



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI **pon**
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



I. C. VIA VAL MAGGIA
C.F. 97713060586 C.M. RMIC8EE004

A13D2B9 - Istituto comprensivo via val maggia
Prot. 0005296/U del 06/09/2022 19:15:30

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Direzione Generale per gli Interventi in materia di attività
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MPI - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo "Via Val Maggia" Via Val Maggia 21 - 00141 ROMA
C.F. 97713060586 Cod. Mecc. RMIC8EE004
e-mail rmic8ee004@istruzione.it – rmic8ee004@pec.istruzione.it
www.icvalmaggia.edu.it
Tel. 068120005 - Fax 0688386280

Circ. n. 4

Roma, 06/09/2022

Agli alunni, alle famiglie,
Ai Docenti
Classi Prime
Scuola Secondaria di primo Grado
a.s. 2022_2023

Al DSGA
Al Personale ATA

PLESSI PIVA e VALDARNO
ALBO ONLINE

Oggetto: Accoglienza degli alunni delle classi prime – Scuola Secondaria di Primo Grado - a.s. 2022_23

Si comunica che il Dirigente Scolastico ed i docenti della scuola Secondaria di Primo Grado saranno lieti di incontrare i nuovi iscritti e le loro famiglie il giorno **9 settembre 2022**, presso i plessi in cui è stata richiesta l'iscrizione.

Gli incontri avranno luogo **in presenza** ma, al fine di evitare assembramenti, **in via precauzionale**, avverranno scaglionati, secondo gli orari e le modalità di seguito riportati:

PLESSO	CLASSE	ORARIO	LUOGO
PIVA	1A	8,00- 8.45	Palestra C. Piva con entrata e uscita dall'ingresso principale
PIVA	1B	9,00- 9,45	Palestra C. Piva con entrata e uscita dall'ingresso principale
PIVA	1D	10,00-10,45	Palestra C. Piva con entrata e uscita dall'ingresso principale
PIVA	1E	11,00-11,45	Palestra C. Piva con entrata e uscita dall'ingresso principale
PIVA	1F	12.00 – 12.45	Palestra C. Piva con entrata e uscita dall'ingresso principale



MPI - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo "Via Val Maggia" Via Val Maggia 21 - 00141 ROMA
C.F. 97713060586 Cod. Mecc. RMIC8EE004
e-mail rmic8ee004@istruzione.it – rmic8ee004@pec.istruzione.it
www.icvalmaggia.edu.it
Tel. 068120005 - Fax 0688386280

CALENDARIO DEGLI INCONTRI – CLASSE PRIMA – PLESSO “VALDARNO”

PLESSO	CLASSE	ORARIO	LUOGO
VALDARNO	1L	9,30-10,30	Palestra Valdarno con ingresso cancello pista ciclabile e uscita cancello campo da basket

La sezione di appartenenza sarà comunicata alle famiglie tramite telefonata da parte della segreteria didattica, al recapito indicato in fase di iscrizione online, qualche giorno prima dell'incontro.

CREDENZIALI REGISTRO ELETTRONICO

A seguito della comunicazione, le famiglie degli alunni neoiscritti all'I.C. Via Val Maggia possono ottenere le password per l'accesso al Registro Elettronico seguendo le indicazioni di seguito riportate:

1. andare sul sito della scuola www.icvalmaggia.edu.it nella sezione genitori, sul lato sinistro, individuare la casella Registro Elettronico;
2. cliccare su Registro Famiglie;
3. nel campo Codice Utente/Indirizzo Mail: inserire l'e-mail indicata all'atto dell'iscrizione on line o alla Segreteria Didattica;
4. cliccare su "Password dimenticata?";
5. il codice di accesso (password) verrà inviato all'indirizzo e-mail indicato precedentemente;
6. Una volta recuperato il codice di accesso, per accedere al Registro Elettronico, ripetere la procedura precedentemente indicata nei punti 1,2,3 e riportare negli appositi spazi il codice utente, la password e cliccare su login.

Per coloro che hanno figli già frequentanti l'Istituto sono valide le credenziali ad oggi in possesso.

REGOLE PER L'ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI:

In riferimento alle *Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico (a.s. 2022 -2023)* e alla *Nota Contrasto alla diffusione del contagio da COVID-19 in ambito scolastico. Riferimenti tecnici e normativi per l'avvio dell'a.s. 2022/2023, prot. n. 0001998*, inviata alle Istituzioni scolastiche in data 19/08/2022, in virtù dell'autonomia scolastica, sentito il parere del RSPP, si comunica che:



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

MPI - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo "Via Val Maggia" Via Val Maggia 21 - 00141 ROMA
C.F. 97713060586 Cod. Mecc. RMIC8EE004
e-mail rmic8ee004@istruzione.it – rmic8ee004@pec.istruzione.it
www.icvalmaggia.edu.it
Tel. 068120005 - Fax 0688386280

- sarà consentito l'accesso ai locali scolastici **all'alunno/a neoiscritto, accompagnato da un solo genitore**. Non sarà consentito l'accesso di altri bambini/neonati o parenti.
- **In via precauzionale**, è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica sia per gli adulti che per gli alunni per tutta la permanenza nei locali scolastici.
- All'entrata, si raccomanda l'igienizzazione delle mani.
- È vietato l'ingresso ad adulti ed alunni in caso di malessere, febbre, tosse e raffreddore.
- Si raccomanda il distanziamento interpersonale di almeno un metro.

MODALITA' D'ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI:

Come indicato nella tabella sopra riportata:

- per il **PLESSO PIVA**, l'ingresso avverrà dal lato destro dell'entrata principale sita in Via Val di Lanzo, 187e l'uscita avverrà dal lato sinistro.
- per il plesso **VALDARNO**, si entrerà dal cancello antistante la pista ciclabile e si uscirà dal cancello del campo da basket.

I genitori accompagnatori e gli alunni avranno cura di evitare assembramenti fin dall'ingresso e di entrare nei locali della scuola in modo ordinato, rispettando la distanza interpersonale di un metro. Per il plesso Piva, i docenti e i collaboratori scolastici indicheranno il percorso da seguire fino al luogo dell'incontro.

Nel mantenimento della distanza di sicurezza, il genitore con il proprio figlio dietro gli adesivi appositamente apposti sul pavimento. Lo spazio delineato sarà occupato fino al termine dell'incontro.

All'uscita dai locali sarà vietato sostare nell'atrio della scuola e nella parte antistante l'edificio scolastico per evitare che si creino assembramenti.

Durante l'incontro, il Dirigente Scolastico o personale delegato ed i docenti daranno il benvenuto ai neoiscritti e alle loro famiglie e provvederanno a:

- presentare il coordinatore della classe
- presentare i docenti del consiglio di classe
- assegnare le aule alle classi
- comunicare l'orario d'entrata e di uscita delle classi prime
- comunicare informazioni utili per l'avvio dell'anno scolastico
- far apporre la firma sul libretto delle giustificazioni al genitore presente all'incontro.

Non potranno essere consegnati i libretti se entrambi i genitori non avranno apposto la firma. Il genitore assente potrà successivamente presentarsi presso la segreteria didattica per apporre la propria firma e ritirare il libretto. Non si accettano deleghe a parenti e/o a conoscenti. Seguirà circolare sul RE.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di attività
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

MPI - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo "Via Val Maggia" Via Val Maggia 21 - 00141 ROMA
C.F. 97713060586 Cod. Mecc. RMIC8EE004
e-mail rmic8ee004@istruzione.it – rmic8ee004@pec.istruzione.it
www.icvalmaggia.edu.it
Tel. 068120005 - Fax 0688386280

I docenti coordinatori provvederanno a ritirare la documentazione allegata alla presente circolare, debitamente compilata e firmata da **entrambi i genitori** o dai tutori dei minori.

Per agevolare la consegna dei documenti ai coordinatori di classe, si pregano le gentili famiglie di inserire quanto richiesto in una cartellina trasparente, nella quale verrà apposta un'etichetta con il nome, cognome e classe d'appartenenza dell'alunno/a.

Di seguito viene riportato l'elenco degli **ALLEGATI** che dovranno essere inseriti nella cartellina:

- Dichiarazione genitoriale informazioni alunni_consensi_deleghe (**ALLEGATO n.1**)
- Regole di utilizzo e autorizzazioni per l'attivazione degli account Microsoft (**ALLEGATO n.2**)
- Modulo per la scelta della materia alternativa all'IRC (**ALLEGATO n.3**)
- Bollettino del pagamento del contributo volontario (**ALLEGATO n.4**)
- Presa visione dell'informativa al trattamento dei dati personali degli studenti e delle famiglie consultabile al seguente link <https://www.icvalmaggia.edu.it/sito-download-file/489/all> (**ALLEGATO n.5**)
- Consenso al trattamento dei dati personali (**ALLEGATO n.6**)
- Presa visione e accettazione del Patto di corresponsabilità (**ALLEGATO n.7**)
- Presa visione e accettazione del Regolamento di Istituto contenente il regolamento alla prevenzione e al contrasto Bullismo e Cyberbullismo, consultabile al seguente link: <https://www.icvalmaggia.edu.it/sito-download-file/471/all> (**ALLEGATO n.8**)

Per questioni organizzative, non si accettano Allegati inviati via mail.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Grazia Coccia
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs 39/1993

ALLEGATO 1

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA VAL MAGGIA"

Il sottoscritto padre _____

E la sottoscritta madre _____ dell'alunn _____

COGNOME E NOME	CLASSE SEZIONE	PLESSO
		<input type="checkbox"/> Piva <input type="checkbox"/> Valdarno
RESIDENZA (città-via-numero civico)		
DOMICILIO (solo se diverso dalla residenza)		
NUMERIDITELEFONO (almeno 1 cellulare)	Madre _____	Padre _____
e-mail genitori	Madre _____ Padre _____	
NB: ALLEGARE LA COPIA DEL DOCUMENTO DEI GENITORI O TUTORI LEGALI ALLA PRESENTE DICHIARAZIONE		
N.B.: variazioni di indirizzo e numero di telefono vanno comunicate tempestivamente all'ufficio di segreteria.		
INDICARE O DISEGNARE CON PRECISIONE IL TRAGITTO CASA-SCUOLA	<p>DICHIARANO di utilizzare la seguente modalità di ritiro del/la proprio/a figlio/a:</p> <p><input type="checkbox"/> provvedono personalmente al ritiro, anche mediante delega ad altre persone maggiorenni (compilare modello delega allegato);</p> <p><input type="checkbox"/> chiedono che il/la proprio/a figlio/a possa essere autorizzato/a ad uscire autonomamente dalla scuola al termine delle lezioni senza la presenza di accompagnatori e contestualmente dichiarano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • di essere a conoscenza delle disposizioni organizzative stabilite dalla Scuola e di condividere e di accettare i criteri e le modalità da questa previste in merito alla vigilanza effettiva e potenziale sui minori; • di essere a conoscenza della normativa vigente relativa alla vigilanza sui minori e di essere consapevoli che, al di fuori dell'orario scolastico, la vigilanza sui minori è di competenza esclusiva della famiglia; • di aver attentamente valutato le caratteristiche del percorso scuola-abitazione e di possibili rischi e pericoli e di <u>riportarlo con esattezza nella colonna adiacente</u>; • di aver adeguatamente istruito il/la proprio/a figlio/a sul percorso da seguire, sui possibili rischi, sulle cautele da adottare e di aver verificato che è in grado di compiere il percorso da solo/a; • che il/la proprio/a figlio/a ha manifestato maturità psicologica, autonomia e capacità di evitare situazioni a rischio; • che il/la proprio/a figlio/a si sposta autonomamente e in sicurezza nel contesto urbano. <p>Si impegnano altresì:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a controllare i tempi di percorrenza e le abitudini del/la figlio/a per evitare eventuali pericoli e di assicurare la dovuta accoglienza a casa; a informare tempestivamente la scuola qualora le condizioni di sicurezza si modificano; • a ritirare personalmente il minore su richiesta della scuola qualora sorgano esigenze specifiche per salvaguardarne la sicurezza. <p>I sottoscritti sono consapevoli che in ogni caso in qualsiasi momento dell'anno la Scuola potrà procedere ad una nuova valutazione del grado di autonomia/maturità degli alunni, dell'assenza di rischi e di eventualmente ritirare l'autorizzazione.</p>	

USCITE BREVI	<input type="checkbox"/> AUTORIZZANO <input type="checkbox"/> NON AUTORIZZANO il/la proprio/a figlio/a ad effettuare per la durata dell'anno scolastico <input type="radio"/> uscite a piedi in orario scolastico nell'ambito del territorio comunale. <input type="radio"/> uscite di carattere urgente (es. trasporto in Pronto Soccorso in caso di incidente/infortunio); <input type="radio"/> uscite didattiche nel territorio comunale, distrettuale, provinciale e province limitrofe,
	nell'ambito dei progetti di Istituto, con uso dei trasporti pubblici comunali, in orario Scolastico.
DATI PERSONALI	<input type="checkbox"/> ACCONSENTONO <input type="checkbox"/> NON ACCONSENTONO alla comunicazione a privati e/o enti pubblici, anche per via telematica, dei propri dati personali, dei dati relativi al/la proprio/a figlio/a, esclusi quelli sensibili e giudiziari, in relazione alle finalità istituzionali o ad attività ad esse strumentali. La comunicazione dei dati potrà avvenire: <ul style="list-style-type: none"> • a compagni e di assicurazione con cui l'Istituto abbia stipulato eventuali polizze; • ad agenzie di viaggio e/o strutture alberghiere e/o gestori degli accessi ai musei, gallerie e/o monumenti o fiere in occasione di visite guidate o viaggi di istruzione; • a enti e associazioni che propongono spettacoli teatrali, musicali, cinematografici ed eventi o manifestazioni sportive rivolti ai ragazzi; • a enti certificatori di competenze linguistiche o informatiche; a enti che promuovono concorsi o manifestazioni varie rivolti agli alunni. Tali dati potranno essere trattati esclusivamente in relazione alle predette finalità.
FOTOEVIDEOS COLASTICI	<input type="checkbox"/> ACCONSENTONO <input type="checkbox"/> NONACCONSENTONO alla diffusione di fotografie, riprese audio/video di classe-gruppo (non individuali) anche a seguito di partecipazioni a concorsi o manifestazioni varie, su pubblicazioni interne, sul sito internet dell'Istituto, strettamente connesse a finalità didattiche e senza scopo di lucro.
PTOFEREGOLAMENTODI ISTITUTO	<input type="checkbox"/> i sigg. ri genitori dichiarano di aver visionato sul sito internet dell'Istituto il <i>Piano Triennale dell'Offerta Formativa</i> , il <i>Regolamento di Istituto</i> e il <i>Patto di corresponsabilità</i> e si impegnano a rispettarlo e a condividerlo con il/la proprio/a figlio/a.
DELEGA1	DELEGANO _I_Sig. _____ <input type="checkbox"/> nonno/a <input type="checkbox"/> zio/a <input type="checkbox"/> fratello/sorella <input type="checkbox"/> altro _____ a far uscire dall'Istituto, in caso di impossibilità del genitore, il/la proprio/a figlio/a. <u>Allegano alla presente, fotocopia del documento dei deleganti e del delegato e informativa firmata dallo stesso delegato, che autorizza al trattamento dei propri dati personali.</u> Firma delegato _____
DELEGA2	DELEGANO _I_Sig. _____ <input type="checkbox"/> nonno/a <input type="checkbox"/> zio/a <input type="checkbox"/> fratello/sorella <input type="checkbox"/> altro _____ a far uscire dall'Istituto, in caso di impossibilità del genitore, il/la proprio/a figlio/a. <u>Allegano alla presente, fotocopia del documento dei deleganti e del delegato e informativa firmata dallo stesso delegato, che autorizza al trattamento dei propri dati personali.</u> Firma delegato _____
DELEGA3	DELEGANO _I_Sig. _____ <input type="checkbox"/> nonno/a <input type="checkbox"/> zio/a <input type="checkbox"/> fratello/sorella <input type="checkbox"/> altro _____ a far uscire dall'Istituto, in caso di impossibilità del genitore, il/la proprio/a figlio/a. <u>Allegano alla presente, fotocopia del documento dei deleganti e del delegato e informativa firmata dallo stesso delegato, che autorizza al trattamento dei propri dati personali.</u> Firma delegato _____
DELEGA4	DELEGANO _I_Sig. _____ <input type="checkbox"/> nonno/a <input type="checkbox"/> zio/a <input type="checkbox"/> fratello/sorella <input type="checkbox"/> altro _____ a far uscire dall'Istituto, in caso di impossibilità del genitore, il/la proprio/a figlio/a. <u>Allegano alla presente, fotocopia del documento dei deleganti e del delegato e informativa firmata dallo stesso delegato, che autorizza al trattamento dei propri dati personali.</u> Firma delegato _____

Data _____

Firma del padre

Firma della madre

In caso di impossibilità a fornire la doppia firma, il genitore firmatario è tenuto a sottoscrivere anche la seguente autodichiarazione:
Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta /richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del Codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

_____ Firma

ALLEGATO 2

Policy e Liberatoria Office 365 Education

Regole di utilizzo Microsoft Office 365 Education per Studenti (copia per le famiglie; non restituire alla scuola)

Articolo1–Dichiarazione

Lo studente per ricevere la password per accedere ai servizi di *Office 365 for Education* dovrà sottoscrivere, tramite i genitori/tutori, e riconsegnare al docente prevalente della primaria o al coordinatore di classe della secondaria (che avrà cura di trasmettere tutto alla Segreteria), le presenti regole di utilizzo, dichiarando così di averle accettate e di essere a conoscenza della normativa locale, nazionale ed Europea vigente.

Articolo2- Durata del rapporto

Il rapporto per l'uso di *Microsoft Office 365 for Education* con il Docente ha durata annuale e viene rinnovato automaticamente negli anni successivi.

L'account verrà sospeso entro il 30giugno dell'ultimo anno scolastico durante il quale lo studente frequenterà l'IC Via Val Maggia.

Articolo3-ObblighidelloStudente

Lo studente ed i suoi genitori/tutori **si impegnano:**

- a conservare la password personale e a non consentirne l'uso ad altre persone;
- a comunicare immediatamente attraverso e-mail a: fiorentino.sarro@icvalmaggia.onmicrosoft.com l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;
- a non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma Microsoft Office365 for Education;
- a utilizzare l'indirizzo e-mail@icvalmaggia.onmicrosoft.com **SOLO** per le comunicazioni interne alla scuola;
- ad utilizzare i servizi offerti solo ad uso esclusivo per le attività didattiche della scuola;
- a non diffondere con NESSUNO e per NESSUN MOTIVO i contenuti presenti sulla piattaforma (video, videolezioni, test, esercizi, messaggi...);
- a non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
- ad osservare il presente regolamento, pena la sospensione da parte dell'Istituto dell'account personale. Lo Studente ed i suoi genitori si assumono la piena responsabilità di tutti i dati da loro inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma Microsoft di Office 365 for Education.

Articolo 4- Limiti di Responsabilità

- L'Istituto non si ritiene responsabile di eventuali danni arrecati allo Studente a causa di guasti e/o malfunzionamenti del servizio e si impegna affinché la piattaforma Microsoft Office 365 for Education funzioni nel migliore dei modi.

Articolo 5- Netiquette per lo Studente in caso di DDI

Di seguito sono elencate le regole di comportamento che ogni Studente **DEVE** seguire affinché la DDI possa funzionare nel miglior modo possibile, tenendo presente che cortesia ed educazione, che regolano i rapporti comuni tra le persone, valgono anche in questo contesto.

Le video lezioni, sia erogate in modalità sincrona che asincrona, sono da considerarsi a tutti gli effetti assimilabili alla classica lezione in classe e soggette, pertanto, alle stesse regole di comportamento:

- È consentito utilizzare i servizi offerti solo ed esclusivamente, a titolo personale dello studente, per le attività didattiche della scuola.
- Se si utilizzerà un PC condiviso, si avrà cura di accedere con il proprio account e disconnetterlo al termine dell'utilizzo.
- In POSTA e in GRUPPI si invieranno messaggi brevi e di inerenti attività didattiche specificando sempre chiaramente l'oggetto in modo tale che il destinatario possa immediatamente individuare l'argomento della e-mail ricevuta. Non sono servizi di messaggistica, servono solo per comunicazioni importanti e veloci.
- Non si invieranno mai lettere o comunicazioni a catena (es. catena di S. Antonio o altri sistemi di carattere "piramidale") che causano un inutile aumento del traffico in rete.
- Non si utilizzeranno le piattaforme in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone.
- Non si creeranno e non si trasmetteranno immagini, dati o materiali inappropriati, offensivi, osceni o indecenti.
- Non si creeranno e non si trasmetteranno materiali offensivi per altre persone o enti.
- Non si creeranno e non si trasmetteranno materiali commerciali o pubblicitari se non espressamente richiesto.
- Quando si condividono documenti non si interferirà, danneggerà o distruggerà il lavoro di altri e si avrà cura di assegnare ai file dei nomi significativi.
- Non si violerà la riservatezza degli altri.
- Non si condivideranno link o file con nessuno (inclusi compagni di classe o di altre classi, soggetti estranei all'attività didattica a distanza), se non espressamente autorizzati dai docenti.
- Agli studenti è fatto assoluto divieto di registrare le lezioni, con riferimento alle vigenti leggi

sulla privacy.

- Agli studenti è fatto assoluto divieto di fotografare, registrare e/o diffondere ciò che avviene durante le videolezioni.

In nessun caso è consentita la diffusione da parte degli studenti, delle immagini audio-video e foto delle persone presenti nell'alula virtuale, sia di alunni che docenti. **Come è noto, la diffusione e/o pubblicazione sui social network (quali Facebook, WhatsApp o altri) può dar luogo a gravi violazioni del diritto alla riservatezza delle persone riprese con conseguenti sanzioni disciplinari, pecuniarie e di natura penale per chi esercita la responsabilità genitoriale.**

- Si ribadisce che tutte le attività svolte dagli utenti attraverso le piattaforme sono monitorate e tracciabili: le forze dell'ordine possono risalire all'account o all'origine del device che ha violato le norme sulla privacy.
- Agli studenti è assolutamente vietato invitare o far assistere alle video lezioni altre persone siano essi genitori, fratelli, nonni, nonne, altri componenti del nucleo familiare, amici, fidanzate/i, ecc. ecc, se non per esigenze esclusivamente tecniche di cui i docenti devono essere messi al corrente, specialmente per alunni della scuola primaria e/o con BES.
- Gli studenti attiveranno video camera e microfono, seguendo attentamente le disposizioni del docente. Potranno essere valutate eccezioni in caso di problematiche comprovate da certificazione medica. È richiesto ai genitori di comunicare e confermare, inviando una via mail al coordinatore di classe/docente prevalente, eventuali problemi che impediscano il reale funzionamento di audio e video.
- Durante le videolezioni gli studenti non possono mangiare (salvo certificate esigenze di salute di cui il docente deve essere messo al corrente da parte dei genitori) o assumere atteggiamenti contrari al decoro o a veri atteggiamenti e comportamenti che possano distrarre sé stessi o i compagni: ricordatevi che siete in una classe, anche se “virtuale”.
- Gli studenti parteciperanno alle videolezioni negli orari definiti dai docenti.
- **I genitori dovranno creare le condizioni riguardo il corretto utilizzo degli strumenti informatici, tablet o cellulari utilizzati per la didattica a distanza:** è opportuno rammentare che i docenti delle scuole pubbliche sono pubblici ufficiali. Poiché le modalità di accesso alle lezioni vengono comunicate tramite registro elettronico e piattaforme le cui credenziali sono in possesso dei singoli utenti, eventuali accessi non autorizzati e comportamenti anomali (come l'accesso con nomi di fantasia o non riconoscibili, utenti superiori al numero degli studenti in elenco-classe, azioni di disturbo in audio e/o video) sono assimilati ad un utilizzo scorretto degli strumenti messi a disposizione. Il docente e/o il Team di classe è legittimato a sospendere questa modalità di didattica a distanza e ad attivare eventuali provvedimenti disciplinari. **Chiunque e con qualsiasi mezzo può segnalare alla Dirigente Scolastica o agli amministratori della piattaforma qualsiasi violazione di quanto previsto nel presente Regolamento.**

- L'infrazione alle regole sull'uso delle piattaforme informatiche comporta sanzioni disciplinari come da Regolamento d'Istituto.

Articolo 6-Informazioni sulla privacy e la sicurezza

È importante precisare che la gestione di Office365 è assegnata ad uno o più docenti Amministratori dal Dirigente Scolastico e non ricade Microsoft, che pertanto non si assume responsabilità sull'operato di chi gestisce. Gli amministratori, nello specifico, eseguono le seguenti operazioni:

- Creazione accountOffice365per gli utenti nuovi con una password provvisoria per il primo accesso e opzione di cambio password obbligatorio al primo accesso;
- Attivazione e disattivazione account Office365 per gli utenti che lasciano l'Istituto o vi fanno ritorno;
- Aggiornamento dei gruppi utenti e delle mailing list di Istituto;
- Reset password esclusivamente su richiesta dell'utente con una nuova password provvisoria e opzione di cambio obbligatorio password all'accesso successivo;
- aggiunta/rimozione di applicazioni da mettere a disposizione di tutti.

Si precisa che i docenti Amministratori **non sono in alcun modo in grado** di risalire alle password degli utenti, il cui cambio è obbligatorio al primo accesso o ad un accesso successivo ad un reset. Gli unici dati consultabili dagli amministratori sono le informazioni che sono condivise dall'utente stesso.

La scuola chiede allo Studente ed i suoi genitori di sottoscrivere la dichiarazione di accettazione allegata e riconsegnarla alla segreteria, tramite il proprio docente di riferimento.

ALLEGATO 2

Autorizzazione e Liberatoria Microsoft Office 365 Education *(copia da restituire al coordinatore di classe)*

Il sottoscritto padre _____
e la sottoscritta madre _____
dell'alunno/a _____
frequentante la classe _____ sez. _____ del plesso _____

AUTORIZZANO

l'IC Via Val Maggia di ROMA a creare per il/la proprio/a figlio/a una casella mail con estensione @icvalmaggia.onmicrosoft.com per l'utilizzo della piattaforma Microsoft Office 365 for Education, gestita dall'IC Via Valmaggia di Roma ed inviare le credenziali al seguente indirizzo e-mail:

L'uso di questo servizio online sarà limitato al lavoro scolastico.

DICHIARANO

- di conoscere e di accettare le regole d'uso della piattaforma Office 365 for Education;
- di conoscere ed accettare le regole fissate dalla scuola per l'accesso al dominio @icvalmaggia.onmicrosoft.com;
- di conoscere ed accettare il divieto di utilizzo della piattaforma per gestire dati e comunicazioni di carattere personale;
- di conoscere e accettare le regole di comportamento elencate nella Netiquette (Articolo5)
- di conoscere ed accettare l'utilizzo della piattaforma Office 365 for Education per tutto il tempo in cui il/la proprio/a figlio/a frequenterà l'IC Via Valmaggia.

Roma, lì _____

Firma padre/tutore del minore

Firma madre

Nel caso in cui si è impossibilitati a fornire la doppia firma, il genitore firmatario è tenuto a sotto scrivere anche la seguente autodichiarazione:

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del Codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Firma

ALLEGATO 3

AL DIRIGENTE
SCOLASTICO DELL'ISTITUTO
COMPRESIVO VIA VALMAGGIA
di ROMA

MODULO PER LA SCELTA ALTERNATIVA

ALL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

ANNO SCOLASTICO 2022/2023

(copia da restituire al coordinatore di classe solo per gli alunni che non si avvalgono)

Il sottoscritto padre _____

e la sottoscritta madre _____

dell'alunno/a _____

iscritto/a per l'anno scolastico 2022/2023 alla classe _____ plesso _____,

a conoscenza del diritto riconosciuto dallo Stato della libera scelta dell'insegnamento della Religione Cattolica (art. 92 del Concordato 18/02/1984, ratificato con Legge 25/03/1985),

CHIEDE

Per il/la proprio/a figlio/a, che non si avvale dell'insegnamento della Religione Cattolica, la seguente scelta alternativa:

- ingresso posticipato accompagnati dai genitori o in modo autonomo (qualora l'orario lo consenta)
- uscita anticipata prelevati dai genitori o da persone da essi delegate (qualora l'orario lo consenta)
- attività didattiche e formative –Progetto “Leggere è bello!”
- attività di studio assistito alla presenza di un docente

N.B. I dati rilasciati sono utilizzati dalla scuola nel rispetto delle norme sulla privacy, di cui al Regolamento definito con decreto ministeriale 7 dicembre 2006, n.305 e GDPR 679/2016.

Data _____

Firma del padre/Tutore

Firma della madre/Tutore

In caso di impossibilità a fornire la doppia firma, il genitore ~~firmatario è tenuto a sottoscrivere~~ anche la seguente autodichiarazione:

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del Codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Firma

ALLEGATO 4

CONTI CORRENTI POSTALI - Ricevuta di Versamento	BancoPosta	CONTI CORRENTI POSTALI - Ricevuta di Accredito	BancoPosta
<p> sul C/C n. 1 0 0 8 8 2 2 2 8 8 di Euro 3 0 , 0 0 </p> <p> IMPORTO IN LETTERE trenta INTERESTATO A I. C. Via Val Maggia </p> <p> CAUSALE Contributo volontario scuola secondaria di I grado </p> <p> ESEGUITO DA _____ VIA - PIAZZA _____ CAP _____ LOCALITÀ _____ </p> <p style="text-align: right; font-size: x-small;">BOLLO DELL'UFFICIO POSTALE</p>		<p> sul C/C n. 1 0 0 8 8 2 2 2 8 8 di Euro 3 0 , 0 0 </p> <p> TD 123 IMPORTO IN LETTERE trenta INTERESTATO A I. C. Via Val Maggia </p> <p> CAUSALE Contributo volontario scuola secondaria di I grado </p> <p> ESEGUITO DA _____ VIA - PIAZZA _____ CAP _____ LOCALITÀ _____ </p> <p style="text-align: right; font-size: x-small;">BOLLO DELL'UFFICIO POSTALE codice bonifico</p> <p style="text-align: right; font-size: x-small;"> IMPORTANTE: NON SCRIVERE NELLA ZONA SOTTOSTANTE! importo in euro numero conto tipo documento </p>	
		<p>123></p>	

ALLEGATO 5

**INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
DEGLI STUDENTI E DELLE FAMIGLIE**

Art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679

(copia da restituire al coordinatore di classe)

Il sottoscritto padre _____ e la
sottoscritta madre _____
dell'alunno/a _____ frequentante la classe _____ sez _____ del
plesso _____

DICHIARANO

di aver preso visione dell'informativa **SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEGLI STUDENTI E DELLE FAMIGLIE** Artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 disponibile all'indirizzo <https://www.icvalmaggia.edu.it/sito-download-file/489/all> del sito della scuola <https://www.icvalmaggia.edu.it/>, sezione ISTITUTO_ PRIVACY POLICY.

Roma, lì _____

Firma padre/tutore del minore

Firma madre

Nel caso in cui si è impossibilitati a fornire la doppia firma, il genitore firmatario è tenuto a sottoscrivere anche la seguente autodichiarazione:

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del Codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Firma

ALLEGATO 6

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (copia da restituire al coordinatore di classe)

Il sottoscritto _____

e la sottoscritta _____

in qualità di: (specificare: genitore/tutore/delegato/responsabile genitoriale) dell'alunno/a

_____, iscritto/a alla classe _____ sezione _____, del plesso _____, preso atto delle presenti informazioni rese dal Titolare, ai sensi degli art. 13 e 14 del Regolamento, conferma di aver letto l'informativa completa sulla protezione dei dati personali trattati dall'Istituto ed esprime il suo consenso per le seguenti finalità:

- Confermo di aver preso visione delle informazioni relative al trattamento dati personali di cui alla presente informativa
 - Per presa visione

Per la trasmissione dei dati particolari all'Ufficio Scolastico Regionale

- Autorizzo

Per il trattamento dei dati per immagini all'interno di attività educative e didattiche per scopi formativi e informativi

- Presto il consenso
- Nego il consenso

- Comunico di seguito il Codice Fiscale da associare all'alunno/a per il servizio "Pago in Rete":(*)

(*) *Il mancato conferimento, parziale o inesatto, potrebbe avere come conseguenza l'impossibilità di fornire il servizio.*

Si prega di indicare il codice fiscale dell'alunno/a.

Consapevole delle conseguenze civili e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta del consenso in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del Codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Luogo e data _____

Firma del primo genitore/tutore

Firma del secondo genitore

Nel caso in cui si è impossibilitati a fornire la doppia firma, il genitore firmatario è tenuto a sottoscrivere anche la seguente autodichiarazione:

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del Codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Firma

ALLEGATO 7

ISTITUTO COMPRENSIVO “VIA VAL MAGGIA” PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ *(copia per le famiglie; non restituire alla scuola)*

È richiesta ai genitori la sottoscrizione di un Patto educativo di corresponsabilità, che definisce in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri dei docenti, dello studente e della famiglia.

L'obiettivo del Patto educativo è quello di impegnare le famiglie e la scuola, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere i nuclei fondanti dell'azione educativa.

Il patto, stipulato fra il gruppo docente e le famiglie di ogni singola classe, consente agli insegnanti di rendere esplicita la propria offerta formativa e alle famiglie di accrescere la loro consapevolezza, instaurando una sinergia virtuosa tra i soggetti coinvolti nella realizzazione del percorso formativo: il territorio, il dirigente scolastico, il personale della scuola, i docenti, gli studenti e i genitori.

Considerando che lo studente è al centro del sistema scolastico, è soggetto attivo della propria crescita, è corresponsabile del vivere sociale,

la scuola si impegna a:

- ✓ far conoscere le proprie proposte educative didattiche;
- ✓ progettare percorsi curricolari finalizzati al successo formativo in riferimento alle capacità di *ogni allievo*;
- ✓ realizzare la flessibilità organizzativa e didattica per il miglioramento dei servizi;
- ✓ valutare l'efficacia e l'efficienza delle proposte educative e culturali per l'ampliamento dell'offerta formativa;
- ✓ cercare di concertare con le famiglie le condizioni per rendere il tempo scuola più *efficace alle esigenze formative degli alunni*.

In caso di peggioramento delle condizioni sanitarie, al fine di contenere la circolazione virale e proteggere i lavoratori, la popolazione scolastica e le relative famiglie, su disposizione delle autorità sanitarie,

la scuola si impegna a:

- ✓ aggiornare i docenti, gli studenti, le famiglie e il personale non docente sull'evoluzione normativa legata all'emergenza sanitaria;
- ✓ informare, attraverso il Regolamento d'Istituto, il sito istituzionale e la cartellonistica, sui comportamenti da adottare per una corretta igiene personale e per le misure di sicurezza;
- ✓ organizzare la DDI, rispettando quanto verrà indicato dalle disposizioni normative ministeriali;
- ✓ procedere all'attivazione di procedure di acquisizione di SIM e device, secondo quanto verrà indicato dalle disposizioni normative ministeriali
- ✓ predisporre l'orario delle attività educative e didattiche della DDI, assicurando un adeguato

- bilanciamento di tutte le discipline;
- ✓ realizzare forme di flessibilità didattica e organizzativa previste dal Regolamento dell'Autonomia scolastica;
- ✓ rimodulare progettazioni didattiche, rendendole omogenee e coerenti con i metodi e gli strumenti della DDI
- ✓ monitorare l'efficacia delle metodologie e dei percorsi realizzati nella DDI

Gli insegnanti si impegnano a:

- ✓ rispettare il Codice deontologico del personale docente;
- ✓ mantenere l'intesa all'interno del team o del Consiglio di Classe;
- ✓ provvedere alla sorveglianza degli alunni;
- ✓ essere puntuali alle lezioni e precisi negli adempimenti previsti dalla scuola;
- ✓ creare un clima di serenità e di cooperazione con le famiglie;
- ✓ promuovere un rapporto di relazione aperto al dialogo e alla collaborazione con ogni singolo alunno;
- ✓ incoraggiare il progresso nell'apprendimento e l'autostima negli studenti, favorire la capacità di iniziativa, di autonomia organizzativa e l'assunzione di responsabilità;
- ✓ rispettare la cultura e la religione delle famiglie e degli studenti;
- ✓ attivare percorsi di studio che garantiscano il rispetto della normativa vigente, la prevenzione del disagio e della dispersione;
- ✓ realizzare i curricula disciplinari, le scelte organizzative e le metodologie didattiche presentate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- ✓ educare al rispetto di sé e degli altri, cercando di prevenire e contrastare episodi di emarginazione e bullismo;
- ✓ individuare strategie di prevenzione e contrasto al cyberbullismo attraverso la diffusione delle regole basilari del comportamento sul Web e la conoscenza dei diritti/doveri legati all'utilizzo delle tecnologie informatiche;
- ✓ lavorare in modo collegiale con i colleghi della stessa disciplina, con i colleghi dei consigli di classe e con l'intero corpo docente della scuola nelle riunioni del Collegio dei docenti;
- ✓ pianificare il proprio lavoro in modo da prevedere anche attività di recupero e sostegno il più possibile personalizzate;
- ✓ esprimere nuove progettualità, anche nell'ottica dell'innovazione e della sperimentazione;
- ✓ comunicare alle famiglie l'andamento didattico e disciplinare (valutazioni, assenze, ritardi...) allo scopo di ricercare ogni possibile sinergia;
- ✓ comunicare con chiarezza i risultati delle verifiche scritte e orali;
- ✓ svolgere le attività di verifica secondo le modalità deliberate con regolarità e puntualità
- ✓ registrare sempre sul RE le informazioni necessarie alla famiglia per seguire l'andamento scolastico dei propri figli
- ✓ non usare in classe dispositivi personali, se non ai fini del proprio servizio;
- ✓ osservare le norme di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto.

Per contenere la circolazione virale, in ottemperanza alle Indicazioni sanitarie e ministeriali, gli insegnanti si impegnano a:

- ✓ Rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil- influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria
- ✓ Monitorare le condizioni di salute proprie e del proprio nucleo familiare
- ✓ Non entrare e non permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti,) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti
- ✓ Rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene, nonché il rispetto della puntualità negli orari di ingresso/uscita e dei percorsi assegnati alle singole classi durante l'entrata/uscita e negli spostamenti all'interno dell'edificio)
- ✓ Informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo riconducibile al COVID-19 durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli alunni presenti all'interno dell'istituto
- ✓ Presentare preventiva comunicazione alla segreteria scolastica e/o Dirigente Scolastico, se risultati positivi all'infezione da COVID-19, avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza
- ✓ Ripristinare l'uso della mascherina di protezione delle vie aeree durante l'intera permanenza all'interno dell'edificio scolastico fatte salve le dovute eccezioni (situazioni dinamiche e/o statiche) in caso di nuove disposizioni ministeriali.

In caso di attivazione della DDI:

- ✓ Utilizzare in modo puntuale e assiduo la piattaforma Teams e il RE Axios
- ✓ Progettare la DDI tenendo conto del contesto, assicurando la sostenibilità delle attività proposte e un generale livello di inclusività
- ✓ Partecipare a monitorare la situazione dei singoli alunni in merito all'esigenza, alla dotazione e al relativo funzionamento ed utilizzo degli apparecchi digitali
- ✓ Predisporre le attività da proporre alla classe in modalità sincrona e un adeguato setting d'aula virtuale
- ✓ Condividere con le famiglie gli approcci educativi, i materiali formativi, per supportare il percorso di apprendimento di quegli alunni con particolari fragilità che necessitano, soprattutto in DDI, dell'affiancamento di un adulto per fruire delle attività proposte

Gli alunni hanno diritto /dovere a:

- ✓ essere ascoltati e compresi in un sereno clima relazionale;
- ✓ vivere il tempo della scuola in maniera funzionale alla qualità del progetto educativo;
- ✓ crescere affermando la propria autonomia;
- ✓ comprendere il significato di eventuali rimproveri e divieti diretti a correggere comportamenti inadeguati;
- ✓ conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto, osservandone le norme dettate anche e soprattutto in materia di sicurezza;
- ✓ favorire la comunicazione scuola/famiglia;
- ✓ essere puntuali al momento dell'ingresso a scuola e frequentare le lezioni con regolarità;
- ✓ non far uso in classe di cellulari o di altri dispositivi informatici, se non nei casi autorizzati dagli insegnanti; avendo cura di averlo spento nello zaino fino all'uscita dall'edificio scolastico, onde evitare di incorrere in sanzioni disciplinari.
- ✓ lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente;
- ✓ seguire con attenzione le attività didattiche e intervenire in modo pertinente, contribuendo ad arricchire le lezioni con le proprie conoscenze ed esperienze;
- ✓ usare un linguaggio consono all'ambiente educativo;
- ✓ assumere un comportamento corretto con tutti i membri della comunità scolastica, nel rispetto dei singoli ruoli;
- ✓ rispettare le diversità personali e culturali e la sensibilità altrui;
- ✓ rispettare gli spazi, gli arredi ed i laboratori della scuola;
- ✓ assolvere assiduamente agli impegni di studio e portare SEMPRE il materiale didattico richiesto dalle docenti, soprattutto per le discipline che hanno attività laboratoriale come educazione fisica, musica, tecnologia e arte e immagine.
- ✓ sostenere regolarmente le verifiche previste dai docenti;
- ✓ mantenere in ambito scolastico e in ogni sede di attività un comportamento e un abbigliamento decorosi e rispettosi del luogo formativo in cui si trovano;
- ✓ evitare di provocare danni a cose, persone, suppellettili e al patrimonio della scuola.

Per contenere la circolazione virale in ottemperanza alle indicazioni sanitarie e ministeriali, gli alunni si impegnano a:

- ✓ rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil- influenzali
- ✓ Non entrare e non permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti,) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti
- ✓ Rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il

distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene, nonché il rispetto della puntualità negli orari di ingresso/uscita e dei percorsi assegnati alle singole classi durante l'entrata/uscita e negli spostamenti all'interno dell'edificio)

- ✓ Rispettare l'obbligo dell'uso della mascherina di protezione delle vie aeree durante l'intera permanenza all'interno dell'edificio scolastico fatte salve le dovute eccezioni (situazioni dinamiche e/o statiche)

In caso di attivazione della DDI:

- ✓ essere consapevoli degli strumenti da utilizzare nella DDI;
- ✓ consultare in modo puntuale e assiduo la piattaforma Teams e il RE Axios e trattare con cura i dispositivi concessi dalla scuola in comodato d'uso e restituirli integri e funzionanti al termine del periodo previsto;
- ✓ collegarsi in orario alle lezioni sincrone sulla piattaforma Teams;
- ✓ seguire la didattica in presenza e a distanza con eguale interesse ed assiduità;
- ✓ tenersi aggiornati sul calendario delle attività didattiche proposte e svolgere i compiti assegnati per casa, consegnandoli con puntualità ai docenti nel formato richiesto;
- ✓ svolgere con regolarità e puntualità le prove di verifica per permettere ai docenti di procedere con serenità alle valutazioni formative e sommative, in itinere e finali;
- ✓ rispettare il Regolamento di Istituto in merito al comportamento e alla "netiquette" nella DDI;
- ✓ rispettare il Regolamento di disciplina integrato per la DDI, in particolare sui temi del Cyberbullismo nel rispetto delle persone e della privacy.

I genitori si impegnano a:

- ✓ conoscere l'offerta formativa della scuola;
- ✓ instaurare un dialogo costruttivo con tutto il personale della scuola;
- ✓ rispettare la figura professionale del docente e la loro competenza valutativa;
- ✓ tenersi aggiornati su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando quotidianamente le comunicazioni scuola-famiglia;
- ✓ rispettare l'orario di ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate dei propri figli a casi eccezionali, giustificare puntualmente le assenze e i ritardi;
- ✓ controllare che l'alunno rispetti le regole della scuola, partecipi responsabilmente alle attività didattiche, svolga i compiti assegnati, sia quotidianamente fornito di libri e corredo scolastico;
- ✓ tenersi costantemente informati sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli rivolgendosi ai docenti nei giorni e nelle ore di ricevimento previsti;
- ✓ evitare la presenza degli alunni alle riunioni e ai colloqui;
- ✓ invitare i propri figli a non far uso in classe di cellulari o di altri dispositivi informatici, se non nei casi autorizzati dagli insegnanti;
- ✓ essere reperibili in caso di urgenza;
- ✓ favorire la frequenza dei propri figli ai corsi di recupero/potenziamento e a eventuali percorsi

extracurricolari di ampliamento dell'offerta formativa;

- ✓ collaborare alle iniziative della scuola per la realizzazione sul piano operativo;
- ✓ rifondere i danni arrecati per dolo o colpa grave;
- ✓ informare la scuola di eventuali problematiche che possono avere ripercussioni sull'andamento scolastico dell'alunno;
- ✓ intervenire tempestivamente e collaborare con il consiglio di classe nei casi di scarso profitto e /o di indisciplina;
- ✓ collaborare allo sviluppo psicofisico dei propri figli anche attraverso una corretta alimentazione e un adeguato orario di riposo notturno;
- ✓ osservare le norme di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto;
- ✓ collaborare con la scuola nelle azioni di prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, educando i propri figli ad un uso consapevole e corretto della comunicazione, della rete e dei mezzi informatici. Nello specifico, garantire la massima vigilanza sull'uso del cellulare e/o dei dispositivi informatici in orario extrascolastico da parte dei propri figli, al fine di contrastare la diffusione impropria di immagini, video, comunicazioni via Web, Social Network e/o Chat lesivi della privacy e della dignità propria e altrui.

Per contenere la circolazione virale in ottemperanza alle indicazioni sanitarie e ministeriali, i genitori si impegnano a:

- ✓ Monitorare le condizioni di salute proprie e del proprio nucleo familiare.
- ✓ Trattenere il proprio figlio/a a casa nel caso in cui manifesti sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°
- ✓ Chiamare il pediatra o il proprio medico in caso di sintomatologia nel proprio/a figlio/a o nel caso quest'ultimo sia stato allontanato da scuola perché ha sviluppato febbre e/o sintomi di infezione respiratoria
- ✓ Non entrare e non permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti,) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti
- ✓ Rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene, nonché il rispetto della puntualità negli orari di ingresso/uscita e dei percorsi assegnati alle singole classi durante l'entrata/uscita e negli spostamenti all'interno dell'edificio)
- ✓ Inviare comunicazione via mail istituzionale, al coordinatore di classe o al docente prevalente, se il proprio/ figlio/a è risultato positivo all'infezione da COVID-19, allegando referto positivo del tampone (tampone antigenico rapido, NON CASALINGO) e eventuale certificazione medica rilasciata dal medico di base o pediatra. Per il rientro a scuola occorre l'"avvenuta negativizzazione" riscontrata tramite referto negativo del tampone. Sia gli esiti dei tamponi che eventuali certificati medici dovranno essere inviati anche alla segreteria didattica.

- ✓ Comunicare con tempestività al coordinatore di classe o docente prevalente casi di positività di conviventi e di contatti stretti al fine di mettere in atto le misure preventive come da indica ministeriali. Gli alunni che verranno a contatto con persone positive dovranno indossare mascherine Ffp2 per n. 10 gg.
- ✓ Indossare la mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura

In caso di attivazione della DDI:

- ✓ supportare gli alunni nella DDI in stretta e costante collaborazione con i docenti, facendo sì che gli studenti diventino sempre più indipendenti e autonomi nell'utilizzo degli strumenti informatici;
- ✓ sostenere gli alunni nella partecipazione alle attività didattiche a distanza e nell'uso della piattaforma Teams, garantendo secondo le proprie possibilità, la dotazione di strumentazione digitale e di connettività Internet;
- ✓ formulare domanda per il comodato l'uso della strumentazione digitale a disposizione della scuola, se rientrano nei criteri deliberati dal Collegio docenti e Consiglio d'istituto;
- ✓ consultare con regolarità e assiduità il RE e il sito dell'Istituto per prendere atto delle comunicazioni (circolari, valutazioni, comunicazioni, aggiornamento dell'evoluzione normativa);
- ✓ verificare con assiduità l'andamento scolastico e i feedback dei docenti in relazione ai compiti assegnati;
- ✓ sottoscrivere il Patto educativo di corresponsabilità e condividere la "netiquette" circa l'utilizzo degli strumenti digitali con relativa connessione internet;
- ✓ rispettare il Regolamento d'Istituto e il Patto di corresponsabilità.

ALLEGATO 7

**Presa visione e accettazione del
PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**
(copia da restituire al coordinatore di classe)

Il sottoscritto padre _____ e la
sottoscritta madre _____
dell'alunno/a _____ frequentante la classe _____ sez. _____ del
plesso _____

DICHIARANO

- ✓ di aver letto, accettato e condiviso con il/la proprio/a figlio/a il **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**.
- ✓ di impegnarsi a rispettare quanto riportato nella sezione dedicata ai genitori.
- ✓ di vigilare affinché il/la proprio/a figlio/a rispetti quanto riportato nella sezione dedicata agli studenti.

Roma, lì _____

Firma padre/tutore del minore

Firma madre

Firma dell'alunno/a

Nel caso in cui si è impossibilitati a fornire la doppia firma, il genitore firmatario è tenuto a sottoscrivere anche la seguente autodichiarazione:

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del Codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Firma

ALLEGATO 8

Presa visione e accettazione del Regolamento di Istituto contenente il Regolamento alla prevenzione e al contrasto Bullismo e Cyberbullismo *(copia da restituire al coordinatore di classe)*

Il sottoscritto padre _____ e la
sottoscritta madre _____
dell'alunno/a _____ frequentante la classe _____ sez. _____ del
plesso _____

DICHIARANO

- ✓ di aver letto, accettato e condiviso con il/la proprio/a figlio/a il **Regolamento di Istituto contenente il regolamento alla prevenzione e al contrasto al fenomeno del Bullismo e Cyberbullismo.**
- ✓ di impegnarsi a rispettare quanto riportato nel Regolamento.
- ✓ di assicurarsi che il/la proprio/a figlio/a abbia compreso l'importanza del rispetto delle regole indicate nel Regolamento di Istituto, anche in termini di prevenzione e contrasto al fenomeno del Bullismo e Cyberbullismo, vigilando affinché tali regole vengano rispettate al fine di non incorrere in sanzioni.

Roma, lì _____

Firma padre/tutore del minore

Firma madre

Firma dell'alunno/a

Nel caso in cui si è impossibilitati a fornire la doppia firma, il genitore firmatario è tenuto a sottoscrivere anche la seguente autodichiarazione:

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del Codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Firma