

ISTITUTO TECNICO STATALE "A. DEFFENU"

**VIA VICENZA, 63 - 07026 OLBIA (OT)
TEL. 0789/ 66936 - FAX 0789/642352
MAIL SSTD010001@istruzione.it**

REGOLAMENTO D'ISTITUTO



Aggiornato a Novembre 2025

Regolamento

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art.10, comma 3, lettera a del T.U. 16/04/94, n.297;
VISTI gli artt.8 e 9 del DPR 8/03/99, n.275;
VISTO il D.I., n.129/2018;
VISTO il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249;
VISTO il D.P.R. 21 novembre 2007, n.235;
VISTO il D.L. 1 settembre 2008, n. 137;
VISTO il D.P.R. 122 del 22 giugno 2009;
VALUTATO l'aggiornamento approntato dalla Commissione regolamento e la delibera positiva del Collegio docenti;

E M A N A

il seguente regolamento:

Titolo I PRINCIPI GENERALI

ART. 1

La scuola risponde al compito fondamentale affidatole dalla società di istruire e formare le giovani generazioni, al fine di promuoverne la crescita umana e civile, nonché la cultura e la professionalità.

In essa vige il massimo rispetto reciproco tra tutti coloro che vi operano, senza discriminazioni di sesso, di religione, di opinioni, di condizioni personali e sociali, di origini etniche.

ART. 2

Il personale docente e non docente, gli alunni e i genitori collaborano in armonia di intenti nell'adempimento delle proprie mansioni ma secondo le rispettive responsabilità educative, che conferiscono loro diversi e precisi diritti e doveri. La scuola si costituisce come un ambiente sereno e laborioso nel quale sono tenute in giusta considerazione le esigenze psico-fisiche degli alunni e si opera per la prevenzione di possibili forme di disagio giovanile, nei limiti delle risorse disponibili.

ART. 3

L'attività didattica è programmata dal Collegio docenti, dai Consigli di classe e dai Dipartimenti sulla base delle indicazioni ministeriali e delle situazioni degli alunni e delle classi; il fine così perseguito è la migliore preparazione culturale e professionale degli studenti e il loro inserimento nella società come soggetti attivi, responsabili e umanamente consapevoli di sé.

Per consentire la partecipazione dei giovani alla propria formazione e motivarne lo studio i docenti comunicano a inizio d'anno gli obiettivi, i contenuti e il metodo del lavoro da svolgere.

I rapporti con le famiglie avvengono in prima istanza tramite gli studenti stessi, referenti delle scelte educative dei genitori, e si sviluppano attraverso i colloqui generali e individuali e le riunioni dei Consigli di classe, aperte anche a tutte le componenti.

ART. 4

Le istituzioni sociali e le imprese economiche esterne, riconoscendo alla scuola l'alto valore delle sue funzioni e i benefici che tutto il territorio ricava dal suo buon

funzionamento, possono efficacemente contribuire alla sua vita con le iniziative più opportune, nel rispetto della libertà di ricerca e insegnamento della scuola.

Titolo II DIRITTI E DOVERI

Art.5 DIRITTI

1. Lo studente ha diritto a una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. L'Istituto persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola e di essere reso partecipe delle scelte riguardanti l'attività scolastica e extrascolastica secondo il principio della trasparenza.

4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il Dirigente scolastico e i docenti attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di organizzazione della scuola e di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

5. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

6. Lo studente ha diritto di conoscere le valutazioni che lo riguardano, debitamente motivate, immediatamente per le verifiche orali e, di norma, non oltre il quindicesimo giorno dallo svolgimento per quelle scritte.

7. Gli studenti possono esprimere la loro opinione mediante una consultazione nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola.

8. Lo studente ha diritto alla tutela della riservatezza. Dati, informazioni e ogni altra notizia riguardante la sua persona possono essere rilasciate solo su richiesta o autorizzazione dell'interessato, se maggiorenne, o dei genitori o rappresentanti legali se minorenni.

ART. 6 DIRITTO DI ESPRESSIONE

Genitori, alunni e personale della scuola hanno diritto di:

- affiggere negli appositi spazi avvisi e manifesti e tenerli esposti per almeno 10 giorni purché siano firmati, datati e i contenuti non siano contrari alle leggi;
- distribuire comunicazioni all'interno della scuola, senza turbare il regolare svolgimento delle lezioni, previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

Il Dirigente scolastico adotta gli interventi di urgenza in caso di inosservanza di questi principi e informa il Consiglio di Istituto, che adotta le eventuali sanzioni.

ART. 7 DIRITTO DI RIUNIONE

Genitori, alunni e personale della scuola possono riunirsi in locali della scuola in ore diverse da quelle di lezione. La richiesta è presentata dal responsabile della riunione

almeno due giorni prima al Dirigente scolastico, che indica il locale, valutate le esigenze di servizio. In caso di riunioni che richiedano l'uso di spazi comuni la richiesta deve essere presentata almeno cinque giorni prima. La eventuale partecipazione di esterni alla scuola deve essere preventivamente autorizzata.

ART. 8 ASSEMBLEE DEI GENITORI

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe possono esprimere un Comitato dei genitori dell'istituto.

L'assemblea può essere convocata su richiesta della maggioranza del Comitato dei genitori, oppure quando la richiedano almeno un quinto dei genitori. All'assemblea possono partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico e gli insegnanti della classe o dell'Istituto.

ART. 9 ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

Le assemblee degli studenti possono essere di classe o di Istituto.

L'assemblea di classe si può convocare una volta al mese, per non più di due ore.

La richiesta va presentata dai rappresentanti almeno cinque giorni prima in presidenza, con l'indicazione del giorno e dell'ora di svolgimento e dell'argomento. La richiesta deve essere firmata dagli insegnanti che avrebbero lezione nelle ore indicate. L'assemblea non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana. I rappresentanti di classe partecipano alle riunioni del Consiglio di classe fornendo il loro contributo in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, dei criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico.

L'assemblea di Istituto riguarda tutti gli studenti dell'istituto. Può essere convocata una volta al mese e non possono essere richieste assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. La richiesta va presentata almeno cinque giorni prima in presidenza, salvo che non ci siano comprovati motivi di urgenza, e deve indicare il giorno, la durata e l'argomento. Deve essere firmata da almeno il 10% degli studenti, oppure dalla maggioranza dei rappresentanti di classe. In relazione al numero degli alunni e alla disponibilità dei locali, l'assemblea può articolarsi in assemblea di classi parallele, biennio o triennio o per indirizzo di studi. All'assemblea possono partecipare il Dirigente scolastico e gli insegnanti dell'istituto. La eventuale partecipazione di esperti esterni alla scuola deve essere preventivamente approvata dal Consiglio di Istituto.

Non possono essere tenute, con la partecipazione di esperti, più di quattro assemblee all'anno.

A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

Il Dirigente scolastico, un suo delegato o i docenti hanno potere di intervento nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

ART. 10 COMITATO STUDENTESCO

I rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe possono esprimere un Comitato studentesco.

Il Comitato convoca l'assemblea di Istituto, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea e svolge tutti gli altri compiti eventualmente affidatigli dall'assemblea di Istituto o dai rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe.

Il Comitato si riunisce di norma in ore non coincidenti con l'attività didattica. Il Dirigente scolastico può autorizzare la riunione del Comitato in alternativa all'assemblea d'Istituto, per una durata non superiore alle due ore.

ART. 11 VIGILANZA

La vigilanza sugli alunni è assicurata:

- cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni dal docente della prima ora;
- durante la lezione dal docente, secondo l'orario settimanale, o in caso di assenza da un suo sostituto;

- durante l'intervallo dai docenti in orario e secondo turni predisposti dal Dirigente scolastico;
- durante il cambio dell'ora (gli studenti sono tenuti a restare in aula) dall'operatore scolastico addetto al piano;
- durante le uscite autorizzate degli alunni dall'aula - uno alla volta e per il tempo strettamente necessario - dai collaboratori scolastici assegnati ai piani/corridoi;
- all'uscita dal docente dell'ultima ora di lezione che autorizza l'uscita e assiste al deflusso degli studenti dall'aula e dal personale ausiliario.

Se non fosse possibile sostituire un docente assente la classe può essere dimessa anticipatamente previa comunicazione alle famiglie.

Durante l'assenza temporanea delle classi dalle rispettive aule, le porte delle aule saranno chiuse dagli operatori scolastici addetti ai piani. I docenti sono invitati a comunicare gli spostamenti della classe agli operatori.

ART. 12 RITARDI, USCITE ANTICIPATE E ASSENZE DEGLI ALUNNI

1. Il sistema di gestione delle assenze, ritardi e uscite anticipate è informatizzato; attraverso il registro elettronico la scuola aggiorna quotidianamente le famiglie sulla frequenza degli alunni e sulla regolarità delle giustificazioni.

Gli studenti sono tenuti a frequentare le lezioni con assiduità, limitando al minimo ritardi, uscite anticipate e assenze. Per procedere alla valutazione finale è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato (ex art. 14 comma 7 D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009). La frequenza irregolare e/o la mancata giustificazione inciderà sull'attribuzione del voto di condotta.

2. L'accesso all'Istituto deve avvenire utilizzando l'ingresso principale, fatte salve diverse indicazioni del Dirigente.

L'ingresso degli alunni deve avvenire dalle **7.55**. Alle **8:00** tutti gli alunni devono trovarsi nelle aule per iniziare regolarmente le lezioni.

Fino alle ore 8:10 gli alunni saranno ammessi in classe dal docente in orario, che segnalerà il ritardo breve sul registro. Dopo **5 ritardi brevi** la famiglia verrà convocata a scuola dal Dirigente/delegato.

3. **Oltre le 8.10**, gli studenti potranno entrare alla seconda ora e verranno ammessi a scuola dal docente in orario, che segnalerà il ritardo sul registro. Dopo **3 ritardi**, la famiglia verrà convocata a scuola dal Dirigente/delegato.

4. Le richieste di uscita anticipata devono essere presentate entro le ore 8:00 della mattina, attraverso una e-mail alla segreteria oppure usando la funzione di giustificazione del Registro elettronico, fatti salvi i motivi di urgenza.

Gli studenti potranno lasciare la scuola unicamente in corrispondenza del cambio d'ora quando, previa autorizzazione del Dirigente/delegato, verranno chiamati dal collaboratore incaricato (annotazione sul registro a cura del docente presente); se minorenni, potranno uscire anticipatamente soltanto se accompagnati da uno dei genitori o dal tutore o da persona espressamente delegata.

5. Assenze, uscite anticipate ed entrate in ritardo, anche collettive, dovranno essere giustificate attraverso la funzione di giustificazione del Registro elettronico, accessibile mediante account-genitore (per alunni minorenni) entro il giorno successivo (approvazione sul registro a cura del docente al momento del primo appello della mattina).

La mancata giustificazione comporterà la convocazione della famiglia a scuola a cura del Dirigente/delegato e inciderà sul voto di condotta.

6. Le credenziali di accesso con account-genitore dovranno essere ritirate presso la Segreteria dell'Istituto a cura dei genitori o del tutore, ai quali verrà contestualmente consegnato il Patto di corresponsabilità e il Calendario delle attività.

Art.13 DOVERI

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente col principio di rispetto reciproco di tutte le persone che compongono la comunità scolastica.
4. Gli studenti sono tenuti a osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in vigore nell'Istituto e imposte dalle norme vigenti.
5. Gli studenti sono tenuti a 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.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola. È vietato sporcare e abbandonare rifiuti. Il rispetto dei luoghi si esplicita anche nella scelta di un abbigliamento adeguato al contesto scolastico.
7. Durante le lezioni, gli studenti non devono utilizzare oggetti estranei all'attività didattica, né consumare alimenti e bevande, se non previa autorizzazione del docente. I tavoli devono essere tenuti liberi da oggetti non necessari per l'attività didattica; il docente potrà chiedere la consegna/conservazione degli oggetti non autorizzati.
8. È vietato l'utilizzo dei telefoni cellulari durante lo svolgimento dell'attività didattica; resta confermato l'impiego di altri dispositivi tecnologici digitali per lo svolgimento delle attività didattiche, previa autorizzazione; sono fatte salve le deroghe previste in coerenza con la Circolare n. 3392 del 16 giugno 2025 e successive modificazioni. Per eventuali comunicazioni di emergenza potranno essere utilizzati i canali istituzionali. Si richiede l'indispensabile collaborazione delle famiglie per tutelare il benessere e la crescita dei nostri studenti.
9. Nella scuola è vietato fumare. Tale divieto è disciplinato da specifici provvedimenti legislativi (L. 584/1975 e successive modificazioni, L. 128/2013) ed è fatto obbligo a tutti di osservarlo.
10. È vietato introdurre, consumare, scambiare a qualsiasi titolo sostanze illegali in tutta l'area dell'Istituto. Del pari, è vietato introdurre e consumare nell'Istituto bevande alcoliche di qualsiasi tipo.
11. È vietato ricevere a scuola consegne di cibo e bevande da parte di terzi (genitori compresi: i collaboratori scolastici non hanno il compito di ricevere e smistare sacchetti).
12. All'interno delle aule e dei laboratori, gli studenti sono tenuti a mantenere invariata la disposizione di arredi e suppellettili e a occupare la posizione assegnata dal docente.
13. Gli studenti possono allontanarsi dall'aula solo su autorizzazione del docente presente, mai al cambio d'ora, uno alla volta e per il tempo strettamente necessario. Non è consentito l'utilizzo dei distributori automatici durante le ore di lezione.

Art.14 SICUREZZA

Gli studenti devono attenersi alle seguenti norme di comportamento:

1. Evitare di compiere atti che possano distrarre o arrecare danni ai compagni e/o al personale della scuola.
2. Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza e igiene richiamate da specifici cartelli.
3. Non usare attrezzature senza autorizzazione.
4. Per accedere agli scaffali alti o a strutture sopraelevate, chiedere l'intervento del personale ausiliario.
5. Non rimuovere gli estintori dalla posizione assegnata.
6. Non toccare i segnalatori dell'allarme antincendio.
7. Depositare i materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente, l'accesso alle uscite di sicurezza, il

transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc...), l'utilizzo di mezzi e impianti atti a intervenire sugli incendi e, in generale, la normale circolazione.

8. Non utilizzare liquidi in prossimità di apparecchiature elettriche.
9. Segnalare tempestivamente al proprio insegnante ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata.
10. In caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente sulle circostanze dell'evento.
11. Non circolare né sostare nei sottopiani dell'edificio. Non accedere nelle zone e nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati.

Art. 15 DISCIPLINA

1. I comportamenti che configurano mancanze disciplinari e un non corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica sono elencati e sanzionati come da tavola sinottica (art. 17).
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Il richiamo alla necessità di tenere un comportamento corretto viene realizzato in prima istanza dal docente attraverso l'ammonizione verbale, con l'annotazione scritta, con il trattenimento dello studente in aula durante la ricreazione e/o con l'avviso/convocazione della famiglia.
Nei casi di maggiore gravità/reiterazione, è previsto l'intervento del Dirigente/delegato che, sentita la famiglia, potrà anche disporre il trattenimento a scuola oltre l'orario per lo svolgimento di lavori di pulizia, riordino e piccola manutenzione.
Il Consiglio di classe e il Consiglio d'Istituto potranno infine disporre l'allontanamento sino a 15 giorni e oltre, rispettivamente, come pure lo svolgimento di lavori socialmente utili a scuola, a casa o presso associazioni, comunità ed enti esterni (attività configurabili anche come sanzione alternativa all'allontanamento).
6. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia, nei tempi e nei modi previsti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti e dal successivo art. 16.

Art 16 Organo di Garanzia e suo Regolamento

COMMA A - FINALITA' E COMPITI

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n. 249 e del successivo DPR n. 235 del 21 Novembre 2007, è costituito l'Organo di Garanzia (O.G.) presso l'I.T.C.G. "A DEFFENU" di Olbia.

Tale organo si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare modalità di comportamento adeguate a promuovere e assicurare una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme.

Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono:

- prevenire e affrontare tutti i problemi e conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e personale della scuola e in merito all'applicazione dello Statuto e avviarli a soluzione;
- esaminare i ricorsi presentati dagli studenti dell'istituto in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma di regolamento di disciplina.

Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti o viceversa.

COMMA B - COMPOSIZIONE

L'Organo di Garanzia è composto da:

- Il Dirigente
- 3 insegnanti indicati dal Collegio dei Docenti e designati dal Consiglio di Istituto
- 2 genitori designati dagli stessi genitori nell'ambito del Consiglio di Istituto
- 2 studenti designati dai rappresentanti degli studenti all'interno del Consiglio d'Istituto
- 1 unità di personale ATA, designata nell'ambito del Consiglio di Istituto.

I componenti dell'O.G. restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituto, quanto ai genitori, agli insegnanti e al personale ATA, e per un anno, per quanto riguarda gli studenti.

Fino alla designazione della nuova componente resta in carica la precedente componente eccettuati i casi di decadenza dagli OO.CC.), al fine di consentire il funzionamento dell'organo.

Per ciò che concerne le componenti studentesca e docente, i membri titolari e i loro supplenti vengono eletti dall'organo collegiale competente, nella sua prima seduta ordinaria all'inizio di ogni anno scolastico.

L' O.G. elegge il presidente all'interno dello stesso. È facoltà del Presidente designare un vicepresidente.

Ciascuno dei membri indicati, in caso di temporanea impossibilità o di astensione obbligatoria verrà sostituito da un supplente, indicato dai rispettivi organi di appartenenza.

I genitori e gli studenti componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla stessa classe del proprio figlio o compagno, ovvero insegnanti dei propri figli o propri.

Gli insegnanti componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti colleghi che insegnano nelle stesse classi ovvero propri studenti.

Nel caso si verifichi una di tali situazioni, i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai membri supplenti (si farà scorrere la graduatoria degli eletti).

La funzione di segretario verbalizzante viene svolta a rotazione da uno dei componenti.

COMMA C - MODALITA' E CRITERI DI FUNZIONAMENTO GENERALI

L'Organo di Garanzia viene convocato dal Dirigente scolastico.

La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo, sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il presidente potrà convocare l'O.G. anche con un solo giorno di anticipo.

Ciascuno dei componenti dell'O.G. è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'organo di garanzia e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e per scopi esclusivamente attinenti alle finalità dell'O.G.

Le deliberazioni dell'O.G. devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente in carica durante la seduta.

Il verbale della riunione dell'O.G. è accessibile, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.

L'O.G. ha facoltà di approvare al suo interno, a maggioranza semplice, un eventuale regolamento per il suo funzionamento.

L'organo si riunisce con almeno la metà + uno dei suoi membri (Dirigente, genitori, studenti, insegnanti, ATA).

COMMA D - I RICORSI PER LE PROBLEMATICHE STUDENTI-INSEGNANTI O CON ALTRO PERSONALE SCOLASTICO E PER L'APPLICAZIONE DELLO STATUTO

L'O.G. prende in considerazione e si pronuncia sui conflitti interni alla scuola in merito

all'applicazione dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse e sui problemi inerenti al rapporto studenti / personale docente e non docente.

Per problemi che attengono al rapporto tra insegnanti e studenti si intendono tutti quei problemi relativi tanto alla didattica quanto alle relazioni, che coinvolgano sezioni, classi o parti significative delle stesse o anche singoli studenti.

L'O.G. promuove con finalità di prevenzione ogni attività utile a verificare e migliorare la qualità dei rapporti tra insegnanti e studenti, attraverso incontri di formazione, questionari, monitoraggi e ogni altra iniziativa adeguata a tal fine.

L'O.G. riceve, inoltre, segnalazioni da chiunque vi abbia interesse e in particolare da parte dei rappresentanti di classe (genitori o studenti) in ordine a problemi emersi nel corso di assemblee di sezione o di classe, da parte dei consigli di classe per mezzo dei docenti coordinatori, ovvero da parte di studenti.

L'O.G. si riunisce, presieduto dal suo Presidente (o dal suo sostituto designato), ogni volta pervenga una richiesta di riesame irrogazione sanzioni disciplinari.

Per la validità delle deliberazioni non è necessario che siano presenti tutti i membri. Deve, comunque, essere garantita la presenza della metà + 1 dei componenti.

COMMA E - I RICORSI PER LE SANZIONI DISCIPLINARI

Il ricorso avverso a una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al Regolamento di disciplina, può essere presentato dall'alunno o da uno dei genitori (per i minorenni) mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'O.G., in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti all'accaduto. Non sono prese in esame le parti o le considerazioni che esulano dallo stesso.

Il ricorso deve essere presentato in segreteria alunni entro il termine prescritto di 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termini, non saranno, in nessun caso accolti.

Fino al giorno che precede la riunione dell'O.G. per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e documentazione integrativa. L'O.G. dovrà esprimersi entro i successivi 10 giorni (art.5 comma 1).

Ricevuto il ricorso il Presidente, o personalmente o nominando un componente istruttore, provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie di chi propone la sanzione, dell'alunno, della famiglia, del Consiglio di classe, del Dirigente o di chi sia stato coinvolto o citato.

Il materiale reperito dall'istruttore viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'O.G.

L'organo si riunisce entro i tempi previsti e alla seduta chiama a partecipare lo studente a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare.

Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un non docente, anch'egli è chiamato a partecipare alla seduta.

Le loro testimonianze sono rese a verbale.

L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata.

La deliberazione dell'O.G. viene trasmessa al Dirigente scolastico ed esposta di norma all'albo dell'istituto. In caso di conferma, modifica, o annullamento, il Dirigente Scolastico provvederà a informare della sanzione il Consiglio di classe, tramite il diario di classe.

La famiglia dell'alunno verrà avvertita mediante raccomandata.

Contro le decisioni dell'O.G. è ammesso ricorso nei modi e termini fissati dall'art. 2 del D.P.R. n° 249/98.

ART. 17 VIOLAZIONI E SANZIONI (TAVOLA SINOTTICA)

Studentesse e studenti sono direttamente responsabili sotto il profilo civile, penale, amministrativo di quanto compiuto in violazione di diritti e disposizioni disciplinari interne all'Istituto e solo in caso di impossibilità di individuare la/il responsabile, anche per chiara complicità del gruppo o dell'intera classe/i, la sanzione si applica al gruppo o alla classe/i.

L'allontanamento dalle lezioni o dalla comunità scolastica comporta lo svolgimento di attività di approfondimento presso l'istituzione scolastica, oppure di attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture ospitanti convenzionate, secondo le modalità individuate dagli artt. 4 e 6 del D.P.R. 249/1998 e ss.mm.ii.

L'organo competente deciderà l'entità e la durata della sanzione e delle attività collaterali.

Tutte le infrazioni disciplinari e le corrispondenti sanzioni incideranno sull'attribuzione del voto di condotta, così come le successive ricadute positive/negative sul comportamento.

Lo schema che segue individua le infrazioni, le corrispondenti sanzioni graduate in ordine crescente di severità e l'organo competente a comminarle.

In presenza di aggravanti/attenuanti, possono essere disposte sanzioni di grado superiore/inferiore.

Comportamento		Sanzione	Organo
A	<u>Frequentare</u> in modo irregolare (assenze, ritardi, uscite anticipate). <u>Evitare</u> attività non gradite con assenze strategiche. <u>Non giustificare</u> con puntualità. <u>Non portare</u> il materiale necessario alle attività scolastiche. <u>Ingombrare</u> i tavoli con oggetti non necessari all'attività didattica. <u>Arrivare</u> in aula in ritardo dopo la ricreazione. <u>Indossare</u> abiti non adeguati al contesto scolastico.	Ammonizione verbale.	Docente che rileva. Dirigente/delegato.
		Annotazione sul registro; eventuale ricreazione in aula.	
		Convocazione della famiglia (dopo il quinto ritardo breve, dopo il terzo ritardo oppure, in generale, dopo la quinta annotazione).	Dirigente/delegato.
		Eventuale trattenimento a scuola oltre l'orario per piccoli lavori.	
B	<u>Usare</u> dispositivi e altri oggetti estranei all'attività didattica durante le lezioni. <u>Acquistare e/o consumare</u> alimenti e bevande durante le lezioni.	Ammonizione verbale e consegna dell'oggetto.	Docente che rileva. Dirigente/delegato.
		Annotazione sul registro e consegna dell'oggetto; eventuale ricreazione in aula.	
		Convocazione della famiglia (*) (anche in caso di rifiuto di consegna).	Dirigente/delegato.
		Eventuale trattenimento a scuola oltre l'orario per piccoli lavori.	
Allontanamento dalle lezioni sino a 5 giorni. (**)	Il Dirigente convoca il Consiglio di classe in presenza dello studente e della famiglia. Il Consiglio di classe si riunisce, ascolta le ragioni esposte e delibera.		
C	<u>Creare</u> disordine e/o disturbo durante gli spostamenti nei corridoi. <u>Rifiutare</u> di occupare le posizioni assegnate nelle aule. <u>Non rispettare</u> altre disposizioni organizzative dei docenti nelle aule. <u>Violare</u> i regolamenti delle aule speciali (laboratori, palestra, biblioteca, Aula magna, ...).	Ammonizione verbale.	Docente che rileva. Dirigente/delegato.
		Annotazione sul registro; eventuale ricreazione in aula.	
		Convocazione della famiglia. (*)	Dirigente/delegato.
		Eventuale trattenimento a scuola oltre l'orario per piccoli lavori.	
Allontanamento dalle lezioni sino a 10 giorni. (**)	Il Dirigente convoca il Consiglio di classe in presenza dello studente e della famiglia. Il Consiglio di classe si riunisce, ascolta le ragioni esposte e delibera.		
D	<u>Non avere cura</u> dell'ambiente scolastico. <u>Sporcare</u> e abbandonare rifiuti.	Ammonizione verbale e ripristino immediato.	Docente che rileva. Dirigente/delegato.
		Annotazione sul registro e ripristino immediato; eventuale ricreazione in aula.	
		Convocazione della famiglia. (*) (anche in caso di rifiuto o di impossibilità di ripristino)	

		immediato)	
		Divieto di accesso al cortile durante la ricreazione (per tutte le classi).	Dirigente/delegato.
		Eventuale trattenimento a scuola oltre l'orario per piccoli lavori.	
		Allontanamento dalle lezioni sino a 10 giorni; ripristino/risarcimento del danno. (**)	Il Dirigente convoca il Consiglio di classe in presenza dello studente e della famiglia. Il Consiglio di classe si riunisce, ascolta le ragioni esposte e delibera.
(*) In caso di infrazioni di cui ai punti B, C e D, la convocazione della famiglia avrà luogo dopo la terza annotazione scritta.			
(**) In caso di infrazioni di cui ai punti B, C e D, la convocazione del Consiglio di classe avrà luogo dopo la quinta annotazione scritta.			
E	<p><u>Mettere in atto</u> comportamenti irrispettosi e/o lesivi della dignità e dei diritti delle persone.</p> <p><u>Ostacolare</u> il sereno svolgimento delle attività scolastiche con comportamenti inopportuni e/o non corretti.</p> <p><u>Contravvenire</u> alle disposizioni in materia di sicurezza.</p> <p><u>Danneggiare</u> spazi, strutture, macchinari, attrezzature, sussidi, arredi.</p> <p><u>Creare</u> situazioni di pericolo per l'incolumità di sé stessi e degli altri.</p> <p><u>Allontanarsi</u> arbitrariamente dall'aula e/o dalla scuola.</p>	Annotazione sul registro; eventuale ripristino/risarcimento; eventuale ricreazione in aula.	Docente che rileva. Dirigente/delegato.
		Convocazione della famiglia; eventuale ripristino/risarcimento.	
		Eventuale trattenimento a scuola oltre l'orario per piccoli lavori.	Dirigente/delegato.
		Allontanamento dalle lezioni sino a 15 giorni; eventuale ripristino/risarcimento.	Il Dirigente convoca il Consiglio di classe in presenza dello studente e della famiglia. Il Consiglio di classe si riunisce, ascolta le ragioni esposte e delibera.
		Allontanamento dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni; eventuale ripristino/risarcimento.	Il Dirigente convoca il Consiglio d'Istituto in presenza dello studente e della famiglia. Il Consiglio d'Istituto si riunisce, ascolta le ragioni esposte e delibera.
		Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi	
F	<u>Falsificare</u> documenti o registri.	Annotazione sul registro e convocazione della famiglia.	Docente che rileva. Dirigente/delegato.
		Eventuale trattenimento a scuola oltre l'orario per piccoli lavori.	Dirigente/delegato.
		Allontanamento dalle lezioni sino a 15 giorni.	Il Dirigente convoca il Consiglio di classe in presenza dello studente e della famiglia. Il Consiglio di classe si riunisce, ascolta le ragioni esposte e delibera.
		Allontanamento dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni.	Il Dirigente convoca il Consiglio d'Istituto in presenza dello studente e della famiglia. Il Consiglio d'Istituto si riunisce, ascolta le ragioni esposte e delibera.
		Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi	
G	Fumare a scuola o nelle pertinenze.	Sanzione amministrativa.	Il Responsabile della vigilanza compila il verbale. Il Dirigente applica la sanzione.
H	<u>Possedere</u> , consumare e/o scambiare sostanze illecite/illegali.	Annotazione sul registro e segnalazione alle Autorità competenti.	Dirigente/delegato.
		Allontanamento dalle lezioni sino a 15 giorni.	Il Dirigente convoca il Consiglio di classe in presenza dello studente e della famiglia. Il Consiglio di classe si riunisce, ascolta le

illeciti o reati.		ragioni esposte e delibera.
	Allontanamento dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni.	Il Dirigente convoca il Consiglio d'Istituto in presenza dello studente e della famiglia. Il Consiglio d'Istituto si riunisce, ascolta le ragioni esposte e delibera.
	Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi	
In caso di infrazioni di cui ai punti E, F, H il tipo di provvedimento adottato dipenderà dalla gravità dell'infrazione.		

ART. 18 DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI

Ai sensi della legge 241/90 è riconosciuto il diritto di accesso ai documenti amministrativi a chiunque abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti. Pertanto, i titolari di tale diritto possono chiedere di esaminare gratuitamente i documenti e chiederne copia, rimborsando il costo (euro 0,26 per ogni fotocopia per le spese di carta/toner). Per esercitare tale diritto occorre fare domanda motivata, indicando cioè l'interesse ad accedere agli atti. Il Dirigente scolastico deve valutare se il richiedente ha interesse giuridico e se gli atti richiesti non pregiudicano la riservatezza di terzi.

Sono esclusi gli atti coperti da divieto di divulgazione previsto dalla legge e quelli esplicitamente indicati nei regolamenti emanati dal Ministero ai sensi della suddetta L. 241.

Titolo III USO DELLE RISORSE

ART. 19 LOCALI

I locali e le attrezzature della scuola possono essere temporaneamente utilizzati, fuori dall'orario di servizio scolastico, per le attività previste dalla legge. Le modalità di utilizzo e le competenze di autorizzazione sono stabilite dal T.U. 297/94, dal D.P.R. 275/99 e dalle delibere del Consiglio scolastico provinciale in materia e dal regolamento dell'Istituto relativo all'uso dei locali (vedasi allegato B).

ART. 20 BIBLIOTECA

Il funzionamento della biblioteca è disciplinato da criteri generali stabiliti annualmente dal Consiglio di Istituto, su proposta del Collegio dei docenti, in modo da assicurare:

- a) l'accesso alla biblioteca da parte degli studenti, dei docenti e dei genitori;
- b) orari e modalità agevoli di accesso al prestito o alla consultazione;
- c) la partecipazione, in via consultiva, degli studenti alla scelta delle dotazioni librerie.

ART. 21 LABORATORI, AULE SPECIALI E PALESTRA

L'accesso ai laboratori e alle aule speciali è regolato all'inizio di ogni anno da apposito calendario, in modo da consentirne l'uso a rotazione, da parte di tutte le classi. Gli alunni possono accedere ai laboratori solo con la presenza di un docente.

Qualora un gruppo di studenti (massimo cinque studenti), per particolari esigenze di ricerca e di studio, necessiti di utilizzare le strutture dei laboratori durante l'orario delle lezioni, ma al di fuori delle normali esercitazioni programmate, può accedervi, previa autorizzazione della Dirigenza, solo sotto la sorveglianza di un docente o di un assistente tecnico.

Ai sensi del D.I. 28/5/75, le attrezzature dei laboratori e della palestra sono affidate in custodia dal Dirigente ai docenti, che rispondono della loro conservazione durante l'uso didattico.

In particolare, per garantire un migliore funzionamento, i laboratori e le aule speciali sono assegnate dal Dirigente scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub consegnatario (responsabile di laboratorio) e ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio

insieme al tecnico di laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc..

Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi, redigendo apposito calendario citato in premessa, e concordando con il Dirigente scolastico le modalità e i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche.

In caso di danni, manomissioni, furti di attrezzature o ai locali il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti a interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedano e a segnalare la situazione tempestivamente in Presidenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali

responsabili.

Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella della realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza e assistenza agli alunni.

I laboratori e le aule speciali devono essere lasciati in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.

L'insegnante avrà cura, all'inizio e alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente scolastico.

Ogni laboratorio o aula speciale è dotato di registro dove ogni insegnante annota le esercitazioni svolte con la classe e ogni evento inerente alle stesse.

All'inizio di ogni anno può essere emanato un regolamento d'uso delle suddette attrezzature, a cura del responsabile del laboratorio e del Dirigente scolastico.

ART. 22 ATTIVITA' INDIVIDUALI

È possibile utilizzare le attrezzature scolastiche sentito il Dirigente scolastico e a condizione che sia sempre presente un docente responsabile.

ART. 23 BAR E MENSA

L'accesso ai locali bar e mensa, quando attivi, è consentito esclusivamente in occasione dell'intervallo, prima dell'inizio delle lezioni e al termine delle lezioni del mattino.

ART. 24 PARCHEGGIO

PARCHEGGIO DEI MOTOCICLI

Sono **SPAZI ESCLUSIVI DESTINATI AL PARCHEGGIO DEI MOTOCICLI**, sia degli **studenti** che dei **docenti**, il cui accesso avverrà esclusivamente dal passo carraio di via Vicenza:

- l'area presso i muri confinanti con l'Istituto comprensivo.

NORME E DIVIETI PER IL PARCHEGGIO DEI MOTOCICLI

È assolutamente vietato parcheggiare i motocicli in spazi diversi da quelli sopra definiti.

I motocicli degli studenti potranno essere introdotti solo all'inizio delle lezioni, e non nelle ore intermedie, ovvero **entro** le ore **07:55**, e potranno uscire dal parcheggio solo alla fine delle stesse.

I motocicli non potranno circolare all'interno del cortile della scuola, se non per raggiungere i parcheggi a essi destinati e per le manovre strettamente necessarie per uscire da essi.

I motocicli dovranno essere disposti, nelle aree a essi destinate di cui sopra, in maniera ordinata, senza creare situazioni di pericolo e consentendo l'uso razionale dei parcheggi.

Nel caso dell'impossibilità di parcheggiare il motociclo per la raggiunta capienza dei parcheggi, lo stesso dovrà essere parcheggiato nella pubblica via.

È vietato, per qualsiasi ragione, utilizzare o spostare i motocicli durante la ricreazione, durante le ore di lezione.

Attenzione: l'utilizzo di queste aree di parcheggio interno, secondo le modalità sopra descritte, deve essere comunque oggetto di specifica autorizzazione del Dirigente.

PARCHEGGIO DELLE AUTOVETTURE, RISERVATO AI SENSI DELLA 104/1992

Sono **SPAZI RISERVATI ESCLUSIVAMENTE AL PARCHEGGIO DELLE AUTOVETTURE, ai sensi della L. 104/1992:**

- l'area posta alla sinistra dell'ingresso carraio prospiciente via Vicenza (sotto l'albero).

NORME COMUNI

È comunque vietato l'ingresso e l'uscita degli autoveicoli e dei motocicli durante le ore di attività didattica in assenza di previo permesso.

È vietato agli studenti introdurre autoveicoli, anche se privi di targa e conducibili senza patente, e sostare nei parcheggi della scuola.

È vietato ai genitori degli studenti entrare e sostare nei parcheggi della scuola, sia con autoveicoli che con motocicli, anche nelle giornate destinate ai colloqui con i docenti sia antimeridiani che pomeridiani.

Tutti i veicoli autorizzati entreranno e usciranno dall'Istituto a passo d'uomo, prestando la massima attenzione durante l'ingresso e l'uscita degli studenti dalla scuola, cedendo loro il passo.

È vietato sostare o parcheggiare negli spazi non consentiti di cui sopra.

Si fa presente che il cancello non ha la chiusura automatica pertanto, una volta aperto, è necessario provvedere alla sua chiusura.

È vietato introdurre i veicoli da parte del personale della scuola, fatte salve le riserve di cui alla L. 104/1992 o eventuali autorizzazioni per inabilità temporanee.

N.B. I parcheggi sono incustoditi e la scuola non risponde di eventuali danni e/o manomissioni e/o furti.

Titolo IV ORGANI COLLEGIALI

ART. 25 DISPOSIZIONI GENERALI

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con congruo preavviso, di norma non inferiore ai 5 giorni. Per lo svolgimento di una riunione non prevista dal calendario per motivi eccezionali/straordinari e con carattere di urgenza, si può convocare la riunione con un numero di giorni inferiore a cinque.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale (o con circolare interna) e mediante affissione all'albo di apposito avviso; in ogni caso, l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.

La lettera, la circolare e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

Ogni organo collegiale programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse.

Ogni organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri OO.CC. che esercitano competenze parallele, ma con rilevanze diverse, in determinate materie.

CONSIGLIO DI ISTITUTO

ART. 26 PRESIDENTE

Il presidente è eletto tra i rappresentanti dei genitori a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta nella prima votazione, a maggioranza semplice nella successiva. In seconda votazione, in caso di parità, è eletto il genitore la cui lista ha riportato più voti.

Il Consiglio elegge un vice-presidente che sostituisce il presidente in caso di assenza o impedimento. In caso di assenza del presidente e del vicepresidente subentra nella funzione il consigliere più anziano tra i rappresentanti dei genitori.

Il presidente assicura il regolare svolgimento della seduta, adotta i provvedimenti necessari, designa il segretario, prende contatti con i presidenti di altri Consigli di Istituto.

ART. 27 CONVOCAZIONE

Il CDI è convocato dal presidente, sentita la Giunta Esecutiva. Il presidente è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del presidente della Giunta Esecutiva, della maggioranza dei componenti del Consiglio, almeno del 30% di genitori, studenti,

docenti. La convocazione è disposta entro 15 giorni dalla richiesta.
La prima convocazione dopo le elezioni è disposta dal Dirigente scolastico.

ART. 28 SEDUTE

Il Consiglio è validamente costituito anche se qualche componente non ha eletto i propri rappresentanti, purché siano almeno tre.

La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica.

Le variazioni dell'ordine del giorno possono essere presentate da tutti i consiglieri solo all'inizio della seduta e sono subito messe in votazione.

Il CDI può chiedere, su materie di propria competenza, il parere degli altri organi collegiali, delle assemblee di genitori e studenti.

Il CDI può istituire commissioni costituite anche da membri esterni al Consiglio e da esperti.

Alle sedute possono assistere tutti gli elettori, tranne quando si discute di persone. Il presidente può decidere la prosecuzione della seduta con i soli consiglieri quando non viene garantito l'ordinato svolgimento dei lavori.

In relazione ai punti all'ordine del giorno, la Giunta Esecutiva può invitare a intervenire senza diritto di voto genitori, alunni, personale della scuola, esperti, rappresentanti degli enti locali, del distretto, di associazioni.

Il Consiglio può deliberare che prenda la parola chi non ne fa parte.

Le dimissioni dal Consiglio sono presentate al presidente che le mette in votazione alla prima riunione utile. In caso di dimissioni o decadenza di un consigliere subentra il primo dei non eletti della lista di appartenenza.

ART. 29 PUBBLICITA' DEGLI ATTI

Le delibere del Consiglio di Istituto sono affisse all'albo. Quelle riguardanti persone sono affisse su richiesta degli interessati. Tutti gli elettori possono consultare il verbale delle sedute del CDI e chiederne copia. I consiglieri possono consultare e chiedere copia degli atti del CDI e della Giunta Esecutiva.

Copia del regolamento di Istituto è diffusa tra ogni studente tramite sito web.

ART. 30 VOTAZIONI

Le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del presidente.

Gli studenti minorenni hanno diritto di voto solo consultivo su bilancio di previsione, conto consuntivo, impiego dei mezzi finanziari per il funzionamento dell'istituto, acquisti. La votazione è segreta quando si tratta di persone.

ART. 31 VERBALI

Il segretario, designato dal presidente, redige il verbale di ogni seduta, che viene approvato all'inizio della seduta successiva. Il verbale è sottoscritto dal presidente e dal segretario.

ART. 32 GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta Esecutiva è eletta dal Consiglio di Istituto, ai sensi del T.U. 297/94, nel corso della seduta di insediamento del CDI stesso. I membri della Giunta sono eletti a maggioranza semplice da tutti i componenti del CDI.

Titolo V NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 33 DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO

Copia del presente Regolamento sarà esposta in bacheca e pubblicata sul sito web. Tutti sono tenuti a prenderne visione e a rispettare le disposizioni in esso contenute.

Art. 34 OSSERVANZA DELLA NORMATIVA VIGENTE

Per quanto non contemplato dal presente regolamento valgono le leggi e le disposizioni

vigenti. In caso di entrata in vigore di norme successive al presente Regolamento decade quanto in contrasto con le nuove disposizioni di legge.

Art. 35 ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto entra in vigore il giorno successivo all'affissione all'albo della scuola. Fino a quel momento è valido il regolamento precedente.

Eventuali modifiche o integrazioni al regolamento potranno essere apportate dal Consiglio d'Istituto con voto favorevole della maggioranza dei componenti del Consiglio.

ALLEGATO A: REGOLAMENTO VIAGGI E USCITE DIDATTICHE

1. La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, di interesse didattico, le lezioni con esperti e le visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere come settori qualificanti dell'offerta formativa e momenti privilegiati di conoscenza e socializzazione.
2. Le attività sportive costituiscono parte integrante dell'attività didattica e verranno effettuate con la collaborazione di tutti i docenti. Il Consiglio di classe, prima di esprimere il parere sulle relative attività, le esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento e nell'ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori.
3. Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari 2 accompagnatori; se interessa più classi, 1 accompagnatore ogni 15 alunni più un accompagnatore ogni 1 o 2 alunni di cui alla L. 104/1992, secondo le indicazioni del Consiglio di classe. Nell'indicare gli accompagnatori, i Consigli di classe provvederanno a individuare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto.
4. Le attività approvate e programmate dai Consigli di classe, dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto rientrano nel Piano delle Uscite e dei Viaggi di istruzione della scuola.
5. Le proposte devono essere approvate all'inizio dell'anno scolastico, salvo casi eccezionali.
6. Si auspica la totale partecipazione della classe. Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari a 2/3 degli alunni frequentanti la classe.
7. Per ogni viaggio di istruzione deve essere individuato un referente.
8. Il docente referente del viaggio prepara la scheda descrittiva del viaggio (modello presente sul sito) e richiede l'attivazione della procedura per ottenere i preventivi di spesa.
9. Gli alunni devono versare la quota prevista entro il termine assegnato.
10. A norma di legge non è consentita la gestione extra-bilancio; pertanto, le quote di partecipazione dovranno essere versate tramite sul c/c della scuola.
11. I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia di infortunio.
12. L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; vigono quindi le stesse norme che regolano le attività didattiche.
13. Il docente referente, al termine della visita di istruzione, dovrà presentare al Dirigente scolastico un resoconto dello svolgimento del viaggio corredato, se necessario, di documenti fotografici in caso di danni compiuti dai ragazzi.

ALLEGATO B: CONCESSIONE USO LOCALI A ENTI ESTERNI

NORME COMUNI

1. I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario a istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite e nel rispetto dell'art. 50 del D.I. n. 44 del 01/02/2001.
2. I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e possono quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:
 - al grado in cui le attività svolte perseguano interessi di carattere generale e contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
 - alla natura del servizio prestato;
 - considerando, particolarmente nell'ambito delle attività culturali, la loro qualità e la loro originalità.
3. Nell'utilizzo dei locali hanno la priorità e dovranno essere garantite tutte le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica. Esse hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati, che non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse programmate e organizzate dalla scuola in orario curriculare ed extra curriculare.
4. L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato inoltre all'osservanza di quanto segue:
 - è vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere senza l'autorizzazione dell'istituzione scolastica;
 - è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro;
 - qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica;
 - l'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità;
 - i locali dovranno essere usati dal concessionario con diligenza e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni atte a garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.
5. Per poter usufruire dell'uso dei locali (e in particolare della palestra scolastica) gli interessati, dovranno inoltrare richiesta di nulla osta sia all'istituto sia alla Provincia proprietaria dei locali, che dovrà contenere oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta anche le generalità della persona responsabile.
6. Il nulla osta non riguarda la concessione di servizi e/o attrezzature e/o quant'altro acquistato e/o appartenente alla scuola per l'uso dei quali i terzi dovranno stipulare con l'istituto apposita convenzione.
7. Il tariffario d'utilizzo di servizi e/o attrezzature e/o quant'altro acquistato e/o appartenente alla scuola è computato dal DSGA su delega del Consiglio di Istituto, in base ai costi d'esercizio nella prestazione dei servizi e/o delle attrezzature e in base al periodo di utilizzazione, da versare alla scuola con apposito bollettino che sarà consegnato all'atto della stipula della convenzione ai concessionari a cura dell'Ufficio di segreteria.

NORME PARTICOLARI: CONCESSIONE USO PALESTRA

1. Sulla base delle indicazioni del Consiglio di Istituto, i concessionari dovranno concordare con l'Ente proprietario gli orari e i giorni di rispettivo utilizzo. In particolare, le società sportive dovranno osservare scrupolosamente gli orari fissati per gli allenamenti in modo da non intralciare l'attività degli altri gruppi sportivi.
2. La scuola farà decadere la concessione di nulla osta nel caso in cui la società sportiva non usi i locali della palestra entro 30 gg. dalla stipula della convenzione con l'istituto e/o per 30 gg. durante il corso dell'anno scolastico.
3. L'ingresso presso i locali della palestra deve avvenire attraverso accessi esterni

autonomi.

4. I gruppi e le associazioni che usufruiscono delle palestre devono garantire lo scopo educativo dei corsi o delle attività sportive autorizzate.
5. Deve essere altresì garantita la serietà e la competenza del personale tecnicamente abilitato a seguire le attività che si svolgono nelle palestre.
6. Restando fermo il principio che le palestre devono essere adibite ad attività motoria e sportiva, ogni altro tipo di attività dovrà essere di volta in volta autorizzato.
7. Al responsabile di ogni gruppo o associazione sarà consegnata una copia delle chiavi della palestra concessa; le chiavi stesse dovranno essere riconsegnate al termine delle attività e comunque entro il 30 giugno.
8. È fatto divieto assoluto di duplicare le chiavi, ricevute in consegna, pena la revoca immediata della concessione.
9. I gruppi e le associazioni che usufruiscono delle palestre non consentiranno la presenza di pubblico durante l'attività; l'ingresso sarà sorvegliato per impedire l'accesso a persone estranee e non autorizzate.
10. Sarà compito del responsabile del gruppo o dell'associazione assicurarsi del corretto uso delle attrezzature (sia in dotazione che quelle proprie) e che i partecipanti entrino con calzature adatte, pulite e idonee al tipo di attività praticata, da utilizzare esclusivamente per l'attività in palestra.
11. Il comportamento dei gruppi e delle associazioni che fruiranno della palestra dovrà essere corretto sotto ogni punto di vista; particolare attenzione dovrà essere posta nel rispetto delle attrezzature e degli arredi della scuola.
L'istituto provvederà ad addebitare ai concessionari le spese degli eventuali danni arrecati alle attrezzature, alle strutture e agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa direttamente imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi.
12. A chiunque imbratterà i muri (con qualunque genere di scritta) verrà addebitato il costo della tinteggiatura dell'intera parete.
13. Al termine dell'uso il responsabile dovrà assicurarsi che i rubinetti (lavandini e docce) siano chiusi e che vengano spente le luci dei locali.
14. Nelle palestre sono proibite pratiche sportive che, per le loro peculiari caratteristiche, possono arrecare danno alle attrezzature e all'immobile (uso di mazze e di palle e quant'altro possa arrecare danno).
15. I gruppi o le associazioni che utilizzano i locali e le attrezzature provvederanno a rilasciare dichiarazione liberatoria da ogni eventuale responsabilità patrimoniale, civile e penale conseguente l'uso. Si dovrà dimostrare, inoltre, di essere in possesso di una Polizza Assicurativa per la Responsabilità Civile, come previsto dal Decreto Interministeriale n. 44, art. 50 comma 3.
16. Non si risponde dei valori lasciati nei locali, perché non custoditi.
17. In palestra il responsabile di ciascun gruppo o associazione dovrà apporre la propria firma su apposito registro ogni qualvolta la palestra stessa verrà utilizzata, indicando con precisione l'ora di entrata e l'ora di uscita, nonché le eventuali anomalie, ammanchi di materiale e/ o irregolarità riscontrate.

NORME FINALI: CONCESSIONE USO LOCALI

1. Le pulizie e la messa a punto dei locali anche sotto il punto di vista igienico vengono garantite e sono espletate dalle società concessionarie (salvo diverso accordo e uso servizi del personale della scuola) le quali dovranno comunicare, all'inizio dell'attività stagionale, il nominativo di un referente per le pulizie. Tale nominativo verrà inserito nella concessione stipulata con la scuola. Giornalmente, dovranno essere eseguite le seguenti pulizie dei locali dati in concessione: servizi, spogliatoi, aule, atri all'ingresso, spazi comuni e periodicamente (ogni trimestre) le vetrate. Deve inoltre essere assicurata la perfetta disinfezione e disinfestazione secondo le disposizioni di legge.

2. In caso di infrazione alle disposizioni contenute nel presente Regolamento la Dirigenza si riserva la facoltà di revocare l'uso della concessione in qualsiasi momento e senza preavviso.

ALLEGATO C (PATTO DI CORRESPONSABILITÀ)

Patto Educativo di Corresponsabilità

(DPR 24 giugno 1998 n. 249, modificato dal DPR n. 235 del 21 novembre 2007 art. 5 bis)

La scuola è una comunità educante nella quale convivono più soggetti, uniti da un obiettivo comune: quello di educare, cioè di far crescere in maniera equilibrata e armonica le/i giovani che fanno parte di questa comunità, di svilupparne le capacità, favorirne la maturazione e la formazione umana e orientarli alle future scelte scolastiche. I soggetti protagonisti della comunità sono:

- **le studentesse e gli studenti**, centro del motivo vero dell'esistenza di una scuola;
- **le famiglie**, titolari della responsabilità dell'intero progetto di crescita della/del giovane;
- **la scuola** stessa, intesa come organizzazione e come corpo docente, che deve costruire un suo progetto e una sua proposta educativa da condividere con gli altri soggetti.

La Costituzione assegna ai genitori e alla scuola il compito di istruire e educare; risulta pertanto irrinunciabile, per la crescita e lo sviluppo di alunne/i, una cooperazione educativa tra famiglia e scuola fondata sulla condivisione dei valori e su una fattiva collaborazione, nel rispetto reciproco delle competenze.

In comunità ognuno ha un suo ruolo e deve svolgere funzioni precise tenendo conto di precisi **diritti e doveri**. Soltanto se questi ruoli e questi principi vengono rispettati, la società riesce a raggiungere gli obiettivi che si è proposta.

Il Patto di Corresponsabilità Educativa, sottoscritto dai genitori affidatari e dal Dirigente scolastico, rafforza il rapporto scuola/famiglia, in quanto nasce da una comune assunzione di responsabilità e impegna entrambe le componenti a condividerne i contenuti e a rispettarne gli impegni.

Con il DPR n. 235/2007, il Patto di Corresponsabilità Educativa, è stato istituito come uno strumento normativo per gli studenti e le studentesse della scuola secondaria, finalizzato a definire e a rendere trasparenti compiti e doveri attribuibili a ogni soggetto della comunità scolastica, in ragione del ruolo che ricopre.

TUTTI I SOGGETTI

DOVERI - Tutti i soggetti si impegnano a:
<ul style="list-style-type: none">• avere pieno rispetto dei diritti e degli interessi di tutti, come individui e come membri della comunità educante;• creare un ambiente educativo sereno e favorevole alla crescita integrale delle persone e avere cura dell'ambiente scolastico;• instaurare rapporti costruttivi con tutti;• osservare le norme di comportamento e i regolamenti, intesi come strumenti di tutela degli interessi dei singoli e della comunità, e promuoverne il rispetto, in primo luogo attraverso l'esempio;• porre particolare attenzione al rispetto della riservatezza e della privacy delle persone;• porre particolare attenzione verso comportamenti suscettibili di produrre effetti negativi sulla salute e sul benessere delle persone: discriminazioni, bullismo e cyberbullismo, dipendenze (fumo, alcol, gioco d'azzardo, dispositivi, ...), disturbi alimentari, ...
DIRITTI - Tutti i soggetti hanno diritto:
<ul style="list-style-type: none">• al pieno rispetto dei propri diritti e interessi, come individui e come membri della comunità educante;• a operare in un ambiente decoroso e sereno;• a vedere rispettate le norme di comportamento e i regolamenti;• a vedere tutelate la propria riservatezza e la propria privacy;• a essere tutelati contro comportamenti suscettibili di produrre effetti negativi sulla salute e sul benessere delle persone, attraverso attività informative, formative e di vigilanza.

SCUOLA

DOVERI – Il personale scolastico si impegna a:

- svolgere il proprio lavoro ruolo con riguardo agli adempimenti e puntuale rispetto di orari, tempi e scadenze connesse con l'attività didattica;
- rendere espliciti l'offerta formativa e le fasi del curricolo; definire, motivare e rendere esplicite le scelte di programmazione;
- preparare adeguatamente le attività didattiche;
- concertare le strategie d'intervento; individuare casi e comportamenti che richiedano particolari interventi di competenza degli organi collegiali;
- rendere espliciti i criteri di valutazione e gli strumenti di verifica; comunicare sempre le valutazioni e le relative motivazioni, tenendo conto del livello di partenza di alunne/i;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni, mantenendo un costante rapporto con le famiglie, nel rispetto di riservatezza e privacy;
- nell'assegnazione dei compiti a casa, nei ritmi di lavoro e nelle verifiche, rispettare i tempi di studio individuali;
- nel formulare il calendario delle verifiche, distribuirle in modo da non creare momenti di eccessivo carico di lavoro;
- consegnare le verifiche corrette in tempi adeguati; non somministrare un'ulteriore verifica prima che sia stata corretta e restituita la precedente, in modo da permettere a ciascuno di imparare dalle correzioni;
- presentare in modo chiaro il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) in occasione delle iscrizioni al primo anno, durante gli incontri di accoglienza e all'interno dei consigli di classe;
- tenere rapporti costruttivi con le famiglie;
- chiedere il rispetto di norme di comportamento e regolamenti e prendere adeguati provvedimenti disciplinari in caso di infrazioni;
- programmare attività formative e informative a favore delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie, con particolare riferimento all'uso sicuro e consapevole della rete internet e dell'intelligenza artificiale e ai diritti e doveri connessi all'utilizzo delle tecnologie informatiche.

DIRITTI – Il personale scolastico ha diritto:

- a essere rispettato nella propria professionalità;
- alla puntualità e al rispetto delle modalità di lavoro e all'osservanza degli impegni presi da parte degli alunni;
- a un ambiente di lavoro ordinato, a comportamenti civili ed espressioni educate;
- alla collaborazione delle famiglie nel perseguimento degli obiettivi educativi condivisi.

STUDENTESSE e STUDENTI

DOVERI – Studentesse e studenti si impegnano a:
<ul style="list-style-type: none">• dedicarsi allo studio, indicando prontamente le eventuali difficoltà, in modo da rendere tempestivi gli interventi di recupero;• partecipare attivamente al dialogo educativo;• nell'apprendere tenere sempre un atteggiamento volto alla curiosità, alla necessità di riflettere, bandendo l'arroganza e la superficialità;• rispettare i tempi programmati e concordati con le/i docenti, impegnandosi in modo responsabile nello svolgimento delle attività proposte;• essere provvisti del materiale necessario al lavoro in classe ed evitare l'utilizzo di dispositivi e altri oggetti estranei all'attività didattica durante le lezioni;• frequentare regolarmente le lezioni, riducendo le assenze ai soli casi di effettiva necessità, e giustificare regolarmente le assenze;• informarsi tempestivamente delle attività svolte in classe durante le assenze, avviando subito il recupero individuale o, se necessario, assistito;• riferire in famiglia le comunicazioni provenienti da scuola e insegnanti;• favorire il rapporto rispettoso tra i compagni, sviluppando situazioni di integrazione e solidarietà.
DIRITTI – Studentesse e studenti hanno diritto di:
<ul style="list-style-type: none">• veder rispettato il loro diritto allo studio;• partecipare attivamente e responsabilmente alla vita scolastica, avere quindi spazi di proposta, di ideazione e di confronto;• essere informati in modo chiaro e completo sulle norme e i regolamenti della scuola;• concorrere in modo costruttivo alla definizione del calendario delle prove di verifica;• essere informati tempestivamente dei risultati delle verifiche e dei criteri di valutazione adottati;• riunirsi in assemblea di Istituto o di classe, secondo le norme vigenti;• utilizzare le attrezzature della scuola per accrescere le proprie competenze;• trovare nella scuola spazi e tempi per la realizzazione delle attività extracurricolari.

FAMIGLIE

DOVERI – Le famiglie si impegnano a:
<ul style="list-style-type: none">• concorrere alla definizione e realizzazione degli obiettivi dalla Scuola, anche partecipando attivamente ai lavori degli organismi collegiali;• valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise;• favorire la frequenza alle lezioni, limitando le assenze immotivate, giustificando con puntualità e controllando le comunicazioni provenienti dalla scuola;• discutere, presentare e condividere in famiglia il presente patto di corresponsabilità educativa;• partecipare agli incontri periodici con i docenti con atteggiamento aperto e sincero, motivato dal comune interesse per la crescita personale, culturale e professionale di alunne/i;• assumere la responsabilità e rispondere di eventuali danni a cose e/o persone causati da alunne/i nell'ambito scolastico, secondo la normativa vigente;• assicurarsi che vengano svolti i compiti assegnati per casa;• contribuire a sensibilizzare sulle problematiche connesse al mancato rispetto della privacy;• discutere in famiglia eventuali decisioni e provvedimenti disciplinari, stimolando una riflessione sugli episodi di conflitto e criticità;• leggere attentamente il Piano Annuale dell'Inclusione redatto dal Collegio dei docenti e osservare le procedure indicate;• consegnare la documentazione relativa a un eventuale bisogno educativo speciale esclusivamente all'attenzione del Dirigente scolastico.
DIRITTI –Le famiglie hanno diritto di:
<ul style="list-style-type: none">• essere informati sull'attività della scuola, sulla sua offerta formativa e sulle norme che ne regolano la vita;

- essere informati, sia negli incontri periodici che con comunicazioni personali, su tutto quanto riguarda l'attività di alunne/i all'interno della scuola;
- essere invitati a concorrere alla soluzione di eventuali situazioni problematiche.

Si sottolinea che, in presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo o di vandalismo, per eventuali danni causati da alunne/i a persone o cose durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche, le famiglie saranno chiamate a risponderne in sede di giudizio civile ai sensi dell'art. 2048 c.c., primo comma:

"...La responsabilità del genitore (...) e quella del precettore(...) per il fatto commesso da un Minore affidato alla vigilanza di questo ultimo, non sono infatti tra loro alternative, giacché l'affidamento del minore alla custodia di terzi, se solleva il genitore dalla presunzione di culpa in vigilando non lo solleva da quella di culpa in educando, rimanendo comunque i genitori tenuti a dimostrare per liberarsi da responsabilità per il fatto compiuto dal minore per quanto si trovi sotto la vigilanza di terzi di avere impartito al minore stesso un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti").

La scuola s'impegna a diffondere, tramite il sito web lo Statuto delle studentesse e degli studenti, il P.T.O.F. e i regolamenti dell'Istituto e a dare comunicazione tempestiva delle eventuali modifiche ed integrazioni.

La Scuola promuove inoltre iniziative per l'attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello Statuto delle studentesse e degli studenti, del P.T.O.F., dei regolamenti di Istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

Il Dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale, assume l'impegno a che siano pienamente garantiti i diritti e osservati i doveri richiamati nel presente patto.

L'assunzione di questo impegno ha validità per l'intero periodo di permanenza dell'alunno nell'istituzione scolastica.

NOTA:

I doveri di educazione dei figli e le connesse responsabilità, non vengono meno per il solo fatto che il minore sia affidato alla vigilanza di altri (art. 2048 c.c., in relazione all'art. 147 c.c.).

Il patto di corresponsabilità, pertanto, richiama le responsabilità educative che incombono sui genitori, in modo particolare nei casi in cui i propri figli si rendano responsabili di danni a persone o cose derivanti da comportamenti violenti o disdicevoli che mettano in pericolo l'incolumità altrui o che ledano la dignità e il rispetto della persona umana.

In ogni caso, resta fermo che il Patto di corresponsabilità non potrà mai configurarsi quale strumento giuridico attraverso il quale introdurre delle clausole di esonero dalla responsabilità riconducibile in capo al personale scolastico in caso di violazione del dovere di vigilanza. Tale obbligo nei confronti degli studenti è infatti previsto da norme inderogabili del Codice civile.

Con riferimento alle modalità di elaborazione, il D.P.R. 235 (comma 2 dell'art. 5 bis) rimette al regolamento d'Istituto la competenza a disciplinare le procedure di elaborazione e di sottoscrizione del Patto. Ciò significa che la scuola, nella sua autonomia, ove lo preveda nel regolamento d'Istituto, ha la facoltà di attribuire la competenza a elaborare e modificare il patto in questione al Consiglio di Istituto, dove sono rappresentate le diverse componenti della comunità scolastica, ivi compresi i genitori e gli studenti.

Quanto al momento di sottoscrizione del patto, l'art. 5 bis comma 1 dispone che questa debba avvenire, da parte dei genitori e degli studenti, "contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica".

ALLEGATO D: PROCEDURA PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI

1. Infortuni in palestra, in aula didattica o in laboratorio

1.1 Obblighi da parte dell'alunno infortunato

- 1.1.1 Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve, al Dirigente scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci.
- 1.1.2 Far pervenire con urgenza in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio.
- 1.1.3 In caso di prognosi, se l'alunno volesse riprendere le lezioni anticipatamente, deve farne richiesta al Dirigente scolastico.

1.2 Obblighi da parte del docente

- 1.2.1 Prestare assistenza all'alunno e avvisare il Dirigente scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci.
- 1.2.2 Far intervenire l'autoambulanza ove necessario.
- 1.2.3 Avvisare i familiari dell'infortunato.
- 1.2.4 Accertare la dinamica dell'incidente.
- 1.2.5 Stilare urgentemente il rapporto e aver cura di consegnarlo al Dirigente scolastico.

1.3 Obblighi da parte della segreteria

- 1.3.1 Assumere al protocollo la dichiarazione del docente o di chi ha assistito all'infortunio e inviarlo in allegato a I.N.A.I.L., ad autorità di P.S. e all'assicurazione.
- 1.3.2 Assumere a protocollo, non appena se ne viene in possesso, la documentazione medica: 1 copia nel fascicolo personale, la copia originale all' I.N.A.I.L., 1 copia conforme all'autorità di P.S., 1 copia all'assicurazione, 1 copia conforme agli atti.
- 1.3.3 In caso di prognosi inferiore a tre giorni decade l'obbligo della denuncia all'I.N.A.I.L. e all'autorità di P.S. ma resta l'obbligo di comunicazione all'assicurazione entro 3 giorni.
- 1.3.4 In caso di prognosi superiore a tre giorni compilare l'apposita modulistica per la denuncia d'infortunio (le prime tre copie da inviare, tramite raccomandata, con lettera di accompagnamento entro 48 ore all'I.N.A.I.L., la quarta copia da inviare all'autorità di P.S. del luogo dove è avvenuto l'infortunio o in mancanza al Sindaco del Comune con lettera di accompagnamento entro 48 ore tramite raccomandata o mail o a mano con richiesta di ricevuta, la quinta copia originale nel fascicolo personale e la fotocopia agli atti).
- 1.3.5 Quando l'inabilità per infortunio pronosticato guaribile entro tre giorni si prolunghi al quarto o oltre, il termine della denuncia decorre dal giorno di assunzione al protocollo del certificato medico attestante il prolungamento e seguire i punti sopra esposti.
- 1.3.6 Compilare la denuncia per l'assicurazione secondo il modello predisposto e spedirlo entro 3 giorni dall'accadimento con lettera di accompagnamento corredata di tutta la documentazione utile
- 1.3.7 Spedire a casa dell'infortunato lettera per informarlo delle condizioni di assicurazione e ricordargli di provvedere entro i termini previsti per richiedere il rimborso all'assicurazione, tramite la scuola, delle eventuali spese sostenute.

2. Infortuni durante le visite guidate o i viaggi di istruzione

2.1 Obblighi da parte dell'alunno infortunato

- 2.1.1 Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve al Dirigente scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci.
- 2.1.2 Far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio.
- 2.1.3 In caso di prognosi, se l'alunno volesse riprendere le lezioni anticipatamente, farne richiesta al Dirigente scolastico.

2.2 Obblighi da parte del docente

- 2.2.1 Prestare assistenza all'alunno e avvisare il Dirigente scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci.
- 2.2.2 Far intervenire l'autoambulanza ove necessario o provvedere ad accompagnare l'alunno in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi.
- 2.2.3 Avvisare il Dirigente scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci.
- 2.2.4 Fare una relazione dell'accaduto.
- 2.2.5 Trasmettere con la massima urgenza via mail all'ufficio di segreteria della scuola la relazione e il certificato medico con prognosi.
- 2.2.6 Consegnare al rientro in segreteria e in originale la relazione e il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

2.3 Obblighi da parte della segreteria

- 2.3.1 Quanto previsto al punto 1.3.

3. Infortuni accorsi in servizio a tutto il personale dentro l'istituto o nelle pertinenze o durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione

3.1 Obblighi da parte del lavoratore infortunato

- 3.1.1 Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio gli accada al Dirigente scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci.
- 3.1.2 Stilare urgentemente, se ne è in grado, il rapporto prima di lasciare la scuola.
- 3.1.3 Se l'infortunio avviene durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione:
 - ◆ recarsi in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;
 - ◆ trasmettere con la massima urgenza via mail all'ufficio della segreteria la relazione e il certificato medico con prognosi;
 - ◆ consegnare, al rientro, in segreteria e in originale la relazione e il certificato medico con prognosi ed eventuali spese sostenute.

3.2 Obblighi da parte della segreteria

- 3.2.1 Quanto previsto al punto 1.3 con le opportune integrazioni e/o modifiche.

ALLEGATO E: REGOLAMENTO COMITATO TECNICO SCIENTIFICO

ART. 1 – Natura giuridica del Comitato Tecnico Scientifico.

Il CTS è l'organismo propositivo e di consulenza dell'I.T.C.G. "A. Deffenu" composto da docenti dell'istituto e da esperti del mondo del lavoro, delle professioni e della ricerca scientifica e tecnologica. Esprime pareri obbligatori e non vincolanti in merito a quanto indicato dall'art. 3. Esso agisce in stretta collaborazione con gli altri organismi dell'Istituto (Collegio Docenti e Consiglio di Istituto) e opera secondo le norme della Pubblica Amministrazione. Il C.T.S. non ha potere deliberante in materia economica.

ART. 2 – Composizione e nomina del C.T.S.

Il C.T.S. è composto da membri di diritto e da membri rappresentativi.

Sono membri di diritto:

- Il Dirigente scolastico;
- Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico;
- Un Docente Referente per ciascun Dipartimento dell'Istituto. Sono membri rappresentativi:

- 1 Rappresentante del Comune di Olbia;
- 1 Rappresentante dell'Università;
- 1 Rappresentante di un Ente di Formazione;
- 1 Rappresentante di Confindustria (fra 5 persone individuate, ciascuna per uno dei 5 indirizzi di studio attivati e presenti secondo l'ordine del giorno dell'incontro);
- 1 Rappresentante della società di gestione dell'aeroporto di Olbia;
- 1 Rappresentante della CNA.

I membri di diritto sono almeno in numero pari ai membri rappresentativi.

Il CTS è presieduto dal Dirigente scolastico in qualità di Presidente o da un suo delegato. La nomina dei componenti di diritto del C.T.S. è di competenza del D.S. sentiti i Dipartimenti di indirizzo presenti nell'Istituto.

Per quanto riguarda i rappresentanti esterni, essi vengono designati dall'Ente o Associazione di appartenenza e nominati dal D.S.

Nel caso di decadenza di un componente, il D.S. procede a nuova nomina con le stesse modalità.

ART. 3 – Competenze, finalità, programma del C.T.S.

Scopo del C.T.S. è sia rafforzare i rapporti della scuola con il contesto territoriale e socioeconomico di riferimento sia svolgere funzioni di raccordo tra gli obiettivi educativi della scuola e i fabbisogni professionali e educativi espressi dal mondo del lavoro, dal mondo della ricerca e dell'Università. Il C.T.S. esercita una funzione consultiva generale in ordine all'attività di programmazione e alla innovazione dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

Tutti i provvedimenti del Consiglio di Istituto che attengono all'esercizio della predetta attività sono emanati sentito il CTS.

Il C.T.S. può esprimere parere su ogni altra questione che gli venga sottoposta dal proprio presidente e dai suoi componenti in particolare dai membri rappresentativi.

Il C.T.S. propone, nello specifico, programmi anche pluriennali di ricerca e sviluppo didattico/formativo in rapporto al sapere, al mondo del lavoro e all'impresa, sia per gli studenti e sia per i docenti dell'Istituto e ne propone l'attuazione al Consiglio di Istituto e al Collegio Docenti.

In particolare:

- formula proposte e pareri al Consiglio di Istituto e al Collegio Docenti in ordine ai programmi e alle attività con riferimento alla quota di flessibilità e alle innovazioni;
- definisce gli aspetti tecnici e scientifici dei piani delle attività con riferimento all'uso e alle dotazioni dei laboratori;
- svolge funzioni di coordinamento tra le molteplici attività scolastiche: stage,

- alternanza scuola lavoro, orientamento, fabbisogni professionali del territorio;
- monitora e valuta le predette attività.

ART. 4 – Durata e modalità di decisioni del C.T.S.

Il CTS si riunisce su convocazione del proprio presidente. La durata del CTS è triennale e le decisioni sono assunte con maggioranza semplice e prevalenza del voto del Presidente in caso di parità. Le riunioni non sono pubbliche.

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del C.T.S., a titolo consultivo e senza diritto di voto, tutti gli specialisti di cui si dovesse ravvisare l'opportunità.

Le funzioni di Segretario verbalizzante sono attribuite a rotazione a uno dei membri di diritto dell'Istituto. Alla custodia dei verbali provvede il DSGA.

Per tale attività non è dovuto alcun compenso ai sensi dell'art.5 comma 3 lettera d del regolamento di riforma degli Istituti tecnici.

ART. 5 – Ufficio di segreteria.

I compiti di segreteria del C.T.S. sono svolti dall'ufficio amministrativo dell'istituto che provvede:

- all'invio degli ordini del giorno e dei verbali delle singole adunanze ai componenti del Comitato;
- ad assumere a protocollo le richieste e tutta la corrispondenza indirizzata al Comitato;
- a svolgere le altre funzioni di supporto organizzativo e amministrativo che si rendessero necessarie.

ART. 6 – Indicatori di qualità del funzionamento.

Sono previsti i seguenti indicatori di qualità e funzionamento:

- numero di attività durante l'anno;
- percentuale di presenze per ogni incontro;
- numero di pareri e suggerimenti proposti all' istituzione scolastica (Collegio, Consiglio di Istituto);
- percentuali di suggerimenti accolti rispetto a quelli forniti;
- numero di contatti esterni procurati alla scuola (occasioni di formazione, intese con aziende, con studi professionali, con enti, ecc.).

ART. 7 – Disposizioni finali.

Il presente Regolamento viene deliberato dal Consiglio di Istituto ed assunto dal C.T.S. Eventuali variazioni al presente regolamento verranno proposte dal C.T.S. e deliberate dal Consiglio di Istituto.

ALLEGATO F: REGOLAMENTO GENERALE PER IL COMODATO D'USO GRATUITO DEI LIBRI

Art.1 Campo di applicazione

CONSIDERATA la possibilità per le Istituzioni scolastiche di concedere in comodato d'uso gratuito i libri di testo agli studenti, nell'ambito della propria autonomia e in relazione ai fondi resi disponibili,

PRESO ATTO della programmazione d'Istituto per l'attuazione di tale servizio, con riferimento alle disponibilità di bilancio, SI FORNIRÀ un servizio di comodato d'uso gratuito dei libri di testo per gli studenti i cui genitori ne facciano specifica e motivata richiesta, in quanto appartenenti a famiglie che abbiano regolarizzato i versamenti dovuti alla scuola e presentino un valore I.S.E.E. (Indicatore Situazione Economica Equivalente) calcolato con riferimento ai redditi dell'anno solare precedente **pari o inferiore a € 10.000,00** (diecimila/00).

Gli alunni saranno collocati in graduatoria, fino alla concorrenza dei libri disponibili, secondo il seguente ordine di priorità:

1. avvenuto versamento degli importi dovuti per assicurazione studenti e libretto assenze;
2. reddito dell'anno solare precedente.

Art. 2 Utilizzo dei fondi

1. Ulteriori finanziamenti, se dati da RAS e/o MIUR, saranno utilizzati per l'acquisto di testi obbligatori regolarmente adottati e destinati a esclusivo uso dell'allievo.

Sono esclusi dal comodato d'uso gli eserciziari non riutilizzabili, i testi di scienze motorie, di religione e i testi di narrativa.

Gli eventuali finanziamenti verranno impiegati per l'acquisto dei beni da fornitori terzi, previo esperimento di gara al comodato d'uso ad almeno 3 librerie.

L'ordine di acquisto sarà inviato al miglior offerente, in ragione dell'effettiva disponibilità finanziaria. A parità di offerta sarà scelta la libreria che offrirà gratuitamente materiali aggiuntivi all'Istituto, quali stampe, materiale didattico, cancelleria ecc.

2. Sulla base dell'avvenuto versamento degli importi dovuti per assicurazione studenti e libretto assenze, del reddito, le richieste avanzate saranno collocate in apposita graduatoria, per cui la Commissione prevista dall'Art. 7 potrà individuare ulteriori criteri di riferimento, che consentirà di individuare i beneficiari fino alla concorrenza dei testi disponibili destinati dal Consiglio di Istituto al comodato d'uso.

3. La quota di contributo relativo alle spese di acquisto di testi e materiali didattici, anche multimediali, potrà essere utilizzata, secondo priorità proposte annualmente dall'organo di cui all'art.7 del presente Regolamento e approvate dal Collegio dei Docenti, tenuto conto anche dei materiali didattici già a disposizione della scuola.

Art. 3 Testi didattici

1. La scuola procederà all'acquisto dei testi didattici adottati "obbligatori" compresi negli elenchi approvati dal Collegio Docenti, affissi all'Albo e pubblicati nel sito dell'istituto, in base al presente Regolamento.

2. L'effettività della delibera del Consiglio di Istituto di cui all'art. 1 del presente regolamento, è annualmente subordinata alla disponibilità individuata in bilancio e alla assegnazione di contributi specifici da parte degli Uffici competenti.

Art. 4 Modalità di esecuzione del comodato

1. I genitori interessati al servizio di comodato d'uso, dovranno farne immediata richiesta e firmare una dichiarazione su appositi modelli che saranno consegnati agli studenti che ne faranno richiesta.

2. Le famiglie saranno informate, tramite gli alunni, della delibera del Consiglio di Istituto che istituisce il servizio di comodato gratuito dei libri.
3. La famiglia avrà facoltà di richiedere l'assegnazione in comodato dei libri di testo sulla base delle modalità previste da circolare emanata dal Dirigente scolastico
4. Il comodatario si impegnerà per iscritto a custodire i testi con diligenza, senza prestarli ad altri o deteriorarli in alcun modo, fatto salvo il solo effetto dell'uso. Perciò non sono ammessi sottolineature (se non a matita), abrasioni, cancellature, annotazioni o qualsiasi altro intervento atto a danneggiare l'integrità del libro.
5. Al comodatario verrà concessa la facoltà di trattenere i manuali scolastici fino al termine del periodo scolastico d'uso e comunque non oltre il 30 giugno; per gli alunni con sospensione di giudizio verranno appositamente concessi per le verifiche finali.
6. Saranno considerati danneggiati e quindi inservibili ad altri studenti i testi strappati, sgualciti, sottolineati con penne ed evidenziatori. Le annotazioni a matita dovranno essere accuratamente cancellate prima della restituzione dei testi.
7. I libri saranno consegnati da parte dell'Istituto agli studenti/famiglie, che ne avranno titolo, all'inizio dell'anno scolastico e comunque entro 15 giorni dalla data in cui l'istituzione ne avrà la materiale disponibilità. Materialmente i libri verranno consegnati nelle mani dei genitori firmatari della richiesta di comodato.
8. Sarà predisposta una scheda per ogni allievo in cui verranno annotati i testi dati in comodato, contraddistinti da un codice, le date di consegna e di restituzione, con le relative firme degli studenti maggiorenni e dei genitori degli studenti minorenni; l'atto sottoscritto dai maggiorenni e dai genitori comporta l'assunzione di responsabilità relativa alla corretta conservazione dei testi.
9. Tutti i testi saranno inseriti in apposito Registro.
10. La famiglia, che avrà fatto richiesta di concessione in comodato, successivamente avrà facoltà di rinunciare in parte o in toto alla assegnazione dei libri di testo; la rinuncia dovrà avvenire per iscritto da parte del genitore.

Art. 5 Risarcimento danni

1. Se non avverrà la restituzione o uno o più testi risulteranno danneggiati, l'istituto, ai sensi del C.C. art. 1803 e successivi, addebiterà allo studente e alla sua famiglia (a titolo di risarcimento) una quota pari all'intero prezzo sostenuto dall'Istituto al momento dell'acquisto per il primo anno di vita dei libri, al 50% per il secondo anno, al 30% per il terzo anno, al 10% per i successivi.
2. Nel caso in cui non vengano rispettati gli obblighi di pagamento, di cui al presente regolamento, lo studente verrà escluso dal servizio di comodato per gli anni successivi, fatta salva l'applicazione delle disposizioni di legge a tutela del patrimonio degli Enti pubblici.

Art. 6 Termini di restituzione

1. L'utenza sarà informata tramite circolare interna di Istituto delle scadenze fissate per la restituzione che comunque dovrà avvenire non oltre il termine dell'attività didattica per gli studenti promossi, non promossi e con giudizio sospeso.
2. Gli studenti con sospensione di giudizio potranno riottenere i testi delle materie oggetto di verifica estiva. Ultimate le verifiche i testi avuti in comodato dovranno essere immediatamente restituiti. Detto termine di restituzione è perentorio.
4. È prevista la restituzione immediata per gli alunni che si ritirano dalla frequenza o che si trasferiscono in corso d'anno presso altra scuola.
5. Coloro che non frequenteranno le lezioni per un periodo superiore a 15 giorni consecutivi senza giustificato motivo sono tenuti a restituire immediatamente i libri. Trascorsi 15 giorni dalla eventuale richiesta di restituzione dei libri da parte degli uffici di segreteria, senza che ciò sia stato eseguito, l'amministrazione si riserva di agire secondo le disposizioni di legge a tutela del patrimonio degli Enti pubblici per il recupero di quanto previsto all'art 5 del presente regolamento.

Art. 7 Commissione Comodato

È istituita la “Commissione Comodato” al fine della gestione del servizio di comodato e per le deliberazioni previste dall’art. 2 del presente Regolamento. La Commissione opererà con il supporto del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi o Assistente Amministrativo (designato dal D.S.G.A.) o Assistente tecnico.

La **Commissione Comodato** dei libri di testo è composta da:

- ✓ D.S.G.A.;
- ✓ Fino a 2 ATA (assistente amministrativo/assistente tecnico);

2. Competenze della commissione:

- ✓ Coordina le procedure per l’erogazione del comodato;
- ✓ Valuta le richieste e predispose la graduatoria degli alunni aventi diritto sulla base di criteri utili a definire priorità nella concessione;
- ✓ Distribuisce i testi;
- ✓ Compila le schede individuali;
- ✓ Ritira i testi nei giorni previsti;
- ✓ Verifica lo stato di conservazione dei testi;
- ✓ Valuta la corretta o non corretta conservazione dei testi per l’applicazione della penale di cui al precedente art. 5;
- ✓ Elabora i dati per la valutazione finale.

Art. 8 Destinazione risorse

Le risorse economiche derivanti dal risarcimento per eventuali danneggiamenti dei testi assegnati agli alunni verranno utilizzate quale disponibilità finanziaria per gli anni successivi da utilizzare per l’acquisto di libri e materiali didattici, anche multimediali, da destinare al servizio di comodato previsto dal presente regolamento.

Eventuali modifiche al presente regolamento potranno essere apportate dal Consiglio di Istituto all’inizio di ogni anno scolastico o quando se ne ravvisi la necessità.

PIANO STRATEGICO PER L’INTERNAZIONALIZZAZIONE E SUOI ALLEGATI

Con internazionalizzazione, nel contesto scuola, ci si riferisce al complesso di misure e azioni adottate per rendere i percorsi più internazionali e per formare il personale della scuola e gli studenti alle esigenze della società globalizzata.

La internazionalizzazione proposta dal nostro Istituto si concretizza con progetti di attività di scambio, attività di osservazione presso scuole europee (job shadowing), stage formativi all’estero, esperienze di insegnamento o di studio/formazione di pochi mesi o di un intero anno scolastico sia in Europa sia in altri Paesi. Rientrano, dunque, in questo insieme molteplici iniziative:

- Certificazioni linguistiche.
- Mobilità di breve e lungo periodo presso destinazioni nazionali ed estere con il programma Erasmus+.
- Mobilità all’estero di durata variabile del personale della scuola per attività di job shadowing, nonché frequenza di corsi di formazione o di insegnamento per i docenti.
- Progettazione europea: gemellaggi virtuali tramite la piattaforma europea ESEP (già Etwinning).
- Soggiorni linguistici e di formazione degli studenti in attività di PCTO.

- Metodologia CLIL.

MISSION INTERNAZIONALE

Riteniamo importante formare tutto il personale della scuola e gli alunni attraverso attività interdisciplinari grazie soprattutto all'uso delle lingue straniere comunitarie (inglese e francese) e dell'e-learning, come pure all'uso del web per il cooperative learning tramite piattaforme interattive. Nell'ottica di una società globalizzata, a nostro avviso è importante che gli attori della scuola guardino verso l'Europa, casa comune, con un approccio che abbracci la dimensione globale della cittadinanza e allo stesso tempo salvaguardi la propria identità nazionale. In questa visione riteniamo importante il rispetto delle regole internazionalmente valide di onestà, trasparenza, sicurezza, salute, benessere, rispetto della persona, soluzione del conflitto, sviluppo e inclusione e tutto quanto afferisca alle *soft skills*

Linee guida per lo sviluppo dei processi di internalizzazione per la filiera tecnica e professionale

INDICE

3. Politiche europee per l'internazionalizzazione
4. L'internazionalizzazione nell'istruzione tecnica e nell'istruzione professionale
5. Come realizzare l'internazionalizzazione a livello di scuola
6. Progettazione del curriculum: attività interdisciplinari e interculturali, educazione alla cittadinanza europea e globale
7. Insegnamento delle lingue e delle microlingue, potenziamento dell'insegnamento delle lingue
8. La metodologia CLIL (*Content and Language Integrated Learning*)
9. Progetti europei, scambi e mobilità di docenti e studenti
10. Apprendistato e "Alleanza Europea per l'Apprendistato"
11. Il nuovo portale EUROPASS
12. Le certificazioni linguistiche

Le presenti Linee guida, emanate ai sensi dell'articolo 27, comma 3, del Decreto Legge 23 settembre 2022, n. 144 convertito con modificazioni dalla L. 17 novembre 2022, n. 175, sono finalizzate a fornire *"misure di supporto allo sviluppo dei processi di internazionalizzazione per la filiera tecnica e professionale per la realizzazione dello Spazio europeo dell'istruzione in coerenza con gli obiettivi dell'Unione europea in materia di istruzione e formazione professionale, nei limiti delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente"*. Le Linee guida contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo della Riforma 1.1 "Riforma degli istituti tecnici e professionali" contenuto nella Missione 4C1 del Piano nazionale di ripresa e resilienza.

Nell'ambito della stessa misura del PNRR, i processi di internazionalizzazione delle scuole sono sostenuti, inoltre, dall'Investimento 3.1 *"Nuove competenze e nuovi linguaggi"* che prevede specifici finanziamenti finalizzati alla riqualificazione e all'innovazione degli ambienti di apprendimento, con particolare riferimento al rafforzamento delle competenze multilinguistiche di studenti e insegnanti attraverso azioni diversificate quali, ad esempio, l'ampliamento dei programmi di consulenza e informazione su Erasmus+, l'ampliamento del numero complessivo dei beneficiari dei progetti di mobilità e un sistema digitale per il monitoraggio delle abilità linguistiche con il supporto di enti certificatori.

✓ Politiche europee per l'internazionalizzazione

Nel novembre 2017 nel corso del vertice di Göteborg, il Parlamento europeo, il Consiglio e la Commissione europea proclamano il *Pilastro europeo dei diritti sociali* che sancisce come suo primo principio *“Ogni persona ha diritto a un’istruzione, a una formazione e a un apprendimento permanente di qualità e inclusivi, al fine di mantenere e acquisire competenze che consentano di partecipare pienamente alla società e di gestire con successo le transizioni sul mercato del lavoro”*. In tale ambito la Commissione europea ha lanciato l’idea di uno *“Spazio europeo dell’istruzione”*¹ con la finalità di rendere l’Europa un luogo di attrazione per studiare, fare ricerca e lavorare nonché di creare le condizioni perché sia un continente aperto che consenta la mobilità degli studenti e dei lavoratori.

Nella *“Comunicazione della Commissione sulla realizzazione di uno spazio europeo dell’istruzione entro il 2025”*, pubblicata nel settembre 2020, viene delineato l’approccio per l’attuazione di tale spazio, che comprende gli obiettivi politici di riforma e di cooperazione. Poiché si mira a creare uno spazio di apprendimento che non sia ostacolato dai confini degli stati europei e non solo, tale Comunicazione evidenzia soprattutto l’importanza della mobilità transnazionale di studenti e docenti, pur riconoscendo che a tutt’oggi permangono degli ostacoli che non la facilitano, quali, ad esempio, un’insufficiente preparazione linguistica. A tal proposito, viene dichiarato che la conoscenza di più lingue è la condizione necessaria per poter studiare o lavorare all’estero. La *“Raccomandazione del Consiglio su un approccio globale all’insegnamento e all’apprendimento delle lingue”*, pubblicata a maggio 2019, sostiene che la competenza multilinguistica è di fondamentale importanza per la realizzazione dello spazio europeo dell’istruzione e raccomanda che gli Stati Membri, oltre a potenziare la lingua di scolarizzazione, facciano in modo che i giovani acquisiscano una seconda lingua ai fini di utilizzarla in maniera efficace in diversi ambiti, compreso quello professionale, e una terza lingua con la quale interagire in maniera abbastanza sciolta.

Gli investimenti e le attività per realizzare lo spazio europeo dell’istruzione sono condotti in sinergia con le politiche relative all’istruzione e formazione professionale. È utile, pertanto, menzionare la *“Raccomandazione del Consiglio sull’istruzione e formazione professionale”*² del 2020, che sostiene l’internazionalizzazione dei sistemi istruzione e formazione professionale intesa come strategia di promozione di pratiche nazionali di successo. Vengono anche richiamate le opportunità di mobilità reale e virtuale agevolate dal mutuo riconoscimento dei risultati di apprendimento.

¹ Il contributo della Commissione europea alla riunione dei leader di Göteborg.

² RACCOMANDAZIONE DEL CONSIGLIO del 24 novembre 2020 relativa all’istruzione e formazione professionale (IFP) per la competitività sostenibile, l’equità sociale e la resilienza.

Le “Conclusioni del Consiglio sul riconoscimento reciproco automatico”³ del maggio 2023 affermano che lo spazio europeo dell’istruzione si può veramente realizzare se la mobilità per l’apprendimento è sostenuta dal riconoscimento reciproco automatico dei titoli di studio e dei periodi di studio all’estero, invitando gli Stati Membri ad adoperarsi in tal senso.

Infine, la decisione del Parlamento europeo di assegnare il doppio del finanziamento al Programma Erasmus Plus rispetto alla programmazione precedente, unitamente ai finanziamenti provenienti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, mirano a guidare la cooperazione europea e le riforme per la realizzazione dello spazio europeo dell’istruzione.

✓ **L’internazionalizzazione nell’istruzione tecnica e nell’istruzione professionale**

La revisione del DPR 88/2010⁴ intende rafforzare la dimensione internazionale dell’istruzione tecnica al fine di fornire una preparazione tecnico-professionale competitiva a livello internazionale finalizzata a facilitare l’occupabilità dei lavoratori e favorirne la mobilità transnazionale.

A tal fine, sono previste misure funzionali al rafforzamento della dimensione internazionale, di cui alcune realizzabili a livello di istituzione scolastica, quali: l’insegnamento attraverso la metodologia CLIL, il potenziamento dell’insegnamento delle lingue straniere, incluse le microlingue di settore, l’internazionalizzazione del curriculum di istituto, il sostegno al conseguimento delle certificazioni linguistiche, progetti europei ed internazionali, programmi di gemellaggi a distanza. Altre misure possono essere realizzate all’estero: scambi internazionali, stage, tirocini e percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento, esperienze di studio e mobilità studentesca in paesi stranieri.

Per quanto riguarda l’istruzione professionale, il decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 61⁵ non contiene norme specifiche relative all’internazionalizzazione. Tuttavia, il Profilo educativo, culturale e professionale (P.E.Cu.P.) dello studente a conclusione dei percorsi di Istruzione Professionale del secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione “*si basa su una dimensione connotata da uno stretto raccordo della scuola con il mondo del lavoro e delle professioni ispirato ai modelli duali di apprendimento promossi dall’UE per intrecciare istruzione, formazione e lavoro (Vocational Education and Training – VET)*”⁶. Poiché si vive in un mondo interconnesso e in continua evoluzione, dove anche il mondo del lavoro è soggetto a costanti e imprevedibili cambiamenti, la formazione professionalizzante di qualità non può essere connotata solo da una

³ Conclusioni del Consiglio su ulteriori misure per tradurre in realtà il riconoscimento reciproco automatico nel settore dell’istruzione e della formazione – 26.5.2023.

⁴ In attuazione dell’articolo 26 del Decreto-legge 23 settembre 2022, n. 144, recante “Ulteriori misure urgenti in materia di politica energetica nazionale, produttività delle imprese, politiche sociali e per la realizzazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 novembre 2022, n. 175. Misure per l’attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza in materia di istruzione.

⁵ Revisione dei percorsi dell’istruzione professionale nel rispetto dell’articolo 117 della Costituzione, nonché raccordo con i percorsi dell’istruzione e formazione professionale, a norma dell’articolo 1, commi 180 e 181, lettera d), della legge 13 luglio 2015, n. 107.

⁶ Allegato A di cui all’art. 2, comma 2 del d.lgs. 13 aprile 2017, n. 61.

dimensione locale e nazionale, ma deve consentire allo studente di essere competitivo in un mercato del lavoro globale. Le misure individuate dalle scuole, tese all'internazionalizzazione, dovrebbero contribuire al raggiungimento delle competenze previste dal P.E.Cu.P. in un'ottica transnazionale, innalzando così il livello di opportunità occupazionali, in ambito sia nazionale sia europeo ed internazionale.

✓ **Come realizzare l'internazionalizzazione a livello di scuola**

L'internazionalizzazione può essere definita come un *“processo intenzionale e trasformativo di inclusione delle dimensioni internazionale, interculturale e globale all'interno della scuola nella sua globalità allo scopo di innalzare il livello qualitativo dell'istruzione per tutti gli studenti, i docenti e il personale e apportare un contributo significativo alla società”*⁷.

Va perciò considerato come un processo di cambiamento in quanto deve costituire una priorità all'interno della scuola, mirando al miglioramento della qualità dell'istruzione e coinvolgendo tutti i portatori di interesse della scuola con modalità continuative e sistematiche.

Alla pari di altre priorità, questa è contenuta nell'Atto di indirizzo del Dirigente Scolastico al Collegio dei docenti ai fini della predisposizione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF). È quest'ultimo documento che evidenzia la visione relativa alla dimensione dell'internazionalizzazione e la sua integrazione nella progettazione curricolare ed extracurricolare nonché organizzativa, considerando che per non essere fine a stessa, deve contribuire a sviluppare le competenze richieste dalla società e dal mondo del lavoro. Nel Rapporto di Autovalutazione (RAV), la scuola riflette in maniera collegiale sull'attuazione di tale priorità ed eventualmente, predispone delle azioni migliorative nel Piano di Miglioramento. Se una scuola desidera auto-valutare il livello di internazionalizzazione raggiunto, può utilizzare strumenti di misurazione disponibili online a livello nazionale ed europeo.

L'agire didattico collettivo dei docenti dei Consigli di Classe, guidato dalle progettazioni curricolari disciplinari, formulate coerentemente con il curricolo di istituto e sulla base delle indicazioni provenienti dai Dipartimenti disciplinari, realizza le attività relative alla dimensione dell'internazionalizzazione attraverso metodologie che privilegiano la centralità dell'allievo e promuovono la sua capacità di “agente sociale”.

A fronte della possibilità di avvalersi di diverse modalità per realizzare l'internazionalizzazione, ogni scuola decide il proprio percorso e i propri tempi nel rispetto della propria autonomia. In ogni caso, per una sua autentica realizzazione, oltre alla nomina di un referente per l'internazionalizzazione, è necessario adottare un approccio che coinvolga tutta la scuola: il personale docente, gli studenti, i genitori, i soggetti esterni e i vari portatori di interesse, che con uno sforzo collettivo si adoperano per la realizzazione dell'obiettivo in tutte le sue fasi. Tale approccio consentirà al più alto numero di

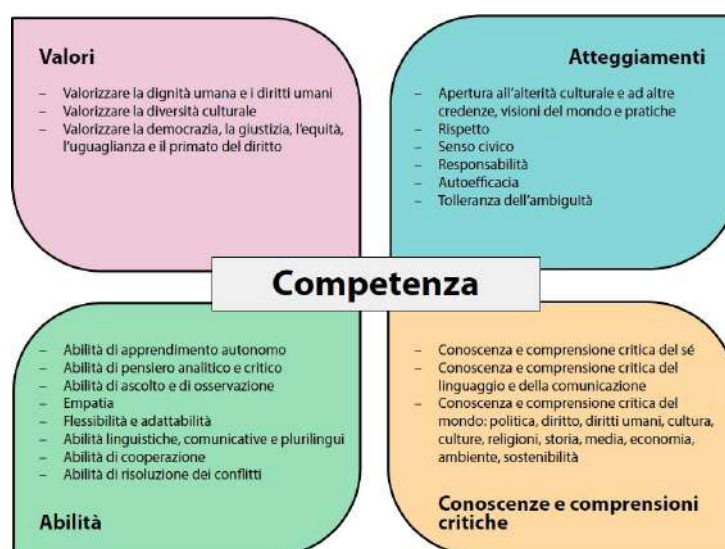
⁷ BAIUTTI, M. (2019). Protocollo di valutazione Intercultura. Comprendere, problematizzare e valutare la mobilità studentesca internazionale. Pisa: ETS. Reperibile gratuitamente: edizioniets.com/priv_file_libro/3774.pdf

studenti di accedere alle misure di internazionalizzazione e quindi di sviluppare le competenze fondamentali per affrontare e vivere consapevolmente le sfide di una società multiculturale e lavorare in un mercato del lavoro internazionale.

✓ **Progettazione del curricolo: attività interdisciplinari e interculturali, educazione alla cittadinanza europea e globale**

In ambito educativo il Consiglio d'Europa offre un sostegno ai processi innovativi e un supporto teorico-operativo grazie a vari testi elaborati in questi anni da gruppi di esperti che hanno prodotto pubblicazioni sui principi base e valori in ambito di promozione della democrazia, dei diritti umani, dell'identità culturale europea, dello sviluppo di competenze plurilingui e interculturali.

Il *Reference Framework of Competences for Democratic Culture (RFCDC)*⁸ è un quadro di riferimento che offre strumenti di lavoro utili agli educatori di ogni settore scolastico. La seguente visualizzazione riassume le 20 competenze definite nel *Framework*: valori, atteggiamenti, abilità, conoscenze e comprensioni critiche.



*Tratto da Consiglio d'Europa, *Competenze per una cultura della democrazia, SINTESI*, Strasburgo, 2016, p. 6

⁸ <https://www.coe.int/en/web/reference-framework-of-competences-for-democratic-culture>
<https://rm.coe.int/rfcdc-ita-volume-1/1680a3d85a>

Il RFCDC offre un approccio sistemico fornendo vari strumenti (fondamenti teorici, temi e obiettivi per la definizione del curriculum, per la formazione docenti, ...) utili a progettare l'insegnamento, l'apprendimento e la valutazione delle competenze per una cultura della democrazia⁹.

Al fine di approfondire le varie tematiche, è in corso di elaborazione, da parte di un gruppo di esperti, un documento di orientamento su RFCDC e l'istruzione e la formazione professionale, che includerà esempi provenienti da una varietà di contesti IFP in tutto il continente europeo e che verrà pubblicato nel 2024.

Riassumendo, l'RFCDC fornisce e fornirà una guida utile soprattutto per sviluppare nei cittadini europei una competenza interculturale, attivando al meglio le capacità di mobilitare e utilizzare valori, atteggiamenti, abilità, conoscenze e/o comprensioni adeguati al fine di rispondere in modo appropriato ed efficace alle esigenze, alle sfide e alle opportunità che si presentano nelle situazioni interculturali.

Come rendere operative nelle scuole alcune delle varie competenze evidenziate?

Una scelta è quella di focalizzare l'attenzione su contenuti e modalità per la progettazione del curriculum, vale a dire lo strumento di organizzazione dell'insegnamento e apprendimento.

Progettare un curriculum con dimensione interculturale/internazionale significa definire le aree che permettono di creare legami e connessioni all'interno e all'esterno dell'istituto scolastico valorizzandone gli aspetti intercomunicanti. Focalizzare l'attenzione su alcune aree rappresenta una scelta d'obbligo per sviluppare la competenza interculturale, ovvero la capacità di comunicare in modo appropriato ed efficace in contesti in cui sono presenti varie culture.

Uno strumento di progettazione che può essere d'aiuto è un testo che focalizza gli aspetti portanti di una educazione che pone al centro interculturalità e plurilinguismo: la *Guida per lo sviluppo e l'attuazione di curricula per una educazione plurilingue e interculturale*¹⁰. Creata da un team di esperti del Consiglio d'Europa, offre definizioni ed esempi di progettazione per tutti i livelli scolastici. Utile partire dalla seguente definizione: "il curriculum scolastico ("educativo/formativo") fa parte di un curriculum "esperienziale" ed "esistenziale" che si estende oltre la scuola", la cui complessità di realizzazione viene evidenziata come segue:

⁹ <https://www.coe.int/en/web/reference-framework-of-competences-for-democratic-culture/guidance-for-implementation>

¹⁰ Jean-Claude Beacco, Michael Byram, Marisa Cavalli, Daniel Coste, Mirjam Egli Cuenat, Francis Goullier e Johanna Panthier (CoE Language Policy Division), *Guida per lo sviluppo e l'attuazione di curricula per una educazione plurilingue e interculturale*, Consiglio d'Europa, traduzione italiana Università degli Studi di Milano, "Italiano LinguaDue", 2016. <https://rm.coe.int/guida-per-lo-sviluppo-e-l-attuazione-di-curricula-per-una-educazione-p/16805a028d>

Lo sviluppo e la messa in atto di un curriculum implicano un grande numero di azioni a diversi livelli del sistema educativo/formativo: livello internazionale (supra), livello nazionale /regionale (macro), livello della scuola (meso), livello della classe, del gruppo di insegnamento o dell'insegnante (micro) o anche individuale (nano). Questi diversi livelli interagiscono tra loro e devono essere tenuti in considerazione nella pianificazione curricolare.

Fondamentali risultano il coordinamento tra i vari insegnamenti, la definizione delle competenze trasversali e la coerenza tra le scelte metodologiche. Fondamentale, quindi, risulta la progettazione coordinata di finalità, obiettivi e competenze, contenuti dell'insegnamento, approcci e attività, dimensioni spazio-temporali, materiali e risorse, valutazione. Le decisioni su questi aspetti sono prese a differenti livelli, ma in ogni caso necessitano di una precisa analisi del contesto sociale.

✓ **Insegnamento delle lingue e delle microlingue, potenziamento dell'insegnamento delle lingue**

L'apprendimento delle lingue è da sempre al centro delle politiche europee, ma, a seguito della revisione delle otto competenze chiave del 2006, il 22 maggio 2018 il Consiglio europeo ha approvato la nuova *Raccomandazione relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente* con il relativo *Allegato Quadro di riferimento europeo*¹¹. Importante ricordare che nella stessa data il Consiglio ha adottato, a completamento e rafforzamento della prima, la *Raccomandazione sulla promozione di valori comuni, di un'istruzione inclusiva e della dimensione europea dell'insegnamento*.

Entrambe le nuove Raccomandazioni riflettono gli sviluppi in ambiti quali il multilinguismo, la diversità culturale e le diverse forme di comunicazione, i flussi migratori, la cittadinanza e la sostenibilità. Le competenze linguistiche definite nel 2006 diventano nel 2018 "*competenza multilinguistica*" e le competenze civiche diventano "*competenza in materia di cittadinanza*", con un notevole e condivisibile allargamento degli orizzonti.

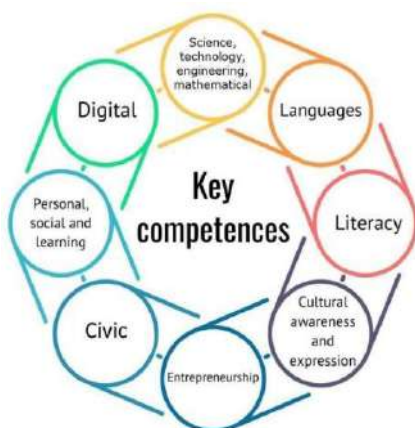
Per le competenze "multilinguistica" e "in materia di cittadinanza" viene posta una particolare attenzione nei seguenti punti:

- ✓ aumentare il livello delle competenze linguistiche sia nelle lingue ufficiali che nelle altre lingue, e fornire sostegno ai discenti nell'apprendimento di lingue diverse che siano utili nella vita lavorativa e personale e in grado di contribuire alla comunicazione e alla mobilità transfrontaliere;

¹¹ [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018H0604\(01\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018H0604(01))

- ✓ promuovere lo sviluppo di competenze in materia di cittadinanza al fine di rafforzare la consapevolezza dei valori comuni enunciati nell'articolo 2 del trattato sull'Unione europea e nella Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea.
- ✓ aumentare la consapevolezza di tutti i discenti e del personale didattico riguardo all'importanza di acquisire le competenze chiave e alla loro relazione con la società.

La seguente visualizzazione ben evidenzia le connessioni tra le varie competenze, concepite come "ruote" interconnesse e in movimento:



3. competenza alfabetica funzionale
4. competenza multilinguistica
5. competenza matematica e competenza in scienze, tecnologie e ingegneria
6. competenza digitale
7. competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare
8. competenza in materia di cittadinanza
9. competenza imprenditoriale
10. competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali.

Opportuno risulta infine ricordare che tutti i sistemi educativi europei stanno gradualmente risintonizzando le loro linee politiche ed operative sulla base di questa nuova Raccomandazione.

Un altro importante processo di revisione è stato compiuto dal Consiglio d'Europa con la messa a punto nel 2020 di una nuova versione del *Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue*: il *Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue. Volume Complementare* (QCERVC) che rappresenta un ulteriore passo avanti per la progettazione di percorsi non solo linguistici¹².

Il *Companion Volume/Volume Complementare* integra il volume del 2001 e rappresenta la risposta alle numerose richieste che avevano messo in evidenza la necessità di aggiornare le scale dei descrittori. Il volume, oltre a fornire nuovi descrittori offre anche una introduzione che riassume i principi, gli scopi e gli usi possibili del QCERVC in quanto vengono forniti:

3. una spiegazione degli aspetti chiave dell'apprendimento e dell'insegnamento delle lingue;
4. una versione aggiornata delle scale del 2001 (descrizione del nuovo livello pre-A1 e descrizioni più dettagliate dei livelli A1, C1, C2, offerta di nuove scale per la fonologia);

¹² Consiglio d'Europa, *QCER-Volume Complementare*. Traduzione italiana a cura dell'Università degli Studi di Milano, "Italiano LinguaDue", 2020.

<https://rm.coe.int/quadro-comune-europeo-di-riferimento-per-le-lingue-apprendimento-inseg/1680a52d52>

5. descrittore di nuove aree: mediazione (che include anche testi creativi/letteratura), interazione online, competenza plurilingue/pluriculturale;
6. esempi di descrittori di mediazione per i quattro domini (privato, pubblico, occupazionale, educativo);
7. la spiegazione delle scelte fatte per definire le scale di descrittori.

Si tratta senz'altro di uno strumento che aiuta i docenti a meglio definire i percorsi di insegnamento/apprendimento e soprattutto, a meglio delineare i diversi profili degli apprendenti in contesti sempre più caratterizzati dal multilinguismo e dall'uso delle nuove tecnologie. Il volume mette a fuoco la complessità dello sviluppo di una competenza plurilingue e pluriculturale fornendo spunti per facilitare l'apprendimento di più lingue e facilitare ogni individuo a "prendere parte a interazioni interculturali" sempre più comuni nella società odierna e anche nelle scuole.

I concetti chiave del QCERVC sono l'approccio orientato all'azione, una didattica basata su attività comunicative e su compiti, una pedagogia fondata su progetti, valutazione/autovalutazione degli apprendimenti. Viene soprattutto messa a fuoco l'importanza di rendere sempre più gli apprendenti "agenti sociali" vale a dire decisori e protagonisti dei loro percorsi di apprendimento grazie anche ad un approccio metodologico "orientato all'azione". Risulta fondamentale l'importanza di costruire nuove professionalità e definire profili e pratiche condivise per i docenti che vedono sempre più coniugare la dimensione innovativa delle loro pratiche con la dimensione internazionale, che parte da un potenziamento degli insegnamenti/apprendimenti linguistici.

Favorire il plurilinguismo significa partire dalla valorizzazione del "repertorio linguistico" di ogni parlante evidenziando le risorse comunicative a cui attingere secondo i bisogni, che possono essere finalizzati ad un uso familiare o quotidiano oppure ad un uso professionale. Specie per coloro che sono impegnati nell'Istruzione Tecnica e Professionale risulta prioritario sviluppare all'interno dell'istituzione scolastica un "approccio olistico e globale" che attivi il plurilinguismo come "competenza trasversale" che coinvolge tutte le discipline. Quindi, progettazioni congiunte tra docenti di lingue straniere diverse, ma anche con docenti di tutte le altre discipline. E focalizzazione su come attivare al meglio la microlingua tipica delle discipline caratterizzanti. Partendo dall'analisi del processo di acquisizione di conoscenze e competenze tipiche dell'indirizzo di studio, possono essere organizzati insegnamenti di lingua straniera e in lingua straniera. Inutile negare che offrire lingue straniere "aggiuntive" in ambito di autonomia scolastica significa offrire agli studenti maggiori opportunità nei futuri ambienti lavorativi.

✓ **La metodologia CLIL (Content and Language Integrated Learning)**

La metodologia CLIL, soprattutto grazie a progetti europei, si è sviluppata in Italia a partire dal 2000 in modo spontaneo, "bottom up", in molte realtà e in tutti i livelli scolastici.

Questa metodologia propone agli alunni un ambiente più stimolante per l'apprendimento sinergico delle lingue straniere e dei contenuti non linguistici. Richiede un cambiamento delle pratiche didattiche e della struttura curricolare tradizionale poiché si basa su modalità di lavoro collaborative e cooperative e centrate sull'alunno.

I Regolamenti per i Licei e gli Istituti Tecnici del 2010 hanno previsto in forma generalizzata l'insegnamento di una disciplina in lingua straniera nell'ultimo anno di tutti i Licei e Istituti Tecnici: l'insegnamento CLIL, affidato al docente di discipline non linguistiche, è diventato ordinamentale a partire dall'a.s. 2014-15 nelle classi quinte di tutti i licei e istituti tecnici¹³.

Una modifica alle modalità definite con i Regolamenti del 2010 è arrivata con la Legge 107 del 2015, che ha ampliato il raggio d'azione incoraggiando la sperimentazione di attività CLIL in TUTTE le classi e in tutti i cicli. All'articolo 1 comma 7 della Legge sono definiti quali obiettivi formativi prioritari *"la valorizzazione e il potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning"*. Viene quindi auspicata l'introduzione della metodologia CLIL in modo volontario e nel rispetto dell'autonomia scolastica in tutti i gradi e gli ordini di scuola, inclusi gli istituti professionali, il cui Regolamento attuativo del 2010 non prevedeva insegnamenti di DNL in lingua straniera.

La Direzione Generale per gli Ordinamenti scolastici ha promosso e accompagnato l'introduzione dell'insegnamento con metodologia CLIL emanando la Nota 25 luglio 2014, prot. n. 4969, "Norme Transitorie per Licei e Istituti Tecnici"¹⁴ ove si suggeriscono modalità graduali di attivazione.

Le scuole si sono mosse e si stanno muovendo con molta vitalità nell'applicazione della metodologia CLIL attraverso l'organizzazione di reti di scuole che si sono costituite anche grazie ai fondi ex Legge 440 oppure finanziamenti PON oppure grazie alle nuove risorse messe a disposizione dal PNRR con il DM 65/2023.

Team di docenti di discipline e docenti di varie lingue straniere hanno realizzato interessanti progetti CLIL i cui prodotti, condivisi all'interno delle reti e nelle regioni, testimoniano la voglia di mettersi in gioco con questa nuova metodologia. Il primo Festival CLIL nazionale organizzato nell'ottobre 2023 a Misterbianco ha offerto un esempio delle numerose esperienze messe in atto anche a livello di istituti tecnici e professionali consultabili sul sito dedicato www.festivalclil.it.

¹³ <https://www.miur.gov.it/contenuti-in-lingua-straniera-clil> e <https://www.miur.gov.it/normativa1>

¹⁴ <https://www.miur.gov.it/documents/20182/0/Norme+transitorie+CLIL+per+licei+e+istituti+tecnici+MIURAOODGO+S+prot.+n.+4969+Roma%2C+25+luglio+2014/>

Una nuova attenzione finalizzata a fornire opportunità di crescita professionale ai docenti è stata garantita dal nuovo Decreto Direttoriale del 23-06-2022 n. 1511 sulla formazione dei docenti CLIL¹⁵ che propone profili e percorsi innovativi caratterizzati da *“aspetti teorici e metodologici trasversali..., didattiche disciplinari in prospettiva veicolare (CLIL) da condurre nella LS scelta,... progettazione di percorsi didattici CLIL in lingua straniera,”* nonché attività formative caratterizzanti con forma primariamente laboratoriale.

In sintesi, docenti delle discipline professionalizzanti di Istituti Tecnici e Professionali possono definire al meglio le attività laboratoriali più idonee al target dei loro studenti, attivando sia sinergie con docenti di altre discipline sia scansioni temporali adeguate su base triennale.

✓ **Progetti europei, scambi e mobilità di docenti e studenti**

I progetti europei e la mobilità rappresentano una delle misure centrali dell'internazionalizzazione. Il programma Erasmus plus 2021-2027 comprende azioni di Mobilità individuale ai fini dell'apprendimento (KA1) e di Partneriati per la Cooperazione (KA2). All'Azione KA1 possono accedere sia i docenti per seguire corsi strutturati, svolgere attività di *job shadowing* o di insegnamento sia gli studenti per mobilità individuale o di gruppo di breve periodo o solo individuale di lungo periodo. Per quanto riguarda l'istruzione tecnica e l'istruzione professionale, la mobilità può essere caratterizzata da una forte componente realizzata in ambienti professionalizzanti. I partneriati per la cooperazione mirano invece a promuovere l'innovazione e lo scambio di esperienze tra diverse organizzazioni. Al fine di accedere ai progetti di Mobilità in maniera più semplice e strutturata è richiesto alle scuole di ottenere l'Accreditamento Erasmus plus. La candidatura per tale Accreditamento deve essere supportata da un piano di internazionalizzazione e può essere presentata dalla singola istituzione scolastica o dalla scuola capofila del consorzio.

L'adesione alle azioni di Erasmus plus deve essere coerente con l'integrazione della dimensione dell'internazionalizzazione presente nel PTOF in modo che il finanziamento vada a beneficio dello sviluppo dell'istituzione scolastica e dello sviluppo personale e professionale di docenti e studenti, secondo un'ottica di coinvolgimento di tutti gli attori della comunità scolastica.

Dare avvio o aderire ad una rete di scuole che condivide obiettivi comuni, anche a livello di competenze tecnico-professionali, può essere un modo per condividere sia gli adempimenti sia i benefici derivanti dall'elaborazione e dall'attuazione di un progetto europeo consentendo una disseminazione dei risultati su più vasta scala.

¹⁵https://www.miur.gov.it/documents/20182/6739250/m_pi.AOODPIT.REGISTRO+DECRETI+DIPARTIMENTALI%28R%29.0001511.23-06-2022-1-6.pdf

La mobilità studentesca può implicare la permanenza temporanea di uno o più studenti in un paese straniero a scopo di apprendimento. Alcune tra le variabili dei programmi possono riferirsi a¹⁶:

11. durata: breve, media o lunga, ma in ogni caso non essere superiore all'anno scolastico;
12. partecipazione: individuale o di gruppo, in questo ultimo caso può essere tutta la classe, oppure alunni provenienti da classi diverse dello stesso istituto o anche da istituti diversi;
13. finalità: scolastica o linguistica. Nel primo caso è prevista la frequenza di una scuola nel paese straniero, nel secondo caso la frequenza di un corso di lingua.

Un programma di mobilità studentesca, oltre alla finalità dell'apprendimento di una lingua, deve sicuramente considerare lo sviluppo di competenze disciplinari, più specificamente tecnico- professionali e di quelle trasversali, in particolare quella interculturale. Questa opportunità deve essere offerta al più alto numero di studenti rispettando il principio di inclusione attraverso gli strumenti e i finanziamenti offerti dal programma Erasmus plus.

Internazionalizzazione non significa che tutti i docenti e gli studenti di un'istituzione scolastica debbano svolgere una mobilità all'estero: è importante che tutti possano avvalersi di altre misure attuabili all'interno dell'istituzione scolastica. Ad esempio, gli scambi o gemellaggi virtuali consentono a docenti e studenti provenienti da paesi diversi di discutere argomenti di interesse comune, compresi quelli di natura tecnico-professionalizzante, attraverso le tecnologie digitali. Possono essere organizzati in maniera complementare alla mobilità reale, ma possono anche costituire un'attività autonoma. La piattaforma eTwinning¹⁷ consente di realizzare progetti didattici a distanza attraverso il coinvolgimento di docenti di qualsiasi disciplina e studenti di almeno due scuole di Paesi diversi. È da cogliere il valore aggiunto di tale opportunità per progetti centrati su argomenti tecnico- professionali che consentono il confronto con una realtà straniera attraverso metodologie innovative.

Le Linee Guida per i Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO) adottate con il Decreto Ministeriale 4 settembre 2019, n. 744 dichiarano che le scelte progettuali delle istituzioni scolastiche nell'attuazione dei PCTO possono fare riferimento al *"potenziamento dell'interculturalità e dell'internazionalizzazione, [...] o di situazioni immersive in lingua straniera, anche all'estero"*.

Seguendo le indicazioni contenute nella Nota 10 aprile 2013, n. 843¹⁸, è opportuno che ci sia un accompagnamento alla mobilità studentesca da parte del Consiglio di classe, che prima della partenza redige un Contratto Formativo o Learning Agreement nel quale vanno precisati gli obiettivi di apprendimento (competenze disciplinari e competenze trasversali) ai fini del reinserimento nella classe di origine e che siano indicate le modalità di valutazione dell'alunno nell'istituzione scolastica o nell'organizzazione ospitante, nel caso di tirocini. Il Consiglio di classe, attraverso un suo referente, mantiene il contatto con l'alunno o il gruppo di alunni durante la permanenza all'estero sia per

¹⁶ Cfr. BAIUTTI, M. (2019) cit. pp. 34-35.

¹⁷ <https://etwinning.indire.it/>

¹⁸ https://www.edscuola.eu/wordpress/wp-content/uploads/2013/04/prot843_13.pdf

monitorare lo svolgimento dell'esperienza sia per favorire momenti di scambio con la classe di origine per fare sì che il periodo di mobilità possa risultare proficuo anche per coloro che non lo svolgono fisicamente. La Nota fornisce indicazioni circa la valutazione di brevi periodi o di un anno scolastico di studio o formazione all'estero invitando i Consigli di classe a considerarli nella loro globalità e valorizzandone i punti di forza.

Nel Curriculum dello studente¹⁹ che *“riporta i dati relativi al profilo scolastico dello studente e gli elementi riconducibili alle competenze, conoscenze e abilità acquisite in ambito formale e relative al percorso di studi seguito”* è possibile riportare le esperienze di mobilità le esperienze di mobilità studentesca svolte dallo studente come anche le certificazioni linguistiche conseguite.

✓ **Apprendistato e “Alleanza europea per l'apprendistato”**

Gli istituti tecnici e gli istituti professionali promuovono l'attuazione dei curricoli anche attraverso la misura dell'Apprendistato per il conseguimento del titolo di cui all'art. 43 del D.lgs 81/2015, al fine di incentivare la possibilità di far prestare integralmente o parzialmente l'attività lavorativa agli apprendisti presso aziende straniere, utilizzando le opportunità offerte dall'Alleanza Europea per l'Apprendistato / European Alliance for Apprenticeships (EAfA).²⁰

L'EAfA, rinnovata su impulso della Commissione Europea nel 2020, è una piattaforma multilaterale per rafforzare l'immagine, la qualità e l'offerta di apprendistato promuovendo la mobilità degli apprendisti. L'Alleanza è aperta a tutti i paesi dell'UE, dell'EFTA e ai paesi candidati, nonché ai soggetti pubblici e privati: imprese e organizzazioni imprenditoriali, camere dell'industria, del commercio e dell'artigianato, erogatori di istruzione e formazione, organizzazioni senza scopo di lucro, enti locali e regionali, parti sociali, organismi e reti professionali, istituti di ricerca e gruppi di riflessione, disponibili ad assumersi precisi impegni volontari. L'Alleanza, peraltro, ha sostenuto la messa in rete e la condivisione di buone pratiche con il Cedefop e la Fondazione europea per la formazione professionale (ETF). Le sei priorità della Alleanza, stabilite per la prima volta nel pacchetto di sostegno all'occupazione giovanile del 1° luglio 2020, sono:

- 14.** incoraggiare l'impegno degli Stati membri e delle imprese a favore di apprendistati efficaci e di qualità, promuovendo coalizioni nazionali per l'apprendistato;
- 15.** incentivare il sostegno alle piccole e medie imprese (PMI), per garantire un'offerta stabile di apprendistati efficaci e di qualità;
- 16.** mobilitare gli enti locali e regionali affinché fungano da catalizzatori per gli apprendistati all'interno del contesto imprenditoriale locale;
- 17.** rafforzare il dialogo sociale delle organizzazioni nazionali delle parti sociali attraverso un coinvolgimento più attivo;

¹⁹ Decreto Ministeriale 6 agosto 2020, n. 88.

²⁰ <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1554&langId=it>

18. promuovere la partecipazione attiva dei comitati europei per il dialogo sociale ai programmi di apprendistato, al fine di raggiungere accordi su impegni comuni;
19. sostenere la rappresentanza degli apprendisti negli Stati membri rilanciando la rete europea degli apprendisti (EAN).

La piattaforma dell'Alleanza consente di condividere esperienze e trarre insegnamenti dalle migliori pratiche, trovare partner, promuovere eventi, sviluppare nuove idee e attività, nonché condividere aggiornamenti normativi.

✓ **Il nuovo portale EUROPASS**

I docenti orientatori e tutor possono guidare gli studenti dell'istruzione tecnica e dell'istruzione professionale ad attivare e tenere aggiornato il loro profilo sul portale Europass²¹, "lo strumento personale e gratuito per studiare e lavorare in Europa". La piattaforma è stata recentemente dotata di nuovi strumenti e servizi web per l'orientamento, l'istruzione, la formazione e il lavoro.

Il profilo personale Europass è pensato come uno strumento di apprendimento permanente: aggiornandolo e arricchendolo costantemente, gli utenti possono delineare un quadro completo delle loro competenze e interessi e utilizzare poi le altre funzionalità che permettono di creare CV e lettere di presentazione secondo diversi formati grafici, ricevere proposte di lavoro e/o di corsi per la crescita professionale in linea con il proprio profilo, cercare informazioni sui fabbisogni professionali nei diversi Paesi europei e trovare autonomamente varie opportunità formative e/o lavorative in una apposita area.

Il nuovo Europass permette di valorizzare al massimo le esperienze, le competenze e le qualificazioni dei cittadini europei, rendendole trasparenti e comprensibili a chi offre lavoro e agli organismi di istruzione e formazione dei Paesi dell'Ue, risultando altresì utile anche per gli operatori dei servizi, gli stakeholder, le imprese. Il portale Europass risulta infatti interoperabile tra tutte le organizzazioni che desiderano scambiare dati e informazioni, nel rispetto della privacy, offrendo: indicazioni su studio e lavoro nei Paesi europei, informazioni sui sistemi formativi in Europa, credenziali digitali, strumenti gratuiti e software dedicati alle istituzioni per il rilascio di titoli e qualificazioni digitali.

Europass, oltre ad essere un nuovo portale, comprende anche i seguenti documenti

3. il Curriculum Vitae Europass che, rinnovato dopo il lancio della piattaforma, viene creato grazie a un apposito editor on line, permettendo la scelta tra 4 formati grafici diversi;
4. il Supplemento Europass al Certificato, che è stato recepito dalla normativa italiana e che viene rilasciato, in italiano e in inglese, ai diplomati della scuola secondaria di secondo grado

²¹ <https://europa.eu/europass/it>

unitamente al diploma di Esame di Stato e al Curriculum dello Studente. Esso “*descrive in modo standard ciascun percorso e indirizzo ufficiale di istruzione secondaria di secondo grado, consentendo di dare sinteticamente trasparenza ai titoli di studio in termini soprattutto di competenze attese e di possibili sbocchi professionali*”²². È utile ricordare che nei tre documenti (Diploma di Esame di Stato, Curriculum dello studente, Supplemento Europass al Certificato) rilasciati al superamento dell’Esame di Stato, è indicata anche la corrispondenza al livello 4 definito dal Quadro di riferimento nazionale delle qualificazioni referenziato al Quadro Europeo delle Qualificazioni / European Qualification Framework (QEQ/EQF)²³, al fine di garantire una maggiore trasparenza e comparabilità dei titoli di studio tra i Paesi europei.

5. **Europass Mobilità**, che descrive le esperienze e le competenze acquisite durante una esperienza di mobilità di studio, di lavoro o di volontariato svolta all'estero.

✓ **Le certificazioni linguistiche**

Grazie all’attenzione sempre maggiore per lo sviluppo delle competenze linguistiche, è cresciuta nella scuole la consapevolezza di dirigenti scolastici, docenti, studenti e famiglie sull’importanza di creare percorsi finalizzati alla valutazione delle competenze linguistiche tramite certificazioni rilasciate da Enti riconosciuti a livello internazionale.

Lo sviluppo delle certificazioni linguistiche nel nostro paese parte all’inizio di questo secolo, proponendo le certificazioni internazionali come verifica dei livelli degli apprendimenti linguistici degli studenti. Un unico obiettivo: misurare i livelli raggiunti dagli studenti in base al QCER e certificarli. Nella scuola lo strumento della certificazione di competenze offre la valenza di fornire un effettivo feedback per il lavoro svolto, permettendo di orientare al meglio il lavoro dei docenti. All’esterno della scuola, invece, i ragazzi che hanno ottenuto la certificazione possono attestare il livello di competenza raggiunto rafforzando la loro posizione sia in caso di proseguimento degli studi presso le Università sia nel mercato del lavoro nazionale e internazionale.

L’espansione quantitativa delle certificazioni in questi ultimi vent’anni è stata davvero notevole in tutte le regioni e in tutti i cicli scolastici.

La positività delle esperienze sviluppate nelle scuole con progetti che hanno portato ad un miglioramento qualitativo degli insegnamenti linguistici, ha favorito anche alcune scelte in ambito di formazione professionale dei docenti. A tale scopo vari Decreti forniscono un elenco degli Enti certificatori riconosciuti dal Ministero²⁴.

Va infine ricordato che INVALSI offre prove standardizzate al fine di misurare il raggiungimento delle competenze linguistiche di inglese in *Reading* e *Listening*, per le quali è previsto il livello B2 al

²² Nota 1 giugno 2016, n. 5952 <https://www.miur.gov.it/-/esame-di-stato-e-supplementi-europass-al-certificato-01-giugno->

²³ <https://europa.eu/europass/it/strumenti-europass/il-quadro-europeo-delle-qualificazioni>

²⁴ <https://www.miur.gov.it/web/guest/enti-certificatori-lingue-straniere>

termine dei percorsi di studio dell'istruzione tecnica e il livello B1+ al termine dei percorsi di studio dell'istruzione professionale.

Un breve accenno, infine, ad un progetto internazionale, *Certilingua*^{® 25}, attivato dalla Direzione Generale per gli Ordinamenti scolastici, l'internazionalizzazione e la valutazione del sistema nazionale di istruzione, che mira a premiare le eccellenze degli studenti nelle lingue straniere e nella mobilità internazionale. Si tratta di un "attestato di eccellenza per competenze plurilingui e competenze europee/internazionali" che permette agli studenti di valorizzare non solo le loro competenze linguistiche, ma anche le loro capacità interculturali di cui avranno bisogno sia per la vita personale e professionale sia per proseguire gli studi all'estero.

L'Attestato di eccellenza *CertiLingua*[®] premia gli studenti che, contestualmente al Diploma d'Esame di Stato: a) dimostrino di aver raggiunto un livello di competenza europea e internazionale in base standard definiti; b) siano in possesso di una competenza linguistica di due lingue straniere a livello B2 del QCER; c) abbiano studiato in lingua straniera una o più discipline non linguistiche. L'Attestato facilita ai diplomati l'accesso ai corsi di laurea in ambito internazionale e offre possibilità di lavoro in ambito europeo e internazionale.

Il successo del programma in Italia è senz'altro dovuto al fatto che sono stati creati contesti di apprendimento in cui gli studenti hanno raggiunto tutti gli obiettivi di un progetto di internazionalizzazione della propria scuola.

²⁵ <http://www.miur.gov.it/web/guest/certilingua>

Il piano implementa la nostra linea di condotta basata sull'equità, la individualizzazione dei percorsi per le diverse abilità, la rimozione dello svantaggio ed il rispetto delle differenze culturali e religiose, che vengono superate nel momento stesso in cui si costruiscono i ponti relazionali nel nome della reciprocità, collaborazione e aiuto solidale.

VISIONE INTERNAZIONALE

In una visione a largo spettro e considerate le elevate richieste professionali degli standard europei, i programmi europei, in primis Erasmus +, completano l'agire scolastico che ci appartiene affinché possano essere per i nostri studenti una passerella verso il mondo e verso i valori comuni europei.

La nostra scuola intende centrare l'attenzione sullo studente tramite l'internazionalizzazione per varare nuove prassi cooperative/digitali nella didattica che rendano l'ITCG "A.Deffenu" capace di promuovere il successo formativo al livello delle migliori esperienze internazionali grazie soprattutto alla possibile partnership Erasmus+ ed ESEP. Siamo inoltre convinti di onorare il Piano Nazionale per la Scuola Digitale Italiana costruendo nuove forme di collaborazione che portino avanti l'inclusione, il coinvolgimento e posizionando con convinzione la scuola nelle reti globali di informazione, ricerca e studio, nonché nei canali che stanno guidando l'evoluzione verso l'innovazione e verso tutto ciò che rappresenta il mondo dell'e-learning e del web.

Il presente piano strategico per l'internazionalizzazione consente di candidare la nostra scuola all'accreditamento per l'azione chiave 1 del prossimo programma Erasmus+ e permettere la futura partecipazione all'azione chiave 2 e ai tirocini VET.

Il Piano di Internazionalizzazione del ITCG "A.Deffenu"

La nostra scuola metterà in campo un insieme di misure ed azioni volte a rendere i percorsi più internazionali e a formare il personale della scuola e gli studenti per affrontare le esigenze di una società globalizzata e per consentire agli alunni di imparare a conoscere meglio l'Europa, prepararli a formarsi all'estero al fine di implementare la loro capacità di inserirsi nel mercato del lavoro e favorire l'arricchimento culturale attraverso il confronto tra culture e lingue diverse.

L'internazionalizzazione dell'offerta formativa, in collaborazione con Istituti Scolastici Europei, con la rete InnMain di cui la nostra scuola fa parte dal 2014, associazioni ed enti specifici e con le famiglie, rientra, quindi, tra gli obiettivi strategici prioritari e mira a far diventare le esperienze di mobilità internazionale sempre più parte integrante dei percorsi di formazione e di istruzione, come previsto dalle Otto Competenze Chiave Europee inerenti all'apprendimento permanente. Ciò detto si pongono tre macro obiettivi:

MACROBIETTIVO 1

Promuovere una cittadinanza europea attiva attraverso l'educazione alla multiculturalità e l'internazionalizzazione dell'offerta formativa

STUDENTI

- Promozione e realizzazione di progetti di partenariato Erasmus+, di gemellaggio e di scambio di classi con paesi europei;
- Mobilità internazionale degli studenti, adottando le necessarie soluzioni organizzative e valorizzando le esperienze sia individuali che collettive;
- Partecipazione attiva ad azioni di formazione, stage e tirocini nei Paesi Europei;
- Progetti di gemellaggio virtuale attraverso la piattaforma delle scuole europee eTwinning;
- Accoglienza e realizzazione di percorsi per facilitare l'inserimento di alunni stranieri e il loro successo formativo;
- Promozione dell'apprendimento delle lingue straniere per studenti e certificazione dei livelli di competenza secondo i parametri QCER presso enti accreditati dal MIUR;
- Adesione alle Giornate Europee;
- Adesione a progetti del Parlamento Europeo, della Commissione Europea, di Università ed Enti italiani ed Europei aventi come obiettivo lo sviluppo della dimensione Europea della Scuola e l'apprendimento delle lingue straniere.

DOCENTI e ATA

- Partecipazione attiva **a l l a** community online di docenti europei ESEP;
- Mobilità transnazionale del personale della scuola e in particolare del personale docente finalizzato alla crescita professionale e allo sviluppo di nuove competenze, metodologie didattiche e uso delle nuove tecnologie per la didattica attraverso la partecipazione a corsi strutturati, esperienze di job shadowing (ovvero periodi di osservazione) e insegnamento in un Istituto Partner Europeo;
- Partecipazione alle attività organizzate dall'Agenzia nazionale Erasmus+ per promuovere la qualità dei progetti e i risultati del programma;
- Promozione dell'apprendimento delle lingue straniere;
- Sviluppo delle competenze linguistiche e metodologiche del personale docente;
- Adesione alle giornate europee;
- Formazione sulla piattaforma ESEP;
- Attivazione di progetti di gemellaggio.
- Ampliamento della proposta formativa tramite metodologia CLIL

MACROBIETTIVO 2

Definizione di buone pratiche nell' Istruzione

Attraverso:

- L'attivazione e partecipazione attiva a reti e partenariati sia con scuole italiane che con scuole Europee sui principali temi relativi alla didattica e allo sviluppo settoriale sia attraverso lezioni del programma ERASMUS+ che attraverso la piattaforma ESEP;
- La condivisione di esperienze, materiali didattici ed esempi di buone pratiche all'interno dell'Istituzione di appartenenza e sul territorio.

MACROBIETTIVO 3

Utilizzare gli strumenti europei per il riconoscimento e validazione delle competenze

- Europass Mobility: lo strumento che consente di documentare le competenze e le abilità acquisite durante un'esperienza di mobilità realizzata all'estero;
- Learning Agreement: rappresenta il documento fondamentale per il riconoscimento dei crediti formativi maturati durante la mobilità Erasmus+;
- ECVET (European Credit system for Vocational Education and Training): il sistema europeo di crediti per l'istruzione e la formazione professionale;
- Certificazione delle competenze presso Enti accreditati dal MIUR.

In particolare gli obiettivi di internazionalizzazione che l'Istituto si pone per il prossimo triennio, nell'ottica di un'educazione multiculturale, sono:

- Mobilità studentesca internazionale;
- Mobilità internazionale di docenti, Dirigenti e personale ATA;
- Creazione di un ambiente sempre più favorevole allo scambio interculturale;
- Riconoscimento delle esperienze di studio all'estero sostenute in considerazione del loro valore culturale ed umano sia per gli alunni che le vivono, sia per l'evoluzione della scuola in direzione della flessibilità curricolare;
- Disseminazione delle esperienze interculturali ai fini di una crescita partecipata di tutto l'istituto e del territorio.

REGOLAMENTO MOBILITA'

Il nostro Istituto riconosce l'alto valore educativo della mobilità degli studenti, docenti e staff non docente, che permette l'acquisizione di nuove conoscenze, promuove lo sviluppo di competenze linguistiche e trasversali ed è uno dei mezzi fondamentali attraverso i quali una persona può incrementare le proprie possibilità di occupazione, migliorare e ottimizzare il proprio percorso professionale e potenziare il proprio sviluppo personale.

In tal senso il nostro Istituto:

- valorizza le esperienze di studio e formazione all'estero di tutte le componenti della nostra scuola come parte integrante del percorso formativo degli studenti e del piano di internazionalizzazione dell'Istituto;
- promuove e facilita attraverso la progettazione di un corretto piano di mobilità, basato sulla centralità dell'alunno, lo sviluppo di nuove competenze e capacità trasversali in una prospettiva educativa multiculturale;
- promuove e facilita attraverso la progettazione di un corretto piano di mobilità lo sviluppo di competenze trasversali, linguistiche e metodologiche per i docenti.
- promuove e facilita attraverso la progettazione di un corretto piano di mobilità lo sviluppo di competenze trasversali, linguistiche e di buone pratiche per lo staff non docente.
- il gruppo di lavoro Erasmus predispone un'analisi condivisa dei punti di forza e di fragilità sulle quali intervenire durante la mobilità corredata di indicazioni su attività da svolgere prima della partenza e durante il soggiorno all'estero.
- la progettazione Erasmus, nello specifico della mobilità studenti e docenti, vedrà coinvolti, oltre agli organi preposti, i Consigli di Classe sia nell'analisi dei bisogni specifici che nel monitoraggio e nella verifica dei risultati ottenuti al termine della mobilità stessa.

PROCEDURA MOBILITÀ ANNO ALL'ESTERO

Impegni e doveri delle figure coinvolte:

Lo **Studente** si impegna a:

- 13.** comunicare al tutor il nome della scuola estera, le discipline che vi seguirà con i relativi programmi e ogni altra informazione utile alla conoscenza della scuola straniera;
- 14.** mantenere regolari contatti con il tutor;
- 15.** informarsi, tramite il tutor e presso la Segreteria didattica, sul regolamento, i programmi e gli argomenti svolti nelle singole discipline in Italia, le modalità e i tempi per il recupero;
- 16.** attivarsi per procurare tutta la documentazione, prima del rientro, necessaria al reinserimento (attestato di frequenza, valutazioni, indicazione delle materie frequentate, programmi svolti per ogni materia, pagella, relazione schematica dello studente sul percorso formativo seguito).
- 17.** contattare il tutor per riferire della sua esperienza e inviare materiali o consegnare la documentazione in suo possesso, sia durante la permanenza sia al rientro in Italia;
- 18.** relazionare sull'attività formativa seguita all'estero (ad esempio, potrebbe tenere un diario di bordo o un blog o scrivere un dossier raccontando l'esperienza fatta);

Il **Consiglio di Classe** ha la responsabilità ultima di riconoscere e valutare le competenze acquisite durante l'esperienza di studio all'estero:

- 19.** considerandola nella sua globalità e valorizzandone i punti di forza*;
- 20.** attribuendo il credito previsto;
- 21.** ricordando che essa riguarda il processo di apprendimento, il comportamento e il rendimento scolastico complessivo;
- 22.** riconoscendo l'anno o il semestre all'estero validi come PCTO (Alternanza scuola-lavoro) ai sensi della Nota Ministeriale 3355 del 28 marzo 2017 - Chiarimenti interpretativi alternanza scuola-lavoro.

Inoltre, il **Consiglio di Classe**:

- 23.** esprime un parere consultivo sull'opportunità dell'esperienza all'estero dello studente che ne ha manifestato l'intenzione;
- 24.** raccoglie, nella figura del Coordinatore di Classe, i contenuti disciplinari irrinunciabili e le conoscenze indispensabili per l'ammissione alla classe successiva, che comunica tempestivamente allo studente;
- 25.** acquisisce informazioni sui piani e sui programmi di studio nonché sui risultati conseguiti e sul sistema di valutazione della scuola estera per deliberare sulla riammissione dell'alunno nella sua classe di origine;
- 26.** stabilisce le materie nelle quali ritiene necessario far effettuare allo studente una prova integrativa, tenendo presente che in base a una programmazione e valutazione per competenze, occorre valorizzare le competenze acquisite, il pensiero critico e creativo, focalizzando l'attenzione sull'esperienza e dando spazio all'autovalutazione e responsabilizzazione;
- 27.** attribuisce il credito scolastico sulla base delle valutazioni conseguite all'estero e dei risultati delle eventuali prove integrative;
- 28.** designa un tutor, scelto al suo interno, per facilitare la comunicazione tra lo studente all'estero e gli altri

Docenti del Consiglio.

ante il soggiorno all'estero:

29. si pone come punto di riferimento in caso di necessità di contatti tra lo studente, la famiglia e la scuola;

30. aggiorna il Dirigente Scolastico e il referente di istituto;

31. condivide al suo interno gli eventuali materiali inviati dallo studente.

Inoltre, al rientro dello studente

32. raccoglie e trasmette alla Segreteria didattica i lavori svolti all'estero e i documenti attestanti il percorso di studio seguito (attestato di frequenza, valutazioni, indicazione delle materie frequentate, programmi svolti per ogni materia, pagella, relazione schematica dello studente sul percorso formativo seguito).

33. segue il reinserimento dello studente nella classe.

✓ ***Nota MIUR 843 del 10 aprile 2013**

“Il Consiglio di classe valuta gli elementi per ammettere direttamente l'allievo alla classe successiva. Può anche sottoporre, se ritenuto necessario, il giovane ad accertamento, che si sostanzia in prove integrative al fine di pervenire ad una valutazione globale, che tiene conto anche della valutazione espressa dall'istituto estero sulle materie comuni ai due ordinamenti. Tale valutazione permette di definire il credito scolastico dell'alunno nell'ambito delle relative bande di oscillazione previste dalla vigente normativa. E' in ogni caso escluso che la scuola possa sottoporre l'alunno ad esami di idoneità che sono previsti dall'ordinamento per altre casistiche”.

PATTO DI CORRESPONSABILITA' SCUOLA – FAMIGLIA MOBILITA' ANNO ALL'ESTERO

Nome e cognome alunno/a: Classe:

Destinazione:

Data inizio e conclusione del soggiorno:

Nome ed e-mail del tutor:

Nome e indirizzo della scuola ospitante, referente:

.....

Il seguente accordo viene condiviso e sottoscritto dallo studente partecipante a un programma di mobilità individuale, dalla sua famiglia, dalla scuola al fine di:

- concordare un iter formativo personalizzato, trasparente e vincolante, volto a valorizzare l'esperienza all'estero nelle procedure di riammissione nella classe di origine;
- chiarire gli obiettivi formativi disciplinari e trasversali relativi al soggiorno di studio all'estero e le modalità e i criteri per la valutazione;
- promuovere un clima di collaborazione nelle esperienze di mobilità individuale fortemente sostenute dall'Unione Europea;
- valorizzare tali esperienze ai fini di una ricaduta nell'intera comunità scolastica.

Lo **Studente** si impegna a:

- frequentare regolarmente, con interesse e partecipazione, la scuola ospitante all'estero;
- informare regolarmente il Consiglio di Classe, tramite il tutor, dell'andamento scolastico nella scuola ospitante;
- trasmettere alla scuola italiana un certificato di frequenza (appena avvenuta l'iscrizione e iniziate le lezioni) ed eventuali valutazioni conseguite nella scuola estera nel corso dell'anno;
- informarsi, tramite il tutor, sul regolamento, i programmi e gli argomenti svolti nelle singole discipline in Italia, le modalità e i tempi per il recupero;
- richiedere alla scuola ospitante e trasmettere tempestivamente tutta la documentazione necessaria per il reinserimento e il riconoscimento dell'esperienza, in particolare: attestato di frequenza e valutazione (su carta intestata e firmato dal dirigente), programma di studio seguito per ogni materia;
- relazionare, sia periodicamente che al rientro, sull'attività formativa seguita all'estero;
- recuperare eventuali debiti formativi relativi a materie studiate o non studiate all'estero;

La **Famiglia** si impegna a:

- curare gli atti burocratici;
- sostenere e sollecitare il passaggio di informazioni tra lo studente all'estero e la scuola;
- sostenere, sollecitare e monitorare il recupero da parte dello studente nelle materie ove necessario. incaricare un docente-tutor come figura di riferimento per lo studente e la famiglia;
- indicare alcuni contenuti irrinunciabili per le discipline presenti nel programma italiano;
- indicare le competenze attese per il rientro dello studente dall'esperienza all'estero;
- concordare con lo studente le modalità e i tempi per l'accertamento dopo il rientro;
- esprimere una valutazione globale che tenga conto del percorso di studio compiuto all'estero e dell'accertamento sui contenuti disciplinari irrinunciabili;
- curare la valorizzazione dell'esperienza nella classe attraverso attività di disseminazione del percorso realizzato anche nel documento di presentazione all'Esame di Stato.

Data:



Documento di ePolicy

Istituto Tecnico Commerciale Geometri

"A. Deffenu"

Via Vicenza, 63 Olbia (SS) SSTD010001

Argomenti del Documento

1. *Presentazione dell'ePolicy*

1. Scopo dell'ePolicy
2. Ruoli e responsabilità
3. Un'informativa per i soggetti esterni che erogano attività educative nell'Istituto
4. Condivisione e comunicazione dell'ePolicy all'intera comunità scolastica
5. Gestione delle infrazioni alla ePolicy
6. Integrazione dell'ePolicy con regolamenti esistenti
7. Monitoraggio dell'implementazione dell'ePolicy e suo aggiornamento

2. *Formazione e curriculum*

1. Curriculum sulle competenze digitali per gli studenti
2. Formazione dei docenti sull'utilizzo e l'integrazione delle TIC (Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione) nella didattica
3. Formazione dei docenti sull'utilizzo consapevole e sicuro di Internet e delle tecnologie digitali
4. Sensibilizzazione delle famiglie e Patto di corresponsabilità

3. *Gestione dell'infrastruttura e della strumentazione ICT (Information and Communication Technology) della e nella scuola*

1. Protezione dei dati personali
2. Accesso ad Internet
3. Strumenti di comunicazione online
4. Strumentazione personale

4. *Rischi on line: conoscere, prevenire e rilevare*

1. Sensibilizzazione e prevenzione
2. Cyberbullismo: che cos'è e come prevenirlo
3. Hate speech: che cos'è e come prevenirlo
4. Dipendenza da Internet e gioco online
5. Sexting
6. Adescamento online
7. Pedopornografia

5. *Segnalazione e gestione dei casi*

1. Cosa segnalare
2. Come segnalare: quali strumenti e a chi
3. Gli attori sul territorio per intervenire
4. Allegati con le procedure

Capitolo 1 – Presentazione dell'ePolicy

1 - Scopo dell'ePolicy

Le TIC (Tecnologie dell'informazione e della comunicazione) rappresentano strumenti fondamentali nel processo educativo e per l'apprendimento degli studenti e delle studentesse.

Le "competenze digitali" sono fra le abilità chiave all'interno del [Quadro di riferimento Europeo delle Competenze per l'apprendimento permanente](#) e di esse bisogna dotarsi proprio a partire dalla scuola (Raccomandazione del Consiglio Europeo del 2006 aggiornata al 22 maggio 2018, relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente).

In un contesto sempre più complesso, diventa quindi essenziale per ogni Istituto Scolastico dotarsi di una E-policy, un documento programmatico volto a promuovere le competenze digitali ed un uso delle tecnologie positivo, critico e consapevole, sia da parte dei ragazzi e delle ragazze che degli adulti coinvolti nel processo educativo. L'E-policy, inoltre, vuole essere un documento finalizzato a prevenire situazioni problematiche e a riconoscere, gestire, segnalare e monitorare episodi legati ad un utilizzo scorretto degli strumenti.

L'E-policy ha l'obiettivo di esprimere la nostra visione educativa e proposta formativa, in riferimento alle tecnologie digitali. Nello specifico:

- l'approccio educativo alle tematiche connesse alle "competenze digitali", alla privacy, alla sicurezza online e all'uso delle tecnologie digitali nella didattica e nel percorso educativo;
- le norme comportamentali e le procedure di utilizzo delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (ICT) in ambiente scolastico;
- le misure per la prevenzione e la sensibilizzazione di comportamenti online a rischio;
- le misure per la rilevazione, segnalazione e gestione delle situazioni rischiose legate ad un uso non corretto delle tecnologie digitali.

Perché è importante dotarsi di una E-policy?

Attraverso l'E-policy il nostro Istituto si vuole dotare di uno strumento operativo a cui tutta la comunità educante dovrà fare riferimento, al fine di assicurare un approccio alla tecnologia che sia consapevole, critico ed efficace, e al fine di sviluppare, attraverso specifiche azioni, una conoscenza delle opportunità e dei rischi connessi all'uso di Internet.

L' E-policy fornisce, quindi, delle linee guida per garantire il benessere in Rete, definendo regole di utilizzo delle TIC a scuola e ponendo le basi per azioni formative e educative su e con le tecnologie digitali, oltre che di sensibilizzazione su un uso consapevole delle stesse.

2 - Ruoli e responsabilità

Affinché l'E-policy sia davvero uno strumento operativo efficace per la scuola e tutta la comunità educante è necessario che ognuno, secondo il proprio ruolo, s'impegni nell'attuazione e promozione di essa.

Il Dirigente Scolastico, prof. Stefano Stacca, garantisce la sicurezza, anche online, di tutti i membri della comunità scolastica. promuove la cultura della sicurezza online e, ove possibile, dà il proprio contributo all'organizzazione, insieme al docente referente sulle tematiche del bullismo/cyberbullismo, di corsi di formazione specifici per tutte le figure scolastiche sull' utilizzo positivo e responsabile delle TIC. Il Dirigente gestisce ed interviene nei casi di gravi episodi di bullismo, cyberbullismo ed uso improprio delle tecnologie digitali.

L'Animatore digitale supporta il personale scolastico da un punto di vista non solo tecnico-informatico, ma anche in riferimento ai rischi online, alla protezione e gestione dei dati personali, oltre che essere uno dei promotori di percorsi di formazione interna all'Istituto negli ambiti di sviluppo della "scuola digitale". Fa parte della Commissione bullismo e cyberbullismo.

Il Referente bullismo e cyberbullismo, ai sensi della legge n.71/2017, art.4 coordina e promuove iniziative specifiche per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo. A tal fine, può avvalersi della collaborazione delle Forze di polizia, delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanile del territorio. Inoltre, gestisce, in collaborazione con il DS, con i docenti della Commissione, con i coordinatori di classe, i casi di bullismo e cyber bullismo.

Lo psicologo partecipa al team dispersione e collabora nella gestione delle emergenze.

I Docenti dell'Istituto segnalano al DS e alla Referente qualunque problematica relativa a casi di cyberbullismo o di uso non corretto dei dispositivi digitali. Nell'ambito delle discipline di insegnamento promuovono una cultura del rispetto e un uso corretto delle tecnologie digitali.

Il personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario (ATA) proprio perché a contatto quotidiano con studenti e studentesse, vigila e segnala a DS, _____ referente, _____ docenti comportamenti non adeguati e/o episodi di bullismo/cyberbullismo.

Gli Studenti e le Studentesse devono attenersi al Regolamento d'Istituto in particolare per quanto riguarda le regole di utilizzo dei cellulari e in generale nell'uso delle TIC. Devono segnalare se loro stessi sono oggetto di atti persecutori/bullistici/cyberbullistici o se ne sono stati spettatori o ne sono stati informati. Devono contribuire attivamente ai momenti di formazione previsti e possono cooperare con proposte e suggerimenti, alla realizzazione di attività e iniziative per la promozione di un uso consapevole e corretto delle TIC anche attraverso percorsi di *peer education*.

I Genitori devono relazionarsi in modo costruttivo con i docenti sulle linee educative che riguardano le TIC e la Rete e comunicare con loro circa i problemi rilevati quando i/le propri/e figli/e non usano responsabilmente le tecnologie digitali o Internet. È estremamente importante che accettino e condividano quanto scritto nell'ePolicy dell'Istituto.

3 - Un'informativa per i soggetti esterni che erogano attività educative nell'Istituto

Tutti gli attori che entrano in relazione educativa con gli studenti e le studentesse devono: mantenere sempre un elevato profilo personale e professionale, eliminando atteggiamenti inappropriati, essere guidati dal principio di interesse superiore del minore, ascoltare e prendere in seria considerazione le opinioni ed i desideri dei minori, soprattutto se preoccupati o allertati per qualcosa.

Sono vietati i comportamenti irrispettosi, offensivi o lesivi della privacy, dell'intimità e degli spazi personali degli studenti e delle studentesse oltre che quelli legati a tollerare o partecipare a comportamenti di minori che sono illegali, o abusivi o che mettano a rischio la loro sicurezza.

Tutti gli attori esterni sono tenuti a conoscere e rispettare le regole del nostro Istituto dove sono esplicitate le modalità di utilizzo dei propri dispositivi personali (smartphone, tablet, pc, etc.) e quelli in dotazione della scuola, evitando un uso improprio o comunque deontologicamente scorretto durante le attività con gli studenti e le studentesse. Esiste l'obbligo di rispettare la privacy, soprattutto dei soggetti minorenni, in termini di fotografie, immagini, video o scambio di contatti personali (numero, mail, chat, profili di social network).

Tutto il personale esterno che collabora con l'Istituto per la realizzazione di attività didattiche e/o educative viene informato dell'esistenza del documento di ePolicy dell'Istituto con le procedure in esso contenute per la segnalazione di eventuali episodi e/o comportamenti scorretti da parte di studenti e studentesse o di personale dell'Istituto.

4 - Condivisione e comunicazione dell'ePolicy all'intera comunità scolastica

Il documento di E-policy viene condiviso con tutta la comunità educante, ponendo al centro gli studenti e le studentesse e sottolineando compiti, funzioni e attività reciproche. È molto importante che ciascun attore scolastico (dai docenti agli/le studenti/esse) si faccia a sua volta promotore del documento.

L'E-policy viene condivisa e comunicata al personale, agli studenti e alle studentesse, alla comunità scolastica attraverso:

- la pubblicazione del documento sul sito istituzionale della scuola;
- il Patto di Corresponsabilità, che deve essere sottoscritto dalle famiglie e rilasciato alle stesse all'inizio dell'anno scolastico;

Il documento è approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto e viene esposto in vari punti spaziali dell'Istituto.

Gli studenti e le studentesse vengono informati sul fatto che sono monitorati e supportati nella navigazione on line, negli spazi della scuola e sulle regole di condotta da tenere in Rete.

Il documento dell'ePolicy di istituto viene pubblicato nel sito internet della scuola. Inoltre, si prevedono momenti specifici di divulgazione e comunicazione a tutti i soggetti interessati: docenti, studenti e studentesse, genitori.

5 - Gestione delle infrazioni alla ePolicy

La scuola gestirà le infrazioni all'E-policy attraverso azioni educative e/o sanzioni, qualora fossero necessarie, valutando i diversi gradi di gravità di eventuali violazioni.

Le infrazioni alla ePolicy e, più in generale, all'uso corretto dei cellulari, e di qualsiasi strumento informatico all'interno dell'Istituto, nonché tutti i comportamenti bullistici e cyberbullistici sono descritti e sanzionati nei Regolamenti di istituto. In particolare, si fa riferimento a:

-Patto educativo di corresponsabilità

-Regolamento di Istituto

6 - Integrazione dell'ePolicy con Regolamenti esistenti

Il Regolamento dell'Istituto Scolastico viene aggiornato con specifici riferimenti all'E-policy, così come anche il Patto di Corresponsabilità, in coerenza con le Linee Guida Miur e le indicazioni normative generali sui temi in oggetto.

Si fa riferimento ai documenti di cui sopra, che vengono allegati alla ePolicy d'Istituto.

7 - Monitoraggio dell'implementazione della ePolicy e suo aggiornamento

L'E-policy viene aggiornata periodicamente e quando si verificano cambiamenti significativi in riferimento all'uso delle tecnologie digitali all'interno della scuola. Le modifiche del documento saranno discusse con tutti i membri del personale docente. Il monitoraggio del documento sarà realizzato a partire da una valutazione della sua efficacia in riferimento agli obiettivi specifici che lo stesso si pone.

Capitolo 2 - Formazione e curriculum

1 - Curriculum sulle competenze digitali per gli studenti

I ragazzi usano la Rete quotidianamente, talvolta in modo più "intuitivo" ed "agile" rispetto agli adulti, ma non per questo sono dotati di maggiori "competenze digitali".

Infatti, "la competenza digitale presuppone l'interesse per le tecnologie digitali e il loro utilizzo con dimestichezza e spirito critico e responsabile per apprendere, lavorare e partecipare alla società. Essa comprende l'alfabetizzazione informatica e digitale, la comunicazione e la collaborazione, l'alfabetizzazione mediatica, la creazione di contenuti digitali (inclusa la programmazione), la sicurezza (compreso l'essere a proprio agio nel mondo digitale e possedere competenze relative alla cybersicurezza), le questioni legate alla proprietà intellettuale, la risoluzione di problemi e il pensiero critico" (["Raccomandazione del Consiglio europeo relativa alla competenze chiave per l'apprendimento permanente"](#), C189/9, p.9).

Per questo la scuola si impegna a portare avanti percorsi volti a promuovere tali competenze, al fine di educare gli studenti e le studentesse verso un uso consapevole e responsabile delle tecnologie digitali. Ciò avverrà attraverso la progettazione e implementazione di un curriculum digitale.

Il nostro Istituto sta elaborando un proprio curricolo, a partire dai documenti ministeriali di riferimento, nel quale tracciare i profili delle Competenze Chiave e di Cittadinanza.

Nello specifico il curricolo delle competenze digitali si svilupperà secondo le 5 aree del quadro di riferimento DIGCOMP2.2 (Quadro comune di riferimento europeo per le competenze digitali):



FIG.1 Il modello concettuale di riferimento del DigComp

Per rendere fattiva l'acquisizione da parte degli studenti delle competenze digitali la scuola sta partecipando ad azioni previste dal PNRR.

2 - Formazione dei docenti sull'utilizzo e l'integrazione delle TIC (Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione) nella didattica

È fondamentale che i docenti tutti siano formati ed aggiornati sull'uso corretto, efficace ed efficiente delle TIC nella didattica, al fine di usarle in modo integrativo ed inclusivo.

Ciò si rende necessario per fornire agli studenti e alle studentesse modelli di utilizzo positivo, critico e specifico delle nuove tecnologie e per armonizzare gli apprendimenti.

Il nostro Istituto negli ultimi anni ha promosso e realizzato iniziative di formazione dei docenti sull'utilizzo ed integrazione delle TIC nella didattica, tenendo conto di quanto previsto dal programma del PNSD prima e PNRR dopo, alcuni docenti hanno partecipato ad attività di formazione organizzate da Enti ministeriali e /o Accreditati.

Nella prospettiva del miglioramento dell'offerta formativa il percorso della formazione specifica dei docenti sull'utilizzo delle TIC nella didattica deve diventare, dunque, un processo permanente, in modo che le conoscenze siano il più possibile diffuse e condivise tra i docenti, sia attraverso momenti di autoformazione, che di formazione collettiva. Questo può avvenire incentivando la partecipazione dei docenti a tutte quelle iniziative di formazione su questi temi, promosse sia a livello ministeriale, che dagli Ambiti Territoriali.

3 - Formazione dei docenti sull'utilizzo consapevole e sicuro di Internet e delle tecnologie digitali

La scuola si impegna a promuovere percorsi formativi per gli insegnanti sul tema dell'uso consapevole delle tecnologie digitali e della prevenzione dei rischi online. Ciò avverrà tramite specifici momenti di aggiornamento che, con cadenza, verranno organizzati dall'Istituto scolastico con la collaborazione del personale specializzato interno (animatore digitale, team innovazione, referente bullismo e cyberbullismo) e se necessario del personale esterno (professionisti qualificati), con il supporto della rete scolastica del territorio (USR, Osservatori regionali sul bullismo, scuole Polo, etc...), delle amministrazioni comunali, dei servizi socio-educativi e delle associazioni presenti.

Il percorso della formazione specifica dei docenti sull'utilizzo consapevole e sicuro di Internet prevede momenti di formazione, personale o collettiva, che devono integrare e potenziare le competenze tecnologiche e che delle modalità di comunicazione.

Per realizzare tali interventi la scuola agirà su vari fronti:

1. organizzare corsi interni, sia predisposti dall'istituto che da scuole all'interno dell'Ambito Territoriale per l'acquisizione di conoscenze e di approcci responsabili di fronte alle nuove tecnologie digitali, in considerazione del ruolo fondamentale che il docente assume in questo processo;
2. favorire la partecipazione a corsi esterni inerenti all'uso consapevole della Rete e delle tecnologie digitali che rispondano ad esigenze formative della scuola nel suo complesso.
3. informare i docenti su iniziative di formazione a distanza o sui corsi presenti sulla piattaforma SOFIA e Scuola Futura;
4. organizzare incontri con esperti esterni, in forma di seminari o dibattiti, che coinvolgono tutto il corpo docente.

4 - Sensibilizzazione delle famiglie e integrazioni al Patto di Corresponsabilità

Nella prevenzione dei rischi connessi ad un uso non consapevole delle TIC, così come nella promozione di un loro uso positivo e capace di coglierne le opportunità, è necessaria la collaborazione di tutti gli attori educanti, ognuno secondo i propri ruoli e le proprie responsabilità. Scuola e famiglia devono rinforzare l'alleanza educativa e promuovere percorsi educativi continuativi e condivisi per accompagnare insieme ragazzi/e e bambini/e verso un uso responsabile e arricchente delle tecnologie digitali, anche in una prospettiva lavorativa futura. L'Istituto garantisce la massima informazione alle famiglie di tutte le attività e iniziative intraprese sul tema delle tecnologie digitali, previste dall'ePolicy e dal suo piano di azioni, attraverso il regolamento scolastico e il "Patto di corresponsabilità".

Per favorire la sinergia degli interventi educativi di scuola e famiglia e garantire il successo della prevenzione dei rischi connessi ad un uso non consapevole delle TIC è necessaria la collaborazione di tutti gli attori educandi, ognuno secondo i propri ruoli e le proprie responsabilità.

Altrettanto importante è la promozione di un uso consapevole delle TIC, capace di cogliere le opportunità offerte delle nuove Tecnologie. Per questa ragione il nostro Istituto garantisce la massima informazione alle famiglie di tutte le attività e iniziative intraprese sulle tematiche delle tecnologie digitali previste dall'ePolicy e dal suo piano di azioni. Pertanto, il presente documento è messo a disposizione di tutta la comunità scolastica sul sito web d'Istituto assieme al Patto educativo di corresponsabilità stipulato con le famiglie. Tale documento costituisce l'impegno reciproco alla corresponsabilità formativa, nella quale rientrano pienamente i temi legati alla ePolicy.

La scuola intende valorizzare le opportunità di incontro e formazione per le famiglie sui temi oggetto della ePolicy, selezionando iniziative significative promosse da Enti e/o Associazioni presenti sul territorio.

Si promuoveranno momenti di confronto e discussione anche sulle dinamiche che potrebbero crearsi fra pari con l'uso di smartphone e social network più diffusi, con particolare riferimento alla prevenzione del cyberbullismo.

Capitolo 3 - Gestione dell'infrastruttura e della strumentazione ICT della e nella scuola

1- Protezione dei dati personali

"Le scuole sono chiamate ogni giorno ad affrontare la sfida più difficile, quella di educare le nuove generazioni non solo alla conoscenza di nozioni basilari e alla trasmissione del sapere, ma soprattutto al rispetto dei valori fondanti di una società. Nell'era di Internet e in presenza di nuove forme di comunicazione questo compito diventa ancora più cruciale. È importante riaffermare quotidianamente, anche in ambito scolastico, quei principi di civiltà, come la riservatezza e la dignità della persona, che devono sempre essere al centro della formazione di ogni cittadino".

(cfr. <http://www.garanteprivacy.it/scuola>).

Ogni giorno a scuola vengono trattati numerosi dati personali sugli studenti e sulle loro famiglie. Talvolta, tali dati possono riguardare informazioni sensibili, come problemi sanitari o particolari disagi sociali. Il "corretto trattamento dei dati personali" a scuola è condizione necessaria per il rispetto della dignità delle persone, della loro identità e del loro diritto alla riservatezza. Per questo è importante che le istituzioni scolastiche, durante lo svolgimento dei loro compiti, rispettino la privacy, tutelando i dati personali dei soggetti coinvolti, in particolar modo quando questi sono minorenni.

La protezione dei dati personali è un diritto fondamentale dell'individuo ai sensi della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea (art. 8), tutelato dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 (relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati).

Anche le scuole, quindi, hanno oggi l'obbligo di adeguarsi al cosiddetto GDPR (General Data Protection Regulation) e al D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

In questo paragrafo dell'ePolicy affrontiamo tale problematica, con particolare riferimento all'uso delle tecnologie digitali, e indichiamo le misure che la scuola intende attuare per garantire la tutela della privacy e il diritto alla riservatezza di tutti i soggetti coinvolti nel processo educativo, con particolare attenzione ai minori.

In particolare, la scuola non ha solo il compito di tutelare la privacy degli/le studenti/esse e delle loro famiglie, ma anche quello di informare e soprattutto rendere consapevoli gli studenti di quanto sia importante tutelare il diritto alla riservatezza di se stessi e degli altri. La diffusione sempre maggiore di smartphone tra i giovanissimi, l'uso di tablet a scopo didattico, la condivisione

online di contenuti didattici, l'uso del registro elettronico, l'eventualità di gruppi Whatsapp tra studenti, genitori, docenti o tra insegnanti e studenti, obbliga la scuola ad avere un'attenzione particolare non solo alla privacy in generale, ma anche alla gestione della privacy legata all'uso dei nuovi dispositivi. La velocità, l'immediatezza con cui si risponde ai messaggi o si condividono foto o video, può far perdere il controllo di dati personali e mettere a rischio la reputazione e la sicurezza dei soggetti coinvolti.

2 - Accesso ad Internet

1. *L'accesso a Internet è diritto fondamentale della persona e condizione per il suo pieno sviluppo individuale e sociale.*
2. *Ogni persona ha eguale diritto di accedere a Internet in condizioni di parità, con modalità tecnologicamente adeguate e aggiornate che rimuovano ogni ostacolo di ordine economico e sociale.*
3. *Il diritto fondamentale di accesso a Internet deve essere assicurato nei suoi presupposti sostanziali e non solo come possibilità di collegamento alla Rete.*
4. *L'accesso comprende la libertà di scelta per quanto riguarda dispositivi, sistemi operativi e applicazioni anche distribuite.*
5. *Le Istituzioni pubbliche garantiscono i necessari interventi per il superamento di ogni forma di divario digitale tra cui quelli determinati dal genere, dalle condizioni economiche oltre che da situazioni di vulnerabilità personale e disabilità.*

Così recita l'art. 2 della Dichiarazione dei diritti di Internet, elaborata dalla Commissione per i diritti e i doveri in Internet, commissione costituita il 27 ottobre 2014 presso la Camera dei Deputati dalla presidente Laura Boldrini e presieduta da Stefano Rodotà. Inoltre, il 30 aprile 2016 era entrato in vigore il Regolamento UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 25 novembre 2015, che stabilisce le "misure riguardanti l'accesso a un'Internet aperto e che modifica la direttiva 2002/22/CE relativa al servizio universale e ai diritti degli utenti in materia di reti e di servizi di comunicazione elettronica e il regolamento (UE) n. 531/2012 relativo al roaming sulle reti pubbliche di comunicazioni mobili all'interno dell'Unione".

Il diritto di accesso a Internet è dunque presente nell'ordinamento italiano ed europeo e la scuola dovrebbe essere il luogo dove tale diritto è garantito, anche per quegli studenti che non dispongono della Rete a casa. In modo coerente il PNSD (Piano Nazionale Scuola Digitale) ha tra gli obiettivi quello di "fornire a tutte le scuole le condizioni per l'accesso alla società dell'informazione e fare in modo che il "diritto a Internet" diventi una realtà, a partire dalla scuola".

Questo perché le tecnologie da un lato contribuiscono a creare un ambiente che può rendere la scuola aperta, flessibile e inclusiva, dall'altro le consentono di adeguarsi ai cambiamenti della società e del mercato del lavoro, puntando a

sviluppare una cultura digitale diffusa che deve iniziare proprio a scuola.

Il regolamento, dunque, deve prevedere una parte dedicata all'uso di Internet in cui gli studenti si impegnano a:

- Utilizzare la rete nel modo corretto.
- Rispettare le consegne dei docenti.
- Non scaricare materiali e software senza autorizzazione.
- Non utilizzare unità removibili personali senza autorizzazione.
- Tenere spento lo smartphone al di fuori delle attività didattiche che ne prevedano l'utilizzo.
- Durante le attività che prevedono lo smartphone, utilizzarlo esclusivamente per svolgere le attività didattiche previste.
- Segnalare immediatamente materiali inadeguati ai propri insegnanti.

I docenti si impegnano a:

- Utilizzare la rete nel modo corretto.
- Non utilizzare device personali se non per uso didattico.
- Formare gli studenti all'uso della rete.
- Dare consegne chiare e definire gli obiettivi delle attività.
- Monitorare l'uso che gli studenti fanno delle tecnologie a scuola.

3 - Strumenti di comunicazione online

Le tecnologie digitali sono in grado di ridefinire gli ambienti di apprendimento, supportando la comunicazione a scuola e facilitando un approccio sempre più collaborativo. L'uso degli strumenti di comunicazione online a scuola, al fianco di quelli più tradizionali, ha l'obiettivo di rendere lo scambio comunicativo maggiormente interattivo e orizzontale. Tale uso segue obiettivi e regole precise correlati alle caratteristiche, funzionalità e potenzialità delle tecnologie digitali.

Grazie all'uso delle tecnologie digitali, da una comunicazione uno a molti, si può passare ad una comunicazione che per definizione può essere molti a molti, multimediale, bidirezionale e interattiva. Ciò naturalmente può rappresentare un'opportunità significativa anche in termini di un maggiore coinvolgimento degli studenti o dei genitori, o alla possibilità di usare diversi linguaggi (scrittura, immagini, video etc.) ma in taluni casi può anche rivelarsi un problema non sempre facile da gestire. Si pensi, ad esempio, all'uso talvolta smodato e senza regole che docenti, ragazzi o genitori fanno dei gruppi Whatsapp. In riferimento all'uso degli strumenti di comunicazione online per la circolazione di informazioni e comunicazione interne, come avviene generalmente fra i docenti mediante, ad esempio, l'uso di gruppi Whatsapp o

Telegram, è importante ricordare quello che si può definire “diritto alla disconnessione”. L’art. 22 (Livelli, soggetti, materie di relazioni sindacali per la Sezione Scuola) del CCNL2016/2018, infatti, fa riferimento ai criteri generali per l’utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione fra vita lavorativa e vita familiare.

È importante sottolineare però che per le chat informali fra colleghi, o fra docenti e genitori, non esiste una vera e propria regolamentazione, e per tale ragione è fondamentale, a partire dal buon senso e da una riflessione sulle peculiarità del mezzo, che si elaborino regole condivise sull’uso delle stesse. Fra queste, ad esempio, ne indichiamo alcune:

- Mettere in chiaro fin dall’inizio le finalità del gruppo scrivendo e pubblicando solo contenuti pertinenti a tali finalità.
- Usare sempre un linguaggio adeguato e il più possibile chiaro e preciso (come già sottolineato la comunicazione online si presta spesso a non pochi fraintendimenti).
- Evitare di affrontare in chat argomenti troppo complessi e controversi (la comunicazione online in una chat di gruppo non è adatta per la gestione di problematiche di questo tipo, che certamente è più opportuno affrontare in presenza o in un Consiglio di classe).
- Evitare discussioni di questioni che coinvolgono due o pochi interlocutori, onde evitare di annoiare e disturbare gli altri componenti del gruppo.

- Non condividere file multimediali troppo pesanti.
- Evitare di condividere foto di studenti in chat.
- Indirizzare solo domande precise e chiare, a cui si possano dare risposte altrettanto brevi e precise.
- Evitare messaggi troppo spezzettati, cercando il più possibile di essere brevi ed esaustivi allo stesso tempo.

4 - Strumentazione personale

I dispositivi tecnologici sono parte integrante della vita personale di ciascuno, compresa quella degli/le studenti/esse e dei docenti (oltre che di tutte le figure professionali che a vario titolo sono inseriti nel mondo della scuola), ed influenzano necessariamente anche la didattica e gli stili di apprendimento. Comprendere il loro utilizzo e le loro potenzialità innovative, diventa di cruciale importanza, anche considerando il quadro di indirizzo normativo esistente e le azioni programmatiche, fra queste il Progetto Generazioni Connesse e il più ampio PNSD.

La presente **ePolicy** contiene indicazioni, revisioni o eventuali integrazioni di Regolamenti già esistenti che disciplinano l’uso dei dispositivi personali in classe, a seconda dei vari usi, anche in considerazione dei dieci punti del Miur per l’uso dei dispositivi mobili a scuola (BYOD, “Bring your own device”).

Risulta fondamentale per la comunità scolastica aprire un dialogo su questa tematica e riflettere sulle possibilità per l'Istituto di dotarsi di una regolamentazione condivisa e specifica che tratti tali aspetti, considerando aspetti positivi ed eventuali criticità nella e per la didattica.

In tal senso, gli Smartphone, i Tablet e i pc personali possono essere integrati nel lavoro nelle classi quando ben progettato e calibrato per discipline e obiettivi formativi e didattici: si pensi, a titolo di esempio, agli *Student Response Systems* ossia alla possibilità degli studenti e delle studentesse di rispondere a quiz e sondaggi utilizzando direttamente il proprio smartphone come telecomando sempre sotto la guida e il controllo dell'insegnante.

Di seguito, i dieci punti del Miur per l'uso dei dispositivi mobili a scuola, BYOD (Bring your own device, cioè "porta il tuo dispositivo"):

- Ogni novità comporta cambiamenti. Ogni cambiamento deve servire per migliorare l'apprendimento e il benessere delle studentesse e degli studenti e più in generale dell'intera comunità scolastica.
- I cambiamenti non vanno rifiutati, ma compresi e utilizzati per il raggiungimento dei propri scopi. Bisogna insegnare a usare bene e integrare nella didattica quotidiana i dispositivi, anche attraverso una loro regolamentazione. Proibire l'uso dei dispositivi a scuola non è la soluzione. A questo proposito ogni scuola adotta una Politica di Uso Accettabile (PUA) delle tecnologie digitali.
- La scuola promuove le condizioni strutturali per l'uso delle tecnologie digitali. Fornisce, per quanto possibile, i necessari servizi e l'indispensabile connettività, favorendo un uso responsabile dei dispositivi personali (BYOD). Le tecnologie digitali sono uno dei modi per sostenere il rinnovamento della scuola.
- La scuola accoglie e promuove lo sviluppo del digitale nella didattica. La presenza delle tecnologie digitali costituisce una sfida e un'opportunità per la didattica e per la cultura scolastica. Dirigenti e insegnanti attivi in questi campi sono il motore dell'innovazione. Occorre coinvolgere l'intera comunità scolastica anche attraverso la formazione e lo sviluppo professionale.
- I dispositivi devono essere un mezzo, non un fine. È la didattica che guida l'uso competente e responsabile dei dispositivi. Non basta sviluppare le abilità tecniche, ma occorre sostenere lo sviluppo di una capacità critica e creativa.
- L'uso dei dispositivi promuove l'autonomia delle studentesse e degli studenti. È in atto una graduale transizione verso situazioni di apprendimento che valorizzano lo spirito d'iniziativa e la responsabilità di studentesse e gli studenti. Bisogna sostenere un approccio consapevole al digitale nonché la capacità d'uso critico delle fonti di informazione, anche in vista di un apprendimento lungo tutto

l'arco della vita.

- Il digitale nella didattica è una scelta: sta ai docenti introdurla e condurla in classe. L'uso dei dispositivi in aula, siano essi analogici o digitali, è promosso dai docenti, nei modi e nei tempi che ritengono più opportuni.
- Il digitale trasforma gli ambienti di apprendimento. Le possibilità di apprendere sono ampliate, sia per la frequentazione di ambienti digitali e condivisi, sia per l'accesso alle informazioni, e grazie alla connessione continua con la classe. Occorre regolamentare le modalità e i tempi dell'uso e del non uso, anche per imparare a riconoscere e a mantenere separate le dimensioni del privato e del pubblico.
- Rafforzare la comunità scolastica e l'alleanza educativa con le famiglie. È necessario che l'alleanza educativa tra scuola e famiglia si estenda alle questioni relative all'uso dei dispositivi personali. Le tecnologie digitali devono essere funzionali a questa collaborazione. Lo scopo condiviso è promuovere la crescita di cittadini autonomi e responsabili.
- Educare alla cittadinanza digitale è un dovere per la scuola. Formare i futuri cittadini della società della conoscenza significa educare alla partecipazione responsabile, all'uso critico delle tecnologie, alla consapevolezza e alla costruzione delle proprie competenze in un mondo sempre più connesso.

Il nostro piano delle azioni

AZIONI ad un anno

Organizzare uno o più eventi o attività volti a formare gli studenti e le studentesse dell'Istituto sui temi dell'accesso ad Internet e dell'uso sicuro delle tecnologie digitali (cybersecurity)

AZIONI a tre anni

Organizzare uno o più eventi o attività volti a formare gli studenti e le studentesse dell'Istituto sul tema delle tecnologie digitali e della protezione dei dati personali

Organizzare uno o più eventi o attività volti a formare il personale adulto dell'Istituto sui temi dell'accesso ad Internet e dell'uso sicuro delle tecnologie digitali (cybersecurity)

Organizzare uno o più eventi o attività volti a formare gli studenti e le studentesse dell'Istituto sui temi dell'accesso ad Internet e dell'uso sicuro delle tecnologie digitali (cybersecurity).

Capitolo 4 - Rischi on line: conoscere, prevenire e rilevare

1 - Sensibilizzazione e Prevenzione

Il rischio online si configura come la possibilità per il minore di:

- commettere azioni online che possano danneggiare se stessi o altri;
- essere una vittima di queste azioni;
- osservare altri commettere queste azioni.

È importante riconoscere questi fenomeni e saperli distinguere tra loro in modo da poter poi adottare le strategie migliori per arginarli e contenerli, ma è altrettanto importante sapere quali sono le possibili strategie da mettere in campo per ridurre la possibilità che questi fenomeni avvengano. Ciò è possibile lavorando su aspetti di ampio raggio che possano permettere una riduzione dei fattori di rischio e di conseguenza una minore probabilità che i ragazzi si trovino in situazioni non piacevoli. È importante che abbiano gli strumenti idonei per riconoscere possibili situazioni di rischio e segnalarle ad un adulto di riferimento.

Gli strumenti da adottare per poter ridurre l'incidenza di situazioni di rischio si configurano come interventi di **sensibilizzazione e prevenzione**.

- Nel caso della **sensibilizzazione** si tratta di azioni che hanno come obiettivo quello di innescare e promuovere un cambiamento; l'intervento dovrebbe fornire non solo le informazioni necessarie (utili a conoscere il fenomeno), ma anche illustrare le possibili soluzioni o i comportamenti da adottare.
- Nel caso della **prevenzione** si tratta di un insieme di attività, azioni ed interventi attuati con il fine prioritario di promuovere le competenze digitali ed evitare l'insorgenza di rischi legati all'utilizzo del digitale e quindi ridurre i rischi per la sicurezza di bambine/i e ragazze/i.

Per quanto riguarda le attività di sensibilizzazione si fa riferimento a quelle legate alla didattica di varie discipline (riflessioni e discussioni basate su testi, filmati, romanzi ecc.) e in particolare alle attività previste nell'insegnamento dell'educazione civica;

per quanto riguarda la prevenzione si fa riferimento ad attività specifiche quali incontri con esperti, ma anche attività di *peer education*.

2 - Cyberbullismo: che cos'è e come prevenirlo

La legge 71/2017 "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo", nell'art. 1, comma 2, definisce il cyberbullismo:

"qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo".

La stessa legge e le relative **Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo** indicano al mondo scolastico ruoli, responsabilità e azioni utili a prevenire e gestire i casi di cyberbullismo. Le linee prevedono:

- formazione del personale scolastico, prevedendo la partecipazione di un proprio referente per ogni autonomia scolastica;
- sviluppo delle competenze digitali, tra gli obiettivi formativi prioritari (L.107/2015);
- promozione di un ruolo attivo degli studenti (ed ex studenti) in attività di peer education;
- previsione di misure di sostegno e rieducazione dei minori coinvolti;
- Integrazione dei regolamenti e del patto di corresponsabilità con specifici riferimenti a condotte di [cyberbullismo](#) e relative sanzioni disciplinari commisurate alla gravità degli atti compiuti;
- Il sistema scolastico deve prevedere azioni preventive ed educative e non solo sanzionatorie.
- Nomina del Referente per le iniziative di prevenzione e contrasto che:
 - Ha il compito di coordinare le iniziative di prevenzione e contrasto del [cyberbullismo](#). A tal fine, può avvalersi della collaborazione delle Forze di polizia e delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanile del territorio.
 - Potrà svolgere un importante compito di supporto al dirigente scolastico per la revisione/stesura di Regolamenti (Regolamento d'istituto), atti e documenti (PTOF, PdM, Rav).

Spesso studenti/sse e genitori ritengono che tutto ciò che avviene online, proprio perché si colloca fuori dalle aule, non debba riguardare l'Istituzione scolastica. Tale pregiudizio coinvolge sia chi è vittima di cyberbullismo, che non ritiene di segnalare le offese ricevute nei social, magari perché effettuate da studenti di altri Istituti scolastici, sia chi pratica forme di cyberbullismo, che si

considera al sicuro proprio perché opera da casa o comunque fuori dall'ambito scolastico. Al contrario bisogna diffondere la consapevolezza che la scuola rappresenta l'Istituzione più vicina ai giovani, il luogo dove quotidianamente essi vivono e si formano, e che, in virtù anche della legge 71/2017, essa è pronta ad accogliere qualsiasi tipo di segnalazione attraverso il personale preposto e attraverso strumenti e modi formalizzati nel presente documento. "La scuola c'è" dovrebbe essere il messaggio interiorizzato da tutti per far fronte al disagio e alla sofferenza di chi è vittima di cyberbullismo, di adescamento online, di sexting o di qualsiasi forma di violenza, aggressione, pressione psicologica che avvenga a danno di uno/una studente/ssa attraverso l'uso di social media.

3 – Hate speech: che cos'è e come prevenirlo

Il fenomeno di "incitamento all'odio" o "discorso d'odio", indica discorsi (post, immagini, commenti etc.) e pratiche (non solo online) che esprimono odio e intolleranza verso un gruppo o una persona (identificate come appartenente a un gruppo o categoria) e che rischiano di provocare reazioni violente, a catena. Più ampiamente il termine "hate speech" indica un'offesa fondata su una qualsiasi discriminazione (razziale, etnica, religiosa, di genere o di orientamento sessuale, di disabilità, eccetera) ai danni di una persona o di un gruppo.

Tale fenomeno, purtroppo, è sempre più diffuso ed estremamente importante affrontarlo anche a livello educativo e scolastico con l'obiettivo di:

- fornire agli studenti gli strumenti necessari per decostruire gli stereotipi su cui spesso si fondano forme di hate speech, in particolare legati alla razza, al genere, all'orientamento sessuale, alla disabilità;
- promuovere la partecipazione civica e l'impegno, anche attraverso i media digitali e i social network;
- favorire una presa di parola consapevole e costruttiva da parte dei giovani.

A seguire vengono descritte le azioni che il nostro Istituto intende intraprendere in relazione a questa problematica.

- Progetto Conoscere al di là degli stereotipi;
- Progetti Attivamente di Educazione al corretto uso delle nuove tecnologie, Educazione relazionale e sociale.

4 - Dipendenza da internet e gioco online

La Dipendenza da Internet fa riferimento all'utilizzo eccessivo e incontrollato di Internet che, al pari di altri comportamenti patologici/dipendenze, può causare o essere associato a isolamento sociale, sintomi da astinenza, problematiche a livello scolastico e irrefrenabile voglia di utilizzo della Rete.

L'istituto è intenzionato a promuovere azioni di prevenzione attraverso percorsi sul benessere digitale?

L'istituto è intenzionato a promuovere azioni di prevenzione attraverso percorsi sul benessere digitale e intende attuare un monitoraggio degli studenti e delle studentesse per effettuare, se necessario, degli interventi personalizzati di sostegno e di aiuto.

L'istituto ha già sperimentato dei progetti di prevenzione del gioco online che intende implementare.

5 - Sexting

Il "sexting" è fra i rischi più diffusi connessi ad un uso poco consapevole della Rete. Il termine indica un fenomeno molto frequente fra i giovanissimi che consiste nello scambio di contenuti medialmente sessualmente espliciti; i/le ragazzi/e lo fanno senza essere realmente consapevoli di scambiare materiale (pedopornografico) che potrebbe arrivare in mani sbagliate e avere conseguenze impattanti emotivamente per i protagonisti delle immagini, delle foto e dei video.

L'Istituto effettuerà degli incontri con la Polizia Postale e/o esperti al fine di informare e sensibilizzare gli studenti e le studentesse sulla problematica e attuerà un monitoraggio costante per effettuare, se necessario, degli interventi personalizzati di sostegno e di aiuto.

6 - Adescamento online

Il **grooming** (dall'inglese "groom" - curare, prendersi cura) rappresenta una tecnica di manipolazione psicologica che gli adulti potenzialmente abusanti utilizzano per indurre i bambini/e o adolescenti a superare le resistenze emotive e instaurare una relazione intima e/o sessualizzata. Gli adulti interessati sessualmente a bambini/e e adolescenti utilizzano spesso anche gli strumenti messi a disposizione dalla Rete per entrare in contatto con loro.

I luoghi virtuali in cui si sviluppano più frequentemente tali dinamiche sono le chat, anche quelle interne ai giochi online, i social network in generale, le varie app di instant messaging (whatsapp, telegram etc.), i siti e le app di **teen dating** (siti di incontri per adolescenti). Un'eventuale relazione sessuale può avvenire, invece, attraverso webcam o live streaming e portare anche ad incontri dal vivo. In questi casi si parla di adescamento o grooming online.

In Italia l'adescamento si configura come reato dal 2012 (art. 609-undecies - l'adescamento di minorenni) quando è stata ratificata la Convenzione di Lanzarote (legge 172 del 1° ottobre 2012).

A seguire vengono descritte le azioni che il nostro Istituto intende intraprendere per prevenire ed affrontare la delicata problematica dell'adescamento.

L'Istituto prevede, all'interno della programmazione di Educazione Civica, la trattazione di questo argomento, inoltre effettuerà degli incontri con la Polizia Postale al fine di informare e sensibilizzare gli studenti e le studentesse sulla problematica. Si effettueranno anche monitoraggi per rilevare eventuali casi critici e attivare interventi personalizzati di sostegno e di aiuto.

7 – Pedopornografia

La pedopornografia online è un reato (art. 600-ter comma 3 del c.p.) che consiste nel produrre, divulgare, diffondere e pubblicizzare, anche per via telematica, immagini o video ritraenti bambini/e, ragazzi/e coinvolti/e in comportamenti sessualmente espliciti, **concrete o simulate** o qualsiasi rappresentazione degli organi sessuali a fini soprattutto sessuali.

La legge n. 269 del 3 agosto 1998 "Norme contro lo sfruttamento della prostituzione, della pornografia, del turismo sessuale in danno di minori, quali nuove forme di schiavitù", introduce nuove fattispecie di reato (come ad esempio il turismo sessuale) e, insieme alle successive modifiche e integrazioni contenute nella **legge n. 38 del 6 febbraio 2006** "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet", segna una tappa fondamentale nella definizione e predisposizione di strumenti utili a contrastare i fenomeni di sfruttamento sessuale a danno di minori. Quest'ultima, introduce, tra le altre cose, il reato di "pornografia minorile virtuale" (artt. 600 ter e 600 quater c.p.) che si verifica quando il materiale pedopornografico rappresenta immagini relative a bambini/e ed adolescenti, realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate, in tutto o in parte, a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

Secondo la Legge 172/2012 - Ratifica della Convenzione di Lanzarote (Art 4.) per pornografia minorile si intende ogni rappresentazione, con qualunque mezzo, di un minore degli anni diciotto coinvolto in attività sessuali esplicite, reali o simulate, o qualunque rappresentazione degli organi sessuali di un minore di anni diciotto per scopi sessuali.

In un'ottica di attività preventive, il tema della pedopornografia è estremamente delicato, occorre parlarne sempre in considerazione della maturità, della fascia d'età e selezionando il tipo di informazioni che si possono condividere.

La pedopornografia è tuttavia un fenomeno di cui si deve sapere di più, ed è utile parlarne, in particolare se si vogliono chiarire alcuni aspetti legati alle conseguenze impreviste del sexting.

Inoltre, è auspicabile che possa rientrare nei temi di un'attività di sensibilizzazione rivolta ai genitori e al personale scolastico promuovendo i servizi di Generazioni Connesse: qualora navigando in Rete si incontri materiale pedopornografico è opportuno segnalarlo, anche anonimamente, attraverso il sito www.generazioniconnesse.it alla sezione "**Segnala contenuti illegali**" ([Hotline](#)).

Il servizio Hotline si occupa di raccogliere e dare corso a segnalazioni, inoltrate anche in forma anonima, relative a contenuti pedopornografici e altri contenuti illegali/dannosi diffusi attraverso la Rete. I due servizi messi a disposizione dal Safer Internet Centre sono il "Clicca e Segnala" di [Telefono Azzurro](#) e "STOP-IT" di [Save the Children](#).

L'istituto prevede, all'interno della programmazione di Educazione Civica, la trattazione di questo argomento nell'ambito della tematica relativa alla Cittadinanza digitale.

Si effettueranno anche monitoraggi per rilevare eventuali casi critici e attivare interventi personalizzati di sostegno e di aiuto.

Il nostro piano delle azioni

AZIONI (da sviluppare nell'arco di un anno).

Organizzare uno o più incontri informativi per la prevenzione dei rischi associati all'utilizzo delle tecnologie digitali, rivolti agli/le studenti/studentesse, con il coinvolgimento di esperti.

Promuovere incontri e laboratori per studenti e studentesse dedicati all'Educazione Civica Digitale.

Organizzare uno o più incontri per la promozione del rispetto della diversità: rispetto delle differenze di genere; di orientamento e identità sessuale; di cultura e provenienza, etc., con la partecipazione attiva degli/le studenti/studentesse.

Organizzare laboratori di educazione alla sessualità e all'affettività, rivolti agli/le studenti/studentesse.

Pianificare e realizzare progetti di peer-education - sui temi della sicurezza online - nella scuola.

AZIONI (da sviluppare nell'arco dei tre anni scolastici successivi).

Organizzare uno o più incontri di sensibilizzazione sui rischi online e un utilizzo sicuro e consapevole delle tecnologie digitali rivolti agli studenti/studentesse.

Organizzare uno o più incontri informativi per la prevenzione dei rischi associati all'utilizzo delle tecnologie digitali, rivolti agli/le studenti/studentesse, con il coinvolgimento di esperti.

Promuovere incontri e laboratori per studenti e studentesse dedicati all'Educazione Civica Digitale.

Organizzare uno o più incontri per la promozione del rispetto della diversità: rispetto delle differenze di genere; di orientamento e identità sessuale; di cultura e provenienza, etc., con la partecipazione attiva degli/le studenti/studentesse.

Organizzare laboratori di educazione alla sessualità e all'affettività, rivolti agli/le studenti/studentesse.

Pianificare e realizzare progetti di *peer-education* sui temi della sicurezza online nella scuola.

Capitolo 5 - Segnalazione e gestione dei casi

1 – Cosa segnalare

Il personale docente del nostro Istituto quando ha il sospetto o la certezza che uno/a studente/essa possa essere vittima o responsabile di una situazione di cyberbullismo, sexting o adescamento online ha a disposizione procedure definite e può fare riferimento a tutta la comunità scolastica.

Questa sezione dell'ePolicy contiene le procedure standardizzate per la segnalazione e gestione dei problemi connessi a comportamenti online a rischio di studenti e studentesse (vedi allegati a seguire).

Tali procedure dovranno essere una guida costante per il personale della scuola nell'identificazione di una situazione online a rischio, così da definire le modalità di presa in carico da parte della scuola e l'intervento migliore da mettere in atto per aiutare studenti/esse in difficoltà. Esse, inoltre, forniscono valide indicazioni anche per i professionisti e le organizzazioni esterne che operano con la scuola (vedi paragrafo 1.3. dell'ePolicy).

Nelle procedure:

- *sono indicate le figure preposte all'accoglienza della segnalazione e alla presa in carico e gestione del caso.*
- le modalità di coinvolgimento del referente per il contrasto del bullismo e del cyberbullismo, oltre al Dirigente Scolastico.

Inoltre, la scuola **individua le figure che costituiranno un team** preposto alla gestione della segnalazione (gestione interna alla scuola, invio ai soggetti competenti).

Nell'affrontare i casi prevediamo la **collaborazione con altre figure, enti, istituzioni e servizi presenti sul territorio** (che verranno richiamati più avanti), qualora la gravità e la sistematicità della situazione richieda interventi che esulano dalle competenze e possibilità della scuola.

Tali procedure sono comunicate e condivise con l'intera comunità scolastica.

Questo risulta importante sia per facilitare l'emersione di situazioni a rischio, e la conseguente presa in carico e gestione, sia per dare un messaggio chiaro a studenti e studentesse, alle famiglie e a tutti coloro che vivono la scuola che la stessa è un luogo sicuro, attento al benessere di chi lo vive, in cui le problematiche non vengono ignorate ma gestite con una mobilitazione attenta di tutta la comunità.

La condivisione avverrà attraverso assemblee scolastiche che coinvolgono i genitori, gli studenti e le studentesse e il personale della scuola, con l'utilizzo di locandine da affiggere a scuola, attraverso news nel sito della scuola e durante i collegi docenti e attraverso tutti i canali maggiormente utili ad un'efficace comunicazione.

A seguire, le problematiche a cui fanno riferimento le procedure allegate:

- **Cyberbullismo:** è necessario capire se si tratta effettivamente di cyberbullismo o di altra problematica. Oltre al contesto, vanno considerate le modalità attraverso le quali il comportamento si manifesta (alla presenza di un "pubblico"? Tra coetanei? In modo ripetuto e intenzionale? C'è un danno percepito alla vittima? etc.). È necessario poi valutare l'eventuale stato di disagio vissuto dagli/le studenti/esse coinvolti/e (e quindi valutare se rivolgersi ad un servizio deputato ad offrire un supporto psicologico e/o di mediazione).
- **Adescamento online:** se si sospetta un caso di adescamento online è opportuno, innanzitutto, fare attenzione a non cancellare eventuali prove da smartphone, tablet e computer utilizzati dalla persona minorenne e inoltre è importante non sostituirsi al bambino/a e/o adolescente, evitando, quindi, di rispondere all'adescatore al suo posto). È fondamentale valutare il benessere psicofisico dei minori e il rischio che corrono. Vi ricordiamo che l'attuale normativa prevede che la persona coinvolta in qualità di vittima o testimone in alcune tipologie di

reati, tra cui il grooming, debba essere ascoltata in sede di raccolta di informazioni con l'ausilio di una persona esperta in psicologia o psichiatria infantile.

- **Sexting:** nel caso in cui immagini e/o video, anche prodotte autonomamente da persone minorenni, sfuggano al loro controllo e vengano diffuse senza il loro consenso è opportuno adottare sistemi di segnalazione con l'obiettivo primario di tutelare il minore e ottenere la rimozione del materiale, per quanto possibile, se online e il blocco della sua diffusione via dispositivi mobili.

Per quanto riguarda la necessità di segnalazione e rimozione di contenuti online lesivi, ciascun minore ultraquattordicenne (o i suoi genitori o chi esercita la responsabilità del minore) che sia stato vittima di cyberbullismo può inoltrare al titolare del trattamento o al gestore del sito internet o del social media un'istanza per l'oscuramento, la rimozione o il blocco dei contenuti diffusi nella Rete. Se entro 24 ore il gestore non avrà provveduto, l'interessato può rivolgere analoga richiesta al Garante per la protezione dei dati personali, che rimuoverà i contenuti entro 48 ore.

Vi suggeriamo, inoltre, i seguenti servizi:

- Servizio di [Helpline 19696](#) e [Chat di Telefono Azzurro](#) per supporto ed emergenze;

[Clicca e segnala di Telefono Azzurro](#) e [STOP-IT di Save the Children Italia](#) per segnalare la presenza di materiale pedopornografico online.

Particolare attenzione deve essere data alle chat di classe che utilizzano social come WhatsApp o Instagram. Attraverso le chat, infatti, possono passare forme di cyberbullismo quali

- L'esclusione (quando a uno/a studente/ssa della classe si impedisce di partecipare alla chat o lo si allontana);
- Le offese o le prese in giro reiterate;
- Le imposizioni quali l'intimazione a passare dei compiti o a farsi interrogare.

Per questo motivo è necessaria una vigilanza dei genitori che sono gli unici a poter accedere alle chat frequentate dai figli e che, attraverso un dialogo costante, dovrebbero monitorare se la chat di classe è usata correttamente o no. Si ricorda infatti che il ruolo dei cosiddetti "spettatori" (cioè di coloro che assistono o sono a conoscenza che all'interno della classe sono presenti atti bullistici) è fondamentale. Spesso la vittima, per vergogna o perché si trova in una situazione di fragilità, non trova il coraggio di denunciare i cyberbulli o di appellarsi agli insegnanti. E' dunque responsabilità di tutti gli studenti, con l'appoggio dei genitori che rappresentano la prima "agenzia educativa", farsi carico delle segnalazioni.

-

2 - Come segnalare: quali strumenti e a chi

L'insegnante riveste la qualifica di pubblico ufficiale in quanto l'esercizio delle sue funzioni non è circoscritto all'ambito dell'apprendimento, ossia alla sola preparazione e tenuta delle lezioni, alla verifica/valutazione dei contenuti appresi dagli studenti e dalle studentesse, ma si estende a tutte le altre attività educative.

Le situazioni problematiche in relazione all'uso delle tecnologie digitali dovrebbero essere sempre gestite anche a livello di gruppo.

Come descritto nelle procedure di questa sezione, si potrebbero palesare due casi:

- CASO A (SOSPETTO) – Il docente ha il sospetto che stia avvenendo qualcosa tra gli/le studenti/esse della propria classe, riferibile a un episodio di bullismo e/o cyberbullismo, sexting o adescamento online.
- CASO B (EVIDENZA) – Il docente ha evidenza certa che stia accadendo qualcosa tra gli/le studenti/esse della propria classe, riferibile a un episodio di bullismo e/o cyberbullismo, sexting o adescamento online.

Strumenti a disposizione di studenti/sse

Per aiutare studenti/sse a segnalare eventuali situazioni problematiche che stanno vivendo in prima persona o di cui sono testimoni, la scuola può prevedere alcuni strumenti di segnalazione ad hoc messi a loro disposizione:

- L'indirizzo e-mail specifico per le segnalazioni: sosbullismo@deffenu.edu.it
- scatola/box per la raccolta di segnalazioni anonime da inserire in uno spazio accessibile e ben visibile della scuola;
- sportello di ascolto con professionisti;
- docente referente per le segnalazioni.

Anche studenti e studentesse, inoltre, possono rivolgersi alla Helpline del progetto Generazioni Connesse, al numero gratuito [1.96.96](tel:1.96.96).

Una volta resa nota a tutta la comunità educante il ruolo e i riferimenti delle figure coinvolte (referente scolastico per gli episodi di bullismo e cyberbullismo, lo psicologo preposto allo sportello di ascolto e il Dirigente Scolastico), è necessario evidenziare le segnalazioni da attenzionare attraverso due canali primari: segnalazioni da parte di alunni coinvolti e/o testimoni di episodi o di condotte spiacevoli in merito ai temi indicati in questo capitolo;

segnalazioni da parte di docenti che vengano a conoscenza o sospettino l'esistenza di episodi o di condotte spiacevoli in merito ai temi indicati in questo capitolo. Gli alunni, che dovessero essere coinvolti o testimoni di episodi, possono svolgere segnalazioni autonome, utilizzando i canali pubblici preposti e indicati nel paragrafo precedente. Tuttavia, onde poter attivare tutte le procedure e le tutele del caso, sarebbe utile segnalare contestualmente i vari casi ai referenti interni della scuola. Nel farlo, egli non dovrà seguire una gerarchia precisa, perché sarà la persona stessa, coinvolta o testimone, a scegliere l'interlocutore che meglio risponderà alle proprie esigenze di tutela, riservatezza e fiducia, potrebbe trattarsi di un docente, del referente scolastico per episodi di bullismo e cyberbullismo, del DS, del professionista a cui è affidato lo sportello di ascolto psicologico o di qualsiasi altra figura interna alla scuola. La figura che raccoglierà la segnalazione, se non già rivestita del ruolo (referente, DS) dovrà poi confrontarsi nel più breve tempo possibile (tenendo conto delle tempistiche previste anche dalla legge che non superano le 24 ore) con il referente o il Dirigente Scolastico, per analizzare e valutare la segnalazione. Anche nel caso in cui il docente abbia un semplice sospetto che vi possa essere stata o possa essere in atto una qualsiasi forma riconducibile alle problematiche qui indicate, ha il dovere di confrontarsi con i suoi referenti diretti o con il Dirigente Scolastico, per analizzare e valutare il proprio sospetto. Una volta condivisa la segnalazione o il sospetto con le figure di riferimento, il passo successivo sarà quello di valutare l'ordine delle azioni da compiere. Se si è in presenza di un semplice sospetto, un passo importante potrà essere quello di effettuare un sondaggio informale nella classe, introducendo alcuni temi alla discussione collettiva e cercando di stimolare il dibattito per far emergere eventuali criticità. Se si è invece al cospetto di un episodio effettivamente verificatosi o in corso, si valuterà, a seconda della gravità e della dimensione assunta dal fenomeno, se intervenire direttamente (sempre per il tramite del Dirigente) con gli organi preposti (Polizia Postale, Forze dell'Ordine) e nel contempo interessare i canali eventuali, attraverso i quali dovesse essersi diffuso materiale da oscurare, oppure, nei casi meno gravi, se interessare e coinvolgere il CdC. In entrambi i casi, fondamentale sarà tuttavia l'attenzione che ogni figura della comunità saprà porre ai soggetti coinvolti negli episodi, reali o presunti che siano. L'obiettivo più importante sarà quello di costruire una rete di fiducia che porti i ragazzi a non isolarsi e a riconoscere nella comunità un interlocutore e un soggetto accogliente. La procedura viene comunque descritta nel dettaglio nel documento di protocollo di prevenzione, già menzionato.

3 - Gli attori sul territorio

Talvolta, nella gestione dei casi, può essere necessario rivolgersi **ad altre figure, enti, istituzioni e servizi presenti sul territorio** qualora la gravità e la sistematicità della situazione richieda interventi che esulano dalle competenze e possibilità della scuola.

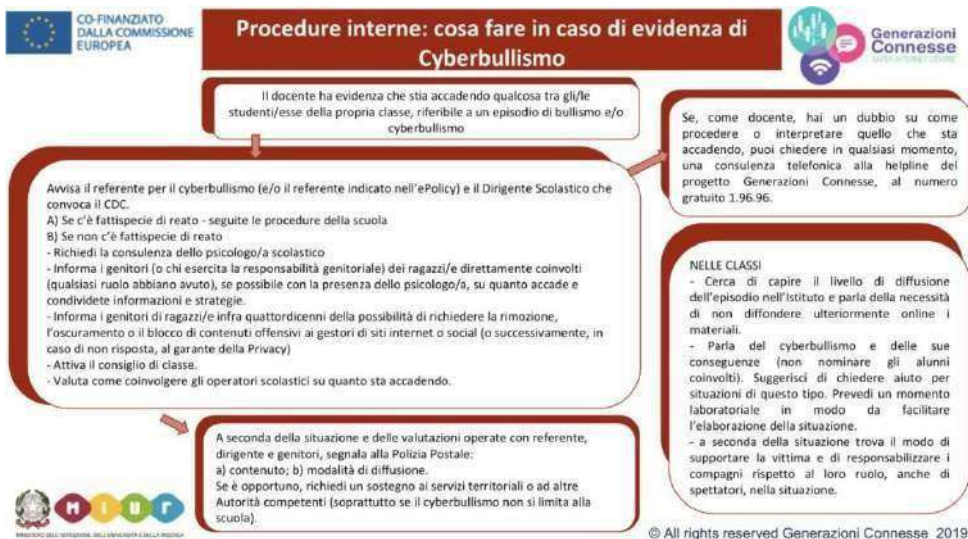
Per una mappatura degli indirizzi di tali strutture è possibile consultare il [Vademecum](#) di Generazioni Connesse "Guida operativa per conoscere e orientarsi nella gestione di alcune problematiche connesse all'utilizzo delle tecnologie digitali da parte dei più giovani" (seconda parte, pag. 31), senza dimenticare che la Helpline di Telefono Azzurro (19696) è sempre attiva nell'offrire una guida competente ed un supporto in tale percorso.

A seguire i principali Servizi e le Agenzie deputate alla presa in carico dei vari aspetti che una problematica connessa all'utilizzo di Internet può presentare.

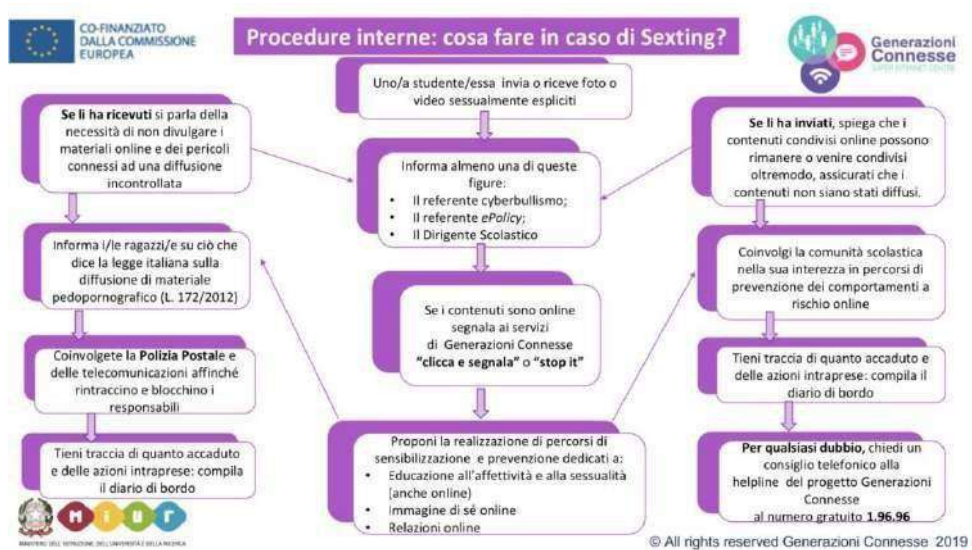
- **Comitato Regionale Unicef:** laddove presente, su delega della regione, svolge un ruolo di difensore dei diritti dell'infanzia.
- **Ufficio Scolastico Regionale:** supporta le scuole in attività di prevenzione ed anche nella segnalazione di comportamenti a rischio correlati all'uso di Internet.
- **Polizia Postale e delle Comunicazioni:** accoglie tutte le segnalazioni relative a comportamenti a rischio nell'utilizzo della Rete e che includono gli estremi del reato.
- **Aziende Sanitarie Locali:** forniscono supporto per le conseguenze a livello psicologico o psichiatrico delle situazioni problematiche vissute in Rete.
- **Garante Regionale per l'Infanzia e l'Adolescenza e Difensore Civico:** segnalano all'Autorità Giudiziaria e ai Servizi Sociali competenti; accolgono le segnalazioni di presunti abusi e forniscono informazioni sulle modalità di tutela e di esercizio dei diritti dei minori vittime. Segnalano alle amministrazioni i casi di violazione e i fattori di rischio o di danno dovute a situazioni ambientali carenti o inadeguate.
- **Tribunale per i Minorenni:** segue tutti i procedimenti che riguardano reati, misure educative, tutela e assistenza in riferimento ai minori.

4 – Allegati con procedure

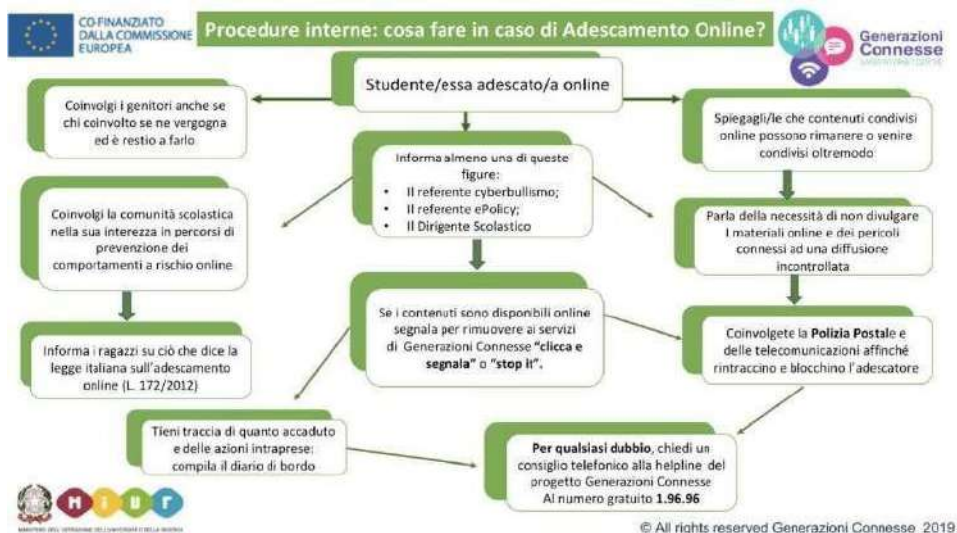
Cosa fare in caso di sospetto di Cyberbullismo?



Cosa fare in caso di sexting?



Cosa fare in caso di adescamento online?



Procedure di segnalazione per enti, associazioni, professionisti esterni alla scuola

