

A.S. 2016/2017

VERBALE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO N.16 DEL 05/04/2017

Il giorno mercoledì cinque del mese di aprile dell'anno 2017, alle ore 15,00, presso la Presidenza, si è riunito il Consiglio d'Istituto del Primo Istituto Comprensivo di Frosinone, per discutere i seguenti punti posti all'ordine del giorno:

1. Approvazione verbale della seduta precedente;
2. Ratifica scrutini primo quadrimestre;
3. Organizzazione e criteri recuperi - Progetto ins. Marsilio - classe 1^A Lago Maggiore (supporto ad un'allieva) - Progetto italiano 1^ lingua;
4. PIANO IN 10 AZIONI MIJR - AVVISO N.950 DEL 31 GENNAIO 2017: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I - Istruzione - Fondo Strutturale Europeo (FSE);
5. Azione di valutazione della Scuola: riscontro concordanza tra obiettivi nazionali, obiettivi regionali e obiettivi di miglioramento individuati nel RAV d'Istituto e confluiti nel PDM – Dati ed Evidenze controllabili (traguardi intermedi del PDM);
6. Bonus Docenti: Criteri del Comitato di Valutazione;
7. Progetto "Incontro con l'autore"- Progettazione/realizzazione del "Caffè Letterario" del 1 Comprensivo di Frosinone;
8. Visita guidata Centro CAMPANIA- Caserta presso la APPLE: per la "costruzione di un libro digitale";
9. Regolamenti (allegati al Regolamento d'Istituto);
10. Nomina docenti Referenti Interclasse e Intersezione;
11. Ed. alla legalità: adesione al progetto di Bullismo e Cyberbullismo. una nuova finestra di iscrizione alla terza edizione del progetto "Generazioni Connesse – SaferInternet CentreITALY III". Diffusione delle iniziative volte a favorire un uso corretto e consapevole della rete;
12. Atelier creativi: ammissione finanziamento e procedura selezione personale interno ed esterno all'istituzione scolastica;
13. Alternanza Scuola- lavoro: Convenzione con I.I.S. Bragaglia e I.I.S. Angeloni;
14. Piano della Formazione e dell'Aggiornamento (2016-2019) – Pianificazione di un corso di formazione che permetta la formalizzazione dei processi messi in atto - Avvio dei Corsi di Formazione dell'I.I.S Bragaglia di Frosinone quale Scuola Polo per l'Ambito 18;
15. Digitalizzazione della Biblioteca scolastica;
16. Report iscrizioni e Organico 2017/2018;
17. Varie ed eventuali.

Sono presenti i seguenti Docenti: Lupo Graziana, De Camillo Drusilla; genitori: Grimaldi Antonella, Rago Piergiorgio, Di Stante Fabrizio, Bruschi Carla, Renna Giuseppe, Patrizi Nicolino; ATA Mizzone Anna. Assenti i seguenti docenti: Paniccia Francesca, Casano Antonietta, Donfrancesco Marina, Protani Luciana, Gualdini Dionisio, Zirizzotti Luciana; genitori: Ferrante Patrizia, Turriziani Daniele; ATA: Fiorentini Annamaria.

Presiede la seduta il Presidente, sig. Renna Giuseppe; assume le funzioni di segretaria verbalizzante l'ins. Lupo Graziana. Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta.

Punto 1 - Approvazione verbale della seduta precedente

Il Presidente del Consiglio di Istituto sottopone all'approvazione dei Consiglieri il verbale n° 15 del 26/01/2017, inviato in visione tramite e-mail. Il Consiglio d'Istituto approva all'unanimità il verbale n° 15 del 26/01/2017 senza integrazioni e/o modifiche, con **DELIBERA n. 100**

Punto n° 2 - Ratifica scrutini primo quadrimestre

Il Dirigente Scolastico relaziona sulle operazioni di scrutinio intermedio che si sono svolti con regolarità, serenità ed uniformità di giudizio per tutte le classi. Nei casi in cui si presenta la necessità di effettuare un recupero, a causa di una situazione di insufficienza dovuta a demotivazione o a scarsa partecipazione alle

attività didattiche, si dovrà prevedere una “pausa didattica”. Tale pausa comporta la sospensione transitoria dell’attività curricolare ordinaria, per sviluppare nuovamente, utilizzando le metodologie più appropriate, i segmenti curricolari nei quali si sono evidenziate le lacune. Contemporaneamente, per gli altri studenti verranno organizzate attività di consolidamento. Le attività di recupero si possono svolgere anche in corsi pomeridiani tenuti da docenti curricolari e/o del potenziamento. Attualmente si stanno svolgendo i corsi di recupero di matematica inseriti nel PTOF d’Istituto, a.s. 2016/2017.

Il Consiglio d’Istituto **prende atto**.

Punto n° 3 - Organizzazione e criteri recuperi - Progetto ins. Marsilio - classe I^A Lago Maggiore (supporto ad un'allieva) - Progetto italiano I^ lingua

Il DS riferisce al Consiglio che, se a seguito delle prove di verifica somministrate agli alunni, si rilevano casi in cui si presenta la necessità di effettuare un recupero, a causa di una situazione di insufficienza dovuta a demotivazione o a scarsa partecipazione alle attività didattiche, si dovrà prevedere una “pausa didattica”. Tale pausa comporta la sospensione transitoria dell’attività curricolare ordinaria, per sviluppare nuovamente, utilizzando le metodologie più appropriate, i segmenti curricolari nei quali si sono evidenziate le lacune. Contemporaneamente, per gli altri studenti verranno organizzate attività di consolidamento. Le attività di recupero si possono svolgere anche in corsi pomeridiani tenuti da docenti curricolari e/o del potenziamento.

Per quanto riguarda la Scuola primaria, in presenza di casi problematici, l’ins. Marsilio può intervenire, di supporto alla classe interessata con interventi mirati, individualizzati o attivando una didattica laboratoriale al fine di assicurare a tutti gli alunni, il raggiungimento dei traguardi prefissati.

Anche per l’inserimento degli alunni non italofofoni, che fanno il loro ingresso per la prima volta nella Scuola, possono essere previsti interventi specifici da docenti di lingua inglese per facilitare l’apprendimento dell’italiano come prima lingua, sia nella Scuola primaria, sia nella Scuola Secondaria.

Il Consiglio d’Istituto **prende atto**.

Punto quattro/cinque: Partecipazione all’Avviso quadro del 31-01-2017, Nota prot. AOODGEFID n. 950 del 31-01-2017 (10 azioni)– Fondi strutturali Europei – Programma Operativo nazionale “Per la scuola – Competenze e Ambienti per l’apprendimento” 2014/2020 .

Il DS comunica che l’autorità di gestione del Programma Operativo nazionale “Per la scuola – Competenze e Ambienti per l’apprendimento” 2014/2020 del 2014-2020, ha emanato l’Avviso quadro del 31-01-2017, Nota prot. AOODGEFID n. 950 del 31-01-2017 (10 azioni)– Fondi strutturali Europei – Programma Operativo nazionale “Per la scuola – Competenze e Ambienti per l’apprendimento” 2014/2020 e presenta in modo dettagliato le azioni di interesse per il Comprensivo 1 di Frosinone:

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE):

1. Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell’infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa espressività corporea); Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) - Avviso pubblico N.1953 del 21 febbraio 2017 per il miglioramento delle **competenze di base**.
2. Obiettivo specifico 10.2 - Azione 10.2.2 - Avviso pubblico N. 2669 del 3 marzo 2017 per la presentazione di progetti finalizzati allo sviluppo del **pensiero computazionale, della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale”**, a supporto dell’offerta formativa.
3. Obiettivo specifico 10.1 - Azione 10.1.6 – Avviso Pubblico N. 2999 del 13 marzo 2017- **“Orientamento”**
4. Obiettivo specifico 10.2 - Azione 10.2.5 - Avviso pubblico N.3340 del 23/03/2017 potenziamento delle **competenze trasversali di cittadinanza globale** (1. Educazione alimentare, cibo e territorio 2. Benessere, corretti stili di vita, educazione motoria e sport 3. Educazione ambientale 4. Cittadinanza economica 5. Civismo, rispetto delle diversità e cittadinanza attiva)
5. Obiettivo specifico 10.2 – Azione 10.2.3B e Azione 10.2.3C - Avviso pubblico N. 3504 del 31/03/2017 **Cittadinanza europea**
6. Obiettivo specifico 10.02 - Azione 10.2.5 Avviso pubblico 4427 del 02 maggio 2017 **Patrimonio culturale, artistico e paesaggistico**
7. Obiettivo specifico 10.1 e 10.3 - Azione 10.1.1 e 10.3.1 - Avviso pubblico 4294 del 27 aprile 2017 **Integrazione e accoglienza**

Il Consiglio prende atto inoltre della tipologia degli interventi previsti, degli obiettivi specifici, delle modalità e dei termini di presentazione dei progetti, nonché dell’entità dei finanziamenti cui la scuola può richiedere di

accedere, elementi già sottoposti alla discussione e al parere del Collegio dei Docenti del 04/04/2017. Ascoltata la relazione del DS e dopo attenta analisi il Consiglio all'unanimità

VISTO l' Avviso quadro del 31-01-2017, Nota prot. AOODGEFID n. 950 del 31-01-2017 (10 azioni)– Fondi strutturali Europei – Programma Operativo nazionale “Per la scuola – Competenze e Ambienti per l'apprendimento” 2014/2020

VISTA la delibera punto n.4 del Collegio dei Docenti del 04/04/2017

Delibera (delibera n.101)

di ratificare la partecipazione agli avvisi pubblici rivolto alle istituzioni scolastiche per accedere ai Fondi strutturali Europei 2014/2020 di cui sopra.

Punto n° 6 - Azione di valutazione della Scuola: riscontro concordanza tra obiettivi nazionali, obiettivi regionali e obiettivi di miglioramento individuati nel RAV d'Istituto e confluiti nel PDM – Dati ed Evidenze controllabili (traguardi intermedi del PDM)

Il DS relaziona al Consiglio che gli obiettivi di miglioramento della scuola (priorità) individuati attraverso il RAV, con gli obiettivi nazionali e gli obiettivi regionali, sono il punto di partenza per la valutazione dei Dirigenti scolastici, in quanto rappresentano il quadro di riferimento all'interno del quale si colloca l'azione della dirigenza e il contributo al miglioramento del servizio. I Dirigenti Scolastici, e di conseguenza, l'Istituzione Scolastica, vengono valutati da appositi nuclei di valutazione, che supervisionano l'autovalutazione degli stessi, e poi dal Direttore dell'USR di riferimento, cui spetta il compito della valutazione finale. Tale valutazione si fonda su obiettivi di carattere: nazionale (priorità del sistema di istruzione), regionale e a livello di istituzione scolastica. Gli obiettivi regionali sono di competenza degli UU.SS.RR., che li fissano in base al contesto territoriale regionale.

In questo periodo, quindi, verranno consolidate nel Comprensivo, tutte le procedure necessarie a monitorare la progressione degli obiettivi fissati nel PDM, al fine di poter assicurare la piena corrispondenza tra obiettivi nazionali, obiettivi regionali e obiettivi fissati nel RAV d'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto **prende atto**.

Punto n° 7 - Bonus Docenti: Criteri del Comitato di Valutazione.

Il Dirigente scolastico informa che il bonus merito docenti è un contributo economico istituito con la Legge 107 comma 126 al fine di valorizzare il merito del personale docente a partire dall'anno 2016. Anche per l'anno in corso resteranno in vigore i criteri di assegnazione individuati dal Comitato di Valutazione per lo scorso anno scolastico.

Il Consiglio d'Istituto delibera all'unanimità con **DELIBERA n. 102**.

Punto n° 8 - Progetto “Incontro con l'autore”- Progettazione/realizzazione del "Caffè Letterario" del 1° Comprensivo di Frosinone.

In merito a questo punto all'o.d.g. relativo ai progetti di ampliamento dell'offerta formativa, il D.S. informa che si è concluso con successo il suddetto progetto venerdì 31/03/2017 con l'ultimo incontro tra la scrittrice Angela Nanetti ed alcune classi dei tre plessi della primaria e della Secondaria. Gli alunni hanno partecipato ad un dibattito dopo aver letto due testi della Nanetti “*Mio nonno era un ciliegio*” e “*Mistral*”.

Il Dirigente scolastico presenta, inoltre, il progetto del prof. ing. Petreccia per la realizzazione del "Caffè Letterario" del 1° Comprensivo di Frosinone da realizzarsi nell'attuale sala teatro, in cui si valorizzerà pienamente il piacere della lettura associato ad un momento di condivisione con il territorio.

Il Consiglio d'Istituto delibera all'unanimità con **DELIBERA n. 103**.

Punto n° 9 - Visita guidata Centro CAMPANIA- Caserta presso la APPLE: per la "costruzione di un libro digitale"

Per il prossimo a.s. il nostro Istituto ha in programma una visita guidata presso la Apple Store del centro commerciale Campania, che consentirà ai ragazzi di creare progetti originali scegliendo fra quattro temi: Scoprire e sperimentare, L'arte di raccontare, Digital marketing e Apprendimento multisensoriale.

Il Consiglio d'Istituto delibera all'unanimità con **DELIBERA n. 104**.

Punto n° 10 - Regolamenti (allegati al Regolamento d'Istituto).

Il Consiglio approva tutti i Regolamenti oggetto di singole comunicazioni del Dirigente Scolastico, già allegati al Regolamento d'Istituto e visionabili sul sito web dell'Istituto.

In particolare:

Regolamento palestra.

Art. 1 – La Scuola Secondaria di 1°grado “A.Moro” dispone di una palestra e di un campo esterno. Sono disponibili anche due spogliatoi (uno per gli uomini ed uno per le donne), con relativi servizi igienici.

Art. 2 – L'orario di utilizzo della palestra si divide in antimeridiano e pomeridiano. L'antimeridiano va dalle ore 8.10 alle ore 14.10 ed il pomeridiano dalle 14.30 fino al termine delle attività.

Art.3 – L'accesso alla palestra è consentito solo durante le ore di attività motoria e di educazione motoria, in presenza del docente specifico.

Art.4 - Giunti in palestra, gli alunni che ne sono sprovvisti, si recheranno negli spogliatoi per indossare gli indumenti idonei: scarpe da ginnastica, tute o magliette e pantaloncino. Gli stessi, se al termine della lezione avranno la necessità di cambiarsi, avvertiranno in tempo utile (circa dieci minuti prima della fine dell'ora), il docente che concederà loro il permesso di recarsi nello spogliatoio.

Art.5- Palestra, spogliatoi e servizi igienici dovranno essere tenuti sempre puliti ed in ordine.

Art.6- Gli alunni non devono imbrattare con scritte alcuna superficie, sia della palestra che degli spogliatoi. Coloro i quali non rispetteranno questa norma verranno segnalati con nota scritta sul registro elettronico.

Art.7- Gli alunni devono permanere negli spogliatoi solo il tempo strettamente necessario a cambiarsi.

Art. 8- Gli alunni possono recarsi al bagno solo una volta e solo con autorizzazione del docente.

Art.9- E' assolutamente vietato consumare cibi in tutti gli spazi della palestra.

Art.10- Gli alunni devono munirsi di un sacchetto che contenga i propri effetti personali (chiavi, denaro, orologi, telefono, ecc).

Art.11- Durante l'ora di lezione non devono lasciare effetti personali negli spogliatoi se non assumendosene la totale responsabilità.

Art. 12- In palestra è assolutamente vietato l'uso del telefono o di apparecchi atti a telefonare, fotografare, filmare, ecc.

Art.13- E' assolutamente vietato utilizzare qualsiasi attrezzo se non su richiesta ed in presenza del docente. Al termine delle lezioni gli attrezzi dovranno essere rimessi al loro posto.

Art.14- Gli alunni che, per motivi di salute, non possono partecipare attivamente alle lezioni pratiche, porteranno una giustificazione scritta dai genitori. Per periodi prolungati di esonero dalle attività, sempre per motivi di salute, si dovrà presentare richiesta scritta al Dirigente Scolastico presentando un valido certificato medico. Tali alunni sono ugualmente tenuti a seguire le lezioni e potranno essere impiegati in compiti di giuria o di arbitraggio.

Art. 15- Qualunque oggetto o indumento che venga dimenticato in palestra dagli alunni, sarà custodito dai collaboratori scolastici per due settimane. Dopo tale periodo, se non reclamato, il tutto verrà devoluto in beneficenza.

Art. 16- Si ricorda che, il docente di educazione motoria, è tenuto a fare l'appello in classe e successivamente, ad accompagnare gli alunni in palestra vigilando per l'intero tragitto. Al termine dell'attività pratica il docente stesso riaccompagnerà gli alunni in classe cinque minuti prima del suono della campanella.

IL PRESENTE REGOLAMENTO E' PARTE INTEGRANTE DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO ED E' AFFISSO NEI LOCALI DELLA PALESTRA. TUTTI COLORO CHE LA UTILIZZANO SONO TENUTI AL RISPETTO DELLE NORME IN ESSO CONTENUTE.

Il Consiglio d'Istituto delibera all'unanimità con **DELIBERA n. 105.**

REGOLAMENTO PER LA SICUREZZA:

ad integrazione del "Regolamento Palestra"

L'accesso alla palestra ed ai locali e servizi annessi, è subordinato al rispetto del presente regolamento

NORME GENERALI

1. Tutti coloro che usufruiscono della palestra devono calzare scarpe da ginnastica (riservate all'uso in palestra) e ben allacciate.

2. Durante l'orario scolastico non è consentito l'utilizzo delle palestre da parte di enti o istituzioni diverse dall'istituto, salvo in casi autorizzati.

3. L'accesso alla palestra è regolamentato secondo l'orario scolastico stabilito ed è consentito solo durante le ore di attività motoria ed in presenza dell'insegnante specifico o altro insegnante abilitato. Non sono ammesse in palestra le classi al di fuori degli orari stabiliti, salvo in casi autorizzati.

4. In casi particolari, e solo ed esclusivamente per attività scolastiche, l'attrezzatura può essere utilizzata al di fuori della palestra previa richiesta scritta del docente referente dell'attività e relativa autorizzazione.

5. Le attrezzature di palestra non devono essere cedute in uso a terzi, salvo esplicito e preventivo accordo con il Dirigente scolastico.

COMPETENZE DELL'INSEGNANTE

1. All'inizio di ogni anno scolastico gli insegnanti devono informare gli alunni sulle norme di sicurezza e far conoscere la segnaletica e le vie di fuga.
2. I docenti di educazione fisica devono prendere visione del "DVR" esposto nella bacheca della sicurezza dell'istituto e pubblicato sul sito della Scuola.
3. Gli insegnanti provvedono a prelevare gli alunni dalle rispettive classi e a riaccompagnarveli alla fine della lezione, rispettando rigorosamente l'orario.
4. Gli insegnanti di educazione fisica, sono responsabili della conservazione degli ambienti e delle attrezzature.
5. Le piccole attrezzature di palestra devono essere conservate in apposito locale (o armadio) chiuso a chiave; le chiavi sono a disposizione di tutti gli insegnanti di Attività motoria e custodite presso gli Uffici di Segreteria; l'utilizzo da parte degli studenti, di tali attrezzature è regolato dall'insegnante di educazione fisica.
6. Ogni insegnante è responsabile durante lo svolgimento delle lezioni, del corretto utilizzo dei piccoli e grandi attrezzi; il riordino dei grandi attrezzi è a carico dei collaboratori scolastici in accordo con i docenti e debitamente autorizzato.
7. Ogni docente cura che i piccoli attrezzi siano riposti dagli allievi, in maniera ordinata negli appositi spazi prima che le classi lascino la palestra, verificando che gli attrezzi siano tutti presenti e non danneggiati.
8. I danni alle attrezzature, degli arredi e degli ambienti annessi alla palestra, anche soltanto per usura e normale utilizzazione, vanno segnalati al Dirigente Scolastico.
9. La segnalazione di un eventuale danneggiamento volontario, anche se non se ne conosce il colpevole, va fatta immediatamente dopo il suo accertamento al fine di poter individuare il o i responsabili, trascorso il tempo utile per la suddetta individuazione verrà ritenuto responsabile lo stesso docente per non aver ottemperato in modo adeguato ai compiti di vigilanza.
10. Ogni insegnante è responsabile del materiale prelevato per utilizzazioni al di fuori dell'ambiente scolastico.
11. Ogni insegnante è responsabile dell'incolumità degli alunni; è fatto divieto di abbandonare gli stessi durante lo svolgimento delle attività.
12. In caso di infortunio dell'alunno attuare quanto indicato nel "PIANO DI PRIMO SOCCORSO".
13. Durante l'attività in palestra l'insegnante dovrà adoperarsi affinché non accedano agli ambienti per le attività sportive, estranei; sono considerati estranei anche gli alunni di una classe non autorizzata all'accesso in palestra; non sono considerati estranei gli esperti per le attività previste dal POF (ed in generale persone esplicitamente autorizzate).

COMPETENZE DEGLI ALLIEVI

1. Gli alunni, accompagnati dal proprio docente, si recheranno negli spogliatoi (per la scuola secondaria) o in palestra per indossare obbligatoriamente gli indumenti idonei alla attività pratica ovvero scarpe ginniche, tuta (o maglietta e pantaloncini) di tessuto elastico, priva di fibbie o parti metalliche pericolose e adeguata alla temperatura sia dell'ambiente interno che, eventualmente, esterno; è auspicabile portare anche un asciugamano.
2. È d'obbligo mantenere un comportamento corretto, osservando le disposizioni impartite dall'insegnante.
3. È vietato usare gli attrezzi in modo scorretto e pericoloso per sé e per gli altri
4. Gli alunni sono invitati a non portare e a non lasciare incustoditi oggetti di valore nella palestra. Gli insegnanti e il personale addetto alla palestra non sono obbligati a custodire tali oggetti e non sono tenuti a rispondere di eventuali ammanchi.
5. Ogni infortunio deve essere comunicato immediatamente all'insegnante, che provvederà a porre in essere le misure necessarie.
6. Eventuali danneggiamenti volontari alla struttura della palestra e/o agli oggetti ed attrezzi debbono essere addebitati al/ai responsabile/i, oppure all'intera classe presente quel giorno qualora non si riesca ad individuare il responsabile.
7. Ogni classe deve avvertire immediatamente all'inizio del proprio turno di lezione il docente di eventuali danni riscontrati in palestra, e nei locali annessi, e segnalare tempestivamente quelli involontariamente procurati durante le proprie ore di lezione.
8. Al termine della lezione, ogni alunno dovrà riporre correttamente i piccoli attrezzi utilizzati (palloni, cerchi, coni, etc).

IL PRESENTE REGOLAMENTO E' PARTE INTEGRANTE DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO ED E' AFFISSO NEI LOCALI DELLA PALESTRA. TUTTI COLORO CHE LA UTILIZZANO SONO TENUTI AL RISPETTO DELLE NORME IN ESSO CONTENUTE.

Il Consiglio d'Istituto delibera all'unanimità con **DELIBERA n. 106.**

Regolamento viaggi d'istruzione

PREMESSA

I viaggi di istruzione, le visite guidate, gli scambi culturali, rappresentano per gli alunni un'occasione formativa. Tali iniziative hanno valenza didattica e integrano la normale attività della scuola contribuendo alla formazione dei discenti. I viaggi di istruzione, difatti, favoriscono la socializzazione lo sviluppo delle dinamiche socio-affettive e relazionali degli allievi ampliandone al contempo gli orizzonti culturali le conoscenze.

Il presente regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della scuola.

ART.1. USCITE DIDATTICHE VISITE GUIDATE/VIAGGI D' ISTRUZIONE E VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITA' SPORTIVE

I docenti programmano le attività in oggetto all'inizio di ciascun anno scolastico, seguendo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, inserendole nella programmazione di classe. Prima di essere effettuate, esse dovranno approvate dal Consiglio di Classe, di Interclasse e di Intersezione, e autorizzate dal Dirigente, dopo aver accertato che siano coerenti con la programmazione.

Col presente Regolamento il Consiglio di Istituto disciplina i vari tipi di uscite dalla Scuola da parte delle scolaresche o di gruppi di alunni e che possono essere articolate in:

- Uscite didattiche
- Visite guidate e viaggi di integrazione culturale
- Viaggi connessi ad attività sportive

Natura e caratteristiche.

Uscite didattiche: le attività compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico (ricognizione a piedi o con lo scuolabus), ma direttamente sul territorio circostante (per interviste, per visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali...), che si trovano nel proprio quartiere e nel proprio paese.

Visite guidate e viaggi di integrazione culturale: le visite che le scolaresche effettuano in comuni diversi dal proprio per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero. Le Visite Guidate si effettuano presso parchi naturali, località di interesse storico – artistico, complessi aziendali, monumenti, mostre, gallerie, Città d'Arte...).

Viaggi connessi ad attività sportive: specialità sportiva tipicizzata, escursioni, campeggi, settimane bianche, campi scuola.

Circa le Uscite nel territorio si devono rispettare le seguenti condizioni:

- è opportuno che gli insegnanti acquisiscano il consenso scritto delle famiglie, che può essere unico per tutte le uscite che si prevede di effettuare nell'anno scolastico; l'autorizzazione va consegnata in Segreteria;
- l'uscita viene decisa dagli insegnanti di classe e può essere effettuata in qualsiasi momento della giornata scolastica;
- gli insegnanti devono informare, per iscritto il Dirigente Scolastico, almeno due giorni prima dell'uscita nel territorio;
- nella comunicazione vanno specificati meta e orario previsti nonché le motivazioni educativo-didattiche;
- gli insegnanti adotteranno tutte le misure di sicurezza e vigilanza.

Circa le Visite Guidate Viaggi di Istruzione ed i Viaggi connessi ad attività sportive si devono rispettare le seguenti condizioni:

- elenco nominativo degli alunni partecipanti, divisi per classe di appartenenza;
- elenco nominativo degli alunni non partecipanti, con giustificazione dell'assenza
- dichiarazione di consenso delle famiglie
- elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazione sottoscritta dagli stessi circa l'impegno a partecipare al "viaggio" con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza
- analitico programma del viaggio e preventivo di spesa;
- dettagliata relazione concernente gli obiettivi culturali didattici posti a fondamento del "progetto di Viaggio";
- relazione finale a conclusione del "viaggio".

Tutta la documentazione prodotta deve essere sottoscritta dai docenti organizzatori e/o accompagnatori.

Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola e devono essere coerenti con gli obiettivi didattico – formativi propri dell'Istituto.

Competenze e procedure

La procedura relativa alla programmazione, progettazione ed attuazione delle Visite Guidate o dei Viaggi d'Istruzione, costituisce per la complessità delle fasi e delle competenze un vero e proprio procedimento amministrativo.

Affinché siano regolati tempestivamente e con efficacia gli aspetti didattici, organizzativi, finanziari e di regolarità procedurale, il piano annuale delle Visite e dei Viaggi deve essere predisposto dal Collegio dei Docenti entro il mese di Novembre di ogni anno. Al piano delle "Uscite", che è da intendersi vincolante, potranno essere apportate delle modifiche in casi motivati.

ART.2. DESTINAZIONE

Gli alunni della scuola dell'**Infanzia** possono partecipare a uscite didattiche a piedi o con lo scuolabus nell'ambito del territorio dell'Istituto Comprensivo. Non si esclude la possibilità di uno "sconfinamento" in altra provincia allorché la località prescelta sia confinante o prossima.

Per gli alunni delle **classi 1^a e 2^a di scuola primaria** gli spostamenti avvengono, di norma, nell'ambito della provincia

Per gli alunni **delle classi 3^a – 4^a – 5^a di scuola primaria** gli spostamenti avvengono, di norma, nell'ambito della regione. Non si esclude la possibilità di uno "sconfinamento" in altra provincia o regione allorché la località prescelta sia confinante o prossima.

Per gli alunni delle classi **5^a di scuola primaria e scuola secondaria di I° grado** gli spostamenti avvengono, di norma, sul territorio nazionale.

Non si esclude la possibilità di mete estere, se collegate a progetti specifici di studio delle lingue straniere o ad iniziative di gemellaggio.

ART.3. DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Il periodo massimo in un anno utilizzabile per le Visite Guidate e Viaggi di Istruzione è di dieci giorni per ciascuna classe; limite che non può essere superato se non in presenza di uno specifico progetto di attività formativa e di rilevante interesse, previa delibera del Consiglio di Istituto.

Si può derogare al divieto di cui al punto 3.b) solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive o di attività collegate con l'educazione ambientale.

Non è possibile compiere Visite o Viaggi di Istruzione negli ultimi 30 giorni di scuola salvo che per le attività sportive o per quelle collegate con l'educazione ambientale.

ART.4. DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Gli accompagnatori degli alunni in Uscite didattiche, Visite Guidate, Viaggi di Istruzione, Viaggi connessi ad attività sportive, vanno individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano al viaggio. Gli accompagnatori dovranno essere non meno di uno ogni 15 alunni. In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti.

La partecipazione alle Uscite Didattiche, Visite o Viaggi d' Istruzione, Viaggi connessi ad attività sportive rimane limitata agli alunni e al relativo personale; eventualmente è consentita la partecipazione dei familiari (su richiesta degli interessati e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico).

Nel caso di partecipazione degli alunni diversamente abili, è compito dei Consigli di Classe provvedere alla designazione di un accompagnatore (non necessariamente il docente di sostegno), nonché predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità del disagio.

La responsabilità della vigilanza è esclusivamente del personale accompagnatore.

I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello di denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il numero del fax.

ART.5. DESTINATARI

Le Visite e i Viaggi di Istruzione devono essere predisposti per le classi intere. Il limite di partecipazione affinché venga concessa l'autorizzazione è fissato in 2/3 degli alunni partecipanti.

E' necessario che venga acquisito il consenso scritto dei genitori ai quali dovrà essere comunicato il programma particolareggiato con le indicazioni delle località.

Gli alunni che non partecipano all'iniziativa sono affidati ai docenti della classe parallela o contigua, i quali diventano responsabili del minore fino al rientro dei docenti titolari.

In riferimento all'art.10 comma 2a del Regolamento d'istituto approvato con delibera n. 12 del verbale n.4 del 14/01/2016, gli alunni che avranno dimostrato " mancato rispetto delle regole di funzionamento e di convivenza della comunità scolastica" e tale mancanza sia stata segnalata con almeno tre note disciplinari potranno, su delibera del Consiglio di Classe, essere esclusi da visite e/o viaggi d'istruzione

ART.6. TRASPORTI

Per le uscite, visite o viaggi d'istruzione che prevedono l'utilizzo dello scuolabus Comunale e/o le Ditte di trasporto designate dal Consiglio d'Istituto, le richieste di autorizzazione devono essere inviate alla Segreteria (modulistica completa e tagliando di versamento effettuato) almeno 10 giorni prima dell'effettuazione dell'uscita

Nel caso venga utilizzato il mezzo di trasporto messo a disposizione dal teatro, museo, ecc. , deve essere, comunque, acquisita dagli insegnanti interessati la documentazione prevista dalla normativa.

Il numero dei partecipanti all' Uscita (alunni e accompagnatori) nel caso questa si effettui a mezzo pullman, deve rigorosamente corrispondere al numero dei posti indicati dalla carta di circolazione dell'automezzo.

ART.7. PAGAMENTO

Il versamento della quota relativa all'uscita non deve avvenire nel periodo 15 Dicembre / 20 Gennaio per chiusura operazioni amministrativo-contabili. E' vietata qualsiasi gestione fuori bilancio, perciò nessun docente può utilizzare direttamente le somme raccolte per l'organizzazione di Visite Guidate, Viaggi di Istruzione, attività culturali, sportive e ricreative.

Il costo delle uscite è a totale carico delle famiglie, che provvederanno a versare la quota stabilita alla Banca Cassiera dell'Istituto.

La ricevuta del versamento deve essere tassativamente consegnata in segreteria prima della data di effettuazione della visita o del viaggio, 10 giorni prima per uscite didattiche e viaggi d'istruzione, 15 giorni per i campi scuola.

ART. 8. ORGANIZZAZIONE

Il Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico individua per ogni ordine di scuola un referente del piano delle uscite e dei viaggi d'istruzione.

Il piano delle uscite e dei viaggi d'istruzione di ogni singola classe, con l'indicazione della meta, del periodo in cui si intende effettuare l'uscita, nonché delle motivazioni della stessa deve essere approvato dal consiglio di classe, dal consiglio d'interclasse o intersezione. Il Consiglio demanda al Dirigente Scolastico la relativa autorizzazione.

Per le Visite Guidate, Viaggi di Istruzione e Viaggi connessi ad attività sportive vanno acquisite di volta in volta le autorizzazioni delle famiglie degli alunni.

Per le uscite didattiche va richiesta l'autorizzazione con un congruo anticipo al Dirigente Scolastico e i docenti possono acquisire dai genitori una autorizzazione unica per tutto l'anno scolastico, salvo comunicare alle famiglie di volta in volta l'uscita che si effettuerà.

Al termine di un campo scuola i docenti sono tenuti ad una relazione sulla esperienza fatta.

ART.9. ASSICURAZIONI

Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) a Viaggi o Visite d'Istruzione, devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Connesso con lo svolgimento delle gite scolastiche, è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta "culpa in vigilando". In sostanza il docente che accompagna gli alunni nel corso delle "uscite" didattiche, deve tener conto che continuano a gravare su di esso, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni. In concreto esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni. In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto: l'alunno di minore età, giuridicamente incapace.

Il Consiglio d'Istituto delibera annualmente la stipula di polizza a copertura della responsabilità civile per eventuali danni a terzi e la stipula di una eventuale polizza integrativa contro gli Infortuni.

Per gli alunni la quota è a carico delle famiglie.

ART. 10 RESPONSABILITÀ DELLE FAMIGLIE

Sarà cura delle famiglie:

- compilare il modulo di adesione all'iniziativa con consapevolezza che l'adesione risulta vincolante;
- versare le quote previste nei tempi definiti secondo le modalità comunicate;
- accompagnare e riprendere gli studenti con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati;
- informare la scuola riguardo eventuali intolleranze/terapie mediche, ecc....

ART. 11 CONCLUSIONI

Il presente regolamento è stato predisposto ed approvato dal Consiglio d'Istituto in data 26. 01.2017. Entra in vigore a partire dall'anno scolastico 2016/2017 e potrà essere modificato in qualsiasi momento dal suddetto organo.

Per gli aspetti generali e per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente le cui disposizioni in materia di viaggi di istruzione sono contenute in diversi orientamenti normativi, in particolare:

nella Circolare Ministeriale n. 253 del 14.08.1991;

nella Circolare Ministeriale n. 291 del 14.10.1992;

nella Ordinanza Ministeriale n. 132 del 15.05.1990;

nella Circolare Ministeriale n. 623 del 02.10.1996;

nel Decreto legislativo n. 111 del 17.03.1995, che dà attuazione alla Direttiva 314/90/CEE concernente i pacchetti turistici ed in ogni loro eventuale successiva modificazione ed integrazione.

D.I. n.44del2001/Nota ministeriale prot.645/2000

Nota Ministeriale prot. 1902 del 20/12/02

Nota Ministeriale prot. 316 del 21/03/03

Nota Ministeriale prot. 1385/2009

Nota Ministeriale n. 3630/2010

Artt. n.1321;1326;1328;2043 Codice Civile

Il presente Regolamento resta affisso all'Albo e sul Sito dell'Istituto nei modi di legge. Il presente Regolamento è stato già deliberato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 26 gennaio 2017.

Regole di comportamento per i viaggi d'istruzione.

A) Responsabilità della Famiglia:

- La famiglia è obbligata ad informare i docenti accompagnatori in caso di allergie/asma/intolleranze o problemi di salute importanti e a controllare che il/la figlio/a porti con sé i farmaci appositi.
- La famiglia è responsabile di eventuali aggravamenti di salute, crisi, ricoveri ecc., in caso non abbia informato i docenti su problemi di salute prima della partenza oppure non abbia messo nella valigia del figlio i farmaci appositi.
- La famiglia deve dare al figlio i farmaci che assume di solito per disturbi lievi (es. Tachipirina, Vivin C, Aspirina, farmaci per mal di gola, per calmare tosse ecc. ecc.)

B) Compiti dei Docenti Accompagnatori:

A bordo del pullman.

- Per prevenire episodi vandalici, all'inizio e alla fine del viaggio controllare, insieme al conducente, le condizioni del mezzo: se si saranno verificati danni o sottrazioni di componenti d'arredo del pullman, quali tende, posacenere, sedili, braccioli, cuffie poggiatesta, luci di cortesia, plafoniere ecc., il danno economico sarà addebitato all'intero gruppo se non sarà individuato il responsabile.
- Controllare che gli studenti tengano un comportamento corretto durante il viaggio.
- Controllare che gli studenti non tengano i seguenti Comportamenti Vietati: consumare cibi e bevande, disturbare conducente e passeggeri.

Sistemazione alberghiera.

All'arrivo in hotel:

- verificare se vi sono danni nelle camere insieme a uno studente e comunicarlo alla reception; prima della partenza per il ritorno, eventuali danni agli arredi non presenti all'arrivo, saranno addebitati a tutti gli occupanti la camera se non sarà individuato il responsabile.

Controllare che gli studenti evitino i seguenti Comportamenti Vietati:

- Parlare a voce alta nelle camere e nei corridoi, sbattere le porte.
- Sporgersi da finestre o balconi.
- Uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti.
- Uscire dall'hotel senza essere accompagnati da un docente

C) Comportamento degli studenti

Ore notturne.

• Le ore notturne sono dedicate al riposo, per questo motivo la sera, gli studenti non possono uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti per il riposo notturno: in qualsiasi momento i docenti potranno fare un controllo delle camere e gli studenti sono tenuti ad aprire la porta immediatamente dopo che essi avranno bussato.

Nel caso fosse richiesto l'intervento dei docenti dal portiere di notte o da altri ospiti dell'hotel a causa di comportamenti rumorosi o irrispettosi, il fatto costituirà, per gli studenti, un'aggravante nel momento della sanzione disciplinare che sarà data dal Consiglio di Classe al ritorno dal viaggio.

Oggetti di valore.

- In luoghi affollati controllare che gli studenti indossino lo zaino davanti al corpo, non sulle spalle.
- In caso di furto/smarrimento di oggetti, il responsabile è il proprietario e i docenti sposteranno denuncia alle autorità competenti.

Pranzo libero e/o al sacco.

- Il pranzo non organizzato, cosiddetto “libero”, deve essere consumato nel momento e luogo concordati con gli studenti.
- Bevande: è permesso acquistare/consumare solo acqua e bibite analcoliche: ogni abuso (acquistare, consumare o portare da casa bevande alcoliche, anche a bassa gradazione), sarà punito a norma del Regolamento di Istituto.
 - Gli studenti devono informare i docenti per ogni spostamento dal gruppo di riferimento: attardarsi in luoghi senza avvertire o altre iniziative personali non autorizzate saranno sanzionate con provvedimenti disciplinari.
 - Il comportamento durante i pasti deve essere rispettoso dei luoghi e delle persone che li frequentano.

Telefono.

- Durante le visite i cellulari devono essere spenti; è permesso usarli solo nei seguenti momenti: prima dei pasti (colazione, pranzo e cena), dopo cena e in camera; l'uso del cellulare in momenti non permessi prevede il ritiro del cellulare stesso e la riconsegna a un genitore dopo il ritorno dal viaggio.

Attività Visite guidate.

- Verifica in itinere: il viaggio d'Istruzione è attività didattica fuori dalla scuola, quindi i docenti, attraverso l'osservazione degli studenti, verificheranno il loro grado di coinvolgimento, le attività svolte sul campo, l'interesse e l'attenzione nell'ascolto delle guide, il comportamento durante le attività. Al ritorno sarà verificata l'efficacia del viaggio tramite attività di verifica di vario tipo.

Controllare che gli studenti non tengano i seguenti Comportamenti Vietati:

- Telefonare/Rispondere al telefono, mandare/leggere messaggi, nei momenti non consentiti,

Privacy.

Controllare che:

- venga rispettato il divieto di foto/riprese previsto in luoghi d'arte o religiosi.
- non venga violata la privacy di persone o compagni consenzienti e non, tramite foto/riprese non autorizzate, illegali o di cattivo gusto.

Gruppi.

- Chiedere agli studenti di formare gruppi di 3/5 persone con 1 capogruppo che collabori con i docenti controllando che il proprio gruppo sia sempre completo.

Chiedere di rispettare rigorosamente gli appuntamenti e di arrivare sempre 5 minuti prima di ogni appuntamento.

D) Provvedimenti Disciplinari.

Al ritorno dal viaggio, sentiti gli accompagnatori, il Consiglio di Classe sanzionerà eventuali violazioni del Regolamento d'Istituto e delle regole di comportamento elencate nel presente documento, attraverso provvedimenti disciplinari.

I provvedimenti disciplinari potranno essere di vario tipo, per esempio:

- Nota disciplinare.
- Sospensione individuale o di più studenti per un numero di giorni da valutare.
- Divieto di partecipazione di singoli studenti alle Uscite Didattiche per il resto dell'Anno Scolastico.
- Blocco di tutte le Uscite Didattiche dell'intera classe per il resto dell'Anno Scolastico e/o nell'anno scolastico successivo.
- Divieto di partecipazione di singoli studenti o dell'intera classe al Viaggio d'Istruzione.

Il presente Regolamento resta affisso all'Albo e sul Sito dell'Istituto nei modi di legge. Il presente Regolamento è stato già deliberato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 26 gennaio 2017.

REGOLAMENTO PER L'USO DEL REGISTRO ELETTRONICO DA PARTE DEI DOCENTI

Il registro elettronico è un software che permette di gestire il registro di classe, il registro dei docenti, le pagelle e le comunicazioni con le famiglie.

Tutti i docenti dell'Istituto sono tenuti a inserire le assenze, gli argomenti svolti in classe, i voti, le note normali e disciplinari, le comunicazioni con le famiglie ed in generale tutte le comunicazioni che abitualmente trovavano posto nel registro di classe cartaceo, sul registro elettronico.

Le famiglie degli studenti hanno ricevuto le credenziali (username e password) per poter accedere al Registro elettronico e consultare le informazioni relative ai propri figli. Le modalità di utilizzo del Registro elettronico sono indicate in maniera dettagliata in questo regolamento, che ogni docente è tenuto ad osservare.

Le credenziali di accesso rimangono attive fino alla permanenza del docente in servizio nell'istituto. I docenti che ne sono sprovvisti o che le hanno smarrite, devono richiederle tempestivamente al personale di segreteria.

Norme sull' USO DEL REGISTRO ELETTRONICO

Il registro elettronico gestisce dati personali riguardanti gli studenti (assenze, ritardi, uscite, giustificazioni, voti, note disciplinari, ecc.), dati che sono soggetti alle norme che tutelano la privacy. Per questo motivo l'utilizzo del Registro elettronico comporta l'applicazione rigorosa del seguente regolamento:

a) Il Docente della prima ora di lezione è tenuto a:

- Collegare il dispositivo alla rete ed entrare nel registro elettronico **anche se usa un proprio dispositivo.**

Se la classe non è entrata alla prima ora, questo compito spetta all'insegnante della prima ora effettiva di lezione.

- Ogni Docente **alla fine dell'utilizzo del suo registro elettronico deve assicurarsi di aver chiuso il proprio account prima di lasciare la postazione** (logout).

b) Il Docente dell'ultima ora effettiva di lezione deve aver cura di chiudere il Registro elettronico.

c) I PC, i portatili e i tablet in dotazione ai docenti per accedere al registro elettronico, sono beni di proprietà della scuola e pertanto devono essere conservati con la massima cura. Il danneggiamento doloso o lo smarrimento del dispositivo o di una sua parte saranno oggetto di indagini per la ricerca di eventuali responsabilità.

d) I Docenti sono tenuti alla lettura e alla registrazione immediata delle circolari destinate alla classe; la segreteria e/o il Dirigente scolastico vigileranno sulla tempestiva applicazione di questa direttiva.

e) La password assegnata inizialmente al docente dovrebbe essere cambiata al primo utilizzo e deve essere assolutamente riservata, **non può essere comunicata in nessun caso ad un'altra persona.**

f) In caso di smarrimento della password, il docente deve informare immediatamente e per iscritto la Segreteria dell'Istituto che provvederà, in forma riservata, al rilascio di una nuova.

g) Le assenze, i ritardi, le note disciplinari, i voti, le assenze, gli argomenti delle lezioni e le comunicazioni con le famiglie devono essere inserite sul Registro elettronico della Classe esclusivamente dal Docente presente in aula in modo attento e responsabile evitando mancate od erronee registrazioni (es. firma su un'ora non corretta). Se temporaneamente in classe non è disponibile un dispositivo che permetta l'utilizzo del Registro elettronico o se quello presente non funzionasse, il Docente deve comunque provvedere in tempi rapidi;

h) I voti relativi alle valutazioni orali vanno inseriti sul Registro elettronico in via generale nell'arco della giornata e comunque **entro 7 giorni dall'evento**, quando saranno visibili alle famiglie;

i) i voti relativi alle prove scritte e pratiche, o ai questionari validi per le prove orali, devono essere inseriti, in corrispondenza della data di somministrazione, sul Registro elettronico **entro 20 giorni** dalla data di svolgimento delle prove stesse;

j) Le assenze, i ritardi, le uscite, le giustificazioni, le note disciplinari e le comunicazioni con le famiglie sono consultabili dai Genitori dell'alunno interessato **in tempo reale**;

k) In caso di malfunzionamenti e anomalie che impediscano l'utilizzo del Registro elettronico, il Docente deve avvertire immediatamente i tecnici e/o i responsabili ed il Dirigente Scolastico e comunque provvedere in tempi rapidi ai dovuti adempimenti.

l) Il Dirigente, i Docenti, il Personale di segreteria e tutto il Personale che vengano a conoscenza dei dati personali contenuti nel Registro elettronico sono tenuti alla massima riservatezza;

m) I dati del registro elettronico non possono essere inseriti, modificati o cancellati dalle persone non autorizzate. Il trattamento illecito dei dati viene sanzionato in modo severo dalle leggi vigenti.

Il Consiglio d'Istituto delibera all'unanimità con **DELIBERA n. 107.**

Punto n° 11 - Nomina docenti Referenti Interclasse e Intersezione.

Il Dirigente Scolastico informa il Consiglio che dal prossimo anno scolastico oltre ai coordinatori dei Consigli di Classe per la scuola secondaria di 1° grado saranno nominati anche docenti Referenti Interclasse e Intersezione. I suddetti docenti Referenti saranno coordinati dai referenti di plesso e saranno il punto di

riferimento per le singole classi/sezioni sia per quanto riguarda l'attività didattica e sia per la gestione dei rapporti con alunni, genitori e Dirigente Scolastico.

Il Consiglio d'Istituto **prende atto**.

Punto n° 12 - Ed. alla legalità: adesione al progetto di Bullismo e Cyberbullismo. una nuova finestra di iscrizione alla terza edizione del progetto "Generazioni Connesse – SaferInternet CentreITALY III". Diffusione delle iniziative volte a favorire un uso corretto e consapevole della rete.

Il Dirigente informa il Consiglio del suddetto progetto coordinato dal MIUR con la collaborazione della polizia postale, il telefono azzurro e Save the children, che prevede attraverso la commissione europea un programma per promuovere strategie finalizzate a rendere internet un luogo più sicuro per gli utenti più giovani favorendone un uso positivo.

Il Consiglio d'Istituto delibera all'unanimità con **DELIBERA n. 108**.

Punto n° 13 - Atelier creativi: ammissione finanziamento e procedura selezione personale interno ed esterno all'istituzione scolastica.

In riferimento alla partecipazione all'azione Atelier Creativi (azione #7 PNSD) con il Progetto "l'@trio delle meraviglie" il DS comunica

- che il MIUR - Dipartimento per la Programmazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, ha emanato l'Avviso prot. n. 5403 del 16/03/2016, avente per oggetto la realizzazione, da parte delle istituzioni scolastiche ed educative statali del primo ciclo di istruzione, di atelier creativi e per le competenze chiave nell'ambito del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD);
- che l'Istituto ha inoltrato l'istanza di partecipazione su apposita piattaforma, corredata dalla propria proposta progettuale denominata "@atrio delle meraviglie" volta alla realizzazione di un atelier creativo diffuso sviluppato nei vari ambienti della sede principale della scuola in particolare nell'atrio;
- che l'Istituto è utilmente collocato nella graduatoria formulata dalla Commissione di valutazione ed approvata con decreto del Direttore della Direzione generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale in data 27 gennaio 2017, n. 17;
- che, con nota prot. n. 2357 del 01/03/2017, il MIUR ha chiesto all'Istituto di trasmettere la pertinente documentazione amministrativa e la richiesta, sottoscritta dal dirigente scolastico, di erogazione dell'acconto del finanziamento a carico del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca;

Delibera (delibera n. 109)

l'accettazione del finanziamento per la realizzazione del progetto "@atrio delle meraviglie" relativo all'avviso pubblico prot. n. 5403 del 16/03/2016, avente per oggetto la realizzazione, da parte delle istituzioni scolastiche ed educative statali del primo ciclo di istruzione, di atelier creativi e per le competenze chiave nell'ambito del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) e di ratificare le convenzioni stipulate con i partner individuati in fase di progettazione: L'IIS "Angeloni" di Frosinone, L'IIS "L.da Vinci-Brunelleschi" di Frosinone; L'IIS "A.G.Bragaglia" di Frosinone, L'Associazione Fablab di Frosinone; L'Università degli Studi di Roma Tre (Laboratorio di tecnologie audiovisive) con la quale è in corso il perfezionamento della convenzione.

Per quanto concerne il personale sia interno che esterno alla scuola, che sarà precettore di un compenso o corrispettivo, sarà selezionato attraverso una adeguata procedura, sia nel caso di selezione interna che esterna alla scuola, nel rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, libera concorrenza, trasparenza e proporzionalità previsti dalla normativa in materia di contratti pubblici (d.lgs. n. 163 del 2006).

Punto n° 14 - Alternanza Scuola- lavoro: Convenzione con I.I.S. Bragaglia e I.I.S. Angeloni

Il Dirigente Scolastico informa il Consiglio che nell'ambito dell'Alternanza Scuola - lavoro sono state stipulate apposite convenzioni con I.I.S. Bragaglia e I.I.S. Angeloni che prevedono lo svolgimento di singole attività progettuali da parte degli allievi dei suddetti istituti presso il 1° Istituto Comprensivo di Frosinone.

Il Consiglio d'Istituto delibera all'unanimità con **DELIBERA n. 110**.

Punto n° 15 - Piano della Formazione e dell'Aggiornamento (2016-2019) - Pianificazione di un corso di formazione che permetta la formalizzazione dei processi messi in atto - Avvio dei Corsi di Formazione dell'I.I.S. Bragaglia di Frosinone quale Scuola Polo per l'Ambito 18.

Il Dirigente Scolastico informa il Consiglio che all'interno di ogni rete di Ambito è individuata una scuola-polo per la formazione che, in coerenza con le modalità specifiche che saranno scelte dalla rete di ambito per la concreta gestione delle proposte formative e delle risorse, sarà assegnataria delle risorse finanziarie provenienti da fondi nazionali e progetterà e organizzerà le attività formative dei docenti, integrando le diverse azioni in modo che siano coerenti e continue. Scuola Polo per l'ambito 18 è l'IIS BRAGAGLIA di Frosinone.

Il Dirigente Scolastico fa presente, altresì, al Consiglio che il piano della formazione e aggiornamento

rappresenta un supporto per il raggiungimento di obiettivi fissati nel PTOF e finalizzato all'acquisizione di competenze per l'attuazione di interventi di miglioramento e adeguamento alle nuove esigenze dell'offerta formativa. In particolare informa il Consiglio sulle risultanze dello scambio di mail con il prof. Montefusco che propone al Comprensivo un Corso di formazione sulla Didattica delle Competenze che permetta la formalizzazione dei processi messi in atto: il suddetto corso è richiesto della prof.ssa Casano, Referente per la Formazione, e deliberato dal Collegio dei Docenti. Il Corso ha la durata di n. 12 ore, da effettuarsi in tre giorni consecutivi, presumibilmente il 22, 23 e 24 maggio 2017. Le date, comunque, si dovranno concordare con il Relatore dopo aver controllato i pregressi impegni dei docenti in tale periodo dell'anno scolastico. Il DS chiede al Consiglio la volontà di attivare il suddetto Corso di Formazione, che andrà a sostituire il secondo Modulo del Corso di Formazione proposto dall'IRASE e deliberato nella seduta consiliare del 14/12/16 con delibera n. 84. Il Consiglio d'Istituto delibera all'unanimità con **DELIBERA n. 111.**

Punto n° 16 - Digitalizzazione della Biblioteca scolastica.

Il Dirigente comunica che verrà riorganizzata la biblioteca scolastica: tutti i libri presenti in istituto saranno protocollati in formato digitale a beneficio degli alunni del Comprensivo che manifestino l'intenzione di prenderli in prestito. Tale progetto sarà curato dalla prof. Conte e l'ins. Lupo. E', inoltre, prevista una convenzione con la biblioteca comunale, che prevede la formalizzazione di una rete.

Il Consiglio d'Istituto delibera all'unanimità con **DELIBERA n. 112.**

Punto n° 17 - Report iscrizioni e Organico 2017/2018.

Il Dirigente Scolastico informa il Consiglio sull'andamento delle iscrizioni nei singoli plessi del Comprensivo. Il bilancio è positivo per tutti e tre gli ordini di Scuola per cui non dovrebbero esserci contrazioni nell'Organico di diritto, anzi, probabilmente un incremento di unità, corrispondente all'aumento del numero di classi.

Il Consiglio d'Istituto **prende atto.**

Punto N° 18 - Varie ed eventuali

Si informa il consiglio che la Dott.ssa Dell'Ascenza Lucilla ha aggiornato ed integrato il proprio curriculum personale come richiesto nella seduta del 18/10/2016. Nel corrente mese si attiverà, pertanto, il progetto di Consulenza Pedagogica che prevede lo Sportello "l'Ascolto Attivo nel colloquio con i preadolescenti e gli adolescenti" rivolto in particolare agli studenti della scuola secondaria di primo grado.

Il Consiglio d'Istituto alla luce della decisione della seduta del 18/10/2016 e dell'integrazione del curriculum della Dott.ssa Dell'Ascenza Lucilla esprime parere favorevole all'attivazione del suddetto Sportello d'Ascolto Attivo.

Esaurito l'ultimo punto all'O.d.G., non essendoci "altri argomenti da discutere, la seduta è tolta alle ore 16,45.

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
(Ins. Graziana Lupo)

IL PRESIDENTE DEL C.I.
(Sig. Giuseppe Renna)