

# Parte seconda

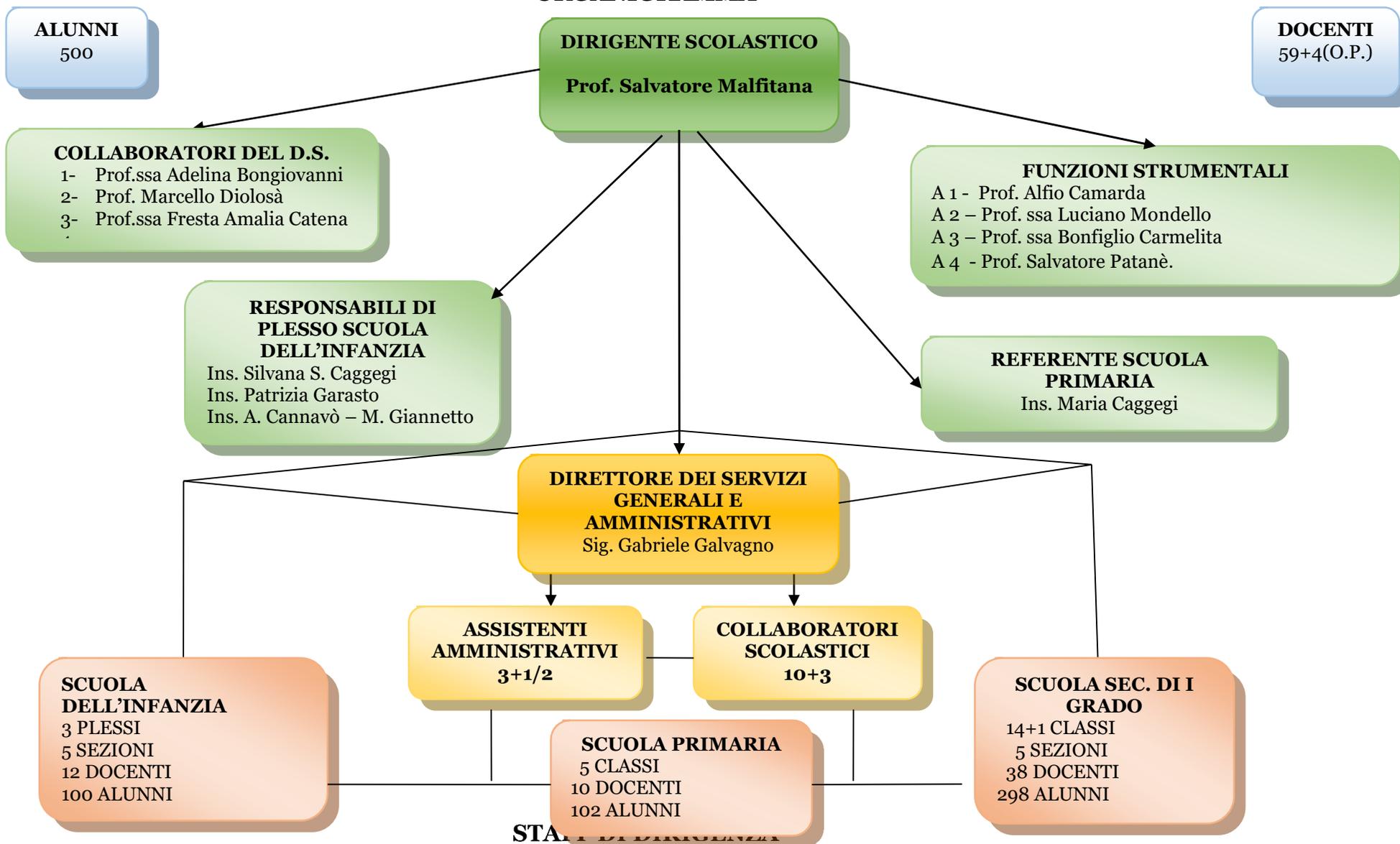
## Organizzazione, regolamento, servizi

### Indice

<u>MAPPA ORGANIGRAMMA</u>	3
<u>STAFF: COLLABORATORI, RESPONSABILI, FUNZIONI STRUMENTALI</u>	4
<u>ORGANIZZAZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA</u>	7
<u>ORGANIZZAZIONE SCUOLA PRIMARIA</u>	9
<u>ORGANIZZAZIONE SCUOLA SEC. DI PRIMO GRADO</u>	16
<u>FABBISOGNO DI ORGANICO</u>	20
<u>ORGANICO DI POTENZIAMENTO</u>	22
<u>FABBISOGNO DI ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE MATERIALI</u>	22
<u>PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE RIVOLTE AL PERSONALE</u>	23
<u>PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE (PNSD)</u>	25
<u>DIPARTIMENTI</u>	31
<u>COORDINATORI E SEGRETARI DEI CONSIGLI DI CLASSE</u>	32
<u>COMMISSIONI</u>	33
<u>GRUPPO DI AUTOVALUTAZIONE SNV</u>	35
<u>LABORATORI</u>	36
<u>REFERENTI</u>	37
<u>COMPONENTI COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI</u>	38
<u>COMPONENTI COMITATO DI VIGILANZA ANTI COVID 19.....PROTOCOLLO ANTI CONTAGIO</u>	39
<u>CONSIGLIO DI ISTITUTO</u>	40
<u>ASSEMBLEE DEI GENITORI</u>	41
<u>REGOLAMENTO DISCIPLINA DEGLI STUDENTI</u>	42

<u>INTEGRAZIONE REGOLAMENTO D'ISTITUTO IN CASO DI DAD</u>	<u>46</u>
<u>REGOLAMENTO PER L'ACCESSO E L'UTILIZZO DELLA PALESTRA E DEGLI IMPIANTI SPORTIVI</u>	<u>49</u>
<u>PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'</u>	<u>51</u>
<u>INTEGRAZIONE PATTO DI CORRESPONSABILITÀ DI ISTITUTO PER EMERGENZA COVID-19</u>	<u>53</u>
<u>PROTOCOLLO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO AI FENOMENI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO</u>	<u>48</u>
<u>UFFICIO DI SEGRETERIA E SERVIZI GENERALI</u>	<u>46</u>

**ORGANIGRAMMA**



L'Istituto Comprensivo “E. De Amicis” di Randazzo, al momento della stesura del presente POF, conta 538 alunni. Il prof. Salvatore Malfitana, in qualità di Dirigente Scolastico, ha nominato suoi collaboratori:

- la prof.ssa Bongiovanni Adelina (collaboratore con funzioni vicarie);
- il prof. Diolosà Marcello (collaboratore);
- la prof.ssa Fresta Amalia Catena (collaboratore).

Ha inoltre individuato le seguenti responsabili di plesso per la Scuola dell’Infanzia:

- le insegnanti Cannavò Alfia e Giannetto Maria, plesso Papa Giovanni Paolo II;
- l’insegnante Caggegi Sabatina Silvana, plesso Cappuccini;
- l’insegnante Garasto Patrizia, plesso S. Cuore via dei Romano.

Ha nominato un referente per la scuola Primaria:

- l’insegnante Caggegi Maria.

Sono state attribuite quattro funzioni strumentali al Piano dell’Offerta Formativa, così ripartite:

**Area 1: “Piano dell’Offerta formativa”**

A.S. 2020/21 Prof. Alfio Camarda

**Obiettivi**

- Elaborazione del PTOF entro il 15 ottobre;
- Aggiornamento del documento sintetico entro il 15 ottobre;
- Relazionare in preventivo e in consultivo sulle attività previste dal PTOF sull'attività svolta con proposte innovative da presentare al Collegio docenti;

**Compiti e funzioni**

- Verifica della coerenza tra indicazioni nazionali, Sistema Nazionale di Valutazione e PTOF;
- Coordinamento delle attività inerenti la continuità e l’orientamento;
- Stesura del documento sintetico da presentare alle famiglie;
- Gestione e verifica del PTOF coordinamento e raccordo dei Dipartimenti disciplinari;
- Individuazione e messa in atto di tecniche di monitoraggio e di valutazione dell’azione didattica ed educativa e dell’offerta formativa nel loro insieme, eventualmente con l’ausilio degli strumenti forniti dai Progetti di Valutazione del Sistema (in collaborazione con la Funzione Strumentale Area 3);
- Monitoraggio dei progetti di ampliamento dell’offerta formativa;
- Promuovere un confronto continuo con la Commissione INVALSI per una lettura dei dati delle rilevazioni;
- Collaborazione con la F.S. Area 3 per la lotta alla dispersione scolastica;
- Componente gruppo di lavoro orientamento e continuità;
- Relazioni con i collaboratori del dirigente scolastico e con le altre FF.SS.

**Area 2: “ Sostegno al lavoro dei docenti”**

A.S. 2020/21 Prof. Luciano Mondello

**Obiettivi**

- Supporto ai docenti neo arrivati e già in servizio;
- Fornire supporto e consulenza tecnica nell'uso delle nuove tecnologie;
- Revisione graduale delle programmazioni: adeguamento alla progettazione per competenze nei tre ordini di scuola;
- Sostenere l'innovazione metodologico didattica;
- Adeguamento del sistema valutativo interno alle linee guida.

**Compiti e funzioni**

- Accoglienza dei nuovi docenti (consegna PTOF, Piano Annuale delle Attività, Regolamento di Istituto, ecc.; informazione sulle modalità di gestione interne alla scuola, ecc.);
- Analisi dei bisogni formativi dei Docenti e gestione del relativo Piano di Formazione e Aggiornamento, in collaborazione con i Coordinatori dei Dipartimenti;
- Proposte di progetti innovativi, soprattutto per quanto concerne l'utilizzo delle nuove tecnologie applicate alla didattica;
- Supporto informatico al personale docente;
- Gestione dei laboratori informatici;
- Supporto tecnico e utilizzo lavagne interattive multimediali;
- Miglioramento caratteristiche del sito dell'istituto;
- Raccolta documentazione delle iniziative di formazione;
- Promozione utilizzo del sito da parte del personale;
- Condivisione della sperimentazione in sede collegiale;
- Diffusione dei materiali prodotti e proposta di adozione degli strumenti individuati;
- Favorire lo scambio di esperienze e di buone pratiche e la comparazione sistematica delle performance con altre istituzioni scolastiche per condividere esperienze e soluzioni, favorirne lo sviluppo e la trasferibilità;
- Consulenza tecnica per ufficio di presidenza;
- Componente gruppo di lavoro orientamento e continuità;
- Coordinatore per l'inserimento dell'Educazione Civica nel curriculum scolastico;
- Relazioni con i collaboratori del dirigente scolastico e con le altre FF.SS.

**Area 3:** "Interventi e servizi per gli studenti" Recupero, integrazione e dispersione scolastica

A.S. 2020/21 Prof.ssa Carmelita Bonfiglio

**Obiettivi**

- Accoglienza e supporto agli studenti;
- Organizzare le attività di continuità interne all'istituto;
- Organizzare le attività di recupero per gli alunni in difficoltà e le attività di integrazione per gli alunni stranieri.

**Compiti e funzioni**

- Presidenza e coordinamento della commissione di pertinenza;
- Coordinamento e gestione delle iniziative di recupero;

- Coordinamento e gestione delle iniziative contro la dispersione scolastica. Individuazione e messa in atto di tecniche di monitoraggio e di valutazione dell'azione didattica ed educativa e dell'offerta formativa nel loro insieme, eventualmente con l'ausilio degli strumenti forniti dai Progetti di Valutazione del Sistema (in collaborazione con la Funzione Strumentale Area 1);
- Rapporti con altre agenzie educative per realizzare iniziative di recupero extrascolastico;
- Interventi finalizzati all'inserimento degli alunni stranieri;
- Coordinamento attività con facilitatori e/o mediatori culturali;
- Coordinamento delle attività di compensazione, integrazione e recupero rivolte agli alunni e relativo monitoraggio;
- Partecipazione ai coordinamenti dei progetti in rete;
- Predisposizione di laboratori in continuità con le scuole dell'infanzia in collaborazione con le altre FF.SS.;
- Predisposizione di laboratori in continuità tra classi IV e V della scuola Primaria e la scuola secondaria di I° grado, in collaborazione con le altre FF.SS.;
- Predisposizione di laboratori in continuità tra le classi III della S.S. I° Grado e la scuola secondaria di II° grado in collaborazione con le altre FF.SS.;
- Diffusione dei materiali prodotti e proposta di adozione degli strumenti individuati;
- Favorire lo scambio di esperienze e di buone pratiche e la comparazione sistematica delle performance con altre istituzioni scolastiche per condividere esperienze e soluzioni, favorirne lo sviluppo e la trasferibilità;
- Condivisione della sperimentazione in sede collegiale;
- Diffusione dei materiali prodotti e proposta di adozione degli strumenti individuati;
- Componente gruppo di lavoro Continuità e orientamento;
- Relazioni con i collaboratori del dirigente scolastico e con le altre FF.SS.

**Area 4:** "Promozione dei progetti d'intesa con Enti ed Istituzioni esterni alla scuola "Continuità orizzontale  
Continuità orizzontale - Rapporti con il territorio

A.S. 2020/21 Prof. Salvatore Patanè

### Obiettivi

- Recepire le istanze e le proposte del territorio e coordinarle con le iniziative dell'istituto;
- Coordinare il rapporto tra la scuola e il territorio;
- Realizzazione di volantini e materiale promozionale di istituto.

### Compiti e funzioni

- Presidenza e coordinamento gruppo di lavoro di pertinenza;
- Selezione delle proposte provenienti da enti esterni,
- Ricerca di possibili collaborazioni esterne;
- Collegamento con le altre agenzie educative presenti nel territorio;
- Raccolta della documentazione delle esperienze più significative;
- Responsabile del laboratorio informatico;
- Coordinatore della Commissione Viaggi e Visite di Istruzione;
- Organizzare la partecipazione degli alunni alle attività teatrali;
- Curare la diffusione dell'informazione relativa ai progetti che utilizzano finanziamenti regionali, nazionali, europei;
- Componente gruppo di lavoro orientamento e continuità;
- Relazioni con i collaboratori del dirigente scolastico e con le altre FF.SS.

**ORGANIZZAZIONE****SCUOLA DELL'INFANZIA  
COSTITUZIONE CATTEDRE - QUADRO ORARIO****5 SEZIONI**

<b>DOCENTI</b>	<b>PLESSI</b>
<b>N. 2 DOCENTI + L'INSEGNANTE DI RELIGIONE</b>	<b>VIA DEI ROMANO - SEZIONE A -</b>
<b>N. 2 DOCENTI + L'INSEGNANTE DI RELIGIONE</b>	<b>VIA DEI ROMANO - SEZIONE B -</b>
<b>N. 2 DOCENTI + L'INSEGNANTE DI RELIGIONE</b>	<b>CAPPUCCINI (S.Giovanna Antida) – SEZ. A -</b>
<b>N. 2 DOCENTI + L'INSEGNANTE DI RELIGIONE + SOSTEGNO</b>	<b>CAPPUCCINI (S.Giovanna Antida) – SEZ. B -</b>
<b>N. 2 DOCENTI + L'INSEGNANTE DI RELIGIONE</b>	<b>PLESSO CENTRALE</b>

L'orario di entrata a scuola dei bambini è dalle ore 8.30 alle ore 9.15. L'uscita è prevista per le ore 16.30.

**ASSEGNAZIONE DOCENTI ALLE CLASSI PER L'ANNO SCOLASTICO 2019/20  
SCUOLA DELL'INFANZIA**

<b>Insegnanti</b>	<b>Plessi</b>
Cannalella Lo Bianco Anna Maria Garasto Patrizia Bonfiglio Carmelita	Via dei Romano: sezione A
Sci Eliana Nibali Nunziatina Bonfiglio Carmelita	Via dei Romano: sezione B
Caggegi Sabatina, Silvana Valastro Sara Bonfiglio Carmelita	Cappuccini (S.G. Antida): sezione A
Costanzo Rosalba Granata Enza Anna Rita Bonfiglio Carmelita Di Francesco Laura       SOSTEGNO	Cappuccini (S.G. Antida): sezione B
Cannavò Maria Giannetto Maria Bonfiglio Carmelita	Sede Centrale: sezione unica

**ORGANIZZAZIONE****SCUOLA PRIMARIA  
5 CLASSI****COSTITUZIONE CATTEDRE - QUADRO ORARIO**

<b>DISCIPLINA</b>	<b>1A</b>	<b>2A</b>	<b>3A</b>	<b>4A</b>	<b>5A</b>
ITALIANO	8	8	7	7	7
MATEMATICA	6	5	5	5	5
STORIA	2	2	2	2	2
GEOGRAFIA	2	2	2	2	2
ARTE E IMMAGINE	1	1	1	1	1
TECNOLOGIA	1	1	1	1	1
SCIENZE	2	2	2	2	2
CORPO E MOVIMENTO	1	1	1	1	1
MUSICA	1	1	1	1	1
RELIGIONE	2	2	2	2	2
INGLESE	1	2	3	3	3
Lab. di Arte e Immagine	2	2	2	2	2
Lab. di Matematica	1	1	1	1	1
	30	30	30	30	30

**ASSEGNAZIONE DOCENTI ALLE CLASSI PER L'ANNO SCOLASTICO 2020/21**

**SCUOLA PRIMARIA**

<b>CLASSE I</b>	<b>ORE</b>	<b>INSEGNANTE</b>
ITALIANO	8	Currao Maria Catena
STORIA	2	Chiappone Larissa
GEOGRAFIA	2	Chiappone Larissa
MATEMATICA	6	Currao Maria Catena
SCIENZE	2	Currao Maria Catena
ARTE E IMMAGINE	1	Currao Maria Catena
MUSICA	1	Currao Maria Catena
CORPO, MOVIMENTO E SPORT	1	Chiappone Larissa
TECNOLOGIA	1	Currao Maria Catena
RELIGIONE	2	Mazza Carmela
INGLESE	1	Reitano Elisa
LAB. MATEMATICA	1	Currao Maria Catena
LAB. ARTISTICA	2	Landro Rosa
	30	

<b>Insegnante</b>	<b>Discipline</b>	<b>Classe</b>	<b>Ore</b>
Currao Maria Catena	Italiano, Matematica, Tecnologia, Musica, Arte e immagine, Scienze, Lab. Matematica	<b>I</b>	20
Chiappone Larissa	Storia, Geografia, Corpo, Movimento e Sport		5
Mazza Carmela	Religione		2
Reitano Elisa	Inglese		1
Landro Rosa	Lab. Artistica		2

CLASSE II	ORE	INSEGNANTE
ITALIANO	7	Costantino Maria Grazia
STORIA	2	Puglia Giuseppa
GEOGRAFIA	2	Puglia Giuseppa
MATEMATICA	6	Costantino Maria Grazia
SCIENZE	2	Puglia Giuseppa
ARTE E IMMAGINE	1	Costantino Maria Grazia
MUSICA	1	Puglia Giuseppa
CORPO, MOVIMENTO E SPORT	1	Chiappone Larissa
TECNOLOGIA	1	Puglia Giuseppa
RELIGIONE	2	Mazza Carmela
INGLESE	2	Reitano Elisa
LAB. MATEMATICA	1	Costantino Maria Grazia
LAB. ARTISTICA	2	Landro Rosa
	30	

Insegnante	Discipline	Classe	Ore
Costantino Maria Grazia	Italiano, Matematica, Tecnologia, Arte e Immagine,	II	15
Puglia Giuseppina	Storia, Geografia, Scienze, Musica,		8
Chiappone Larissa	Corpo, Movimento e Sport		1
Mazza Carmela	Religione		2
Reitano Elisa	Inglese		2
Landro Rosa	Lab. Artistica		2

CLASSE III	ORE	INSEGNANTE
ITALIANO	7	Messina Silvana
STORIA	2	Puglia Giuseppa
GEOGRAFIA	2	Puglia Giuseppa
MATEMATICA	5	Messina Silvana
SCIENZE	2	Puglia Giuseppa
ARTE E IMMAGINE	1	Puglia Giuseppa
MUSICA	1	Puglia Giuseppa
CORPO, MOVIMENTO E SPORT	1	Chiappone Larissa
TECNOLOGIA	1	Messina Silvana
RELIGIONE	2	Mazza Carmela
INGLESE	3	Reitano Elisa
LAB. MATEMATICA	1	Messina Silvana
LAB. ARTISTICA	2	Landro Rosa
	30	

Insegnante	Discipline	Classe	Ore
Messina Silvana	Italiano, Matematica, Tecnologia, Lab. Matematica	III	14
Puglia Giuseppina	Storia, Geografia, Scienze, Arte e Immagine, Musica		8
Chiappone Larissa	Corpo movimento e sport		1
Mazza Carmela	Religione		2
Reitano Elisa	Inglese		3
Landro Rosa	Lab. Artistica		2

<b>CLASSE IV</b>	<b>ORE</b>	<b>INSEGNANTE</b>
ITALIANO	7	Caggegi Maria
STORIA	2	Caggegi Maria
GEOGRAFIA	2	Caggegi Maria
MATEMATICA	5	Costantino Maria Grazia
SCIENZE	2	Caggegi Maria
ARTE E IMMAGINE	1	Caggegi Maria
MUSICA	1	Caggegi Maria
CORPO, MOVIMENTO E SPORT	1	Chiappone Larissa
TECNOLOGIA	1	Costantino Maria Grazia
RELIGIONE	2	Mazza Carmela
INGLESE	3	Reitano Elisa
LAB. MATEMATICA	1	Costantino Maria Grazia
LAB. ARTISTICA	2	Caggegi Maria
	30	

<b>Insegnante</b>	<b>Discipline</b>	<b>Classe</b>	<b>Ore</b>
Caggegi Maria	Italiano, Storia, Geografia, Scienze, Musica, Arte e Immagine, Lab. Artistica	<b>IV</b>	17
Costantino Maria Grazia	Matematica e Tecnologia, Lab. Matematica		7
Chiappone Larissa	Corpo, Movimento e Sport		1
Mazza Carmela	Religione		2
Reitano Elisa	Inglese		3

CLASSE V	ORE	INSEGNANTE
ITALIANO	7	La Cava Nunziata
STORIA	2	La Cava Nunziata
GEOGRAFIA	2	La Cava Nunziata
MATEMATICA	5	Messina Silvana
SCIENZE	2	La Cava Nunziata
ARTE E IMMAGINE	1	La Cava Nunziata
MUSICA	1	La Cava Nunziata
CORPO, MOVIMENTO E SPORT	1	Chiappone Larissa
TECNOLOGIA	1	Messina Silvana
RELIGIONE	2	Mazza Carmela
INGLESE	3	Reitano Elisa
LAB. MATEMATICA	1	Messina Silvana
LAB. ARTISTICA	2	Landro Rosa
	<b>30</b>	

Insegnante	Discipline	Classe	Ore
La Cava Nunziata	Italiano, Storia, Geografia, Scienze, Arte e Immagine, Musica	V	15
Messina Silvana	Matematica, Tecnologia, Lab. Matematica		7
Chiappone Larissa	Corpo movimento e sport		1
Mazza Carmela	Religione		2
Reitano Elisa	Inglese		3
Landro Rosa	Lab. Artistica		2

- Puglisi Maria Angela è la docente che cura il progetto dell'USR sul potenziamento delle competenze propedeutiche alle prove INVALSI per le classi II e V.

Le insegnanti metteranno a disposizione della scuola, le ore rimanenti come da successivo prospetto per sostituire colleghi assenti, per attività di recupero e sostegno linguistico agli alunni stranieri e per altre necessità didattiche, quale per esempio lo sdoppiamento di eventuali gruppi classe.

Ore di laboratorio da attivare (oltre le 30 ore settimanali)

<b>docenti</b>	<b>n. ore a disposizione</b>
Caggegi Maria	5
Currao Maria Catena	2
La Cava Nunziata	7
Landro Rosa	4
Chiappone Larissa	3
Messina Silvana	1
Puglia Giuseppina	6

L'insegnamento nelle scuole primarie riguarderà le discipline previste dalle indicazioni nazionali (religione cattolica, italiano, inglese, storia, geografia, matematica, scienze, tecnologia e informatica, musica, arte ed immagine e scienze motorie e sportive).

L'insegnamento riguarderà anche l'educazione alla convivenza civile prevista dalle indicazioni nazionali (educazione alla cittadinanza, educazione stradale, educazione ambientale, educazione alla salute, educazione alimentare ed educazione all'affettività). In aggiunta riguarderà anche le attività e i progetti del piano dell'offerta formativa dell'Istituto.

## ORGANIZZAZIONE

**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**  
**14 CLASSI**  
**COSTITUZIONE CATTEDRE – QUADRO ORARIO**

DISCIPLINA	1A	1B	1C	1D	2A	2B	2C	2D	2E	3A	3B	3C	3D	3E	Ore tot.	
LETTERE (A022) ITALIANO	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	84	7 Cat + 14h
STORIA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	28	
GEOGRAFIA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	28	
MAT/SCIENZE (A028)	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	84	4 Cat + 12h
INGLESE (AB25)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	45	2 Cat + 6h
SPAGNOLO (AC25)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	28	1 Cat + 10h
TECNOLOGIA (A060)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	28	1 Cat + 10h
ED. MUSICALE (A030)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	28	1 Cat + 10h
ED. ARTISTICA (A001)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	28	1 Cat + 10h
ED. FISICA (A049)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	28	1 Cat + 10h
RELIGIONE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14	
	<b>30</b>															

SOSTEGNO	1A	1B	1C	1D	2A	2B	2C	2D	2E	3A	3B	3C	3D	3E	Ore totali	
Camarda Alfio														<b>18 (1)</b>	18	6 Cattedre
Cunsolo Francesca											<b>18 (1)</b>				18	
Patanè Salvatore									<b>18 (1)</b>						18	
Raiti Filippo							<b>9 (1)</b>	<b>9 (1)</b>							18	
Russo Floriana										<b>9 (1)</b>		<b>9 (1)</b>			18	
Sciacca Daniela													<b>18 (2)</b>		18	

Sezioni: A - B - C - D - E

Tutte le classi svolgono 30 ore settimanali equamente distribuite in sei giorni.

Orario d'ingresso ore 8,20- Uscita ore 13,20

## ASSEGNAZIONE DOCENTI ALLE CLASSI PER L'ANNO SCOLASTICO 2020/21 SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

**Religione Cattolica**

<b>Docente</b>	<b>Costituzione cattedra – (h. 1 x classe)</b>	<b>Ore</b>
Criffò Daniela	Tutte le classi	Tot. 14 h

**Classe A022 – Lettere**

<b>Docente</b>	<b>Costituzione cattedra (classi)</b>	<b>Ore</b>
Amato Annunziata	Italiano - <b>I A</b> 6h – <b>III A</b> 6h Storia - <b>I A</b> 2h – <b>III A</b> 2h Geografia - <b>III A</b> 2h	Tot. 18 h
Bongiovanni Adelina	Italiano - <b>I D</b> 6h – <b>III D</b> 6h Storia - <b>I D</b> 2h – <b>III D</b> 2h Geografia - <b>III D</b> 2h	Tot. 18 h
Mazza Valeria	Italiano - <b>II E</b> 6h Storia – <b>II E</b> 2h Geografia - <b>II E</b> 2h– <b>II B</b> 2h – <b>II C</b> 2h	Tot. 14 h
Bruno Maria Cinzia	Italiano - <b>I C</b> 6h – <b>II A</b> 6h Storia - <b>I C</b> 2h – <b>II A</b> 2h Geografia - <b>I C</b> 2h	Tot. 18 h
Gulino Maria Grazia	Italiano - <b>II C</b> 6h – <b>III C</b> 6h Storia - <b>II C</b> 2h – <b>III C</b> 2h Geografia - <b>III C</b> 2h	Tot. 18 h
Mannino Nunziata Maria	Italiano - <b>II B</b> 6h – <b>III B</b> 6h Storia - <b>II B</b> 2h – <b>III B</b> 2h Geografia - <b>III B</b> 2h	Tot. 18 h
Panetta Caterina	Italiano - <b>II D</b> 6h - <b>IB</b> 6h Storia - <b>II D</b> 2h- <b>IB</b> 2h Geografia - <b>I B</b> 2h	Tot. 18 h
Rinaldi Daniela	Italiano - <b>III E</b> 6h Storia - <b>III E</b> 2h Geografia - <b>III E</b> 2h – <b>IA</b> 2h – <b>IIA</b> 2h – <b>IID</b> 2h	Tot. 18 h

**Classe A028 - Matematica e Scienze**

<b>Docente</b>	<b>Costituzione cattedra (classi)</b>	<b>Ore</b>
Pagano Edoardo	Matematica, Scienze: <b>II B</b> (6h) – <b>III B</b> (6h)	Tot.12h
D'Agostino Tania	Matematica, Scienze: <b>I B</b> (6h) – <b>II E</b> (6h) – <b>III E</b> (6h)	Tot.18h
Fresta Amalia Catena	Matematica, Scienze: <b>I A</b> (6h) – <b>II A</b> (6h) – <b>III A</b> (6h)	Tot.18h
Gangemi Giuseppe	Matematica, Scienze: <b>I D</b> (6h) – <b>II D</b> (6h) – <b>III D</b> (6h)	Tot.18h
Vecchio Rosa	Matematica, Scienze: <b>I C</b> (6h) – <b>II C</b> (6h) – <b>III C</b> (6h)	Tot.18h

**Classe AB25 - Inglese**

<b>Docente</b>	<b>Costituzione cattedra (classi)</b>	<b>Ore</b>
Diolosà Marcello	<b>I C</b> (3h) – <b>II C</b> (3h) – <b>III C</b> (3h) <b>I D</b> (3h) – <b>II D</b> (3h) – <b>III D</b> (3h)	Tot.18h
Mordà Maria	<b>I A</b> (3h) – <b>II A</b> (3h) – <b>III A</b> (3h) <b>I B</b> (3h) – <b>II B</b> (3h) – <b>III B</b> (3h)	Tot.18h
Sciuto Ambra Eleonora	<b>II E</b> (3h) – <b>III E</b> (3h)	Tot.6h

**Classe AC25 - Spagnolo**

<b>Docente</b>	<b>Costituzione cattedra (classi)</b>	<b>Ore</b>
Biella Giuseppe	<b>I C</b> (2h) – <b>II C</b> (2h) – <b>III C</b> (2h) <b>I D</b> (2h) – <b>II D</b> (2h) – <b>III D</b> (2h) <b>I B</b> (2h) – <b>II E</b> (2h) – <b>III E</b> (2h)	Tot.18h
Cardaci Maria	<b>I A</b> (2h) – <b>II A</b> (2h) – <b>III A</b> (2h) <b>II B</b> (2h) – <b>III B</b> (2h)	Tot.10h(COE)

**Classe A060 - Tecnologia**

<b>Docente</b>	<b>Costituzione cattedra (classi)</b>	<b>Ore</b>
Spartivento Giuseppe	<b>I A</b> (2h) – <b>II A</b> (2h) – <b>III A</b> (2h) <b>I B</b> (2h) – <b>II B</b> (2h) – <b>III B</b> (2h) <b>I C</b> (2h) – <b>II C</b> (2h) – <b>III C</b> (2h)	Tot.18h
Mondello Luciano	<b>I D</b> (2h) – <b>II D</b> (2h) – <b>III D</b> (2h) <b>II E</b> (2h) – <b>III E</b> (2h)	Tot.10h(COE)

**Classe A030 – Educazione Musicale**

<b>Docente</b>	<b>Costituzione cattedra (classi)</b>	<b>Ore</b>
Cirino Antonino	<b>I A (2h) – II A (2h) – III A (2h)</b> <b>I B (2h) – II B (2h) – III B (2h)</b> <b>I C (2h) – II C (2h) – III C (2h)</b>	Tot.18h
Greco Mario	<b>I D (2h) – II D (2h) – III D (2h)</b> <b>III E (2h)</b>	Tot.10h(COE)
	<b>II E (2h)</b>	

**Classe A001 – Educazione Artistica**

<b>Docente</b>	<b>Costituzione cattedra (classi)</b>	<b>Ore</b>
Di Stefano Francesca	<b>I D (2h) – II D (2h) – III D (2h)</b> <b>II E (2h) – III E (2h)</b>	Tot.10h(COE)
Romano Patrizia	<b>I A (2h) – II A (2h) – III A (2h)</b> <b>I B (2h) – II B (2h) – III B (2h)</b> <b>I C (2h) – II C (2h) – III C (2h)</b>	Tot.18h

**Classe A049 – Educazione Fisica**

<b>Docente</b>	<b>Costituzione cattedra (classi)</b>	<b>Ore</b>
Lizzio Venera	<b>I A (2h) – II A (2h) – III A (2h)</b> <b>I B (2h) – II B (2h) – III B (2h)</b> <b>I C (2h) – II C (2h) – III C (2h)</b>	Tot.18h
Parisi Antonio	<b>I D (2h) – II D (2h) – III D (2h)</b> <b>II E (2h) – III E (2h)</b>	Tot.10h(COE)

**Classe ADO0 - Sostegno**

<b>Docente</b>	<b>Costituzione cattedra (classi)</b>	<b>Ore</b>
Camarda Alfio	<b>III E (18h)</b>	Tot. 18h
Cunsolo Francesca	<b>III B (18h)</b>	Tot. 18h
Patanè Salvatore	<b>II E (18h)</b>	Tot. 18h
Raiti Filippo	<b>II C (9h) – II D (9h)</b>	Tot. 18h
Russo Floriana	<b>III A (9h) - III C (9h)</b>	Tot. 18h
Sciacca Daniela	<b>III D (9+9h)</b>	Tot. 18h

**ORGANICO 2020/21 CLASSE IE "COVID"**

<b>Docente</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Ore</b>
Testa Eleonora	Italiano – Storia - Geografia	Tot.10h
Martello Manuela	Matematica - Scienze	Tot. 6h
Giangreco Gabriella	Inglese	Tot. 3h
Scarvaci Romina	Spagnolo	Tot. 2h
	Tecnologia	Tot. 2h
Cavallaro Roberta	Arte e immagine	Tot. 2h
Di Mauro Gaia	Musica	Tot. 2h
Manitta Emanuele	Educazione fisica	Tot. 2h
Berizia Giuliana	Religione	Tot. 1h

**FABBISOGNO DI ORGANICO**

La proiezione futura relativa al numero di alunni che frequenteranno l'I.C. "E. De Amicis", tiene conto di un lieve calo della popolazione scolastica nelle varie fasce di età, pertanto si prospetta per il prossimo triennio la seguente situazione:

<b>Ordine di scuola</b>	<b>Annualità</b>	<b>Fabbisogno per il triennio</b>	<b>Motivazione</b>
<b>Scuola dell'infanzia</b>	A.S. 2019/20	10 docenti di posto comune. 1 docente di religione - 7.5 h. 2 docenti di sostegno*. <i>In caso di ulteriori presenze di alunni disabili certificati, sarà fatta richiesta di ulteriori docenti.</i>	Previste 5 Sezioni dislocate in tre plessi, tutte a tempo pieno
	A.S. 2020/21	10 docenti di posto comune. 1 docente di religione - 7.5 h. 1 docente di sostegno*. <i>In caso di ulteriori presenze di alunni disabili certificati, sarà fatta richiesta di ulteriori docenti.</i>	Previste 5 sezioni dislocate in tre plessi, tutte a tempo pieno
	A.S. 2021/22	10 docenti di posto comune. 1 docente di religione – 7.5h. 1 docente di sostegno*. <i>In caso di ulteriori presenze di alunni disabili</i>	Previste 5 sezioni dislocate in tre plessi, tutte a tempo pieno

		<i>certificati, sarà fatta richiesta di ulteriori docenti.</i>	
<b>Scuola primaria</b>	A.S. 2019/20	6 docenti di posto comune. 1 docente di inglese – 12 h. 1 docente di religione - 10 h. 1 docente di sostegno (in organico di diritto)*. <i>In caso di ulteriori presenze di alunni disabili certificati, sarà fatta richiesta di ulteriori docenti.</i>	Previste 5 classi(I – II – III– IV- V)
	A.S. 2020/21	6 docenti di posto comune. 1 docente di inglese – 12 h. 1 docente di religione- 10 h. 1 docente di sostegno (in organico di diritto)*. <i>In caso di ulteriori presenze di alunni disabili certificati, sarà fatta richiesta di ulteriori docenti.</i>	Previste 5 classi(I – II – III– IV- V)
	A.S. 2021/22	6 docenti di posto comune. 1 docente di inglese – 12 h. 1 docente di religione - 10 h. 1 docente di sostegno (in organico di diritto)*. <i>In caso di ulteriori presenze di alunni disabili certificati, sarà fatta richiesta di ulteriori docenti.</i>	Previste 5 classi(I – II – III– IV- V)
<b>Scuola secondaria di primo grado</b>	A.S. 2019/20	n. 8 docenti e 6 ore classe di concorso A022 n. 5 docenti classe di concorso A028 n. 2 docenti e 9 ore classe di concorso AB25 n. 1 docente e 12 ore classe di concorso AC25 n. 1 docente e 12 ore classe di concorso A060 n. 1 docente e 12 ore classe di concorso A001 n. 1 docente e 12 ore classe di concorso A030 n. 1 docente e 12 ore classe di concorso A049 n. 6 docenti di sostegno (in organico di diritto)*	Previste 15 classi Corsi A-B-C-D-E
	A.S. 2020/21	n. 8 docenti e 6 ore classe di concorso A022 n. 5 docenti classe di concorso A028 n. 2 docenti e 9 ore classe di concorso AB25 n. 1 docente e 12 ore classe di concorso AC25 n. 1 docente e 12 ore classe di concorso A060 n. 1 docente e 12 ore classe di concorso A001 n. 1 docente e 12 ore classe di concorso A030 n. 1 docente e 12 ore classe di concorso A049 n. 6 docenti di sostegno (in organico di diritto)*	Previste 15 classi Corsi A-B-C-D--E
	A.S. 2021/22	n. 8 docenti e 6 ore classe di concorso A022 n. 5 docenti classe di concorso A028 n. 2 docenti e 9 ore classe di concorso AB25 n. 1 docente e 12 ore classe di concorso AC25	Previste 15 classi Corsi A-B-C-D--E

		n. 1 docente e 12 ore classe di concorso A060 n. 1 docente e 12 ore classe di concorso A001 n. 1 docente e 12 ore classe di concorso A030 n. 1 docente e 12 ore classe di concorso A049 n. 6 docenti di sostegno (in organico di diritto)*
* per il sostegno in caso di iscrizioni di allievi diversamente abili alla data odierna non preventivabili, sarà cura in fase di predisposizione degli organici farne apposita richiesta.		
Per il personale amministrativo e ausiliario si rimanda al paragrafo "ufficio di segreteria e servizi generali"		

## ORGANICO DI POTENZIAMENTO

La legge 107/15 ha introdotto la dotazione organica di potenziamento, finalizzata alla piena attuazione dell'autonomia scolastica.

Il nostro istituto, già nel recente passato aveva individuato alcuni campi di potenziamento dell'offerta formativa, proponendo una serie di progetti finalizzati a questo scopo, contando di poter ricorrere a personale docente che potesse offrire un contributo valido per la loro realizzazione.

Seppur ritenute prioritarie le seguenti aree: (area linguistica, matematico/tecnologica, artistico/musicale, sostegno), l'Ambito Territoriale, ha già individuato n.3 docenti per la scuola primaria di cui:

- n. 1 docente di strumento musicale Pianoforte
- n. 2 docenti di scuola primaria di cui 1 utilizzato per il potenziamento di italiano finalizzato alle prove Invalsi.

***La richiesta del docente di indirizzo musicale trova riscontro nella necessità di approfondire e promuovere la musica nei suoi aspetti specifici e trasversali e sensibilizzare gli allievi nei confronti della tematica. Peraltro è intenzione dell'istituzione di reiterare la richiesta, già proposta, senza esito favorevole negli anni precedenti, dell'apertura dell'indirizzo musicale presso la scuola sec. di I° grado così da fornire un servizio al territorio randazzese che in questo momento manca.***

## FABBISOGNO DI ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE MATERIALI

In questi ultimi anni, grazie ai FESR (2007/2013) e quelli in corso (2014/2020) è stato possibile accedere ad una serie di fondi che ci hanno permesso di rinnovare ed acquistare una serie di strumenti tecnologici utili alla didattica ma non solo (pc, Lim, connessione ad internet). Questi sistemi ci hanno consentito di rendere la scuola più vicina alle esigenze dell'utenza "moderna" che ormai convive quotidianamente con questi strumenti.

La continua evoluzione di questi mezzi però, assieme alla necessità di creare ambienti sempre più adatti e confortevoli ai crescenti bisogni, ci impone di ricercare soluzioni che stiano al passo con i tempi per riuscire a mantenere uno standard di livello accettabile. Saranno pertanto prese in esame tutte le opportunità che ci consentiranno di migliorare l'apparato tecnologico.

Considerata la buona dotazione multimediale si lamenta la mancanza dell'assistenza tecnica specialistica per la manutenzione dei laboratori multimediali e delle attrezzature informatiche presenti all'interno dell'istituzione scolastica.

In aggiunta si evidenziano le seguenti esigenze:

- La sostituzione di infissi e tapparelle in tutto l'istituto;
- La ristrutturazione di alcuni ambienti, già da qualche anno inutilizzabili per problemi strutturali;
- Il rifacimento dei cornicioni esterni, per ovvie ragioni di sicurezza;
- L'aggiornamento del laboratorio di Ed. Artistica, ormai con attrezzature obsolete e/o da manutenzionare, e la necessità di materiale didattico per la realizzazione di prodotti elaborati dagli allievi.
- La collocazione del laboratorio di musica in un locale insonorizzato, da completare in termini di strumenti musicali necessari per poter strutturare corsi di musica in maniera ottimale. Peraltro già questo è il terzo anno in cui presso la scuola primaria è attivo un laboratorio di pratica musicale.
- L'acquisto di attrezzature sportive per la palestra e per i campi esterni al fine di poter rendere ottimale l'attività sportiva nella scuola di I° grado e l'educazione motoria nella scuola dell'infanzia e Primaria.
- L'aggiornamento del laboratorio linguistico con software specifici che possano permettere un'azione didattica sempre più innovativa e adeguata alle nuove certificazioni linguistiche.

### **PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE RIVOLTE AL PERSONALE**

Secondo quanto stabilito dalla legge 107, il comma 124 dell'art.1 parla di formazione in servizio dei docenti di ruolo (obbligatoria, permanente e strutturale). Il nostro Istituto in coerenza con il presente P.T.O.F. e con i risultati emersi dal piano di miglioramento focalizzerà l'attenzione su alcuni temi che necessitano di ulteriori approfondimenti.

Facendo inoltre tesoro delle indicazioni esplicitate nella nota MIUR 2805 del 11/12/2015, ulteriormente definite con successive note vengono di seguito riportati i seguenti temi strategici:

- le competenze digitali e per l'innovazione didattica e metodologica;
- le competenze linguistiche;
- l'alternanza scuola-lavoro e l'imprenditorialità;
- l'inclusione, la disabilità, l'integrazione, le competenze di cittadinanza globale;
- il potenziamento delle competenze di base, con particolare riferimento alla lettura di testi in formato cartaceo e/o digitale promossa anche attraverso l'utilizzo di quotidiani, periodici e riviste scientifiche, superando gli schemi tradizionali, ampliando la quantità delle fonti da cui trarre gli spunti per stimolare riflessioni ed animare dibattiti all'interno del gruppo per meglio sviluppare le competenze logico-argomentative degli studenti;
- l'implementazione delle competenze matematico-logico e scientifiche attraverso progetti, laboratori ed attività che sviluppino la creatività e l'utilizzo di metodi di risoluzione alternativi;
- la valutazione.

A queste tematiche, tra l'altro, già previste dal nostro istituto, si aggiunge quella relativa alla:

- sicurezza sugli ambienti di lavoro le cui attività saranno svolte in rete con alcuni istituti dell'area su cui insiste la scuola.

La scelta di tematiche ben definite scaturisce dagli esiti della somministrazione di un questionario online da cui emergono bisogni formativi espressi dai docenti, riguardanti le seguenti aree tematiche:

- **Didattica per competenze ed innovazione metodologica;**
- **Coesione sociale e prevenzione al disagio giovanile;**
- **Competenze in Lingua straniera;**
- **Competenze digitali;**
- **Inclusione, disabilità e Bes;**

Per l'anno scolastico corrente, si auspica possa svolgersi il corso già assegnato al nostro istituto nell'anno scolastico 2017/18 e non ancora avviato per questioni tecnico organizzative dal titolo:

- U.F. 1 - DIDATTICA PER COMPETENZE E INNOVAZIONE METODOLOGICA (25 ore)

1. Inoltre tenendo conto delle varie dimostrazioni di interesse da parte dei docenti circa la volontà di voler conseguire una certificazione linguistica, sarà attivato in sede un percorso per migliorare le conoscenze della lingua inglese, finalizzato al conseguimento delle certificazioni linguistiche Cambridge, livelli A2- B1- B2.
2. Altro corso ritenuto importante da un buon numero di docenti è DISLESSIA AMICA, percorso formativo gratuito, su piattaforma e-learning, fruibile da tutti gli Istituti scolastici italiani, statali e paritari, ed accessibile all'intero corpo docente di ogni ordine e grado, dalla Scuola dell'Infanzia alla Scuola Secondaria di Secondo Grado.

Inoltre come già detto, il Nostro Istituto è Centro **EIPASS** e mette a disposizione corsi On-line con eventuali esami in sede:

1. Eipass 7 moduli
2. Eipass Junior
3. Eipass Basic
4. Eipass Teacher
5. Eipass LIM

In linea con i bisogni dei docenti e con quanto emerso dal RAV, per i docenti di lingua straniera il mantenimento di un elevato livello di competenza **linguistico-comunicativa** e metodologica è un aspetto fondamentale dello sviluppo professionale continuo. Per i docenti di altre discipline in molti casi si tratta di consolidare e migliorare i livelli di competenza linguistica, in altri casi di iniziare percorsi di apprendimento delle lingue straniere. In questo contesto verranno predisposti contenuti da veicolare direttamente in lingua straniera. I percorsi di metodologia **CLIL** (Content and Language Integrated Learning) sono fondamentali per ampliare l'offerta formativa attraverso contenuti veicolati in lingua straniera in tutte le classi delle scuole secondarie di primo grado e, in misura crescente, delle scuole primarie. Lo sviluppo professionale avverrà sia su iniziativa personale, sia in base a percorsi formativi offerti dal MIUR, sia con l'attivazione di visite, scambi, o gemellaggi, anche sfruttando le opportunità offerte dal programma **Erasmus**. Per quanto sopra è già stato avviato, nel nostro Istituto, il programma che vede coinvolti tutti i docenti di ogni ordine al progetto Erasmus+.

Inoltre i docenti hanno l'opportunità di sostenere gli esami per conferire la certificazione **B1** attraverso i corsi Eipass; hanno l'opportunità di partecipare a corsi di formazione che si terranno durante l'anno scolastico al fine di migliorare e potenziare la conoscenza della lingua Inglese.

Seguendo il Piano di Formazione Nazionale, Visti i bisogni dei docenti, in accordo con quanto emerso dalle esigenze professionali, in accordo con quanto emerso dal RAV, il Piano dei Bisogni Formativi include anche **l'Inclusione e la Disabilità**.

Un aspetto chiave sarà quello della "presa in carico" dell'alunno, che dovrà essere realizzato da tutta la "comunità educante", evitando processi di delega al solo docente di sostegno. Da qui dunque la necessità di interventi formativi mirati, specifici, modulari – ossia che tengano conto dei diversi livelli di partenza di chi accede alla formazione – e, soprattutto, basati su una visione partecipata dell'inclusione e orientati alla cooperazione e al cooperative teaching.

Un altro aspetto riguarda **l'integrazione degli alunni stranieri**.

In tal senso la formazione degli insegnanti guarderà anche ai temi dell'educazione all'interculturalità e alla cittadinanza globale, supporterà la ricchezza e l'efficacia delle relazioni tra scuola e famiglie straniere e svilupperà la sensibilità e la consapevolezza professionale in ordine all'accoglienza.

Uno sguardo a parte meritano i corsi di aggiornamento sulle singole discipline.

A questo proposito si segnalano corsi attivati e ancora da attivare reperibili visitando il sito [www.linceiscuola.it/](http://www.linceiscuola.it/), [www.orizzontescuola.it/](http://www.orizzontescuola.it/) ecc. e ovviamente il sito del **MIUR**.

## PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE (PNSD)



Il Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD)\* è il documento di indirizzo del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca per il lancio di una strategia complessiva di innovazione della scuola italiana e per un nuovo posizionamento del suo sistema educativo nell’era digitale.

Tutte le istituzioni scolastiche promuovono, all’interno dei piani triennali dell’offerta formativa e in collaborazione con il Ministero dell’istruzione, dell’università e della ricerca, azioni coerenti con le finalità, i principi e gli strumenti previsti nel Piano nazionale per la scuola digitale di cui al comma 56.(Legge 107/2015 comma 57).

Il PNSD prevede tre grandi linee di attività in merito a miglioramento dotazioni hardware, attività didattiche e formazione degli insegnanti (la formazione interna, il coinvolgimento della comunità scolastica e la creazione di soluzioni innovative).

Con nota 17791 del 19 novembre 2015, è stato disposto che ogni scuola dovrà individuare un “animatore digitale”, incaricato di promuovere e coordinare le diverse azioni.

Con nota del D.S. prot.n.4172/B2 DEL 08.09.2017, al prof. Gangemi Giuseppe (animatore digitale) sarà affiancato un team per l’innovazione digitale composto dai proff.ri. Camarda Alfio, Fresta Amalia, Diolosà Marcello e il sig. Pitisi Giovanni (assistente amministrativo).

### Azioni promosse o che si conta di promuovere per migliorare le dotazioni hardware della scuola

1. L’Istituto necessita di strumentazioni e attrezzature specifiche per alcuni settori di studio e di dispositivi che facilitino l’innovazione della didattica
  - strumenti compensativi per DSA: smart Pen, sintetizzatori vocali, software di registrazione, convertitori di testi cartacei+scanner+OCR, programmi di video scrittura con correttore ortografico, la calcolatrice, altri strumenti tecnologicamente meno evoluti quali tabelle, formulari, mappe concettuali, etc.;
  - uno scanner professionale “a planetario” per riprodurre, valorizzare e divulgare i contenuti della biblioteca;
  - Ufficio stampa: per la pubblicazione di dispense interne ad integrazione o sostituzione di libri di testo (previa creazione del formato e-book ovviamente)
  - arredo scolastico che favorisca una didattica diversa da quella della lezione frontale:
    - banco antropometrico per disabili
    - Arredi modulari innovativi (facilmente aggregabili in tavoli da lavoro comuni)
2. Rifacimento infrastrutture dei seguenti Laboratori
  - Rete LAN Aula 15
  - Armadio Rack e swich Aula informatica 1
  - Tablet per gli studenti

### Contenuti o attività correlate al PNSD nel curriculum degli studi

In quest’anno scolastico è intenzione dell’istituzione:

3. dotarsi di un Regolamento per l’uso di dispositivi BYOD – Bring Your Own Device;

## 4. Lezioni on line:

A dicembre 2018, l'Istituto si è affiliato alla piattaforma Classroom di Google, che affiancherà la piattaforma Edmodo già utilizzata da alcuni docenti. Anche se in modo ancora sperimentale, ogni docente potrà pubblicare materiali, lezioni e test on line a proprio nome, a beneficio degli studenti. Non necessariamente le lezioni dovranno risiedere sul sito della scuola. Il docente infatti può deciderne la pubblicazione su piattaforme a sua scelta, ma l'inserimento in elenco su di una piattaforma comune ne faciliterà il reperimento e la condivisione da parte degli studenti della scuola. Le lezioni verranno classificate per materia e possono essere condivise secondo modalità impostate da ciascun docente;

5. Social network: Facebook, You Tube - La scuola ha già attivato, con successo, pagine ufficiali in ciascuno di questi social dove viene pubblicata la documentazione dei progetti didattici svolti, documentazione didattica, video lezioni, questionari e test.
6. WhatsApp – Già a partire dall' a.s.2016/17 è stata avviata la comunicazione tramite questa app con i docenti per comunicare in modo snello e veloce informazioni e circolari. Resta comunque un canale che affianca i canali ufficiali, il sito della scuola ed il registro delle circolari.
7. EI-PASS – Inserito nel PTOF, è aperto a tutti gli studenti, docenti, famiglie e anche alla cittadinanza.

**Bandi cui la scuola ha partecipato per finanziare specifiche attività**

Nel 2017 e 2018 sono stati presentati e già approvati, una serie di piani formativi sul Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, alcuni dei quali già ultimati, altri in via di completamento e/o attivazione nel corso dell'a.s. 2019/20.

Ecco i vari moduli richiesti:

- a) 4 Moduli per l'orientamento formativo e ri-orientamento dal titolo "GUARDARSI INTORNO" **10.1.6A - FSEPON – SI – 2018 – 96;**
- b) 4 Moduli per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa "VIVERE LA SCUOLA" **10.2.1A – FSEPON – SI – 2017 – 184;**
- c) 7 Moduli ancora per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa "SAPERE PER CRESCERE" **10.2.2A-FSEPON-SI-2017-287;**
- d) 1 Modulo per il potenziamento delle competenze di base (Cittadinanza europea propedeutica al 10.2.3B) "CITTADINO EUROPEO" **10.2.2A-FSEPON-SI-2018;**
- e) 1 Modulo per il potenziamento linguistico e CLIL "ALIMENTARE IL CLIL" **10.2.3B-FSEPON-SI-2018-232;**
- f) 6 Moduli per il potenziamento delle competenze di Cittadinanza Globale "IO CITTADINO GLOBALE" **10.2.5A-FSEPON-SI-2018-670;**
- g) 3 Moduli per il potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico (competenze trasversali in rete)"SEGNA L'ARTE" 10.2.5C- **FSEPON-SI-2018-6;**
- h) 1 Modulo per il potenziamento del progetto nazionale "SPORT DI CLASSE"per la scuola primaria **10.2.2A-FSEPON-SI-2018-683;**
- i) 5 Moduli per il potenziamento delle Competenze di Cittadinanza Digitale "DIGITALIZZARSI FORMA!!" **10.2.2A-FSEPON-SI-2017-970;**
- j) 8 Moduli destinati ad interventi per il successo scolastico degli studenti "STANDO INSIEME SI CRESCE".
- k) 4 Moduli destinati alla scuola dell'infanzia per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa "PICCOLI ARTISTI CRESCONO".
- l) 2 Moduli per l'innalzamento dei livelli di istruzione della popolazione scolastica, attraverso il contrasto alla dispersione, il potenziamento delle attività di inclusione e l'innalzamento delle competenze chiave. 6/2018 – LEGGO AL QUADRATO<sup>2</sup> IL FUTURO E' VOSTRO; **FSE FONDO SOCIALE EUROPEO SICILIA 2020 DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE DELLA REGIONE SICILIA**
- m) 2 Moduli per l'innalzamento dei livelli di istruzione della popolazione scolastica, attraverso il contrasto alla dispersione, il potenziamento delle attività di inclusione e l'innalzamento delle competenze chiave. 3/2018 – LEGGO AL QUADRATO<sup>2</sup> "COSTRUIRE FUTURO INSIEME". **FSE FONDO SOCIALE EUROPEO SICILIA 2020 DIPARTIMENTO DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE DELLA REGIONE SICILIA.**

**Azione PNSD**

- FORMAZIONE INTERNA
- COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA
- CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE

Coerentemente con quanto previsto dal PNSD (Azione #28), l'Animatore Digitale dell'Istituto comprensivo "E. De Amicis" di Randazzo, presenta il proprio piano di intervento:

AMBITO	INTERVENTI TRIENNIO 2019-2022
<p><b>Formazione interna</b></p>	<p>Offrire ai docenti coinvolti una formazione che li metta in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• integrare nella didattica quotidiana le potenzialità del libro in formato digitale con l'ausilio di nuovi strumenti tecnologici (lavagna elettronica e PC) e risorse multimediali (Learning Objects)</li> <li>• sperimentare semplici strumenti per la realizzazione di contenuti digitali per la didattica</li> <li>• valorizzare le competenze del personale docente in termine di didattica con le nuove tecnologie</li> <li>• favorire la personalizzazione del percorso educativo degli studenti</li> <li>• favorire l'uso del coding nella didattica.</li> <li>• utilizzare a pieno regime le piattaforme di social learning, quali Edmodo e GoogleClassroom per potenziare e rendere interattivo il processo di insegnamento/apprendimento e favorire la comunicazione tra i membri della comunità scolastica.</li> <li>• Formazione per l'uso di applicazioni utili per l'inclusione</li> <li>• Formazione per l'uso di applicazioni specifiche per l'insegnamento delle lingue.</li> <li>• Partecipazione dell'animatore digitale a comunità di pratica in rete con altri animatori del territorio e con la rete nazionale</li> <li>• Segnalazione di eventi ed opportunità formative in ambito digitale.</li> <li>• Certificare ed ampliare le proprie competenze: l'Istituto, EiPass-Center è abilitato agli esami in sede per le varie certificazioni Ei-pass</li> </ul>

**Coinvolgimento  
della comunità  
scolastica**

- Favorire l'interazione e la cooperazione tra gli studenti e con i docenti secondo i modelli emergenti di didattica collaborativa, in un'ottica di rete a livello nazionale
- Realizzare una community dei docenti interessati al progetto che possa mettere in circolazione modelli metodologici e didattici
- Creare una community di scuole che permetta lo scambio e la condivisione delle esperienze fatte tra tutte le classi coinvolte, anche di scuole diverse
- Favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop ed altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e alla comunità territoriale, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa.
- Coordinamento e supporto delle Associazioni, Aziende di settore e rete di stakeholders.
- Coordinamento con lo staff di direzione, con le figure di sistema, con gli assistenti tecnici e del gruppo di lavoro.
- Raccolta e pubblicizzazione sul sito della scuola delle attività svolte nella scuola in formato multimediale
- Utilizzo sperimentale di strumenti per la condivisione con gli alunni (gruppi,community)
- Partecipazione nell'ambito del progetto "Programma il futuro" all'ora del codice attraverso la realizzazione di laboratori di coding aperti anche al territorio
- Realizzazione di una comunità, anche on line, con famiglie e territorio, attraverso servizi digitali che potenzino il ruolo del sito web della scuola (processo di dematerializzazione del dialogo scuola-famiglia/territorio)
- FabLab a scuola per fornire agli studenti la possibilità di unire l'attività didattica alla collaborazione con le imprese.

**Creazione di soluzioni innovative**

- Ricognizione della dotazione tecnologica di Istituto e sua eventuale Implementazione
- Realizzazione di ambienti di apprendimento innovativi
- Fibra ottica, o comunque da una connessione in banda larga o ultra-larga, sufficientemente veloce per permettere, ad esempio, l'uso di soluzioni cloud per la didattica e l'uso di contenuti di apprendimento multimediali;
- Potenziamento, della rete WI-FI di Istituto
- Accesso ad Internet wireless/LAN per tutto il personale della scuola.
- Selezione e presentazione di Siti dedicati, App, Software e Cloud per la didattica
- Presentazione di strumenti di condivisione, di repository, di documenti, forum e blog e classi virtuali
- Educazione ai media e ai social learning network. Utilizzo dei social nella didattica tramite adesione a progetti specifici e peer-education.
- Coordinamento delle iniziative digitali per l'inclusione.
- Aggiornamento dei curricula verticali per la costruzione di competenze digitali, soprattutto trasversali o calati nelle discipline
- Partecipazione ai bandi sulla base delle azioni del PNSD
- Avviare eventuali progetti in crowdfunding per ampliare la dotazione tecnologica della scuola o potenziare la formazione dei docenti
- Diffusione e sperimentazione di nuove metodologie nella didattica: flipped classroom, ecc.
- Scenari e processi didattici per l'integrazione del mobile, gli ambienti digitali e dispositivi individuali a scuola tramite politiche per l'utilizzo di dispositivi elettronici personali durante le attività didattiche in modo integrato (BYOD – Bring Your Own Device).
- Creazione di repository disciplinari di video per la didattica auto-prodotti e/o selezionati a cura della comunità docenti.
- Creazione di aule 3.0
- Un profilo digitale per ogni docente
- Prove oggettive interattive
- FabLab a scuola per fornire agli studenti la possibilità di unire l'attività didattica alla collaborazione con le imprese.

AMBITO	INTERVENTI A. S. 2019-2020
<p><b>Formazione interna</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DOCENTI:</b> Alcuni docenti stanno già partecipando a corsi di didattica digitale, per gli altri si proporranno corsi specifici tenuti nel nostro Istituto con Enti certificati dal MIUR al fine di ottenere buone competenze ed il rilascio di validi attestati di formazione. Anche la formazione a distanza è un'ottima soluzione per coloro che vogliono gestire meglio il proprio tempo ed è per questo che il nostro Istituto, affiliato al centro di certificazione EiPass, propone vari percorsi di formazione. Chiunque ne può fare richiesta. Saranno previsti incontri per scambio di buone pratiche inerenti all'utilizzo del registro elettronico al fine di sfruttare al meglio il software e di seguire una linea comune.</li> <li>• <b>TEAM DIGITALE:</b> Ai componenti del Team digitale che si sono già formati con i vari corsi programmati dal MIUR, si uniranno coloro che avendo seguito i corsi ministeriali relativi alla didattica digitale, possono contribuire alla diffusione della didattica supportata dalle nuove tecnologie</li> <li>• <b>ANIMATORE DIGITALE:</b> continuerà a seguire dei percorsi specifici per migliorare le proprie competenze e metterle a disposizione della comunità scolastica con azioni di disseminazione aperte anche alle comunità scolastiche del territorio.</li> </ul>
<p><b>Coinvolgimento della comunità scolastica</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipazione alle attività del PNSD nazionale;</li> <li>• Partecipazione a "CodeWeek", la settimana del coding. Chiunque voglia fare esperienza o ripetere l'esperienza dell'anno scorso può iscriversi autonomamente sulla piattaforma di <a href="http://codeweek.eu">codeweek.eu</a>;</li> <li>• Partecipazione a CSFIRST CLASSROOM, la piattaforma coding di Google</li> <li>• Contrasto al Cyberbullismo con azioni informative e attività che coinvolgono gli studenti a riflettere su questo fenomeno che sta dilagando tra i più giovani (e non solo).</li> </ul>

**Creazione di soluzioni innovative**

- Si prevede di attivare percorsi PON sul coding e sul pensiero computazionale in piena coerenza al PNSD adottato dal nostro Istituto.
- Verrà sperimentato e potenziato l'uso della rete WiFi per coloro che vogliono attuare il BYOD.
- Uso di Piattaforme Scolastiche Edmodo, GoogleClassroom per la didattica del nostro Istituto.
- Creazione di repository disciplinari di video per la didattica auto-prodotti e/o selezionati a cura della comunità docenti.
- Creazione di aule 3.0
- Un profilo digitale per ogni docente
- Prove oggettive interattive

*Tale Piano Triennale, annualmente, potrebbe subire variazioni e/o aggiornamenti, debitamente documentati, secondo le esigenze e i cambiamenti dell'Istituzione Scolastica.*

**A.S. 2020/2021**  
**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

**DIPARTIMENTI**

<b>DIPARTIMENTO</b>	<b>Coordinatore</b>	<b>Segretario</b>
<b>LINGUISTICO – ARTISTICO - ESPRESSIVO</b>	Panetta Caterina	Rinaldi Daniela
<b>SCIENTIFICO</b>	Vecchio R.	Fresta Amalia Catena
<b>LINGUA COMUNITARIA</b>	Diolosà Marcello	Biella Giuseppe

**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO  
COORDINATORI E SEGRETARI DEI CONSIGLI DI CLASSE**

<b>CLASSE</b>	<b>COORDINATORE</b>	<b>SEGRETARIO</b>
<b>I A</b>	Amato Annunziata	Spartivento Giuseppe
<b>II A</b>	Bruno Cinzia	Romano Patrizia
<b>III A</b>	Fresta Amalia Catena	Mordà Maria Luisa
<b>I B</b>	D'Agostino Tania	Criffò Daniela
<b>II B</b>	Mannino Nunziata	Cardaci Maria
<b>III B</b>	Pagano Edoardo	Cunsolo Francesca
<b>I C</b>	Diolosà Marcello	Biella Giuseppe
<b>II C</b>	Gulino M.Grazia	Raiti Filippo
<b>III C</b>	Cirino Antonino	Russo Floriana
<b>I D</b>	Bongiovanni Adelina	Greco Mario
<b>II D</b>	Panetta Caterina	Mondello Luciano
<b>III D</b>	Gangemi Giuseppe	Sciacca Daniela
<b>I E</b>	Testa Eleonora	Martello Manuela
<b>II E</b>	Mazza Valeria	Patanè Saqlvatore
<b>III E</b>	Rinaldi Daniela	Camarda Alfio

## COMMISSIONI

<b>Commissione per la valutazione delle istanze per l'accesso alle FF.SS.</b> Coord.Ins. Garasto Patrizia Prof. Lizzio Venera	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esamina le candidature per le FF.SS.</li> <li>Propone al D.S. in caso di più candidature per la medesima F.S.</li> </ul>
<b>Commissione formazione classi prime</b> Coord.Prof.Diolosà Marcello Prof.Cirino Antonino	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora la composizione delle classi iniziali, in applicazione dei criteri stabiliti dagli Organi Collegiali competenti.</li> </ul>
<b>Commissione ambiente e salute</b> Coord. Prof.ssa Fresta Amalia Catena Ins. Caggegi Maria Ins. Cannarella Lo Bianco Anna Maria	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora percorsi di educazione scientifica in senso lato, sotto forma di curriculum integrato.</li> <li>Progetta interventi nell'ambito dello "star bene a scuola", finalizzati all'educazione alimentare, sanitaria, psico-affettiva, ecc.</li> <li>Mantiene contatti con le istituzioni competenti in materia.</li> </ul>
<b>Commissione visite guidate e viaggi d'istruzione</b> Prof. Patanè Salvatore (F.S. Area 4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pianifica e realizza le proposte dei viaggi e delle visite di istruzione deliberate dagli Organi Collegiali.</li> </ul>
<b>Commissione legalità</b> Coord.Prof.ssa Bruno M.Cinzia Prof.ssa D'Agostino Tania Ins. Caggegi Silvana Sabatina Ins. Portale Maria Assunta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promuove e coordina incontri, dibattiti e seminari con esperti e rappresentanti delle Istituzioni, atti a favorire negli studenti una presa di coscienza dei valori costituzionali, che sono alla base della convivenza civile.</li> <li>Favorisce la cooperazione, il dialogo e lo scambio di buone pratiche tra i docenti attraverso la costituzione di gruppi di lavoro.</li> <li>Produce un archivio di progettualità significative, per favorire la trasferibilità delle buone pratiche.</li> <li>Promuove la partecipazione degli studenti a concorsi sul tema della legalità e della cittadinanza attiva.</li> </ul>

<b>Commissione sicurezza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sovrintende e vigila sull'osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza.</li> <li>• Svolge attività di sensibilizzazione all'interno delle singole classi in materia di prevenzione e protezione.</li> <li>• Cura le attività connesse al Piano di evacuazione e alla buona riuscita delle prove che si andranno ad effettuare durante l'anno scolastico.</li> <li>• Collabora con il Dirigente Scolastico e con il Responsabile SPP alla valutazione dei rischi.</li> <li>• Segnala al Dirigente Scolastico la presenza di fattori di rischio e, nell'attesa di interventi, adotta tutte le misure cautelative temporanee necessarie per limitare il più possibile la situazione di rischio.</li> </ul>
Coord.Prof. Patanè Salvatore Prof. Mondello Luciano Ins. Currao Maria Catena Ins. Nibali Nunziatina	
<b>Commissione orario</b> Prof. Diolosà Marcello (sec. I grado) Ins. Caggegi Maria (Primaria) Ins. Currao Maria Catena	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora il quadro orario settimanale delle lezioni per le classi della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di 1° grado, in modo didatticamente funzionale, sulla base dei criteri indicati dagli organi Collegiali competenti.</li> </ul>
<b>Commissione solidarietà</b> Coord.Prof.ssa Criffò Daniela Ins. Mazza Carmela Ins. Valastro Rosaria Barbara Ins. Bonfiglio Carmelita	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizza e coordina le iniziative di solidarietà.</li> </ul>
<b>Commissione Erasmus</b> Coord.Prof.Diolosà Marcello Ins. Garasto Patrizia Docenti di Lingue	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizza e coordina le iniziative legate ai finanziamenti provenienti dalla comunità europea connesse alla mobilità sia degli allievi che degli adulti.</li> </ul>
<b>Commissione elaborazione curriculum Ed.Civica</b> Coord.Prof.Camarda Alfio Prof.ssa Panetta Caterina Prof.ssa Vecchio Rosa Prof.Diolosà Marcello Ins. Caggegi Maria Ins. Bonfiglio Carmelita	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procede alla redazione di un documento, da inserire nel PTOF, relativamente all'Ed. Civica.</li> </ul>

**Commissione DSA – BES**

Coord.. Prof. Camarda Alfio  
 Ins. Ponticello Carmela Maria  
 Ins. Caggegi Sabatina Silvana

- Promuove la formazione del personale.
- Fornisce informazioni riguardo ad Associazioni, Enti, ecc., a cui poter far riferimento per le problematiche in materia.
- Aggiorna la pagina del POF riguardante i disturbi specifici di apprendimento.
- Prepara griglie per raccogliere osservazioni sistematiche e rilevare difficoltà.
- Aggiorna la dotazione bibliografica e i sussidi.
- Fornisce ai colleghi indicazioni su strumenti compensativi e dispensativi, su specifici materiali didattici.
- Fornisce supporto organizzativo in occasione della somministrazione delle prove Invalsi.

**Gruppo H**

- Presiede alla programmazione generale dell'integrazione nella scuola e collabora alle iniziative educative e di integrazione previste dal Piano educativo individualizzato dei singoli alunni.
- Ha il compito di confrontarsi sulle modalità e sulle strategie di integrazione, sui percorsi differenziati, sulla documentazione necessaria relativa al percorso di apprendimento.

## **GRUPPO DI AUTOVALUTAZIONE Sistema Nazionale di Valutazione**

Il processo di valutazione, definito dal SNV, inizia con l'autovalutazione. Lo strumento che accompagna e documenta questo processo è il Rapporto di autovalutazione (RAV) che serve a fornire un quadro rappresentativo della scuola attraverso un'analisi del suo funzionamento e costituisce la base per individuare le priorità di sviluppo verso cui orientare il piano di miglioramento.

Questo importante documento introdotto dal DPR 80 del 28/03/2013 e divenuto operativo nel 2014, ha il compito di valutare l'efficienza e l'efficacia del sistema educativo di istruzione e formazione messo in atto dal nostro istituto.

Dall'anno scolastico 2018/19 il RAV sarà esteso anche alla scuola dell'infanzia in fase "sperimentale". In questa direzione l'I.C. E. De Amicis, aderendo alla sperimentazione, trasmetterà all'INVALSI tutte le osservazioni richieste, ovvero:

**PRIMA FASE** - validazione dei questionari per l'acquisizione dei dati, che si svolgerà entro l'a.s. 2018/19;

**SECONDA FASE** - compilazione online del RAV, nel corso del'a.s. 2019/20.

Pertanto il gruppo di autovalutazione d'istituto è costituito da:

Prof. Malfitana Salvatore - D.S.

Prof. D'Agostino Tania - Referente Valutazione

Prof. Bongiovanni Adelina - Collaboratrice del D.S.

Prof. Diolosà Marcello - Collaboratore del DS

Prof. Caggegi Maria - Referente Primaria

Prof. Mannino Nunziata – Docente scuola sec. di primo grado

e tutte le docenti della scuola dell'infanzia

ins. Garasto Patrizia

ins. Cannalella Lo Bianco Anna Maria

ins. Bonfiglio Carmelita

ins. Nibali Nunziatina

ins. Caggegi Sabatina, Silvana

ins. Valastro Sara

ins. Sci Eliana

ins. Granata Enza Anna Rita

ins. Di Francesco Laura (sostegno)

ins. Cannavò Maria

ins. Giannetto Maria

ins. Costanzo Rosalba

### LABORATORI

LABORATORIO	DOCENTE
Artistico	Romano Patrizia
Musicale	Cirino Antonino
Scientifico	D'Agostino Tania
Linguistico	Diolosà Marcello
Informatico	Mondello Luciano
Palestra	Lizzio Venera
Biblioteca	Biella Giuseppe

**Il Responsabile di laboratorio, sub consegnatario delle attrezzature e dei materiali presenti nel laboratorio di competenza, è incaricato dei seguenti compiti:**

- fissare le procedure per un corretto, razionale, efficace e pieno utilizzo del laboratorio;
- organizzare l'inventario dei materiali e delle attrezzature del laboratorio all'inizio e alla fine dell'anno scolastico;
- redigere un regolamento interno, fissando le procedure per un corretto, efficace ed efficiente utilizzo del laboratorio;
- predisporre l'orario di fruizione del laboratorio, sulla base delle esigenze dei vari docenti, per consentire a tutte le classi di utilizzarlo in modo ottimale;
- fornire indicazioni per i nuovi acquisti, finalizzati al miglioramento delle attrezzature esistenti;
- promuovere la manutenzione ordinaria e straordinaria del laboratorio, progetti di aggiornamento ed integrazione delle attrezzature;
- monitorare l'efficienza delle attrezzature e controllare la compilazione del registro di uso segnalare eventuali anomalie di funzionamento delle apparecchiature o eventuali mancanze di materiali o attrezzature;
- attuare le norme sulla sicurezza all'interno del laboratorio;
- controllare la pulizia del locale da parte del personale preposto.

In aggiunta:

**il Docente Responsabile degli attrezzi sportivi e dell'infermeria, sub consegnataria dei farmaci dell'infermeria, è incaricata dei seguenti compiti:**

- controllare con frequenza mensile il contenuto della cassetta di primo soccorso ed
- eventualmente richiedere al DSGA il reintegro o la sostituzione.

**il Docente Responsabile della Biblioteca, sub consegnataria delle dotazioni librerie, è incaricata dei seguenti compiti:**

- inventariare la dotazione libraria all'inizio e alla fine dell'anno scolastico;
- provvedere alla catalogazione dei testi;
- curare l'efficienza e la funzionalità del servizio;
- proporre l'orario di apertura per l'utenza;
- proporre nuovi acquisti, in base alle risorse finanziarie disponibili e alle indicazioni fornite dai
- docenti e dall'utenza;
- fornire periodicamente al Dirigente Scolastico l'elenco dei testi in cattivo stato.

#### REFERENTI

Docenti referenti	Attività
D'Agostino Tania	Referente Prove Invalsi
Gangemi Giuseppe	Gestione sito Web
Camarda Alfio e Mondello Luciano	Bullismo e Cyberbullismo

Camarda Alfio	PON - FSE
Fresta Amalia	PON - FSER
Camarda Alfio	Dispersione scolastica

I referenti di cui sopra sono incaricati di:

- organizzare, raccordandosi con il Dirigente Scolastico, le iniziative relative all'incarico di competenza;
- valutare gli esiti;
- predisporre la documentazione utile per facilitare la realizzazione dei progetti raccogliendo informazioni e notizie utili;
- coordinare i lavori;
- richiedere ad ogni docente coinvolto nel progetto l'espletamento del compito assunto nonché la massima collaborazione per la riuscita del progetto stesso;
- controllare il raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto;
- Relazionare al Dirigente scolastico su tutto lo svolgimento del progetto (obiettivi, contenuti, problemi emersi, difficoltà, proposte per il futuro).

### COMPONENTI COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Secondo quanto previsto dal comma 129 dell'art.1 della Legge n.107, detto comitato:

- è composto da tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- da due rappresentanti dei genitori, scelti dal consiglio d'Istituto;
- un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici;
- dura in carica tre anni;
- individua i criteri per la valorizzazione dei docenti (sulla base di quanto indicato nelle lettere a),b),e c) dell'art.11;
- esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo (solo nella componente docente);
- valuta il servizio del personale docente;

I componenti nominati dagli organismi competenti sono:

- Prof. Spartivento Giuseppe
- Prof.ssa Gulino Maria Grazia
- Prof.ssa Currao Maria Catena
- sig.ra Criffò Daniela
- sig.ra Grasso Lorena G.
- Prof.ssa Pagano Rita (componente esterno nominato dall'USR).

**COMPONENTI COMITATO DI VIGILANZA ANTI COVID-19  
PER L'APPLICAZIONE E LA VERIFICA DEL PROTOCOLLO ANTI-CONTAGIO**

NOME	RUOLO
SALVATORE MALFITANA	Dirigente Scolastico (Datore di lavoro)
GALVAGNO GABRIELE	RSPP/DSGA
D'AMICO MARIA	Medico Competente
LOMBARDO RITA	RLS
BONGIOVANNI ADELE	Collaboratore vicario
DIOLOSA' MARCELLO	Collaboratore del DS
MONDELLO LUCIANO	Referente per l'emergenza COVID
PATANE' SALVATORE	
GANGEMI GIUSEPPE	
GIANNETTO MARIA	Responsabile di plesso
NIBALI NUNZIATINA	Responsabile di plesso
CAGGEGI SABATINA SILVANA	Responsabile di plesso
CAGGEGI MARIA	Responsabile di plesso
LA CAVA ROSITA	Presidente Consiglio di istituto

Il Comitato avrà, tra gli altri, compiti di:

1. analisi e monitoraggio della situazione dell'Istituto Comprensivo "E. de Amicis" in ordine al contenimento del contagio e delle misure di prevenzione;
2. predisposizione ed approvazione dei protocolli sicurezza e dei regolamenti interni con particolare attenzione alla ripresa delle attività lavorative e della ripresa delle lezioni a settembre 2020;
3. espressione di parere in ordine all'integrazione del DVR - Valutazione del rischio da infezione da coronavirus in ambiente di lavoro e individuazione delle relative misure di prevenzione e protezione (prot. n. 1535 del 17/3/20 e prot. n. 1536 del 17/3/20) e per la procedura di sicurezza per la gestione dell'emergenza agente biologico coronavirus (prot. n. 2391 del 28/04/2020), per quanto attiene il rischio specifico da emergenza COVID-19.

Il Comitato, così costituito e disciplinato, resterà in funzione per tutta la durata dell'emergenza epidemiologica e sarà presieduto dal Dirigente scolastico in funzione di Datore di lavoro. Le eventuali riunioni del comitato potranno aver luogo sia a distanza, sia in presenza (non appena le normative lo rendano possibile). Il presidente ha facoltà di invitare alle sedute del Comitato di Istituto altri soggetti qualora sia necessario alla trattazione dei punti posti all'ordine del giorno. Le eventuali decisioni assunte dal comitato saranno rese pubbliche attraverso il sito web d'Istituto.

Il docente referente in particolare svolgerà i seguenti compiti e funzioni:

- sensibilizzazione, informazione e organizzazione della formazione del personale;
- verifica del rispetto di quanto previsto dal proprio sistema di gestione COVID-19.

## CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio d'Istituto dell'Istituto Comprensivo "Edmondo De Amicis" di Randazzo, per il triennio 2018-19/2019-20/2020-21 in rapporto alla popolazione scolastica e sulla base dei risultati definitivi delle votazioni svoltesi in data 25 e 26 novembre 2018, risulta così costituito:

### **Docenti:**

- Currao Maria Catena
- Gangemi Giuseppe
- Caggegi Maria
- Diolosà Marcello
- Bruno Maria Cinzia
- Patanè Salvatore
- Criffò Daniela
- Biella Giuseppe

### **Personale ATA:**

- Ragaglia Alfio
- Maio Salvatore

### **Genitori:**

- Sorbello Nunziata
- Grasso Lorena
- La Cava Rosita
- Pizzino Maurizio
- Fornito Maria
- Bonanno Letizia
- Lombardo Giuseppe
- Magro Isabella

### **Giunta Esecutiva**

- Dirigente Scolastico(di diritto)
- DSGA(di diritto)
- Patanè Salvatore(docente)
- Lombardo Giuseppe(genitore)
- Bordonaro Alessia(genitore)
- Maio Salvatore(ATA)

### **Organo di garanzia**

è costituito da:

Dirigente Scolastico:

- prof. Salvatore Malfitana (membro di diritto)

Docenti:

- Diolosà Marcello (membro effettivo)
- Caggegi Maria (membro supplente)

Genitori:

- sig.ra Cunsolo Francesca (membro effettivo)
- sig.ra Donato Luisa (membro effettivo)
- sig. Barbagallo Franco (membro supplente)
- sig.D'Amico Antonio (membro supplente)

## **ASSEMBLEE DEI GENITORI**

Il Consiglio d'Istituto si adopera affinché non siano ostacolate, ma favorite nel rispetto delle norme vigenti, le assemblee dei genitori e dei rispettivi Comitati, considerandole come elementi qualificanti della partecipazione democratica e del rapporto fra scuola e società. La richiesta va presentata per iscritto al D.S. e le riunioni concordate di volta in volta con lo stesso. Circa le modalità di richiesta e di svolgimento delle assemblee, i genitori dovranno darsi un regolamento.

I richiedenti devono, comunque, lasciare i locali dati in uso nello stato di pulizia in cui sono stati consegnati, impegnandosi inoltre a risarcire eventuali danni arrecati alle strutture e/o all'arredo.

La scuola declina ogni responsabilità per fatti che possano accadere nell'Istituto, in relazione all'assemblea stessa.

## **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI**

### Doveri delle studentesse e degli studenti

- Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
- Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo di istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
- Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 1 del D.P.R. 249/98.
- Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento di istituto.
- Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
- Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

### Mancanze ai doveri

- Inosservanza abituale dei doveri scolastici: assenza ingiustificata, ritardi abituali, frequenza discontinua, mancato assolvimento ripetuto degli impegni di studio.
- Continuo disturbo della lezione.
- Mancanza di rispetto nei confronti del capo di istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni.
- Danneggiamenti alle strutture e alle attrezzature della scuola.
- Violazione dell'obbligo dell'osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza.
- Uso del cellulare **se non autorizzato**.

### Sono considerati comportamenti di particolare gravità:

- Comportamenti illeciti (es. falsificazione della firma dei genitori).
- Danneggiamenti alle strutture, agli arredi e alle attrezzature della scuola.
- Danneggiamento e/o sottrazione delle proprietà altrui.
- Furto o danneggiamento di un documento ufficiale.
- Atti che mettono a repentaglio la sicurezza altrui.
- Abbandono volontario dei locali scolastici senza autorizzazione.
- Abbandono volontario del gruppo scolastico durante le attività esterne.
- Intimidazione, vessazione verso i compagni.
- Aggressione fisica ai compagni e/o al personale della scuola
- L'uso del telefono cellulare o di qualsiasi altro strumento tecnologico come dispositivo per acquisire immagini, filmati o registrazioni vocali, in quanto comporta violazione della Privacy e della dignità della persona.

Interventi disciplinari

Gli alunni che manchino ai doveri scolastici sono sottoposti, secondo la gravità della mancanza, alle seguenti sanzioni disciplinari:

- Ammonizione verbale.
- Ammonizione scritta, che andrà comunicata alla famiglia.
- Svolgimento di un'attività socialmente utile. Tali attività sono improntate al rispetto della dignità dello studente e si possono concretizzare in:
- Azioni per rendere l'ambiente scolastico più accogliente in relazione all'ordine, alla pulizia e alla manutenzione di aule, suppellettili e strumenti didattici;
- Azioni per riparare materialmente il danno arrecato al patrimonio della scuola;
- Azioni per acquisire in un rapporto relazionale con il pubblico il senso del rispetto delle persone (assistenza in biblioteca, lavoro di sportello in segreteria, etc.).
- Sospensione dalle lezioni per un periodo non superiore ai cinque giorni.
- Sospensione fino a quindici giorni.
- Sospensione per più di quindici giorni.
- Sospensione fino al termine delle lezioni, con esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'esame di Stato per gli alunni dell'ultimo anno.

Correlazioni fra le mancanze ai doveri e le sanzioni disciplinari

<b>Mancanze ai doveri</b>	<b>Sanzioni disciplinari</b> <i>Tenere conto nell'assegnazione del voto di condotta</i>
Inosservanza abituale dei doveri scolastici: assenza ingiustificata, ritardi abituali, frequenza discontinua, mancato assolvimento ripetuto degli impegni di studio.	- Ammonizione verbale del docente. - Ammonizione scritta del docente, comunicata al Dirigente Scolastico, il quale informa la famiglia.
Continuo disturbo della lezione.	- Ammonizione scritta del docente, comunicata al Dirigente Scolastico, il quale informa la famiglia. - Per la reiterazione delle mancanze sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni a secondo della gravità.
Mancanza di rispetto nei confronti del capo di istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola.	- Ammonizione scritta del docente o del Dirigente Scolastico, il quale informa la famiglia. - Sospensione da 1 a 10 giorni a secondo della gravità. - Eventuale svolgimento di un'attività socialmente utile.
Mancanza di rispetto nei confronti dei compagni: insulti, termini volgari e offensivi, mancanza di rispetto per il materiale altrui, atti o parole che consapevolmente tendono ad emarginare gli studenti più deboli.	- Ammonizione scritta del docente, o del Dirigente Scolastico, il quale informa la famiglia. - Sospensione da 1 a 5 giorni a seconda della gravità - Eventuale svolgimento di un'attività socialmente utile
Uso del cellulare in classe	- Sequestro temporaneo del "cellulare", che viene consegnato al Dirigente Scolastico per la custodia (*). - Del sequestro il docente prende nota sul registro di classe, e contestualmente dà comunicazione tramite

	<p>l'Ufficio di Segreteria, alla famiglia dell'allievo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sospensione da 1 a 5 giorni nei casi di reiterazione dell'infrazione.</li> <li>- Eventuale svolgimento di un'attività socialmente utile.</li> </ul>
Comportamenti illeciti (es. falsificazione della firma dei genitori).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ammonizione scritta del docente, o del Dirigente Scolastico, il quale informa la famiglia.</li> <li>- Sospensione fino a 5 giorni nei casi iterati.</li> <li>- Eventuale svolgimento di un'attività socialmente utile.</li> </ul>
Violazione dell'obbligo dell'osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza (permessi, visite esterne, gite, ecc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ammonizione verbale del docente.</li> <li>- Ammonizione scritta del docente, comunicata al Dirigente Scolastico, il quale informa la famiglia.</li> <li>- Sospensione da 1 a 5 giorni a seconda della gravità.</li> <li>- Eventuale svolgimento di un'attività socialmente utile.</li> </ul>
Danneggiamenti alle strutture, agli arredi e alle attrezzature della scuola.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ammonizione scritta del docente o del Dirigente Scolastico.</li> <li>- Allontanamento proporzionale all'entità del fatto commesso fino ad un massimo di 15 giorni.</li> <li>- Risarcimento del danno.</li> </ul>
Danneggiamento e/o sottrazione delle proprietà altrui.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ammonizione scritta del docente o del Dirigente Scolastico.</li> <li>- Allontanamento proporzionale all'entità del fatto commesso fino ad un massimo di 15 giorni.</li> <li>- Risarcimento dei danni, restituzione del bene sottratto nelle condizioni originarie</li> </ul>
Furto o danneggiamento di un documento ufficiale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sospensione anche superiore a 15 giorni.</li> </ul>
Atti che mettono a repentaglio la sicurezza altrui	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sospensione anche superiore a 15 giorni con eventuale esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'esame di Stato.</li> </ul>
Intimidazione, vessazione verso i compagni atti di bullismo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sospensione da 5 a 15 giorni a seconda della gravità.</li> </ul>
Aggressione fisica ai compagni e/o al personale della scuola	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sospensione da 5 a 15 giorni e oltre a seconda della gravità.</li> </ul>
L'uso del telefono cellulare o di qualsiasi altro strumento tecnologico come dispositivo per acquisire immagini, filmati o registrazioni vocali. Atti di cyberbullismo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Denuncia alle autorità competenti.</li> <li>- Sospensione anche superiore a 15 giorni con eventuale esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'esame di Stato.</li> </ul>

**(\*) In ossequio alla normativa sulla privacy, prima di procedere al sequestro, il docente invita l'alunno a togliere la SIM card dal cellulare e a conservarla.**

Organi competenti a comminare le sanzioni

Organi competenti ad irrogare le sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica (*ammonizione verbale, ammonizione scritta, svolgimento di un'attività socialmente utile*):

- Docente
- Dirigente Scolastico

Organi competenti ad irrogare le sanzioni comportanti l'allontanamento dalla comunità scolastica:

- Consiglio di classe, nella composizione allargata a tutte le componenti (sanzioni e provvedimenti che comportano l'allontanamento per un periodo inferiore a 15 giorni)
- Consiglio di Istituto (sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 giorni)

### **PROCEDURA DI IRROGAZIONE PER L'ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI**

- Richiesta del provvedimento disciplinare al Dirigente scolastico da parte del docente o dei docenti o del personale ATA.
- Convocazione dell'alunno, affinché possa esercitare il diritto alla discolpa e addurre eventuali prove a suo favore.
- Convocare i genitori dell'alunno, affinché possano esercitare il diritto di difendere il figlio.
- Ascoltare gli eventuali testimoni dell'accaduto.
- Riunire il Consiglio di classe o di Istituto per la irrogazione della sanzione.
- Comunicare per iscritto ai genitori il provvedimento irrogato dall'organo competente con la relativa motivazione.

### **RICORSI IMPUGNAZIONI**

L'impugnazione delle sanzioni disciplinari è finalizzata a garantire da un lato "il diritto di difesa" degli studenti e, dall'altro, la snellezza e rapidità del procedimento, che deve svolgersi e concludersi alla luce di quanto previsto dalla Legge 7 agosto 1990 n. 241.

Contro le sanzioni disciplinari anzidette è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione all'Organo di Garanzia interno alla scuola. L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.

Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

### **ORGANO DI GARANZIA**

L'**Organo di Garanzia** è composto dal Dirigente Scolastico, da un docente (più un supplente), designati dal Consiglio d'Istituto, su proposta del Collegio dei Docenti, e da due Rappresentanti dei Genitori (più un supplente).

La nomina dei membri supplenti si rende necessaria nei casi di incompatibilità (es., qualora faccia parte dell'Organo di Garanzia lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione o il genitore dello studente sanzionato).

### **Il funzionamento dell'organo di garanzia (art. 5, comma 2 dello Statuto)**

Le decisioni sono valide se prese a maggioranza tra i presenti.

Le astensioni non influiscono sul conteggio dei voti. Il voto è palese. In caso di parità di voto, prevale il voto del Dirigente Scolastico.

L'Organo di Garanzia decide anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento (art. 5, comma 2 dello Statuto).

L'Organo di Garanzia resta in carica tre anni.

## INTEGRAZIONE DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO IN SEGUITO AD EMERGENZA COVID COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI IN CASO DI DIDATTICA A DISTANZA

La didattica a distanza impone lo stesso atteggiamento di rispetto del contesto scolastico in presenza. Pertanto, gli studenti sono tenuti ad osservare le seguenti regole di comportamento:

1. Le attività organizzate dai docenti del consiglio di classe vanno seguite dagli studenti in modo serio, continuativo e attivo: non va mai dimenticato che la didattica a distanza, esattamente come quella in presenza, prevede comunque una valutazione dell'atteggiamento, della frequenza e della qualità della partecipazione.
2. Le consegne (scadenze, lavori scritti da svolgere a casa, verifiche programmate, ecc.), una volta concordate tra docente e studenti, vanno norate.
3. Durante le video lezioni in sincrono occorre presentarsi puntuali, abbigliati in modo consono. La cura dell'aspetto personale, nel contesto a distanza è una questione di dignità e di rispetto per sé stessi.
4. Durante le videolezioni, il comportamento non può essere eccessivamente disinvolto: se fisicamente si è a casa propria, il fatto di condividere on line la didattica crea un luogo virtuale comune.
5. La video lezione va seguita per intero, non si può uscire e rientrare dalla chat a piacimento; nel caso fosse necessaria un'interruzione, essa va comunicata e motivata al docente.
6. È consigliabile che durante la videolezione l'alunno si trovi solo, in un ambiente silenzioso e privo di distrazioni; se ciò non è possibile, gli altri componenti della famiglia dovranno evitare di entrare nel raggio di ripresa della videocamera.
7. Dopo l'appello e i saluti iniziali, gli studenti dovranno tenere il microfono disattivato per perfezionare la qualità dell'audio. Se uno studente si dovesse collegare a lezione già iniziata, dovrà entrare con il microfono spento.
8. Gli studenti dovranno rispettare il turno di parola concesso dai docenti. Si potrà richiedere un intervento tramite chat interna alla videolezione, attivando il proprio microfono in seguito al consenso dell'insegnante ed utilizzandolo solo per il tempo necessario.
9. Qualora un partecipante dovesse uscire involontariamente dalla lezione, deve rientrarvi immediatamente.
10. La videolezione è strettamente riservata ai docenti e alla classe. Solo gli insegnati possono invitare gli alunni a aderire alla videolezione, rimuoverlo, accettare una richiesta di partecipazione. È severamente vietato per l'allievo avviare videoconferenze e/o associare e/o rimuovere partecipanti durante la compartecipazione alla videoconferenza. È fatto assoluto divieto di divulgare il link fornito dall'insegnante, il codice riunione o il nickname della videolezione ad altri amici, compagni della scuola e, ancor più gravemente a maggiorenni. È fatto divieto allo studente di riadoperare l'invito alla videolezione avviata dall'insegnante dopo che abbia avuto fine la stessa.
11. Solo gli insegnati possono silenziare un partecipante e/o disattivare la sua videocamera, È vietato severamente allo studente avviare e disattivare i microfoni degli altri alunni, incluso quello dello stesso insegnante.
12. I docenti possono richiedere l'attivazione del microfono e della videocamera. Durante la lezione gli studenti, salvo diverse indicazioni da parte dei docenti, devono mantenere la telecamera accesa per dimostrare la loro presenza.
13. Se lo studente ne fa motivata richiesta, il docente può autorizzare la disattivazione della modalità video. È vietato rigorosamente agli alunni videoregistrare quanto si trova sullo schermo del proprio dispositivo (fotografia, videoregistrazione, acquisizione dello schermo) e registrare la voce dell'insegnante e dei propri compagni durante le videolezioni. Esclusivamente i docenti hanno la facoltà di registrare la lezione per scopi didattici.
14. Durante una video lezione, la concentrazione propria e altrui è fondamentale: pertanto, non è consentito fare altro, per esempio chattare con il cellulare, ascoltare musica o studiare altre materie. Attività diverse dal seguire la video lezione in corso costituiscono una distrazione indebita e una mancanza di rispetto verso il docente che sta, in quel momento, svolgendo un lavoro rivolto ai presenti.
15. Non sono ammissibili comportamenti irrispettosi del lavoro del docente e dei compagni. Lo svolgimento dell'attività non va disturbato per nessun motivo, e in nessun modo.

16. Sono assolutamente vietati i seguenti comportamenti, ai sensi della normativa vigente che prevede per i responsabili anche conseguenze penali:

- > Diffondere in rete e/o dare ad estranei i link di accesso alle attività didattiche;
- > Divulgare a terzi il materiale didattico in qualsiasi forma, ivi compresa la sua riproduzione, pubblicazione e/o condivisione su social media (come ad esempio Facebook), piattaforme web (come ad esempio YouTube) applicazioni di messaggistica (come ad es. WhatsApp). Il materiale didattico è protetto dalle vigenti normative in materia di tutela del diritto d'autore (Legge n. 633/1941 e ss.mm. e ii.) nonché dalla normativa in tema di tutela dei dati personali (D.lgs. n.196/2003 e ss.mm. e ii. e Regolamento UE n 679/2016 - GDPR). Diffondere immagini o testi sconvenienti e/o offensivi.
- > Violare la privacy diffondendo informazioni relative a dati personali o sensibili.

#### PUNIZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI

Ogni trasgressione alle norme sarà considerata un'infrazione ai sensi del presente Regolamento, con l'erogazione della conseguente sanzione disciplinare da parte dell'organo preposto (D.S., C.d.C., C.d.I.) e la comunicazione alle famiglie. In ragione di comportamenti gravi, sentito il parere del Consiglio di Classe, gli alunni potranno essere esclusi, temporaneamente, dalle lezioni, per il periodo stabilito dal presente Regolamento. La violazione della normativa sulla privacy, le condotte lesive del decoro e dell'immagine di altre persone e gli eventuali e deprecabili atti individuabili come cyberbullismo implicano responsabilità di tipo civilistico e penale in capo ai contravventori/trasgressori e in capo a coloro che ne esercitano la responsabilità genitoriale.

NATURA DELLE MANCANZE	PROVVEDIMENTI / SANZIONI DISCIPLINARI	ORGANI PREPOSTI
1a. Mancanza ai doveri scolastici, negligenza abituale, assenze ingiustificate, interventi inopportuni, intemperanze durante le lezioni. 1b. Condotta non conforme ai principi di correttezza e buona educazione	1A. e 1B. Richiamo orale o scritto	D.S. E DOCENTI
2. Disturbo volontario e reiterato della lezione, arbitrarie assenze dalle lezioni.	2. Richiamo orale e/o scritto	D.S. E DOCENTI
3. Fatti che turbino il regolare andamento della scuola: 3a.) Atti o parole o scritti che consapevolmente /volutamente tendono ad emarginare, umiliare ed offendere altri studenti della propria classe o di altre classi, nonché uso del turpiloquio, ingiurie, bestemmie 3b) Arbitrarie astensioni collettive dalle lezioni. 3c) Offesa al decoro personale, alla religione e alle istituzioni. 3d) Offese alla morale e oltraggio all'Istituto o al corpo docente	3.3a e punti seguenti: Sospensione da 1(uno) a 15(quindici) giorni; la punizione può essere eventualmente commutata con richiesta della riparazione del danno e/o con attività a favore della comunità scolastica (nel secondo caso il Consiglio di classe prenderà la decisione all'unanimità)	CONSIGLIO DI CLASSE
4a. Uso scorretto/non autorizzato dai docenti dei telefoni cellulari, dei tablet, degli ipad e iphone durante le lezioni e le altre attività didattiche.	4a. Richiamo scritto	DOCENTI
4b. Reiterato uso scorretto/gravemente scorretto del telefono cellulare ed altri mezzi dotato/i di videocamera nonché diffusione di immagini/audio ed altri documenti lesivi della privacy e del decoro personale tramite mezzi usuali di comunicazione nonché internet, mms, sms, whatsapp ed altre piattaforme social.	4b. Sospensione fino a 15 giorni	CONSIGLIO DI CLASSE

5. Fatti che turbano il regolare andamento della scuola corrispondenti al precedente punto n.3, con reiterazione aggravata, nonostante i richiami e le sanzioni disciplinari già comminate	5. Allontanamento dalla comunità scolastica, fino al termine dell'anno scolastico, ove non siano possibili interventi per unreinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.	CONSIGLIO DI ISTITUTO
6. Reato di particolare gravità perseguibile d'ufficio e per il quale l'Autorità Giudiziaria abbia avviato un procedimento penale; e se vi sia pericolo per l'incolumità delle persone tale da ingenerare un elevato allarme sociale; e in casi di particolare, estrema gravità in cui si registrano fatti di rilevanza penale o di situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone, anche riconducibili ad episodi di violenza fisica o psichica o di bullismo	6. Allontanamento dalla comunità scolastica, fino al termine dell'anno scolastico, e non ammissione allo scrutinio finale o all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi.	CONSIGLIO DI ISTITUTO

- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
- Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in favore della comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

### PROCEDIMENTI DISCIPLINARI ED IMPUGNAZIONI

Ogni procedimento disciplinare si avvia con la contestazione di addebiti, in modo da consentire all'alunno di giustificarsi. Nei casi di richiamo in classe e di allontanamento dalle lezioni, la contestazione può essere formulata all'istante, anche oralmente ed eventualmente annotata, da parte del docente, sul giornale di classe comunicandola alla famiglia.

In caso di richiamo scritto finalizzato ad un provvedimento disciplinare di sospensione, il Dirigente Scolastico avvierà la procedura con la preliminare contestazione di addebiti.

Quando la competenza ad infliggere una punizione sia di un organo collegiale (il Consiglio di classe e/o il Consiglio di Istituto), le contestazioni, con l'invito a presentarsi per le giustificazioni, devono essere sottoscritte dal Dirigente Scolastico. È consentito all'allievo (soprattutto se minorenni) di essere accompagnato dal genitore o da un legale di fiducia.

Le giustificazioni possono essere presentate anche per iscritto dall'alunno, che ha facoltà di produrre prove e testimonianze a lui favorevoli.

Dopo la prima fase, volta ad acquisire tutti gli elementi utili alla determinazione conseguente (fase istruttoria-testimoniale), il Consiglio di classe o il Consiglio di Istituto si riunisce per votare sulle deliberazioni da adottare.

Il provvedimento preso deve essere motivato e va comunicato integralmente per iscritto ai genitori dell'alunno. La Scuola si attiverà, poi, per garantire l'attuazione del disposto del comma 8, art.1 del D.P.R. n. 235/2007, che così prescrive: "Nei periodi di allontanamento non superiore a 15 giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori, tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di

allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.”

#### IMPUGNAZIONI E RICORSI

Contro le sanzioni decise dal Consiglio di classe o dal Consiglio di Istituto, è ammesso ricorso entro quindici giorni dalla ricevuta comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di Garanzia interno alla Scuola, che decide nel termine di 10 (dieci) giorni.

Tale Organo di Garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse.

- a) il Dirigente Scolastico o un suo delegato, che lo presiede;
- b) due rappresentanti eletti dai genitori;
- c) due docenti designati dal Consiglio di Istituto tra i suoi membri;

I componenti dell'Organo di Garanzia restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituto.

Nelle votazioni, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Approvato in Consiglio di Istituto in data 28/08/2020

### **REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACCESSO E L'UTILIZZO DELLA PALESTRA E DEGLI IMPIANTI SPORTIVI**

#### REGOLE DI UTILIZZO

Art.1 - Durante l'orario scolastico non è consentito l'utilizzo delle palestre da parte di enti o istituzioni diverse dall'I.C. "E. De Amicis" di Randazzo salvo in casi eccezionali per i quali è sempre necessaria l'autorizzazione del Consiglio d'Istituto.

Art.2 - Durante l'orario scolastico l'utilizzo delle palestre per attività della scuola previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa ma diverse da quelle sportive deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico.

Art.3 - Durante l'orario scolastico è vietato agli estranei alla scuola l'ingresso alla palestra. Non sono considerati estranei gli esperti per le attività previste dal PTOF e i famigliari degli alunni frequentanti.

Art.4 - Tutti coloro che usufruiscono della palestra devono calzare scarpe da ginnastica pulite (riservate all'uso in palestra) e ben allacciate. In ogni caso è vietato l'accesso sul piano palestra con calzature o altre attrezzature che possano danneggiare il fondo dei campi.

Art.5 - Durante le lezioni di educazione fisica sono ammesse in palestra fino a un massimo di due classi contemporaneamente - secondo quanto stabilito dall'orario scolastico. Fa eccezione l'attuale situazione epidemiologica che prevede la presenza di una sola classe.

Art.6 - L'orario di utilizzo della palestra va di norma dalle 8:20 alle 13.20.

Art.7 - L'accesso alla palestra è consentito solo durante le ore di educazione fisica ed in presenza dell'insegnante specifico o altro insegnante abilitato.

#### REGOLE DI COMPORTAMENTO

Art.9 - Durante le ore di educazione fisica ogni alunno deve:

- a. indossare abbigliamento idoneo all'attività pratica, cioè di tessuto elastico, privo di fibbie o parti metalliche pericolose e adeguato alla temperatura sia dell'ambiente interno che, eventualmente, esterno;

b. fornirsi del materiale richiesto per la pratica sportiva: scarpe sportive pulite (da indossare nello spogliatoio prima di accedere in palestra), abbigliamento sportivo (tuta, calzoncini, maglietta di ricambio), calze se possibile di cotone, piccolo asciugamano, salviettine umidificate (facoltative);

Per la teoria: libro di testo e quaderno grande a quadretti

- c. comportarsi in maniera disciplinata e rispettosa delle persone e dell'ambiente;
- d. informare tempestivamente l'insegnante in caso di infortunio o di malessere anche lieve;
- e. rispettare le norme igieniche.

Art.10 - Durante le ore di educazione fisica agli alunni non è consentito:

- a. indossare oggetti che possono risultare pericolosi per l'incolumità personale e altrui (es. fermagli, spille, collane, anelli, bracciali, orologi, orecchini, gioielleria e oggetti estetici per piercing);
- b. utilizzare la palestra e i suoi attrezzi in assenza dell'insegnante;
- c. usare gli attrezzi in modo scorretto e pericoloso per sé e per gli altri;
- d. allontanarsi dal gruppo classe senza l'autorizzazione di un docente;
- e. allontanarsi dalla palestra senza l'autorizzazione di un docente;
- f. stazionare negli spogliatoi;
- g. consumare cibi in palestra o negli spogliatoi.

Art.11- Durante il tragitto classe-palestra gli alunni, accompagnati dall'insegnante, devono procedere ordinatamente e in silenzio.

Art.12 - Nel corso della lezione, è necessario mantenere un comportamento corretto, evitando eccessi di qualsiasi tipo.

Art.13 - E' vietato prendere attrezzature di propria iniziativa senza la preventiva autorizzazione dell'insegnante; al termine della lezione, in seguito ad opportune indicazioni, gli attrezzi dovranno essere rimessi al loro posto.

Art.14 - Eventuali danneggiamenti volontari alle strutture della palestra, dello spogliatoio, nonché agli oggetti, arredi e attrezzi, sono addebitati al/ai responsabile/i, oppure all'intera classe presente alla lezione qualora non si riesca ad individuare il responsabile.

Art.15 - L'ingresso allo spogliatoio, nell'assoluto rispetto del locale, è limitato alle celeri operazioni di cambio degli indumenti e di pulizia, inoltre, in caso di bisogno, all'uso dei servizi igienici.

Art.16 - Gli alunni sono invitati a non portare e a non lasciare incustoditi denaro, cellulari, orologi ed altri oggetti di valore in aula, nella palestra e nello spogliatoio. L'insegnante non è tenuto a custodire tali oggetti e/o valori ed a rispondere di eventuali ammanchi.

Art.17 - E' vietato introdurre e consumare cibi e/o bevande nello spogliatoio e in palestra (è consentito e consigliato portare esclusivamente l'acqua).

Art.18 - L'eventuale infortunio del quale l'insegnante non si avveda al momento dell'accaduto, deve essere denunciato verbalmente all'insegnante entro il termine della lezione o al massimo entro la fine dell'orario scolastico del giorno in cui è avvenuto. In caso contrario l'assicurazione potrebbe non risponderne.

Art.19 - È vietato tenere accesi cellulari durante le lezioni pratiche e teoriche.

Art.20 - Ogni studente deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella dei suoi compagni su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dalla Dirigente Scolastica e dagli insegnanti di Scienze Motorie.

Art.21 - Gli alunni (i genitori per la scuola primaria) devono informare il docente sul proprio stato di salute segnalando immediatamente condizioni di malessere anche momentaneo.

Art.22 - Per periodi prolungati di esonero dalle attività, sempre per motivi di salute, si dovrà fare richiesta scritta al Dirigente Scolastico presentando un certificato medico.

Art.23 - I genitori degli studenti con gravi problemi di salute possono presentare domanda di esonero dall'attività pratica allegando certificato medico.

Gli esoneri possono essere così classificati:

TOTALE (che esclude l'alunno dall'eseguire la parte pratica delle lezioni).

Permanente (per tutto il corso di studi).

Temporaneo (per l'anno scolastico o parte di esso).

PARZIALE (che esclude l'alunno dall'effettuare determinati esercizi).

Permanente (per tutto il corso di studi).

Temporaneo (per l'anno scolastico o parte di esso).

Art.24 - Gli alunni con qualsiasi forma di esonero (temporaneo, parziale e totale), sono ugualmente tenuti a seguire le lezioni pratiche e potranno essere impiegati in compiti di giuria ed arbitraggio. Gli stessi, in particolare, devono seguire e partecipare attivamente alle lezioni disciplinari teoriche.

Art.25 - Per la pratica sportiva relativa alle varie fasi dei Campionati Studenteschi (scuola secondaria di I grado), nel rispetto della normativa vigente, deve essere prodotta e rilasciata idonea certificazione medica all'alunno, il quale, per mezzo della famiglia, dovrà consegnarla all'istituzione scolastica, secondo le indicazioni stabilite dal Dirigente Scolastico e dagli insegnanti di Educazione Fisica.

#### UTILIZZO E CONSERVAZIONE MATERIALE E AMBIENTI

Art.26 - Il materiale e gli ambienti sono affidati agli insegnanti di educazione fisica che ne tutelano la correttezza di uso e ai collaboratori scolastici assegnati alla palestra che ne curano la buona conservazione.

Art.27 - Eventuali danni devono essere immediatamente segnalati per iscritto dagli insegnanti o dai collaboratori al personale di segreteria incaricato.

Art.28 - Ogni classe deve avvertire immediatamente all'inizio del proprio turno di lezione il docente di eventuali danni riscontrati in palestra, nei bagni o negli spogliatoi e segnalare tempestivamente quelli involontariamente procurati durante le proprie ore di lezione.

Art.29 - Ogni docente cura che gli attrezzi siano riposti ordinatamente e secondo gli accordi negli appositi spazi prima che le classi lascino la palestra.

Durante le attività all'esterno ogni docente conta meticolosamente gli attrezzi presi dal magazzino per esser sicuro di averli recuperati tutti al termine della lezione.

Art.30 - In casi particolari, e solo ed esclusivamente per attività scolastiche, l'attrezzatura può essere utilizzata al di fuori della palestra previa richiesta scritta del docente referente dell'attività e autorizzazione del coordinatore di educazione fisica.

Art.31 - Gli insegnanti devono informare gli alunni sulle norme di sicurezza e far conoscere la segnaletica delle vie di fuga.

Approvato in Consiglio di Istituto nella seduta del 09/09/2020

### **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

(Art. 3 del DPR 21 novembre 2007, n. 235)

#### **I principi ispiratori del patto**

Il patto educativo di corresponsabilità è espressione della scuola dell'autonomia; viene elaborato in coerenza con gli obiettivi che caratterizzano il Piano dell'Offerta Formativa e con la nota ministeriale del 31 Luglio 2008 prot. 3602 viene stipulato tra il Dirigente Scolastico, l'alunno e i genitori, ma prevede il coinvolgimento dell'intero Consiglio di classe, degli organi dell'Istituto e degli enti esterni preposti o interessati al servizio scolastico; comporta pertanto, da parte dei contraenti, un impegno di corresponsabilità.

### **Premessa**

L'Istituto Comprensivo "Ed. de Amicis" di Randazzo intende partecipare attivamente alle trasformazioni in atto nella società; esso si pone come centro di formazione e cultura, proponendo un'offerta formativa attenta al contesto culturale, sociale ed economico in cui opera, aperta al territorio, agli scambi culturali, all'attuazione di progetti innovativi e ad iniziative volte a promuovere i valori dell'intercultura e dell'uropeismo.

Gli obiettivi fondamentali della nostra scuola sono quelli di accogliere gli allievi, essere per gli stessi guida e riferimento sicuro, grazie anche ad una costante collaborazione con le famiglie, e concorrere alla formazione di personalità capaci di interpretare il presente ed il passato con spirito critico, con capacità progettuale e creativa per poter operare scelte consapevoli, responsabili e libere.

Il percorso educativo - didattico degli allievi prevede quindi lo studio puntuale dei contenuti delle singole discipline, necessario per l'acquisizione delle conoscenze e delle competenze specifiche, ma altrettanto importante è l'attenzione costante allo sviluppo armonico della personalità degli alunni e alla loro formazione umana e civile. Lo studente è un interlocutore attivo, consapevole delle attese dell'istituzione scolastica, concretamente impegnato nella costruzione di un progetto di vita, attraverso la collaborazione ed il confronto con docenti e genitori.

### **Impegni dei contraenti**

Per il raggiungimento di tali obiettivi e finalità è necessario il reciproco impegno del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale ATA, degli alunni e dei genitori, basato sulla concreta assunzione di quelle responsabilità che sono alla base di ogni attività educativa e formativa.

### **Impegni dei docenti**

Nel rispetto della libertà di insegnamento e nella specificità metodologica delle diverse discipline i docenti si impegnano a:

- Informare gli alunni sui percorsi didattici e sui traguardi degli apprendimenti delle diverse discipline.
- Promuovere processi di apprendimento che favoriscano l'acquisizione di conoscenze e lo sviluppo di competenze e capacità.
- Favorire la motivazione e la partecipazione attiva degli alunni promuovendo attività di recupero e/o approfondimento.
- Collaborare attivamente con i colleghi per favorire la formazione umana e culturale degli alunni.
- Basare la propria azione educativa sulla qualità delle relazioni con gli alunni per prevenire qualsiasi forma di disagio.
- Garantire la vigilanza e tutelare la salute fisica e psichica degli alunni educandoli al rispetto di sé e degli altri per prevenire qualsiasi forma di prevaricazione e/o bullismo.
- Valutare gli alunni in modo chiaro e trasparente adottando i criteri comuni di valutazione esplicitati nel POF e resi noti agli allievi.
- Instaurare un dialogo educativo costruttivo creando un clima di serenità e cooperazione con le famiglie.

### **Impegni richiesti agli alunni**

- Non usare i telefoni cellulari ed altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione.
- Frequentare regolarmente i corsi ed assolvere assiduamente agli impegni di studio.
- Collaborare e partecipare attivamente a tutte le iniziative scolastiche.
- Rispettare le diversità personali e culturali altrui.
- Adoperarsi attivamente per la salvaguardia e la tutela dei locali e delle attrezzature scolastiche.
- Rispettare gli orari e le norme previste dal Regolamento d'Istituto.
- Usare un linguaggio e adottare un comportamento adeguati al contesto scolastico.

### **Impegni richiesti ai genitori**

- Informarsi costantemente sull'andamento didattico e disciplinare partecipando attivamente alla vita della scuola.
- Assolvere il diritto-dovere di partecipare alle elezioni scolastiche e alle attività degli organi collegiali.
- Rispettare le norme organizzative con particolare riferimento agli orari di ricevimento e di accesso alla scuola.
- Esprimere pareri e proposte attraverso un dialogo costruttivo con gli operatori della scuola.
- Rifondere eventuali danni arrecati dai figli per dolo o per colpa grave (D.P.R. 235/2007).

- Controllare periodicamente il libretto personale delle assenze e il diario del proprio figlio.
- In presenza di difficoltà e problemi, prendere immediati contatti con il coordinatore e con i singoli insegnanti o con la presidenza, per coordinare un comportamento comune.
- Assicurarsi che i propri figli siano dotati del materiale necessario alle attività didattiche.
- Conoscere nei dettagli il Regolamento d'Istituto presente nel POF.

### INTEGRAZIONE PATTO DI CORRESPONSABILITÀ DI ISTITUTO PER EMERGENZA COVID-19

Patto di responsabilità reciproca tra l'Istituto Comprensivo "E. De Amicis" di Randazzo e le famiglie degli alunni iscritti circa le misure organizzative, igienico sanitarie e i comportamenti individuali volti al contenimento della diffusione del contagio da Covid-19

Il sottoscritto prof. Salvatore Malfitana, Dirigente Scolastico dell'istituto Comprensivo "E. De Amicis" di Randazzo (CT) ed il/la Signor/a

\_\_\_\_\_, in qualità di genitore o titolare della responsabilità genitoriale dell'alunno/a \_\_\_\_\_,

SOTTOSCRIVONO IL SEGUENTE PATTO DI CORRESPONSABILITÀ

INERENTE IL COMPORTAMENTO DA ADOTTARE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19

In particolare il genitore dichiara:

- di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti alla data odierna;
- che il/la figlio/a frequentante l'istituto o un convivente dello stesso all'interno del nucleo familiare non è sottoposto alla misura della quarantena ovvero che non è risultato positivo al Covid-19;
- di impegnarsi a trattenere il/la figlio/a nel proprio domicilio in presenza di febbre (uguale o superiore a 37,5 °C) o di altri sintomi quali mal di gola, tosse, congestione nasale, congiuntivite, perdita dell'olfatto o del gusto e di informare tempestivamente il pediatra;
- di accettare che il/la proprio/a figlio/a sia sottoposto alla misurazione della temperatura mediante termoscanner senza contatto all'interno della struttura scolastica e che, in caso di temperatura uguale o superiore a 37,5° o in presenza di altri sintomi, tra cui quelli sopra citati, verrà contattato dal personale della scuola per il ritiro dell'alunno/a da scuola;
- di 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 Prevenzione (DdP) per gli approfondimenti previsti; di essere consapevole ed 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; di essere consapevole che il/la proprio/a figlio/a dovrà rispettare le indicazioni igienico-sanitarie all'interno della struttura;
- di essere stato adeguatamente informato dall'istituto di tutte le disposizioni organizzative e igienico sanitarie per la sicurezza e per il contenimento del rischio di diffusione del contagio da Covid-19 e in particolare delle disposizioni per gli accessi e le uscite dalla struttura;
- di 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;
- di essere a conoscenza non poter accedere, se non per situazioni di comprovata emergenza, a scuola, durante lo svolgimento delle attività ed in presenza dei bambini;
- di essere consapevole che, alla ripresa delle attività di interazione legate alle attività scolastiche, pur con le dovute precauzioni, non sarà possibile azzerare il rischio di contagio;

- che tale rischio dovrà però essere ridotto al minimo, attraverso la scrupolosa e rigorosa osservanza delle misure di precauzione e sicurezza, previste da appositi protocolli per lo svolgimento delle attività e che, per questo, sarà importante assicurare la massima cautela anche al di fuori della scuola e delle attività scolastiche;
- di accettare che gli ingressi e le uscite da scuola siano regolamentati (nei tempi e nei luoghi stabiliti) secondo quanto indicato dalla direzione scolastica e comunicato alle famiglie;
- di provvedere alla dotazione personale della mascherina chirurgica o di comunità per il/la proprio/a figlio/a che, se in età maggiore di 6 anni, dovrà indossarla fatte salve le dovute eccezioni (ad es. attività fisica, pausa pasto, ecc. oppure bambini al di sotto dei sei anni o con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina);
- di attivarsi affinché il/la proprio/a figlio/a sia provvisto di una borraccia o bottiglia in plastica personale da cui poter bere e non condivide bottiglie e bicchieri con i compagni;
- di dare indicazioni al/la proprio/a figlio/a di non lasciare materiale personale a scuola, se non strettamente necessario, e di non lasciare materiale personale sotto il proprio banco, in particolare fazzoletti di carta usati, per consentire la pulizia e l'igienizzazione quotidiana degli ambienti scolastici;

in particolare, l'Istituto scolastico, nella persona del suo legale Rappresentante, il Dirigente Scolastico, dichiara:

- di avere fornito, prima dell'inizio dell'a.s., puntuale informazione rispetto ad ogni dispositivo organizzativo e igienico sanitario adottato per contenere la diffusione del contagio da Covid-19 e di impegnarsi, durante il periodo di frequenza alle attività scolastiche, a comunicare eventuali modifiche o integrazioni delle disposizioni;
- che il personale scolastico è stato adeguatamente informato e formato su tutti gli aspetti riferibili alle vigenti normative e sulle procedure igienico sanitarie di contrasto alla diffusione del contagio.
- Che il personale stesso si impegna ad osservare scrupolosamente ogni prescrizione igienico sanitaria e a recarsi al lavoro solo in assenza di ogni sintomatologia riferibile al Covid-19;
- di impegnarsi a realizzare le procedure di triage all'ingresso dell'edificio o dell'aula, prima dell'inizio delle attività scolastiche, e ad adottare tutte le prescrizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente, tra cui le disposizioni circa il distanziamento;
- di attenersi rigorosamente e scrupolosamente, nel caso di accertata infezione da Covid-19 da parte di alunni o adulti frequentanti la struttura a ogni disposizione dell'autorità sanitaria locale;
- di avere dotato le aule 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;
- di predisporre le misure necessarie affinché tutte le attività si svolgano mantenendo la distanza reciproca prescritta dagli organi competenti;
- di prevedere segnalazioni di percorso all'interno degli edifici scolastici;
- di prevedere gli ingressi degli alunni opportunamente scaglionati nel tempo in modo da evitare assembramenti al di fuori della scuola;
- di prevedere più punti di ingresso e di uscita.

### **DIDATTICA A DISTANZA**

La Didattica a distanza sarà attivata nel caso di una recrudescenza del virus COVID-19, come prescritto dal Decreto n.39 del 26/06/2020 - "Piano scuola 2020-2021": paragrafo "Piano scolastico per la Didattica digitale integrata".

Se attivata la Didattica a distanza richiede una ridefinizione ed un rafforzamento del patto educativo di corresponsabilità tra la scuola e le famiglie.

La famiglia si impegna a:

- consultare periodicamente il sito dell'Istituto e la Bacheca del registro elettronico per visionare le comunicazioni della scuola;
- stimolare l'alunno alla partecipazione il più possibile autonoma e responsabile alle attività di didattica a distanza e allo svolgimento dei compiti assegnati rispettando le scadenze;
- vigilare affinché i contenuti delle lezioni, loro eventuali registrazioni e il materiale on line che sono postati ad uso didattico non vengano utilizzati in modo improprio né tali da causare imbarazzo alla scuola e ai docenti;
- controllare che siano rispettate tutte le norme vigenti a difesa della privacy.

La scuola si impegna a:

- fornire in comodato d'uso i computer portatili a sua disposizione e a realizzare la Didattica a distanza mediante applicazioni supportate anche dai telefoni cellulari, consapevole che non tutte le famiglie dispongono degli stessi dispositivi tecnologici, anche in dipendenza del numero di figli in età scolare;
- ricalibrare e comunicare mediante il sito gli obiettivi della programmazione annuale e i criteri di valutazione;
- operare scelte didattiche flessibili che tengano conto delle diverse situazioni familiari e individuali, soprattutto nel caso di alunni con bisogni educativi speciali;
- operare in una fascia oraria definita, così da aiutare alunni e famiglie a distinguere il tempo del lavoro da quello familiare;
- mantenere la comunicazione con le famiglie singolarmente attraverso le mail e attraverso il registro elettronico e collegialmente attraverso il sito.

La firma del presente patto impegna le parti a rispettarlo in buona fede.

Randazzo, \_\_\_\_\_

Il genitore o il titolare  
della responsabilità genitoriale

\_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Salvatore Malfitana

\_\_\_\_\_

## PROTOCOLLO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO AI FENOMENI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

### 1. Safety policy (Politica di sicurezza)

#### 1.1. Scopo

Il presente documento ha lo scopo di descrivere le norme comportamentali e le procedure per l'utilizzo delle ICT nell'Istituto Comprensivo "Edmondo De Amicis" di Randazzo (CT), le misure per la prevenzione e quelle per la rilevazione e gestione delle problematiche connesse a un uso non consapevole delle tecnologie digitali.

La nostra Scuola intende produrre un Piano d'Azione che individua il percorso e le risorse necessarie per elaborare e implementare una Policy di ESafety, individuando due obiettivi principali:

- Adottare le misure atte a facilitare e a promuovere l'uso delle ICT nella didattica e negli ambienti scolastici;
- Stabilire le misure di prevenzione e di gestione di situazioni problematiche relative all'uso delle tecnologie digitali.

#### 1.2. Ruoli e responsabilità (che cosa ci si aspetta da tutti gli attori della Comunità Scolastica)

##### **Dirigente scolastico**

- Garantire la tutela degli aspetti legali riguardanti la privacy e la tutela dell'immagine di tutti i membri della comunità scolastica;
- Garantire ai propri docenti una formazione di base sulle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (ICT) che consenta loro di possedere le competenze necessarie all'utilizzo di tali risorse;
- Garantire l'esistenza di un sistema che consenta il monitoraggio e il controllo interno della sicurezza on line.

##### **Animatore digitale**

- Formazione interna
  1. Stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi, favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi;
- Coinvolgimento della comunità scolastica
  2. Favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa;
- Creazione di soluzioni innovative
  3. Individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; adozione di metodologie comuni; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.

##### **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi**

- Assicurare, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, gli interventi di manutenzione richiesti da cattivo funzionamento e/o danneggiamento della dotazione tecnologica dell'Istituto, controllando al contempo che le norme di sicurezza vengano rispettate;
- Facilitare la trasmissione di comunicazioni relative alle tecnologie digitali tra le varie componenti della scuola (Dirigente scolastico, Animatore digitale, docenti e famiglie degli alunni);

- Curare la registrazione dei disservizi e delle problematiche relative alla rete e all'uso del digitale segnalate dai docenti, provvedendo all'intervento del personale tecnico di assistenza.

### **Docenti**

- Provvedere personalmente alla propria formazione/aggiornamento sull'utilizzo del digitale con particolare riferimento alla dimensione etica (tutela della privacy, rispetto dei diritti intellettuali dei materiali reperiti in Internet e dell'immagine degli altri: lotta al cyberbullismo);
- Sviluppare le competenze digitali degli alunni e fare così in modo che conoscano e seguano le norme di sicurezza nell'utilizzo del web e utilizzino correttamente le tecnologie digitali sia a scuola sia nelle attività didattiche extracurricolari;
- Segnalare prontamente alle famiglie eventuali problematiche emerse in classe nell'utilizzo del digitale e stabilire comuni linee di intervento educativo per affrontarle;
- Segnalare al Dirigente scolastico e ai suoi collaboratori eventuali episodi di violazione delle norme di comportamento stabilite dalla scuola, avviando le procedure previste in caso di violazioni.

### **Alunni**

- Ascoltare e seguire le indicazioni fornite dai docenti per un uso corretto e responsabile delle tecnologie digitali, attuando le regole di e-safety per evitare situazioni di rischio;
- Chiedere l'intervento dell'insegnante e/o dei genitori nello svolgimento dei compiti a casa per mezzo del digitale, qualora insorgano difficoltà o dubbi nel suo utilizzo.

### **Genitori**

- Contribuire, in sinergia con il personale scolastico, alla sensibilizzazione dei propri figli sul tema della sicurezza in rete;
- Incoraggiare l'impiego delle ICT da parte degli alunni nello svolgimento dei compiti a casa, controllando che tale impiego avvenga nel rispetto delle norme di sicurezza;
- Agire in modo concorde con la scuola per la prevenzione dei rischi e l'attuazione delle procedure previste in caso di violazione delle regole stabilite.

#### 1.3. Condivisione e comunicazione alla comunità scolastica

##### ***Agli alunni:***

All'inizio dell'anno, in occasione della illustrazione del regolamento d'istituto agli alunni da parte dei docenti, verrà presentata questa policy, insieme ai regolamenti correlati. Nel corso dell'anno saranno dedicate da ciascun docente alcune lezioni alle buone pratiche per un utilizzo sicuro del digitale, con specifico riferimento ai rischi della rete e alla lotta al cyberbullismo.

##### ***Al personale:***

Le norme adottate dalla scuola in materia di sicurezza nell'utilizzo del digitale saranno discusse negli organi collegiali (collegio docenti, riunioni di dipartimento, consigli di classe) e rese note all'intera comunità scolastica tramite pubblicazione del presente documento sul sito web della scuola. Il personale della scuola riceverà un'adeguata informazione/formazione sull'uso sicuro e responsabile di internet, attraverso materiali resi disponibili anche sul sito web della scuola.

##### ***Ai genitori:***

Le famiglie saranno informate in merito alla linea di condotta adottata dalla scuola per un uso sicuro e responsabile delle tecnologie digitali e di internet attraverso la condivisione del presente documento e di materiali informativi specifici sul sito web della scuola. Al fine di sensibilizzare le famiglie sui temi dell'uso delle ICT saranno organizzati dalla scuola incontri informativi, durante i quali si farà riferimento alla presente policy.

#### 1.4. Gestione delle infrazioni

In relazione a quanto specificato in questa policy (e in modo particolare nella definizione dei ruoli del capitolo 1.2 e nelle regole descritte nei capitoli 3, 4 e 5), le infrazioni saranno gestite in modo graduale rispetto alla gravità dell'infrazione e, nel caso degli alunni, anche alla loro età.

##### ***Degli alunni:***

È bene che i docenti introducano, preventivamente, attività laboratoriali miranti a sviluppare nei loro alunni una sempre maggiore consapevolezza dei rischi legati a un uso imprudente e improprio del web e che forniscano loro, ogniqualvolta avvenga un'infrazione alle regole stabilite, gli strumenti per affrontare le conseguenze dei loro errori. I provvedimenti disciplinari da adottare da parte del consiglio di classe nei confronti dell'alunno che ha commesso un'infrazione alla policy (in proporzione sia all'età dello studente sia alla gravità dell'infrazione commessa) saranno i seguenti:

- Richiamo verbale;
- Sanzioni estemporanee commisurate alla gravità della violazione commessa (assegnazione di attività aggiuntive da svolgere a casa su temi di Cittadinanza e Costituzione; divieto temporaneo di prendere parte alla ricreazione e simili);
- Nota informativa sul diario ai genitori e convocazione dei genitori per un colloquio con l'insegnante;
- Convocazione dei genitori per un colloquio con il Dirigente scolastico.

##### ***Del personale scolastico***

Le infrazioni da parte del personale scolastico possono riguardare sia la mancata osservanza delle regole qui descritte sulla gestione della strumentazione, sia la mancata sorveglianza e pronto intervento nel caso di infrazione da parte degli alunni. Nel primo caso la gravità si valuta sull'esposizione al rischio procurata agli alunni, nel secondo caso sul danno per la non tempestiva attivazione delle azioni qui indicate. La gestione delle infrazioni in quest'ambito ricade nella disciplina contrattuale.

##### ***Dei genitori***

Compito precipuo dei genitori è supportare gli insegnanti e il personale scolastico nel riconoscimento e nella costruzione di azioni di contrasto efficaci ai principali rischi rappresentati dalla navigazione in internet di utenti molto giovani e spesso poco accorti. Nel caso di infrazione si prevedono interventi, rapportati alla sua gravità, che vanno dalla semplice comunicazione del problema alla convocazione da parte dell'insegnante di classe o del Dirigente Scolastico.

#### 1.5. Monitoraggio dell'implementazione della Policy e suo aggiornamento

- Alla fine di ogni anno scolastico, contestualmente al Rapporto di Autovalutazione e sulla base dei casi problematici riscontrati e della loro gestione;

- All'inizio di ogni anno scolastico, contestualmente alla revisione del PTOF, a cura del Dirigente scolastico, dell'Animatore digitale e dei collaboratori del Dirigente, anche attraverso la somministrazione ad alunni e docenti di questionari atti a verificare l'insorgenza di nuove necessità e la revisione di tecnologie esistenti.

### 1.6. Integrazione della Policy con Regolamenti esistenti

Il presente documento si integra pienamente con obiettivi e contenuti dei seguenti documenti, che specificano il contesto di attuazione delle politiche dell'Istituto Comprensivo per un uso efficace e consapevole del digitale nella didattica:

- ✓ PTOF, incluso il piano per l'attuazione del PNSD;
- ✓ Regolamento interno d'istituto;
- ✓ Regolamento per l'utilizzo dei laboratori di informatica.

## **2. Formazione e Curricolo**

### 2.1. Curricolo sulle competenze digitali per gli studenti

In quest'ambito si seguono le indicazioni contenute nel PNSD (azione 14), in cui si individuano alcuni framework di riferimento per la definizione e lo sviluppo delle competenze digitali, tra cui il framework DIGCOMP, che prevede 21 competenze, di cui alcune specifiche nell'area della sicurezza.

### 2.2. Formazione dei docenti sull'utilizzo e l'integrazione delle TIC nella didattica

Le attività di formazione si svolgeranno su due livelli:

- ❖ Formazione istituzionale, organizzata dal Miur secondo il PNSD, attraverso gli snodi formativi;
- ❖ Formazione specifica di Istituto, legata alle esigenze formative rilevate ad inizio d'anno a cura dell'Animatore Digitale, sulla base del framework DIGCOMP, come da progetto incluso nel PTOF.

### 2.3. Formazione dei docenti sull'utilizzo consapevole e sicuro di Internet e delle tecnologie digitali

Al fine di promuovere la condivisione di buone pratiche per un uso consapevole e sicuro delle ICT, e di prevenire e contrastare "ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico" (Legge 107/2015, art. 1, c. 7, l), il nostro Istituto intende:

- ❖ Analizzare il fabbisogno formativo del corpo docente sull'utilizzo e l'integrazione delle TIC nella didattica;
- ❖ Promuovere la partecipazione del corpo docente a corsi di formazione sull'utilizzo e l'integrazione delle TIC nella didattica;
- ❖ Monitorare le azioni svolte per mezzo di un questionario di autovalutazione;
- ❖ Organizzare incontri con esperti.

#### 2.4. Sensibilizzazione delle famiglie

Il nostro Istituto, pertanto, organizzerà incontri aperti alle famiglie e agli studenti con enti esterni, come la Polizia Postale, per sensibilizzare docenti, alunni e genitori sui temi della sicurezza online, per offrire occasioni di confronto e discussione sui rischi rappresentati dall’uso di smartphone e chat line senza un’adeguata formazione in merito ai rischi derivanti da un uso inappropriato di tali dispositivi. La Scuola darà, inoltre, ampia diffusione, tramite pubblicazione sul sito, del presente documento di policy per consentire alle famiglie una piena conoscenza del regolamento sull’utilizzo delle nuove tecnologie all’interno dell’istituto e favorire un’attiva collaborazione tra la scuola e le famiglie sui temi della prevenzione dei rischi connessi a un uso inappropriato del digitale.

### **3. Gestione dell’infrastruttura e della strumentazione ICT della scuola**

#### 3.1. Accesso a internet: filtri, antivirus e sulla navigazione

L’accesso a internet è possibile, nei due plessi della scuola e in tutte le aule, dotate di Lavagna Interattiva Multimediale con relativo computer portatile custodito in un cassetto chiuso a chiave. Inoltre, l’accesso a internet è possibile anche dal laboratorio di informatica e da un ambiente con postazioni PC a disposizione del personale. Nei laboratori di informatica e nelle aule sono attivi filtri per la navigazione sicura, tramite gestione di blacklist, ed è prevista l’attivazione di software per la gestione e il controllo delle postazioni. Le impostazioni sono definite e mantenute dall’Animatore digitale ed è in carico a ciascun docente la segnalazione di malfunzionamenti e disservizi. I docenti hanno piena autonomia nel collegamento ai siti web nelle postazioni a loro riservate.

#### 3.2. Gestione accessi (password, backup, ecc.)

Nei computer presenti nelle aule e nei laboratori sono previsti tre profili di accesso con password relative: amministratore; docente; alunno. È possibile effettuare installazioni e aggiornamenti di software solo tramite la password di amministratore, fornita al personale di assistenza tecnica e all’Animatore Digitale. Non è previsto un backup automatico su server e non è al momento attiva una politica di backup.

#### 3.3. E-mail

L’account di posta elettronica è solo quello istituzionale utilizzato ordinariamente dagli uffici amministrativi, sia per la posta in ingresso che in uscita. Le credenziali sono in possesso del personale amministrativo. I docenti utilizzano per scopi didattici il proprio account su dominio istruzione.it. La posta elettronica è protetta da antivirus e da antispam.

#### 3.4. Blog e sito web della scuola

La scuola ha un sito web e in alcune classi è utilizzato un wiki. Tutti i contenuti del settore didattico sono pubblicati direttamente sotto supervisione dell’Animatore digitale, che ne valuta con il Dirigente scolastico la sicurezza e l’adeguatezza sotto i diversi profili dell’accessibilità, della pertinenza dei contenuti, del rispetto della privacy, ecc. Per il wiki o altri siti web di classe o di progetto, le regole di utilizzo sono definite dall’Animatore Digitale e applicate dai docenti di classe.

### 3.5. Social network.

Attualmente nella didattica non si utilizzano social network, neanche da parte dell’istituzione scolastica, e il personale scolastico non è autorizzato a utilizzarli per nome e per conto della stessa.

### 3.6. Protezione dei dati personali.

Il personale scolastico è “incaricato del trattamento” dei dati personali (degli alunni, dei genitori, ecc.), nei limiti delle operazioni di trattamento e delle categorie di dati necessarie ai fini dello svolgimento della propria funzione e nello specifico della docenza (istruzione e formazione). Tutto il personale incaricato riceve poi istruzioni particolareggiate applicabili al trattamento di dati personali su supporto cartaceo e su supporto informatico, ai fini della protezione e sicurezza degli stessi. Viene, inoltre, fornita ai genitori informativa e richiesta di autorizzazione all’utilizzo dei dati personali degli alunni eccedenti i trattamenti istituzionali obbligatori.

## **4. Strumentazione personale**

### 4.1. Per gli studenti: gestione degli strumenti personali – cellulari, tablet, ecc.

Come espresso nel Patto di corresponsabilità, gli alunni si impegnano a tenere spenti i telefoni cellulari e a consegnarli al docente all’ingresso in classe. In caso di urgenza per comunicazioni tra gli alunni e le famiglie, su autorizzazione dei docenti e sotto il diretto controllo dei collaboratori scolastici, gli alunni potranno comunicare con le famiglie tramite gli apparecchi telefonici della scuola. Non è consentito l’uso di dispositivi personali.

### 4.2. Per i docenti: gestione degli strumenti personali – cellulari, tablet, ecc.

Durante le ore di lezione è consentito ai docenti l’uso di dispositivi elettronici personali, come il tablet, unicamente a scopo didattico e a integrazione dei dispositivi scolastici disponibili (il computer di classe), in special modo per l’utilizzo del registro elettronico. Durante il restante orario di servizio l’uso del cellulare è consentito solo per comunicazioni personali che rivestano carattere di urgenza, mentre l’uso di altri dispositivi elettronici personali è permesso per attività funzionali all’insegnamento.

### 4.3. Per il personale della scuola: gestione degli strumenti personali – cellulari, tablet, ecc.

Durante l’orario di servizio al restante personale scolastico l’uso del cellulare è consentito per comunicazioni personali urgenti. L’uso di altri dispositivi elettronici personali è permesso solo per attività funzionali al servizio, e preventivamente autorizzato.

## **5. Prevenzione, rilevazione e gestione dei casi**

### 5.1. Prevenzione

#### 5.1.1. Rischi

La prima responsabilità degli insegnanti consiste nell’imparare a riconoscere i rischi più comuni che i ragazzi possono correre sul web, per potere poi intervenire adeguatamente. Tra questi, un’attenzione specifica andrà prestata ai fenomeni di: bullismo/cyberbullismo – una forma di prepotenza virtuale attuata attraverso l’uso di internet e delle tecnologie digitali; sexting - pratica di inviare o postare messaggi di testo e immagini a sfondo sessuale, come foto di nudo o semi-nudo, via cellulare o tramite Internet (Levick& Moon 2010) – e adescamento o grooming – una tecnica di manipolazione psicologica, che gli adulti potenziali abusanti utilizzano online, per indurre i bambini/e o adolescenti a superare le resistenze emotive e instaurare una relazione intima e/o sessualizzata (Glossario di “Generazioni connesse”). I rischi che i ragazzi possono correre a scuola nell’utilizzo di dispositivi digitali possono derivare principalmente da un uso non corretto del telefono cellulare o di altri dispositivi come lo smartphone o il tablet. Sebbene, infatti, l’uso del cellulare e dello smartphone non sia consentito dal Regolamento dell’Istituto, molti bambini della scuola primaria e quasi tutti i ragazzi della secondaria vengono a scuola con uno di questi dispositivi che dovrebbero tenere spenti durante le lezioni. Accade purtroppo, che in orario scolastico, alcuni studenti, eludendo la sorveglianza del personale della scuola, accendano e adoperino il cellulare o lo smartphone, non solo per comunicare con i propri genitori, ma anche per navigare su internet, andando su siti non adatti e inviando materiali riservati (foto, video e altro). Così facendo, gli studenti possono incorrere anche a scuola nei rischi che abbiamo menzionato sopra, entrando in contatto e persino in confidenza con sconosciuti, fino a ricevere messaggi molesti e adescamenti.

#### 5.1.2. Azioni

L’obiettivo che l’insegnante deve proporsi dopo avere riconosciuto il pericolo è agire di conseguenza, con azioni di contrasto efficaci e mirate, rispetto ai rischi sopra elencati. Tra le azioni utili a contrastare i rischi derivanti da un utilizzo improprio dei dispositivi digitali da parte degli studenti in orario scolastico, vi sono le seguenti:

- Diffondere un’informazione capillare rivolta al personale scolastico, agli studenti e alle famiglie, sui rischi che i minori possono correre sul web, condividendo materiali messi a disposizione sul sito del progetto “Generazioni connesse”;
- Richiedere di volta in volta autorizzazione esplicita da parte dei genitori all’utilizzo dei dati personali degli alunni (es. liberatoria per la pubblicazione di foto, immagini, video relativi al proprio/a figlio/a per la partecipazione a progetti didattici e altro);

- Far rispettare il divieto di utilizzo di dispositivi digitali propri, quali cellulare e smartphone, agli studenti in orario scolastico. Le dovute eccezioni (uso del cellulare per comunicazioni alunno-famiglia in occasione di uscite didattiche) andranno espressamente regolamentate e dovranno comunque avvenire sotto la supervisione diretta di un docente responsabile;
- Dotare i dispositivi della scuola di filtri che impediscano l’accesso a siti web non adatti ai minori (black list).

Azioni utili a impedire un utilizzo incauto, scorretto o criminoso degli strumenti digitali – materiali inviati, scaricati, ricevuti o condivisi – su dispositivi digitali in uso a scuola (principalmente pc) sono:

- Bloccare l’accesso a un sito o a un insieme di pagine impedendone la consultazione;
- Controllare periodicamente i siti visitati dagli alunni;
- Utilizzare un software in grado di intercettare le richieste di collegamento e di respingere quelle non conformi alle regole stabilite dall’amministratore;
- Affidare a un gruppo di docenti scelto le regole di filtraggio.

## 5.2. Rilevazione

### 5.2.1. Che cosa segnalare

Tra i contenuti devono essere opportunamente segnalati:

- Dati sensibili o riservati (foto, immagini, video personali, informazioni private proprie o di amici; l’indirizzo di casa o il telefono, ecc.);
- Contenuti che possano considerarsi in qualche modo lesivi dell’immagine altrui (commenti offensivi, minacce, osservazioni diffamatorie o discriminatorie, foto o video denigratori, videogiochi che contengano un’istigazione alla violenza, ecc.);
- Contenuti riconducibili alla sfera sessuale: messaggi, immagini o video a sfondo sessuale, come foto di nudo o semi-nudo, ecc.

### 5.2.2. Come segnalare: quali strumenti e a chi.

Il personale della scuola, anche con l’ausilio del personale di assistenza tecnica, dovrà provvedere a conservare le eventuali tracce di una navigazione non consentita su internet o del passaggio di materiali inidonei sui pc della scuola; la data e l’ora consentiranno di condurre indagini più approfondite; nel caso di messaggi, si cercherà di risalire al mittente attraverso i dati del suo profilo. Sia nel caso di chat che di messaggi di posta elettronica, l’insegnante dovrà copiare e stampare i messaggi per fornire le eventuali prove dell’indagine sugli abusi commessi. Tali prove saranno utili anche ad informare la famiglia dell’alunno vittima di abuso, il Dirigente scolastico e, ove si configurino reati, la Polizia Postale. In ogni caso, sarà opportuna una tempestiva informazione delle famiglie in merito all’accaduto, anche per consentire ulteriori indagini e, in assenza di prove oggettive, di raccogliere testimonianze sui fatti da riferire al Dirigente Scolastico ed, eventualmente, alla Polizia Postale. Qualora siano coinvolti più alunni, in qualità di vittime o di responsabili della condotta scorretta, le famiglie degli alunni in questione saranno informate tempestivamente per un confronto. In base all’entità dei fatti si provvederà:

- ❖ A una comunicazione scritta tramite diario alle famiglie;
- ❖ A una nota disciplinare sul Diario di classe;
- ❖ A una convocazione formale dei genitori degli alunni, tramite segreteria;

- ❖ A una convocazione delle famiglie da parte del Dirigente scolastico.

Per i reati più gravi la scuola si rivolgerà direttamente agli organi di polizia competenti.

### 5.3. Gestione dei casi

#### *5.3.1. Definizione delle azioni da intraprendere a seconda della specifica del caso.*

#### **a) Casi di cyberbullismo:**

Si definiscono bullismo tutte quelle situazioni caratterizzate da volontarie e ripetute aggressioni mirate a insultare, minacciare, diffamare e/o ferire una persona (o a volte un piccolo gruppo). Si tratta, pertanto, di una serie di comportamenti portati avanti ripetutamente nel tempo. Si parla di cyberbullismo quando queste forme di prevaricazione reiterate nel tempo si estendono anche alla vita online. Tale specifica forma di bullismo ha caratteristiche peculiari:

- 1) è pervasivo, il bullo può raggiungere la sua vittima in qualsiasi momento e in qualunque luogo;
- 2) è un fenomeno persistente: il materiale messo online vi può rimanere per molto tempo;
- 3) spettatori e cyberbulli sono potenzialmente infiniti, le persone che possono assistere agli atti di cyberbullismo sono potenzialmente illimitate.

Occorre tenere presente che il cyberbullo non è mai del tutto consapevole della gravità dei suoi comportamenti se non viene aiutato ad esserne consapevole.

Qualora ci si trovi di fronte ad un caso di cyberbullismo si dovrà:

- ❖ Informare i genitori degli alunni coinvolti;
- ❖ Coinvolgere il referente di istituto dell'e-safety e gli operatori scolastici su quanto sta accadendo;
- ❖ Coinvolgere la comunità scolastica in percorsi di prevenzione dei comportamenti a rischio online;
- ❖ Tenere traccia di quanto successo e delle azioni intraprese, compilando un "diario di bordo" per consentire ulteriori indagini se necessarie.

#### **b) Casi di sexting:**

Qualora ci si trovi di fronte a un caso di sexting (con cui si intende l'invio e/o la ricezione e/o la condivisione di testi, video o immagini sessualmente esplicite via cellulare o tramite internet) si dovrà:

- ❖ Coinvolgere la classe e confrontarsi con esperti, facendo appello, per esempio, allo sportello d'ascolto dell'istituto per capire come approfondire e affrontare il fenomeno;
- ❖ Coinvolgere la comunità scolastica in percorsi di prevenzione dei comportamenti riconducibili al sexting;
- ❖ Documentarsi opportunamente sulle norme giuridiche che regolano i comportamenti e le condotte sessuali in Italia;
- ❖ Intraprendere con la classe attività mirate a riflettere sulla fiducia che ciascuno ripone negli altri e sul fenomeno del sexting, approfondendo casi e testimonianze.

#### **c) Casi di adescamento online o grooming:**

L’adescamento online (grooming) consiste nel tentativo, da parte di un adulto, di avvicinare un/a bambino/a o adolescente per scopi sessuali, conquistandone la fiducia attraverso l’utilizzo della rete Internet (tramite chat, blog, forum e social networks, per esempio). È bene che anche gli insegnanti aiutino i propri alunni a tutelarsi, scegliendo con cura chi frequentare online, per evitare che una condotta imprudente possa comportare ripercussioni non banali nella loro vita reale. Una volta riconosciuti alcuni segni che possono rinviare a una situazione di adescamento online, quali un improvviso calo nel rendimento scolastico, un aumento del tempo trascorso dall’alunno online congiunto ad una particolare riservatezza al riguardo, allusioni da parte dell’alunno alla frequentazione di una persona più grande, o a regali ricevuti, ecc., è bene:

- ❖ Approfondire la situazione coinvolgendo la classe e l’intera comunità scolastica;
- ❖ Avviare dei percorsi di riflessione in classe sul concetto di fiducia;
- ❖ Farsi affiancare da esperti, ricorrendo anche allo sportello d’ascolto per offrire ai minori, qualora lo desiderino, il supporto necessario.

Le procedure, da applicarsi secondo i criteri dettati dalla policy, sono incluse nel Codice Disciplinare, nel Patto di corresponsabilità e nel PTOF. Le procedure operative per la protezione dei dati personali sono incluse nel Regolamento d’istituto, parte integrante del PTOF. Procedure operative per la rilevazione, il monitoraggio e la gestione delle segnalazioni sono incluse nel Patto di corresponsabilità.

### **UFFICIO DI SEGRETERIA E SERVIZI GENERALI** *DIRETTORE SERVIZI AMM.VI – SIG. GALVAGNO GABRIELE*

L’autonomia amministrativa e contabile nelle Scuole è ormai da diversi anni una realtà. Ciò comporta continuamente una maggiore e diretta responsabilità nel funzionamento dei servizi generali e di segreteria, una sempre maggiore conoscenza della tecnologia e dei servizi multimediali e un costante impegno per il raggiungimento dei risultati e obiettivi previsti nel POF.

Particolare impegno viene profuso per la gestione dei fondi europei di cui la scuola è stata oggetto di finanziamenti importanti.

Il lavoro è stato organizzato in modo da coprire tutte le attività dell’Istituto, con riferimento al lavoro ordinario, all’orario di lavoro, agli incarichi specifici, alla sostituzione dei colleghi assenti, all’utilizzazione nelle attività retribuite con il fondo dell’istituzione scolastica e all’attività di formazione e aggiornamento.

#### **ARTICOLAZIONE DELL’ORARIO DI LAVORO**

Per svolgere correttamente le funzioni istituzionali, consentire la puntuale realizzazione del POF e garantire le necessarie relazioni con l’utenza, il personale ed il pubblico l’orario di lavoro prevede le seguenti prestazioni:

#### **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

Orario antimeridiano dalle 8 alle 14 per sei giorni e orario pomeridiano previsto nei giorni di Mercoledì e Venerdì dalle ore 15,00 alle ore 18,00. L’orario pomeridiano è garantito quando è necessario, al momento dell’inizio di tutte le attività extra curriculari e in presenza di riunioni, consigli di classe ecc. La copertura dell’orario viene garantita utilizzando tutti gli strumenti previsti (orario ordinario, flessibile, turnazioni).

La presenza in orario antimeridiano coinvolge n. 3 Assistenti Amm., mentre per quella in orario pomeridiano di norma prevede la presenza di n.1 Assistente Amm..

Viene assicurata la presenza pomeridiana del personale di segreteria durante incontri con le famiglie, scrutini, consigli di classe, ecc. Il ricevimento del pubblico si effettua in orario antimeridiano ogni giorno dalle ore 8,30 alle ore 11,30 e in orario pomeridiano nei giorni di Mercoledì e Venerdì dalle ore 15,00 alle ore 18,00.

#### **COLLABORATORI SCOLASTICI**

### **SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO**

Guardiana: orario antimeridiano per sei giorni dalle 7,30 alle 13,30.

Orario antimeridiano dalle 8,00 alle 14,00 per sei giorni. Considerato che l'orario scolastico è di 30 ore settimanali il servizio pomeridiano sarà programmato di volta in volta tenendo conto delle attività previste nel POF.

### **SCUOLA PRIMARIA (FUNZIONANTE PLESSO CENTRALE)**

Orario antimeridiano dalle 8,00 alle 14,00 per sei giorni. E' previsto un quarto d'ora di straordinario per completare le attività di pulizia, quando necessario. Il servizio pomeridiano sarà programmato secondo il piano delle attività.

### **SCUOLA DELL' INFANZIA " CAPPUCINI" (c/o Santa G.Antida)**

Tenuto conto della presenza di un solo collaboratore è previsto il seguente servizio:

Nei giorni di Lunedì e Venerdì dalle ore 8.00 alle ore 10.30 e di Martedì e Giovedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00 il servizio sarà garantito dal personale del plesso centrale di Piazza Loreto con rotazione tra gli stessi.

Il Collaboratore Scolastico in servizio svolgerà il seguente orario:

Lunedì e Venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00;

Martedì e Giovedì dalle ore 7.48 alle ore 15.00;

Mercoledì dalle ore 7.48 alle ore 18.00.

### **SCUOLA DELL' INFANZIA - "GIOVANNI PAOLO II"**

Tenuto conto della presenza di un solo collaboratore è previsto il seguente servizio:

Nei giorni di Lunedì e Venerdì dalle ore 15,00 alle ore 18.00 e di Martedì e Giovedì dalle ore 8.00 alle ore 18.00 il servizio sarà garantito dal personale del plesso centrale di Piazza Loreto con rotazione tra gli stessi.

Il Collaboratore Scolastico in servizio svolgerà il seguente orario:

Lunedì e Venerdì dalle ore 7.48 alle ore 15.00;

Martedì e Giovedì dalle ore 8.00 alle ore 14.00;

Mercoledì dalle ore 7.48 alle ore 18.00.

### **SCUOLA DELL' INFANZIA - "SACRO CUORE " VIA DEI ROMANO**

Tenuto conto della presenza di due collaboratori è previsto il seguente servizio:

1° turno dalle 7.48 alle 15,00;

2° turno dalle 11.00 alle 18,12.

E' garantita la compresenza dalle ore 11.00 alle ore 15.00.

## **ATTRIBUZIONE INCARICHI DI NATURA ORGANIZZATIVA**

### **SERVIZI AMMINISTRATIVI**

- Ufficio Personale gli Ass. Amm.: Proietto Pitinzano – Tizzone Nadia;
- Ufficio alunni: Pitisi Giovanni;
- Ufficio Contabilità e patrimonio: Proietto Pitinzano Alfia – Tizzone Nadia;
- Ufficio Affari Generali: Pitisi Giovanni – Proietto Pitinzano;

Nell'ambito dell'ufficio personale l'Assistente Proietto Pitinzano si occuperà del personale docente della Scuola Secondaria di 1° grado, mentre l'Assistente Tizzone Nadia seguirà il personale della Scuola dell'Infanzia e Primaria.

Nell'ambito dell'ufficio contabilità e patrimonio gli Assistenti Proietto Pitinzano e Tizzone Nadia si occuperanno di programmazione, gestione e rendicontazione finanziaria, di liquidazione e pagamento dei trattamenti economici e dei connessi adempimenti contributivi e fiscali.

L'Assistente Pitisi Giovanni si occuperà del settore alunni, rilascio certificazioni, organi collegiali, pratiche genitori (una tantum - buoni libro ecc.), comunicazioni esterne ed interne. Gestione scrutini ed esami e relative stampe tabelle e schede.

### SERVIZI AUSILIARI

Sede scuola primaria Piano Terra Collaboratore S.: Giglio Maria  
 Sede Scuola Secondaria di 1° grado Piano Terra Collaboratore S.: Vecchio Giuseppe;  
 Sede Scuola " " " 1° Piano Collaboratore S.: Maio Salvatore. – Santamaria Ausilia;  
 Sede Scuola " " " 2° Piano Collaboratore: Proietto Salanitri Laura – Crò Antonella.

"Cappuccini" Scuola dell' Infanzia Collaboratore S.: Schillaci Claudio;  
 "Giovanni Paolo II" Scuola " " Collaboratore S.: Proietto Antonino;  
 "Via dei Romano" Scuola " " Collaboratore S.: Lombardo Rita – Costa Eleonora

### Disposizioni comuni

In caso di necessità e/o assenza e senza formalismi si opera in collaborazione tra addetti dello stesso servizio, laboratorio, sede e /o piano. Per eventuali cambiamenti di funzioni, attività e sedi di lavoro e per situazioni di urgenza e/o emergenza, si provvederà con specifici e appositi atti.

### ATTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI ( Art. 47 )

Tenuto conto delle esigenze di servizio, nonché di esperienze, professionalità e competenze, per linee generali, si propongono i seguenti incarichi specifici :

#### Servizi Amm.vi

- Diretta collaborazione con il Direttore SGA, funzioni vicariali e attività di coordinamento e raccordo tra gli uffici – Assistente Amm.vo Pitisi Giovanni;
- Coord. Uff. Pers. Assistente Amm.vo Proietto Pitinzano Alfia;
- Coord. Uff. Alunni Assistente Amm.vo Pitisi Giovanni;
- Coord. Uff. Contabilità Assistente Amm.vo Tizzone N.

#### Servizi Ausiliari

- N.2 incarichi per supporto ai servizi amm.vi e coordinamento delle esigenze dei servizi ausiliari, di cui una riservata ai collaboratori in servizio Scuola dell'Infanzia;
- N. 3 incarichi per la piccola manutenzione e supporto al funzionamento di laboratori e strumenti audiovisivi, di cui una riservata ai collaboratori della Scuola dell'Infanzia;
- N. 2 per compiti legati all'assistenza alla persona diversamente abile e al pronto soccorso.
- Considerato che i collaboratori scolastici e gli Assistenti amministrativi, ad eccezione di Proietto Pitinzano, sono titolari di funzioni aggiuntive si darà priorità nell'assegnazione degli incarichi ai dipendenti che ad oggi non sono titolari di funzioni, utilizzando i fondi messi a disposizione dal Ministero.

### Intensificazione delle prestazioni e prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo (artt. 46 tab A , 86 e 87 )

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività extracurricolari previste nel P.t.O.F., si propone di attivare prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo e attività incentivanti come dal piano di fattibilità del fondo dell'Istituzione scolastica.

In caso di eccedenza si provvederà al recupero con riposi compensativi.

In base alle esigenze che si manifesteranno concretamente in corso d' anno, si procederà alle singole attribuzioni con formale provvedimento.

### **NORME DI ORDINE GENERALE**

Nel raggiungimento di standard di lavoro apprezzabili e significativi sono stati utilizzati diversi istituti e fattori di qualità quali:

- flessibilità degli orari degli uffici, turnazione del personale, rientri pomeridiani e lavoro straordinario;
- celerità e semplificazione delle procedure;
- trasparenza nell'azione amministrativa;
- utilizzo delle procedure informatiche per migliorare l'efficienza e l'efficacia del servizio.

Importante, in questa visione di integrazione e collaborazione fra tutte le componenti scolastiche, il ruolo degli assistenti amministrativi per il disbrigo delle complesse attività amministrative e contabili e il ruolo dei collaboratori scolastici che assicurano giornalmente la pulizia dei locali scolastici, la sorveglianza e vigilanza degli alunni, lavori di piccola manutenzione, supporto logistico alle attività curricolari ed extracurricolari, rapido intervento in caso di infortuni, segnalazione di guasti, utilizzando in maniera ottimale anche l'istituto degli incarichi specifici.

La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico con modalità dirisposta che comprendono la denominazione dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde.

Per quanto riguarda il rilascio di certificazioni sono da osservare le disposizioni dell'art.15 della legge 12 novembre 2011, n.183, che modifica il D.P.R. 445/2000, per cui nei rapporti con gli uffici pubblici e i gestori di pubblici servizi non si possono accettare o richiedere certificati. Le amministrazioni che chiedono o accettano certificati dai cittadini violano i doveri d'ufficio.

Dal 1 gennaio 2012 i certificati devono riportare, pena nullità, la seguente frase "il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di servizi pubblici".

Il pagamento ai fornitori, avverrà mediante fatturazione elettronica, di norma, entro 30 giorni dalla fornitura, previa comunicazione tracciabilità e verifica della scuola della regolarità del DURC.

Per gli atti amm.vi non precisati il tempo massimo di consegna è di 30 giorni dalla presentazione della richiesta.

Ancora per una migliore visibilità degli atti la Scuola assicura l'accesso all'utenza per la visione di graduatorie varie, ordinanze ministeriali, circolari, organico del personale docente della scuola materna, elementare e media dell'istituto, delibere degli organi collegiali, documenti contabili ecc.

Sono inoltre predisposte delle bacheche per l'affissione all'albo di tutti gli atti di interesse generale che riguardano genitori, sindacati, studenti e personale scolastico.

### **FABBISOGNO DI ORGANICO**

Allo stato attuale l'organico è costituito da:

n. 1 DSGA;

n. 3 unità di Ass. Amministrativi

10 Collaboratori scolastici

Ci si auspica che comunque tenendo conto dei parametri della normativa vigente sia possibile acquisire una ulteriore unità di collaboratore scolastico, considerata la necessità di tenere la scuola aperta anche in orario pomeridiano per poter portare a buon fine tutte la attività programmate all'interno del P.T.O.F.

Peraltro come già menzionato all'interno del presente documento, si fa notare, anche se non previsto, l'assenza nella scuole del primo ciclo degli A.T. di informatica che possano garantire il buon funzionamento delle attrezzature multimediale che negli anni la scuola ha acquistato anche con i fondi della comunità europea.

**Tutte le informazioni sulla Scuola e le varie attività è possibile visionarli attraverso il sito Web al seguente indirizzo elettronico:**

**[www.icdeamicisrandazzo.edu.it](http://www.icdeamicisrandazzo.edu.it)**

