Primo Istituto Comprensivo Statale "De Amicis – Milizia"
Via R. Lombardi, 7 – 72024 Oria (BR) – tel. 0831845555 telefax: 0831.845016
C.M. bric825006 C.F. 80003090745
E-mail: BRIC825006@istruzione.it PEC: BRIC825006@PEC.istruzione.it

PATTO DI CORRESPONSABILITA'

ISTITUTO "DE AMICIS-MILIZIA"

Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

Il patto di corresponsabilità facilita la scuola nel compito di insegnare le regole del vivere e del convivere perché favorisce una viva e fattiva collaborazione con la famiglia, a cui spetta un ruolo fondamentale nell'azione educativa e con cui si vuole costruire un'alleanza educativa. Solo in questo modo sarà possibile perseguire l'obiettivo di educare alla consapevolezza, alla responsabilità, di potenziare l'autonomia individuale e valorizzare l'identità. Non si tratta quindi di definire i rapporti nelle situazioni di possibile criticità, ma di stabilire relazioni costanti che riconoscano i reciproci ruoli e che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative.

La scuola si impegna a:

Adottare un PTOF volto a tutelare il diritto ad apprendere, promuovere benessere e realizzazione culturale degli alunni, valorizzare i loro talenti, aprirli alla pluralità delle idee nel rispetto dell'identità di ciascuno e quindi:

- consentire l'accesso ai documenti che illustrano le attività e le scelte organizzative della scuola;
- comunicare agli allievi gli obiettivi cognitivi, comportamentali e trasversali stabiliti dal Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe, i tempi e i modi di svolgimento dell'attività didattica;
- organizzare in modo flessibile le lezioni al fine di adeguare le attività didattiche ai ritmi e tempi di apprendimento degli alunni e di rispettare la specificità di ciascuno;
- aiutare gli studenti nell'acquisizione di un metodo di lavoro adeguato al proprio stile cognitivo;
- formulare consegne chiare e precise per ogni attività proposta, distribuire i carichi di lavoro in modo equilibrato e richiedere il rispetto di tempi e modi di lavoro;
- aiutare lo studente a superare difficoltà, incertezze e lacune attivando:
  - **corsi di recupero;**
  - **colloqui, se necessari, per monitorare la situazione;**

- piani di lavoro personalizzati.
- programmare offerte formative aggiuntive, integrative e di potenziamento, proporre sussidi e mezzi per garantire un servizio efficace e promuovere il merito.

Responsabilizzare gli allievi ad una partecipazione attiva alle proposte educative e quindi:

- valorizzare l'importanza della frequenza assidua alle lezioni;
- favorire la tempestiva informazione dei genitori sui dati relativi ad assenze, ritardi e permessi del figlio;
- garantire la trasparenza e la tempestività della valutazione, chiarendone le modalità e motivando i risultati;
- ascoltare le problematiche espresse dai singoli allievi e/o dalla classe quando queste sono rilevanti per il processo di apprendimento;
- garantire la massima disponibilità all'ascolto dei genitori e la tempestiva informazione della famiglia in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nell'apprendimento e nel comportamento secondo le diverse modalità stabilite dal Consiglio di Istituto.

Creare in classe e a scuola un ambiente educativo sicuro e sereno, di dialogo e discussione e quindi:

- favorire conoscenza e rapporto tra gli allievi, integrazione, accoglienza, solidarietà e collaborazione;
- contrastare ogni forma di pregiudizio ed emarginazione accompagnando l'allievo nelle situazioni di disagio;
- ricercare in particolare attraverso l'ascolto e l'attenzione ogni possibile sinergia con le famiglie;
- rispettare la privacy di alunni e famiglie, non divulgando informazioni sulla loro vita privata;
- comunicare alle famiglie individualmente e in forma privata l'andamento scolastico e disciplinare.

Creare in classe e a scuola un clima corretto e ordinato e quindi:

- presentare e spiegare il regolamento interno a genitori ed alunni;
- pretendere e controllare il rispetto da parte degli studenti del regolamento di istituto e delle direttive emanate dagli organi competenti;
- richiedere durante il lavoro in classe un corretto comportamento, il rispetto delle regole e dell'altrui persona;
- richiedere fermamente un corretto utilizzo delle strutture e dei materiali; in particolare insegnare e richiedere comportamenti rispettosi delle norme di sicurezza;

Prendere adeguati provvedimenti disciplinari, intervenire per superare i momenti di conflitto o criticità e quindi:

- comunicare tempestivamente alle famiglie le eventuali inadempienze dei loro figli ed i provvedimenti presi;
- attivare momenti di ascolto a scuola e aiutare gli studenti a stabilire contatti con i servizi di sostegno destinati ai giovani;
- individuare e segnalare i responsabili dei danni arrecati al patrimonio scolastico.

Lo studente si impegna a:

Collaborare con la scuola perché la sua azione educativa e didattica lo aiuti nella sua crescita personale e culturale e quindi:

- conoscere la proposta formativa della scuola (PTOF);
- partecipare alle attività proposte dalla scuola finalizzate sia al recupero che al potenziamento.

Partecipare in modo attivo e responsabile alle attività scolastiche e quindi:

- frequentare regolarmente le lezioni;
- osservare scrupolosamente l'orario scolastico e giustificare eventuali ritardi o assenze;
- portare sempre il materiale didattico occorrente per le lezioni;
- studiare con assiduità e serietà;
- impegnarsi a recuperare le eventuali insufficienze, utilizzando al meglio i servizi offerti dalla scuola e gestendo responsabilmente gli impegni extracurricolari ed extrascolastici;
- vivere con fiducia nei confronti dei docenti le valutazioni assegnate e accettare gli eventuali insuccessi scolastici come un momento di costruttiva riflessione nel processo di apprendimento;
- coinvolgere i propri genitori nel dialogo con la scuola e portare sempre a scuola il libretto per le comunicazioni scuola famiglia.

Favorire con il proprio atteggiamento uno svolgimento proficuo dell'attività didattica e quindi:

- mantenere un comportamento educato e corretto durante le lezioni ed in ogni altro momento della vita scolastica;
- prestare attenzione alle lezioni e partecipare alla vita di classe;
- comportarsi in modo leale nei rapporti, durante le verifiche e nell'esecuzione dei compiti;
- tenere nei confronti del capo di istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei propri compagni lo stesso rispetto, anche formale, che si chiede per se stessi prestando particolare attenzione per i soggetti svantaggiati e/o in situazione di disabilità.

Rispettare le regole della scuola e quindi:

- conoscere l'organizzazione scolastica e rispettare le norme previste dal regolamento d'istituto;
- osservare scrupolosamente le disposizioni organizzative e di sicurezza;
- condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura;
- rispettare le attrezzature e l'arredo, utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici senza recare danni al patrimonio della scuola.

La famiglia si impegna a:

Collaborare con la scuola nell'azione educativa e didattica, rispettando la libertà di insegnamento e la competenza valutativa di ogni docente e quindi:

- acquisire informazioni sulla proposta formativa della scuola (PTOF) condividendola con i figli;
- partecipare con regolarità e attivamente alle riunioni previste, avanzare proposte e sollecitazioni per l'elaborazione del Piano dell'offerta formativa, sia singolarmente che tramite i propri rappresentanti;
- controllare quotidianamente il diario e il quaderno delle comunicazioni scuola-famiglia e firmare gli eventuali avvisi;

- tenersi informati su impegni, scadenze, iniziative della scuola e rispondere agli inviti partecipando alle attività proposte.

Responsabilizzare i figli ad una partecipazione attiva alle proposte educative della scuola e quindi:

- controllare che i propri figli frequentino regolarmente; evitare o limitare il più possibile assenze, ritardi ed uscite anticipate; in caso di segnalazione da parte del coordinatore o del dirigente di assenze non giustificate del figlio, provvedere sollecitamente a verificare dette assenze e a fornire, se possibile, le relative giustificazioni;
- seguire il lavoro scolastico dei propri figli, stimolandone la motivazione allo studio e verificandone l'applicazione e i tempi adeguati per lo studio e lo svolgimento dei compiti assegnati;
- accompagnare il figlio nel recupero di eventuali lacune richiamandolo alle proprie responsabilità, vigilando su una proficua partecipazione alle iniziative promosse dalla scuola o, eventualmente, provvedendo diversamente;
- vivere in modo sereno ed equilibrato le valutazioni assegnate dai docenti e accettare gli eventuali insuccessi scolastici del figlio aiutandolo a migliorare il suo rendimento;
- fornire agli insegnanti o, nel caso di informazioni riservate, al dirigente scolastico o al coordinatore di classe tutte le informazioni utili alla conoscenza dell'alunno;
- partecipare alle attività di sostegno psicologico, laddove si ravvisino reali necessità condivise;
- mantenersi adeguatamente informati sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli recandosi ai colloqui quadrimestrali con gli insegnanti.

Condividere e sostenere le linee educative dell'Istituto e quindi:

- condividere e discutere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con la scuola;
- assicurarsi che i figli rispettino il capo di istituto, i docenti, il personale tutto della scuola e i loro compagni con lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi;
- controllare che l'alunno rispetti le regole della scuola riguardo corredo scolastico, divisa, divieto di cellulare, detenzione di denaro e oggetti di valore, rispetto delle cose proprie e altrui, dell'ambiente scolastico ecc….

Condividere e sostenere l'azione educativa della scuola anche quando sanziona i comportamenti non rispettosi delle norme della vita comunitaria e dei doveri:

- conoscere l'organizzazione scolastica, prendere visione del regolamento d'istituto e collaborare perché siano rispettate le disposizioni organizzative (l'entrata, gli avvisi, le norme di uscita anticipata, il divieto di fumo ecc;);
- in caso di non osservanza, da parte degli studenti, delle disposizioni di sicurezza dettate dal regolamento di istituto, condividere e sostenere i provvedimenti deliberati dagli organi competenti;
- discutere con i figli eventuali provvedimenti aiutandoli a riflettere sull'accaduto e a superare conflitti e criticità;
- risarcire in denaro gli eventuali danni arrecati dai propri figli alla struttura, agli arredi e ai sussidi didattici.

In merito al piano di azione che l'Istituzione scolastica intende attuare al fine di prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyberbullismo

La Scuola si impegna a:

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

La famiglia si impegna a:

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

La studentessa/Lo studente si impegna a:

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

In merito alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia da coronavirus COVID-19

La Scuola si impegna a:

1. Realizzare tutti gli interventi di carattere organizzativo, nei limiti delle proprie competenze e con le risorse a disposizione, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida emanate dal Ministero della Salute, dal Comitato tecnico-scientifico e dalle altre autorità competenti, finalizzate alla mitigazione del rischio di diffusione del SARS-CoV-2;
2. Fornire puntuale informazione rispetto ad ogni dispositivo organizzativo e igienico sanitario adottato per contenere la diffusione del contagio da Covid-19 e di impegnarsi a comunicare eventuali modifiche o integrazioni delle disposizioni;
3. Organizzare e realizzare azioni di informazione rivolte all'intera comunità scolastica e di formazione del personale per la prevenzione della diffusione del SARS-CoV-2;
4. Dotare le aule, i servizi igienici e altri punti degli edifici scolastici di appositi dispenser contenenti prodotti igienizzanti a base idroalcolica o a base di altri principi attivi, purché autorizzati dal Ministero della Salute, per l'igiene delle mani degli studenti e del personale della scuola;
5. Predisporre le misure necessarie affinché tutte le attività si svolgano mantenendo la distanza reciproca di almeno un metro;
6. Prevedere segnalazioni di percorso all'interno degli edifici scolastici;
7. Prevedere gli ingressi degli alunni opportunamente scaglionati nel tempo in modo da evitare assembramenti al di fuori della scuola;
8. Prevedere più punti di ingresso e di uscita;
9. Attenersi rigorosamente e scrupolosamente, nel caso di acclarata infezione da Covid-19 da parte di un bambino o adulto frequentante l'istituto, a ogni disposizione dell'autorità sanitaria locale;
10. Offrire iniziative in presenza e a distanza per il recupero degli apprendimenti e delle altre situazioni di svantaggio determinate dall'emergenza sanitaria;
11. Intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale scolastico in tema di competenze digitali al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche efficaci con l'uso delle nuove tecnologie, utili anche nei periodi di emergenza sanitaria, a supporto degli apprendimenti delle studentesse e degli studenti;
12. Intraprendere iniziative di alfabetizzazione digitale a favore delle studentesse e degli studenti al fine di promuovere sviluppare un uso efficace e consapevole delle nuove tecnologie nell'ambito dei percorsi personali di apprendimento;
13. Garantire la massima trasparenza negli atti amministrativi, chiarezza e tempestività nelle comunicazioni, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, garantendo il rispetto della privacy.
14. Adottare ed attuare protocolli volti a garantire la sicurezza e la salute, con gli adeguamenti richiesti da specifiche situazioni emergenziali, quali l'emergenza generata dalla diffusione del COVID 19;
15. Realizzare strategie mirate a far conseguire agli/le studenti/esse una formazione educativa e culturale di qualità, attraverso iniziative volte a favorire il successo scolastico**,** sia in presenza, che in DAD, in DDI o avvalendosi della FAD
16. Integrare l'offerta didattica, ove ne ricorrano i presupposti, con la didattica digitale integrata, attraverso attività svolte in modalità sincrona o asincrona;

I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale, nella sottoscrizione del presente patto di corresponsabilità, dichiarano di aver preso visione del PTOF, sul cui contenuto concordano, e di

osservare le disposizioni di cui al Regolamento d'istituto ed al regolamento disciplinare. Si impegnano, pertanto, a:

1. Prendere visione del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e del Regolamento per la didattica digitale integrata dell'Istituto e informarsi costantemente sulle iniziative intraprese dalla scuola in materia;
2. Condividere e sostenere le indicazioni della scuola, in un clima di positiva collaborazione, al fine di garantire lo svolgimento in sicurezza di tutte le attività scolastiche;
3. Monitorare sistematicamente e quotidianamente lo stato di salute delle proprie figlie, dei propri figli e degli altri membri della famiglia, e nel caso di sintomatologia riferibile al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto), tenerli a casa e informare immediatamente il proprio medico di famiglia o la guardia medica seguendone le indicazioni e le disposizioni;
4. Recarsi immediatamente a scuola e riprendere la studentessa o lo studente in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a COVID-19 nel rispetto del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
5. Accettare che, in caso di insorgenza di febbre (temperatura uguale o superiore a 37,5 °) la scuola provvederà all'isolamento del bambino o adolescente in uno spazio dedicato fino all'arrivo del familiare che verrà informato immediatamente dal personale della scuola. Il medico curante/pediatra di libera scelta valuterà il caso e provvederà, eventualmente, a contattare il Dipartimento di Sanità Pubblica (DSP) per gli approfondimenti previsti;
6. In caso di positività accertata al SARS-CoV-2 della propria figlia o del proprio figlio, collaborare con il Dirigente scolastico o con i referenti COVID di plesso e con il Dipartimento di prevenzione dell'Azienda sanitaria locale per consentire il monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi;
7. Accettare che, in caso di positività, il/la proprio/a figlio/a non potrà essere riammesso alle attività scolastiche fino ad avvenuta e piena guarigione, certificata secondo i protocolli previsti;
8. Adottare un comportamento di massima precauzione circa il rischio di contagio, anche al di fuori delle attività scolastiche, da parte del/la proprio/a figlio/a e di tutto il nucleo familiare;
9. Attivarsi affinché il/la proprio/a figlio/a sia provvisto di una borraccia o bottiglia in plastica personale da cui poter bere e non condivida bottiglie e bicchieri con i compagni;
10. Dare indicazioni al/la proprio/a figlio/a di non lasciare materiale personale a scuola, se non strettamente necessario, e di non lasciare materiale personale sotto il proprio banco, in particolare fazzoletti di carta usati, per consentire la pulizia e l'igienizzazione quotidiana degli ambienti scolastici;
11. Contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti e a promuovere i comportamenti corretti nei confronti delle misure adottate in qualsiasi ambito per prevenire e contrastare la diffusione del virus, compreso il puntuale rispetto degli orari di ingresso, uscita e frequenza scolastica dei propri figli alle attività didattiche sia in presenza che a distanza e il rispetto delle regole relative alla didattica digitale integrata. assicurare che i figli frequentino regolarmente e nel rispetto

della puntualità e che tale frequenza sia garantita anche ove le attività sia svolta in modalità di didattica a distanza o di didattica digitale integrata;

12. informare la scuola**,** per tempo**,** di eventuali problematiche che possono avere ripercussioni sull'andamento scolastico dello/a studente/essa, comprese eventuali difficoltà connesse alla didattica a distanza o alla didattica digitale integrata;
13. all'utilizzo personale della password per accedere al proprio link ed al libretto web del registro elettronico, per tenersi informati sulla frequenza e sull'andamento didattico e disciplinare del proprio/a figlio/a e per poter prendere visione di comunicazioni alla famiglia
14. attenersi alle norme sulla privacy in ambito scolastico e sensibilizzare il proprio figlio al rispetto della riservatezza dei dati relativi agli ambienti di apprendimento, inclusi quelli digitali.
15. Conformarsi a tutte le norme relative agli accessi ed alla regolamentazione dei flussi in entrata ed in uscita ed ai comportamenti a cui attenersi previste dalla normativa sul Greenpass fino alla sua vigenza ed alle ulteriori norme che saranno previste per far fronte ad emergenze sanitarie, come quella collegata al contrasto della diffusione del contagio da COVID 19.

La studentessa/Lo studente si impegna a:

1. Prendere visione, rispettare puntualmente e promuovere il rispetto tra le compagne e i compagni di scuola di tutte le norme previste dal Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
2. Comunicare tempestivamente alla scuola la comparsa di sintomi riferibili al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto) per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezza e scongiurare il pericolo di contagio di massa;
3. Collaborare attivamente e responsabilmente con gli insegnanti, gli altri operatori scolastici, le compagne e i compagni di scuola, nell'ambito delle attività didattiche in presenza e a distanza, ovvero con l'ausilio di piattaforme digitali, intraprese per l'emergenza sanitaria, nel rispetto del diritto all'apprendimento di tutti e dei regolamenti dell'Istituto.
4. rispettare i protocolli di comportamento previsti in situazioni specifiche ed emergenziali, con particolare riguardo alle norme per il contenimento della diffusione del COVID 19;

La firma del presente patto impegna le parti a rispettarlo in buona fede. Dal punto di vista giuridico non libera i soggetti che lo sottoscrivono da eventuali responsabilità in caso di mancato rispetto delle normative relative al contenimento dell'epidemia Covid-19, delle normative ordinarie sulla sicurezza sui luoghi di lavoro e delle Linee guida per la gestione in sicurezza.

Il presente "Patto Educativo di Corresponsabilità" viene congiuntamente sottoscritto dalla Dirigente e dai genitori per sottolineare le responsabilità che scuola e famiglia si assumono nel rispetto dei reciproci e diversi ruoli istituzionali e sociali.

ISTITUTO COMPRENSIVO PRIMO I.C. - C.F. 80003090745 C.M. BRIC825006 - AOO_0001 - PRIMO I.C. DE AMICIS-MILIZIA
Prot. 0002767/U del 15/09/2020 13:46:00

Primo Istituto Comprensivo Statale "De Amicis – Milizia"
Via R. Lombardi, 7 – 72024 Oria (BR) – tel. 0831845555 telefax: 0831.845016
C.M. bric825006 C.F. 80003090745
E-mail: BRIC825006@istruzione.it PEC: BRIC825006@PEC.istruzione.it

REGOLAMENTO

DI ISTITUTO

approvato con delibera n. 360 del 20/ottobre 2021

.

1. Il presente Regolamento è espressione dell'autonomia organizzativa di una Istituzione Scolastica dotata di personalità giuridica e disciplina i comportamenti degli utenti e/o attori del servizio scolastico i quali – in relazione al ruolo ed alla funzione che esplicano – sono tenuti a rispettarlo ed a farlo rispettare.
2. Tutto ciò che non è previsto nel presente Regolamento viene comunque disciplinato dalle Leggi vigenti.

3. ORGANI INDIVIDUALI: IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico

- è il legale rappresentante dell'istituzione;
- assicura la gestione unitaria dell'istituzione medesima;
- è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate all'Istituto;
- è titolare di autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane ed esercita tali poteri nel rispetto delle competenze degli OO.CC. scolastici.

4. ORGANI COLLEGIALI

Nell'Istituto operano gli OO.CC di cui agli articoli 5 e segg. del D. Lgs. n° 297/1994.

5. IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto è composto da 19 membri, di cui 18 eletti e un membro di diritto:

- 8 rappresentanti dei genitori
- 8 rappresentanti del personale docente
- 2 rappresentanti del personale ATA
- Dirigente Scolastico (membro di diritto)

Il Presidente e il Vicepresidente sono eletti dal Consiglio tra i rappresentanti dei genitori.

Al Consiglio di Istituto – eletto triennalmente – sono attribuite le competenze previste dal D.Lgs. n° 297/1994 (e successive modificazioni ed integrazioni) e dal D. Int.le n° 129/2018. In particolare il Consiglio di Istituto

- delibera il Programma Annuale e il Conto Consuntivo;
- approva il Regolamento d'Istituto;
- adatta il calendario scolastico regionale alle specifiche esigenze territoriali;
- adotta il Piano dell'Offerta Formativa;
- definisce i criteri generali di formazione delle classi, avendo riguardo per le proposte del Collegio dei Docenti;
- determina i criteri per l'utilizzazione temporanea e precaria dei locali scolastici;
- assume deliberazioni concernenti l'organizzazione e la programmazione dell'attività scolastica,

Fatte salve le competenze del CdD, il Consiglio di Istituto opera sulla base del regolamento – tipo predisposto dal MIUR, ma può produrre un proprio autonomo regolamento fondato sulla normativa vigente.

6. GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto è composta da sei membri, quattro dei quali eletti dal CdI e due membri di diritto

- Dirigente Scolastico – Presidente – membro di diritto
- DSGA – Segretario - membro di diritto
- 2 genitori
- 1 docente
- 1 rappresentante del personale ATA
- Alla Giunta Esecutiva sono attribuite le funzioni di cui al già citato D. Lgs. n° 297/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

In particolare, la GE:

- predispone il Programma Annuale e il Conto Consuntivo;
- prepara i lavori e l'ordine del giorno del Consiglio di Istituto.

COMITATO E ASSEMBLEE DEI GENITORI

7. ASSEMBLEE DEI GENITORI

a) I genitori eletti nei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe possono chiedere – previa comunicazione al DS dell'ordine del giorno ed in accordo con lo stesso circa la data e l'orario della riunione – la convocazione dell'assemblea dei genitori della sezione o della classe.

b) Il Comitato dei Genitori (ovvero almeno trecento genitori degli alunni iscritti) possono chiedere la convocazione di una assemblea dei genitori dell'Istituto con le stesse modalità di cui al punto a).

c) Alle assemblee di sezione, di classe o di Istituto possono partecipare con diritto di parola, il DS e i docenti della sezione o della classe.

VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

8. Per realizzare compiutamente le proprie finalità educative e didattiche, la scuola progetta ed organizza visite guidate e viaggi di istruzione.

a) Il Consiglio di Istituto delibera l'approvazione del piano relativo ai viaggi di istruzione e alle visite guidate proposto dal Collegio dei Docenti, previo parere dei Consigli di intersezione /Interclasse / Classe e per l'organizzazione delega il Dirigente Scolastico che verrà coadiuvato dal DSGA.

b) Il DS autorizza formalmente ogni singola iniziativa, individuando i docenti accompagnatori ed il docente responsabile del viaggio di istruzione ovvero della visita guidata.
Nessun viaggio di istruzione, nessuna visita guidata, nessuna uscita didattica può realizzarsi senza una formale autorizzazione del Dirigente Scolastico.

c) I docenti organizzatori delle iniziative oggetto del presente articolo devono **sempre e formalmente** informare i genitori degli alunni delle proprie classi:

- delle finalità educativo – didattiche;
- di tutti gli aspetti organizzativi (durata, mezzi di trasporto, itinerario, elementi essenziali proposti dalle agenzie di viaggio interpellate, ecc.);

- delle modalità attraverso cui si organizza la vigilanza e degli obblighi e delle responsabilità che derivano ai genitori medesimi nel momento in cui autorizzano i propri figli a partecipare alle iniziative illustrate.

Gli stessi docenti devono **sempre e formalmente** acquisire l'autorizzazione dei genitori di tutti gli alunni partecipanti.

Gli alunni i cui genitori non hanno provveduto a restituire firmato l'apposito modulo di autorizzazione non dovranno in nessun caso partecipare all'iniziativa programmata e verranno affidati ai docenti di una delle classi/sezioni non partecipanti.

I docenti accompagnatori hanno l'obbligo di vigilare con ogni attenzione sulla sicurezza e sull'incolumità degli alunni affidati. Le responsabilità che derivano agli accompagnatori sono quelle previste dagli artt. 2047 e 2048 del Codice di Procedura Civile.

c) Qualora i docenti organizzatori (in particolare nelle Scuole dell'Infanzia e nelle Scuole Primarie) ritengano opportuno avvalersi della collaborazione di qualche genitore, il Dirigente Scolastico affiderà anche ai genitori partecipanti l'incarico di accompagnatori, con tutti gli obblighi e le responsabilità conseguenti.

d) La partecipazione dei genitori non deve comportare alcun onere per la scuola e deve essere compatibile con le finalità dell'iniziativa.

e) I costi dei viaggi di istruzione e delle visite guidate sono a carico delle famiglie degli alunni. Ciò premesso, i docenti organizzatori dovranno porre la massima cura nel proporre iniziative i cui costi siano equilibrati rispetto ai benefici.

f) Il D.S., su delega del CdI, può valutare la partecipazione di alunni anche in situazioni di problematicità economica, escogitandone le modalità.

g) Di norma non possono essere realizzati viaggi se vi partecipa meno dei 2/3 degli alunni; solo in caso di comprovati motivi, accertati dal D.S., sulla base del deliberato del Consiglio di Istituto possono partecipare classi con non meno dell'80 % degli aderenti.

h) Gli alunni che, eventualmente, non dovessero partecipare al viaggio devono venire regolarmente a scuola.

i) La documentazione delle visite didattiche e dei viaggi d'istruzione devono pervenire in presidenza almeno cinque giorni prima della data stabilita per il viaggio.

j) Per tutte le visite nel territorio comunale, fuori dal territorio comunale e durante i viaggi d'istruzione il rapporto insegnanti/alunni deve essere di 1 a 15 (salvo deroghe).

k) I sigg. genitori anticipatamente versino, in tutto o in parte, le quote di partecipazione. Ferme restando le condizioni di rimborso previste dai singoli contratti con le agenzie di viaggio, non verranno rimborsate ai genitori degli alunni improvvisamente assenti le quote già ovviamente impegnate (per i mezzi di trasporto, per le guide turistiche, ecc.).

l) Nella fattispecie delle uscite didattiche di breve durata rientrano tutte le iniziative che si

esauriscono nell'arco dell'orario di lezione antimeridiano ovvero pomeridiano. Anche queste iniziative (soprattutto quelle che prevedono uno spostamento a piedi) dovranno essere organizzate in modo da prevedere un numero di accompagnatori tale da assicurare una adeguata vigilanza degli alunni.

m) Nel momento stesso in cui viene presentato il progetto di una visita guidata o di un viaggio di istruzione che duri anche una sola giornata, i signori genitori di alunni che hanno particolari problemi di salute (es. allergie a particolari alimenti) hanno l'obbligo di informare preventivamente i docenti organizzatori insieme ai quali valuteranno se l'alunno può partecipare all'iniziativa con serenità e in sicurezza.

n) I docenti organizzatori e i responsabili dei viaggi/visite/uscite dovranno attenersi al Protocollo Organizzativo. I docenti responsabili – sentiti gli accompagnatori – devono assumere tutte le decisioni che si rendono necessarie per garantire la sicurezza dei partecipanti (es. sospensione del viaggio, modificazioni dell'itinerario, rientro anticipato, ecc).

EDIFICI SCOLASTICI

9. Obblighi dell'Ente proprietario degli edifici scolastici

Gli edifici scolastici, le loro pertinenze (palestre, centrali termiche, prati/giardini, ecc.) sono di proprietà dell'Amministrazione Comunale che è tenuta per Legge a provvedere sia alla loro manutenzione ordinaria/straordinaria, sia ad adeguare alle norme vigenti in materia di sicurezza degli utilizzatori anche disabili gli edifici medesimi, gli impianti (termici, idraulici, elettrici, ecc.) e le infrastrutture (arredi, infissi e serramenti, ecc.).

10. Obblighi del DS come datore di lavoro

Avuto riguardo per quanto previsto dal §1 *Efficienza e sicurezza*- sez. **Servizi**- della Carta dei Servizi, il Dirigente Scolastico – nella sua veste di datore di lavoro ed avvalendosi del tecnico che svolge le funzioni di RSPP – redige ed aggiorna annualmente il Piano di Prevenzione dei Rischi relativo ad ogni edificio scolastico e lo trasmette ai competenti Organi dell'Amministrazione Comunale.

Il Dirigente Scolastico inoltre può e deve segnalare alla stessa Amministrazione Comunale ogni e qualsiasi situazione di cui venga a conoscenza che possa presentare rischi per la sicurezza e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici.

La trasmissione del citato Piano di Prevenzione e di ogni altra segnalazione che si rendesse necessaria esonera il Dirigente Scolastico da ogni e qualsiasi responsabilità dovesse derivargli dalla inerzia degli Organi sopra menzionati.

Fatte salve le competenze del Sindaco e di altri Organi dello Stato in tema di adozione di provvedimenti di emergenza (es. sospensione delle lezioni e chiusura degli edifici scolastici per causa di forza maggiore, ecc.), anche il Dirigente Scolastico assume all'occorrenza provvedimenti di emergenza e quelli per garantire la sicurezza della scuola.

11. Procedure per gli interventi del Settore Manutenzioni del Comune

Gli Organi dell'Amministrazione Comunale che progettano e dispongono interventi di manutenzione ordinaria/straordinaria per gli edifici/impianti/infrastrutture scolastiche (ivi inclusi

quelli relativi alla manutenzione del verde) devono darne comunicazione al Dirigente Scolastico e – per gli interventi più complessi e di maggiore durata – devono concordare con lo stesso tempi, orari e modalità di effettuazione con l'obiettivo di arrecare il minor disagio possibile al regolare svolgimento delle attività didattiche.

Per quanto attiene la sicurezza del lavoro delle maestranze impiegate per realizzare gli interventi di cui si discorre – siano essi dipendenti comunali ovvero aziende appaltatrici – la responsabilità compete direttamente ed esclusivamente agli Uffici Comunali competenti e/o alle ditte appaltatrici.

Obblighi delle aziende che operano negli edifici scolastici

I titolari delle aziende le cui maestranze operano all'interno degli edifici scolastici per fornire all'Istituto beni e servizi acquistati direttamente da quest'ultimo, sono responsabili del rispetto da parte dei loro operatori e tecnici di tutte le norme che tutelano la sicurezza del lavoro.

Gli stessi titolari ovvero direttamente le loro maestranze hanno l'obbligo di prendere visione dei piani di evacuazione dei singoli edifici scolastici in cui operano e devono immediatamente sospendere ogni loro intervento quando ravvisano rischi per la sicurezza e l'incolumità degli operatori.

12. Obblighi dell'azienda appaltatrice del Servizio Mensa

L'Azienda appaltatrice del SRS – salvo diversa previsione del contratto di appalto che in ogni caso non deve coinvolgere in alcun modo l'istituzione scolastica – è direttamente responsabile della sicurezza dei propri dipendenti e degli impianti/infrastrutture/strutture presso le quali quotidianamente si esplica il servizio.

13. Uso dei locali scolastici da parte dell'Amministrazione Comunale

Nella sua veste di proprietaria degli edifici scolastici l'Amministrazione Comunale può chiedere l'utilizzo sia delle palestre, sia di altri locali della scuola.

a) L'Amministrazione Comunale – prima dell'inizio di ogni anno scolastico – formalizzano le richieste di utilizzo stabile delle palestre delle scuole dell'Istituto avendo riguardo per il fatto che lo svolgimento delle attività didattiche curricolari ed extracurricolari riveste carattere di assoluta priorità rispetto a qualunque altra richiesta.

b) Le attività gestite dal Comune potranno avere inizio dopo almeno quindici minuti dalla conclusione delle lezioni.

c) Il personale ausiliario dell'Istituto ha l'obbligo di provvedere alla pulizia delle palestre Immediatamente dopo il termine delle attività didattiche al fine di consegnare agli utilizzatori successivi i locali in condizioni igieniche adeguate.

d) Gli Uffici Comunali dovranno disporre la pulizia quotidiana delle palestre per far sì che entro le ore 8.00 le palestre siano pronte per l'utilizzo da parte delle scolaresche.

e) Gli utilizzatori pomeridiani e/o serali delle palestre hanno l'obbligo di non danneggiare in alcun modo le strutture/infrastrutture/attrezzature/arredi delle palestre.

Della rifusione di eventuali danni rispondono comunque gli Uffici Comunali ai quali il DS trasmetterà una relazione redatta dal docente che ha constatato i danni.

f) L'Amministrazione Comunale può chiedere l'utilizzo temporaneo di altri locali della scuola (es. sale riunioni, Auditorium) per realizzare iniziative culturali che in nulla contraddicono le finalità dell'Istituzione scolastica.

g) Gli Organi comunali che formulano le richieste in tal senso avranno cura di indicare con precisione: che si fanno carico di tutti gli oneri finanziari che ricadrebbero sul bilancio dell'Istituzione scolastica (es. compensi per le prestazioni del personale ausiliario); chi sarà l'incaricato per la gestione della sicurezza delle emergenze al quale competerà anche l'obbligo di rispettare scrupolosamente le procedure di evacuazione della struttura utilizzata; che la

manifestazione rientra nella previsione della polizza di responsabilità civile stipulata dal Comune; che verranno immediatamente rifusi i danni che dovessero subire gli arredi o gli impianti della struttura utilizzata

h) Le richieste dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico che potrà accoglierle solo se conformi alle condizioni previste dal presente articolo. Nei casi dubbi il DS potrà convocare la Giunta per acquisirne il parere. Sia il riscontro positivo che quello negativo alle richieste in parola dovrà sempre essere formale e scritto.

i) Nel caso in cui le manifestazioni culturali in questione siano congiuntamente organizzate dall'Amministrazione Comunale e dall'Istituzione scolastica sarà quest'ultima a farsi carico del rispetto delle condizioni sopra elencate.

l) Eventuali richieste di concessione in uso dei laboratori di informatica potranno essere prese in considerazione solo se prevedono il coinvolgimento – oneroso per l'Organo Comunale richiedente dei docenti responsabili dei laboratori stessi: i soli che conoscono la struttura ed il funzionamento dei sistemi installati; i soli che possono garantire un utilizzo corretto delle attrezzature; i soli che hanno piena consapevolezza di quanto sia importante che i laboratori siano quotidianamente disponibili per le classi e i docenti che costantemente li utilizzano.

m) L'Organo Comunale richiedente dovrà inoltre farsi carico di tutti i costi che deriverebbero all'Istituto (es. prestazioni aggiuntive del personale ausiliario, materiale di consumo, ecc.) e della **immediata** rifusione dei danni che dovessero essere arrecati alle macchine ed agli impianti utilizzati.

n) La concessione in uso dei laboratori di informatica per la realizzazione di corsi serali rivolti alla cittadinanza presenta comunque problemi di particolare complessità che necessitano di approfondimenti caso per caso a cura del DS. Non vanno in ogni caso trascurate le implicazioni derivanti dal rispetto delle norme di cui al D.Lvo 196/2003 (Tutela della privacy): le singole postazioni dei laboratori contengono infatti dati soggetti a tutela (es. file/cartelle ricche di dati/immagini, elaborati prodotti dagli alunni e dagli insegnanti, ecc.). Un ulteriore utilizzo dei laboratori da parte di utenti esterni alla scuola comporterebbe non solo la produzione di altri dati soggetti a tutela generica, ma anche una sollecitazione difficilmente controllabile del software e dell'hardware di sistema.

o) L'Amministrazione Comunale può chiedere in uso parti degli edifici scolastici per organizzare i Centri Estivi che si realizzano generalmente dalla metà di giugno alla fine di luglio. Il servizio in questione sarà regolato da una apposita Convenzione che dovrà indicare con precisione il tipo di supporto richiesto all'Istituzione scolastica nonché l'ammontare delle risorse finanziarie che dovranno essere trasferite all'Istituzione per compensare le prestazioni aggiuntive del personale scolastico coinvolto.

14. **Uso dei locali scolastici da parte di terzi**.

a) L'utilizzazione temporanea e precaria dei locali dell'Istituto può essere concessa a terzi a condizione che:

- la richiesta sia inequivocabilmente compatibile con i compiti educativi e formativi della scuola;
- non comporti onere alcuno per il bilancio dell'Istituto;
- il richiedente si assuma formalmente la custodia del bene rispondendo perciò a tutti gli effetti di legge delle attività e delle destinazioni del bene stesso;
- venga stipulata apposita polizza per la responsabilità civile con un istituto;
- il richiedente dichiari formalmente con quali modalità tempi e mezzi si farà carico di eventuali danni arrecati alle strutture/infrastrutture/impianti/arredi dei locali concessi in uso.

b) I locali degli edifici scolastici non potranno essere concessi in uso per realizzare manifestazioni /iniziative politiche e/o partitiche ovvero organizzate da rappresentanti di confessioni religiose.

15. CIRCOLAZIONE E AFFISSIONE DI MATERIALE INFORMATIVO.

a) L'Istituto attribuisce valore prioritario alla circolazione interna di comunicazioni scritte attinenti il servizio scolastico. Si precisa che le comunicazioni di cui si discorre si presentano giuridicamente in forme diverse e vincolano i destinatari anche in relazione alla forma che assumono.

b) Il personale docente ed ATA dovrà porre la massima cura nel prendere visione di tutte le comunicazioni a firma del DS, dell'USR o del MIUR. Ciascuno dei destinatari ha l'obbligo di attestare con la propria firma di aver preso visione delle comunicazioni.

Anche gli avvisi indirizzati ai docenti delle varie sedi scolastiche e firmati dai collaboratori del DS (ovvero dai responsabili di plesso) hanno lo stesso valore delle comunicazioni di cui sopra.

c) L'Istituto ritiene che la comunicazione con le famiglie degli alunni abbia un valore educativo assoluto.

I Sigg. genitori, pertanto, riceveranno costantemente

- avvisi sul diario per i quali è obbligatoria la firma per presa visione (nelle Scuole dell'Infanzia questa tipologia di avvisi è sostituita da altre forme di rapida ed efficace comunicazione);
- avvisi, anche in forma di circolari, a firma del DS che potranno essere o recapitati tramite gli alunni a tutte le famiglie ovvero affissi agli Albi delle singole sedi scolastiche;
- questionari relativi alle iniziative ed ai progetti che la scuola realizza, la cui compilazione/ restituzione non è obbligatoria, ma comunque assai utile e molto gradita.

d) Presso ogni plesso scolastico è disponibile uno spazio per consentire alle Organizzazioni Sindacali di categoria ed alle RSU di Istituto di affiggere tutto il materiale informativo consentito dalle vigenti disposizioni.

e) Fatta eccezione per alcune comunicazioni di natura sindacale per il materiale propagandistico delle Organizzazioni Sindacali medesime, il DS dovrà autorizzare – apponendo il proprio visto – la circolazione nella scuola o l'affissione agli Albi di qualsiasi materiale informativo. Pertanto, senza il visto del DS nessuno stampato, manifesto e locandina potrà essere distribuito o affisso negli edifici scolastici o sui cancelli che li delimitano.

16. MANIFESTAZIONI PUBBLICHE

Tutte le manifestazioni pubbliche organizzate dall'Istituto nell'ambito delle proprie finalità di promozione della cultura e della partecipazione sociale devono essere autorizzate dal DS che dovrà anche firmare gli inviti ed il programma delle stesse.

Per ogni singola iniziativa organizzata, il DSGA garantirà la presenza di un numero di collaboratori scolastici adeguato alla prevedibile affluenza di pubblico.

INFORTUNI ALUNNI E PERSONALE

17. COPERTURA ASSICURATIVA

a) Allo scopo di garantire a tutti gli alunni ed a tutto il personale dell'Istituto una copertura assicurativa antinfortunistica, il CdI delibera annualmente di stipulare una polizza assicurativa contro gli infortuni il cui costo viene posto a carico dei genitori degli alunni e del personale scolastico.

Delle coperture assicurative offerte dalla polizza fruiranno solo i soggetti (alunni e personale

scolastico) in regola con il versamento della quota individuale.

b) I signori genitori degli alunni sono personalmente responsabili - sia civilmente che penalmente – dei danni che i propri figli arrecano volontariamente ad altri alunni, ovvero al personale in servizio nelle scuole dell'Istituto.

c) Tutto il personale scolastico – in relazione alle funzioni che esercita e fatte salve le prescrizioni legislative e contrattuali in materia – risponde personalmente di tutti i comportamenti (dolosi, gravemente colposi, colposi) che arrecano danno agli alunni.

18. INFORTUNI ALUNNI

a) Nei casi di palese entità lieve dell'evento (es. piccole escoriazioni non dovute a cadute) prestare subito i primi soccorsi all'infortunato ed avvertire con le cautele dovute la famiglia che potrà anche ritenere di far uscire anticipatamente l'alunno da scuola (firmando l'apposito modulo). I docenti potranno decidere di richiedere l'intervento dell'ambulanza per il pubblico soccorso, avendo sempre cura di informare la famiglia.

b) In tutti gli altri casi, prestare all'infortunato i primi soccorsi (senza però assumere iniziative che potrebbero risultare dannose) e chiedere immediatamente l'intervento dell'ambulanza per il trasporto dell'infortunato c/o una struttura ospedaliera. Contestuale dovrà, inoltre, essere la comunicazione con la famiglia interessata, evitando inutili e pericolosi allarmismi.

c) Inviare al DS entro il giorno successivo all'infortunio, una sintetica, ma circostanziata relazione sull'evento, indicando: giorno dell'accadimento e ora; attività in cui l'alunno era impegnato; circostanze in cui il fatto dannoso si è verificato; come e dove il docente e/o il c.s. esercitavano la vigilanza; generalità di eventuali testimoni.

d) Il competente Ufficio amministrativo aprirà immediatamente il procedimento relativo alla segnalazione dell'infortunio alla compagnia assicuratrice e – nei casi previsti dalla Legge – all'INAIL ed al locale Comando dei VV.UU.
Lo stesso Ufficio avrà cura di convocare i genitori perché prendano visione della relazione trasmessa dai docenti e/o dai cc.ss. e sottoscrivano in modo informato uno dei due moduli loro offerti dall'impiegata.

e) I signori genitori degli alunni - per poter essere tempestivamente informati circa gli incidenti / infortuni / malori che interessano i loro figli – hanno l'obbligo di comunicare formalmente alla segreteria dell'Istituto tutte le eventuali variazioni degli indirizzi e dei recapiti telefonici indicati nel modulo di iscrizione.

f) Può talvolta accadere che l'alunno - durante lo svolgimento delle attività didattiche o durante gli intervalli – si procuri accidentalmente un danno fisico (ad es. una distorsione) senza informare dell'accaduto il docente in servizio. In questi casi è ragionevole supporre che sia la famiglia dell'alunno infortunato a raccogliere le informazioni necessarie per segnalare l'incidente alla Direzione dell'Istituto. La segnalazione di cui si è appena detto dovrà essere circostanziata, firmata dai Sigg. genitori e consegnata c/o gli Uffici Amministrativi entro il giorno successivo all'evento ovvero entro il lunedì se l'infortunio risale al venerdì.

19. INFORTUNI PERSONALE

a) Il personale in servizio in tutte le scuole dell'Istituto ha l'obbligo di rispettare rigorosamente le prescrizioni relative alla sicurezza e alla salute dei dipendenti e degli alunni che il Dirigente Scolastico riassume in un manuale disponibile presso tutte le sedi scolastiche e periodicamente aggiornato.
b) Ciascun dipendente – in relazione alla funzione che svolge all'interno dell'istituzione scolastica ed avuto riguardo per le mansioni previste dal contratto individuale di lavoro – deve attribuire un ruolo assoluto e prioritario alla tutela della propria incolumità. Pertanto, nella progettazione e nella realizzazione di qualunque attività, devono essere sempre valutati i rischi anche potenziali per la salvaguardia della incolumità di tutti gli attori coinvolti.

c) Tutti i dipendenti dell'istituto sono assicurati contro gli infortuni sul lavoro nelle forme e nei modi previsti dalle Leggi in materia e dal vigente CCNL. Il dipendente che dovesse subire un infortunio sul lavoro ha l'obbligo di trasmettere una dettagliata relazione al Dirigente, indicando anche le generalità di eventuali testimoni. La relazione dovrà essere corredata da tutta la documentazione medica disponibile, nonché dalle fatture delle spese mediche sostenute in seguito all'infortunio. Il DSGA e gli assistenti amministrativi incaricati attiveranno nei tempi previsti dalla legge le procedure di registrazione e di segnalazione dell'infortunio stesso.

d) Allorquando un dipendente subisce un infortunio durante lo svolgimento della propria attività lavorativa, il personale addetto presterà i primi soccorsi (avendo cura di non assumere iniziative che potrebbero risultare dannose per l'infortunato) e chiederà immediatamente l'intervento per il trasporto dell'infortunato c/o una struttura ospedaliera. Nel caso in cui il dipendente insista per farsi trasportare in ospedale da un familiare, potrà farlo solo dopo aver sottoscritto una dichiarazione liberatoria nei confronti dell'istituzione scolastica, assumendosi ogni responsabilità derivante dalla scelta di raggiungere il Pronto Soccorso con persone e mezzi di propria fiducia. Gli infortuni del personale in servizio presso le numerose sedi scolastiche dell'Istituto devono essere quanto prima comunicati al Dirigente Scolastico e/o al DSGA a cura dei docenti collaboratori/responsabili di plesso ovvero dal personale ausiliario.

20. SOMMINISTRAZIONE FARMACI

a) Di norma, nessun operatore scolastico può somministrare farmaci agli alunni durante l'orario scolastico.

b) Nessun genitore deve consegnare ai propri figli farmaci da portare a scuola. Il divieto è esteso anche ai cosiddetti 'farmaci da banco'. I signori genitori che contravvengono a tale divieto sono responsabili di tutte le conseguenze che possono derivare dall'uso anomalo ed incontrollato di farmaci da parte dei propri figli.

c) Previa richiesta scritta e motivata, i signori genitori degli alunni (ovvero un parente degli stessi o anche una persona designata dai genitori medesimi) possono chiedere al DS di entrare a scuola in orari definiti e per un periodo breve per somministrare ai propri figli i farmaci prescritti dai medici curanti o per effettuare medicazioni o altri interventi a supporto della salute degli alunni.

d) I signori genitori degli alunni affetti da particolari patologie croniche (es. diabete) hanno

diritto a concordare con il DS e con il Direttore del locale Distretto Sanitario il loro intervento in orario scolastico per somministrare direttamente e personalmente al proprio figlio i farmaci 'salva vita' (es. insulina).

e) Ferma restando la validità del principio di cui al punto a) del presente articolo, la somministrazione dei farmaci a scuola può essere consentita solo in casi di assoluta necessità e solo qualora la somministrazione del farmaco risulti indispensabile in orario scolastico. I signori genitori interessati dovranno attenersi alla procedura indicata nel Protocollo, una copia del quale è disponibile presso ogni sede scolastica. Il personale amministrativo dell'Istituto fornirà comunque alle famiglie che ne faranno richiesta tutte le informazioni necessarie. Anche nei casi limitati e definiti citati dal protocollo, i signori genitori devono formalmente sollevare il personale scolastico da ogni responsabilità sanitaria derivante dalla somministrazione della terapia farmacologia prevista e descritta nell'apposito modulo di richiesta.

21. Modifica al presente regolamento

Il presente regolamento potrà essere modificato ogni qualvolta il Consiglio ne ravvisi la necessità. Esso viene reso pubblico attraverso la pubblicazione sul sito internet della scuola ed entra invigore dal giorno della sua pubblicazione.

……

Riferimenti normativi

D.P.R. 31.05.1974 n. 416; D.Lgs. 297/1994;

D.P.R. 08.03.1999, n. 275; Legge 15 marzo 1997, n. 59; D.Lgs. 165/200 DM 129/2018

ISTITUTO COMPRENSIVO PRIMO I.C. - C.F. 80003090745 C.M. BRIC825006 - AOO_0001 - PRIMO I.C. DE AMICIS-MILIZIA
Prot. 0002767/U del 15/09/2020 13:46:00

Appendice al
Regolamento Generale di Istituto

Misure per la prevenzione del contagio da Sars-CoV-2

PIANO SCOLASTICO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

approvato con delibera n. del Consiglio di Istituto del 20/10/ 2021

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

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

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

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

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTA la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTA la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;

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

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

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

VISTA l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;
VISTO il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica Digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;

VISTA la Nota 13 agosto 2020, n. 1436, Trasmissione verbale CTS e indicazioni al Dirigenti scolastici e il relativo verbale del 12 agosto 2020, n. COVID/0044508;

VISTO il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;

VISTO il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 e successivo aggiornamento del 24 aprile 2020;

VISTO il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro dell'Istituto, Prot. n. 2918/2020;

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

VISTA la Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, COVID-2019. Nuove indicazioni e chiarimenti;

VISTO il documento "Proposte operative per i dirigenti scolastici", del Politecnico di Torino;

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

CONSIDERATO il documento "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche", INAIL 2020;

CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022 approvato con delibera n. 260 nella seduta del Consiglio di Istituto del 21/10/2019 e aggiornato con delibera n. 283 del Consiglio di Istituto del 29/06/2020;

CONSIDERTATO il DL 52/2021 (del 22 aprile**)** misure urgenti per la graduale ripresa delle attività che viene modificato dal DL 111/2021(art.9 ter, co.4);

CONSIDERATO il DPCM (del 17 giugno) certificazione verde COVID 19 **;**

CONSIDERATA la Nota MI 1107 (del 22 luglio) con verbale CTS 12 luglio -DL 105/2021 (del 23 luglio) misure urgenti emergenza ;

TENUTO CONTO del Piano Scuola 2021-22 (del 6 agosto) con verbali CTS 12 luglio e 5 agosto -DL 111/2021 articolo 1 (del 6 agosto) disposizioni per l'a.s.21/22;

CONSIDERATA la L. 133/2021

DELIBERA

l'approvazione del presente Regolamento recante

Misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2

e Piano Scolastico per la Didattica Digitale Integrata

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

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

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

3. Il presente Regolamento ha validità fino alla dichiarata cessazione del rischio del contagio da Sars-CoV-2 e può essere modificato dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.

4. Le modifiche successive potranno essere apportate direttamente dal dirigente scolastico, con successiva ratifica da parte del Consiglio di Istituto.

5. La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento e nei suoi allegati può portare all'irrogazione di sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola che per le studentesse e gli studenti con conseguenze, per questi ultimi, sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

Art. 2 - Soggetti responsabili e informazione

1. Il Dirigente Scolastico inserisce consegna o invia tramite posta elettronica a tutti i membri della comunità scolastica il presente Regolamento e ne dà informazione a chiunque entri all'interno degli ambienti scolastici, anche attraverso l'affissione nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, rendendone obbligatorio il rispetto delle norme e delle regole di comportamento in esso indicate. Il presente Regolamento è pubblicato anche sul sito web istituzionale della Scuola.
Ai fini della pubblicità legale il presente Regolamento di Istituto è pubblicato nel sito della scuola.

2. E 'fatto obbligo a tutti i componenti la comunità scolastica di consultare il Servizio di Prevenzione e Protezione nella figura del suo Responsabile qualora le indicazioni di sicurezza contenute nel presente Regolamento non possano essere applicate per problemi particolari reali e concreti.

3. Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA) sovrintende con autonomia

operativa all'organizzazione del lavoro degli assistenti tecnici e amministrativi, anche disciplinando le attività da svolgere in regime di smart working, e delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici, affinché siano attuate tutte le misure di competenza previste nel presente Regolamento.

In particolare, il DSGA organizzerà il lavoro delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici affinché

a) assicurino la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;

b) sottopongano a regolare e attenta igienizzazione le superfici e gli oggetti di uso comune, comprese le strumentazioni dei laboratori e gli attrezzi delle palestre ad ogni cambio di gruppo classe;

c) garantiscano l'adeguata e periodica aerazione di tutti i locali della scuola frequentati da persone;

d) curino la vigilanza sugli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, la compilazione del Registro e la sottoscrizione della dichiarazione, ai sensi del
D.P.R. 445/2000, di cui all'art. 5 del presente Regolamento;

e) collaborino alla vigilanza sul rispetto del presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti.

Art. 3 – Premesse

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

a) Per "pulizia" si intende il processo mediante il quale un deposito indesiderato viene staccato da un substrato o dall'interno di un sostrato e portato in soluzione o dispersione.
Sono attività di pulizia i procedimenti e le operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;

b) Per "sanificazione" si intende l'insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l'attività di pulizia e disinfezione con prodotti ad azione virucida quali soluzioni di sodio ipoclorito (candeggina) o etanolo (alcol etilico), evitando di mescolare insieme prodotti diversi. Sono attività di sanificazione i procedimenti e le operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni di temperatura, umidità, ventilazione, illuminazione e rumore;

c) Il coronavirus SARS-CoV-2 si trasmette tramite droplet, ovvero goccioline emesse dalla bocca della persona infetta nel raggio di circa 1 metro e possono contaminare bocca, naso o occhi di una persona sufficientemente vicina. I droplet possono contaminare oggetti o superfici e determinare il contagio per via indiretta, tramite le mani che toccano questi oggetti o superfici e vengono poi portate alla bocca, al naso o agli occhi. Anche il contatto diretto con una persona infetta, ad esempio tramite la stretta di mano o il bacio, oppure toccare con le mani i fazzoletti contaminati dalle secrezioni del malato possono costituire un rischio di esposizione al coronavirus;

d) Sono sintomi riconducibili al COVID-19, ovvero alla malattia infettiva da coronavirus SARS- CoV-2, febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratoria, fiato corto;
e) Per "contatto stretto con un caso di COVID-19" si intende una persona che è venuta a contatto con un'altra persona affetta da COVID-19 da 2 giorni prima dell'insorgenza dei sintomi e fino a quando la persona malata non è stata isolata.

In ambito scolastico il contatto stretto può avvenire

• Tramite un qualsiasi contatto fisico, compresa la stretta di mano;

• Restando per almeno 15 minuti in un ambiente chiuso a una distanza inferiore a 1 metro anche indossando la mascherina;

• Restando nello stesso ambiente chiuso a qualsiasi distanza senza l'uso di mascherine;

• Viaggiando nello stesso mezzo di trasporto (autobus, treno, automobile, etc.) entro la distanza di due posti in qualsiasi direzione.

f) Per "quarantena" si intende un periodo di isolamento e osservazione richiesto per persone che potrebbero portare con sé germi responsabili di malattie infettive. La quarantena aiuta a prevenire la diffusione di malattie da parte di persone potenzialmente infette, prima che sappiano di essere malate. Per il SARS-CoV-2 la misura della quarantena è attualmente fissata a 14 giorni, ma suscettibile di determinazioni temporali diverse;

g) Per "isolamento fiduciario" si intende un periodo di isolamento e osservazione utilizzato per separare le persone affette da una malattia contagiosa confermata da quelle che non sono infette. Per il SARS-CoV-2 anche l'isolamento fiduciario dura 14 giorni. Se il soggetto diventa sintomatico, si prolunga fino alla scomparsa dei sintomi, per poi procedere con il tampone dopo 14 giorni.

Art. 4 - Regole generali

1. A tutti i componenti della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) e a tutti i soggetti esterni che accedano agli edifici della scuola e alle sue pertinenze è fatto obbligo, per tutta la durata della loro permanenza a scuola, di

a) Indossare la mascherina chirurgica, tranne nei casi specificamente previsti nel presente Regolamento e nei suoi allegati;

b) Mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro e rispettare attentamente la segnaletica orizzontale e verticale;

c) Disinfettare periodicamente le mani con gel igienizzante, o lavarle coti acqua e sapone secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (Istituto Superiore di Sanità, Organizzazione Mondiale della Sanità), in particolare prima di accedere alle aule e ai laboratori, subito dopo il contatto con oggetti di uso comune, dopo aver utilizzato i servizi igienici, dopo aver

buttato il fazzoletto e prima e dopo aver mangiato.

2. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici e le persone che vi permangono sono tenuti ad arieggiare periodicamente, almeno ogni ora per almeno 5 minuti, i locali della scuola, compresi i corridoi, le palestre, gli spogliatoi, le biblioteche, le sale riservate agli insegnanti, gli uffici e gli ambienti di servizio.

3. Nel caso in cui un componente della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) o un qualsiasi soggetto esterno che abbia avuto accesso agli edifici della scuola e alle sue pertinenze negli ultimi 14 giorni risulti positivo al SARS-CoV-2, anche in assenza di sintomi, la Scuola collaborerà con il Dipartimento di Prevenzione della locale Azienda Sanitaria al monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi.

4. Fermo restando il carattere volontario di tale proposta, si consiglia di installare sul proprio smartphone l'applicazione IMMUNI, creata per aiutare a combattere la diffusione del virus. L'applicazione utilizza la tecnologia per avvertire gli utenti che hanno avuto un'esposizione a rischio, anche se sono asintomatici, ed evitare di contagiare altri, senza raccolta di dati personali e nel più assoluto rispetto per la privacy di ciascuno.

Art. 5 - Modalità generali di ingresso nei locali della scuola

1Fino al termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute pubblica, chiunque accede alle strutture scolastiche, deve possedere ed è tenuto a esibire la certificazione verde COVID-
Il Dirigente scolastico o il personale da lui delegato sono tenuti a verificare il rispetto delle disposizioni in materia di Green pass
2.Le disposizioni del comma 1 non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.
3.Nei casi in cui la certificazione verde COVID-19 non sia stata generata e non sia stata rilasciata all'avente diritto in formato cartaceo o digitale, le disposizioni di cui al comma 1 del presente articolo si intendono comunque rispettate a seguito della presentazione da parte dell'interessato di un certificato rilasciato dalla struttura sanitaria ovvero dall'esercente la professione sanitaria che ha effettuato la vaccinazione o dal medico di medicina generale dell'interessato, che attesta che il soggetto soddisfa una delle condizioni previste dalla normativa di riferimento.
4. In caso di assenza di green pass l'accesso ai locali scolastici e condizionato all'esibizione di esito negativo di tampone molecolare, di durata di 72 ore o di tampone antigienico di durato di 48 ore

6.L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è vietato in presenza di febbre oltre 37.5°C o altri sintomi influenzali riconducibili al COVID-19. In tal caso è necessario rimanere a casa e consultare telefonicamente un operatore sanitario qualificato, ovvero il medico di famiglia, il pediatra di libera scelta, la guardia medica o il Numero verde regionale.

7L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è altresì vietato a chiunque, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al SARS-CoV-2 o provenga da zone a rischio che eventualmente saranno segnalate dalle autorità nazionali o regionali.

8L'ingresso a scuola di studentesse, studenti e lavoratori già risultati positivi al SARS-CoV-2 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della Scuola (bric825006@istruzione.it)

della certificazione medica che attesta la negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

.

9.L'accesso dei fornitori esterni e dei visitatori è consentito solamente nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e calendarizzazione, ed è subordinato al rispetto

- della normativa sul green pass.
- dell'obbligo previsto dall'art. 20 comma 2 lett. e) del D.lgs. 81/2008 di segnalare immediatamente al Dirigente qualsiasi eventuale condizione di pericolo per la salute, tra cui sintomi influenzali riconducibili al COVID-19, provenienza da zone a rischio o contatto stretto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, e in tutti i casi in cui la normativa vigente impone di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- della condizione di non essere attualmente sottoposta/o alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore;
- della condizione di non avere familiari o conviventi risultati positivi al COVID-19;
- di aver compreso e rispettare tutte le prescrizioni contenute in questo Regolamento.

9.È comunque obbligatorio:

- Rivolgersi preventivamente agli uffici di segreteria via mail o tramite contatto telefonico al fine di evitare tutti gli accessi non strettamente necessari;

- Utilizzare, in tutti i casi in cui ciò è possibile, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, etc.).

10.In caso di lavoratori dipendenti di aziende che operano o abbiano operato all'interno dei locali della scuola (es. manutentori, fornitori, etc.) e che risultassero positivi al tampone COVID-19, nei 14 giorni successivi all'accesso nella struttura scolastica, il datore di lavoro dovrà informare immediatamente il Dirigente scolastico ed entrambi dovranno collaborare con il Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza fornendo elementi per il tracciamento dei contatti.

Art. 6 Ruolo delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie

1. In relazione all'obiettivo di contenere i rischi di contagio da SARS-CoV-2, l'intera comunità scolastica è chiamata ad adottare misure di propria competenza. In particolare, le studentesse e gli studenti della Scuola Secondaria sono chiamati ad esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità partecipando allo sforzo della comunità scolastica di prevenire e contrastare la diffusione del virus.

2. Le studentesse e gli studenti devono monitorare con attenzione il proprio stato di salute in tutti i momenti della giornata e in tutti gli ambiti della propria vita personale e sociale, dal tragitto casa- scuola e ritorno, al tempo di permanenza a scuola e nel proprio tempo libero. La Scuola dispone di termometri e, in qualsiasi momento, potrà fame uso per monitorare le situazioni dubbie, ma anche a campione all'ingresso a scuola.

3. Le famiglie delle studentesse e degli studenti sono chiamate alla massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute di tutti i loro componenti, nel rispetto delle norme vigenti, del presente Regolamento e del rinnovato Patto educativo di corresponsabilità, e quindi chiamate all'adozione di comportamenti personali e sociali responsabili che contribuiscano a mitigare i rischi di contagio, ponendo in secondo piano le pur giustificabili esigenze di ciascun nucleo familiare.

4. Per tutto l'anno scolastico 2021/2022 sono sospesi i ricevimenti individuali e collettivi dei genitori in presenza da parte dei docenti, tranne nei casi caratterizzati da particolare urgenza e gravità su richiesta del Dirigente Scolastico o dell'insegnante interessato.* Gli incontri informativi tra docenti e genitori si svolgono in videoconferenza su richiesta dei genitori da inoltrarsi via mail al docente, ad esclusione dei 30 giorni che precedono l'inizio degli scrutini intermedi e finali.

Per la durata dell'emergenza pandemica da COVID 19 i ricevimenti collettivi tavverranno nei casi valutati dal Dirigente Scolastico nel rispetto della normativa antiCOVID da attuare nel rispetto delle regole del distanziamento fisico e delle misure anticontagio.

5.Nel caso in cui le studentesse e gli studenti avvertano sintomi associabili al COVID-19, devono rimanere a casa ed è necessario consultare telefonicamente un operatore sanitario quale il medico di famiglia, la guardia medica o il Numero verde regionale.
6.Le specifiche situazioni delle studentesse e degli studenti in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale, il medico competente e il medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla Scuola in forma scritta e documentata.

7.I **contatti vaccinati ad alto rischio (contatti stretti) p**ossono rientrare in comunità dopo un periodo di quarantena di almeno 7 giorni dall'ultima esposizione al caso. Al termine serve un tampone molecolare o antigenico con risultato negativo.
8I contatti **asintomatici vaccinati a basso rischio** di casi con infezione da SARS-CoV-2, se hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni, **non devono essere sottoposti a quarantena**.
9 Non vaccinati o che non hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni – I contatti **asintomatici ad alto rischio** (contatti stretti) di casi con infezione da SARS-CoV-2 da variante VOC non Beta sospetta o confermata o per cui non è disponibile il sequenziamento, identificati dalle autorità sanitarie, che non hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14
giorni, possono rientrare in comunità dopo un periodo di quarantena di almeno **10 giorni** dall'ultima esposizione al caso, al termine del quale risulti eseguito un test molecolare o antigenico con risultato negativo.
10.I contatti **asintomatici a basso rischio non vaccinati** di casi COVID-19 confermati da variante VOC non Beta sospetta o confermata o per cui non è disponibile il sequenziamento, identificati dalle autorità sanitarie, che non hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni, **non devono essere sottoposti a quarantena**.

Art. 7 - Suddivisione degli edifici scolastici in settori e transiti durante le attività didattiche

1. Gli edifici scolastici dell'Istituto comprendono due plessi di Scuola Primaria, di cui uno sede degli Uffici di Presidenza e Amministrativi, due plessi di Scuola dell'Infanzia e un plesso di Scuola Secondaria. A ciascuna classe è assegnata un'aula didattica su determina del Dirigente Scolastico. Ciascuna delle sedi è suddivisa in settori che comprendono un numero variabile di aule didattiche al fine di gestire in maniera più efficace l'applicazione delle misure di sicurezza contenute in questo Regolamento, il tracciamento dei contatti in caso di contagio accertato dalle autorità sanitarie e le conseguenti misure da adottare.

2. A ciascun settore dei singoli plessi sono assegnati, su determina del Dirigente Scolastico, dei canali di ingresso e uscita, indicati da apposita segnaletica orizzontale e verticale, attraverso i quali le studentesse, gli studenti delle rispettive classi devono transitare durante le operazioni di ingresso e di uscita.

3. Al personale scolastico, docente e non docente, è consentito l'ingresso e l'uscita attraverso uno qualsiasi dei canali. Sarà cura di ciascun componente del personale rispettare la segnaletica relativa ai sensi di marcia, mantenere ordinatamente il distanziamento fisico dalle altre persone presenti ed entrare ed uscire senza attardarsi nei luoghi di transito.

4. Alle studentesse e agli studenti è fatto rigoroso divieto di transitare dal settore che comprende l'aula assegnata alla propria classe verso altri settori per tutta la loro permanenza all'interno degli edifici della scuola, tranne quando devono recarsi, sempre rispettando il distanziamento fisico e i sensi di marcia indicati nella segnaletica, e indossando la mascherina,

- In uno dei laboratori didattici della scuola, nelle palestre o in altri luoghi esterni alla scuola con la propria classe solo se accompagnati dall'insegnante;
- Negli uffici di segreteria o in altri ambienti dell'edificio scolastico su espressa richiesta di un componente del personale della Scuola o chiedendo il permesso all'insegnante;
- Ai servizi igienici se non presenti all'interno del proprio settore.

5. Anche gli intervalli si svolgeranno nei cortili all'aperto o, in caso di maltempo, negli atri assegnati, sotto la vigilanza degli insegnanti purché sia possibile mantenere il distanziamento fisico. In situazione dinamica è consentito togliere la mascherina solo per il tempo necessario per consumare la merenda o per bere.

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

1. Nei periodi di svolgimento delle attività didattiche l'ingresso negli edifici scolastici è di norma consentito dalle ore 7:55. In caso di arrivo in anticipo, le studentesse e gli studenti devono attendere il suono della campana di ingresso rispettando scrupolosamente il distanziamento fisico e indossando correttamente la mascherina sia all'interno delle pertinenze della scuola, in particolare i giardini, i cortili e i parcheggi interni, sia negli spazi antistanti.

2. Al suono della campana di ingresso le studentesse e gli studenti devono raggiungere le aule didattiche assegnate, attraverso i canali di ingresso assegnati a ciascun settore, in maniera rapida e ordinata, e rispettando il distanziamento fisico. Non è consentito attardarsi negli spazi esterni agli edifici. Le studentesse e gli studenti che arrivano a scuola dopo le 8:15 raggiungono direttamente le loro aule e il ritardo sarà annotato dall'insegnante in orario.

3. Una volta raggiunta la propria aula, le studentesse e gli studenti prendono posto al proprio banco e possono togliere la mascherina, che dovrà essere riposta in una bustina contenitore. Durante le operazioni di ingresso e uscita non è consentito sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule e, una volta raggiunto, non è consentito alzarsi dal proprio posto.

4. A partire dalla campana di ingresso il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza come stabilito da specifica determina del Dirigente scolastico. Durante le operazioni di ingresso delle studentesse e degli studenti i docenti impegnati nella prima ora di lezione dovranno essere presenti nelle aule 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, ovvero alle ore 7:55.

5. Le operazioni di uscita al termine delle lezioni, seguono, sostanzialmente, le regole di un'evacuazione ordinata entro la quale studentesse e studenti devono rispettare il distanziamento fisico.

6. Nella Scuola Primaria suoneranno due campane, una alle 13,20, l'altra alle 13,30; nella Scuola Secondaria tre campane, una per ogni interclasse, rispettivamente alle ore 13,50 (classi prime) – 13,55 – (classi seconde) 14,00 - (classi terze). Le campane indicheranno la fine delle attività didattiche, il momento in cui le studentesse e gli studenti di ciascuna classe, in maniera rapida e ordinata, possono lasciare l'aula attraverso i canali di uscita assegnati a ciascun settore. Per nessun motivo è consentito alle studentesse e agli studenti di attardarsi negli spazi interni e nelle pertinenze esterne degli edifici.

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

Art. 9 - Misure di prevenzione riguardanti lo svolgimento delle attività didattiche

1. Ciascuna aula didattica e ciascun laboratorio della scuola ha una capienza indicata e nota. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, le studentesse, gli studenti e gli insegnanti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro nelle aule, nei laboratori e negli altri ambienti scolastici, e di almeno 2 metri nelle palestre.

2. Nei limiti delle disponibilità, gli insegnanti sono invitati, nelle giornate di bel tempo, a fare uso degli spazi aperti interni alla scuola (chiostri, cortili, palestra esterna …).Anche durante le attività didattiche che si svolgono in ambienti esterni alla scuola, tutti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico e a rispettare le misure di prevenzione previste nei regolamenti adottati nel luogo ospitante.

3. All'interno delle aule didattiche e dei laboratori della scuola sono individuate le aree didattiche entro cui sono posizionati la cattedra, la lavagna, la LIM o la smart TV e gli altri strumenti didattici di uso comune, delimitata da una distanza minima di 2 metri dalla parete di fondo ai primi banchi, e il corretto posizionamento dei banchi è indicato da adesivi segnalatori posti sul pavimento in corrispondenza dei due piedi anteriori. Sia l'insegnante disciplinare che l'eventuale insegnante di sostegno di norma svolgono la loro lezione all'interno dell'area didattica. Non è consentito all'insegnante prendere posto staticamente tra le studentesse e gli studenti.

4. Durante le attività in aula e in laboratorio le studentesse e gli studenti possono togliere la mascherina durante la permanenza al proprio posto e solo in presenza dell'insegnante. Le studentesse e gli studenti possono togliere la mascherina anche durante le attività sportive in palestra le quali possono essere svolte solo in presenza degli insegnanti o degli istruttori sportivi incaricati.

5. Nel caso in cui una sola studentessa alla volta o un solo studente alla volta siano chiamati a raggiungere l'area didattica o abbiano ottenuto il permesso di uscire dall'aula o dal laboratorio, dovranno indossare la mascherina prima di lasciare il proprio posto. Una volta raggiunta l'area didattica, la studentessa o lo studente può togliere la mascherina, purché sia mantenuta la distanza interpersonale minima dall'insegnante. Durante il movimento per raggiungere l'area didattica o per

uscire e rientrare in aula o in laboratorio, anche i compagni di classe della studentessa o dello studente, le cui postazioni si trovano immediatamente lungo il tragitto, devono indossare la mascherina. Pertanto, è bene che la mascherina sia sempre tenuta a portata di mano.

6. Nel caso in cui l'insegnante abbia la necessità di raggiungere una delle postazioni delle studentesse e degli studenti, le studentesse e gli studenti le cui postazioni si trovano immediatamente lungo il tragitto, devono indossare la mascherina.

7. Durante le attività didattiche in locali della scuola dove non sono presenti banchi e segnalatori di posizione, gli insegnanti, le studentesse e gli studenti sono comunque tenuti a rispettare il distanziamento fisico interpersonale. In tal caso, per tutto il tempo che permangono al loro posto, possono togliere la mascherina. La mascherina va indossata nuovamente nel caso in cui uno dei presenti si sposti dalla propria posizione e si avvicini entro un raggio di 2 metri.

8. Le aule e i laboratori devono essere frequentemente areati ad ogni cambio di ora per almeno 5 minuti, durante la ricreazione e, comunque, ogni qual volta uno degli insegnanti in aula lo riterrà necessario. Al termine della lezione, l'insegnante individua le studentesse e gli studenti incaricati di aprire le finestre e richiuderle una volta trascorso il tempo necessario.

9. Durante i tragitti a piedi per raggiungere palestre, teatri, sale convegni, biblioteche, musei e altri luoghi di interesse in cui svolgere attività didattiche specifiche, le studentesse, gli studenti e gli insegnanti devono mantenere il distanziamento fisico di 1 metro e rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi pubblici al chiuso e all'aperto.Art. 10 - Accesso ai servizi igienici

Art. 10 - Accesso ai servizi igienici

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

2. Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di lasciare il bagno in perfetto ordine. Prima di uscire, disinfetta le mani con gel igienizzante o le lava nuovamente con acqua e sapone.

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

4. Al fine di limitare assembramenti, l'accesso delle studentesse e degli studenti ai servizi igienici sarà consentito sia durante gli intervalli che durante l'orario di lezione, previo permesso accordato dall'insegnante, il quale è incaricato di valutare la sensatezza e la frequenza delle richieste, anche alla luce di un registro quotidiano delle uscite che i docenti condividono. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici al piano avranno cura di monitorare la situazione per evitare abusi dei permessi e perdite di tempo strumentali.

Art. 11 - Accesso ai distributori automatici di alimenti

1. L'accesso ai distributori automatici di alimenti da parte delle studentesse e degli studenti è consentito esclusivamente durante gli intervalli, tranne in casi debitamente motivati e su permesso accordato dall'insegnante.

2. Le studentesse e gli studenti possono accedere ai distributori presenti all'interno del proprio settore o, se non presenti, ai distributori posizionati nei settori contigui. In quest'ultimo caso, una volta prelevati gli alimenti le studentesse e gli studenti hanno l'obbligo di rientrare nel proprio settore senza attardarsi ulteriormente.

3. L'accesso ai distributori automatici della scuola è contingentato e nei pressi dei distributori è consentita l'attesa ad un numero massimo di persone corrispondente ai segnali di distanziamento posti sul pavimento. Chiunque intenda accedere ai distributori si dispone in una fila ordinata e distanziata, indossando la mascherina. Un collaboratore scolastico che indosserà guanti monouso si incaricherà di prelevare il prodotto richiesto dai distributori.

4. Alle studentesse e agli studenti non è consentito accedere ai distributori automatici durante le operazioni di ingresso e di uscita iniziali e finali e durante i transiti da un settore all'altro per lo svolgimento delle attività didattiche nei laboratori e nelle palestre.

Art. 12 - Precauzioni igieniche personali

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

2. La Scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. Nei servizi igienici sono posizionati dispenser di sapone e le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani; inoltre, negli uffici di segreteria, nei principali locali ad uso comune e in prossimità degli ingressi e delle uscite sono presenti distributori di gel igienizzante.

3. Le studentesse, gli studenti e tutto il personale scolastico sono invitati a portare a scuola un flaconcino di gel igienizzante, fazzoletti monouso per uso strettamente personale e una mascherina di riserva custodita in una busta contenitore.

4. Alle studentesse e agli studenti non è consentito lo scambio di materiale didattico (libri, quaderni, penne, matite, attrezzature da disegno) né di altri effetti personali (denaro, dispositivi elettronici, accessori di abbigliamento, etc.) durante tutta la loro permanenza a scuola. Pertanto è necessario che le studentesse e gli studenti valutino attentamente quali materiali didattici, dispositivi elettronici e altri effetti personali portare giornalmente a scuola.

Art. 13 - Pulizia e sanificazione della scuola

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

2. Per gli ambienti scolastici dove hanno soggiornato casi confermati di COVID-19 si procede alla pulizia e alla sanificazione con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di sodio ipoclorito (candeggina) all' 1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo (alcol etilico) al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.

3. Per la pulizia ordinaria delle grandi superfici è sufficiente utilizzare i comuni detersivi igienizzanti. Per le piccole superfici quali maniglie di porte e armadi, manici di attrezzature, arredi etc. e attrezzature quali tastiere, schermi touch e mouse è necessaria la pulizia e la disinfezione con adeguati detergenti con etanolo al 70%.

4. Le tastiere dei distributori automatici sono disinfettate prima dell'inizio delle lezioni, alla fine di ogni intervallo e alla fine delle lezioni. I telefoni e i citofoni ad uso comune sono disinfettate dallo stesso personale scolastico alla fine di ogni chiamata con i detergenti spray disponibili accanto alle postazioni.

5. Le tastiere e i mouse dei computer dei laboratori di informatica e degli altri computer ad uso didattico sono disinfettate alla fine di ogni lezione. Le tastiere e i mouse dei computer a disposizione degli insegnanti sono disinfettati al termine della lezione di ciascun insegnante. Gli attrezzi delle palestre utilizzati sono disinfettati alla fine di ogni lezione.

6. I banchi sono disinfettati dal collaboratore di piano durante gli intervalli e al termine delle lezioni.

7. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, deve essere assicurata la ventilazione degli ambienti. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.

Art. 14 - Precauzioni igieniche personali

1. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossi mascherine chirurgiche e guanti monouso. Dopo l'uso, tali dispositivi di protezione individuale (DPI) monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto utilizzando gli appositi contenitori.

Art. 15 - Gestione delle persone sintomatiche all'interno dell'Istituto

1. Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre o altri sintomi che suggeriscano una diagnosi di COVID-19, la persona interessata deve dame notizia al Dirigente Scolastico o al referente Covid, deve essere immediatamente accompagnata all'interno di un ambiente appositamente individuato per l'emergenza e si deve provvedere al suo immediato rientro al proprio domicilio. Nel caso i sintomi riguardino una studentessa o uno studente, il personale incaricato alla sua vigilanza deve mantenere una distanza minima di 2 metri.

2. Nel caso i sintomi riguardino una studentessa o uno studente, la Scuola convoca a tale scopo un genitore o una persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale. Inoltre, la Scuola avverte le autorità sanitarie competenti o i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

3. Per i casi confermati, le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di Prevenzione territoriale competente, sia per le misure di quarantena da adottare, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale previste dal "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" del 6 agosto 2020 e dalla Nota 13 agosto 2020, n. 1436, Trasmissione verbale CTS e indicazioni al Dirigenti scolastici e il relativo verbale del 12 agosto 2020, n. COVID/0044508;

4. La presenza di un caso confermato determinerà anche l'attivazione da parte della Scuola, nella persona del referente COVID, di un monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti in raccordo con il Dipartimento di Prevenzione territoriale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee.

Art. 16 - Gestione dei lavoratori, delle studentesse e degli studenti fragili

1. Per lavoratori fragili si intendono i lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità. L'individuazione del lavoratore fragile è effettuata dal Medico Competente su richiesta dello stesso lavoratore.

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

Art. 16 – Aggiornamento del Regolamento

1. Il presente regolamento recepisce gli aggiornamenti contenuti nel protocollo di sicurezza ANTI COVID della scuola che verrano proposte dal COMITATO ANTICOVID di istituto .

ISTITUTO COMPRENSIVO PRIMO I.C. - C.F. 80003090745 C.M. BRIC825006 - AOO_0001 - PRIMO I.C. DE AMICIS-MILIZIA
Prot. 0002767/U del 15/09/2020 13:46:00

PIANO SCOLASTICO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

(approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. del 14/09/2020)

Il decreto del Ministro dell'istruzione 26 giugno 2020, n. 39 ha fornito un quadro di riferimento entro cui progettare la ripresa delle attività scolastiche nel mese di settembre, con particolare riferimento alla necessità per le scuole di dotarsi di un Piano scolastico per la didattica digitale integrata (https://www.miur.gov.it/documents/20182/0/ALL.+A+_+Linee_Guida_DDI_.pdf/f0eeb0b4-bb7e-1d8e-4809-a359a8a7512f?t=1596813131027).

La Didattica Digitale Integrata, intesa come metodologia innovativa di insegnamento, viene proposta agli studenti come modalità didattica complementare supportata da strumenti digitali e dall'utilizzo delle nuove tecnologie che integrano e potenziano l'esperienza scuola in presenza, nonché a distanza in caso di nuovo lockdown, secondo le modalità legate alla specificità del nostro liceo, assicurando sostenibilità alle attività proposte e attenzione agli alunni fragili e all'inclusione.

Alla luce di quanto già sperimentato con la Didattica a Distanza col presente Piano vengono fissati criteri e modalità per la DDI affinché la proposta didattica dei singoli docenti si inserisca in un quadro pedagogico e metodologico condiviso che garantisca omogeneità e condivisione dell'offerta formativa, rimodulando le progettazioni didattiche al fine di porre gli alunni, in presenza e a distanza, al centro del processo di insegnamento-apprendimento ed evitando che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione di quanto svolto tradizionalmente in presenza.

La DDI, sia nella modalità limitata ad alcuni studenti, sia nel caso si debba effettuare nei confronti della generalità degli studenti in conseguenza di nuovi lockdown, si ispira ai seguenti valori:

- Diritto all'Istruzione
- Dialogo e comunicazione
- Collegialità
- Rispetto, correttezza e consapevolezza
- Valutazione in itinere e conclusiva

1 Diritto all'Istruzione

Il sistema scolastico deve assicurare a tutti gli studenti il diritto all'istruzione. Qualora l'andamento epidemiologico dovesse configurare nuove situazioni emergenziali a livello nazionale o locale, sulla base di un tempestivo provvedimento normativo, potrebbe essere disposta nuovamente la sospensione della didattica in presenza e la ripresa dell'attività a distanza, attraverso la modalità di didattica digitale integrata.

Allo scopo di consentire agli studenti sprovvisti di device di seguire le lezioni e le attività proposte, il Primo IC Oria prevede il comodato d'uso gratuito per fornire agli studenti che ne abbiano necessità dispositivi elettronici e/o sim traffico dati: il Consiglio di Istituto stabilisce i criteri per potervi accedere su proposta del Collegio dei Docenti.

Coerentemente con le politiche BYOD, Azione#6 del PNSD, docenti e studenti possono utilizzare i device di loro proprietà e connettersi con la rete WiFi dell'istituto con le proprie credenziali. Sono inoltre a disposizione per le attività da svolgere in presenza a scuola tutti i laboratori di informatica e i tablet negli appositi carrelli per le classi. Il BYOD potenzia la didattica, permette di lavorare in gruppo in condivisione costruendo spazi virtuali che dialogano tra loro. L'uso dei dispositivi con la supervisione e la guida da parte degli insegnanti, la collaborazione, lo scambio continuo di idee, contribuisce a creare le condizioni per un corretto comportamento nel mondo virtuale e digitale e per l'educazione dei ragazzi al tema della sicurezza online e ad un uso critico e responsabile delle tecnologie digitali (digital literacy e digital citizenship).

1.1 Gli strumenti

Il nostro Istituto ha da tempo scelto di utilizzare le nuove tecnologie e in particolare ha individuato G Suite come piattaforma assicurando unitarietà all'azione didattica.

Gli strumenti utilizzati per la DDI sono:

- il sito dell'Istituto
- il registro elettronico *Axios*
- la piattaforma *G Suite* : tutti gli alunni hanno un proprio account con cui accedere ai servizi e alle applicazioni Google; questa scelta garantisce uniformità, condivisione e collaborazione e potenzia la didattica ed è supportata da un piano di formazione interno mirato e da attività di sportello digitale e tutoraggio svolte dall'Animatore digitale.

G Suite for Education

- *Canva* for Education: *Canva* collegato a G Suite tramite Classroom è uno strumento di progettazione grafica per tutte le discipline che promuove il pensiero creativo e le capacità ICT, l'apprendimento per progetti e favorisce l'acquisizione e il potenziamento delle competenze.
- Tinkercad: applicazione online gratuita che consente il design di modelli 3D destinati alla stampa 3D, e la realizzazione di circuiti elettrici con Arduino. È un servizio gratuito per tutti gli utenti, presenta anche una community dedicata nella quale chiunque può condividere i propri progetti per permettere ad altre persone di usufruirne.

- Weschool: piattaforma di apprendimento collaborativo particolarmente indicata per gli ordini di scuola Infanzia e Primaria grazie all'interfaccia semplificata e di facile utilizzo.
- Scratch.mit.edu: Scratch è un progetto del Lifelong Kindergarten Group dei Media Lab del MIT. È reso disponibile in maniera completamente gratuita, e permette di programmare storie interattive, giochi e animazioni che possono essere condivise peer to peer con gli altri membri della comunità; Scratch favorisce il pensiero creativo, il ragionamento sistematico e il lavoro collaborativo.
- video lezioni sincrone con i docenti
- video lezioni sincrone con docenti ed esperti nel caso di progetti
- attività laboratoriali
- attività asincrone che gli studenti possono svolgere autonomamente, singolarmente o in gruppo, su consegna e indicazioni dei docenti
- attività interdisciplinari
- attività previste da progetti
- attività extracurricolari di arricchimento didattico e formativo

Google offre alle scuole un prodotto in hosting G Suite for Education con 14 applicazioni e altri servizi aggiuntivi a disposizione della scuola. E' completamente gratuito, si utilizza online ovunque, in qualsiasi momento e da qualsiasi dispositivo e sistema operativo. Non necessita di alcuna installazione. Non si ricevono annunci pubblicitari.

E' protetto: assicura privacy e security essendo un ambiente chiuso e controllato.

La posta degli studenti e dei docenti è limitata al dominio della scuola.

Rende disponibile uno spazio cloud illimitato a studenti e docenti e offre un pacchetto editor completamente compatibile con gli altri pacchetti, che in più offre la possibilità di creare e condividere diversi prodotti, in particolare di lavorare in condivisione simultaneamente su un prodotto da dispositivi e luoghi diversi.

I docenti possono visionare in qualsiasi momento e da qualsiasi luogo il lavoro degli studenti ed eventualmente apporre correzioni e suggerimenti.

Rende possibile l'accesso da qualsiasi dispositivo e da qualsiasi luogo.

Rende disponibile l'applicazione Classroom per creare classi virtuali limitate al dominio della scuola. L'account mail è professionale e contiene il dominio della nostra scuola: cognome.nome@ic1oria.edu.it

Il servizio è gestito da un amministratore interno alla scuola, prof. Giuseppe Schiuma. Per l'utilizzo della piattaforma è stato assegnato un account personale nel dominio @ic1oria.edu.it al dirigente, a tutti i docenti, a tutti gli alunni, a tutto il personale di segreteria a ATA dell'Istituto.

Le applicazioni Google che possono essere utilizzate in DDI sono:

Chrome : browser ottimizzato per tutte le Google App; tramite accesso con il proprio account permette di aggiungere i propri preferiti ed estensioni ovvero funzioni personalizzate che aumentano le potenzialità di utilizzo di G Suite in tutte le materie. Gmail : gestione della posta con account istituzionali (la posta degli studenti è chiusa al dominio).

Calendario : agenda sulla quale inserire eventi, promemoria privati o condivisi.

Drive : spazio di archiviazione sul cloud illimitato,

Documenti , Fogli di lavoro , Presentazioni : editor che permettono di collaborare, condividere e lavorare in tempo reale con docenti, studenti, DS e il personale degli uffici di segreteria.

Moduli : applicazione per creare moduli e sondaggi con raccolta delle risposte e grafici, per creare e somministrare quiz e verifiche con punteggi e autocorrezione.

Classroom : applicazione che permette agli insegnanti di gestire le attività, i materiali, la comunicazione e le verifiche delle proprie classi, assegnare compiti e voti, inviare feedback e tenere sotto controllo il lavoro degli studenti a distanza.

Jamboard : la lavagna interattiva di Google, basata sul cloud e disponibile su computer, telefono o tablet, che può essere condivisa in modifica o visualizzazione.

Google Keep : applicazione per creare note, per prendere appunti, inserire un promemoria audio o vocale che verrà trascritto automaticamente, aggiungere testo, foto e immagini, creare elenchi e checklist, recuperare testo (funzione OCR) e altro.

Sites: strumento facile e veloce da utilizzare per realizzare siti web, ospitare programmi di studio, sviluppare competenze di sviluppo e favorire la creatività degli studenti.

Blogger: applicazione per creare blog facile e intuitivo permette di postare, oltre al solo testo e link, anche immagini, audio e podcast e video.

Foto: applicazione che permette di archiviare, organizzare e condividere foto e video e include funzionalità essenziali come gli album condivisi, le creazioni automatiche e una suite di editing avanzato.

Maps: applicazione per la creazione di mappe personalizzate che possono dare vita a itinerari storici, geografici etc..

Google Tour Creator : applicazione per raccontare storie con la realtà virtuale (tour immersivi a 360° da condividere su Esplorazioni).

Tour Builder : strumento interattivo per la narrazione di storie, che collega le persone ai luoghi utilizzando Google Maps e contenuti multimediali.

Google Earth : applicazione per la scoperta, l'esplorazione e la creazione di storie dinamiche dando nuove dimensioni alla narrazione integrando potenziale narrativo, realtà aumentata e realtà

virtuale, in percorsi didattici innovativi e coinvolgenti, per sperimentare metodologie didattiche attive.

Google Esplorazioni : applicazione per la didattica immersiva che consente agli insegnanti e agli studenti di esplorare il mondo attraverso più di 1000 tour di realtà virtuale (VR) e 100 tour di realtà aumentata (AR).

Meet : videochiamate e messaggi sicuri per far proseguire l'apprendimento al di fuori della scuola.

Science Journal (su smartphone, tablet): il quaderno scientifico digitale gratuito offerto da Google per conservare appunti, foto e osservazioni delle esperienze di laboratorio permette di utilizzare i sensori del proprio smartphone per misurare e raffigurare graficamente fenomeni come luce, suono e movimento oppure collegare il dispositivo a sensori esterni tramite Bluetooth per condurre esperimenti nell'ambiente circostante.

YouTube : applicazione che permette di iscriversi ai propri canali preferiti, creare playlist, modificare e caricare video e condividerli tramite Classroom.

1.2 Gli obiettivi

DDI in presenza

In ogni classe viene attrezzata una postazione con videocamera e microfono, al fine di erogare la lezione on line potrà essere seguita da casa anche dagli studenti assenti per malattia o per isolamento/quarantena.

DDI a distanza

Nel caso, invece, in cui si rendesse necessario sospendere nuovamente, anche in parte, le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche, occorrerà rimodulare gli obiettivi didattici come segue: spetta ai consigli di classe, intersezione e di interclasse individuare i contenuti essenziali delle discipline nonché individuare le modalità per il perseguimento dei seguenti Obiettivi:

- favorire una didattica inclusiva a vantaggio di ogni studente, utilizzando diversi strumenti di comunicazione, anche nei casi di difficoltà di accesso agli strumenti digitali;
- garantire l'apprendimento anche degli studenti con bisogni educativi speciali con l'utilizzo delle misure compensative e dispensative indicate nei PDP, l'adattamento negli ambienti di apprendimento a distanza dei criteri e delle modalità indicati nei PEI e PDP, valorizzando l'impegno, il progresso e la partecipazione degli studenti;
- privilegiare un approccio didattico basato sugli aspetti relazionali e lo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità, orientato all'imparare ad imparare

e allo spirito di collaborazione dello studente, per realizzare un'esperienza educativa distribuita e collaborativa che valorizzi la natura sociale della conoscenza;

- contribuire allo sviluppo delle capacità degli studenti di ricercare, acquisire ed interpretare criticamente le informazioni nei diversi ambiti, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo i fatti dalle opinioni e documentandone sistematicamente l'utilizzo con la pratica delle citazioni;
- favorire una costruzione di significati e di sapere fondata sulla condivisione degli obiettivi di apprendimento con gli studenti e la loro partecipazione attiva, attraverso il costante dialogo con l'insegnante;
- privilegiare la valutazione di tipo formativo per valorizzare il progresso, l'impegno, la partecipazione, la disponibilità dello studente nelle attività proposte, osservando con continuità il suo processo di apprendimento e di costruzione del sapere;
- valorizzare e rafforzare gli elementi positivi, i contributi originali, le buone pratiche degli studenti che possono emergere nelle attività a distanza, fornendo un riscontro immediato e costante con indicazioni di miglioramento agli esiti parziali, incompleti o non del tutto adeguati;
- mantenere il rapporto con le famiglie, garantendo l'informazione sull'evoluzione del processo di apprendimento degli studenti.

1.3 Le metodologie

La progettazione della didattica in modalità digitale deve evitare che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione di quanto solitamente viene svolto in presenza: a tal scopo sono individuate le seguenti metodologie da utilizzare in DDI, fondate sulla costruzione attiva e partecipata del sapere da parte degli alunni che consentono di presentare proposte didattiche che puntano alla costruzione di competenze disciplinari e trasversali, oltre che all'acquisizione di abilità e conoscenze:

- lavoro cooperativo
- debate
- project based learning
- Flipped Classroom: la metodologia consiste nel fornire materiali e tutorial che favoriscano l'avvicinamento dello studente ad un nuovo contenuto. I docenti possono fornire link a video o risorse digitali, presentazioni o tutorial, che gli studenti possono fruire in autonomia. E' possibile utilizzare canali youtube o blog dedicati alle singole discipline. - consegna di report, compiti ed esercizi da inviare su Classroom di varie tipologie, anche a tempo e con scadenza, con griglia di valutazione.
- richiesta di approfondimenti da parte degli studenti su argomenti di studio: agli studenti viene richiesto di elaborare contenuti di studio utilizzando presentazioni, video, testi di vario genere accompagnati da immagini.
- richiesta di approfondimenti da parte degli studenti in forma di compiti di realtà su argomenti di studio, elaborazione di contenuti di studio utilizzando presentazioni, video, testi di vario genere accompagnati da immagini.

- comunicazione e costruzione attiva di conoscenza da parte degli studenti resa possibile dal blog di classe, dalla costruzione di un sito web.
- Digital Storytelling: ovvero la narrazione realizzata con strumenti digitali, consiste nell'organizzare contenuti di apprendimento, anche selezionati dal web, in un sistema coerente, retto da una struttura narrativa, in modo da ottenere un racconto costituito da molteplici elementi di vario formato (video, audio, immagini, testi, mappe, ecc.).
- uso dei video nella didattica: è indispensabile sia per produrre che per fruire di contenuti, utilizzando, ad esempio, Screencast-o-matic: possibilità di registrare il video del pc con un documento e il relativo audio di spiegazione da parte del docente. Condivisione del filmato su Classroom. Diventa l'equivalente di una lezione a distanza in modalità differita. In alternativa, è possibile caricare un documento e separatamente l'audio di spiegazione. - WebQuest: È un approccio didattico che valorizza le attività collaborative nel web e ben si adatta a situazioni in DDI

1.4 Rimodulazione del quadro orario settimanale

Come si diceva, nel caso in cui, a seguito di eventuali nuove situazioni di lockdown, si dovesse ricorrere alla DDI quale strumento unico di espletamento del servizio scolastico, nel corso della settimana sarà offerta, agli studenti, una combinazione equilibrata di attività in modalità sincrona e asincrona, per consentire di ottimizzare l'offerta didattica con i ritmi di apprendimento, avendo cura di prevedere sufficienti momenti di pausa e almeno quindici ore settimanali (dieci nelle classi prime della scuola primaria) di didattica in modalità sincrona con l'intero gruppo classe e ulteriori attività in piccolo gruppo nonché attività in modalità asincrona secondo le metodologie proprie della DDI.

Le video lezioni in diretta e le altre attività sincrone dovranno svolgersi all'interno del calendario opportunamente predisposto ed accessibile tramite Google Calendar. Le video lezioni in diretta avranno una durata massima di 45 minuti, in maniera da garantire almeno 15 minuti di pausa tra un'attività asincrona e la successiva;

Resta ferma la possibilità di svolgere lezioni online in orario pomeridiano, per attività e progetti extracurriculari e di recupero/rinforzo.

Per ciascuna classe e per ciascuna disciplina, gli impegni che richiedono la permanenza al computer degli studenti, tra lezioni da seguire e compiti da svolgere, dovranno essere bilanciati con altri tipi di attività da svolgere senza l'ausilio di dispositivi; è pertanto necessario che circa un terzo del monte ore settimanale consista in attività offline, tra studio autonomo, letture da supporti cartacei, svolgimento di esercizi sul quaderno/libro di testo, revisione di appunti, scrittura manuale, disegno, progettazione, compiti di realtà, costruzione di progetti di robotica, realizzazione di esperienze scientifica su scheda laboratoriale etc. Questo momento potrà, eccezionalmente, essere utilizzato anche per rispondere a domande di chiarimento degli studenti.

Sarà cura dei Consigli di Classe strutturare il quadro orario settimanale sulla base dei suddetti principi.

Tutte le attività proposte, le verifiche previste e i compiti assegnati dai docenti nell'arco della settimana dovranno essere indicate nell'applicazione Calendar e Google Tasks, così da garantire agli studenti e ai colleghi dello stesso Consiglio di Classe una visione d'insieme di quanto viene svolto, evitando sovrapposizioni e sovraccarichi di lavoro, rendendo più chiara e diretta la consultazione e comunicazione.

1.5 DDI: Modalità di attuazione

Tutti i docenti continueranno a garantire attraverso le attività didattiche a distanza il diritto di apprendimento degli studenti anche offrendo la propria disponibilità a collaborare con i colleghi dei vari consigli di classe per realizzare attività di recupero e sostegno.

In particolare, ciascun docente:

- ridefinirà, in sintonia con i colleghi di dipartimento, gli obiettivi di apprendimento e le modalità di verifica delle proprie discipline;
- cercherà di strutturare e pianificare gli interventi in modo organizzato e coordinato con i colleghi di dipartimento e dei consigli di classe, anche al fine di richiedere agli studenti un carico di lavoro non eccessivo e adeguato, che bilanci opportunamente le attività da svolgere con l'uso di strumenti digitali o con altre tipologie di studio, garantendo la loro salute e la loro sicurezza;
- individuerà le modalità di verifica degli apprendimenti più adeguate condividendole nei rispettivi dipartimenti, tenendo conto, in sede di valutazione finale, anche dei progressi, del livello di partecipazione e delle competenze personali sviluppate da ciascuno studente;
  -comunicherà tempestivamente al Coordinatore di classe i nominativi degli studenti che non seguono le attività didattiche a distanza, che non dimostrano alcun impegno o che non hanno a disposizione strumenti per prenderne parte, affinché il Coordinatore concordi con il Dirigente scolastico le eventuali azioni da intraprendere per favorirne il reintegro e la partecipazione;
- continuerà a mantenere i rapporti individuali con i genitori;
- pianificherà l'attività lavorativa preservando la propria salute e il proprio tempo libero, rispettando al contempo le normative in materia di sicurezza sul lavoro, in particolare quelle riguardanti, per analogia, lo smart working.

1.6 Attività curricolari ed extracurricolari di arricchimento didattico e formativo

L'Istituto attiva corsi extracurricolari in presenza che potranno continuare a distanza

in caso di lockdown utilizzando Meet.

Le attività che si propongono sono:

- corsi per l'acquisizione di certificazioni linguistiche

- corsi per l'acquisizione di certificazioni ECDL
- progetti PON

Si rimanda al sito dell'Istituto per maggiori dettagli su corsi e relative modalità di

iscrizione/calendari/organizzazione etc.

1.7 Computo giorni e ore di validità dell'anno scolastico

La mancata partecipazione alle lezioni online viene rilevata sul Registro elettronico ai fini di una trasparente comunicazione scuola-famiglia e concorre al computo delle assenze. Le famiglie sono tenute a controllare con attenzione il Registro per una piena consapevolezza della partecipazione dei propri figli alle lezioni e alle attività.

1.8 Alunni con disabilità, DSA e BES

Per per gli studenti con disabilità, con DSA e, più in generale, per tutti gli studenti con Bisogni Educativi Speciali (BES), le azioni didattiche messe in campo terranno conto di quanto previsto dai rispettivi piani educativi e didattici personalizzati, e saranno mirati a curare il loro coinvolgimento e la partecipazione attiva, favorendo per quanto possibile la didattica in presenza.

Il Prof. Vito Andrisano, referente per gli alunni con disabilità, alunni DSA e BES, attiva e mantiene la comunicazione e il dialogo con studenti e famiglie per verificare anche eventuali problemi durante la Didattica Digitale Integrata e trovare soluzioni con la collaborazione dei singoli Consigli di Classe.

I docenti di sostegno, in raccordo con gli altri componenti dei consigli di classe, metteranno a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire, se possibile in presenza a scuola, agli studenti con disabilità in incontri quotidiani anche con piccoli gruppi.

1.9 Protezione dati personali

Gli strumenti proposti per la Didattica Digitale Integrata sono stati scelti tenendo conto della ricchezza e versatilità delle funzioni offerte dalle applicazioni e web tool per l'education, nonché delle garanzie offerte per la protezione dei dati personali: sugli aspetti relativi al trattamento dei dati personali si resta in attesa di un apposito documento di dettaglio contenente indicazioni specifiche predisposto dal Ministero dell'istruzione, in collaborazione con l'Autorità garante per la protezione dei dati personali come riportato nelle Linee Guida DDI ministeriali.

2 Dialogo e comunicazione

Il I Istituto Comprensivo " De AMicis-Milizia" mantiene aperti tutti i canali di comunicazione per favorire il dialogo e il confronto con le famiglie, anche in caso di lockdown:

La Dirigente Scolastica, prof.ssa Maria Russo, è disponibile all'indirizzo luisaru70@gmail.com

I Docenti possono essere contattati tramite indirizzo mail istituzionale cognome.nome@ic1oria.edu.it

La Segreteria può essere contattata telefonicamente o via mail all'indirizzo bric825006@istruzione.it

Per quanto riguarda i colloqui tra genitori e docenti, sono possibili in presenza previo appuntamento tramite telefono e/o registro elettronico; si svolgeranno in videoconferenza in caso di lockdown.

3 Collegialità

Comunicazione, condivisione, cooperazione e collaborazione sono fondamentali per realizzare e offrire una scuola di qualità. Saranno pertanto garantite riunioni, incontri collegiali a più livelli, anche in caso di lockdown utilizzando Meet, per consentire un dialogo e un confronto costante con il Dirigente, i Docenti, il Consiglio di Istituto, i Rappresentanti di Istituto, il personale amministrativo, con gli studenti e con i genitori e mantenere la sinergia necessaria per un lavoro sereno e proficuo.

3.1 Ruoli di Coordinamento

- Lo Staff affianca il Dirigente nella pianificazione e organizzazione del lavoro scolastico.
- L'Animatore Digitale e il Team per l'Innovazione accompagnano l'innovazione didattica nella scuola con il compito di favorire il processo di digitalizzazione e quello di diffondere politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno al Piano Nazionale per la Scuola Digitale a tutto il personale e agli studenti.
- I Referenti scolastici Covid-19 costituiscono l'interfaccia tra scuola e servizio sanitario nazionale.
- I Coordinatori di Dipartimento promuovono la progettazione disciplinare, propongono iniziative didattiche in relazione alle singole discipline e favoriscono collaborazione e sinergia tra docenti del dipartimento e tra dipartimenti.

- I Coordinatori di Classe condividono con i rispettivi Consigli di Classe la programmazione della classe, si confrontano con il Dirigente e con i rappresentanti di classe su eventuali criticità e proposte, monitorano strumenti, metodologie e strategie adottate.

3.2 Formazione e supporto digitale

La formazione del personale della scuola in materia di competenze digitali mira a garantire una efficace e piena correlazione tra l'innovazione didattica e organizzativa e le nuove tecnologie. Obiettivo fondamentale è quello di rafforzare la preparazione del personale docente e non docente all'utilizzo del digitale. Non si tratta solo di promuovere l'utilizzo delle tecnologie al servizio dell'innovazione didattica, ma anche di comprendere il loro rapporto con ambienti dell'apprendimento rinnovati (fisici e digitali, a scuola e oltre), con l'evoluzione dei contenuti e della loro distribuzione e produzione in Rete e con l'evoluzione continua delle competenze digitali.

Il I Istituto Comprensivo "De Amicis-Milizia", da sempre attento all'innovazione didattica e digitale, si impegna, quindi, a promuovere iniziative di formazione per implementare le competenze digitali del proprio personale.

Altrettanto importante è allo stesso tempo la formazione volta a far acquisire anche agli studenti le necessarie e indispensabili competenze digitali seguendo in particolare le indicazioni di DigComp 2.1

Per chiunque, nel corso dell'anno scolastico, abbia bisogno di informazioni e aiuto sull'uso della piattaforma G Suite e le relative applicazioni, è attivo un costante supporto da parte dell'Animatore Digitale, Prof. Giuseppe Schiuma .

4 Rispetto, correttezza e consapevolezza

Per migliorare le attività di Didattica Digitale Integrata a distanza sono fissate regole, nell'ottica del rispetto reciproco e nella consapevolezza del proprio e dell'altrui lavoro e che dunque coinvolgono studenti e docenti, in particolare si richiede:

- il giusto *setting*, ovvero predisporre prima della lezione tutto il materiale necessario per connettersi con la scuola e per poter lavorare in modo proficuo;
- *puntualità e ordine*, proprio come si fosse in classe non solo nel presentarsi agli orari convenuti, ma anche nel rispetto dei tempi di consegna stabiliti;
- *silenziare il proprio microfono* e attivarlo su richiesta del docente;
- *tenere accesa la webcam*: la relazione tra insegnante e alunno è decisamente più ricca e interattiva, favorisce il dialogo e la possibilità di interventi fattivi nonché lo scambio di idee e l'interazione anche se attraverso uno schermo. E' importante infatti stabilire un rapporto di fiducia e correttezza, comunicazione e collaborazione reciproca per lavorare in modo sereno e proficuo;

- *conoscenza delle regole della privacy* cui le lezioni on line e la condivisione di materiali devono attenersi; violare la privacy comporta le sanzioni penali e pecuniarie previste ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (di seguito G.D.P.R.);
- *conoscenza delle norme previste dalla Netiquette del I Istituto "De Amicis-Milizia"*, documento pubblicato sul sito web di istituto.

5 Valutazione

Il Ministero si è così espresso sulla valutazione nella Nota n. 388 del 17 marzo 2020: *"Le forme, le metodologie e gli strumenti per procedere alla valutazione in itinere degli apprendimenti, propedeutica alla valutazione finale, rientrano nella competenza di ciascun insegnante e hanno a riferimento i criteri approvati dal Collegio dei Docenti".*

Si ritiene importante sottolineare che la valutazione, in presenza e a maggior ragione a distanza, ha sempre e principalmente una finalità formativa. L'obiettivo fondamentale della valutazione delle attività svolte dagli studenti risiede quindi nella valorizzazione, promozione e sostegno del processo di apprendimento.

Pertanto la valutazione si pone come una valutazione per l'apprendimento, in grado di valorizzare tutte quelle attività intraprese dagli insegnanti e rielaborate dagli alunni che forniscono informazioni utili sul percorso intrapreso.

La valutazione degli alunni con disabilità, con DSA o con altri BES tiene conto delle misure previste dai rispettivi Consigli di Classe nei PEI e/o PDP.

5.1 Come valutare in eventuali situazioni di lockdown

Nel caso in cui la DDI divenga unico strumento di espletamento del servizio scolastico a seguito di nuovi eventuali situazioni di lockdown, i docenti, oltre alle modalità valutative più tradizionali e convenzionali, potranno decidere di valutare i materiali di rielaborazione prodotti dagli studenti dopo l'assegnazione di compiti/attività (anche a gruppi o a coppie) ed i processi che scaturiscono dalla capacità di "lettura del compito", le strategie d'azione adottate, il livello di interpretazione/rielaborazione dei contenuti raggiunto.

Le prove di verifica sommativa dovranno essere progettate in maniera tale da far emergere la reale acquisizione dei contenuti proposti e il reale livello di sviluppo delle competenze. Sono pertanto da privilegiare, anche in rapporto all'avanzamento del percorso scolastico degli studenti:

-l'esposizione orale sincrona e dialogata dei contenuti, individuale o per piccoli gruppi, a seguito di studio autonomo, ricerca o approfondimento;

-la stesura di elaborati o lo svolgimento di questionari ed esercizi in modalità sincrona con strumenti che consentano al docente di monitorare in tempo reale l'attività degli studenti (ad es. Documenti di Google o Moduli);

-la produzione di elaborati digitali, individuali o di gruppo, compiti di realtà .

In ogni caso le verifiche sommative svolte in modalità di didattica a distanza, una volta corrette, dovranno essere consegnate per l'archiviazione alla scuola esclusivamente in formato pdf o immagine (f.to .JPG - .JPEG - .PNG). L'esportazione in formato pdf è possibile anche dagli editor di Google inclusi i google moduli.

Come Repository verrà utilizzato Google Drive .

5.2 Criteri e griglia di valutazione degli apprendimenti

Anche nell'ambito della didattica digitale integrata, la valutazione ha per oggetto il processo di apprendimento, il comportamento e il rendimento degli studenti.

La valutazione ha sia una dimensione formativa, ovvero in itinere relativamente al processo di apprendimento di ciascuno studente, per capire ciò che è stato appreso, ciò che rimane in sospeso e come migliorare, che una dimensione sommativa, espressa con un voto o un giudizio, che tende invece a verificare se, al termine di un segmento di percorso (un modulo didattico o un'altra esperienza significativa), gli obiettivi di apprendimento sono stati raggiunti e a che livello.

La valutazione delle verifiche e delle attività in DDI farà riferimento a griglie di valutazione delle competenze raggiunte elaborate ad hoc dalla Funzione Strumentale preposta in collaborazione coi Dipartimenti ed i Consigli di Classe.

La valutazione sommativa rappresenta una sintesi che tiene conto anche della crescita personale dello studente e della capacità di mobilitare le proprie competenze personali nell'attività di studio.

Nelle condizioni di emergenza di cui in premessa la valutazione sommativa deve dare un riscontro particolare al senso di responsabilità, all'autonomia, dalla disponibilità a collaborare con gli insegnanti e con i compagni, dimostrati da ciascuno studente, nonché delle condizioni di difficoltà personali, familiari, o di divario digitale (mancanza di connessione), in cui lo studente si trova ad operare. Risulta quindi opportuno annotare periodicamente, anche in modo sintetico, l'impegno e l'interesse manifestato dallo studente nel seguire le attività proposte.

La griglia di valutazione del profitto, da applicare come strumento di valutazione sommativa per tutte le discipline, deliberata nell'ambito del Piano triennale dell'offerta formativa 2019-2022 dell'Istituto, è sostituita, nel caso di perdurante lockdown, con la seguente griglia che tiene conto degli elementi sopra esposti:

GRIGLIA DI RILEVAZIONE/OSSERVAZIONE PER COMPETENZE DELLE ATTIVITA' DI DIDATTICA A DISTANZA

Metodo ed organizzazione del lavoro	**Livelli raggiunti**				
	Non rilevati per assenze	Parziale (4/5)	Accettabile (6)	Inter medio (7/8)	Avanzato (9/10)
Partecipazione alle attività sincrone/asincrone proposte, come video-conferenze ecc.					
Abilità: puntualità nella consegna dei materiali o dei lavori assegnati in modalità (a)sincrona come esercizi ed elaborati.					
Disponibilità: collaborazione alle attività proposte, anche in lavori differenziati assegnati ai singoli o a piccoli gruppi					
COMUNICAZIONE NELLE ATTIVITA'					
Interagisce o propone attività rispettando il contesto					
Si esprime in modo chiaro, logico e lineare					
Argomenta e motiva le proprie idee /opinioni					
ALTRE COMPETENZE RILEVABILI					
Sa utilizzare i dati					

Dimostra competenze logico-deduttive					
Sa selezionare e gestire le fonti					
Impara ad imparare					
Sa dare un'interpretazione personale					
Dimostra competenze linguistiche anche nelle produzioni scritte					
Interagisce in modo autonomo, costruttivo ed efficace					
Sa analizzare gli argomenti trattati					
Dimostra competenze di sintesi					
Contribuisce in modo originale e personale alle attività proposte					
Usa i dispositivi tecnologici, la piattaforma Weschool e i vari applicativi in modo funzionale alle esigenze.					

La griglia proposta per la loro misurazione costituisce chiaramente uno strumento flessibile e adattabile. Essa permette di valutare l'alunno in una prospettiva più ampia e più congruente con il nuovo contesto di insegnamento/apprendimento.

SOFT SKILLS	DIMENSIONI	LIVELLI
COSCIENZIOSITA'	**Partecipazione**	Parziale (4/5) Accettabile (6) Intermedio (7/8) Avanzato (9/10)
PROBLEM POSING ***PROBLEM SOLVING***	**Abilità**	Parziale(4/5) Accettabile (6) Intermedio (7/8) Avanzato (9/10)
APERTURA MENTALE ***CREATIVITA'*** ***TEAM BUILDING*** ***(COOPERAZIONE)***	**Disponibilità**	Parziale (4/5) Accettabile (6) Intermedio (7/8) Avanzato (9/10)

	Parziale (4/5)	**Accettabile (6)**	**Intermedio (7/8)**	**Avanzato (9/10)**
Partecipazione	Ha bisogno di frequenti sollecitazioni per effettuare l'accesso e rispettare le consegne. Non sempre è puntuale nella partecipazione.	Se orientato è in grado di effettuare l'accesso in maniera autonoma. Talvolta non è puntuale nel rispettare i tempi delle consegne.	È in grado di effettuare l'accesso in modo autonomo. È quasi sempre puntuale nelle consegne.	È in grado di utilizzare le risorse digitali e di trasferire le sue conoscenze al gruppo classe. È sempre puntuale nelle consegne.
Abilità	Ha difficoltà a comprendere le consegne. Lo svolgimento delle consegne è inadeguato. Non riesce ad orientarsi nell'adempimento delle	Se orientato, comprende le consegne. Nello svolgimento manifesta qualche incertezza. Utilizza le risorse in modo disorganico e parziale.	Comprende le consegne e sa svolgerle in modo adeguato. Utilizza le risorse a disposizione in modo consapevole ed efficace.	Analizza con sicurezza le conoscenze a disposizione per utilizzarle nell'espletamento delle consegne in modo efficace e costruttivo.

	consegne. Ha difficoltà nell'utilizzare le risorse a disposizione.			
Disponibilità	Non sa formulare adeguatamente le richieste. Non propone soluzioni e non interagisce con i compagni	Se orientato, formula richieste, anche se non sempre in modo adeguato. Se sollecitato, interagisce con i compagni.	Sa formulare richieste pertinenti ed adeguate. Interagisce in modo costruttivo con i compagni.	Sa organizzare le informazioni per formulare richieste in funzione del proprio scopo e a beneficio del gruppo classe.

Le valutazioni sommative espresse da ciascun docente concorreranno alla formazione del voto finale di sintesi, formulato sulla base degli esiti delle prove effettuate e di una valutazione complessiva dell'impegno, interesse e partecipazione dimostrati riconoscendo ed evidenziando i progressi, anche piccoli, compiuti dall'alunno nell'intero percorso formativo.