maria s. n. - Tel. 0924/951311 - Fax 0924/954620
C.F. 80004430817 - Codice Meccanografico TPIC81300B
sito web: www.istitutocomprensivovivona.edu.it – E- mail: tpic81300b@istruzione.it – Pec: tpic81300b@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

L'Istituto Comprensivo "Francesco Vivona" di Calatafimi-Segesta adotta il presente regolamento per:

- ✓ realizzare pienamente gli obiettivi propri della scuola,
- ✓ ottimizzare l'impianto organizzativo,
- ✓ utilizzare in modo adeguato e funzionale risorse umane e spazi,
- ✓ tutelare la sicurezza personale, altrui e propria,
- ✓ stabilire i comportamenti richiesti ad operatori ed utenti,
- ✓ salvaguardare il patrimonio.

Il presente regolamento costituisce riferimento e norma per il personale, per gli alunni, per l'utenza in genere dell'Istituto; ha validità per tutti i plessi dell'Istituto, fatte salve le esplicitate differenze locali. E' parte integrante del PTOF.

INDICE

REGOLAMENTO D'ISTITUTO..... Pag. 1

TITOLO 1 – ALUNNI ..... Pag. 3

TITOLO 2 - REGOLAMENTO DISCIPLINARE..... Pag. 6

TITOLO 3 – DOCENTI ..... Pag. 10

TITOLO 4 - GENITORI..... Pag. 13

TITOLO 5 - ORGANI COLLEGIALI ..... Pag. 14

TITOLO 6 - PREVENZIONE E SICUREZZA..... Pag. 18

ALLEGATI

N.1 – MOD. A1 AUTORIZZAZIONE GENITORI USCITA ALUNNI..... Pag.21

N. 2 – MOD. A2 DELEGA GENITORI USCITA ALUNNI..... Pag. 22

N. 3 - PATTO DI CORRESPONSABILITA' Scuola Secondaria 1° grado..... Pag. 24

N. 4 - PATTO DI CORRESPONSABILITA' Scuola Primaria..... Pag.25

N. 5 -PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER ALUNNI STRANIERI..... Pag.27

N. 6 -PSP per studenti stranieri Pag.34

N. 7 - REGOLAMENTO USCITE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE Pag.38

MODELLI PER VIAGGI D'ISTRUZIONE..... Pag. 47

N. 8 – REGOLAMENTO USO DEL CELLULARE..... Pag. 58

N. 9 – REG. DI PREVENZIONE E CONTRASTO AL BULLISMO E AL CYBERBULLISMO..... Pag. 60

N. 10 - INFORMATIVA DATI AUDIO, FOTO E VIDEO..... Pag.67

N. 11 – PROGETTO DI ISTRUZIONE DOMICILIARE..... Pag. 71

ALUNNI

Vita della Comunità Scolastica

ARTICOLO 1

1. La Scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione del cittadino, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-alunno, contribuisce allo sviluppo delle personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza della loro identità, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita sociale.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale, in una prospettiva multiculturale o meglio interculturale che rispetti e valorizzi ogni diversità.

Diritti

ARTICOLO 2

1. L'alunno ha diritto 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. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso una adeguata informazione, attraverso la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dell'alunno alla riservatezza.
3. L'alunno ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività facoltative aggiuntive offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

Doveri

ARTICOLO 3
Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento della scuola.

ARTICOLO 4
Gli alunni devono presentarsi a Scuola puntuali secondo l'orario stabilito, vestiti in modo pulito e ordinato, forniti di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata. La prima campanella indica l'entrata a Scuola, la seconda l'inizio delle attività didattiche. Gli alunni devono indossare la tenuta

ginnica durante le ore di Educazione Fisica.

ARTICOLO 5
È consentito per motivi validi e giustificabili entrare dopo l'inizio della prima ora previa autorizzazione del Dirigente o del Referente di plesso e solo se l'alunno/a è accompagnato/a da un genitore o da chi ne abbia delega e giustifichi il ritardo per iscritto .

ARTICOLO 6
Qualora l'alunno non sia accompagnato dai genitori, verrà ammesso in classe e si avviseranno telefonicamente i genitori che, previo colloquio con il Dirigente o il Referente di plesso, devono giustificare il ritardo del proprio figlio non oltre il giorno successivo.

ARTICOLO 7
La mattina, prima di entrare a Scuola, onde evitare i pericoli della strada, gli alunni devono sostare nello spazio antistante l'edificio scolastico.

ARTICOLO 8
Gli alunni devono tenere sempre e ovunque un comportamento educato e responsabile, ma in modo particolare, all'interno dell'edificio scolastico, devono parlare a voce bassa, non disturbare, con comportamenti inopportuni, il normale e regolare svolgimento delle lezioni. È d'obbligo osservare le norme di igiene e mantenere all'interno delle classi compostezza e decoro.

ARTICOLO 9
Durante le lezioni, ogni alunno occuperà il posto assegnatogli e non potrà cambiarlo senza l'autorizzazione degli insegnanti.

ARTICOLO 10
Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici della scuola. Ogni alunno è responsabile dei danni arrecati agli arredi e alle suppellettili scolastiche. In caso di danno volontario sarà tenuto al relativo risarcimento.

ARTICOLO 11
Gli alunni condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

ARTICOLO 12
Tra la fine della seconda e l'inizio della terza ora si svolgerà un intervallo ricreativo di quindici minuti, durante il quale gli allievi potranno consumare la colazione. Durante gli intervalli gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti preposti all'assistenza secondo le regole vigenti nei diversi plessi dell'Istituto in modo da evitare ogni occasione di rischio e di pericolo. Nel cambio dell'ora gli alunni sono tenuti ad attendere in classe in silenzio l'arrivo dell'insegnante. Il docente che si sposta da una classe all'altra deve lasciare gli alunni sotto la sorveglianza del personale ausiliario.

ARTICOLO 13
Durante gli spostamenti in palestra e nei laboratori gli alunni devono tenere un comportamento corretto e responsabile.

ARTICOLO 14
Gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici uno per volta per ciascuna classe. Alla scuola dell'infanzia vengono accompagnati da un collaboratore scolastico. Gli alunni non possono lasciare l'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante.

ARTICOLO 15
Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale ATA e dei compagni, il rispetto consono ad una convivenza civile. In particolare, sono tenuti a rispettare il lavoro, a seguire le indicazioni anche dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno pertanto puniti con severità tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi.

ARTICOLO 16
Gli alunni al termine delle lezioni, al suono della campanella, usciranno in ordine, in silenzio e guidati dall'insegnante dell'ultima ora.

ARTICOLO 17
È vietato utilizzare telefoni cellulari all'interno delle strutture scolastiche; per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola. L'alunno potrà utilizzare apparecchiature elettroniche solo nel rispetto del regolamento allegato (Allegato N.12)

ARTICOLO 18
Gli alunni potranno lasciare la Scuola, prima del termine delle lezioni solo se prelevati da uno dei genitori o di chi ne fa le veci, oppure da persona espressamente delegata, dopo essere stati autorizzati dal Dirigente o dal Referente di plesso.

ARTICOLO 19
L'uscita autonoma degli alunni è possibile nelle classi quarte e quinte della Primaria e nelle classi della Secondaria, ESCLUSIVAMENTE su autorizzazione delle famiglie su apposito modulo allegato (allegato N.2) reperibile sul sito dell'Istituto.

ARTICOLO 20
Gli alunni, che sono stati assenti dalle lezioni, devono presentare all'atto del rientro la giustificazione sottoscritta da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.

ARTICOLO 21
Ogni assenza dovrà essere giustificata con l'insegnante della prima ora tramite diario (scuola primaria) o libretto di giustificazioni (scuola secondaria di primo grado) da un genitore o da chi ne fa le veci. L'alunno privo di giustificazione potrà fornirla il giorno successivo. Se anche l'indomani ne sarà sprovvisto, l'insegnante della prima ora lo autorizzerà a rimanere in classe e contestualmente informerà, mediante il personale di segreteria, la famiglia sollecitandola a giustificare il proprio figlio. Trattandosi di assenza superiore ai dieci giorni è necessario, in caso di malattia, presentare, oltre alla normale giustificazione, un certificato medico (Legge regionale n. 13 del 19/07/2019, Art.3). Dopo un periodo prolungato di assenze continuative degli alunni, le famiglie saranno informate.

ARTICOLO 22
Gli alunni che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni di Educazione Fisica per l'intero anno scolastico dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata da un genitore e, a richiesta, la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista. L'esonero riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno non viene esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato.

DISCIPLINA

ARTICOLO 22
L'Istituto fa propri i principi e le disposizioni normative previsti dallo Statuto degli studenti e delle studentesse (D.M. 16/01/2009, n.5). Gli studenti sono tenuti ad avere un comportamento corretto verso tutti i soggetti che operano nella scuola, nel rispetto delle persone e delle cose: debbono inoltre osservare i regolamenti dell'istituto, la cui violazione è sanzionata secondo le norme del presente regolamento. Costituiranno mancanze disciplinari i comportamenti che promuovano od operino discriminazioni per motivi riguardanti convinzioni religiose, morali e politiche, estrazione sociale, stato di salute, razza, sesso e orientamento sessuale. Verranno considerati particolarmente gravi gli episodi che comportino violenza fisica o psicologica nei confronti delle persone (bullismo). Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari ed i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola: è pertanto loro dovere osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in vigore nell'istituto. Gli studenti sono tenuti a un abbigliamento e a un linguaggio adeguati all'ambiente scolastico. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

ARTICOLO 23
La responsabilità disciplinare è personale: nelle violazioni disciplinari ciascuno studente è responsabile della propria azione o omissione, cosciente e volontaria, sia essa dolosa o colposa. Non sono ammesse sanzioni collettive. Quando più studenti concorrono in una violazione disciplinare, ciascuno di essi soggiace alla sanzione per questa stabilita, distinguendo, per quanto possibile, la posizione di chi ha promosso o diretto l'attività di gruppo, e quella di chi invece ha svolto un ruolo marginale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

ARTICOLO 24
In caso di assenza di massa, tutti i genitori sono tenuti a giustificare personalmente al docente della prima ora l'assenza del proprio figlio il giorno successivo.

ARTICOLO 25
Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. All'alunno è offerta sempre la possibilità di convertirle in attività a favore della comunità scolastica (ripristino e risistemazione dei locali o dei materiali danneggiati, pulizia di spazi comuni, ecc.).

ARTICOLO 26
Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla scuola in caso di gravi e reiterate infrazioni, non possono superare i quindici giorni e sono sempre adottati dal Consiglio di Classe. Superiori ai 15 giorni devono essere adottati dal Consiglio d'Istituto. Nei periodi di allontanamento dalla scuola, deve essere previsto, per quanto possibile un rapporto con l'alunno e con i suoi genitori, tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. L'alunno sospeso dalle lezioni per qualsiasi motivo dovrà ritornare a scuola accompagnato dal genitore o da chi ne fa le veci. Di qualsiasi provvedimento disciplinare sarà informata la famiglia dell'alunno.

ARTICOLO 27
Le sanzioni disciplinari devono essere graduate come indicato nella seguente sequenza:

Tabella A: INFRAZIONI NON GRAVI

Tipo di infrazione	Organo sanzionante	Sanzione
Ritardi oltre i 5 minuti non giustificati	Docente, Coordinatore di classe	Nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia sul libretto personale
Assenze non giustificate (entro tre giorni)	1. Docente 2. Coordinatore di classe	1. Nota sul registro di classe 2. Comunicazione alla famiglia sul libretto personale
Allontanamento volontario dall'aula	Docente	Nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia sul libretto personale
Mancata riconsegna puntuale delle verifiche	Docente	Nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia sul libretto personale
Mancanza reiterata del materiale didattico	Docente	Nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia sul libretto personale
Mancato inoltro di comunicazioni tra scuola e famiglia	Docente	Nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia
Inosservanza volontaria o per incuria di disposizioni impartite dai docenti durante l'attività didattica	Docente	Nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia sul libretto personale
Disturbo delle attività didattiche e comportamenti non consoni all'ambiente scolastico	Docente	Nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia sul libretto personale
Uso improprio del computer	Docente	Nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia sul libretto personale
Detenzione del cellulare o altri dispositivi elettronici accesi	Docente	Nota sul registro di classe e sul libretto personale e convocazione dei genitori
Detenzione di materiale non compatibile con l'attività scolastica	Docente	Ritiro del materiale per l'intera giornata scolastica. Nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia sul libretto personale
Linguaggio scorretto o comportamento non adeguato *	Docente	Nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia sul libretto personale
Mancanza del mantenimento della pulizia dell'ambiente e degli arredi *	Docente (anche su segnalazione del personale ATA)	Nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia sul libretto personale

N.B. Il cumulo e la reiterazione di infrazioni non gravi può prevedere la sospensione.

Tabella B: INFRAZIONI GRAVI (che prevedono anche la sospensione)

Atti osceni o contrari alla decenza	1. Docente o Coordinatore 2. Consiglio di Classe 3. Consiglio di Istituto	1. Nota sul registro di classe e convocazione del genitore 2. Sospensione fino a 15 gg. 3. Sospensione oltre i 15 gg.
Contraffazioni di comunicazioni tra scuola e famiglia, compresi i documenti riguardanti valutazioni e giustificazioni	1. Docente o Coordinatore 2. Consiglio di classe	1. Nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia sul libretto personale 2. Sospensione fino a 15 gg.
Detenzione di cellulare o dispositivo elettronico per uso improprio (riprese, foto, comunicazione durante le verifiche etc)	1. Docente o Coordinatore 2. Consiglio di Classe 3. Consiglio di Istituto	1.Nota sul registro di classe, convocazione della famiglia 2. Sospensione fino a 15 g. 3. Sospensione oltre i 15 g
Pubblicazione di notizie con obbligo di segreto o di filmati non riguardanti lavoro didattico su qualsiasi mezzo Internet	1. Consiglio di Classe 2. Consiglio di Istituto	1. Sospensione fino a 15 gg. 2. Sospensione oltre i 15 gg.
Mancanza di rispetto verso il Dirigente Scolastico, il personale docente o ATA	1. Dirigente Scolastico docente, coordinatore 2. Consiglio di classe 3. Consiglio di Istituto	1. Nota sul registro di classe e convocazione della famiglia 2. Sospensione fino a 15 gg. 3. Sospensione oltre i 15 gg.
Sottrazione di materiale di proprietà dell'Istituto	1. Dirigente Scolastico 2. Consiglio di Classe 3. Consiglio di Istituto	1. Nota sul registro di classe e convocazione della famiglia 2. Sospensione fino a 15 gg. e restituzione del materiale 3. Sospensione oltre i 15 gg. e restituzione del materiale

Danneggiamento o deturpamento dei materiali e arredi e strutture scolastiche. (Nel caso in cui un gruppo di alunni sia individuato come responsabile, lo stesso ne risponderà come nell'art.19 c.2)	1. Dirigente 2. Consiglio di Classe 3. Consiglio di Istituto	1. Nota sul registro di classe e convocazione della famiglia 2. Sospensione fino a 15 gg. e risarcimento del danno 3. Sospensione oltre i 15 gg. e risarcimento del danno
Linguaggio ingiurioso, offensivo, intimidatorio, discriminatorio. Lesioni morali. Comportamento violento nei confronti degli altri. Lesioni fisiche	1. Docente o Coordinatore 2. Consiglio di Classe 3. Consiglio di Istituto	1. Nota sul registro di classe e convocazione della famiglia 2. Sospensione fino a 15 gg. 3. Sospensione oltre i 15 gg.
Detenzione di materiale pericoloso, incompatibile con l'attività scolastica	1. Docente o Coordinatore 2. Consiglio di Classe	1. Ritiro del materiale, nota sul registro di classe e convocazione della famiglia 2. Sospensione fino a 15 gg.
Allontanamento dall'edificio scolastico senza autorizzazione	1. Coordinatore 2. Consiglio di classe	1. Nota sul registro di classe e convocazione della famiglia 2. Sospensione fino a 15 gg.
Grave uso improprio del computer	1. Coordinatore 2. Consiglio di classe	1. Nota sul registro di classe e convocazione della famiglia 2. Sospensione fino a 15 gg.
Reati che comportino pericolo per l'incolumità delle persone	1. Docente 2. Consiglio di Classe	1. Nota sul registro di classe e convocazione della famiglia 2. Sospensione fino a 15 gg.

DOCENTI

ARTICOLO 28

Alla base di ogni processo formativo c'è un contratto didattico che mette in relazione insegnamento ed apprendimento riconoscendo uguale dignità ai due soggetti, il docente ed il discente. Nel contratto formativo si stabilisce, in particolare, un rapporto privilegiato tra il docente e la classe, ma che coinvolge anche gli organi dell'istituto, i genitori e gli enti esterni. L'alunno per essere protagonista, cioè soggetto attivo e consapevole del proprio apprendimento, deve vedere riconosciuti alcuni suoi basilari diritti.

Il docente:

- Presenta la programmazione relativa alla propria disciplina, precisandone le finalità e gli obiettivi generali.
- Stabilisce il percorso attraverso unità didattiche relative ad ogni area tematica.
- Puntualizza per ogni unità didattica gli obiettivi, i contenuti, i prerequisiti necessari, il metodo di lavoro (lezione frontale, metodo problematico, metodo induttivo, etc..), gli strumenti di lavoro (libri di testo, appunti, computer, etc..), gli strumenti di valutazione (verifiche scritte tradizionali, questionari, test, verifiche orali, etc.), i criteri di valutazione delle prove tenendo conto della griglia di valutazione concordata dal consiglio di classe.
- Illustra per ogni unità didattica le fasi del lavoro e ne prevede i tempi necessari.
- Rispetta i diritti e gli interessi degli alunni.
- Colloquia in modo pacato senza alcuna intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti.
- Ripete nel corso delle spiegazioni i concetti che risultano poco chiari agli allievi.
- Rispetta i razionali tempi di studio degli alunni per il lavoro da svolgere a casa.
- Consegna le verifiche scritte entro tempi minimi opportunamente stabiliti.
- Rispetta i diversi tempi di apprendimento di ciascun allievo (propone più esercitazioni prima delle verifiche, sostiene gli allievi "più fragili" dando loro più spazio nelle esercitazioni o posticipandone le verifiche orali, prepara test differenziati, etc.)
- Agisce secondo criteri di obiettività e di equità.
- Fornisce, se necessarie, brevi spiegazioni degli argomenti trattati nei giorni di assenza dell'allievo, nei modi e nei tempi che ritiene più opportuni.
- Controlla e corregge i compiti svolti a casa, nei modi e nei tempi che ritiene più opportuni.
- Comunica alla famiglia eventuali situazioni di profitto insufficiente, di frequenza irregolare o di comportamenti non adeguati.
- Discute con gli alunni: la validità degli obiettivi prefissati, motivandoli con esempi concreti; gli strumenti di valutazione.
- Per le verifiche scritte: ne concorda il numero per ogni quadrimestre e stabilisce il tempo minimo di preavviso; concorda di non far coincidere, per quanto possibile, più prove scritte

nella stessa giornata.

- Per le verifiche orali: fornisce indicazioni sui contenuti oggetto della prova e stabilisce i criteri di valutazione.

- Comunica alle famiglie i risultati conseguiti dagli alunni sia nelle prove scritte, sia nelle prove orali, compilando scrupolosamente il Registro Elettronico.

- Convoca i genitori degli alunni che presentano carenze o irregolarità nel rendimento scolastico o nel comportamento disciplinare.

Il docente coordinatore è tenuto a illustrare il presente regolamento agli alunni e ai genitori.

ARTICOLO 29

I docenti devono accogliere gli alunni, trovandosi nel luogo predisposto secondo gli orari dei singoli plessi, almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, c. 5). Ai genitori che accompagneranno i propri figli all'entrata e che li preleveranno all'uscita, sarà consentito solo l'ingresso pedonale.

ARTICOLO 30

Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e comunque solo in caso di improrogabile necessità. Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli alunni, rispettando le indicazioni ed i prospetti predisposti dai coordinatori di plesso. I docenti in servizio di assistenza si dispongono negli spazi destinati agli alunni in posizione strategica in modo tale da poter controllare e prevenire situazioni di pericolo. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati. Non è consentito far svolgere agli alunni attività relative al funzionamento scolastico (fotocopie, recupero materiale, ecc.) cui è destinato il personale ausiliario. Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe ad un collaboratore scolastico. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule speciali (laboratori), il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti ed ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento. I docenti di assistenza in mensa provvederanno a riunire in un unico spazio gli alunni prima di iniziare lo spostamento che è disciplinato dalle indicazioni fornite dai coordinatori di plesso.

ARTICOLO 31

1- Al termine della giornata scolastica l'uscita degli alunni avviene sotto la vigilanza del personale docente, dopo il suono della campanella. Gli insegnanti della Scuola Infanzia e Primaria avranno cura di affidare personalmente i bambini ai genitori o alle persone da questi delegate, presenti negli spazi di pertinenza della scuola. A tal fine dovrà essere presentata apposita delega scritta da parte di quei genitori che intendono far ritirare i propri figli da scuola da "terzi" previa presentazione del modulo A2 **Autorizzazione prelevamento alunni** (Allegato n.1). Le deleghe dovranno essere conservate dal responsabile di plesso il quale firmerà le dovute autorizzazioni per le uscite. La responsabilità della scuola cessa al subentro, almeno potenziale, dei genitori o di persone da questi incaricate (Cass. 30 marzo 1999 n. 3074). In caso di imprevedibile ed eccezionale ritardo il genitore è tenuto ad avvisare la scuola che provvederà alla custodia temporanea del minore. Se il ritardo dei genitori si ripete, il Dirigente Scolastico invierà loro un richiamo scritto. Dopo tale intervento, nel caso di comportamento recidivo da parte della famiglia, la scuola avviserà le forze dell'ordine configurandosi il caso di abbandono di minore

(art. 591 del codice penale). I genitori separati dovranno chiarire, se necessario, con documentazione scritta, la loro situazione rispetto ai figli.

2- Gli alunni che fruiscono del trasporto tramite scuolabus, qualora il mezzo non sia ancora disponibile, rimangono nello spazio di pertinenza della scuola sotto il controllo del collaboratore scolastico preposto o dell'assistente comunale. I docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dalle pertinenze della scuola, esercitando la vigilanza e verificando che nel tragitto rimangano ordinati. Un collaboratore scolastico avrà cura di assicurare la chiusura dll'ingresso appena esaurito il deflusso dei ragazzi. Per permettere agli insegnanti di accertarsi che gli alunni loro affidati non restino abbandonati oltre

3- Il Dirigente Scolastico, su richiesta della famiglia, in considerazione dell'età anagrafica degli alunni e del livello di maturazione raggiunto, può consentire, di norma, l'uscita autonoma al termine delle lezioni, previa presentazione del modulo A1 **Autorizzazione dei genitori per consentire l'uscita del minore senza accompagnatori al termine delle lezioni** (Allegato n.2), debitamente compilato e firmato dai genitori.

ARTICOLO 32

I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro", successivamente modificato dal D.Lgs. 05/08/2009, n. 106).

ARTICOLO 33

Ogni docente deve apporre la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi, inseriti nell'apposito registro presente in ogni plesso, comunicati tramite pubblicazione sul sito istituzione della scuola, si intendono regolarmente notificati.

I docenti non devono utilizzare telefoni cellulari per uso personale durante le attività didattiche (C.M. 25 agosto 1998, n. 362), per consentire un sereno ed efficace svolgimento delle attività e per offrire agli alunni un modello educativo di riferimento esemplare.

ARTICOLO 34

I docenti della Scuola Secondaria di 1°, con orario di cattedra inferiore alle 18 ore settimanali, devono restare a disposizione a scuola per essere utilizzati in eventuali supplenze fino al completamento delle 18 ore settimanali secondo un calendario concordato con il Dirigente o suo collaboratore.

ARTICOLO 35

Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve avvisare tempestivamente la Segreteria e il responsabile di plesso e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29/11/2007, art. 17, c. 10); devono altresì presentare la relativa documentazione nel più breve tempo possibile.

ARTICOLO 36

I docenti, in occasione di azioni sindacali, se non intendono aderire allo sciopero, sono tenuti a presentarsi a scuola alla prima ora per lo svolgimento regolare delle proprie ore di lezioni. I docenti non presenti alla suddetta ora saranno considerati in sciopero.

ARTICOLO 37

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia trasparente ed efficace; devono comunque essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie secondo orari concordati.

ARTICOLO 38

I docenti si riuniscono periodicamente nei consigli di classe per discutere sull'andamento didattico disciplinare della classe e per programmare le attività da svolgere. Nell'ambito delle attività

collegiali i docenti devono svolgere 40 ore annue di servizio per : riunioni per il collegio dei docenti , gruppi di lavoro, programmazione di inizio d'anno, verifica di fine anno, informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini. Inoltre devono assicurare la partecipazione alle attività collegiali dei Consigli di Classe, di interclasse, di intersezione per un impegno non superiore a 40 ore annue.

GENITORI

ARTICOLO 39
I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli, pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia si richiede ai genitori di sottoscrivere il **Patto di corresponsabilità educativa** di cui all'Allegato n.3 (Scuola Infanzia e Primaria) e all'Allegato n.4 (Scuola Secondaria).

ARTICOLO 40
I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli art. 12 e 15 del Testo Unico (d.lgs. 16 aprile 1994, n. 297). Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni. L'assemblea dei genitori può essere di sezione/classe, di plesso, di istituto.

ARTICOLO 41
L'assemblea di Sezione/Classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di intersezione, interclasse, classe. E' convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta dagli insegnanti oppure da un quinto delle famiglie degli alunni della classe. Il Presidente richiede per scritto 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. L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Dei lavori dell'assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti. Copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.

ARTICOLO 42
L'assemblea di Plesso è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio di interclasse, intersezione, classe, eletto dall'assemblea. L'assemblea è convocata dal presidente, con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta: dalla metà degli insegnanti di plesso; da un terzo dei genitori componenti i consigli di intersezione, interclasse, classe del plesso; da un quinto delle famiglie degli alunni del plesso. Il Presidente richiede per scritto 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. L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. 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. Copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti del plesso.

ARTICOLO 43
L'assemblea d'Istituto è presieduta da uno dei genitori, componenti il consiglio d'istituto, i consigli di intersezione, interclasse, classe, eletto dall'assemblea. L'assemblea è convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione dell'assemblea può essere richiesta: dal Dirigente Scolastico; dal Consiglio d'Istituto; da un quinto dei genitori eletti nei consigli di interclasse, intersezione, classe; dal 5% dei genitori dell'istituto. Il Presidente richiede per scritto 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. 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. Copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico. possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti.

ARTICOLO 44
Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento o previo appuntamento concordato con i docenti. Durante le assemblee e gli incontri con gli insegnanti non è consentito l'accesso ai locali scolastici ai minori, in quanto non è prevista vigilanza.

ORGANI COLLEGIALI

ARTICOLO 45
L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva. L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni d'anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno ventiquattro ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

ARTICOLO 46
La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento delle votazioni.

ARTICOLO 47
Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge. È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'Ordine del Giorno nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. Gli argomenti indicati nell'Ordine del Giorno sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

ARTICOLO 48
Prima della discussione di un argomento all'Ordine del Giorno, ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione. Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'Ordine del Giorno al quale si riferisce.

ARTICOLO 49
Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire,

secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione. Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

ARTICOLO 50

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta. Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine. Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti. Si svolgono a scrutinio segreto, mediante il sistema delle schede segrete, solo le votazioni concernenti persone determinate o determinabili. La votazione non può validamente avere luogo se i componenti non si trovano in numero legale. I componenti che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti. Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

ARTICOLO 51

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'Ordine del Giorno). Per ogni punto all'Ordine del Giorno si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli). Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali possono essere redatti direttamente sul registro oppure prodotti con programmi informatici ed essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati da Segretario e Presidente in ogni pagina. Copia del processo verbale viene inviata ad ogni singolo membro dell'Organo Collegiale con la convocazione della seduta successiva. Il processo verbale viene letto ed approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile per ragioni di tempo si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

ARTICOLO 52

I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi. Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

ARTICOLO 53

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale. L'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito o prendere atto delle dimissioni. Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

ARTICOLO 54

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art. 22 del D.P.R. 416/74. Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'Organo Collegiale.

ARTICOLO 55

1- La prima convocazione del **Consiglio d'Istituto**, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico. Nella prima seduta, il Consiglio d'Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio d'Istituto. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio d'Istituto. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).

2- Il Consiglio d'Istituto può deliberare di eleggere anche un Vice Presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il Vice Presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.

3- Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art. 45. Il Presidente del Consiglio d'Istituto è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva. L'Ordine del Giorno è formulato dal Presidente del Consiglio d'Istituto su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva. A conclusione di ogni seduta del Consiglio d'Istituto, singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'Ordine del Giorno della riunione successiva. Il Consiglio d'Istituto può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.

4- Il Consiglio d'Istituto, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio. Delle commissioni nominate dal Consiglio d'Istituto possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti esterni alla scuola. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal Consiglio d'Istituto; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale. Le sedute del Consiglio d'Istituto, ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.

5- La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto avviene mediante affissione in apposito albo dell'Istituto, della copia integrale, sottoscritta dal Segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a dieci giorni. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è orale per docenti, personale ATA e genitori; è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

6- Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà

dichiarato decaduto dal Consiglio d'Istituto con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze, attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del Consiglio d'Istituto.

ARTICOLO 56

Il Consiglio d'Istituto nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una **Giunta Esecutiva** composta da un docente, un componente degli ATA, due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto. Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta del Consiglio.

ARTICOLO 57

Il **Collegio dei Docenti** si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle attività funzionali all'insegnamento, concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta. Il Collegio dei Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio. Delle commissioni nominate dal Collegio dei Docenti possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

ARTICOLO 58

Le norme di funzionamento del **Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti** sono nell'Allegato n. 5 del presente Regolamento di Istituto.

ARTICOLO 59

Il **Consiglio di Classe** è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti. Il Consiglio di Classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle attività funzionali all'insegnamento concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

PREVENZIONE E SICUREZZA

ARTICOLO 60

1- Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso, escluse quelle dei plessi in cui vigila un collaboratore scolastico addetto anche a servizio di portineria.

2- Chiunque ne abbia diritto e necessità può consultare l'albo d'Istituto per la consultazione degli atti esposti durante le ore di apertura della scuola e può accedere all'Ufficio di Segreteria durante l'orario di apertura del medesimo. I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico o al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. I rappresentanti e gli agenti di commercio, qualora dovessero recarsi nei plessi, dovranno qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento.

ARTICOLO 61

È consentito l'accesso con la macchina nel cortile dei plessi scolastici ai genitori o chi ne fa le veci di alunni portatori di handicap per un ingresso e una uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni. L'accesso ed il parcheggio delle autovetture negli spazi recintati di pertinenza della scuola sono riservati agli insegnanti ed al personale A.T.A.. Moto, motorini e biciclette devono essere sistemati in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree destinate a raccogliere tali mezzi. I parcheggi di cui sopra sono incustoditi e pertanto la scuola, non potendo garantire la custodia dei mezzi di cui trattasi, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali furti o danni a carico dei mezzi medesimi. I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitano su aree interne di pertinenza della scuola.

ARTICOLO 62

Tra il personale interno sono individuati i Preposti di Plesso, come da organigramma affisso in bacheca con il compito di:

1- Sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblìghi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della loro inosservanza, informare il Dirigente;
2- Verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specific;
3- Richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
4- Informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
5- astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
6- Segnalare tempestivamente al Dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base delia formazione ricevuta;
7- Frequentare l'apposito corso di formazione, ed i relativi aggiornamenti a cura

dell'istituzione scolastica;

8- Tenere i necessari contatti con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto.

ARTICOLO 63

Tutto il personale deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni. Ogni lavoratore deve: osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai preposti; utilizzare correttamente i materiali, le apparecchiature, gli utensili, le attrezzature e gli eventuali dispositivi di sicurezza; segnalare ai preposti eventuali deficienze nelle attrezzature/ apparecchiature e ogni condizione di pericolo di cui venga a conoscenza; adoperarsi in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre la situazione di pericolo, dandone tempestiva informazione ai preposti e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; non rimuovere o modificare senza autorizzazione dispositivi di sicurezza o segnaletici; non compiere di propria iniziativa atti o operazioni di non competenza che possano compromettere la propria o l'altrui sicurezza; contribuire, insieme al datore di lavoro e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

ARTICOLO 64

La sicurezza fisica degli alunni è la priorità assoluta. Gli insegnanti devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, accoglienza, refezione, ecc.), perché venga previsto ed eliminato ogni possibile rischio. In particolare devono: rispettare rigorosamente l'orario di assunzione del servizio; controllare scrupolosamente la sezione/classe sia in spazi chiusi sia aperti; stare fisicamente vicino agli alunni, perché la vigilanza sia effettiva; applicare le modalità di plesso per accoglienza/cambio docenti/gestione delle pause nella didattica/uscita; programmare/condurre le attività in modo che sia effettivamente possibile un reale controllo ed un tempestivo intervento; valutare la compatibilità delle attività che si propongono con tempi/spazi/ambiente; porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità degli attrezzi; non consentire l'uso di palle/palloni in vicinanza di vetri/lampioni o in altre situazioni a rischio; porre attenzione a strumenti/materiali (sassi, legni, liquidi...) che possono rendere pericolose attività che di per sé non presentano rischi particolari; in particolare nella scuola dell'infanzia, evitare da parte dei bambini l'uso di oggetti appuntiti; evitare l'uso di oggetti, giochi, parti di giochi troppo piccoli, facili da mettere in bocca e di oggetti fragili o facili alla rottura; richiedere agli alunni l'assoluto rispetto delle regole di comportamento. Il personale collaboratore, inoltre, in relazione alla sicurezza deve: svolgere mansioni di sorveglianza degli alunni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti; tenere chiuse e controllate le uscite; controllare la stabilità degli arredi; tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso; custodire i materiali per la pulizia in spazio chiuso, con le chiavi collocate in luogo non accessibile agli alunni; pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici; tenere asciutti i pavimenti o utilizzare l'apposito segnale in caso di pavimento bagnato. Non lasciare incustodito il carrello per le pulizie.

ARTICOLO 65

1- Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso. Per casi particolari relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità, che richiedano da parte degli alunni l'assunzione di farmaci durante l'orario di frequenza, i genitori devono consegnare agli insegnanti: dichiarazione del medico curante 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; richiesta scritta per la somministrazione, firmata dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, con esonero di responsabilità riferita alla scuola e agli insegnanti.

2- Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci, effettua

una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci e concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci. Il Dirigente Scolastico verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci. In questo caso è ammessa soltanto la somministrazione di farmaci che devono essere assunti per bocca come compresse, sciroppi, gocce, capsule (nota MIUR 25 novembre 2005, prot. n. 2312).

ARTICOLO 66

Per motivi di sicurezza, in occasioni di feste e di compleanni, potranno essere portati a scuola soltanto cibi preconfezionati, acquistati in rivendite autorizzate. L'autorizzazione andrà richiesta agli insegnanti che valuteranno l'opportunità e la modalità per introdurre suddetti alimenti a scuola.

ARTICOLO 67

È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza.

ARTICOLO 68

L'uso del telefono è riservato a necessità relative al servizio. Le telefonate devono essere rapide e concise per non occupare la linea oltre il tempo strettamente necessario e quindi interferire con eventuali altre comunicazioni urgenti. L'uso del telefono della scuola è consentito agli studenti solo per comunicare eventuali stati di malessere alla famiglia. L'utilizzo del telefono cellulare durante le ore di attività didattica da parte del personale docente e non docente non può essere consentito in quanto si traduce in una mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e reca un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento dei propri compiti. È vietato a tutti gli studenti l'uso dei telefoni cellulari all'interno dell'Istituto (vedi regolamento allegato N.13)

ALLEGATO N.1

I.C. "Francesco Vivona"

C/da Santa Maria, s.n.c. – 91013 Calatafimi Segesta (TP)

MODELLO A1

All'attenzione del Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo
Statale "F: Vivona"
Calatafimi-Segesta

Oggetto: Autorizzazione dei genitori per consentire l'uscita del minore senza accompagnatori al termine delle lezioni

Il sottoscritto _____ e la sottoscritta _____, genitori dell'alunno _____ frequentante la classe _____ del plesso _____

DICHIARANO

- Di essere a conoscenza delle disposizioni organizzative messe in atto dall'istituzione scolastica, di condividerle e di accettare i criteri previsti per la vigilanza effettiva sui minori;
- Di essere a conoscenza del fatto che al termine delle lezioni e fuori dall'orario scolastico la vigilanza del minore autorizzato ricade per intero sulla famiglia esercente la patria potestà;
- Che, non potendo garantire all'uscita da scuola la presenza di almeno un genitore o di una persona appositamente delegata

AUTORIZZANO

Il minore _____

Viste le caratteristiche del percorso scuola – casa, del contesto territoriale e della maturità acquisita, a tornare a casa senza accompagnatore; il minore autorizzato è a conoscenza del percorso ed è in grado di compierlo senza l'assistenza di un adulto accompagnatore.

DICHIARANO INOLTRE

- Di impegnarsi a fornire al proprio figlio chiare istruzioni, affinché al termine delle lezioni rientri immediatamente a casa, senza alcuna deviazione sul percorso;
- Di impegnarsi a comunicare tempestivamente alla scuola qualsiasi variazione delle condizioni di sicurezza;
- Che l'alunno è autonomo e capace di evitare situazioni a rischio;
- Di essere consapevoli delle responsabilità previste dal codice civile in tema di vigilanza sui minori e di sollevare il personale docente e non, il Dirigente scolastico e la scuola tutta da ogni responsabilità connessa con gli obblighi di vigilanza sui minori a partire dal predetto termine.

Si allegano copie documento di riconoscimento. La presente autorizzazione è valida sino alla conclusione dell'anno scolastico 2019/20.

Calatafimi Segesta, lì ……..

FIRMA DEI GENITORI

ALLEGATO N.2

I.C. "Francesco Vivona"

C/da Santa Maria, s.n.c. – 91013 Calatafimi Segesta (TP)

MODELLO A2

All'attenzione del Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo
Statale "F: Vivona"
Calatafimi-Segesta

Oggetto: AUTORIZZAZIONE PRELEVAMENTO ALUNNI

Il sottoscritto _____ genitore dell'alunno _____ frequentante la classe _____ del plesso _____

AUTORIZZA

Le seguenti persone a prelevare il/la proprio/a figlio/a dalla scuola:

1._____nato a_____il_____

2._____nato a _____il_____

3._____nato a _____il_____

4._____nato a _____il_____

Si allegano copie dei documenti di riconoscimento in corso di validità del delegante e dei delegati.
La presente autorizzazione è valida sino alla conclusione dell'anno scolastico 2019/20.

Calatafimi Segesta, lì ……..

FIRMA DEL GENITORE

ISTITUTO COMPRENSIVO "F. VIVONA"
Calatafimi Segesta (Trapani)

Alunno: _____ Classe: _____ Plesso_____

Scuola Secondaria di primo grado

PATTO DI CORRESPONSABILITA'

La Scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni alunno, la sua interazione sociale e la sua crescita civile. L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire una alleanza educativa con i genitori e ai sensi del DPR 235 del 21.11.2007 viene realizzato il presente Patto Educativo di Corresponsabilità Scuola Famiglia. Non si tratta di rapporti da stringere solo in momenti critici, ma di relazioni costanti che riconoscano i reciproci ruoli e che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative.

LA SCUOLA SI IMPEGNA A …

- Garantire un piano formativo basato su progetti ed iniziative volte a promuovere il benessere e il successo dell'alunno, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento, la sua valorizzazione come persona, la sua realizzazione come membro in divenire della società.
- Illustrare e motivare alle famiglie i contenuti, i metodi e gli obiettivi del proprio insegnamento, rendendo via via partecipi gli alunni del percorso da portare avanti. Precisare le finalità e i traguardi da raggiungere.
- Offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di prevenire la dispersione scolastica e di favorire il successo formativo di ciascuno oltre a promuovere il merito.
- Favorire la piena integrazione degli alunni diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura.
- Stimolare e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli alunni.
- Creare un clima sereno in cui stimolare il dialogo e la discussione, favorendo la conoscenza ed il rapporto reciproco tra alunni, l'integrazione, l'accoglienza, il rispetto di sé e dell'altro.
- Promuovere il senso di cittadinanza.
- Ascoltare e coinvolgere gli alunni e le famiglie favorendo una partecipazione attiva alla vita della scuola.
- Comunicare costantemente con le famiglie, informandole sull'andamento didattico-disciplinare degli alunni.
- Far rispettare le norme di comportamento ed i regolamenti.
- Individuare un docente referente con il compito di coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del bullismo e del cyberbullismo.
- Promuovere l'educazione all'uso consapevole della rete internet e ai diritti e doveri connessi all'utilizzo della tecnologia informatica.
- Prevedere misure di sostegno e rieducazione di minori, a qualsiasi titolo coinvolti in episodi di bullismo e cyberbullismo.
- Informare tempestivamente le famiglie degli alunni eventualmente coinvolti in atti di bullismo e cyberbullismo.
- Far rispettare le nuove indicazioni contenute nelle integrazioni al Regolamento disciplinare applicando nei casi previsti le sanzioni.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A …

- Prendere visione del piano formativo, condividerlo, assumendosi la responsabilità di quanto espresso e sottoscritto.

- Favorire l'autonomia personale del proprio figlio attraverso l'educazione al rispetto ed alla cura sia della persona nell'igiene e nell'abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico, sia del materiale proprio ed altrui.
- Guidare i propri figli a saper conciliare nell'arco della settimana, impegni scolastici ed extrascolastici.
- Assicurare la regolarità di frequenza, la puntualità e la giustificazione delle assenze. Firmare le comunicazioni provenienti dalla scuola. Informare la scuola di eventuali problematiche che possono avere ripercussioni sull'andamento scolastico dell'allievo.
- Sostenere e controllare i propri figli nel mantenimento degli impegni scolastici.
- Condividere con gli insegnanti linee educative comuni in un clima di reciproca fiducia.
- Partecipare agli incontri periodici programmati dalla scuola (assemblee, colloqui individuali) e a seguire il percorso educativo-didattico dei propri figli.
- Prendere visione di tutte le comunicazioni educative provenienti dalla scuola. Aiutare il proprio figlio a comprendere, attraverso un momento di riflessione, che gli interventi disciplinari hanno una finalità educativa.
- Prendere visione del Regolamento di Istituto così come integrato alla luce della normativa in materia di bullismo e cyberbullismo.
- Educare i propri figli ad un uso consapevole e corretto dei dispositivi telematici, nel rispetto della privacy e della dignità propria ed altrui.
- Esercitare un controllo assiduo sui comportamenti messi in atto dai propri figli, non minimizzando atteggiamenti vessatori giustificandoli come ludici.
- Prestare attenzione a qualsiasi segnale di malessere o di disagio che possa far suppore nella scuola l'esistenza di rapporti minati da comportamenti di bullismo e cyberbullismo.
- Informare l'Istituzione Scolastica se a conoscenza di fatti veri o presunti individuabili come bullismo o cyberbullismo che vedano coinvolti, a qualunque titolo, i propri figli o altri studenti della scuola.
- Collaborare con la Scuola alla predisposizione ed attuazione di misure di informazione, prevenzione, contenimento e contrasto dei fenomeni suddetti.

LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

- Considerare i seguenti indicatori di condotta, responsabilizzandosi in tal senso:
  - RISPETTO: di persone, di leggi, di regole, di consegne, di impegni, di strutture, di orari;
  - CORRETTEZZA: di comportamento, di linguaggio, di utilizzo dei media;
  - ATTENZIONE: ai compagni e alle proposte educative dei docenti;
  - LEALTÀ: nei rapporti, nelle verifiche, nelle prestazioni;
  - DISPONIBILITA: a migliorare, a partecipare, a collaborare.
- Prendere visione del Regolamento di Istituto così come integrato alla luce della normativa in materia di bullismo e cyberbullismo.
- Utilizzare in modo consapevole e corretto i dispositivi telematici, nel rispetto della privacy e della dignità propria ed altrui
- Distinguere i comportamenti scherzosi, propri ed altrui, da ogni possibile degenerazione degli stessi in atti, fisici o verbali, lesivi della dignità, denigratori, minacciosi o aggressivi.
- Denunciare episodi di bullismo e cyberbullismo, che vedano coinvolti studenti della scuola sia come vittime, sia come bulli o cyberbulli.
- Collaborare ad ogni iniziativa della scuola volta ad informare, prevenire, contenere e contrastare fenomeni di bullismo e cyberbullismo.

Il genitore, presa visione delle regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, sottoscrive, condividendone gli obiettivi e gli impegni, il presente patto educativo di corresponsabilità insieme con il Dirigente Scolastico, copia del quale è parte integrante del Regolamento d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico Il Coordinatore di classe Il Genitore L'alunno/a

ISTITUTO COMPRENSIVO "F. VIVONA"
Calatafimi Segesta (Trapani)

Alunno: _____ Classe: _____ Plesso_____

Scuola dell'Infanzia e Primaria

PATTO DI CORRESPONSABILITA'

La Scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni alunno, la sua interazione sociale e la sua crescita civile. L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire una alleanza educativa con i genitori e ai sensi del DPR 235 del 21.11.2007 viene realizzato il presente Patto Educativo di Corresponsabilità Scuola Famiglia. Non si tratta di rapporti da stringere solo in momenti critici, ma di relazioni costanti che riconoscano i reciproci ruoli e che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative.

LA SCUOLA SI IMPEGNA A …

- Garantire un piano formativo basato su progetti ed iniziative volte a promuovere il benessere e il successo dell'alunno, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento, la sua valorizzazione come persona, la sua realizzazione come membro in divenire della società.
- Illustrare e motivare alle famiglie i contenuti, i metodi e gli obiettivi del proprio insegnamento, rendendo via via partecipi gli alunni del percorso da portare avanti. Precisare le finalità e i traguardi da raggiungere.
- Offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di prevenire la dispersione scolastica e di favorire il successo formativo di ciascuno oltre a promuovere il merito.
- Favorire la piena integrazione degli alunni diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura.
- Stimolare e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli alunni.
- Creare un clima sereno in cui stimolare il dialogo e la discussione, favorendo la conoscenza ed il rapporto reciproco tra alunni, l'integrazione, l'accoglienza, il rispetto di sé e dell'altro.
- Promuovere il senso di cittadinanza.
- Ascoltare e coinvolgere gli alunni e le famiglie favorendo una partecipazione attiva alla vita della scuola.
- Comunicare costantemente con le famiglie, informandole sull'andamento didattico-disciplinare degli alunni.
- Far rispettare le norme di comportamento ed i regolamenti.
- Individuare un docente referente con il compito di coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del bullismo e del cyberbullismo.
- Promuovere l'educazione all'uso consapevole della rete internet e ai diritti e doveri connessi all'utilizzo della tecnologia informatica.
- Prevedere misure di sostegno e rieducazione di minori, a qualsiasi titolo coinvolti in episodi di bullismo e cyberbullismo.
- Informare tempestivamente le famiglie degli alunni eventualmente coinvolti in atti di bullismo e cyberbullismo.
- Far rispettare le nuove indicazioni contenute nelle integrazioni al Regolamento disciplinare applicando nei casi previsti le sanzioni.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A …

- Prendere visione del piano formativo, condividerlo, assumendosi la responsabilità di quanto espresso e sottoscritto.

- Favorire l'autonomia personale del proprio figlio attraverso l'educazione al rispetto ed alla cura sia della persona nell'igiene e nell'abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico, sia del materiale proprio ed altrui.
- Guidare i propri figli a saper conciliare nell'arco della settimana, impegni scolastici ed extrascolastici.
- Assicurare la regolarità di frequenza, la puntualità e la giustificazione delle assenze. Firmare le comunicazioni provenienti dalla scuola. Informare la scuola di eventuali problematiche che possono avere ripercussioni sull'andamento scolastico dell'allievo.
- Sostenere e controllare i propri figli nel mantenimento degli impegni scolastici.
- Condividere con gli insegnanti linee educative comuni in un clima di reciproca fiducia.
- Partecipare agli incontri periodici programmati dalla scuola (assemblee, colloqui individuali) e a seguire il percorso educativo-didattico dei propri figli.
- Prendere visione di tutte le comunicazioni educative provenienti dalla scuola. Aiutare il proprio figlio a comprendere, attraverso un momento di riflessione, che gli interventi disciplinari hanno una finalità educativa.
- Prendere visione del Regolamento di Istituto così come integrato alla luce della normativa in materia di bullismo e cyberbullismo.
- Educare i propri figli ad un uso consapevole e corretto dei dispositivi telematici, nel rispetto della privacy e della dignità propria ed altrui.
- Esercitare un controllo assiduo sui comportamenti messi in atto dai propri figli, non minimizzando atteggiamenti vessatori giustificandoli come ludici.
- Prestare attenzione a qualsiasi segnale di malessere o di disagio che possa far suppore nella scuola l'esistenza di rapporti minati da comportamenti di bullismo e cyberbullismo.
- Informare l'Istituzione Scolastica se a conoscenza di fatti veri o presunti individuabili come bullismo o cyberbullismo che vedano coinvolti, a qualunque titolo, i propri figli o altri studenti della scuola.
- Collaborare con la Scuola alla predisposizione ed attuazione di misure di informazione, prevenzione, contenimento e contrasto dei fenomeni suddetti.

Il genitore, presa visione delle regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, sottoscrive, condividendone gli obiettivi e gli impegni, il presente patto educativo di corresponsabilità insieme con il Dirigente Scolastico, copia del quale è parte integrante del Regolamento d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico	Il Coordinatore di classe	Il Genitore

ALLEGATO N. 5

REGIONE SICILIANA - DISTRETTO SCOLASTICO N. 62
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "F. VIVONA"
91013 Calatafimi Segesta (TP)
C/da Santa Maria s. n. - Tel. 0924/951311 - Fax 0924/954620
C.F. 80004430817 - Codice Meccanografico TPIC81300B
sito web: www.istitutocomprensivovivona.edu.it – E- mail: tpic81300b@istruzione.it – Pec: tpic81300b@pec.istruzione.it

PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA PER ALUNNI STRANIERI

L'iscrizione degli alunni di nazionalità estera, pur rappresentando per la nostra scuola un dato eccezionale e occasionale, impone di dotarsi di una progettualità adeguata, che consenta di gestire un'accoglienza efficace e competente e il presente progetto si pone l'obiettivo di individuare dispositivi e percorsi non rigidi e burocratici, ma flessibili e operativi, pronti a essere attivati in caso di necessità. Sulla base di tali considerazioni, l'Istituto adotta il Protocollo per gli alunni neo arrivati, in particolare quelli stranieri, al fine di garantire il diritto-dovere all'istruzione, il successo scolastico, la minor dispersione e di definire, facilitare, sostenere e promuovere l'inserimento scolastico e l'integrazione sociale di ciascun alunno. Il PdA è un documento che contiene principi, criteri e indicazioni relative alle diverse fasi dell'accoglienza, delle attività di facilitazione e di apprendimento della lingua italiana come L2, secondo quanto indicato dall'art.45 del DPR 31/08/1999 n. 394 e delle Linee Guida del MIUR sull'integrazione degli alunni stranieri (C.M. n. 24-1.3.2006) Il PdA è uno strumento dell'istituzione Scolastica da rivedere e integrare secondo le esigenze della stessa.

FINALITA'

Mediante le indicazioni e i criteri contenuti nel PdA, il nostro Istituto si propone di:

- definire buone pratiche condivise tra le diverse componenti dell'Istituto, in tema di accoglienza degli alunni di lingua straniera, collegandosi con altre scuole e con il territorio;
- facilitare l'ingresso e l'inserimento a scuola degli alunni stranieri e sostenerli nell'adattamento al nuovo ambiente scolastico e sociale;
- favorire con varie iniziative il clima di accoglienza nella classe e a scuola;
- individuare e condividere le attività necessarie a promuovere un miglioramento della conoscenza della lingua italiana, lingua della comunicazione e dello studio, allo scopo di ridurre nei tempi più rapidi possibili il dislivello con gli studenti italiani, permettendo agli studenti non madrelingua di seguire la programmazione della classe;
- promuovere le relazioni e la comunicazione con la famiglia immigrata;
- sviluppare l'educazione interculturale dentro e fuori della scuola.

AZIONI

Il Protocollo di Accoglienza:

- contiene criteri e indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento a scuola degli alunni stranieri;
- traccia fasi e modalità dell'accoglienza a scuola, definendo compiti e ruoli degli operatori scolastici e di coloro che partecipano a tale processo;
- propone modalità di interventi per l'apprendimento della lingua italiana e dei contenuti curriculari.

COMMISSIONE ACCOGLIENZA

Le figure interessate all'accoglienza degli alunni stranieri sono:

- DIRIGENTE SCOLASTICO o suo delegato
- FS Area 3: Successo formativo ed inclusione
- Coordinatori classi interessate

Gli insegnanti hanno il compito di seguire le varie fasi dell'inserimento degli alunni stranieri di recente immigrazione a partire dal momento della richiesta di iscrizione alla scuola. Sempre in collaborazione con i Consigli di classe/di interclasse/ di intersezione, si occuperanno in particolare delle attività destinate agli alunni stranieri, delle difficoltà da loro incontrate e dei risultati ottenuti.

COMPITI DEL CONSIGLIO DI CLASSE / INTERCLASSE / INTERSEZIONE

I compiti sono di natura consultiva e progettuale:

- Accogliere gli alunni neo arrivati.
- Raccogliere informazioni che consentano di decidere la classe di inserimento.
- Proporre l'assegnazione della classe
- Fornire i dati raccolti al CdC/Interclasse/Intersezione
- Predisporre i test d'ingresso
- Promuovere l'attuazione di laboratori linguistici, tenendo conto dei livelli di competenza degli alunni e individuando risorse formate, interne e/o esterne (es. Insegnanti di potenziamento di lingue)
- Presentare nuove proposte editoriali per l'adozione dei libri di testo, in particolare per quanto riguarda la lingua italiana per gli alunni non alfabetizzati

ACCOGLIENZA E INCLUSIONE

Accogliere in maniera positiva l'alunno significa, come sappiamo, fare attenzione al clima relazionale, all'approccio iniziale che influenza spesso in maniera profonda le successive tappe dell'inserimento. La scuola è uno dei luoghi centrali per la costruzione e condivisione di regole comuni, in quanto può agire attivando una pratica di vita quotidiana che si richiami al rispetto delle forme democratiche di convivenza e, soprattutto, può trasmettere i saperi indispensabili alla formazione della cittadinanza attiva. L'educazione interculturale, infatti, è orientata a favorire il confronto, il dialogo, il reciproco riconoscimento e l'arricchimento delle persone nel rispetto delle diverse identità. Accogliere è un atto indispensabile per prevenire eventuali situazioni di rifiuto e di disagio.

Il consiglio di classe/interclasse/intersezione:

- Presta attenzione al clima relazionale;
- Progetta momenti di osservazione in situazione;
- Struttura percorsi adeguati alle competenze dell'alunno straniero;
- Ricerca e produce materiali interculturali o strutturati, atti a favorire tali percorsi;
- Organizza momenti di incontro nelle classi

ISCRIZIONE

L'iscrizione rappresenta il primo passo di un percorso d'accoglienza dell'alunno e della sua famiglia. Per questo, secondo quanto formulato nel Protocollo di Accoglienza, il personale della Segreteria Didattica, al fine di affinare progressivamente abilità comunicative e relazionali, aiuterà l'interazione con i "nuovi utenti", fornirà loro documenti e informazioni (avvisi, moduli, note informative sulla scuola ecc.) per facilitare la loro comprensione della nuova realtà scolastica. All'iscrizione, di carattere prevalentemente amministrativo, seguirà un incontro fra genitori, alunno e Commissione accoglienza.

Gli uffici di segreteria hanno quindi il compito di: iscrivere i minori; raccogliere la documentazione relativa alla precedente scolarità, se esistente; acquisire l'opzione di avvalersi o no dell'insegnamento di religione; fornire ai genitori materiale per una prima informazione sul sistema scolastico italiano e sull'Istituto in particolare; fornire una sintesi del PTOF; avvisare tempestivamente i docenti della Commissione accoglienza al fine di favorire le successive fasi dell'inserimento.

La fase della prima conoscenza ha lo scopo di raccogliere una serie di informazioni di merito sull'alunno che consentano di adottare decisioni adeguate, sia sulla classe in cui deve essere

inserito, sia sui percorsi di facilitazione che dovrebbero essere attivati. Nei giorni immediatamente successivi all'iscrizione:

- si organizzerà un incontro con i genitori, eventualmente alla presenza di un mediatore linguistico;
- si pianificherà un colloquio con l'alunno, eventualmente alla presenza di un mediatore linguistico;
- si procederà alla compilazione di una scheda dati (la storia scolastica e personale dell'alunno, emersa dalla scheda di iscrizioni: informazioni sulla situazione, sulle aspettative e sui progetti di permanenza della famiglia, sugli interessi, sulle abilità, sulle competenze possedute dal ragazzo), sarà l'elemento essenziale di una prima biografia scolastica dell'alunno, che farà parte integrante del PdP dell'alunno; sarà somministrato all'alunno un test d'ingresso che valuterà il livello di conoscenza dell'italiano L2; si compilerà la scheda di rilevazione del livello di conoscenza .

PROPOSTA DI ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE

Gli alunni che si iscrivono per la prima volta in un Istituto Superiore di I grado si individuano in:

- ✓ alunni che provengono dalla Scuola Primaria frequentata in Italia e che si iscrivono alla classe prima della Scuola Secondaria di I grado;
- ✓ alunni che si trasferiscono da altra Scuola Secondaria di I grado frequentata in Italia;
- ✓ alunni stranieri che si iscrivono ad anno scolastico iniziato, senza aver frequentato in precedenza una scuola italiana.

Per l'iscrizione degli alunni individuati al punto A viene seguita la normativa di riferimento e i criteri generali definiti dall'Istituto. Per gli alunni individuati al punto B e al punto C la Commissione Formazione Classi, tenuto conto delle disposizioni legislative, delle informazioni raccolte tramite la scheda di iscrizione, la scheda dati ed il colloquio con l'alunno e la famiglia, valuta le abilità e le competenze dello stesso alunno e propone l'assegnazione alla classe (1°, 2°,3°). E' da privilegiare l'inserimento in una classe di coetanei. Di norma, i minori stranieri soggetti ad obbligo scolastico vengono iscritti alla classe successiva a quella frequentata nel paese d'origine. La disposizione è motivata dal fatto che "l'inserimento in classe inferiore potrebbe risultare penalizzante per l'alunno se disposto solamente a causa dell'insufficiente padronanza della lingua italiana". Ragioni psicologiche e relazionali inducono a ritenere anche che l'inserimento scolastico sia più proficuo se avviene in un gruppo di coetanei con i quali l'alunno straniero può instaurare rapporti più significativi e "alla pari". La disposizione generale deve essere tuttavia confrontata con le situazioni specifiche. La decisione, caso per caso, deve tenere conto:

- ✓ dell'età anagrafica;
- ✓ dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno (può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica);
- ✓ del corso di studi seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
- ✓ del titolo di studio posseduto dall'alunno; dell'accertamento delle competenze, abilità, livelli di preparazione dell'alunno. (Vedi D.P.R. n.394 del 31/08/1999, art.45).

La commissione formazione classi, valutate tutte le informazioni utili, prende in considerazione i seguenti elementi: presenza nella classe di alunni stranieri provenienti dallo stesso Paese; presenza nella classe di altri alunni stranieri; complessità delle classi. Fatto ciò, propone la classe e la sezione. I referenti per l'accoglienza degli alunni stranieri :

- ✓ informano delle soluzioni individuate il Dirigente Scolastico che rende definitiva l'assegnazione della classe;
- ✓ contattano (tramite il Referente) il Coordinatore della classe scelta, affinché renda partecipi gli altri docenti del C.d.C. /Interclasse/Intersezione;
- ✓ forniscono i primi dati raccolti e una semplice verbalizzazione delle motivazioni.

Nel caso in cui l'alunno neo arrivato presenti una discrepanza fra età e livello di scolarità o addirittura si trovi in una situazione di sottoscolarizzazione, si prevede un inserimento che garantisca il recupero dei livelli di alfabetizzazione attraverso momenti di insegnamento individualizzato, frequenza intensiva di un laboratorio di italiano L2 e un sostegno extrascolastico.

PRIMA ACCOGLIENZA NELLA CLASSE

L'insegnante coordinatore, preventivamente contattato dal Docente referente o da un altro membro della Commissione, provvede ad informare il consiglio di classe/interclasse del nuovo inserimento. L'insegnante in servizio accoglie l'alunno e lo presenta alla classe. E' questa una fase da curare particolarmente, specialmente se l'alunno arriva in corso d'anno, al fine di creare rapporti di collaborazione fra i compagni, in modo che si sentano anch'essi coinvolti nell'accoglienza. Gli insegnanti e i ragazzi della classe interessata cercheranno forme di comunicazione e modi per facilitare l'inserimento: importante è mostrare un atteggiamento di disponibilità così da far sentire da subito il nuovo arrivato parte della classe.

Nelle prime fasi dell'inserimento il Consiglio di Classe rileva i bisogni formativi per costruire un percorso personalizzato.

- ✓ Viene favorita l'integrazione nella classe del nuovo alunno attraverso attività di piccolo gruppo e cooperative learning
- ✓ Possono essere previste attività di sostegno linguistico all'interno della classe Deve essere favorita la partecipazione ai laboratori di italiano L2 in orario scolastico ed extrascolastico (gruppi di sostegno, centri culturali)
- ✓ Dovrebbero essere individuati e preparati materiali per la facilitazione linguistica delle discipline per agevolare lo studio delle stesse
- ✓ Devono essere individuati, all'interno del curricolo, gli obiettivi essenziali per ciascuna disciplina, per favorire il successo scolastico, sostenere e motivare la prosecuzione degli studi.
- ✓ Si cercherà di costituire un archivio, cartaceo o informatico, di testi semplificati di argomenti appartenenti a varie discipline, esercitazioni, schemi e sintesi, lezioni tradotte in altre lingue.

FASE DELLA FREQUENZA SUCCESSIVA

Nel primo anno l'attività dell'alunno straniero neo-arrivato sarà l'apprendimento e il consolidamento della lingua italiana, cui dovranno essere destinati tempo e risorse umane, attraverso l'impostazione di un progetto specifico (laboratorio di italiano L2 valorizzando possibilmente anche la lingua e la cultura d'origine). Per quanto riguarda le materie di studio è utile precisare che il comma 4 dell'art. 45 del D.P.R. 394/ 1999, che qui si riporta, recita: Il Collegio dei docenti definisce, in relazione al livello di competenza dei singoli alunni stranieri il necessario adattamento dei programmi di insegnamento; allo scopo possono essere adottati specifici interventi individualizzati o per gruppi di alunni, per facilitare l'apprendimento della lingua italiana utilizzando, ove possibile, le risorse professionali della scuola. Il consolidamento della conoscenza e della pratica della lingua italiana può essere realizzata altresì mediante l'attivazione di corsi intensivi di lingua italiana sulla base di specifici progetti, anche nell'ambito delle attività aggiuntive di insegnamento per l'arricchimento dell'offerta formativa. Il Collegio docenti delega i Consigli di classe interessati a individuare possibili forme di "adattamento dei programmi di insegnamento" ad esempio: temporanea esclusione dal curriculum di quelle discipline che presuppongono una specifica competenza linguistica, sostituendole con attività di alfabetizzazione o consolidamento linguistico.

VALUTAZIONE

I Consigli di classe/interclasse potranno decidere che gli alunni stranieri, i quali non conoscendo la lingua partono da un'evidente situazione di svantaggio, possano avere una valutazione nelle materie pratiche e meno legate alla lingua, come educazione motoria, musicale, arte e immagine e matematica, in alcuni casi lingua straniera. Il lavoro svolto dagli alunni nei corsi di alfabetizzazione o di sostegno linguistico diventa parte integrante della valutazione di italiano (intesa come materia curriculare) o anche di altre discipline, qualora durante tale attività sia possibile l'apprendimento di contenuti. L'attività di alfabetizzazione sarà oggetto di verifiche orali e scritte (da svolgere in classe) predisposte dal docente del corso di alfabetizzazione e concordate con l'insegnante curriculare. Nel caso in cui l'alunno abbia una buona conoscenza di una lingua straniera (inglese – francese), essa almeno in una prima fase potrà essere utilizzata come lingua veicolare per l'acquisizione dei contenuti e l'esposizione degli stessi, previa la predisposizione di opportuni materiali.

Il Consiglio di classe dovrà coinvolgere la famiglia nei diversi momenti del processo valutativo e prevedere la presenza di un mediatore linguistico o di un insegnante di lingua straniera durante i colloqui con i genitori e durante la consegna delle schede di valutazione. In assenza di tale figura bisognerà prevedere la possibilità di trasmettere il documento di valutazione dell'alunno debitamente tradotto.

E' utile ricordare che, per tutti gli alunni e quindi anche per gli alunni stranieri, la valutazione sommativa non può essere la semplice media delle misurazioni rilevate con le varie prove, ma deve tener conto del raggiungimento di obiettivi trasversali che sono comunque disciplinari quali impegno, partecipazione, progressione nell'apprendimento ed eventuali condizioni di disagio. E' opportuno inoltre prendere in considerazione la situazione di eventuale svantaggio linguistico e rispettare i tempi di apprendimento dell'Italiano come L2. Nella valutazione finale, di passaggio da una classe all'altra o da un grado scolastico al successivo, occorre inoltre, far riferimento ad una previsione di sviluppo dell'alunno.

LA COLLABORAZIONE CON IL TERRITORIO

E' importante che l'Istituto fornisca, sia alla famiglia dell'alunno, sia all'alunno stesso, i primi strumenti di inclusione sociale anche al di fuori dell'ambito strettamente scolastico.
In particolare è utile:

- ✓ portare le famiglie a conoscenza delle risorse che il territorio offre per coloro che desiderano apprendere la lingua italiana (Corsi di alfabetizzazione gestiti dai vari centri);

- ✓ orientare gli alunni e portarli a conoscenza della possibilità di inclusione offerte dal territorio (esistenza di oratori, di centri dove svolgere attività sportive, di alternative per organizzare il tempo libero).

RIFERIMENTI NORMATIVI

C.M. n.301 del 08/09/1989. C.M. n.205 del 26/07/1990. D.P.R. n.394 del 31/08/1999 art.45. MIUR, Linee guida per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri, Circ. min. n.24 del 01/03/2006. D.P.R. N. 122/2009. Nota MIUR prot. 2563 del 22.11.2013 "Strumenti di intervento per alunni con Bisogni educativi speciali. Chiarimenti" che specifica alcuni aspetti dei precedenti documenti ministeriali (Direttiva del 27.12.2012; C.M. n. 8 del 6.3.2013 – Indicazioni operative). O.M n. 37 del 19/05/2014 art. 7, art.18.

REGIONE SICILIANA - DISTRETTO SCOLASTICO N. 62
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "F. VIVONA"
91013 Calatafimi Segesta (TP)
C/da Santa Maria s. n. - Tel. 0924/951311 - Fax 0924/954620
C.F. 80004430817 - Codice Meccanografico TPIC81300B
sito web: www.istitutocomprensivovivona.gov.it – E- mail: tpic81300b@istruzione.it

Piano di Studio Personalizzato (PSP) per studenti stranieri

Anno scolastico ……..

SCHEDA DATI

Cognome e nome	
Classe	
Luogo e data di nascita	
Mese e anno di arrivo in Italia	
Tipologia di scuola frequentata nel Paese d'origine	
Scuole frequentate in Italia	
Lingua d'origine	
Lingue studiate oltre a quella d'origine	
In Italia vive con i genitori con altri (specificare)	

SITUAZIONE DI PARTENZA

Livello di competenza della lingua italiana (Barrare con una crocetta)

☐ **Livello 0** nessuna conoscenza della lingua italiana

☐ **Livello A1** uso elementare della lingua, comprensione e produzione di semplici messaggi telegrafici

☐ **Livello A2** uso elementare della lingua, comprensione e produzione di frasi semplici

☐ **Livello B1** uso indipendente della lingua, comprensione e produzione di testi semplici su argomenti familiari ed esperienziali

☐ **Livello B2, C1 e C2** uso indipendente e competente della lingua, comprensione di testi complessi su argomenti concreti e astratti, espressione chiara e dettagliata.

	INADEGUATA	PARZIALMENTE ADEGUATA	ADEGUATA
COMPRENSIONE ORALE: linguaggio quotidiano istruzioni di lavoro comprensione termini specifici	 ☐ ☐ ☐	 ☐ ☐ ☐	 ☐ ☐ ☐
CAPACITÀ COMUNICATIVA, ESPRESSIONE ORALE: linguaggio quotidiano utilizzo termini specifici	 ☐ ☐	 ☐ ☐	 ☐ ☐
COMPRENSIONE DEL TESTO SCRITTO: manuale di studio testo letterario	 ☐ ☐	 ☐ ☐	 ☐ ☐
SCRITTURA: uso del lessico competenze grammaticali sintattiche	 ☐ ☐	 ☐ ☐	 ☐ ☐
Altro…… ……			

IL CONSIGLIO DI CLASSE/IL TEAM DOCENTE INTENDE METTERE IN ATTO LE SEGUENTI RISORSE/AZIONI PER IL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI:

(Barrare con una crocetta)

☐ alfabetizzazione di base in orario curricolare

☐ alfabetizzazione di secondo livello in orario curricolare

☐ allineamento nelle lingue straniere in orario curricolare

☐ studio assistito in orario curricolare

☐ recupero metodologico in orario curricolare

☐ recupero per alcune discipline

☐ sostegno disciplinare con l'intervento di mediatori

☐ tutoraggio tra pari in orario curricolare

☐ utilizzo di testi facilitati

☐ corso avanzato L2

Il Consiglio di Classe/team docente, tenuto conto delle difficoltà rilevate, propone un intervento personalizzato negli obiettivi, nei contenuti, nei tempi e nelle modalità di verifica e di valutazione, allo scopo di permettere all'allievo di raggiungere gli obiettivi prefissati nelle singole discipline.

2) Obiettivi didattici trasversali

Promuovere la capacità di organizzare e gestire il lavoro scolastico	
Favorire l'acquisizione di un metodo di studio efficace	
Favorire la proficua collaborazione con docenti e studenti	
Favorire e promuovere la partecipazione a forme di vita associate, anche all'esterno della scuola	
Valorizzare l'identità culturale	

1) Obiettivi educativi

Favorire e sviluppare il processo di socializzazione	
Mettere in atto strategie inclusive	
Potenziare le competenze comunicative	
Migliorare l'autostima attraverso il rafforzamento delle strategie di apprendimento e socializzazione	
Potenziare l'autonomia personale	
Favorire i processi di collaborazione e solidarietà	
Favorire il pieno inserimento nel Paese ospitante attraverso la conoscenza delle forme di aggregazione sociale – culturale – sportiva presenti in città	

I contenuti disciplinari potranno essere:

- completamente differenziati (competenza linguistica di partenza che non permette un percorso disciplinare sostenibile)
- ridotti (i contenuti della programmazione di classe vengono ridotti quantitativamente e adattati qualitativamente alla competenza linguistica in modo da proporre un percorso realisticamente sostenibile)
- gli stessi programmati per la classe (individuando i nuclei tematici fondamentali per permettere il raggiungimento degli obiettivi minimi disciplinari indicati)

Personalizzazione del percorso

	Sospensione temporanea della valutazione	Riduzione dei programmi ai saperi minimi	Semplificazione dei testi, mappe concettuali e glossari	Riduzione degli argomenti	Integrazione dei saperi. (Predisposizione di una programmazione volta a favorire l'acquisizione della lingua italiana da parte delle materie di area linguistica	Sostituzione della lingua straniera con italiano L2
Religione						
Italiano						
Storia						
Geografia						
Matematica						
Scienze						
Inglese						
Tecnologia						
Arte e Immagine						
Musica						
Ed. Fisica						
Francese						

I Docenti delle singole discipline segnalano nel riquadro sottostante con una crocetta le metodologie e gli strumenti di valutazione (descritti nella legenda) che si intendono attuare:

MATERIA	METODOLOGIE								TIPOLOGIE DI VERIFICHE						
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9a**	**9b**	**9c**	**10**	**11**	**12**	**13**
Italiano															
Inglese															
Francese															
Storia															
Geografia															
Matematica															
Scienze															
Tecnologia															
Musica															
Arte e immagine															
Scienze motorie e sportive															
Religione															

LEGENDA:

METODOLOGIE	TIPOLOGIE DI VERIFICHE
1. semplificazione del testo **2.** tabelle **3.** schemi **4.** questionari **5.** spiegazioni individuali ed individualizzate **6.** lavori di gruppo **7.** mappe concettuali **8.** altro…… ……...	**9.** prove oggettive: **9a.** vero-falso **9b.** scelta multipla con una sola risposta **9c.** scelta multipla con più risposte **10.** completamento **11.** compito tradizionale **12.** tempi di verifica più lunghi **13.** altro…… ……

VALUTAZIONE DI FINE ANNO SCOLASTICO:

la valutazione tiene conto dei seguenti indicatori:

- ☐ percorso scolastico pregresso
- ☐ risultati ottenuti nell'apprendimento dell'italiano L2 e/o nelle azioni di sostegno programmate
- ☐ risultati ottenuti nei percorsi disciplinari programmati
- ☐ motivazione, partecipazione, impegno
- ☐ progressione e potenzialità d'apprendimento

Luogo e data ……

I Docenti componenti del Consiglio di Classe:

_____

_____

_____

_____

REGIONE SICILIANA - DISTRETTO SCOLASTICO N. 62
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "F. VIVONA"
91013 Calatafimi Segesta (TP)
C/da Santa Maria s. n. - Tel. 0924/951311 - Fax 0924/954620
C.F. 80004430817 - Codice Meccanografico TPIC81300B
sito web: www.istitutocomprensivovivona.gov.it – E- mail: tpic81300b@istruzione.it

VISITE GUIDATE,

USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Art.1 Finalità

I viaggi d'istruzione, le uscite didattiche, le visite guidate costituiscono iniziative complementari alle attività curricolari della scuola; pertanto non possono avere finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici, ma devono tendere a realizzare obiettivi precisamente individuati sul piano sia didattico-culturale sia su quello dell'educazione alla salute, allo sport o al rispetto dell'ambiente.

Inoltre, essi contribuiscono a migliorare il livello di socializzazione tra gli studenti e tra gli studenti e i docenti, in una dimensione di vita diversa dalla normale realtà scolastica.

Pur essendo auspicabile che alle uscite partecipi l'intera classe, le visite guidate potranno essere effettuate se vi parteciperà almeno i ¾ degli alunni di ciascuna classe, per i viaggi di istruzione, se programmate a classi aperte, si deroga a tale limite.

Art. 2 Tipologia dei viaggi di istruzione.

I viaggi di istruzione sono classificati nel modo seguente:

a. *viaggi d'integrazione culturale*:

   - *in località italiane*; tali viaggi sorgono dall'esigenza di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro Paese negli aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folcloristici o la partecipazione a manifestazioni di particolare interesse culturale o didattico;

   - *all'estero*; finalizzati alla diretta constatazione della realtà sociale, economica, tecnologica e artistica di un altro Paese;

b. *viaggi d'integrazione della preparazione di indirizzo;* si prefiggono di visitare, aziende, unità di produzione o mostre e manifestazioni nelle quali gli studenti possono entrare in contatto con le realtà economiche e produttive attinenti all'indirizzo di studio che potranno scegliere di frequentare nella scuola superiore;

c. *uscite didattiche o visite guidate*; si effettuano nell'arco di una sola giornata presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico artistico e parchi naturali;

d. *viaggi connessi ad attività sportive*; vi rientrano sia le specialità sportive tipiche, sia le attività genericamente intese come sport alternativi, quali le escursioni e la partecipazione a manifestazioni sportive;

e. *brevi soggiorni studio o gemellaggi con altre scuole sia in Italia che all'estero*.

Art. 3 Programmazione e preparazione preliminare

I viaggi di istruzione sono progettati ed approvati dal Consiglio di Classe ad integrazione della normale programmazione didattico-culturale di inizio anno, in coerenza con gli obiettivi didattici ed educativi della programmazione didattica.

Gli alunni sono preventivamente informati di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio al fine di promuovere una concreta esperienza di apprendimento ed una consapevole adesione all'iniziativa.

E' opportuna la predisposizione di materiale didattico adeguato e la programmazione di momenti di rielaborazione e verifica delle esperienze vissute.

I rapporti precontrattuali con le agenzie di viaggi sono tenute da unità di personale della segreteria didattica incaricate dal Dirigente Scolastico, mentre la scelta dell'agenzia, in conformità alle norme di contabilità, è effettuata dal dirigente scolastico, che può avvalersi della collaborazione di una commissione di docenti, dei collaboratori o di singoli docenti in possesso di specifiche conoscenze.

Il contratto con l'agenzia di viaggi, che può concludersi anche mediante proposta e successiva accettazione, deve contenere tutte le indicazioni necessarie alla completa definizione del rapporto contrattuale, così come previsto dalla legislazione sui pacchetti turistici, recepita da Circolare Ministeriale.

I docenti possono tenere rapporti con le agenzie di viaggi al solo fine di acquisire informazioni utili nella fase istruttoria della programmazione del viaggio e non impegnano la scuola sul piano negoziale.

Art. 4 Adempimenti particolari

In caso di visite d'istruzione c/o siti industriali o lavorativi occorre prendere contatti con l'R.S.P.P. dell'azienda visitata e farsi mettere al corrente degli eventuali rischi possibili durante la visita o stage; una volta acquisiti l'elenco dei rischi aziendali, il docente dovrà provvedere ad effettuare debita formazione/informazione agli alunni e debitamente verbalizzarla (messa agli atti dell'organizzazione di gita o stage).

Art. 5 Modalità organizzative

Il Consiglio d'Istituto, per quanto di competenza, delibererà sul viaggio di istruzione in presenza dei seguenti requisiti:

1. Indicazione dell'attività di preparazione svolta ai fini di illustrare agli allievi il significato culturale del viaggio d'istruzione o della visita guidata;

2. Indicazione di come tale iniziativa si collochi nel quadro degli obiettivi scolastici delle materie trattate in classe;

3. Parere favorevole del Consiglio di Classe;

4. E' vietato modificare il programma di viaggio se non per cause di forza maggiore.

5. Prima di ciascun viaggio i genitori dovranno segnalare situazioni particolari di ordine medico sanitario concernenti allergie o intolleranze o patologie particolari, autorizzando i docenti accompagnatori a svolgere le azioni richieste per il benessere psico-fisico degli studenti.

6. Tutti i viaggi di istruzione devono essere autorizzati dal Consiglio d'Istituto. Per le uscite didattiche sul territorio che fanno parte integrante dei progetti inseriti nel PTOF, è sufficiente l'approvazione da parte del consiglio d'istituto del relativo progetto per delegare il Dirigente Scolastico a valutare la loro attinenza con le finalità del progetto e ad autorizzare l'uscita.

7. Contestualmente alla consegna del prescritto atto di assenso, firmato per i minorenni da entrambi i genitori (e/o esercenti la patria potestà), gli alunni dovranno versare, sul c/c dell'istituto, un acconto la cui entità sarà definita per ogni viaggio e che non potrà essere rimborsato in caso di non partecipazione dell'alunno al viaggio, al fine di non provocare aggravio di spesa per gli altri partecipanti e/o per il bilancio dell'istituto.

8. I viaggi di istruzione sono organizzati in Italia e all'estero. In entrambi i casi gli alunni devono essere provvisti di documento di riconoscimento, per l'estero è necessario documento valido per l'espatrio. Ciascun alunno dovrà portare con sé copia del libretto sanitario. Per l'estero va segnalata alla ASL di appartenenza la località in cui l'Assistito si reca.

9. Le uscite serali nelle località prescelte sono permesse solo a gruppi di alunni e con la presenza di un numero adeguato di accompagnatori: resta inteso che l'uscita si effettua sotto la discrezionalità e la responsabilità degli accompagnatori. Entrambi i genitori firmeranno l'autorizzazione all'uscita serale dei propri figli durante viaggio e permanenza.

10. Per ogni viaggio uno degli accompagnatori avrà la funzione di capogruppo.

11. La partecipazione alle visite guidate o ai viaggi di istruzione sarà consentita anche a piccoli gruppi per classe , qualora l'attività prevista possa risultare altamente formativa per gli alunni.

ART. 6 Fasi procedurali riguardante i viaggi di istruzione

Fase I: entro la fine di novembre

Il Consiglio di Classe individua la meta del viaggio, la data orientativa di effettuazione, la durata, il mezzo (o i mezzi) di trasporto, le eventuali classi associate, e il Coordinatore dà comunicazione scritta al D.S., proponendo il nome del docente accompagnatore (o dei docenti), ed indicando anche un supplente.

Il Coordinatore presenta il progetto di viaggio avvalendosi del *Modello 1(in allegato)*, su cui è indicato itinerario e finalità del viaggio, sono specificati eventuali servizi richiesti ed è annotato il numero degli studenti partecipanti.

Fase II: entro il 20 gennaio

L'Ufficio di Segreteria inoltra le richieste di preventivo ad almeno 3 differenti agenzie di viaggio.
Nessuno – né studente né docente – è autorizzato a prendere contatti con le agenzie di viaggio.

Fase III: entro il 31 gennaio

I preventivi giunti vengono esaminati dalla commissione preposta ed è verificata in particolare la rispondenza tra preventivi e richieste formulate, nonché la corrispondenza con i limiti di spesa indicati. Individuato il preventivo che risponda maggiormente alle esigenze espresse ed a criteri di economicità, viene stabilita la quota *pro capite* a carico dei partecipanti, tenendo conto anche di eventuali spese concernenti ingressi a pagamento, compensi per guide ed altre voci.

I titoli di viaggio, unitamente alla documentazione aggiuntiva, sono trattenuti presso l'Ufficio di Segreteria fino alla vigilia della partenza.

Fase IV: entro il 10 febbraio

Il Coordinatore distribuisce e raccoglie le autorizzazioni liberatorie firmate dai genitori (che vanno consegnate in Segreteria), ai quali viene chiesto il pagamento di un acconto non rimborsabile pari alla metà dell'importo previsto per il viaggio, tramite versamento sul conto corrente della scuola, predispone l'elenco degli alunni partecipanti e il prospetto riepilogativo dei contributi versati, avvalendosi dell'apposito *Modello*, si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti necessari per la partecipazione al viaggio.

Il saldo della quota, secondo le medesime procedure, va effettuato entro 10 giorni prima della partenza.

Fase V: partenza, effettuazione del viaggio e rientro

Il Dirigente Scolastico, tenendo conto delle indicazioni dei Consigli di Classe o discostandosene, qualora ne ravvisi l'opportunità, conferisce l'incarico ai docenti accompagnatori. Il Dirigente nomina, tra gli accompagnatori, un docente capo Gruppo che avrà anche il ruolo di figura di riferimento per l'Ufficio di Segreteria durante il viaggio.

Al ritorno, il docente referente consegna in segreteria la documentazione relativa al viaggio, comprensiva di una breve relazione di verifica dell'attività, redatta secondo il *Modello 4 (in allegato)* e controfirmata da tutti i docenti accompagnatori. Ha cura, inoltre, di compilare la Scheda di monitoraggio, secondo il *Modello 5 (in allegato)*.

Art.7 Studenti disabili

E' compito del Dirigente Scolastico verificare che gli aspiranti partecipanti possano aderire senza rischi per la loro incolumità, sulla base delle caratteristiche delle iniziative e delle richieste psicodinamiche dell'itinerario. Nel caso il consiglio di classe rilevasse necessaria la presenza del docente di sostegno e/o dell'assistente per gli alunni disabili, ciò dovrà essere segnalato preventivamente al Dirigente scolastico.

Entrambi i genitori o chi esercita la patria podestà sono obbligati, pena l'esclusione dalla partecipazione, a firmare per accettazione il programma di viaggio presentato dalla Scuola. Il genitore dell'alunno disabile può accompagnare il proprio figlio, pagando la quota relativa.

Art.8 Autorizzazione del viaggio

Il viaggio è autorizzato dal Dirigente sulla base di un programma, redatto sui modelli di cui sopra, comprensivo degli obiettivi didattico-culturali posti a fondamento dell'iniziativa e degli aspetti organizzativi del viaggio stesso (meta, periodo, accompagnatori, classi, alunni), sottoscritto dai docenti del Consiglio di Classe e presentato in segreteria entro fine febbraio, e che preveda l'adesione, acquisita per iscritto e firmata dai genitori, di almeno due terzi della classe.

All'atto dell'autorizzazione il Dirigente verifica l'esistenza delle condizioni di fattibilità del viaggio prescritte dal presente regolamento e propone, se del caso, adattamenti finalizzati a razionalizzare il piano complessivo dei viaggi organizzati nell'istituto e ad attenuarne l'impatto sulle classi che non vi partecipano.

Art. 9 Accompagnatori

Nella programmazione dei viaggi, il numero minimo di accompagnatori previsto dalla normativa vigente (uno ogni quindici alunni) potrà essere elevato qualora il Dirigente ne ravveda la necessità (ad esempio per la presenza di alunni diversamente abili) e lo consentano le risorse finanziarie dell'istituto. Può essere determinato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori. Riferiranno inoltre, in una relazione, le attività svolte, il comportamento tenuto dagli alunni e gli

altri aspetti di rilievo.

All'inizio dell'anno scolastico, nel Consiglio di Classe, il Coordinatore effettuerà un sondaggio orientativo per individuare i docenti disponibili ad accompagnare gli studenti, rammentando che detto incarico comporta l'obbligo di un'attenta e assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047c.c. integrato dall'art. 61 Legge 11 luglio 1980 n° 312. Si fa presente che, secondo la sentenza n. 1769 emessa l'8 febbraio del 2012 dalla Corte di Cassazione, gli insegnanti che accompagnano in gita gli studenti hanno l'obbligo di verificare la sicurezza delle strutture alberghiere prescelte, cioè sono tenuti ad un *"obbligo di diligenza preventivo"* nel reperire la struttura alberghiera il più possibile sicura e sono anche tenuti ad effettuare "*controlli preventivi*" delle stanze in cui alloggiano i ragazzi.

Spetta al Dirigente Scolastico la nomina degli accompagnatori scelti sulla base della loro disponibilità ad aderire al progetto didattico della scuola e della capacità professionale dimostrata di gestire situazioni problematiche relative alla dimensione del viaggio, soprattutto all'estero. Essi saranno individuati, nell'ordine, nelle seguenti categorie:

a) Dirigente e docenti delle classi partecipanti al viaggio.

b) Altri docenti dell'istituto, non insegnanti nelle classi partecipanti (questa ipotesi va presa in considerazione per situazioni particolari e/o a discrezione del Dirigente).

Nel caso di improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà per quanto possibile alla sua sostituzione con l'insegnante di riserva previsto nell'organizzazione del viaggio e indicato nel documento citato nell'articolo precedente ovvero, in subordine, con altro insegnante della classe o dell'istituto.

I docenti accompagnatori dovranno vigilare affinché durante il viaggio non abbiano a verificarsi comportamenti dannosi di alcun genere e dovranno mettere in atto tutti gli accorgimenti per attuare ogni forma di prevenzione senza rinunciare in nessun caso al proprio ruolo educativo.

Comportamenti non corretti da parte dei singoli o di tutta una classe saranno sanzionati in loco. Al rientro in sede, per tali comportamenti saranno presi gli opportuni provvedimenti previsti dal Regolamento di istituto.

Art. 10 Comportamenti dello studente ed esclusione preventiva o successiva degli studenti.

Lo studente cui sia stata comminata la sanzione disciplinare della sospensione dalle lezioni o l'avvertimento scritto per gravi mancanze disciplinari, tali da far supporre un comportamento scorretto durante il viaggio, possono essere esclusi dalla partecipazione al viaggio, su proposta del Consiglio di classe.

Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'altrui e propria incolumità, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto.

E' d'obbligo che:

- sui mezzi di trasporto, occorre evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
- in albergo e nelle strutture di accoglienza bisogna muoversi in modo ordinato,

evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari dellacamera;

- non bisogna allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;
- durante le visite alle città il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degliaccompagnatori;
- specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente vanno dichiarate da parte della famiglia

Si precisa che:

- qualunque comportamento difforme da quanto precedentemente illustrato determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità della eventuale mancanza commessa;
- nei casi più gravi, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili.

Art.11 Durata e periodo

Ogni viaggio d'istruzione non può avere una durata superiore a:

- ✓ scuola infanzia e primaria – visite guidate e uscite didattiche della durata massima di una giornata senza pernottamenti;
- ✓ gli alunni delle classi prime della scuola secondaria di primo grado possono partecipare a visite guidate e/o viaggi d'istruzione che si effettueranno in una o due giornate con un solo pernottamento;
- ✓ per le classi seconde si possono programmare visite d'istruzione che prevedano due pernottamenti;
- ✓ gli alunni delle classi terze possono partecipare a visite guidate e a viaggi di istruzione da effettuarsi in Italia o in Europa. I viaggi d'istruzione non possono prevedere più di quattro pernottamenti.

I Consigli di classe, interclasse, intersezione, indicheranno i docenti accompagnatori.

I Genitori degli Studenti avranno cura di approntare, secondo i tempi indicati dall'Istituto, tutta la documentazione idonea e necessaria nel momento in cui si svolgerà il viaggio.
Le visite guidate ed i viaggi di istruzione dovranno essere espletati, di norma, entro il 15 maggio di ogni anno scolastico.
I viaggi non devono sovrapporsi, per quanto possibile, ad impegni collegiali dei docenti.

Art. 12 Richieste incomplete o tardive
Richieste incomplete o eccessivamente tardive di viaggi di istruzione o richieste di viaggi privi delle condizioni necessarie non saranno prese in considerazione.

Art. 13 Quote e tetto di spesa
I costi del viaggio d'istruzione sono a totale carico degli studenti.
Poiché il costo totale delle visite guidate e dei viaggi di istruzione è strettamente correlato al numero dei partecipanti, in caso di rinuncia l'anticipo non sarà restituito perché destinato a compensare il conseguente aumento delle quote individuali. La mancata partecipazione al viaggio di istruzione senza motivate e documentate esigenze non dà diritto ad alcun rimborso. Nel caso di documentate e motivate esigenze allo Studente sarà rimborsata esclusivamente la quota che l'Agenzia o l'Organizzazione riconoscerà all'Istituto detratto l'anticipo versato.

Art.14 Visite guidate e uscite didattiche
Le visite guidate e le uscite didattiche si effettuano nell'arco di un'unica giornata presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, ambienti e parchi naturali.
Le uscite possono prescindere dalla condizione di cui all'art. 10 primo comma, dovendosi comunque prevedere che ogni classe sia accompagnata da un proprio docente. All'atto dell'autorizzazione il Dirigente verifica l'esistenza delle condizioni di fattibilità dell'uscita e propone, se ne è il caso, adattamenti finalizzati a razionalizzare il piano complessivo dei viaggi organizzati nell'istituto o ad evitare l'impatto dell'assenza dei docenti sulle classi che non partecipano all'uscita.
Le uscite devono essere autorizzate dai genitori.
Le uscite didattiche che si effettuano durante le ore di lezione possono essere approvate, allorché non sia stato possibile acquisire l'ampia condivisione del consiglio di classe, dai soli docenti in servizio nelle medesime ore, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
E' possibile acquisire per le uscite didattiche che si esauriscono all'interno dell'orario di lezione un'autorizzazione preventiva dei genitori valida per tutto l'anno scolastico, se non sono previste spese.

Art.15 Assicurazione contro gli infortuni
Tutti i partecipanti a viaggi di istruzione e visite guidate devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.
Dovrà essere verificata la copertura sanitaria per i viaggi nei Paesi Extracomunitari.

Art.16 Gemellaggi e scambi culturali in Italia o all'estero
E' possibile, sulla base di un progetto specifico, organizzare scambi culturali con scuole italiane e di paesi esteri. Lo scambio si intende sostitutivo del viaggio d'istruzione.

Art. 17 Alunni non partecipanti
Gli alunni che non partecipano al viaggio o all'uscita sono tenuti alla frequenza delle lezioni o a giustificare l'eventuale assenza. Le lezioni degli alunni non partecipanti al viaggio possono essere riorganizzate in base alla disponibilità dei docenti rimasti in sede.

Art. 18 Allegati da presentare per la richiesta di effettuazione del viaggio
Modello 1A: Scheda proposta viaggio
Modello 1B: Progetto viaggio
Modello 2: Richiesta noleggio autobus per visita guidata.
Modello 3: Elenco alunni partecipanti al viaggio d'istruzione.
Allegato 4: Relazione consuntiva sui servizi
Allegato 5: Relazione conclusive
Allegato 6: Autorizzazione genitori

REGIONE SICILIANA - DISTRETTO SCOLASTICO N. 62
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "F. VIVONA"
91013 Calatafimi Segesta (TP)
C/da Santa Maria s. n. - Tel. 0924/951311 - Fax 0924/954620
C.F. 80004430817 - Codice Meccanografico TPIC81300B
sito web: www..istitutocomprensivovivona.edu.it – E- mail: tpic81300b@istruzione.it

MODELLO 1A

SCHEDA PER LA PROPOSTA DI VIAGGIO DI ISTRUZIONE

Viaggio d'istruzione a:_____

Durata:_____ Periodo: _____

Destinatari:_____

Motivazioni didattiche della proposta:

_____

_____

_____

_____

Obiettivi e Risultati attesi:

_____

_____

_____

Docenti disponibili Firme per accettazione

_____

_____

Il Coordinatore del Consiglio di Classe

_____

Approvata dal Consiglio di classe in data …….....

Data,

Il Dirigente Scolastico

REGIONE SICILIANA - DISTRETTO SCOLASTICO N. 62
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "F. VIVONA"
91013 Calatafimi Segesta (TP)
C/da Santa Maria s. n. - Tel. 0924/951311 - Fax 0924/954620
C.F. 80004430817 - Codice Meccanografico TPIC81300B
sito web: www..istitutocomprensivovivona.edu.it – E- mail: tpic81300b@istruzione.it

MODELLO 1B

PROGETTO

Progetto per l'effettuazione di:

- Visita guidata (visita didattica eccedente l'orario scolastico, ma entro la giornata)
- Viaggio d'istruzione (soggiorno eccedente una giornata)

Destinazione_____
_____
Calendario e orario_____

Obiettivi educativi del progetto:
_____
_____
_____

Motivazioni didattiche e insegnamenti disciplinari coinvolti:
_____
_____
_____

Classi coinvolte (indicare quali):_____

Numero alunni complessivo:_____

Insegnante accompagnatore responsabile:_____

Insegnanti accompagnatori_____

Mezzi di trasporto previsti_____

ASPETTI DIDATTICI E ORGANIZZATIVI

1- Attività didattiche propedeutiche_____

_____
_____
_____

2- Attività didattiche a seguito dell'esperienza_____

_____
_____
_____

Gli alunni partecipanti sono tutti provvisti di:

1. Assicurazione infortuni
2. Documento di riconoscimento
3. Autorizzazione dei genitori

Eventuale altre note di rilievo:

_____
_____
_____
_____

Da allegare:

a. Elenco nominativo di tutti gli alunni partecipanti all'iniziativa
b. Dichiarazione di consenso delle famiglie

Luogo e data_____

Firme dei docenti che progettano e intendono accompagnare gli alunni nella realizzazione dell'iniziativa, assumendosi l'obbligo della vigilanza

_____
_____
_____

REGIONE SICILIANA - DISTRETTO SCOLASTICO N. 62
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "F. VIVONA"
91013 Calatafimi Segesta (TP)
C/da Santa Maria s. n. - Tel. 0924/951311 - Fax 0924/954620
C.F. 80004430817 - Codice Meccanografico TPIC81300B
sito web: www..istitutocomprensivovivona.edu.it – E- mail: tpic81300b@istruzione.it

MODELLO 2

Al Dirigente Scolastico

Oggetto: **Richiesta noleggio autobus per visita guidata.**

Con la presente si chiede alla S.V. di voler provvedere alla prenotazione di n.____ autobus G.T. a noleggio, per l'effettuazione della seguente visita guidata:

ITINERARIO	
CLASSE / I	
DATA PRESUNTA DI PARTENZA	
N° ALUNNI PARTECIPANTI	
N° ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI	
META DEL VIAGGIO	
FINALITA' DIDATTICA	
LUOGO PARTENZA E RITORNO	
ORA PARTENZA E RITORNO	
MEZZO/I DI TRASPORTO PREVISTO/I	
INGRESSO A PAGAMENTO	
COSTO GUIDE	
DOCENTI ACCOMPAGNATORI	
DOCENTE REFERENTE	

Da compilare a cura del docente referente del viaggio d'istruzione e da consegnare in segreteria.

IL REFERENTE

REGIONE SICILIANA - DISTRETTO SCOLASTICO N. 62
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "F. VIVONA"
91013 Calatafimi Segesta (TP)
C/da Santa Maria s. n. - Tel. 0924/951311 - Fax 0924/954620
C.F. 80004430817 - Codice Meccanografico TPIC81300B
sito web: www..istitutocomprensivovivona.edu.it – E- mail: tpic81300b@istruzione.it

MODELLO 3

ELENCO ALUNNI PARTECIPANTI AL VIAGGIO D'ISTRUZIONE

A_____ DATA_____ CLASSE_____

	COGNOME E NOME	CODICE FISCALE	1° acconto versato	Saldo	SOMMA VERSATA
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
12.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					

IL REFERENTE (O IL COORDINATORE)

_____

REGIONE SICILIANA - DISTRETTO SCOLASTICO N. 62
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "F. VIVONA"
91013 Calatafimi Segesta (TP)
C/da Santa Maria s. n. - Tel. 0924/951311 - Fax 0924/954620
C.F. 80004430817 - Codice Meccanografico TPIC81300B
sito web: www..istitutocomprensivovivona.edu.it – E- mail: tpic81300b@istruzione.it

MODELLO 4

RELAZIONE CONSUNTIVA SUI SERVIZI

Viaggio d'istruzione a_____

Periodo_____ Durata_____giorni

Studenti effettivamente partecipanti:

Classe ……. n. ……. su …… Classe ……. n ……. su ……

Classe ……. n. ……. su …… Classe ……. n. ……. su……

Classe ……. n. ……. su …… Classe ……. n. ……. su……

Studenti assenti ……. su …… iscritti al viaggio

Nomi degli assenti _____

Accompagnatori_____

Docente referente _____

Altri_____

QUALITÀ DEI SERVIZI RICEVUTI

Mezzo di trasporto_____

Albergo_____ Località_____

Giudizio sulle camera_____

Giudizio sui pasti:_____

Giudizio globale sui servizi forniti dall'Agenzia:
_____
_____
_____

LE FINALITÀ DIDATTICHE SONO STATE RAGGIUNTE?

SI NO IN PARTE (Allegare relazione Modello 5)

EVENTUALI PENDENZE APERTE (economiche, disciplinari, rimostranze)_____
_____
_____
_____
_____

Il docente referente:

_____

Gli accompagnatori:

_____
_____
_____
_____

REGIONE SICILIANA - DISTRETTO SCOLASTICO N. 62
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "F. VIVONA"
91013 Calatafimi Segesta (TP)
C/da Santa Maria s. n. - Tel. 0924/951311 - Fax 0924/954620
C.F. 80004430817 - Codice Meccanografico TPIC81300B
sito web: www..istitutocomprensivovivona.edu.it – E- mail: tpic81300b@istruzione.it

MODELLO 5

RELAZIONE CONCLUSIVA

- ☐ Visita guidata (visita didattica non eccedente l'orario scolastico)
- ☐ Visita guidata (visita didattica eccedente l'orario scolastico, ma entro una giornata)
- ☐ Viaggio d'istruzione (soggiorno eccedente una giornata)

Insegnanti	Classi

Destinazione_____

Data_____

Segnare con una X la casella corrispondente all'apprezzamento del gruppo di docenti che redige il rapporto

Obiettivi educativi del progetto Livello di raggiungimento				
Oltre le aspettative	Pieno	Parziale	Molto parziale	Nullo
5	4	3	2	1

Coinvolgimento degli alunni Livello di raggiungimento				
Oltre le aspettative	Pieno	Parziale	Molto parziale	Nullo
5	4	3	2	1

Ricaduta ipotizzata sul piano motivazionale e relazionale degli alunni Livello di raggiungimento				
Certa	Molto Probabile	Probabile	Poco Probabile	Improbabile
5	4	3	2	1

Ricaduta ipotizzata sugli apprendimenti degli alunni				
Certa	Molto Probabile	Probabile	Poco Probabile	Improbabile
5	4	3	2	1

Docente referente

_____

REGIONE SICILIANA - DISTRETTO SCOLASTICO N. 62
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "F. VIVONA"
91013 Calatafimi Segesta (TP)
C/da Santa Maria s. n. - Tel. 0924/951311 - Fax 0924/954620
C.F. 80004430817 - Codice Meccanografico TPIC81300B
sito web: www..istitutocomprensivovivona.edu.it – E- mail: tpic81300b@istruzione.it

MODELLO 6

Al Dirigente Scolastico

AUTORIZZAZIONE DEI GENITORI

Il/La sottoscritto/a _____ genitore/esercente la patria potestà dell'alunno/a _____della classe ____ del plesso _____

AUTORIZZA

suo/a figlio/a a partecipare al seguente viaggio d'istruzione/ gemellaggio

DESTINAZIONE …….

GIORNO …….

ORARIO DI INIZIO …….

ORARIO DI FINE …….

LUOGO DI PARTENZA …….

MEZZO DI TRASPORTO …….

DOCENTI ACCOMPAGNATORI …….

…….

E DICHIARA

- Di essere a conoscenza del programma dell'uscita, come da informativa ricevuta;
- di essere a conoscenza che il costo del viaggio sarà di € _____ , da versare sul c/c postale della scuola (c/c n. 22828933 intestato a I.C. Francesco Vivona 91013 Calatafimi Segesta);
- di esonerare l'Istituto e gli insegnanti da ogni responsabilità, per iniziative prese dall'alunno al di fuori delle istruzioni impartite dal/dai docenti accompagnatori;
- di aver edotto il/la figlio/a sulle direttive impartite o che impartirà/anno il/i docente/i accompagnatore/i e si impegna a far in modo che il/la ragazzo/a mantenga un comportamento adeguato alla disciplina di gruppo;
- di assumersi la responsabilità patrimoniale per i danni che dovessero essere causati alle persone o alle cose dal comportamento non corretto del/la figlio/a

Firma dei genitori, per autorizzazione

…….

Data _____

AL DIRIGENTE SCOLASTICO ISTITUTO “VIVONA”

Oggetto: **AUTORIZZAZIONE ALL’USCITA DIDATTICA**

I.... sottoscritto/a_____ genitore

dell’alunno/a _____ della classe _____plesso_____

A U T O R I Z Z A

..l... proprio/a figlio/a a partecipare all’uscita didattica che si svolgerà in data ……. dalle ore

_____alle ore _____ con destinazione _____

Sarà utilizzato il mezzo di trasporto_____

Spesa prevista _____ Docenti accompagnatori_____

Data_____ Firma genitori

_____

AL DIRIGENTE SCOLASTICO ISTITUTO “VIVONA”

Oggetto: **AUTORIZZAZIONE ALL’USCITA DIDATTICA**

I.... sottoscritto/a_____ genitore

dell’alunno/a _____ della classe _____plesso_____

A U T O R I Z Z A

..l... proprio/a figlio/a a partecipare all’uscita didattica che si svolgerà in data ……. dalle ore

_____alle ore _____ con destinazione _____

Sarà utilizzato il mezzo di trasporto_____

Spesa prevista _____ Docenti accompagnatori_____

Data_____ Firma genitori

_____

AL DIRIGENTE SCOLASTICO ISTITUTO “VIVONA”

Oggetto: **AUTORIZZAZIONE ALL’USCITA DIDATTICA**

I.... sottoscritto/a_____ genitore

dell’alunno/a _____ della classe _____plesso_____

A U T O R I Z Z A

..l... proprio/a figlio/a a partecipare all’uscita didattica che si svolgerà in data ……. dalle ore

_____alle ore _____ con destinazione _____

Sarà utilizzato il mezzo di trasporto_____

Spesa prevista _____ Docenti accompagnatori_____

Data_____ Firma genitori

_____

REGOLAMENTO SULL'USO DEL TELEFONO CELLULARE

E’ vietato l’utilizzo del telefono cellulare durante le attività scolastiche del mattino e del pomeriggio (compresi gli intervalli e la mensa).

Il divieto è così regolamentato:

- E’ vietato utilizzare il telefono cellulare all’interno dell’istituto durante le ore di lezioni, nei corridoi, bagni, scale, cortile. Si consiglia, pertanto, agli alunni di non portare telefono cellulare a scuola.
- I docenti della prima ora di lezione sono tenuti al ritiro dell’apparecchio telefonici degli studenti della loro classe. La riconsegna viene effettuata dal docente dell’ultima ora di lezione.
- Viene fatta deroga all’uso del cellulare solo per uso didattico e solo limitatamente all’attività, effettuata la quale si procederà di nuovo al ritiro degli apparecchi.

La scuola non risponde di danni o perdita del telefono cellulare in nessun caso.

Eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le famiglie, in caso di urgenza, potranno essere soddisfatte mediante gli apparecchi telefonici presenti in ogni plesso.

Per coloro che dovessero utilizzare i cellulari durante l’attività didattica (fatta salva la deroga sopra menzionata) si metteranno in atto le seguenti procedure ispirate al criterio di gradualità e alle finalità educative della scuola.

1. La trasgressione verrà segnalata sul registro di classe a cura del docente e verrà tempestivamente informato il genitore.
2. Qualora l’alunno dovesse incorrere per la seconda volta nello stesso divieto, e nei casi di particolare ed estrema gravità, in cui vi siano fatti di rilevanza penale o situazioni di pericolo per l’incolumità delle persone, anche riconducibili ad episodi di violenza fisica o psichica o a gravi fenomeni di cyberbullismo, all’alunno/a sarà comminata una sanzione disciplinare, secondo quanto previsto dal regolamento d’istituto.
3. Eventuali fotografie o riprese fatte con i cellulari o altri dispositivi elettronici, senza il consenso scritto dei docenti, si configurano come violazioni della privacy e quindi perseguibili per legge.
4. L’utilizzo del telefono cellulare è consentito per i docenti e per il personale ATA solamente al di fuori del proprio orario di servizio e, in via eccezionale, solo all’interno della Segreteria, dell’aula docenti e nei plessi privi di altri dispositivi telefonici, mai in classe.
5. I docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti di alunni o altro personale in tutti gli spazi scolastici. Eventuali infrazioni devono essere segnalate tempestivamente alla dirigenza. La mancata osservanza comporta partecipazione indiretta all’infrazione stessa.

ALLEGATO N.9

REGOLAMENTO DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEI FENOMENI DI BULLISMO E DI CYBERBULLISMO NELLA SCUOLA

Questo regolamento è da intendersi come parte integrante del Regolamento di Istituto

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 11/09/2019 con delibera n. 10

PREMESSA

Con l'evolversi delle nuove tecnologie, l'espansione della comunicazione elettronica e online e la sua diffusione tra i pre-adolescenti e gli adolescenti, il bullismo ha assunto le forme subdole e pericolose del cyberbullismo che richiedono la messa a punto di nuovi e più efficaci strumenti di contrasto.

Gli atti di bullismo e di cyberbullismo si configurano sempre più come l'espressione della scarsa tolleranza e della non accettazione verso l'altro, spesso identificato come "diverso" per i più svariati motivi. Le vittime, in alcuni casi, possono essere persone molto fragili e inermi. Le forme di violenza che subiscono possono andare da una vera sopraffazione fisica o verbale, fino a un umiliante e doloroso isolamento sociale.
Scuola e Famiglia possono essere determinanti nella diffusione di un atteggiamento mentale e culturale che consideri la diversità come una ricchezza e che educhi all'accettazione, alla consapevolezza dell'altro, al senso della comunità e della responsabilità collettiva.
La vera sicurezza non sta tanto nell'evitare le situazioni problematiche quanto nell'acquisire gli strumenti necessari per gestirle. Non vanno colpevolizzati gli strumenti e le tecnologie e non va fatta opera repressiva di quest'ultime, occorre viceversa fare opera d'informazione, divulgazione e conoscenza per garantire comportamenti corretti in Rete, intesa quest'ultima come "ambiente di vita" che può dar forma ad esperienze sia di tipo cognitivo che affettive e socio-relazionali.

Nell'ambito del contesto scolastico, i social networks e simili possono essere adottati come strumenti di comunicazione validi ed efficaci sia per la divulgazione di materiali didattici, sia per la rilevazione del grado di soddisfazione degli studenti rispetto alle attività scolastiche, sia per la sensibilizzazione all'uso corretto della rete.
A tal fine la scuola promuove misure formative ed informative atte a prevenire e contrastare ogni forma di violenza e prevaricazione in rete, intervenendo sulla formazione tanto dei ragazzi quanto degli insegnanti e delle famiglie.
La progettualità relativa alla tutela della sicurezza informatica e del contrasto del cyberbullismo deve operare su due livelli paralleli: la conoscenza dei contenuti tecnologici e la conoscenza delle problematiche psicopedagogiche.

Dal Bullismo al Cyberbullismo

Il **BULLISMO** (mobbing in età evolutiva) è una forma di comportamento sociale di tipo violento e intenzionale, di natura sia fisica che psicologica, oppressivo e vessatorio, ripetuto nel corso del tempo e attuato nei confronti di persone considerate dal soggetto che perpetra l'atto in questione come bersagli facili e/o incapaci di difendersi. È tipico dell'età pre-adolescenziale e adolescenziale, spesso messo in atto a scuola.
Gli atti di bullismo si presentano in modi diversi e devono essere distinti chiaramente da quelli che, invece, possono identificarsi come semplici scherzi/giochi inopportuni o ragazzate. Le dimensioni che caratterizzano il fenomeno sono le seguenti:
• **Pianificazione**: il bullismo è un comportamento aggressivo pianificato. Il bullo sceglie attentamente la vittima tra i compagni più timidi e isolati per ridurre il rischio di possibili ritorsioni, aspetta che la supervisione dell'adulto sia ridotta e agisce con l'intenzione di nuocere;
• **Potere**: il bullo è più forte della vittima, non per forza in termini fisici, ma anche sul piano sociale; il bullo ha un gruppo di amici-complici con cui agisce, mentre la vittima è sola, vulnerabile e incapace di difendersi;
• **Rigidita**': i ruoli di bullo e vittima sono rigidamente assegnati;
• **Gruppo**: gli atti di bullismo vengono sempre più spesso compiuti da piccole "gang";
• **Paura**: sia la vittima che i compagni che assistono agli episodi di bullismo hanno paura, temono che parlando di questi episodi all'adulto la situazione possa solo peggiorare, andando incontro a possibili ritorsioni da parte del bullo. Meglio subire in silenzio sperando che tutto passi.

In base a queste dimensioni, il bullismo può assumere forme differenti:

- fisico: atti aggressivi diretti (dare calci, pugni, ecc.), danneggiamento delle cose altrui, furto intenzionale;

- verbale: manifesto (deridere, umiliare, svalutare, criticare, accusare, ecc.) o nascosto (diffondere voci false e offensive su un compagno, provocazioni, ecc.);

- relazionale: sociale (escludere il compagno dalle attività di gruppo, ecc.) o manipolativo (rompere i rapporti di amicizia di cui gode la vittima).

Il CYBERBULLISMO è la manifestazione in rete del fenomeno del bullismo perpetrato soprattutto attraverso i social network, con la diffusione di messaggi offensivi, foto e immagini denigratorie o tramite la creazione di gruppi contro.
Gli alunni di oggi, "nativi digitali", hanno ottime competenze tecniche ma allo stesso tempo mancano ancora di pensiero riflessivo e critico sull'uso delle tecnologie digitali e di consapevolezza sui rischi del mondo digitale. Il confine tra uso improprio e uso intenzionalmente malevolo della tecnologia, tra incompetenza e premeditazione, è sottile. In questo quadro, lo spazio online può diventare un luogo dove il bullismo inizia o è mantenuto.
A differenza del bullo tradizionale, nel cyberbullo - che già agisce nell'anonimato - viene a mancare un feedback diretto sugli effetti delle aggressioni perpetrate a causa della mancanza di contatto diretto con la vittima. La tecnologia consente ai bulli, inoltre, di infiltrarsi nelle case e nella vita delle vittime, di materializzarsi in ogni momento, perseguitandole con messaggi, immagini, video offensivi inviati tramite diversi device, o pubblicati su siti web tramite Internet.

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.

Rientrano nel Cyberbullismo:
• **Flaming**: messaggi online violenti e volgari mirati a suscitare battaglie verbali in un forum.
• **Harassment** (molestie): spedizione ripetuta di messaggi insultanti mirati a ferire qualcuno.
• **Cyberstalking**: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
• **Denigrazione**: pubblicazione all'interno di comunità virtuali di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori, al fine di danneggiare la reputazione della vittima.
• **Esclusione**: escludere deliberatamente una persona da un gruppo online per provocare in essa un sentimento di emarginazione.
• **Trickery** (inganno): ottenere la fiducia di qualcuno con l'inganno per poi pubblicare o condividere con altri le informazioni confidate via web, anche attraverso la pubblicazione di audio e video confidenziali.
• **Impersonation** (sostituzione di persona): farsi passare per un'altra persona per spedire messaggi o pubblicare testi reprensibili.
• **Sexting**: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

Riferimenti normativi

Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, così

come previsto:

- dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;
- dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
- dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile;
- dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante "Linee di indirizzo generali ed 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" e successive modficihe/integrazioni;
- 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 per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo (MIUR Aprile 2015);
- dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante "Statuto delle studentesse e degli studenti";
- dalla L. 71/2017.

AZIONI DI TUTELA

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 significa il cybermobbing per le vittime. Va inoltre segnalato loro che i bulli sono perseguibili **penalmente.**
I giovani si possono proteggere dal cyberbullismo trattando i dati privati propri e altrui in modo critico e con la massima sensibilità. Ricercando il proprio nome su Internet (il cosiddetto «egosurfing»), ad esempio, si ottengono informazioni sul contesto in cui appare il proprio nome e sulle immagini pubblicate di se stessi. Chiunque fornisca indicazioni personali o pubblichi 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 (p. es. foto imbarazzanti o troppo discinte), curare solo amicizie personali e proteggere la sfera privata mediante criteri d'impostazione sicuri.

La tutela della sicurezza dei ragazzi che si connettono al web è per la scuola una priorità. Al fine di individuare strategie di prevenzione e di contrasto al cyberbullismo e favorire opportune azioni educative e pedagogiche, la scuola promuove la conoscenza e la diffusione delle regole basilari della comunicazione e del comportamento sul web, come:
• netiquette, un termine che unisce il vocabolo inglese network (rete) e quello francese étiquette (buona educazione): un insieme di regole informali che disciplinano il buon comportamento di un utente sul web di Internet, specie nel rapportarsi agli altri utenti attraverso risorse come newsgroup, mailing list, forum, blog, reti sociali o email.
• norme di uso corretto dei servizi in rete (ad es.navigare evitando siti web rischiosi; non compromettere il funzionamento della rete e degli apparecchi che la costituiscono con programmi virus, malware, etc. – costruiti appositamente);

• sensibilizzazione alla lettura attenta delle privacy policy, il documento che descrive nella maniera più dettagliata e chiara possibile le modalità di gestione e il trattamento dei dati personali degli utenti e dei visitatori dei siti internet e dei social networks da parte delle aziende stesse;
• costruzione di una propria web-reputation positiva;
• sensibilizzazione sugli effetti psico-fisici del fenomeno dilagante del "vamping" (il restare svegli la notte navigando in rete);
• regolamentazione dell'utilizzo dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici a scuola.

Responsabilità delle varie figure scolastiche

L'Istituto Comprensivo "F. Vivona" dichiara in maniera chiara e ferma l'inaccettabilità di qualsiasi forma di prepotenza, di violenza, di sopruso, di bullismo e di cyberbullismo. Attraverso i propri regolamenti, il patto di corresponsabilità e le strategie educative mirate a costruire relazioni sociali positive l'Istituto coinvolge l'intera comunità educante nel lavoro di prevenzione dei comportamenti problematici, di miglioramento del clima della scuola e di supporto agli studenti in difficoltà. Per tale motivo:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

- individua attraverso il Collegio dei Docenti un referente per il cyberbullismo;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamento e formazione in materia di prevenzione;
- dei fenomeni del 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 la prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole;
- predispone sul sito internet della scuola uno spazio riservato al tema del cyberbullismo in cui raccogliere il materiale informativo e di restituzione dell'attività svolta dalla scuola nell'ambito della prevenzione.

IL REFERENTE DEL BULLISMO E DEL 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" (SID);
- cura l'iscrizione e la gestione del progetto "Generazioni connesse" e promuove la dotazione dell'istituto di una ePolicy;
- si attiva per la somministrazione di questionari agli studenti e ai genitori (anche attraverso piattaforme on line e con la collaborazione di enti esterni) finalizzati al monitoraggio che possano fornire una fotografia della situazione e consentire una valutazione oggettivadell'efficacia degli interventi attuati.

IL COLLEGIO DEI DOCENTI:

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

IL CONSIGLIO DI CLASSE o di INTERCLASSE:

- 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 e nelle relazioni con le famiglie e propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

I DOCENTI:

- intraprendono azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, 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;
- valorizzano, nell'attività didattica, modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni;
- monitorano atteggiamenti considerati sospetti o preoccupanti degli alunni, dandone immediata comunicazione al Dirigente Scolastico;
- si impegnano a rimanere aggiornati sulle tematiche del cyberbullismo, anche attraverso corsi di aggiornamento proposti dalla scuola.

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 dovrebbero allertarsi se uno studente, 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 Regolamento disciplinare d'Istituto;
- conoscono le sanzioni previste dal presente regolamento – parte integrante del regolamento d'Istituto – nei casi di cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

GLI ALUNNI:

- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni che inviano;
- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima e, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
- si impegnano a diffondere buone pratiche nel rispetto dei diritti di ogni membro della comunità scolastica ed extrascolastica;
- sono consapevoli che il Regolamento d'Istituto limita il possesso di smartphones e affini all'interno dell'Istituto a chi è in possesso di autorizzazione scritta dei genitori approvata dal Dirigente scolastico e comunque fatte salve le condizioni di utilizzo consentite;
- sono consapevoli che non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante smartphone o altri dispositivi elettronici – immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente e che, in ogni caso, non è consentita la loro divulgazione, essendo utilizzabili solo per fini personali di studio e documentazione, nel rispetto del diritto alla riservatezza di

tutti;

- sono gli attori principali del benessere della comunità scolastica e sono tenuti pertanto a segnalare agli organi preposti (Dirigente scolastico, referente del bullismo/ cyberbullismo, psicologo della scuola, docenti, etc…) eventuali atti di bullismo e cyberbullismo di cui sono a conoscenza, consapevoli del fatto che verrà garantita loro la riservatezza di quanto comunicato.

Strumenti di segnalazione

Alunni, famiglie, docenti e tutto il personale scolastico attivo nell'Istituto si impegnano a segnalare al Dirigente Scolastico i casi di bullismo e cyberbullismo di cui sono a conoscenza, anche se presunti, in modo da attivare tutte le procedure di verifica necessarie all'individuazione del bullo, della vittima e delle dinamiche intercorse tra i due.

Si ricorda che la L.71/2017 – Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo – pone molta attenzione ai reati di INGIURIA, DIFFAMAZIONE, MINACCIA e VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI, facendo riferimento agli articoli 594, 595 e 612 del Codice Penale e all'articolo 167 del Codice per la protezione dei dati personali.
A tal proposito si rammenta che l'art. 8 del DL 11/2009 regola il provvedimento di "Ammonimento" per i minorenni di età superiore ai 14 anni e così recita:
- "*comma 1. Fino a quando non è proposta querela per il reato di cui all'articolo 612-bis del codice penale, introdotto dall'articolo 7, la persona offesa può esporre i fatti all'autorità di pubblica sicurezza avanzando richiesta al questore di ammonimento nei confronti dell'autore della condotta. La richiesta è trasmessa senza ritardo al questore.*
- *comma 2. Il questore, assunte se necessario informazioni dagli organi investigativi e sentite le persone informate dei fatti, ove ritenga fondata l'istanza, ammonisce oralmente il soggetto nei cui confronti è stato richiesto il provvedimento, invitandolo a tenere una condotta conforme alla legge e redigendo processo verbale […]".*
Si sottolinea come l'Ammonimento assuma il carattere della diffida per il solo fatto che l'intervento avviene a reato già integrato ma prima della querela (la diffida, invece, tende a prevenire il reato). L'ammonimento rimane quindi un provvedimento di Polizia di sicurezza che come tale può restringere i diritti dei cittadini poiché il pericolo, alla cui prevenzione è diretto il provvedimento, è costituito da un evento che appare come imminente o altamente probabile e produttivo di conseguenze più gravi e dannose. La finalità dell'ammonimento è appunto quella di evitare, in presenza di comportamenti già integranti un reato, la reiterazione, anche più grave, di condotte persecutorie senza far ricorso allo strumento penale, per interrompere una pericolosa escalation di violenza ed anche al fine di evitare un possibile inasprimento della condotta persecutoria conseguente alla notizia del ricorso al procedimento penale.

Provvedimenti disciplinari e di sostegno nella scuola

L'Istituto considera come infrazione grave i comportamenti accertati che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto nel Regolamento di Istituto così come integrato dal presente regolamento.
Gli episodi di bullismo/cyberbullismo saranno sanzionati privilegiando sanzioni disciplinari di tipo riparativo, con attività didattiche di riflessione e lavori socialmente utili all'interno dell'Istituto (v. tabella allegata). Per i casi più gravi, costatato l'episodio, Il Dirigente Scolastico potrà comunque contattare la Polizia Postale che, a sua volta, potrà indagare e rimuovere, su autorizzazione dell'autorità giudiziaria, i contenuti offensivi ed illegali ancora presenti in rete e cancellare l'account del cyberbullo che non rispetta le regole di comportamento.
La priorità della scuola resta quella di salvaguardare la sfera psico-sociale tanto della vittima quanto del bullo e pertanto predispone uno sportello di ascolto, a cura dello psicologo dell'Istituto, per sostenere psicologicamente le vittime di cyberbullismo/bullismo e le relative famiglie e per intraprendere un percorso di riabilitazione a favore del bullo affinché i fatti avvenuti non si ripetano in futuro.

PROCEDURA DA ATTUARE NEL CASO IN CUI SI VERFICANO AZIONI DI BULLISMO E/O CYBERBULLISMO:

AZIONE	PERSONE COINVOLTE	ATTIVITA'
1- SEGNALAZIONE	Genitori Insegnanti Alunni Personale ATA e AEC	Segnalare comportamenti non adeguati e/o episodi di bullismo/cyberbullismo
2. RACCOLTA INFORMAZIONI	Dirigente Referenti bullismo Consiglio di classe Professori Personale ATA e AEC	Raccogliere, verificare e valutare le informazioni
3. INTERVENTI EDUCATIVI	Dirigente Referenti bullismo Coordinatori Consiglio di classe/interclasse Professori Alunni Genitori Psicologi	- Incontri con gli alunni coinvolti - Interventi/discussione in classe - Informare e coinvolgere i genitori - Responsabilizzare gli alunni coinvolti - Ristabilire regole di comportamento in classe - Counselling
4. INTERVENTI DISCIPLINARI	Dirigente Consiglio di classe/interclasse Refenti bullismo Professori Alunni Genitori	- Lettera disciplinare ai genitori con copia nel fascicolo - Lettera di scuse da parte del bullo - Scuse in un incontro con la vittima - Compito sul bullismo/ cyberbullismo - Compiti/ lavori di assistenza e riordino a scuola - Trasferimento a un'altra classe - Espulsione della scuola
5. VALUTAZIONE	Dirigente Consiglio di classe/ interclasse Professori	Dopo gli interventi educativi e disciplinari, valutare: - se il problema è risolto: attenzione e osservazione costante - se la situazione continua: proseguire con gli interventi

Informativa dati audio, foto e video

INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 PER IL TRATTAMENTO DEI DATI AUDIO, IMMAGINI FOTOGRAFICHE E VIDEO

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è l'ISTITUTO COMPRENSIVO FRANCESCO VIVONA di Calatafimi-Segesta, nella persona del Dirigente Scolastico, legale rappresentante dell'Istituto, Dott.ssa Emilia Sparacia.

Responsabile Protezione dei Dati

Il Responsabile della protezione dei dati designato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 ("GDPR") è l'ing. **Barraco Natale Salvatore**
Via Spalti, 52 – 91100 Trapani
E-mail: natale@barraco.it
PEC: barraco@pec.barraco.it

Finalità del trattamento e base giuridica

I dati personali quali audio, immagini e video di alunni raccolti attraverso videoriprese, registrazioni sonore e fotografie eseguite in occasione di iniziative didattiche autorizzate dall'istituto o realizzate ed elaborate nel corso dell'attività didattica, saranno trattati dal personale della scuola, per finalità di uso istituzionale di promozione / di partecipazione a concorsi / di pubblicazioni cartacee e su siti internet istituzionali.

Il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, limitazione delle finalità, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e tutela della riservatezza e dei diritti individuali. La base giuridica di questo trattamento è il consenso dell'interessato.

Legittimazione e consenso

Trattandosi di attività complementari a quelle istituzionali, per raccogliere e trattare detti dati e diffonderli è necessario l'espresso consenso da parte dell'interessato.

Modalità di trattamento

Sono autorizzati al trattamento dei dati: il personale amministrativo, tecnico e ausiliario in servizio presso l'Istituto; i docenti in servizio presso l'Istituto; eventuali docenti ed esperti esterni incaricati dalla scuola di svolgere attività di ampliamento dell'offerta formativa, come previsto dal PTOF. Il personale incaricato ha accesso ai dati a seconda delle mansioni e si attiene alle norme impartite e alle disposizioni di legge. E' vietato all'autorizzato qualsiasi forma di diffusione e comunicazione di dati personali che non sia funzionale allo svolgimento dei compiti affidati.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei che elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza minime, così come previsto dal Regolamento Europeo, ad opera di soggetti appositamente incaricati.

Conservazione

I dati personali definiti come dati audio, foto e riprese di lavori e di attività didattiche afferenti ad attività istituzionali effettuate durante l'anno effettuate, da parte della scuola, saranno adeguatamente conservate per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati.

In caso di pubblicazione e diffusione di immagini e/o video sul sito istituzionale o altri canali on line dell'Istituto, 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, ecc.

Destinatari

Nei limiti pertinenti alle finalità di trattamento sopra indicate, i dati personali dello studente (audio, foto e video) potranno essere comunicati a soggetti terzi (genitori di altri studenti, visitatori, lettori etc.).

Tali dati potranno essere altresì oggetto di diffusione sul giornalino della scuola o sul sito istituzionale o altri canali on line dell'Istituto o nell'ambito di attività di orientamento tramite pubblicazione di opuscoli o sulla stampa locale.

Diritti

Al Titolare del trattamento l'interessato potrà rivolgersi, per far valere i propri diritti, così come previsto dagli articoli 15 e seguenti del Regolamento Europeo 2016/679; ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
L'interessato ha i seguenti diritti:

- di accesso;
- di rettifica
- di cancellazione (diritto all'oblio);
- di limitazione del trattamento;
- alla portabilità;
- di revoca del consenso, nei casi previsti dal Regolamento.

Gli interessati potranno esercitare tutti i diritti di cui sopra. Le richieste vanno indirizzate all'Istituto Comprensivo "Francesco Vivona" Calatafimi Segesta
Dirigenza ed Uffici amministrativi: C/da Santa Maria – Calatafimi Segesta – TP Tel. 0924/951311
Mail: tpic81300b@istruzione.it – EC: tpic81300b@pec.istruzione.it
L'interessato ha inoltre diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo dello Stato di residenza (Garante Privacy).

Informazioni aggiuntive

I familiari degli alunni possono effettuare riprese video e le fotografie durante le recite, le gite e i saggi scolastici. Le immagini, in questi casi, devono essere raccolte solo per fini personali e destinate a un ambito familiare o amicale e non alla diffusione.

In caso di pubblicazione delle medesime immagini su Internet e si realizza una comunicazione sistematica o diffusione sui social network, diventa necessario, ottenere il consenso informato delle persone presenti nelle fotografie e nei video secondo le norme seguenti:

1. Le foto o eventuali video potranno essere realizzati **solo se** debitamente autorizzati all'entrata dal Dirigente Scolastico.

2. La scelta del fotografo **(es. Fotografo docente o persona esperta non professionista,come ad es. genitore)** avverrà attraverso i rappresentanti dei genitori che cercheranno di definire

una sola modalità per ciascun plesso e la comunicheranno ai docenti insieme alla data e all'ora dell'entrata che deve essere unica per tutto il plesso.

3. Sarà necessario raccogliere, da parte dei genitori rappresentanti, il consenso dei genitori indicando nello specifico l'uso delle immagini (finalità del trattamento dei dati).

4. Alle fotografie, sulle custodie dei CD, su qualsiasi supporto/drive multimediale, andrà allegata l'indicazione: "***Le immagini e/o le voci sono raccolte ai fini personali e destinate ad un ambito familiare o amicale. Non è consentita la diffusione senza il consenso delle persone presenti***".

5. Le spese di stampa e/o duplicazione saranno sostenute direttamente dai genitori autonomamente, preferibilmente attraverso i loro rappresentanti.

6. Il trattamento dei dati (con dati si intendono le fotografie, le riprese video, le voci, …) e la successiva commercializzazione ***saranno gestiti direttamente dal fotografo e dai rappresentanti dei genitori, senza che vi sia alcun coinvolgimento della scuola*** nella gestione del trattamento delle immagini, né nella raccolta o consegna di somme di denaro, si precisa che sarà compito del fotografo stesso fornire l'informativa sul trattamento e richiedere il consenso ai soggetti interessati, secondo il modello allegato di liberatoria.

7. I docenti sono chiamati a consegnare e raccogliere le informative e a controllare la partecipazione dei soli alunni che abbiano il consenso oltre ad esercitare la vigilanza durante l'esecuzione.

8. Il fotografo è tenuto a sottoscrivere apposita dichiarazione da consegnare in Segreteria.

9. Si ricorda che i genitori e i docenti sono responsabili della diffusione su siti Internet, Social network o altri canali di diffusione in assenza di autorizzazione.

10. La scuola non interviene né sulla scelta del fotografo, né sulla gestione di eventuali pagamenti e reclami.

Si allega:

1. MODULO AUTORIZZAZIONE INGRESSO per FOTO DI CLASSE

2. AUTORIZZAZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

3. LIBERATORIA FOTOGRAFICA

REGIONE SICILIANA - DISTRETTO SCOLASTICO N. 62
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "F. VIVONA"
91013 Calatafimi Segesta (TP)
C/da Santa Maria s. n. - Tel. 0924/951311 - Fax 0924/954620
C.F. 80004430817 - Codice Meccanografico TPIC81300B
sito web: www.istitutocomprensivovivona.edu.it – E- mail: tpic81300b@istruzione.it – Pec: tpic81300b@pec.istruzione.it

LIBERATORIA FOTOGRAFICA

Il/La sottoscritto/a _____
Nato/a a _____ il _____ Residente a _____ all'indirizzo _____ e avente Codice Fiscale _____

CON RIFERIMENTO

❑ alle immagini ❑ al video

realizzate/o da _____ il _____ a _____
in occasione _____
e commissionato da _____

ai sensi dell'art. 10 (tutela dell'immagine), degli artt. 96 e 97 (Legge n. 633/1941 sul diritto d'autore) del Cod. Civile e dalla Legge 163/2017 (GDPR, protezione dei dati personali, regolamento UE 679/2016)

NE AUTORIZZA

❑ senza limiti di tempo ❑ a titolo gratuito ❑ a pagamento
la conservazione, l'utilizzo e la pubblicazione, online e offline su
❑ Siti Web ❑ Social Network ❑ Carta stampata
Ne vieta altresì la riproduzione in contesti che ne pregiudichino la dignità personale.

GENITORI SOGGETTO FOTOGRAFATO _____

FOTOGRAFO/VIDEOMAKER _____

INFORMATIVA PRIVACY

I dati personali comunicati con la presente liberatoria saranno trattati con modalità cartacee e telematiche nel rispetto della vigente normativa e dei principi di correttezza, trasparenza e riservatezza. In tale ottica i dati personali forniti verranno utilizzati esclusivamente per finalità strettamente connesse e strumentali all'attività indicate in liberatoria. In qualsiasi momento è possibile esercitare il diritto di cancellazione o rettifica dei dati inviando comunicazione scritta come da Legge 163/2017 e regolamento UE 679/2016).

❑ Presto il consenso ❑ Nego il consenso

REGIONE SICILIANA - DISTRETTO SCOLASTICO N. 62
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "F. VIVONA"
91013 Calatafimi Segesta (TP)
C/da Santa Maria s. n. - Tel. 0924/951311 - Fax 0924/954620
C.F. 80004430817 - Codice Meccanografico TPIC81300B
sito web: www.istitutocomprensivovivona.edu.it – E- mail: tpic81300b@istruzione.it – Pec: tpic81300b@pec.istruzione.it

Al Dirigente Scolastico
dell'I. C. "VIVONA"
S E D E

MODULO AUTORIZZAZIONE INGRESSO per FOTO RICORDO DI CLASSE E/O ATTIVITA' DIDATTICA

_ | _ sottoscritt_____in qualità di rappresentante dei genitori degli alunni della/e Sezione/i-Classe/i _____, della scuola Infanzia- Primaria- Sec. di I grado di _____

CHIEDE/CHIEDONO

a nome dei genitori, l'autorizzazione a far entrare nella scuola l'incaricato/a per effettuare la FOTO RICORDO DI CLASSE/ FOTO E RIPRESE PER L'ATTIVITA' DIDATTICA _____

Sig./Sig.ra _____ , nato/a a _____( )

il_____, cod. fiscale _____ ,residente a _____( )

in Via_____ (allegare copia documento di identità), per poter effettuare la foto ricordo della classe/sezione, nei giorni e negli orari concordati con i docenti di classe, come da dettaglio che segue:

Data _____dalle ore_____ classe _____n._____ alunni

Data _____dalle ore_____ classe _____n._____ alunni

Data _____dalle ore_____ classe _____n._____ alunni

Data _____dalle ore_____ classe _____n._____ alunni

Data _____dalle ore_____ classe _____n._____ alunni

Data _____dalle ore_____ classe _____n._____ alunni

Data _____dalle ore_____ classe _____n._____ alunni

Consapevole che il D.L.vo. n. 196/03 e il Regolamento UE 2016/679 prevedono la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali e quindi dell'immagine, precisa che la foto sarà effettuata esclusivamente con la partecipazione degli alunni i cui genitori aderiscono all'iniziativa,

Nel caso di foto di classe il Fotografo dovrà essere consapevole di dover operare in modo da non recare disturbo al regolare svolgimento delle attività didattiche e in conformità ai principi di correttezza e di tutela della riservatezza. Gli scatti saranno realizzati in un'unica giornata. Solo qualora nella giornata siano assenti numerosi alunni (almeno un terzo della classe), sarà possibile valutare un' eventuale altra giornata da concordare con i docenti, previo loro consenso.

Distinti saluti

FIRMA

_____

Spazio riservato alla Segreteria/Direzione della scuola

Verificata la fattibilità, in merito alla richiesta delle foto/video per la/e classe/i sez._____ della Scuola _____ si autorizza ❑ non si autorizza❑

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Sparacia Emilia

_____

REGIONE SICILIANA - DISTRETTO SCOLASTICO N. 62
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "F. VIVONA"
91013 Calatafimi Segesta (TP)
C/da Santa Maria s. n. - Tel. 0924/951311 - Fax 0924/954620
C.F. 80004430817 - Codice Meccanografico TPIC81300B
sito web: www.istitutocomprensivovivona.edu.it – E- mail: tpic81300b@istruzione.it – Pec: tpic81300b@pec.istruzione.it

AUTORIZZAZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO l'art. 25, commi 2,3,4 del D.L.svo 165/03
- VISTI gli artt. 3,4,5 del D.P.R. 275/99
- VISTI il D.L.vo. n. 196/03 e il Regolamento UE 2016/679
- VISTA la richiesta dei Genitori Rappresentanti dell'Istituto DE FILIPPO;

AUTORIZZA

il/la signore/ra _____ nato/a _____ il_____

residente a _____ in via/piazza_____ n. _____

ad accedere al/ai plesso/i indicato in premessa dell'Istituto Comprensivo "VIVONA" per effettuare le foto delle classi nel **rispetto delle seguenti condizioni**:
1) Le riprese delle immagini saranno effettuate alla presenza e con la sorveglianza del docente.
2) Il trattamento dei dati (comprese le immagini) di cui verrà in possesso nell'espletamento del suoi compiti sarà effettuato secondo le prescrizioni del D. Lgs. n. 196/2003 e il Regolamento UE 2016/679.
3) Sarà personalmente responsabile del trattamento dei dati e della successiva commercializzazione, senza che vi sia alcun coinvolgimento della scuola nella gestione del trattamento delle immagini, e pertanto sarà suo compito provvedere all'informativa sul trattamento e a richiedere il consenso ai soggetti interessati.
4) Non dovrà coinvolgere il personale scolastico nella raccolta e consegna di somme di denaro".
5) Sarà personalmente responsabile di eventuali danni provocati a persone o a cose dell'Istituzione scolastica durante lo svolgimento dell'attività per azioni a loro riconducibili.
6) Dovrà prendere visione del piano di emergenza e di evacuazione del plesso e attenersi alle indicazioni in esso contenute, in caso di emergenza.

Il Fotografo incaricato

_____

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Sparacia Emilia

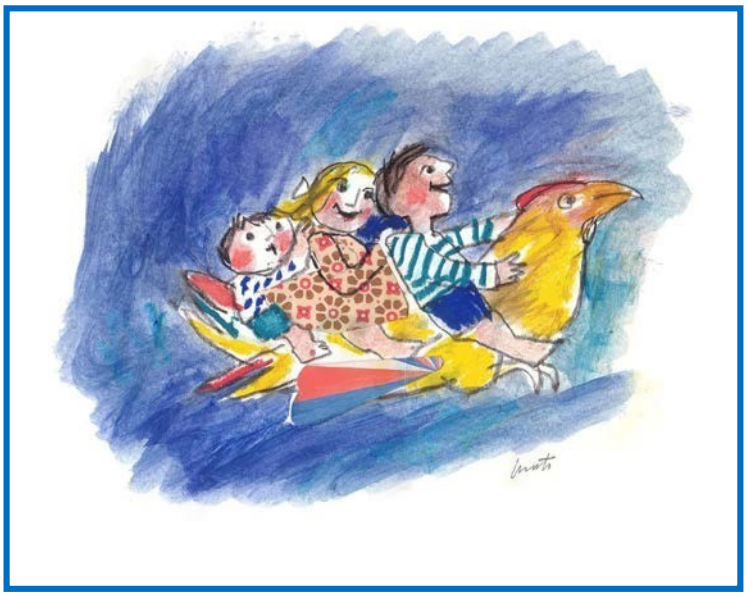
_____

ALLEGATO N. 11

REGIONE SICILIANA - DISTRETTO SCOLASTICO N. 62
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "F. VIVONA"
91013 Calatafimi Segesta (TP)
C/da Santa Maria s. n. - Tel. 0924/951311 - Fax 0924/954620
C.F. 80004430817 - Codice Meccanografico TPIC81300B
sito web: www.istitutocomprensivovivona.edu.it – E- mail: tpic81300b@istruzione.it – Pec: tpic81300b@pec.istruzione.it

PROGETTO ISTRUZIONE DOMICILIARE

ANNO SCOLASTICO 2019-2020



NOTIZIE RELATIVE ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA RICHIEDENTE l'I.D.	
Denominazione **ISTITUTO COMPRENSIVO "Francesco Vivona" – CALATAFIMI-SEGESTA**	
Dirigente **Dott.ssa SPARACIA EMILIA**	
Coordinatore del progetto	
Indirizzo	
Telefono	**Fax**
E-mail	**Sito web**

NOTIZIE RELATIVE ALLA SPECIFICA RICHIESTA D'ISTRUZIONE DOMICILIARE	
Sigla alunno:	Residenza:

Richiesta scritta di I.D. da parte dei genitori		**SI**
Certificazione Sanitaria	**comprovante la grave patologia**	**SI**
	comprovante il periodo di impedimento alla frequenza scolastica (superiore ai 30 giorni senza soluzione di continuità)	**SI**

Periodo di assenza previsto	Dal al	Tot. Giorni (N° SETTIMANE)
Ricoveri In Ospedali		
PREGRESSI alla richiesta di I.D.	SUCCESSIVI alla richiesta di I.D.	

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

Dichiarazione di disponibilità dell'alunno della famiglia di ricevere l'Istruzione Domiciliare	**SI**	No
Certificazione sanitaria comprovante la grave patologia e la prevedibile assenza dalle lezioni per periodi superiori ai 30 gg. Senza soluzione di continuità (C. M. n°56 del 10/10/2001)	**SI**	NO
Piano didattico delle attività a domicilio e modalità di valutazione delle attività sviluppate ed esiti formativi conseguiti	**SI**	NO
Percorso educativo personalizzato con indicazione degli standard minimi che si intendono raggiungere	**SI**	NO

ISTRUZIONE DOMICILIARE

PROGETTO EDUCATIVO-DIDATTICO PER INTERVENTI PERSONALIZZATI

Destinatario

Il progetto è rivolto ad un alunno, con una patologia che prevede frequenti periodi di ricovero presso ……Il progetto sarà erogato per l'alunno ……. iscritto alla classe …. Plesso …… del nostro Istituto. Si prevede un'assenza da scuola fino al …….

Il progetto denominato è diretto a garantire il diritto allo studio, la formazione dell'alunno temporaneamente ammalato e a supportare la famiglia, che vive momenti di grave disagio e stress, dando loro uno specifico aiuto per affrontare tali situazioni e non sentirsi isolati.

Il servizio di istruzione domiciliare é finalizzato ad assicurare il reinserimento dell'alunno nella classe di appartenenza, pertanto a garantire la massima integrazione con il gruppo classe attivando strategie didattiche e relazionali adatte al contesto.

- **Finalità**
- Garanzia del diritto allo studio e del diritto alla salute;
- Sinergia del progetto educativo con quello terapeutico;
- Comunicazione continua tra l'alunno in terapia domiciliare e la scuola di appartenenza (docenti e compagni)
- Arricchimento ed integrazione dell'insegnamento domiciliare;
- Formazione e quindi ampliamento della professionalità di tutti i docenti che operano o intendono operare per il progetto.

Obiettivi generali

- Coinvolgere l'intera classe nel percorso didattico previsto;
- Costruire una rete di relazioni positiva e rassicurante fra scuola e famiglia;
- Garantire adeguate condizioni di apprendimento;
- Garantire uguali opportunità formative anche in situazione di grave malattia;
- Favorire il successo scolastico.
- Limitare il disagio e l'isolamento causati dallo stato di salute con proposte educative mirate;
- Soddisfare il bisogno di conoscere, apprendere e comunicare;

- Agevolare la prospettiva del reinserimento scolastico;
- Curare l'aspetto socializzante della scuola.

- **Obiettivi educativi–didattici**
- Sviluppare abilità cognitive e conoscenze disciplinari compatibilmente con lo stato di salute dell'alunno;
- Accompagnare con serenità una situazione di malattia garantendo all'alunna pari opportunità di apprendimento.
- Incrementare la motivazione allo studio anche attraverso le tecnologie.

Obiettivi di apprendimento

Per ciò che riguarda gli obiettivi specifici di apprendimento e le attività relative alle discipline, si precisa che sarà seguito il piano di lavoro della classe di appartenenza, mettendo in evidenza che saranno privilegiati l'acquisizione di competenze di lingua italiana di matematica e delle lingue straniere e l'acquisizione del metodo di studio nelle discipline orali.

Altresì si precisa che tutti gli interventi didattico-educativi:

- Saranno coerenti con le scelte del PTOF e dell'istituzione scolastica
- Mireranno ai saperi essenziali per il raggiungimento degli apprendimenti attesi
- Privilegeranno apprendimenti relativi alle aree disciplinari con valutazione e verifiche nelle singole materie.

Contenuti specifici

Il percorso scolastico è definito all'interno della programmazione didattica prevista per l'anno scolastico in corso:

- Argomenti di studio legati alle singole programmazioni disciplinari;
- Racconto autobiografico per aiutare l'alunno ad esternare le proprie emozioni.

Metodologie prevalenti

- Stabilire una corrispondenza online con insegnanti e compagni;
- Utilizzare, quando possibile, le tecnologie informatiche per stabilire contatti anche a distanza;
- *Peer to peer* (in relazione alle condizioni cliniche del ragazzo/a).

Attività

- Osservazione ed individuazione dei principali bisogni formativi;
- Adattamento (semplificazione e personalizzazione) della programmazione scolastica della classe.

Azioni di verifica

- Lavoro e ricerca al fine di sviluppare l'autonomia rispetto al proprio tempo e alla salute.
- Incontri e lavori per piccoli gruppi diretti via on-line al fine di favorire l'inclusione, l'integrazione e la socializzazione con la scuola e con i compagni.

Metodologie educative e didattiche

Le azioni di intervento dovranno promuovere apprendimento in un contesto di lavoro il più possibile stimolante, appagante e giocoso.

I docenti coinvolti terranno conto di:

- Flessibilità degli obiettivi con U.D a breve termine;
- Attenta valutazione dei tempi di intervento e di applicazione allo studio dei limiti fisici e psicologici dell'alunno.

Strumenti

- Libri di testo
- Sussidi cartacei forniti da e per i compagni di classe
- PC
- Webcam (se possibile)
- Software didattici

Tempi previsti

Da ……..a ……..

Modalità di verifica e valutazione del processo formativo

La valutazione del processo riguarderà:

1)l'area cognitiva (padronanza, competenza, espressione)

2)l'area affettiva (interesse, impegno, partecipazione)

E in ambito trasversale

a) La motivazione ed il coinvolgimento

b) La disponibilità alla collaborazione.

Tutte le attività dei docenti coinvolti nel progetto saranno documentate nel registro digitale della scuola (se in videoconferenza nella classe) per disporre utili elementi per la compilazione della scheda di valutazione quadrimestrale.

Finanziamenti

Il presente progetto approvato dal Consiglio di classe del ……., Collegio Docenti del _____ e Consiglio di Istituto del _____, verrà trasmesso agli organi competenti

Modalità di verifica e valutazione del progetto

Il coordinatore del progetto avrà cura di effettuare:

1. Monitoraggio in itinere

. Monitorare il normale svolgimento degli incontri programmati

. Controllare il regolare andamento dei rapporti scuola-famiglia

2. Verifica finale

Redigere una relazione finale con:

. relativa valutazione del grado apprendimento dell'alunno e della funzionalità del progetto

. registri individuali dei docenti per le ore effettuate - riepilogo generale delle ore effettuate dal team

Scheda tecnico-finanziaria

Per la parte didattica elaborazione del progetto	Organo Collegiale elaborante- Team docenti di classe: …….
Per la parte didattica progettuale approvazione e inserimento nel POF	Organo Collegiale deliberante- Collegio Docenti Unitario *Delibera N°* _____ *del* _____
Per la parte amministrativo-contabile e approvazione per inserimento nel POF	Giunta esecutiva per preparare i lavori Organo collegiale deliberante Consiglio di Istituto *Delibera N°* _____ *del* _____
Durata presumibile del progetto	Dal 07/01/2020 al 20/01/2020

STRUMENTI					
N°		Richiesta **ad Enti locali**		**Proprietà alunno**	**Proprietà scuola**
		Si	No		
	LIM in classe				
	WEBCAM in classe e a casa				
	PC a casa				
	Skype				
	Posta elettronica /DROPBOX				

Calatafimi- Segesta _____

I DOCENTI