

## **REGOLAMENTO SULLA MOBILITÀ STUDENTESCA INTERNAZIONALE INDIVIDUALE**

L'IS "Majorana-Arcoleo" di Caltagirone (CT) riconosce "l'internazionalizzazione come opportunità per realizzare progetti capaci di favorire la crescita di giovani quali cittadini d'Europa e del Mondo", persegue "l'obiettivo di innalzare la qualità dell'offerta formativa e sviluppare tutte le potenzialità delle politiche educative dell'istruzione e della formazione in una dimensione nazionale e internazionale" (PTOF 2019-2021).

Il presente Regolamento, nel quadro

- della Nota n. 493 del 14-4-20 del Ministero dell'Istruzione, Dipartimento per il sistema educativo d'istruzione e formazione con oggetto "Rientro anticipato di alunni in mobilità internazionale individuale";
- del D. L.vo n. 13 del 16 gennaio 2013;
- delle "Linee di indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale individuale", Nota MIUR prot. n. 843 del 10 aprile 2013;
- della Comunicazione prot. n. 2787 /R.U./U 20 aprile 2011;
- della Circolare Ministeriale n. 119 del 17 marzo 2000;
- della Circolare Ministeriale n. 236 dell' 8 ottobre 1999;
- della Circolare Ministeriale n. 455 del 18 novembre 1998;
- della Circolare Ministeriale n. 181, 17 marzo 1997;
- della Circolare Ministeriale n. 358 del 23 luglio 1996;
- del DL 297/16041994 - art. 192 comma 3° del 16 aprile 1994

### **DISCIPLINA**

#### **LE ESPERIENZE DI MOBILITÀ STUDENTESCA INTERNAZIONALE INDIVIDUALE**

##### **Art. 1 - MOBILITA' STUDENTESCA INTERNAZIONALE INDIVIDUALE**

L'Istituto Superiore "Majorana-Arcoleo" di Caltagirone (CT) riconosce nella mobilità studentesca internazionale individuale uno strumento privilegiato di educazione alla cittadinanza interculturale, europea e internazionale e favorisce le varie forme di:

- mobilità individuale breve (trimestre, pentamestre o semestre);
- mobilità individuale annuale;
- accoglienza di studenti stranieri

## **Art. 2 - SOGGETTI ORGANIZZATORI**

L'organizzazione delle esperienze di mobilità internazionale individuale durante l'anno scolastico può avvenire attraverso:

- Associazioni ONLUS;
- Agenzie specializzate;
- Enti pubblici e privati tramite Bandi di concorso
- Singolo Alunno/a e Famiglia

## **Art. 3 - SOGGETTI COINVOLTI**

- Il Dirigente scolastico
- Il Consiglio di classe
- Il Docente Referente per la Mobilità
- Il Docente Tutor
- La Famiglia
- L'Alunno/a

## **Art. 4 - IMPEGNI DEI SOGGETTI COINVOLTI**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO E IL CONTRATTO FORMATIVO O *LEARNING AGREEMENT***

Il Dirigente scolastico:

- coordina in modo unitario le varie operazioni sottese all'esperienza di mobilità;
- sottoscrive con lo studente e la famiglia un Contratto formativo o *Learning Agreement* (All. n. 1);
- controlla l'uniformità dei criteri e le modalità di valutazione dei diversi Consigli di classe;
- sottoscrive il Patto di Corresponsabilità – Integrazione 2021-2022 in merito alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia da coronavirus COVID-19

### **IL CONSIGLIO DI CLASSE**

Il Consiglio di classe:

- esprime il parere sulla richiesta di partecipazione ad una esperienza di mobilità internazionale individuale (All. n. 3);
- prende atto della documentazione fornita dagli uffici di segreteria e rilasciata dalla scuola straniera ospitante;
- progetta un Piano di apprendimento e, per le discipline non frequentate all'estero, prevede un' integrazione che dovrà riguardare le competenze necessarie e solo i contenuti ritenuti indispensabili;
- comunica all'Alunno/a e alla Famiglia le discipline e gli argomenti sui quali effettuerà l'accertamento di conoscenze, abilità e competenze e indica le modalità di verifica (scritte e/o orali);
- accerta il superamento di eventuali debiti formativi pregressi;
- valuta l'intero percorso formativo dell'Alunno/a, tenendo conto delle valutazioni riportate durante il periodo di mobilità all'estero, e gli esiti dell'esame integrativo che l'Alunno/a dovrà sostenere al suo rientro sulle discipline non oggetto di studio all'estero;
- provvede, per gli alunni del secondo biennio e dell'ultima classe, all'attribuzione del credito scolastico nell'ambito delle relative bande di oscillazione previste dalla normativa vigente e del credito formativo;

- riconosce e valuta la frequenza all'estero come parte integrante dei percorsi di istruzione e formazione ai fini della certificazione PCTO (ex Alternanza Scuola-Lavoro);
- valorizza gli apprendimenti, le competenze trasversali e interculturali acquisite dagli alunni partecipanti a esperienze di mobilità all'estero e si attiene a quanto stabilito dalla Nota n. 493 del 14-04-20 del Ministero dell'Istruzione, Dipartimento per il sistema educativo d'istruzione e formazione con oggetto "Rientro anticipato di alunni in mobilità internazionale individuale" (Art. 9)

### **IL DOCENTE REFERENTE PER LA MOBILITA'**

Il Docente Referente per la Mobilità:

- collabora con il Dirigente scolastico, i Dipartimenti disciplinari, i Consigli di classe, i Docenti Tutor, la Segreteria, gli Alunni, le Famiglie e gli Enti organizzatori;
- sottoscrive con l'Alunno/a e la Famiglia un Contratto formativo o *Learning Agreement* (All. n. 1);
- cura i contatti con gli Enti organizzatori e supervisiona le attività d'informazione e pubblicizzazione delle proposte di mobilità internazionale individuale;
- coordina le azioni necessarie ad accogliere gli studenti e le studentesse provenienti da paesi esteri

### **IL DOCENTE TUTOR**

Il Docente Tutor:

individuato nel Consiglio di classe, preferibilmente il Docente di Lingua e cultura straniera:

- collabora con il Docente Referente per la Mobilità;
- comunica regolarmente con il Docente Tutor partner della scuola ospitante all'estero;
- mantiene come confidenziali tutti i dati personali ricevuti nell'accordo di mobilità;
- guida l'Alunno/a nel progetto formativo, sulla base delle discipline studiate nella scuola estera e sui contenuti essenziali indicati dal Consiglio di classe competente;
- aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento della mobilità;
- comunica regolarmente con la Famiglia dell'Alunno/a;
- progetta con il Docente Referente per la Mobilità le attività preparatorie per l'accoglienza degli studenti e delle studentesse provenienti da paesi esteri e formula un orario personalizzato

### **LA FAMIGLIA**

La famiglia dell'Alunno/a che intende realizzare l'esperienza di mobilità internazionale:

- presenta formale richiesta di mobilità al Dirigente scolastico almeno un anno prima, indicando la durata della stessa (All. n. 2);
- sottoscrive con il Dirigente scolastico un Contratto formativo o *Learning Agreement* (All. n. 1);
- sottoscrive il modello di autorizzazione alla frequenza di percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PATTO FORMATIVO STUDENTE E AUTORIZZAZIONE A FREQUENTARE PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO (PCTO) FUORI SEDE nel caso che l'Alunno/a frequenti una classe del secondo biennio o l'ultima classe (All. n. 4);
- mantiene i contatti con l'IS "Majorana-Arcoleo" di Caltagirone (CT) tramite il Docente Referente per la Mobilità e/o il Docente Tutor;
- fa pervenire agli uffici di segreteria tutta la documentazione rilasciata dalla scuola estera;
- nel caso del conseguimento di un titolo di studio nell'Istituto straniero la famiglia avrà cura

di richiedere il rilascio, da parte delle Rappresentanze Diplomatiche italiane all'estero (Ambasciate/Consolati) "competenti per zona", cioè più vicine alla città in cui si trova l'istituzione che ha rilasciato il titolo straniero, della cosiddetta "Dichiarazione di Valore" utile anche ai fini della individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali di cui al D.L.vo n. 13 del 16 gennaio 2013

## **L'ALUNNO/A**

L'Alunno/a impegnato/a nella mobilità internazionale individuale deve:

Prima della mobilità (1 anno):

- riportare una valutazione sufficiente in tutte le discipline al termine dell'anno scolastico precedente senza alcuna sospensione del giudizio allo scrutinio finale;
- sottoscrivere con il Dirigente scolastico un Contratto formativo o *Learning Agreement* (All. n. 1);
- sottoscrivere il modello di richiesta di frequenza di percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) nel caso frequenti una classe del secondo biennio o l'ultima classe (All. n. 4);

Durante la mobilità (trimestre, pentamestre, 1 anno):

- tenersi informato/a sullo svolgimento dell'attività didattica nella propria classe e comunicare costantemente col Docente Tutor;
- aggiornare il Tutor e il Consiglio di classe sullo svolgimento della mobilità;

Dopo la mobilità:

- sostenere un esame integrativo, di accertamento sulla base del Piano di Apprendimento progettato dal Consiglio di classe, per la riammissione alla classe di appartenenza nel caso di soggiorni brevi oppure alla classe successiva nel caso della mobilità annuale;
- richiedere al Consiglio di classe competente il riconoscimento e la valutazione del periodo di mobilità all'estero come PCTO se frequentante una classe del secondo biennio o la quinta classe

### **Art. 5 - VERIFICA E VALUTAZIONE AL TERMINE DI UNA MOBILITA' ANNUALE**

- Al termine di una mobilità di durata annuale, l'ammissione in classe dell'Alunno/a sarà effettuata attraverso un esame integrativo nelle modalità e tempi stabiliti dalla scuola e secondo il Piano di Apprendimento progettato dal Consiglio di classe competente e comunque entro il termine dell'anno scolastico (31 Agosto)

### **Art. 6 - VERIFICA E VALUTAZIONE AL TERMINE DI UNA MOBILITA' BREVE**

- Al termine di un periodo di mobilità breve, inferiore a sei mesi, per la riammissione nella classe di appartenenza l'Alunno/a dovrà sostenere un esame integrativo nelle modalità e nei tempi stabiliti dalla scuola e secondo il Piano di apprendimento progettato dal Consiglio di classe;
- nel caso in cui l'Alunno/a frequenti la prima parte dell'anno scolastico all'estero il Consiglio di classe stabilirà modalità e tempi per consentire l'eventuale recupero dei

contenuti e la verifica degli stessi;

- qualora l'Alunno/a frequenti la seconda parte dell'anno scolastico all'estero il Consiglio di classe valuterà l'esperienza di mobilità attraverso un esame integrativo da svolgere nelle modalità e nei tempi stabiliti dalla scuola e secondo il Piano di apprendimento progettato dal Consiglio di classe

#### **Art. 7 - ACCOGLIENZA DI STUDENTI STRANIERI NELL'ISTITUTO**

La richiesta di inserimento temporaneo di uno studente straniero viene valutata dal Dirigente scolastico e dal Docente Referente per la Mobilità. In seguito all'accoglimento della richiesta il Consiglio di classe competente:

- si attiene al REGOLAMENTO RECANTE MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-COV-2 dell'IS "Majorana-Arcoleo" di Caltagirone (CT) e agli aggiornamenti della normativa sugli sviluppi epidemiologici (All. n. 5);
- controlla la sottoscrizione del PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA', PTOF 2019-2020, Anno scolastico 2021-2022 (All. n. 6);
- elabora un piano di studi e un orario personalizzato

#### **Art. 8 - PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO (PCTO)**

L'IS "Majorana-Arcoleo di Caltagirone (CT) riconosce l'importanza della valutazione delle competenze acquisite che sono "trasversali, individuali e relazionali, fortemente richieste dal mercato del lavoro" in quanto:

- il riconoscimento da parte del Ministero dell'Istruzione e Ricerca avviene in base all'articolo 192 del Decreto Legge 297 del 1994 (Testo Unico della Scuola) e successivamente aggiornato da Circolari Ministeriali (n. 181 del 17/03/1997 e n. 236 del 08/10/1999) e dalla Nota sulla Mobilità Individuale Prot. 843 del 10/04/2013. Tali norme consentono il riconoscimento dell'anno frequentato all'estero (o sue porzioni, come un semestre o un trimestre) e l'accesso alla classe successiva senza ripetere l'anno. Il Ministero dell'Istruzione ha chiarito nella nota 843/2013 che le esperienze di studio all'estero sono "parte integrante dei percorsi di formazione e di istruzione" e sono "valide per la riammissione nell'Istituto di provenienza (...);
- secondo il punto 7 della Nota del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca prot. 3355 del 2017, l'esperienza di studio all'estero può essere equiparata ai progetti di ex Alternanza Scuola Lavoro, infatti: "Il Consiglio di Classe ha la responsabilità ultima di riconoscere e valutare le competenze acquisite all'estero, evidenziandone i punti di forza, ai fini del riconoscimento dell'equivalenza anche quantitativa con le esperienze di alternanza concluse dal resto della classe"

#### **Art. 9 - RIENTRO ANTICIPATO DI ALUNNI IN MOBILITA' INTERNAZIONALE INDIVIDUALE**

Nel caso di rientro anticipato di alunni in mobilità l'IS "Majorana-Arcoleo" di Caltagirone (CT) si atterrà a quanto stabilito nella seguente Nota n. 493 del 14-04-20 del Ministero dell'Istruzione, Dipartimento per il sistema educativo d'istruzione e formazione, "Rientro anticipato di alunni in mobilità internazionale individuale", che fornisce "indicazioni operative finalizzate a risolvere eventuali problematiche, adattandole alla specificità della situazione e al quadro generale delle azioni messe in atto nelle istituzioni scolastiche al fine di affrontare lo stato emergenziale da Covid-19:

"Come operazione preliminare, si ricorda che il Consiglio di classe ha il compito di analizzare la documentazione rilasciata dalla scuola straniera e concordare con l'alunno "un percorso essenziale di studio focalizzato sui contenuti fondamentali utili per la frequenza dell'anno successivo, non cedendo alla tentazione di richiedere allo studente l'intera gamma di argomenti prevista dalla programmazione elaborata per la classe. Ciò risulta particolarmente importante per le discipline che non sono comprese nel piano di studi dell'istituto straniero".

Non si tratta infatti di un adempimento meramente amministrativo (o, meno che mai, burocratico), ma eminentemente didattico e pedagogico, indirizzato all'eventuale recupero e rafforzamento degli apprendimenti, indispensabile al prosieguo proficuo del percorso scolastico di ogni singolo alunno.

Poiché l'esperienza all'estero è stata conclusa anticipatamente, è compito del Consiglio di Classe:

- analizzare la documentazione rilasciata dall'istituto straniero e presentata dall'alunno;
- verificare le competenze acquisite rispetto a quelle attese e definite nel "Contratto formativo" concordato prima della partenza;
- riconoscere e valutare le competenze acquisite durante l'esperienza all'estero valorizzandone i punti di forza;
- definire un "piano di apprendimento individualizzato" che accompagni e faciliti il rientro nella classe di appartenenza e che venga concordato dopo opportune interazioni tra il Dirigente scolastico, la famiglia e lo studente.

Al fine di rendere operativo il piano di apprendimento individualizzato, si possono ipotizzare i seguenti casi:

1. la scuola straniera ha interrotto le attività didattiche a causa della Pandemia: l'alunno è reinserito nella classe di appartenenza, frequenta le lezioni in didattica a distanza e svolge le attività concordate nel piano di apprendimento individualizzato;
2. la scuola straniera sta proseguendo le attività con la didattica a distanza sino alla conclusione dell'anno scolastico: se lo studente decide di frequentare le lezioni a distanza della scuola straniera, è opportuno che la scuola italiana sottoscriva con la scuola straniera un accordo sulle modalità di conclusione e valutazione dell'esperienza;
3. la scuola straniera di provenienza ha dichiarato concluso l'anno scolastico e ha rilasciato una valutazione finale: il Consiglio di classe analizza la documentazione e valuta gli elementi per definire le eventuali modalità di recupero degli apprendimenti curricolari, sempre attraverso lo strumento del piano di apprendimento individualizzato, che può anche prevedere la partecipazione alle attività di didattica a distanza attualmente in corso

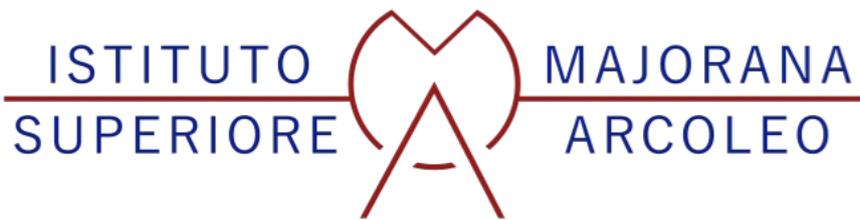
Il Consiglio di classe dovrà pervenire a una valutazione e definire, ove previsto con riferimento al terzo e quarto anno di corso, il credito scolastico dell'alunno nell'ambito delle relative bande di oscillazione previste dalla vigente normativa (art. 15 del d.lgs. 62 del 2017). Nell'ambito dell'attività di valutazione finale, il Consiglio di classe opera secondo quanto previsto all'articolo 1, comma 3 lettera a) del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22 per la generalità degli alunni, fondando le proprie scelte sul principio dell'individualizzazione. E' prevista una specifica Ordinanza, ma già ora sono definiti criteri generali particolarmente utili nell'azione di valutazione, chiamata a tenere conto "del possibile recupero degli apprendimenti di cui al comma 2 e comunque del processo formativo e dei risultati di apprendimento conseguiti sulla base della programmazione svolta". Oltre alle conoscenze e

competenze disciplinari, i Consigli di classe dovrebbero essere incoraggiati a valutare e a valorizzare gli apprendimenti, nonché le competenze trasversali e interculturali acquisite dagli alunni partecipanti a esperienze di studio o formazione all'estero, proprio alla luce del complesso del "processo formativo" evidenziato comunque, al di là della specificità dell'emergenza epidemiologica, dalla normativa generale vigente".

#### **Art. 10 - DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Regolamento sulla "Mobilità Studentesca Internazionale Individuale è stato approvato dal Collegio dei docenti con delibera n. ~~23 del 03/11/2021~~ e dal Consiglio d'Istituto con delibera n. ~~36 del 22/12/2021~~

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente e alle eventuali modifiche e integrazioni che dovessero intervenire in materia.



## Allegato n. 1

### Contratto Formativo - *Learning Agreement* per la Mobilità Studentesca Internazionale Individuale

Alunno/a.....  
Classe ..... Liceo •, ITS Caltagirone •, ITS Grammichele • (barrare la voce che interessa) nell'anno scolastico in corso .....  
e-mail Alunno/a .....  
Recapito telefonico Alunno/a .....  
Recapito telefonico Genitore .....  
Destinazione (Nazione e Città) .....  
Data partenza..... Data ritorno.....  
Nome e indirizzo Scuola ospitante .....  
.....  
Sistemazione .....

Il seguente accordo viene condiviso e sottoscritto dall' Alunno/a partecipante ad un programma di mobilità internazionale 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 appartenenza;
- 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 sereno e fiducioso, di reciproco rispetto e collaborazione, in presenza di esperienze di mobilità individuale fortemente sostenute dall'Unione Europea;
- valorizzare le potenzialità di tali esperienze ai fini di una ricaduta sull'intera comunità scolastica e nel territorio.

#### **LO STUDENTE SI IMPEGNA A**

- frequentare regolarmente, con interesse e partecipazione, la scuola ospitante all'estero;
- informare il Consiglio di Classe, tramite il Tutor, dell'andamento scolastico nella scuola ospitante, delle materie che sta seguendo, dei progetti e dei laboratori a cui partecipa, degli apprendimenti linguistici e delle competenze che acquisisce ( tecnologiche, sociali, disciplinari, etc.);
- richiedere alla scuola ospitante e trasmettere alla scuola italiana, a conclusione della sua esperienza, la documentazione utile al riconoscimento, la valutazione e la valorizzazione degli studi compiuti all'estero.

#### **LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A**

- curare con particolare attenzione gli atti burocratici (domanda, comunicazioni, etc.);
- mantenere contatti frequenti con il Tutor per aggiornarlo sull'andamento dell'esperienza all'estero dell'Alunno/a;
- sostenere e sollecitare, se necessario, il passaggio di informazioni fra l'Alunno/a all'estero e le Organizzazioni di contatto.

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO, IL CONSIGLIO DI CLASSE E IL REFERENTE PER LA MOBILITA' SI IMPEGNANO A**

- incaricare un Docente Tutor come figura a cui lo studente e la famiglia possano fare riferimento durante il periodo di studio all'estero;
- indicare prima della partenza i contenuti irrinunciabili di apprendimento per le discipline del programma italiano che non verranno seguite durante il soggiorno all'estero;
- comunicare all'Alunno/a le modalità ed i tempi per l'accertamento dei contenuti disciplinari irrinunciabili.

Ai fini della valutazione per l'ammissione alla classe successiva e per l'assegnazione del credito scolastico relativo alla classe frequentata all'estero, il Consiglio di Classe terrà conto:

- del certificato di frequenza rilasciato dalla scuola estera al termine dell'esperienza;
- delle valutazioni rilasciate dalla scuola estere nel corso dell'anno;
- delle relazioni periodiche inviate dal Tutor estero e/o dall'Alunno relativamente all'andamento dell'esperienza di studio all'estero e al suo rendimento scolastico;
- degli esiti dell'esame integrativo svolto prima dell'inizio delle lezioni.

Caltagirone, .....

Firme

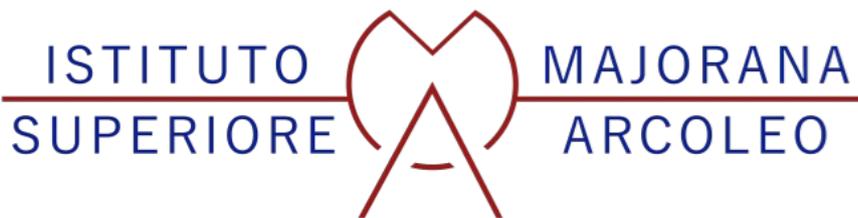
dell'Alunno/a

del Genitore

del Docente Referente  
per la Mobilità

del Dirigente Scolastico

.....



**Allegato n. 2**

**RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE A ESPERIENZE DI MOBILITA' STUDENTESCA INTERNAZIONALE INDIVIDUALE**

Al Dirigente Scolastico  
Al Referente per la Mobilità  
Al Consiglio della classe.....  
Al Coordinatore della classe.....

Il/La sottoscritto/a .....  
Genitore dell'Alunno/a.....  
della classe..... sez. .... dell'IS "Majorana-Arcoleo" di Caltagirone Liceo •,  
ITS Caltagirone •, ITS Grammichele • (barrare la sede interessa)

**CHIEDE**

l'autorizzazione nell'anno scolastico ..... ad effettuare un periodo di studio all'estero (barrare il periodo che interessa)

- PERIODO BREVE (dal ..... al.....)
- PRIMO TRIMESTRE
- PENTAMESTRE
- UN ANNO SCOLASTICO

presso la seguente nazione

Nazione estera: .....

Nome e indirizzo della scuola ospitante: .....

Prospetto delle discipline (se già disponibile) che saranno studiate nella scuola estera:

.....  
.....

Prospetto delle discipline (se possibile) che non saranno oggetto di studio:

.....  
.....

L'organizzazione dello studio all'estero avverrà attraverso (specificare):

1. Associazioni ONLUS .....
2. Agenzie specializzate .....
3. Bando di concorso di Ente pubblico privato.....
4. Singolo Alunno/a e Famiglia.....

Il sottoscritto/a chiede pertanto alla S.V.I. di voler concedere il Nulla osta alla partecipazione all'esperienza di mobilità studentesca internazionale individuale suddetta

Data .....

Firma dell'Alunno/a: .....

Firme dei Genitori : .....

.....



Allegato n. 3

**PARERE DEL CONSIGLIO DELLA CLASSE ..... SEZ. .... SULLA PARTECIPAZIONE AD UN PROGRAMMA DI MOBILITA' INTERNAZIONALE INDIVIDUALE**

L' Alunno/a ....., frequentante la classe ..... dell'IS "Majorana-Arcoleo" Liceo •, ITS Caltagirone •, ITS Grammichele • (barrare la sede che interessa), in data ..... ha presentato richiesta di autorizzazione a svolgere un periodo di studio all'estero durante il prossimo anno scolastico .....

Considerato che lo studente presenta:

(cancellare le voci che non interessano)

- Voti sufficienti in tutte le discipline/Voti non sufficienti nelle seguenti discipline e/o carenze formative;
- Un percorso scolastico regolare/non regolare;
- La determinazione/o meno a realizzare un'esperienza formativa all'estero;
- La capacità /incapacità di relazionarsi con gli altri, di adattarsi a nuovi ambienti e nuove situazioni, di collaborare e lavorare in gruppo;
- Possiede/non possiede abilità comunicative, spirito d'iniziativa, personalità aperta e socievole, interessi extra-scolastici;
- Dimostra/non dimostra sufficiente maturità;
- Ha/Non ha il necessario livello di competenza nella lingua straniera del paese ospitante
- (Altro) .....

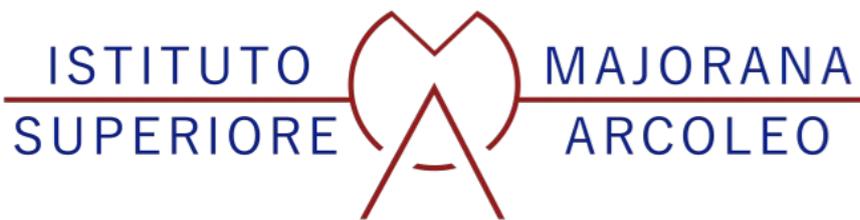
Il Consiglio di classe esprime il proprio parere positivo/negativo (cancellare la voce che non interessa) in merito allo svolgimento del percorso di istruzione e formazione all'estero.

Il C.d.c. individua/non individua (cancellare la voce che non interessa) come Docente Tutor il prof./la

prof.ssa.....

Firma del Coordinatore di classe .....

Firma del Dirigente Scolastico .....



#### Allegato n. 4

### **PATTO FORMATIVO STUDENTE ED AUTORIZZAZIONE A FREQUENTARE PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO (PCTO) FUORI SEDE**

Il/a sottoscritto/a ..... nato/a ..... il ..... residente  
a..... in via/piazza..... frequentante la classe .....  
Liceo •, ITS Caltagirone •, ITS Grammichele • (barrare la sede che interessa), in procinto di frequentare PCTO presso  
la struttura ospitante durante il secondo biennio ed quinto anno scolastico

#### DICHIARA

- di essere a conoscenza che le attività che andrà a svolgere costituiscono parte integrante del percorso formativo;
- di essere a conoscenza che la partecipazione al PCTO non comporta alcun legame diretto tra il sottoscritto e la struttura ospitante in questione e che ogni rapporto con la struttura ospitante stessa cesserà al termine di questo periodo;
- di essere a conoscenza delle norme comportamentali previste dal C.C.N.L., le norme antinfortunistiche e quelle in materia di privacy;
- di essere stato informato in materia di sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni;
- di essere consapevole che durante i PCTO è soggetto alle norme stabilite nel regolamento degli studenti dell'istituzione scolastica di appartenenza, nonché alle regole di comportamento, funzionali e organizzative della struttura ospitante;
- di essere a conoscenza che, nel caso si dovessero verificare episodi di particolare gravità, in accordo con la struttura ospitante si procederà in qualsiasi momento alla sospensione del PCTO;
- di essere a conoscenza che nessun compenso o indennizzo di qualsiasi natura gli è dovuto in conseguenza della sua partecipazione al PCTO;
- di essere a conoscenza che il PCTO non comporta impegno di assunzione presente o futuro da parte della struttura ospitante;
- di essere a conoscenza delle coperture assicurative sia per i trasferimenti alla sede di svolgimento del PCTO che per la permanenza nella struttura ospitante.

#### SI IMPEGNA

- a rispettare rigorosamente gli orari stabiliti dalla struttura ospitante per lo svolgimento del PCTO;
- a seguire le indicazioni dei Tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza;
- ad avvisare tempestivamente sia la struttura ospitante che l'istituzione scolastica se impossibilitato a recarsi nel luogo del tirocinio;
- a tenere un comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto presso la struttura ospitante;
- a completare in tutte le sue parti, la modulistica prevista;
- a raggiungere autonomamente la sede del soggetto ospitante in cui si svolgerà il PCTO;
- ad adottare per tutta la durata del PCTO le norme comportamentali previste dal C.C.N.L.;
- ad osservare gli orari e i regolamenti interni dell'azienda, le norme antinfortunistiche, sulla sicurezza e quelle in materia di privacy.

Data..... Firma dell'Alunno/a.....

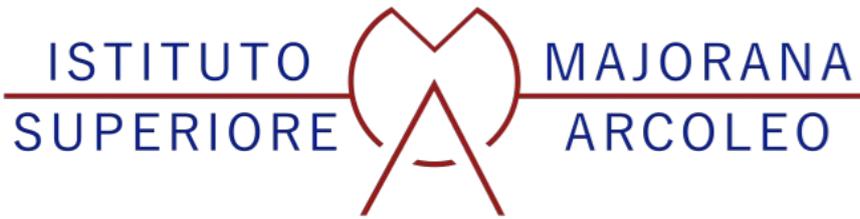
**Dichiarazione del soggetto esercente la patria potestà**  
(allegare copia documento d'identità del soggetto esercente la patria potestà)

Il/a sottoscritto/a ..... soggetto esercente la patria potestà dell'alunno/a  
dichiara di aver preso visione di quanto riportato nella presente nota ed

AUTORIZZA

- l'alunno/a a partecipare alle attività previste dal percorso che potranno effettuarsi fuori dalla sede della struttura ospitante

Data..... Firma soggetto esercente la patria potestà .....



**I.S. "Majorana-Arcoleo" - Via Piersanti Mattarella, 21 - 95041 Caltagirone (CT) - Tel. 0956136180- Fax: 0956136179**

Codice Meccanografico CTIS04900A

<http://www.ismajoranarcoleo.edu.it> e-mail: [ctis04900a@istruzione.it](mailto:ctis04900a@istruzione.it) e-mail PEC: [ctis04900a@pec.istruzione.it](mailto:ctis04900a@pec.istruzione.it) **Sede Associata I.T. sett. Economico plesso "Arcoleo" - V.le Autonomia, 6 - 95041 Caltagirone (CT)**

Tel. 0956136200- 6Fax: 0933060466

**Sede Associata I.T. sett. Economico plesso "Grammichele" - Via Luigi Einaudi, 5 - 95042 Grammichele (CT)**

Tel. 0956136801

## **Allegato n. 5**

### **Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2**

#### **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**VISTA** l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;

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

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

**VISTO** il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

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

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

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

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

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



ISTITUTO  
SUPERIORE



MAJORANA  
ARCOLEO



**VISTO** l'art. 26, comma 2 bis del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18 convertito con modificazioni in legge 24 aprile 2020, n. 27 e successive modifiche e integrazioni, per il quale, “a decorrere dal 16 ottobre 2020 e fino al 31 ottobre 2021, i lavoratori fragili di cui al comma 2 svolgono di norma la prestazione lavorativa in modalità agile, anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi vigenti, o lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale anche da remoto”;

**VISTA** la Nota 13 agosto 2021, n. 1237, Parere tecnico D.L. 111/21;

**VISTA** l'Ordinanza contingibile e urgente n. 84 del 13 agosto 2021 del Presidente della Regione Siciliana, Ulteriori misure per l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

**VISTA** la circolare del Ministero della Salute del 4 agosto 2021 n. 0035309 avente ad oggetto le “Certificazioni di esenzione alla vaccinazione anti-COVID-19”;

**VISTO** il D.L. 6 agosto 2021, n. 111, Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti;

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

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

**CONSIDERATE** le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022 approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 19 dicembre 2018 e aggiornato con delibera del Consiglio di Istituto n. 98 del 28/11/2019;

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

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

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

**CONSIDERATO** il Piano Scuola 2021/2022, Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative nelle istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione;

**CONSIDERATA** la necessità di tutelare la sfera sociale e psico-affettiva della popolazione scolastica e la priorità di assicurare la completa ripresa della didattica in presenza sia per il suo essenziale valore formativo, sia per l'imprescindibile ruolo che essa svolge nel garantire lo sviluppo della personalità e della socialità degli studenti provati dai lunghi periodi di limitazione delle interazioni e dei contatti sociali;

### **DELIBERA**

l'approvazione del presente Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 per l'anno scolastico 2021/2022 al fine di assicurare lo svolgimento in presenza delle attività scolastiche e il diritto allo studio dei propri alunni attraverso il ricorso alla didattica digitale integrata, qualora si verificano condizioni sanitarie che impongono interventi di deroga alla scuola in presenza.



#### **Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento individua le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ovvero le studentesse, gli studenti, le famiglie, il Dirigente scolastico, i docenti e il personale non docente.
2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato dal Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico- amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica, su impulso del Dirigente scolastico e del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.
3. Il presente Regolamento ha validità per l'anno scolastico 2021/2022 e può essere modificato dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.
4. La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento e nei suoi allegati può portare all'irrogazione di sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola che per le studentesse e gli studenti con conseguenze, per questi ultimi, sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

#### **Art. 2 - Soggetti responsabili e informazione**

1. Il Dirigente scolastico rende obbligatorio il rispetto delle norme e delle regole di comportamento indicate nel presente Regolamento, che è consultabile sul sito web istituzionale della Scuola.
2. È fatto obbligo a tutti i componenti la comunità scolastica di consultare il Servizio di prevenzione e protezione nella figura del suo Responsabile qualora le indicazioni di sicurezza contenute nel presente Regolamento non possano essere applicate per problemi particolari reali e concreti.
  - 2.a. E' fatto obbligo a tutto il personale scolastico di possedere la certificazione verde COVID-19 dal 1 settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine attuale di cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio essenziale di istruzione. Il mancato rispetto di tale disposizione da parte del personale scolastico è considerato assenza ingiustificata e a decorrere dal quinto giorno di assenza il rapporto di lavoro è sospeso e non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato. Tali disposizioni non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.
3. Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) sovrintende con autonomia operativa all'organizzazione del lavoro degli assistenti tecnici e amministrativi, anche disciplinando le attività da svolgere in regime di smart working, e delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici, affinché siano attuate tutte le misure di competenza previste nel presente Regolamento. In particolare, il DSGA organizzerà il lavoro delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici affinché
  1. a) assicurino la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;
  2. b) sottopongano a regolare e attenta igienizzazione le superfici e gli oggetti di uso comune, comprese le strumentazioni dei laboratori e gli attrezzi delle palestre ad ogni cambio di gruppo classe;
  3. c) garantiscano l'adeguata e periodica aerazione di tutti i locali della scuola frequentati da persone;
  4. d) curino la vigilanza sugli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, la compilazione del Registro e la sottoscrizione della dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, di cui all'art. 5 del presente Regolamento;
  5. e) collaborino alla vigilanza sul rispetto del presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti.



### **Art. 3 - Regole generali**

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

a) indossare la mascherina, tranne nei casi specificamente previsti nel presente Regolamento;

b) mantenere un'adeguata distanza fisica interpersonale, "salvo che le condizioni strutturali-logistiche degli edifici non lo consentano" (art. 1 comma 2, lettera b del D.L. n. 211/2021) e rispettare attentamente la segnaletica orizzontale e verticale;

c) disinfettare periodicamente le mani con gel igienizzante, o lavarle con acqua e sapone secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (Istituto superiore di sanità, Organizzazione mondiale della sanità), in particolare prima di accedere alle aule e ai laboratori, subito dopo il contatto con oggetti di uso comune, dopo aver utilizzato i servizi igienici, dopo aver buttato il fazzoletto e prima e dopo aver mangiato.

2. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici e le persone che vi permangono sono tenuti ad arieggiare periodicamente i locali della scuola.

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

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

### **Art. 4 - Modalità generali di ingresso nei locali della scuola**

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

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

3. L'ingresso a scuola di studentesse, studenti e lavoratori già risultati positivi al SARS-CoV-2 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della Scuola (ctis04900a@istruzione.it) della certificazione medica che attesta la negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

4. È istituito e tenuto presso le reception delle tre sedi dell'Istituto un Registro degli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, compresi i genitori delle studentesse e degli studenti, con



ISTITUTO  
SUPERIORE



MAJORANA  
ARCOLEO



indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.

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

6. Nei casi sospetti o in presenza di dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni, il personale scolastico autorizzato può procedere, anche su richiesta della persona interessata, al controllo della temperatura corporea tramite dispositivo scanner senza la necessità di contatto. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso. Nella rilevazione della temperatura corporea, saranno garantite tutte le procedure di sicurezza ed organizzative al fine di proteggere i dati personali raccolti secondo la normativa vigente.

7. È comunque obbligatorio

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

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

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

#### **Art. 5 - Il ruolo delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie**

1. In relazione all'obiettivo di contenere i rischi di contagio da SARS-CoV-2, l'intera comunità scolastica è chiamata ad adottare misure di propria competenza. In particolare, le studentesse e gli studenti sono chiamati ad esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità di persone che transitano verso l'ultima fase dell'adolescenza ed entrano nel mondo delle responsabilità definite persino nel Codice Penale, partecipando allo sforzo della comunità scolastica di prevenire e contrastare la diffusione del virus.

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

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

4. Per tutto l'anno scolastico 2021/2022 sono consentiti i ricevimenti individuali su richiesta dei genitori da inoltrarsi via mail al docente, ad esclusione dei 30 giorni che precedono l'inizio degli scrutini finali. Tali incontri possono svolgersi in videoconferenza o in presenza, a seconda della tematica da trattare e nei casi caratterizzati da particolare

urgenza e gravità su richiesta del Dirigente scolastico o dell'insegnante interessato. Per i ricevimenti collettivi e gli



ISTITUTO  
SUPERIORE



MAJORANA  
ARCOLEO



incontri informativi tra docenti e genitori viene preferibilmente adottata la modalità in videoconferenza.

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

6. Le specifiche situazioni delle studentesse e degli studenti in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale, il medico competente e il medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla Scuola in forma scritta e documentata.

#### **Art. 6 - Suddivisione degli edifici scolastici in settori e transiti durante le attività didattiche**

1. Gli edifici scolastici dell'Istituto comprendono la sede Centrale di via P.S. Mattarella 21, la sede Associata di Caltagirone in viale Autonomia 6 e la sede Associata di Grammichele in via L. Einaudi 5. A ciascuna classe è assegnata un'aula didattica su determina del Dirigente scolastico. Ciascuna delle tre sedi è suddivisa in settori che comprendono un numero variabile di aule didattiche al fine di gestire in maniera più efficace l'applicazione delle misure di sicurezza contenute in questo Regolamento, il tracciamento dei contatti in caso di contagio accertato dalle autorità sanitarie e le conseguenti misure da adottare.

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

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

- in uno dei laboratori didattici della scuola, nelle palestre o in altri luoghi esterni alla scuola con la propria classe solo se accompagnati dall'insegnante;

- negli uffici di segreteria o in altri ambienti dell'edificio scolastico su espressa richiesta di un componente del personale della Scuola o chiedendo il permesso all'insegnante;

- ai servizi igienici se non presenti all'interno del proprio settore.

4. Le studentesse e gli studenti durante gli intervalli restano in aula al loro posto, indossando la mascherina se in situazione dinamica.

#### **Art. 7 - Operazioni di ingresso e di uscita delle studentesse e degli studenti per le lezioni**

Salvo diverse indicazioni dagli organi competenti (Prefettura, USR Sicilia, Regione Siciliana), si dispone quanto segue:

1. Nei periodi di svolgimento delle attività didattiche l'ingresso negli edifici scolastici è di norma consentito alle ore 8:15/9:15 a seconda del proprio turno di ingresso. Le studentesse e gli studenti devono attendere il suono della campana rispettando scrupolosamente l'ingresso a loro dedicato, il distanziamento fisico e indossando correttamente la mascherina sia all'interno delle pertinenze della scuola, in particolare i cortili e i parcheggi interni, sia negli spazi antistanti. Sarà data possibilità di accedere negli spazi esterni, di pertinenza della scuola, solo 5 minuti prima del suono

della campana.



ISTITUTO  
SUPERIORE



MAJORANA  
ARCOLEO



2. Al suono della campana di ingresso le studentesse e gli studenti devono raggiungere le aule didattiche assegnate, attraverso i canali di ingresso assegnati a ciascun settore, in maniera rapida e ordinata, rispettando il distanziamento fisico e indossando correttamente la mascherina. Non è consentito attardarsi negli spazi esterni agli edifici. Le studentesse e gli studenti che arrivano a scuola in ritardo si recheranno direttamente in classe, dove il docente dell'ora annoterà il ritardo; il coordinatore avrà cura di monitorare i ritardi che saranno in seguito considerati come da regolamento di istituto.

3. Una volta raggiunta la propria aula, le studentesse e gli studenti provvedono all'igienizzazione delle mani e

mantenendo il distanziamento fisico raggiungono il posto loro assegnato. Durante le operazioni di ingresso e uscita non è consentito sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule e, una volta raggiunto, non è consentito alzarsi dal proprio posto se non per esigenze didattiche e sempre indossando la mascherina.

4. Le operazioni di uscita al termine delle lezioni, seguono, sostanzialmente, le regole di un'evacuazione ordinata entro la quale studentesse e studenti devono rispettare il distanziamento fisico. Le operazioni di uscita sono organizzate su turni scanditi dal suono della campana.

#### **Art. 8 - Misure di prevenzione riguardanti lo svolgimento delle attività didattiche**

1. Ciascuna aula didattica e ciascun laboratorio della scuola ha una capienza indicata e nota. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, le studentesse, gli studenti e gli insegnanti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico interpersonale previsto.

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

3. All'interno delle aule didattiche e dei laboratori della scuola sono individuate le aree didattiche entro cui sono posizionati la cattedra, la lavagna, la LIM e gli altri strumenti didattici di uso comune; il corretto posizionamento dei banchi è indicato da adesivi segnalatori posti sul pavimento in corrispondenza dei due piedi anteriori. Sia l'insegnante disciplinare che l'eventuale insegnante di sostegno di norma svolgono la loro lezione all'interno dell'area didattica. All'insegnante di sostegno è consentito prendere posto staticamente tra le studentesse e gli studenti indossando i dovuti DPI.

4. Le studentesse e gli studenti possono togliere la mascherina solo durante le attività sportive in palestra le quali possono essere svolte solo in presenza degli insegnanti o degli istruttori sportivi incaricati.

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

6. E' fatto **divieto** agli studenti:

- spostare i banchi all'interno dell'aula disponendoli in modo differente rispetto alla situazione originaria;

- alzarsi e muoversi liberamente o avvicinarsi alla cattedra senza indossare la mascherina.

7. Si ricorda che, in coerenza con il Decreto n. 111 del 6 agosto e con il Piano Scuola 2021, non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della

mascherina. Per l'assistenza di studenti con disabilità certificata, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dallo studente, può essere previsto per il personale l'utilizzo di ulteriori dispositivi. Nello specifico in questi casi il lavoratore potrà usare unitamente alla mascherina chirurgica, fatto salvo alcuni casi, guanti in



nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose. Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si devono necessariamente tener conto delle diverse disabilità presenti. Pertanto, sono state individuate le attività didattiche da svolgere nei laboratori e in aula, ed i dispositivi individuali di protezione eventualmente da utilizzare.

#### **Art. 9 - Accesso ai servizi igienici**

1. L'accesso ai servizi igienici della scuola è contingentato e presso i locali antistanti non può essere superata la capienza degli stessi; ai servizi igienici si accede previa autorizzazione e prenotazione del docente dell'ora.

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

#### **Art. 10 - Accesso ai punti di distribuzione di cibo e bevande**

1. L'accesso ai distributori automatici di alimenti da parte dell'utenza è consentito esclusivamente durante lo svolgimento delle attività pomeridiane osservando rigorosamente il corretto distanziamento ed evitando qualsiasi forma di assembramento.

2. L'accesso al servizio bar/distribuzione merende e bevande avviene durante l'intervallo, che avrà la durata di 15 minuti, salvo modalità imposte dagli organi competenti (Prefettura, USR Sicilia, Regione Siciliana). Saranno autorizzati solo gli studenti individuati dal docente e incaricati alla distribuzione di merende e bevande.

#### **Art. 11 - Riunioni ed assemblee**

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

2. È comunque contemplato lo svolgimento di tali riunioni anche in remoto in modalità sincrona e asincrona, nel rispetto del vigente Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli Organi collegiali.

3. Per tutto l'anno scolastico 2021/2022 sono sospese le assemblee di Istituto delle studentesse e degli studenti e le assemblee dei genitori in presenza. È confermata la possibilità di svolgere le assemblee di istituto in remoto, all'interno delle rispettive aule, e di classe degli studenti in orario di lezione, nella scrupolosa osservanza delle norme previste nel presente Regolamento.

4. Durante le assemblee di classe, i rappresentanti di classe delle studentesse e degli studenti o i loro sostituti possono prendere posto nelle aree didattiche delle aule, mantenendo un'adeguata distanza fisica tra loro. Le studentesse e gli studenti possono partecipare all'assemblea adottando le stesse precauzioni previste per le attività didattiche in aula in presenza dell'insegnante.

## **Art. 12 - Precauzioni igieniche personali**

1. A tutte le persone presenti a scuola è fatto obbligo di adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare il lavaggio



frequente con acqua e sapone e l'igienizzazione con gel specifico delle mani, in particolare dopo il contatto con oggetti di uso comune.

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

3. Le studentesse, gli studenti e tutto il personale scolastico sono invitati a portare a scuola un flaconcino di gel igienizzante e fazzoletti monouso per uso strettamente personale.

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

## **Art. 13 - Pulizia e sanificazione della scuola**

1. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici assicurano la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni utilizzando materiale detergente con azione virucida, predisponendo un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.

2. Per gli ambienti scolastici dove hanno soggiornato casi confermati di COVID-19 si procede alla pulizia e alla sanificazione prima di essere nuovamente utilizzati.

3. I servizi igienici vengono sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette.

## **Art. 14 - Gestione delle persone sintomatiche all'interno dell'Istituto**

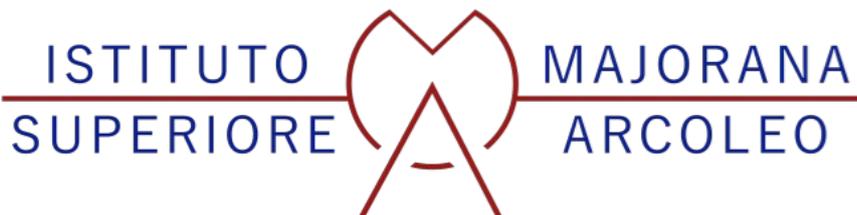
1. Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre o altri sintomi che suggeriscano una diagnosi di COVID-19, la persona interessata deve darne notizia al Dirigente scolastico o a uno dei suoi collaboratori, deve essere immediatamente accompagnata all'interno di un ambiente appositamente individuato per l'emergenza e si deve provvedere al suo immediato rientro al proprio domicilio.

2. Nel caso i sintomi riguardino una studentessa o uno studente, la Scuola convoca a tale scopo un genitore o una persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale.

3. Per i casi confermati, le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure di quarantena da adottare, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale previsto dalla circolare del Ministero della salute n. 36254 dell'11 agosto 2021 avente ad oggetto "Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS – CoV-2 in Italia e in particolare della diffusione della variante Delta".

## Art. 15 - Gestione dei lavoratori, delle studentesse e degli studenti fragili

1. L'individuazione del lavoratore fragile è effettuata dal medico competente su richiesta dello stesso lavoratore. Per quanto concerne le misure da adottare relativamente ai lavoratori fragili, ci si atterrà alla normativa ministeriale.



2. Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

## Art. 16 - Organizzazione dei Percorsi per le Competenze Trasversali per l'Orientamento (PCTO)

1. Le strutture ospitanti gli spazi adibiti alle attività degli studenti in PCTO sono conformi alle prescrizioni generali e specifiche degli organismi di settore e consentono il rispetto di tutte le disposizioni sanitarie previste.

## DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO N. 23 DEL 20/09/2021

**I.S. "Majorana-Arcoleo" - Via Piersanti Mattarella, 21 - 95041 Caltagirone (CT) - Tel. 0956136180-  
Fax: 0956136179**

Codice Meccanografico CTIS04900A

<http://www.ismajoranarcoleo.edu.it> • e-mail: [ctis04900a@istruzione.it](mailto:ctis04900a@istruzione.it) • e-mail PEC: [ctis04900a@pec.istruzione.it](mailto:ctis04900a@pec.istruzione.it) **Sede**

**Associata I.T. sett. Economico plesso "Arcoleo" - V.le Autonomia, 6 - 95041 Caltagirone (CT)**

Tel. 0956136200- 6Fax: 0933060466

**Sede Associata I.T. sett. Economico plesso "Grammichele" - Via Luigi Einaudi, 5 - 95042 Grammichele (CT)**

Tel. 0956136801

**Allegato n. 6**



circolare n. 72 del 19 dicembre 2006 del M.P.I. Procedimenti e sanzioni disciplinari nel comparto scuola. Linee di indirizzo generali - e l'art. 2 comma 1 del D.L. 7 settembre 2007 n.147, convertito, con modificazioni, nella Legge 25 ottobre 2007 n.176);

- per i Genitori, con particolare riferimento alla responsabilità civile, soprattutto in presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo o di vandalismo, per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche, in sede di giudizio civile, l'assunzione della responsabilità dell'accaduto, anche a prescindere dalla sottoscrizione del Patto di corresponsabilità, ove venga dimostrato che non abbiano impartito ai figli un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti<sup>1</sup>.

Perché non prevalga la sensazione di una funzione esclusivamente normativa, è necessario sottolineare come la stipula di questo patto fa sì che l'alunno, la sua famiglia, il personale tutto non vengono più intesi come soggetti passivi, ma come interlocutori attivi e consapevoli delle attese dell'istituzione scolastica, concretamente impegnati nel raggiungimento di quegli obiettivi che hanno contribuito a definire la scuola

*"...quale laboratorio permanente di ricerca, sperimentazione e innovazione didattica, di partecipazione e di educazione alla cittadinanza attiva, per garantire il diritto allo studio, le pari opportunità di successo formativo e di istruzione permanente dei cittadini..."*  
(L. 107/2015,a.1,c.1)

La sua importanza è sottolineata dal fatto che venir meno al patto costituisce elemento grave che interrompe la corretta azione formativa.

Mission e Vision dell'I.S. "Majorana-Arcoleo"  
(Liceo Scientifico - Caltagirone / I.T. sedi di Caltagirone e Grammichele)

Il Collegio dei Docenti, tenuto conto del decreto del Presidente della Repubblica n. 275/1999 contenente il "Regolamento" dell'autonomia scolastica, ha individuato la propria *mission*, ossia le finalità, gli obiettivi e i valori a cui si ispira, e la propria *vision*, ossia ciò che intende essere in futuro, così sintetizzate:

<sup>1</sup> Tale responsabilità, riconducibile ad *unaculpa in educando*, potrà concorrere con le gravi responsabilità che possono configurarsi anche a carico del personale scolastico, per *culpa in vigilando*, ove sia stato omesso il necessario e fondamentale dovere di sorveglianza nei confronti degli studenti. Infatti 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.). La responsabilità del genitore (art. 2048, primo comma, c.c.) e quella del "precettore" (art. 2048, secondo comma c.c.) per il fatto commesso da un minore affidato alla vigilanza di quest'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 *culpa in educando*, rimanendo comunque i genitori tenuti a dimostrare, per liberarsi da responsabilità per il fatto compiuto dal minore pur quando si trovi sotto la vigilanza di terzi, di avere impartito al minore e stesso un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti (Cass. Sez III, 21.9.2000, n. 12'501; 26.11.1998, n. 11984). Il patto di corresponsabilità, pertanto, potrà richiamare 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 ed il rispetto della persona umana.



Incoraggiare e favorire le potenzialità singolari delle studentesse e degli studenti, affinché siano in grado di progettare il loro futuro, di operare scelte consapevoli e di cogliere le giuste opportunità di inserimento professionale in contesto abituale e non, capaci di proporsi, prospetticamente, come promotori di innovazione e

Destinatari del Patto educativo di corresponsabilità

Dirigente scolastico, Docenti, Alunni, Genitori, Personale ATA, RSU.

Quadro normativo di riferimento

Il presente patto viene predisposto e siglato sulla base dei seguenti provvedimenti:

- DM 7/6/95
- Legge 59/97
- DPR 275/99 con particolare riguardo agli artt. 1-8-9
- D.M. 234/00 artt. 2-3
- Legge 53/03
- D. Lgs. 59/04
- CM n. 30 del 15/03/07
- Nota 31 luglio 2008 del ministro Gelmini al DPR. n. 235 del 21/11/07
- D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità"
- D.P.R. n. 249 del 24/6/1998 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"
- D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 "recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"
- D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo"
- D.M. n. 30 del 15 marzo 2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti"
- D.P.R. n. 169 del 30/10/2008
- D.P.R. n. 5 del 06/01/2009
- D.P.R. n. 122 del 22/06/2009
- Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo a al cyber bullismo emanate dal MIUR in data 15/04/2015
- Legge n. 107 del 13/07/2015, art. 1 dal comma 33 al 44

I.S. "Majorana- Arcoleo" – Via Piersanti Mattarella, 21 – 95041 Caltagirone (CT) – tel.0956136180 – Fax: 0956136179

Codice Meccanografico CTIS04900A

<http://www.ismajoranarcoleo.edu.it> email:ctis04900@istruzione.it email PEC: [ctisi04900a@pec.istruzione.it](mailto:ctisi04900a@pec.istruzione.it)

Sede Associata I.T. sett. Economico plesso "Arcoleo" – V.le Autonomia, 6 – 95041 Caltagirone (CT)

Tel. 0956136200 – Fax: 0933060466

Sede Associata I.T. sett. Economico plesso "Grammichele" – Via Luigi Einaudi, 5 – 95042 Grammichele (CT)



- Legge n. 71 del 18/06/ 2017 recante Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo

#### **Patto educativo di corresponsabilità**

Al Dirigente Scolastico spetta la rappresentanza dell'istituto e assolve a tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi in ordine alla direzione e al coordinamento, alla promozione e alla valorizzazione delle risorse umane e professionali, nonché alla gestione delle risorse finanziarie e strumentali, con connesse responsabilità in relazione ai risultati.

Il Dirigente Scolastico "garantisce un efficace ed efficiente gestione delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e materiali, nonché gli elementi comuni del sistema scolastico pubblico, assicurandone il buon andamento" (L. 107/2015 c. 78)

A tal fine il **Dirigente Scolastico** si impegna a:

- promuovere e valorizzare le risorse umane e professionali;
- ascoltare le varie componenti dell'istituzione scolastica;
- indirizzare e verificare costantemente l'operato dei collaboratori al fine di mantenere l'unità di indirizzo e perseguire la qualità totale;
- essere garante del rispetto del patto formativo condiviso;
- assicurare la gestione unitaria dell'istituto nel perseguimento dell'obiettivo della qualità e dell'efficienza del servizio scolastico, anche in relazione ai principi contenuti nella carta dei servizi;
- far sì che tutte le componenti vengano adeguatamente informate sulle regole di sicurezza ed organizzative dell'istituto affinché le rispettino;
- promuovere e attivare percorsi di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo (utilizzo improprio di telefoni cellulari con abuso dell'immagine altrui e con pregiudizio alla reputazione della persona);

I Genitori svolgono un irrinunciabile ruolo di primaria importanza nell'educazione dei giovani e sono chiamati a collaborare attivamente nei percorsi di istruzione e formazione previsti dall'Istituto.

È nostra ferma convinzione che essi siano i sottoscrittori naturali del patto educativo di corresponsabilità, nel rispetto del principio del diritto — dovere dei Genitori di mantenere, istruire ed educare i figli, sancito dalla Costituzione (art. 30) e ulteriormente specificato dal Codice Civile (artt. 147, 155, 317 bis).

È importante che le famiglie si sentano coinvolte nel percorso educativo degli alunni, condividendo le attività e le proposte della scuola e collaborando nel flusso di informazioni necessarie sull'alunno, in modo da garantire con maggiore facilità di successo il conseguimento delle finalità educative proprie dell'istituto.

È fondamentale che scuola e famiglie possano condividere le conoscenze sulle attitudini di ciascun alunno, sugli interessi, sulle sollecitazioni e i condizionamenti esterni, senza limitare lo scambio di informazioni alla comunicazione "burocratica" riguardante il rendimento e la partecipazione alla vita della scuola.

Ai genitori attribuiamo una grande responsabilità anche sul piano del rafforzamento delle motivazioni verso le attività scolastiche e i problemi della formazione culturale, stimolando il proprio figlio a conoscersi

I.S. "Majorana- Arcoleo" – Via Piersanti Mattarella, 21 – 95041 Caltagirone (CT) – tel.0956136180 – Fax: 0956136179

Codice Meccanografico CTIS04900A

<http://www.ismajoranarcoleo.edu.it> email: [ctis04900@istruzione.it](mailto:ctis04900@istruzione.it) email PEC: [ctisi04900a@pec.istruzione.it](mailto:ctisi04900a@pec.istruzione.it)

Sede Associata I.T. sett. Economico plesso "Arcoleo" – V.le Autonomia, 6 – 95041 Caltagirone (CT)

Tel. 0956136200 – Fax: 0933060466

Sede Associata I.T. sett. Economico plesso "Grammichele" – Via Luigi Einaudi, 5 – 95042 Grammichele (CT)



meglio, a migliorare il concetto di sé, ad accrescere la fiducia nelle proprie possibilità, a rafforzare le proprie abitudini, a coltivare i propri reali interessi. È necessario, dunque, che l'ambiente familiare trasmetta ai figli l'importanza della scuola, dell'impegno personale necessario per raggiungere qualsiasi obiettivo, oltre che l'esempio della responsabilità e della coerenza.

A tal fine il **Genitore** si impegna a:

- cooperare con l'Istituzione scolastica nelle fasi di proposizione e validazione della progettazione didattica educativa (riunioni collegiali, proposte per il PTOF, etc.);
- collaborare attivamente con i docenti nella condivisione di una comune azione educativa e formativa;
- seguire l'andamento didattico-disciplinare dei figli;
  - partecipando agli incontri Scuola-Famiglia organizzati dall'istituto e alle riunioni collegiali;
  - utilizzando i colloqui individuali con i docenti durante l'ora settimanale di ricevimento;
  - controllando sistematicamente le assenze, gli ingressi posticipati, i ritardi per verificarne la regolarità;
  - controllando l'impegno e il profitto scolastico del/la proprio/a figlio/a;
- utilizzare, nei limiti delle proprie possibilità, gli strumenti informatici di comunicazione Scuola-Famiglia (ARGOSCUOLANEXT)
- fornire recapiti telefonici e di posta elettronica al fine di favorire una comunicazione scuola - famiglia più diretta;
- prendere visione di tutte le circolari, comunicazioni e documentazioni dal sito web della scuola e dal registro elettronico Argo;
- segnalare all'istituzione scolastica eventuali problemi relativi al/la proprio/a figlio/a;
- informare la scuola di eventuali episodi di cyberbullismo/bullismo di cui si viene a conoscenza o si è spettatori e collaborare nell'azione educativa di contrasto;

Il Genitore / Affidatario, nel sottoscrivere il presente patto, è consapevole che:

- le infrazioni disciplinari da parte del figlio possono dar luogo a sanzioni disciplinari;
- nell'eventualità di danneggiamenti o lesioni a persone la sanzione è ispirata alla riparazione del danno.

Ai docenti spetta il compito di svolgere la loro professione in modo pedagogicamente, deontologicamente e culturalmente funzionale ai bisogni e alle caratteristiche dei loro alunni. Per costruire percorsi (curricoli) individualizzati occorre per prima cosa conoscere gli alunni, diagnosticare i livelli di partenza, individuarne bisogni e risorse, fissare obiettivi e traguardi, progettare strategie, valorizzare la personalità di ciascuno intuendone le potenzialità implicite, senza perdere di vista la funzione orientativa dell'insegnamento.

A tal fine il **Docente** si impegna a:

- rispettare gli orari scolastici di entrata e uscita dalla classe;
- precisare, nell'ambito della progettazione disciplinare ed interdisciplinare codificate nel rispetto delle Indicazioni Nazionali (Riforma degli ordinamenti), le finalità e gli obiettivi della disciplina che insegna e

I.S. "Majorana- Arcoleo" – Via Piersanti Mattarella, 21 – 95041 Caltagirone (CT) – tel.0956136180 – Fax: 0956136179

Codice Meccanografico CTIS04900A

<http://www.ismajoranarcoleo.edu.it> email:ctis04900@istruzione.it email PEC: [ctisi04900a@pec.istruzione.it](mailto:ctisi04900a@pec.istruzione.it)

Sede Associata I.T. sett. Economico plesso "Arcoleo" – V.le Autonomia, 6 – 95041 Caltagirone (CT)

Tel. 0956136200 – Fax: 0933060466

Sede Associata I.T. sett. Economico plesso "Grammichele" – Via Luigi Einaudi, 5 – 95042 Grammichele (CT)



- stabilire con chiarezza il percorso culturale che intende svolgere durante l'anno scolastico, esplicitando il metodo di lavoro e gli strumenti che intende utilizzare;
- chiarire il numero e la tipologia delle verifiche scritte e orali e i criteri di valutazione;
  - eseguire la correzione delle verifiche scritte e restituirle agli alunni entro tempi relativamente brevi (15 gg. circa);
  - comunicare le valutazioni delle prove scritte ed orali a conclusione della prova e trascrivere la valutazione sul registro elettronico;
  - verificare l'avvenuta comprensione e assimilazione dei contenuti attraverso il controllo dello studio personale;
  - guidare gli alunni ad acquisire la consapevolezza che "l'errore" è l'inizio di un processo di miglioramento;
  - comunicare al Coordinatore di classe e al D.S., o ai suoi Collaboratori, eventuali difficoltà di ordine disciplinare o formativo, individuali o collettive, degli allievi;
  - stabilire con equo anticipo le verifiche scritte previste, comunicandone agli allievi la tipologia e la data;
  - stabilire con gli altri docenti della classe le verifiche scritte in modo da non svolgerne più di una nello stesso giorno e, nei limiti del possibile, più di due/tre all'interno della stessa settimana;
  - comunicare alla famiglia eventuali situazioni di profitto insufficiente e frequenza irregolare;
  - favorire la socializzazione, la motivazione e l'integrazione di tutti gli alunni nel gruppo classe;
  - rispettare i diritti e gli interessi degli studenti;
  - agire secondo criteri di obiettività ed equità;
  - adottare metodologie relazionali comuni nei confronti dei ragazzi e avere un atteggiamento disponibile al dialogo ma fermo nei confronti del rispetto delle regole e della esecuzione dei lavori;
  - prevenire e controllare fenomeni di bullismo e cyberbullismo, vandalismo, tentativi di diffusione di sostanze psicotrope, e attivare percorsi di prevenzione e contrasto di tale fenomeno in collaborazione con le famiglie e le istituzioni territoriali.

Gli studenti, protagonisti fondamentali dell'azione educativa, hanno diritto ad interventi pedagogico-didattici mirati e funzionali. Al tempo stesso, hanno il dovere di impegnarsi al meglio delle loro possibilità per migliorare se stessi e per apportare il proprio contributo al benessere degli altri. Ciò può avvenire soltanto con la partecipazione consapevole, l'impegno, la volontà, la motivazione e l'interesse degli stessi. Essi hanno, inoltre, il dovere di rispettare l'altro sia esso persona o patrimonio.

A tal fine lo **Studente** si impegna a:

- seguire quotidianamente la progettazione didattico-educativa dei docenti, riducendo al minimo le assenze; tanto perché la mancata partecipazione alle attività didattiche riduce notevolmente la possibilità di successo scolastico;
- rispettare gli orari scolastici di entrata e uscita dalla classe;
- impegnarsi nello studio in modo costante;
- essere consapevole che i comportamenti scorretti, se gravi, oltre ad essere passibili di gravi sanzioni scolastiche, sono anche punibili a livello penale;
- collaborare con gli insegnanti per mantenere in classe un clima favorevole al dialogo e all'apprendimento;
- rispettare le regole di comportamento stabilite ad inizio anno scolastico e nel Regolamento di Istituto;
- adottare un abbigliamento consono al decoro del luogo che si frequenta;
- non fumare negli spazi, interni ed esterni, di pertinenza della scuola e rispettare le elementari norme igieniche nei bagni;
- attendere l'arrivo del docente nel cambio delle ore rimanendo in classe;

I.S. "Majorana-Arcoleo" – Via Piersanti Mattarella, 21 – 95041 Caltagirone (CT) – tel.0956136180 – Fax: 0956136179

Codice Meccanografico CTIS04900A

<http://www.ismajoranarcoleo.edu.it> email: [ctisi04900@istruzione.it](mailto:ctisi04900@istruzione.it) email PEC: [ctisi04900a@pec.istruzione.it](mailto:ctisi04900a@pec.istruzione.it)

Sede Associata I.T. sett. Economico plesso "Arcoleo" – V.le Autonomia, 6 – 95041 Caltagirone (CT)

Tel. 0956136200 – Fax: 0933060466

Sede Associata I.T. sett. Economico plesso "Grammichele" – Via Luigi Einaudi, 5 – 95042 Grammichele (CT)



- seguire con attenzione le attività didattiche, comprese le interrogazioni;
- portare sempre con sé a scuola tutto il materiale didattico necessario;
- svolgere in modo adeguato il lavoro a casa;
- in caso di assenza, informarsi in modo opportuno e completo delle attività svolte nel periodo di assenza e dei compiti assegnati;
- non utilizzare mai, senza autorizzazione, il telefonino durante l'orario scolastico come previsto dalle disposizioni ministeriali vigenti;
- non utilizzare mai, senza autorizzazione, fotocamere e/o videocamere;
- avere cura degli ambienti e del materiale scolastico, non scrivere sui banchi o sui muri; tali gesti, oltre ad essere segno di inciviltà, sono azioni illegali passibili di un risarcimento del danno.
- non portare a scuola denaro o oggetti personali di valore, consapevoli che l'istituzione scolastica non è responsabile del loro smarrimento o deterioramento;
- rispettare le norme di sicurezza;
- far controfirmare dai genitori (o dagli esercenti la patria potestà) le comunicazioni del Dirigente Scolastico e dei docenti;
- rispettare, scrupolosamente, durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione, le direttive dei docenti;
- informare la scuola di eventuali episodi di cyberbullismo/bullismo di cui si viene a conoscenza o si è spettatori e collaborare nell'azione educativa di contrasto.

Il personale ATA ha compiti fondamentali nell'organizzazione ed amministrazione della comunità scolastica. Il personale tecnico ed amministrativo risponde del suo servizio direttamente al Dirigente scolastico ed al Direttore dei servizi generali ed amministrativi, che fissa mansioni e competenze.

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e alla valorizzazione delle sue competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative. Esso cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge. Collabora con i docenti.

La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

Per esigenze organizzative e sistemiche dell'istituto "Majorana-Arcoleo" di Caltagirone è necessario tener conto delle seguenti direttive:

- assistenti amministrativi ed assistenti tecnici devono possedere competenze multiple e per aree a maglie larghe;
- in caso di assenza del DSGA ne assume ruolo e funzioni un suo delegato;
- il DSGA si interfaccia con il Dirigente Scolastico, e/o i Collaboratori del Dirigente, per affrontare momenti innovativi e trovare le adeguate soluzioni.

A tal fine il **Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi** si impegna a:

- promuovere e valorizzare le risorse umane e professionali del personale affidato;
- organizzare il personale nel rispetto delle giuste esigenze per creare un ambiente di lavoro sereno e collaborativo;
- indirizzare e verificare costantemente l'operato del personale al fine di perseguire l'efficacia e l'efficienza del lavoro svolto.



Il **Personale ATA**, in relazione alla specificità della sua nomina, si impegna a:

#### **Collaboratori Scolastici**

- sorvegliare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
- essere reperibile da parte dei docenti, per qualsiasi evenienza;
- favorire l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
- vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli e negli spostamenti;
- sorvegliare gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- non allontanarsi dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
- prendere visione del calendario delle riunioni istituzionali e delle attività della scuola tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
- avvisare il Dirigente Scolastico, o i suoi Collaboratori, ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo;
- segnalare eventuali episodi di cyberbullismo/bullismo e collaborare nel contrasto di tali fenomeni.

#### **Assistenti Tecnici**

- assistere la classe e il docente durante la lezione, per assicurare il necessario supporto tecnico;
- vigilare affinché il laboratorio sia accessibile solo agli alunni accompagnati da un docente;
- predisporre le attrezzature necessarie per lo svolgimento di attività didattiche, su richiesta dei docenti;
- verificare che i laboratori siano funzionanti in ogni loro aspetto (hardware, software, licenze d'uso, etc. ...) e operare una continua ricognizione del materiale esistente;
- monitorare periodicamente la compilazione del registro utilizzato in laboratorio;
- segnalare eventuali episodi di cyberbullismo/bullismo.

#### **Assistenti Amministrativi**

- tenere in perfetto ordine gli archivi contenenti tutti gli atti, i documenti relativi all'attività scolastica secondo le disposizioni di legge;
- accogliere con garbo e disponibilità, nelle ore di sportello, tutti coloro che chiedono informazioni o documenti e indirizzarli, in caso di difficoltà, ai responsabili di settore;
- prestare il proprio lavoro con esattezza, secondo i compiti assegnati dal D.S.G.A., nella consapevolezza di essere un elemento determinante per il buon funzionamento della Scuola e l'erogazione del servizio scolastico;
- segnalare eventuali episodi di cyberbullismo/bullismo.

#### **AZIONI DI PREVENZIONE AL BULLISMO E CYBERBULLISMO**

La prevenzione del bullismo, anche attraverso le sue connotazioni realizzate per via telematica (cyberbullismo) attraverso l'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media sono fra gli obiettivi formativi individuati come prioritari per la scuola (Legge 107/15, art. 1, co 7, lett. h) e l) e come tali perseguiti con le seguenti modalità:

- circolari specifiche del Dirigente e regolamenti presenti nel sito dell'istituzione scolastica (indicazioni e

I.S. "Majorana- Arcoleo" – Via Piersanti Mattarella, 21 – 95041 Caltagirone (CT) – tel.0956136180 – Fax: 0956136179

Codice Meccanografico CTIS04900A

<http://www.ismajoranarcoleo.edu.it> email:ctis04900@istruzione.it email PEC: ctis04900a@pec.istruzione.it

Sede Associata I.T. sett. Economico plesso "Arcoleo" – V.le Autonomia, 6 – 95041 Caltagirone (CT)

Tel. 0956136200 – Fax: 0933060466

Sede Associata I.T. sett. Economico plesso "Grammichele" – Via Luigi Einaudi, 5 – 95042 Grammichele (CT)



- prevenzione al cyberbullismo);
- pubblicazione di documenti e linee di indirizzo ministeriali a disposizione dei genitori e dei docenti per un'azione preventiva nelle varie classi e come supporto a momenti di discussione e confronto fra gli studenti nell'ambito delle assemblee di classe e di istituto;
- informazioni su tali argomenti al Consiglio di Istituto per una sensibilizzazione globale del problema;
- organizzazione di specifici incontri a scuola su tali tematiche attraverso la collaborazione di docenti su specifici progetti e attraverso incontri con rappresentanti della polizia postale e/o delle forze dell'ordine.

N.B. Nello spirito di collaborazione educativa scuola/famiglia, si sottolinea come la prevenzione al cyberbullismo si sostanzia anche attraverso un'azione di controllo dei genitori nell'ambito delle responsabilità connesse alla "culpa in educando" (Art. 2048 c.c.) in momenti e luoghi fuori dalla scuola, purché a danno della comunità scolastica.

L'intervento (anche disciplinare) della scuola si giustifica e si legittima a tutela della vittima, in quanto parte della comunità scolastica (compagno, docente, collaboratore scolastico, ecc.). Si sottolinea inoltre che alcuni comportamenti connessi con l'uso improprio delle tecnologie informatiche sono definiti come reati penali e come tali denunciati e perseguibili d'ufficio. Si noti inoltre che l'utilizzo di Facebook, o similari, ai fini penali è equiparato alla Stampa (Sentenza di Cassazione penale, Sez. V, 13/07/2015, n° 8328): "La condotta di postare un commento sulla bacheca Facebook, o similari, realizza la pubblicizzazione e la diffusione di esso per l'inidoneità del mezzo utilizzato a determinare la circolazione del commento fra un gruppo di persone, comunque, apprezzabile per composizione numerica, di guisa che, se offensivo, la relativa condotta rientra nell'ipotesi criminosa cui all'art. 595, comma terzo, c.p. (cioè offesa recata a mezzo stampa)".

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Giuseppe Turrisi

8



## PATTO DI CORRESPONSABILITA' – INTEGRAZIONE a.s. 2021/2022

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

il **Dirigente Scolastico** si impegna a:

1. Realizzare tutti gli interventi di carattere organizzativo e di sicurezza, nei limiti delle proprie competenze e con le risorse a disposizione, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida emanate dal Ministero della Salute, dal Comitato tecnico-scientifico e dalle altre autorità competenti, finalizzate alla mitigazione del rischio di diffusione del SARS-CoV-2;
2. organizzare e realizzare azioni di informazione rivolte all'intera comunità scolastica e di formazione del personale per la prevenzione della diffusione del SARS-CoV-2;
3. provvedere alla sanificazione degli ambienti e alla chiusura di quelli utilizzati dalla persona colpita, in caso di avvenuto contagio a carico di studenti, docenti o operatori scolastici;
4. agevolare le attività di contact tracing tramite il referente scolastico per Covid-19 che fornisce l'elenco degli studenti e dei docenti della classe e ricostruisce i contatti stretti intercorsi tra di loro e il soggetto contagiato nelle 48 ore precedenti la comparsa dei sintomi;
5. realizzare la Didattica Digitale Integrata (DDI), una metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, rivolta a tutti gli studenti della scuola secondaria di II grado, come modalità didattica complementare che integra o, in condizioni di emergenza, sostituisce, la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie;
6. continuare a organizzare attività di formazione per il personale docente e ATA, così da consolidare le competenze nell'utilizzo di nuove tecnologie affinché il digitale possa divenire strumento di rinforzo della didattica "in presenza" e, più in generale, delle competenze professionali di tutto il personale;
7. garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti tramite la DDI sia in caso di nuovo lockdown, sia in caso di quarantena, isolamento fiduciario di singoli insegnanti, studentesse e studenti, che di interi gruppi classe. La DDI è orientata anche alle studentesse e agli studenti che presentano fragilità nelle condizioni di salute, quali patologie gravi o immunodepressi, opportunamente attestate e riconosciute, consentendo a questi per primi di poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie;
8. adottare tutte le misure organizzative possibili di intesa con le famiglie e le Associazioni per le persone con disabilità, al fine di assicurare la presenza quotidiana a scuola degli alunni con Bisogni Educativi Speciali, e in particolare di quelli con disabilità, nella vera e partecipata dimensione inclusiva;
9. modulare scelte didattiche flessibili, il più possibili omogenee all'interno del gruppo classe, in una fascia ben definita, che tengano conto delle eventuali esigenze degli allievi, soprattutto quelli con Bisogni Educativi Speciali;
10. offrire iniziative in presenza e a distanza per il recupero degli apprendimenti e delle altre situazioni di svantaggio determinate dall'emergenza sanitaria;
11. intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale scolastico in tema di competenze digitali al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche efficaci con l'uso delle nuove tecnologie, utili anche nei periodi di emergenza sanitaria, a supporto degli apprendimenti delle studentesse e degli studenti;
12. intraprendere iniziative di alfabetizzazione digitale a favore delle studentesse e degli studenti al fine di promuovere e sviluppare un uso efficace e consapevole delle nuove tecnologie nell'ambito dei percorsi

I.S. "Majorana- Arcoleo" – Via Piersanti Mattarella, 21 – 95041 Caltagirone (CT) – tel.0956136180 – Fax: 0956136179

Codice Meccanografico CTIS04900A

<http://www.ismajoranarcoleo.edu.it> email: [ctis04900@istruzione.it](mailto:ctis04900@istruzione.it) email PEC: [ctisi04900a@pec.istruzione.it](mailto:ctisi04900a@pec.istruzione.it)

Sede Associata I.T. sett. Economico plesso "Arcoleo" – V.le Autonomia, 6 – 95041 Caltagirone (CT)

Tel. 0956136200 – Fax: 0933060466

Sede Associata I.T. sett. Economico plesso "Grammichele" – Via Luigi Einaudi, 5 – 95042 Grammichele (CT)



13. personali di apprendimento;
13. garantire la massima trasparenza negli atti amministrativi, chiarezza e tempestività nelle comunicazioni, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, garantendo il rispetto della privacy;
14. predisporre interventi di supporto psicopedagogico, nei limiti delle risorse disponibili, a favore di docenti, alunni e famiglie, per la gestione dei vissuti stressanti e traumatici legati all'emergenza sanitaria, gestendo sportelli di ascolto, coadiuvando le attività del personale scolastico nella applicazione di metodologie didattiche innovative (in presenza e a distanza);
15. favorire la concessione di sussidi didattici (libri, ebook e device) per gli studenti più bisognosi attraverso varie risorse.

La **Famiglia** si impegna a:

1. prendere visione del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e del Regolamento per la didattica digitale integrata dell'Istituto e informarsi costantemente sulle iniziative intraprese dalla scuola in materia;
2. condividere e sostenere le indicazioni della scuola, in un clima di positiva collaborazione, al fine di garantire lo svolgimento in sicurezza di tutte le attività scolastiche;
3. monitorare sistematicamente e quotidianamente lo stato di salute delle proprie figlie, dei propri figli e degli altri membri della famiglia, e nel caso di sintomatologia riferibile al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto), tenerli a casa e informare immediatamente il proprio medico di famiglia o la guardia medica seguendone le indicazioni e le disposizioni;
4. recarsi immediatamente a scuola e riprendere la studentessa o lo studente in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a COVID-19 nel rispetto del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
5. in caso di positività accertata al SARS-CoV-2 della propria figlia o del proprio figlio, collaborare con il Dirigente scolastico o con il suo Primo collaboratore, individuato come referente, e con il Dipartimento di prevenzione dell'Azienda sanitaria locale per consentire il monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi;
6. contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti e promuovere i comportamenti personali e sociali responsabili che contribuiscano a mitigare i rischi di contagio, compreso il puntuale rispetto degli orari di ingresso, uscita e frequenza scolastica dei propri figli alle attività didattiche sia in presenza che a distanza e il rispetto delle regole relative alla sicurezza e alla didattica digitale integrata.

La **Studentessa/Lo Studente** si impegna a:

1. esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità di persone che transitano verso l'ultima fase dell'adolescenza ed entrano nel mondo delle responsabilità definite persino nel Codice Penale, partecipando allo sforzo della comunità scolastica e delle altre realtà sociali di prevenire e contrastare la diffusione del SARS-CoV-2;
2. prendere visione, rispettare puntualmente e promuovere il rispetto tra le compagne e i compagni di scuola di tutte le norme previste dal Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto, consapevole che l'inosservanza (quale, ad esempio, il mancato uso della mascherina in condizioni dinamiche) comporterà delle sanzioni che influiranno sul voto di comportamento;
3. monitorare costantemente il proprio stato di salute, anche attraverso la misurazione della propria

I.S. "Majorana- Arcoleo" – Via Piersanti Mattarella, 21 – 95041 Caltagirone (CT) – tel.0956136180 – Fax: 0956136179

Codice Meccanografico CTIS04900A

<http://www.ismajoranarcoleo.edu.it> email: [ctis04900@istruzione.it](mailto:ctis04900@istruzione.it) email PEC: [ctisi04900a@pec.istruzione.it](mailto:ctisi04900a@pec.istruzione.it)

Sede Associata I.T. sett. Economico plesso "Arcoleo" – V.le Autonomia, 6 – 95041 Caltagirone (CT)

Tel. 0956136200 – Fax: 0933060466

Sede Associata I.T. sett. Economico plesso "Grammichele" – Via Luigi Einaudi, 5 – 95042 Grammichele (CT)



- 
- temperatura corporea, e comunicare tempestivamente alla scuola la comparsa di sintomi riferibili al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto) per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezza e scongiurare il pericolo di contagio di massa;
4. collaborare attivamente e responsabilmente con gli insegnanti, gli altri operatori scolastici, le compagne e i compagni di scuola, nell'ambito delle attività didattiche in presenza e a distanza, ovvero con l'ausilio di piattaforme digitali, intraprese per l'emergenza sanitaria, nel rispetto del diritto all'apprendimento di tutti e dei regolamenti dell'Istituto;
  5. in caso di attivazione della DDI, rispettare durante le videolezioni le norme di comportamento previste dal Regolamento per la Didattica Digitale Integrata.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Giuseppe Turrisi

