

 Test Center ECDL Sede Accreditata di Esami Cod. Test Center AJXK0001		 Cambridge English Exam Preparation Centre	
 <h2 style="margin: 0;">LICEO “RISPOLI - TONDI”</h2> <h3 style="margin: 0;">SCIENTIFICO - CLASSICO</h3> <p style="margin: 0;">Viale 2 Giugno - 71016 SAN SEVERO (FG)</p> <p style="margin: 0;">Tel. 0882/22.24.19 - Fax 0882/22.39.12 - Cod. Fisc. 93071630714 – Cod. Mecc. FGPS210002</p> <p style="margin: 0;">PEO:fgps210002@istruzione.it - PEC: fgps210002@pec.istruzione.it – SITO WEB: www.liceorispolitondi.edu.it</p>			

Regolamento di Istituto

La scuola, come tutti i contesti sociali organizzati, per poter raggiungere le proprie finalità necessita di un’organizzazione adeguata e di regole il più possibile condivise e rispettate. Il REGOLAMENTO DI ISTITUTO è, accanto al PTOF, uno dei più importanti documenti scolastici.

All’interno del Regolamento, vengono presentate:

- le regole del contesto scolastico
- i diritti e i doveri degli studenti
- le norme comportamentali alle quali gli studenti devono attenersi
- il sistema delle sanzioni disciplinari
- la gestione delle eventuali assenze degli studenti
- l’organizzazione del momento di entrata ed uscita
- la gestione dei rapporti scuola-famiglia (scuola- organismi collegiali)

PREMESSA

In ottemperanza al D.P.R. 249/1998 e 275/99 il Liceo “Rispoli-Tondi” ha elaborato il proprio Regolamento adeguandolo alle norme previste. Il presente Regolamento è stato redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, comprese quelle degli studenti e dei genitori ed è coerente e funzionale al Piano dell’Offerta Formativa adottato dall’Istituto.

Un’educazione efficace è il risultato di un’azione coordinata fra famiglia e scuola, nell’ottica della condivisione di principi ed obiettivi, evitando conflitti che hanno conseguenze negative sull’efficacia del processo formativo. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tengono conto della situazione personale dello studente, come previsto anche dallo Statuto degli studenti e delle studentesse.

Lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti rappresenta il testo principale che sostanzia la cittadinanza studentesca e ne legittima il sistema di rappresentanza e partecipazione. Lo Statuto detta le norme generali che i singoli istituti devono integrare e sviluppare attraverso un apposito Regolamento e contribuisce a definire le relazioni tra le componenti della scuola.

ART.1

DIRITTI

- a) La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle competenze e lo sviluppo della coscienza critica.
- b) Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
- c) Ciascuno studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
- d) Gli studenti hanno diritto ad essere informati in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, in particolare hanno diritto alla conoscenza delle scelte relative all'organizzazione, alla programmazione didattica, ai criteri di valutazione ed in generale su tutto ciò che possa avere conseguenze dirette sulla loro carriera scolastica.
- e) Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto di esprimere la propria opinione.
- f) Gli studenti hanno diritto a partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della scuola: pertanto possono riunirsi nelle assemblee previste dai Decreti Delegati. In particolare le assemblee degli studenti sono considerate parte integrante della loro formazione educativa. In caso di avvenimenti di notevole rilevanza, i rappresentanti degli studenti possono presentare all'OGI la proposta di convocare assemblee straordinarie di istituto e/o di classe per discutere delle problematiche di attualità, nel rispetto dei DDL.
- g) La scuola organizza attività integrative alle quali gli studenti possono partecipare liberamente; la scelta di non partecipare a tali attività non influisce negativamente sul profitto, mentre la partecipazione può dare esito, secondo le modalità previste dalla normativa, a credito scolastico.
- h) Tutte le persone appartenenti alla comunità scolastica hanno diritto a vedere rispettata in ogni situazione la loro dignità personale.
- i) Lo studente ha diritto alla riservatezza della propria vita personale e scolastica, fatto salvo l'obbligo di mantenere costante e proficuo il rapporto con le famiglie. Ogni dato psicofisico e personale, riferito allo studente, rilevante nell'attività formativa, è registrato in ambiente scolastico con garanzia di massima riservatezza.
- j) Gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della Comunità alla quale appartengono.

ART.2

DOVERI

- a) I doveri garantiscono nella quotidianità della vita scolastica l'esistenza di un contesto consono all'attuazione del "patto formativo" e all'equilibrato esercizio dei diritti-doveri da parte di ciascuna componente, nel rispetto delle reciproche libertà.
- b) Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale non docente e degli altri studenti, lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
- c) Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi, assolvere agli impegni di studio, mantenere un comportamento corretto e collaborativo. In particolare sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto.
- d) Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i laboratori ed i sussidi didattici e a

comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

- e) Gli studenti sono tenuti a deporre i rifiuti, differenziandoli, negli appositi contenitori ed avere la massima cura nell'uso degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico.

ART.3

ORARIO DELLE LEZIONI E DELLA PAUSA

- a) Le lezioni hanno inizio alle ore **8.00**. Il suono della campanella autorizza l'ingresso degli studenti nelle aule alle ore **07.55**. È prevista la tolleranza, nel ritardo, entro le ore **8.10**, in modo particolare per gli studenti pendolari, solo se il ritardo dipenda dai mezzi pubblici di trasporto o da altre cause loro non imputabili. Qualora il ritardo non fosse episodico, ma reiterato, si renderà necessaria la giustificazione da parte del genitore. Si precisa che l'alunno che entra oltre le ore 8.10, sarà comunque accolto in classe, con annotazione del ritardo, da parte del Docente, ai fini del monte ore assenze.
- b) In caso di ritardo, alla luce della normativa vigente circa il computo della frequenza dei $\frac{3}{4}$ del monte ore annuale, l'alunno verrà ammesso in classe previa autorizzazione del genitore sul Registro Elettronico. Il ritardo dovrà essere giustificato contestualmente o il giorno successivo dal genitore, sempre con la modalità dell'autorizzazione sul R.E., anche per gli studenti maggiorenni.
- c) Tutte le componenti della comunità scolastica sono tenute a rispettare gli orari ed è richiesta la massima puntualità, anche nei cambi d'ora. La frequenza delle lezioni è, per espressa disposizione di legge, obbligatoria, anche per alcune attività didattiche, quali i corsi Pon e i corsi per le certificazioni. Si evidenzia che anche per le attività didattiche aggiuntive, quali i progetti extracurricolari, la frequenza è obbligatoria per gli studenti che hanno liberamente scelto di aderire.
- d) Tutti gli alunni, il personale docente e non docente a piedi accedono al plesso scolastico solo ed esclusivamente dai cancelli principali. Gli alunni e il personale che raggiungono la sede con ciclomotori o motociclette entreranno dal cancello secondario (individuato con apposita circolare), conducendo il mezzo a mano e a motore spento, verso l'apposita area individuata per la sosta dei ciclomotori. Gli alunni e il personale che raggiungono la sede con ciclomotori o motociclette usciranno sempre da cancelli secondari, conducendo il mezzo a mano e a motore spento. L'apertura del cancello di uscita avverrà solo dopo l'uscita di tutte le classi dall'Istituto. In attesa dell'apertura dei cancelli i motoveicoli saranno tenuti rigorosamente a motore spento.
- e) Durante la giornata scolastica è prevista una pausa dalle ore 10.55 alle ore 11.05 che può essere svolta dagli alunni anche all'esterno dell'aula, per favorire il recupero di spazi di socializzazione all'interno della Scuola, ma può essere consentita solo se vengono garantite la vigilanza, l'ordine negli spazi comuni e il divieto di assembramenti.
- f) Durante l'intervallo gli alunni possono sostare nello spazio antistante l'aula solo sotto la vigilanza degli insegnanti. Il docente della terza ora che rimarrà sulla porta della classe a vigilare sul corretto comportamento degli alunni fino alla fine della ricreazione e per nessun motivo si allontanerà dalla classe e dagli alunni, lasciandoli privi di controllo.
- g) L'utilizzo dei distributori di cibi e bevande è consentito durante la ricreazione a un solo alunno per classe, autorizzato dal docente. L'ora successiva e nei cambi d'ora non è consentito, fatti salvi casi di emergenza e con l'autorizzazione del docente in servizio nella classe.
- h) Durante la giornata scolastica, i collaboratori presidieranno i piani di loro spettanza e avranno cura di vigilare che non vi siano transiti non autorizzati di alunni da un piano all'altro o da un'ala all'altra dell'Istituto.

- i) Al termine di ogni lezione gli alunni devono lasciare libere e in ordine le aule.

ART.4

COMPORAMENTO A SCUOLA

- a) Durante la loro permanenza a scuola gli alunni, i docenti e il personale non docente sono sempre tenuti ad osservare le norme di buona educazione, nel rispetto delle persone e delle cose. Ciascuna componente della comunità scolastica deve adempiere puntualmente ai propri doveri, contribuendo alla corretta ed ordinata organizzazione della scuola e facendosi carico delle proprie responsabilità.
- b) In caso di danno alle strutture scolastiche i responsabili sono tenuti all'integrale risarcimento, secondo modalità e sanzioni che saranno di seguito indicate. Qualora i danni fossero imputabili a comportamenti degli alunni e non fosse possibile individuare i diretti responsabili, il risarcimento sarà posto a carico dell'intera classe o dell'intera componente studentesca: i rappresentanti di classe provvederanno a coordinare la raccolta delle quote entro i termini che saranno di volta in volta indicati dal Consiglio di Istituto, previa informazione alle famiglie.
- c) Durante le ore di lezione gli alunni non possono lasciare l'aula; l'insegnante, se lo ritiene necessario, può autorizzare ad uscire momentaneamente **un allievo per volta che avrà cura di compilare l'apposito registro delle uscite**, cercando comunque di limitare il più possibile le uscite. Anche nei cambi d'ora non è consentito agli alunni di abbandonare l'aula, se non in caso di effettiva necessità e con l'autorizzazione dell'insegnante della lezione appena conclusa.
- d) In ogni momento dell'attività didattica il comportamento degli alunni deve essere improntato a senso di responsabilità ed essere tale da non arrecare disturbo alle altre classi. Il personale docente e non docente in presenza di alunni che circolano senza motivo per la scuola durante l'orario delle lezioni, è tenuto ad intervenire, invitandoli a rientrare immediatamente in classe.
- e) I Consigli di Classe possono individuare nell'arco delle ore di lezione una breve pausa per consentire agli studenti di recarsi singolarmente ai distributori automatici e consumare cibi e bevande.
- f) Nel rispetto della salute propria e altrui, all'interno della scuola vige il divieto per chiunque di fumare (Legge 11 Novembre 1975, n. 584 e Circolare Ministero Sanità 28 Marzo 2001, n. 4). Secondo le vigenti disposizioni normative, le uscite di sicurezza devono rimanere chiuse; le vie e le scale di sicurezza devono rimanere libere da persone e cose ed il loro uso è destinato ai soli casi di emergenza. È, pertanto, vietato aprire le porte di sicurezza e transitare o permanere negli spazi di cui sopra. Questo Istituto non risponde di eventuali furti, danneggiamenti, ammanchi, sottrazione di beni che possano avvenire sia nei locali scolastici che in tutte le aree di pertinenza quali parcheggi, cortili, vialetti.

ART.5

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

"L'educazione deve tendere allo sviluppo della personalità, dei talenti, delle abilità mentali e fisiche; allo sviluppo del rispetto per i diritti umani e per le libertà fondamentali; alla preparazione ad una vita responsabile in una società libera, in uno spirito di comprensione, di pace, di tolleranza, uguaglianza fra i sessi e amicizia tra tutti i popoli, gruppi etnici, nazionali e religiosi; allo sviluppo del rispetto per l'ambiente naturale." **Convenzione ONU 1989**

Ciò premesso, il Patto Educativo di Corresponsabilità (PEC) è il documento che evidenzia il contratto educativo tra scuola e famiglia. L'obiettivo del patto educativo, vincolante con la sottoscrizione, è quello di "impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa" (nota ministeriale del 31/7/2008). È una vera e propria alleanza

educativa basata sulla partnership, su ruoli paritetici degli studenti, degli organi e operatori scolastici, delle famiglie e dei soggetti interni ed esterni anche istituzionali o associativi, che costituiscono l'intera comunità scolastica affinché lavorino insieme per portare a compimento una missione comune: creare un'alleanza educativa per favorire il successo formativo e la crescita armonica delle nuove generazioni.

Nel presente PEC, sono state inserite anche alcuni impegni dettati dalle misure di contenimento del contagio da Covid-19 attualmente in vigore e che, non appena la situazione emergenziale sarà terminata, saranno espunti lasciando invece quelli consueti.

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ (Art.3 DPR 235/2007)

IL GENITORE/AFFIDATARIO E IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. n. 249/1998

VISTO l'Art. 3 del DPR 235/2007;

VISTA la comunicazione del MIUR prot. N. 3602/PO del 31/07/08;

VISTI il Regolamento d'istituto, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, e qualsiasi altro documento programmatico contenente una o più sezioni nelle quali sono esplicitati i diritti e doveri dei genitori / affidatari, diritti e doveri degli alunni e diritti e doveri degli operatori scolastici;

VISTA la normativa vigente in materia di Cyberbullismo e di Tutela della privacy;

VISTA le Linee Guida del Ministero dell'Istruzione in materia di ripresa delle attività didattiche post-emergenza Covid 19 PRESO ATTO che:

-la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;

-la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento, ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti;

SOTTOSCRIVONO IL SEGUENTE PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ:

L'Istituto si impegna a:

- ❖ offrire un ambiente - reale e virtuale -favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi di apprendimento;
- ❖ consapevole che il "rischio zero" non esiste, offrire un ambiente sicuro dal punto di vista sanitario compatibilmente con le risorse disponibili e per quanto di propria competenza nel rispetto delle direttive, linee guida e normativa emanate dagli organi competenti in materia di emergenza sanitaria da Covid19;
- ❖ emanare misure di contenimento del contagio da Covid-19, che qui si intendono per integralmente trascritte e che seguono la pubblicazione come da prassi sul sito web istituzionale del Liceo e nelle aree specifiche in esso dedicate;
- ❖ offrire iniziative in presenza e a distanza concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito ed incentivare le situazioni di eccellenza;
- ❖ esprimere con chiarezza l'offerta formativa ed esplicitare, tramite il personale docente, i percorsi didattici e le relative finalità, gli obiettivi e i criteri di valutazione;
- ❖ organizzare forme di incontro collettivo ed individuale anche in remoto con i docenti tali da soddisfare le esigenze organizzative e lavorative delle famiglie, fissando gli incontri stessi in fasce orarie e con modalità adeguate;
- ❖ favorire forme di organizzazione quali il comitato dei genitori e promuovere incontri tra gli stessi e specialisti laddove esistano le necessità e/o un interesse specifico;
- ❖ aprire la scuola e i suoi spazi, anche in remoto, nelle forme e nei limiti previsti dalla

normativa, per favorire gli incontri tra i genitori e per iniziative promosse dagli stessi che abbiano contenuti e finalità omogenei a quelli della scuola;

- ❖ dare la massima diffusione e trasparenza ad ogni tipo di comunicazione/informazione (circolari, note, disposti, direttive, linee guida, vademecum ecc), mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Liceo, e delle aree specificatamente in esso dedicate;
- ❖ intraprendere azioni di istruzione e formazione anche da remoto tese alla promozione di comportamenti consapevoli improntati alla legalità, al senso critico e allo sviluppo della persona umana anche nell'ottica dello sviluppo sostenibile, al fine di prevenire azioni – da parte degli studenti - in contrasto con le regole del vivere civile, del rispetto della diversità in ogni sua forma, della Legge, dell'ambiente ed in modo particolare, in contrasto al cyberbullismo e alla violazione della privacy e alle varie forme di discriminazione;
- ❖ intraprendere azioni di istruzione e formazione digitale integrata a supporto della didattica in presenza secondo l'offerta formativa d'Istituto;
- ❖ intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale tutto in tema di competenze informatiche al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche a supporto della didattica digitale integrata (DDI)

La studentessa/lo studente si impegna a:

- ❖ prendere coscienza dei propri diritti-doveri, esplicitati nel Regolamento d'Istituto, rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature;
- ❖ rispettare tutta la normativa vigente in tema di emergenza sanitaria da contagio Covid19 e di rispettare pedissequamente le relative direttive impartite e disposte anche dalla scuola;
- ❖ mantenersi responsabilmente e autonomamente informata/o in merito alle sopraggiunte variazioni disposizioni normative e dirigenziali mediante la consultazione periodica e sistematica del sito web istituzionale del Liceo e delle aree specificatamente in esso dedicate;
- ❖ comunicare tempestivamente alla scuola le variazioni del proprio stato di salute che potrebbero riferirsi ad un contagio da Covid19 (febbre, raffreddore, congiuntivite, tosse ecc.) per permettere l'attuazione del previsto protocollo e scongiurare il pericolo di contagio di massa;
- ❖ recepire le misure di contenimento del contagio da Covid-19 emanante dalla scuola e pubblicate sul sito web istituzionale del Liceo e nelle aree in esso dedicate;
- ❖ intraprendere un percorso di potenziamento della propria autonomia e del proprio senso di responsabilità nei confronti del processo di apprendimento e di crescita personale;
- ❖ prendere coscienza del ruolo formativo della valutazione intesa non tanto come fine ultimo dell'apprendimento ma come il bilancio intermedio e finale del processo di formazione in chiave orientativa e migliorativa;
- ❖ mettere in atto comportamenti rispettosi delle regole del vivere civile, del vivere in situazione di emergenza sanitaria e, in particolare, del vivere a scuola, – anche nelle attività in didattica digitale integrata (DDI) - evitando ad esempio, comportamenti colposi o dolosi anche in merito all'esecuzione di verifiche scritte/pratiche/orali (anche a distanza), al rispetto del diritto d'autore, assenze strategiche e ingiustificate; l'uso dello smartphone ecc. come da Regolamento d'Istituto;
- ❖ utilizzare i dispositivi elettronici a supporto della didattica, in comodato o personali, in modo corretto nel rispetto della Legge evitando azioni lesive della privacy e della dignità dell'altro riconducibili al cyberbullismo ed al bullismo in generale;
- ❖ rispettare i tempi programmati, concordati con i docenti, per il raggiungimento del proprio curriculum, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;
- ❖ accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti.

La famiglia si impegna a:

- ❖ intraprendere azioni educative e formative tese alla promozione da parte dei propri figli di comportamenti consapevoli improntati alla legalità, al senso critico e allo sviluppo della persona umana, al fine di prevenire azioni in contrasto con le regole del vivere civile, del

- vivere a scuola, del rispetto della diversità, della Legge ed in modo particolare, azioni che rientrano nel cyberbullismo e tese alla violazione della privacy;
- ❖ rilevare la temperatura dei propri figli prima dell'ingresso a scuola;
 - ❖ monitorare sistematicamente e quotidianamente, prima che vadano a scuola, lo stato di salute dei propri figli e nel caso di sintomatologia riferibile a contagio da Covid19 (febbre, raffreddore, congiuntivite, tosse ecc.), tenerli a casa e informare immediatamente il proprio medico di base seguendone le indicazioni e le disposizioni;
 - ❖ recarsi immediatamente a scuola e riprendere il figlio/a in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a contagio da Covid19 nel rispetto del protocollo disposto da Servizio di Prevenzione e Protezione della scuola;
 - ❖ recepire le misure di contenimento del contagio da Covid-19 emanate dalla scuola e pubblicate sul sito web istituzionale del Liceo e nelle aree specifiche in esso dedicate;
 - ❖ tenersi informata costantemente riguardo alle iniziative della scuola, anche tramite contatto con i rappresentanti di classe ma soprattutto mediante una consultazione quotidiana e sistematica del sito web istituzionale del Liceo e delle aree specifiche in esso dedicate;
 - ❖ supportare e sostenere l'acquisizione dell'autonomia personale e del senso di responsabilità dei propri figli nel percorso di crescita personale e nel processo di apprendimento;
 - ❖ collaborare fattivamente con la scuola e in particolare con il personale docente nel rispetto delle competenze di ciascuno e dei reciproci ruoli;
 - ❖ partecipare con regolarità alle riunioni ed ai colloqui individuali anche a distanza;
 - ❖ promuovere il corretto utilizzo a scuola e fuori scuola dei dispositivi elettronici in dotazione ai propri figli, esercitando la propria funzione educativa coerentemente con le azioni messe in atto dall'Istituto;
 - ❖ contribuire alla realizzazione e all'arricchimento dell'offerta formativa con una partecipazione attiva ed eventualmente con proposte e suggerimenti;
 - ❖ presentare, discutere e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'Istituzione scolastica;

Il genitore, sottoscrivendo l'istanza d'iscrizione, assume impegno:

- ❖ ad osservare le disposizioni contenute nel presente patto di corresponsabilità e nei documenti qui richiamati;
- ❖ a far rispettare l'osservanza da parte dell'alunna/o;
- ❖ accettare il Piano dell'Offerta Formativa della scuola.

Il dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale, assume impegno affinché i diritti degli studenti e dei genitori richiamati nel presente patto siano pienamente garantiti.

Il genitore/affidatario, nel sottoscrivere il presente patto è consapevole che:

- ❖ le infrazioni da parte dell'alunna/o possono dar luogo a sanzioni disciplinari, nonché alla segnalazione alla competente autorità giudiziaria se le infrazioni si configurano come ipotesi di reato, atto dovuto da parte di qualsiasi pubblico ufficiale Dirigente Scolastico, docenti e personale ATA nell'esercizio delle proprie funzioni;
- ❖ nell'eventualità di danneggiamenti o lesioni a persone la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno (Art. 4, comma 5 del DPR 249/1998, come modificato dal DPR 235/2007);
- ❖ il regolamento d'istituto disciplina le modalità d'irrogazione delle sanzioni disciplinari e d'impugnazione.

In caso di parziale o totale inosservanza dei diritti-doveri previsti o implicati nel presente patto si attua la seguente procedura amministrativa:

- ❖ segnalazione di inadempienza: tramite "avviso" se prodotta dalla scuola, "reclamo" se prodotta dallo studente o dal genitore/affidatario; tanto gli avvisi che i reclami possono essere prodotti in forma orale che scritta;

- ❖ accertamento: una volta prodotto l'avviso, ovvero il reclamo, ove la fattispecie segnalata non risulti di immediata evidenza, il ricevente è obbligato a esperire ogni necessario accertamento o verifica circa le circostanze segnalate;
- ❖ ripristino: sulla base degli accertamenti di cui alla precedente lettera "b", il ricevente, in caso di riscontro positivo, è obbligato ad intraprendere ogni opportuna iniziativa volta ad eliminare o ridurre la situazione di inadempienza e le eventuali conseguenze;
- ❖ informazione: il ricevente è obbligato ad informare l'emittente tanto sugli esiti degli accertamenti che sulle eventuali misure di ripristino adottate.

DPR 235/2007, Art. 3.

Patto educativo di corresponsabilità e giornata della scuola

Dopo l'Articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, è inserito il seguente: "Art. 5-bis (Patto educativo di corresponsabilità)

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.
2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.
3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità."

ART.6

ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

A) Assenze di un giorno o di più giorni consecutivi.

ASSENZE	GIUSTIFICA	SANZIONI
Assenze di uno o più giorni	Devono essere giustificate dal genitore o da chi ne fa le veci. La giustificazione deve avvenire il giorno del rientro a scuola dell'alunno/a. La giustificazione deve essere effettuata solo ed esclusivamente sul R.E. Gli alunni maggiorenni possono giustificare le proprie assenze ad eccezione della quinta assenza e delle assenze successive multiplo diciannove.	La mancata osservanza della giustificazione entro tale termine, comporta la convocazione del genitore dal parte del Coordinatore di Classe.
QUINTA assenza e le successive multiple di cinque.	Devono essere giustificate dal genitore in presenza, presso il plesso frequentato dall'alunno/a, ai collaboratori di plesso del DS.	La mancata osservanza della giustificazione, comporta l'incidenza negativa sul voto di condotta, e la convocazione del genitore da parte del Coordinatore di classe.
ASSENZE per malattia che supera i cinque giorni consecutivi.	La giustificazione deve essere accompagnata da un certificato medico, attestante la avvenuta guarigione. In caso di malattie infettive, il certificato deve essere corredato del visto dell'Ufficio Igiene dell'ASL e consegnata in busta chiusa in ottemperanza delle disposizioni in materia di privacy.	La mancata osservanza della produzione della documentazione sanitaria, comporterà il computo delle assenze e la non riammissione in classe.
ASSENZE arbitrarie e collettive	Devono essere sempre giustificate dal	La mancata giustificazione

	genitore anche per gli alunni maggiorenni, con le modalità innanzi indicate.	comporterà l'incidenza negativa sul voto di condotta.
--	--	---

I genitori degli alunni maggiorenni saranno comunque informati sulla frequenza delle attività didattiche dei loro figli.

B) Entrata dopo la prima ora.

Il ritardo o l'ingresso alla **seconda ora** deve essere limitato a casi di provata necessità, e deve essere giustificato dal genitore, il giorno stesso del ritardo, con autorizzazione da apporsi solo ed esclusivamente sul R.E. L'ingresso sarà autorizzato dal Dirigente o da un suo Delegato, previa visione della giustificica del ritardo sul R.E. da parte del genitore. Il ripetersi del ritardo comporta che l'insegnante/Coordinatore di classe convochi la famiglia.

Riguardo all'ingresso dopo le ore 9.00, esso **può essere consentito solo entro le ore 10.00, in casi straordinari e deve essere giustificato**, oltretché con le ordinarie modalità, anche con la presenza a scuola del genitore o chi ne fa le veci, che comunichi le ragioni che motivano il ritardo.

Per gli alunni maggiorenni, nel caso di ingresso entro le ore 10.00, non è richiesta la presenza dei genitori ma è comunque necessario il loro permesso di entrata sul R.E. e idonea documentazione giustificativa del ritardo.

Il docente coordinatore di classe verifica le assenze e le giustificazioni e, in caso di assenze ripetute, numerose e strategiche da parte degli alunni, ne convoca i genitori.

I Collaboratori scolastici che vigilano l'ingresso dell'Istituto consentiranno l'accesso alle classi da parte degli alunni in ritardo **solo se in regola con le sopra esposte disposizioni**.

C) Uscita prima dell'ultima ora.

L'uscita anticipata deve essere limitata a situazioni di eccezionalità valutate caso per caso. Lo studente potrà uscire dall'Istituto, ad ogni cambio di ora, solo se prelevato da un congiunto che si accrediterà in Presidenza o dai Collaboratori di plesso del DS, e previa autorizzazione del genitore sul R.E.

Gli studenti maggiorenni potranno uscire autonomamente (senza essere prelevati da un congiunto) ma sempre previa autorizzazione del genitore sul R.E.

Qualora la richiesta di uscita anticipata avvenga durante la pausa (10.55/11.05) dovrà attendersi il termine della stessa.

Il Docente dell'ora interessata, qualora l'uscita sia stata preventivamente giustificata, prende solo atto dell'avvenuta uscita anticipata. Se invece, l'alunno/a, viene prelevato dal genitore o suo delegato, senza aver provveduto alla giustificica sul R.E., solo in questo caso, il Docente dell'ora interessata dovrà annotare l'uscita dell'alunno/a sul R.E., indicando l'ora e l'attesa della giustificica.

In casi di urgenza e di impossibilità per entrambe i genitori di presenziare all'uscita anticipata, i medesimi dovranno depositare apposita delega ove si indicano le generalità della persona di famiglia o di fiducia, addetta al prelevamento dello studente/studentessa. La richiesta deve essere corredata da una copia di un documento di riconoscimento valido.

Per le uscite anticipate per tutto l'anno, fino a 10 minuti, per problemi di trasporto: vengono autorizzate dal Dirigente in base a richieste documentate, presentate ad inizio anno.

Il controllo delle assenze e delle giustificazioni verrà effettuato dal Coordinatore di classe che, in caso di assenze ripetute, numerose e strategiche, convocherà la famiglia.

D) Uscita anticipata per motivi di salute

In caso di malore di un alunno/a, lo stesso dovrà darne comunicazione al docente in classe, il quale provvederà a chiamare la famiglia o darne avviso al I Collaboratore del DS che contatterà i familiari prontamente o richiederà l'intervento del 118, se necessario. L'alunno/a non dovrà chiamare, attraverso il proprio cellulare, autonomamente il genitore per richiedere l'uscita anticipata per motivi di salute.

E) Il voto di comportamento degli studenti.

È attribuito collegialmente dal Consiglio di Classe sulla base dei criteri deliberati dal Collegio dei Docenti, concorre alla valutazione complessiva dello studente e all'attribuzione del credito.

ART.7

FOTOCOPIE

Per approfondimenti didattici, esercitazioni e compiti, i docenti possono richiedere fotocopie, per l'intero gruppo classe. Gli studenti possono richiedere fotocopie, solo previa autorizzazione scritta del docente.

ART.8

USO DEI LABORATORI

Nei laboratori, ciascun alunno è responsabile del materiale e delle attrezzature che utilizza, nonché della postazione di lavoro che occupa; egli dovrà operare con la massima cura ed attenzione, segnalando immediatamente all'insegnante o al tecnico di laboratorio, eventuali danni provocati o anomalie riscontrate.

La postazione sarà assegnata dal docente al fine di una rapida individuazione del responsabile di eventuali danni. Il materiale e le attrezzature dovranno essere riconsegnate alla fine della lezione nello stesso stato in cui si trovavano al momento in cui sono state assegnate; la mancata restituzione e/o il danneggiamento chiaramente volontario di qualsiasi strumento comporteranno il pagamento, la riparazione o la sostituzione a totale carico del responsabile o dei responsabili.

La postazione insegnante, in particolare nel laboratorio multimediale, non può essere utilizzata dagli studenti, se non previa autorizzazione dell'insegnante responsabile del laboratorio. È vietato installare e/o modificare software o programmi, ascoltare o scaricare video o musica. È fatto espresso divieto di introdurre e consumare cibo e bevande nei laboratori.

ART.9

USO DELLA PALESTRA

- a) nella palestra si accede solo ed esclusivamente con le scarpe da ginnastica;
- b) ciascun alunno deve essere munito di tuta sportiva o abbigliamento comodo tale da consentire l'esercizio fisico;
- c) ciascun alunno è responsabile degli attrezzi ginnici usati durante la lezione;
- d) gli spogliatoi devono essere sgombrati da oggetti personali e lasciati in ordine ad ogni fine lezione;
- e) è vietato consumare cibi all'interno della palestra;
- f) è consentito consumare solo acqua;
- g) ulteriori prescrizioni potranno essere stabilite, se previste dalla normativa vigente quali misure

di contenimento della diffusione di malattie particolarmente contagiose.

ART.10

DIFFUSIONE DI MATERIALE INFORMATIVO

All'interno della scuola è possibile diffondere ed affiggere materiale stampato, ciclostilato o scritto a mano, purché i suoi contenuti rispettino la dignità e il pubblico pudore, nonché i limiti stabiliti dalle vigenti leggi sulla stampa, previa autorizzazione della Dirigenza.

Il materiale deve essere affisso nei luoghi a ciò predisposti. È vietata ogni forma di pubblicità commerciale e di propaganda elettorale che sia riferita ad elezioni extrascolastiche.

ART.11

UTILIZZO IMMAGINI E VIDEO

Divieto dell'uso del telefono cellulare.

- I docenti e gli studenti non possono utilizzare il telefono cellulare, smartphone, smartwatch o altri dispositivi collegati ad internet durante le ore di lezione, curricolari ed extracurricolari, per chiamate e/o scambio di messaggi.
- In caso di malore, l'alunno non è autorizzato a chiamare i propri familiari, attraverso il proprio cellulare, ma informare il docente dell'ora, il quale provvederà a chiamare la famiglia o darne avviso al I Collaboratore del DS che contatterà i familiari prontamente o richiederà l'intervento del 118, se necessario.
- È altresì vietato l'uso dello stesso per fotografie e video in tutti i locali della scuola, nonché divulgare immagini e video che ledano il decoro dell'Istituto e la dignità del personale docente e non docente della scuola e dei compagni (Direttiva 104 del 20/11/07).
- Il personale non docente è obbligato alla vigilanza in tutti i locali della scuola e a segnalare eventuali trasgressioni.
- L'alunno dovrà conservare il proprio cellulare, spento, nel proprio zainetto. Qualora venga sorpreso all'utilizzo del cellulare dovrà consegnare lo stesso al docente dell'ora in corso, il quale provvederà a restituire la sim allo studente, sigillerà il telefono cellulare in busta contenente le generalità dell'alunno e avviserà la famiglia che lo stesso viene depositato presso l'ufficio di presidenza ove la famiglia ne curerà il ritiro, annotando tutto sul registro di classe.

ART.12

DIVIETO DI FUMO

- A tutela della salute degli studenti, vista la normativa vigente (visti gli artt. 1 e 7 della legge n. 584/75, integrati e modificati dalla D.P.C.M. del 14.01. 1995, dall'art. 52 c.20 della legge n. 448/01, dall'art. 51 della legge n. 3/2003, dal D.P.C.M. del 23 dicembre 2003, dall'Accordo in sede di Conferenza Stato-Regioni 16.12.04, dall'art. 1 c.189 della legge n. 311/04 e l'art.4, c.1 e 2 della legge 12-09-2013, n.104) è fatto divieto di fumare in tutti i locali e nelle aree esterne di pertinenza della scuola.
- È vietato anche l'uso delle sigarette elettroniche nei locali dell'Istituto e nelle aree di pertinenza

della scuola. Ai contravventori del divieto di fumo saranno irrogate le sanzioni pecuniarie previste dalla normativa.

- La sanzione amministrativa prevista per la violazione delle suddette norme, corrisponde al pagamento di una somma di denaro, ed è pari, nel minimo ad €. 27.50 e nel massimo ad €. 275.00. Qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o di lattanti o di bambini fino ai dodici anni, la sanzione amministrativa sarà pari ad €. 55.00, nel minimo, ed €. 550.00 nel massimo, così come previsto dalla legge e contenuto negli appositi avvisi affissi presso i locali dell'istituto.

ART.13

DECORO

- Gli studenti devono assumere un comportamento ed un linguaggio consono alla dignità dell'Istituzione, nella consapevolezza che il rispetto formale di alcune regole è espressione di rispetto nei confronti di se stessi, degli altri e dell'Istituzione. Devono, altresì, utilizzare un abbigliamento decoroso per sé e per gli altri.
- La predetta regola deve essere estesa anche all'utilizzo delle immagini dell'Istituto, la cui diffusione è vietata, così come previsto all'art.12 del presente Regolamento, quando lede il decoro e il buon nome della scuola.

ART.14

ASSEMBLEE STUDENTESCHE

A) Assemblee di Classe.

- Sono consentite due ore di assemblea di classe per ogni mese, escluso l'ultimo mese di scuola. Per richiedere un'assemblea di classe i rappresentanti dovranno compilare l'apposito modulo con un dettagliato ordine del giorno, e inviarlo per mail al I Collaboratore del DS, almeno 3 (tre) giorni prima ed allo stesso indirizzo di posta elettronica dovranno inviare il verbale dell'assemblea.
- Le assemblee di classe possono essere utilizzate anche per discutere problemi di attualità sotto la guida di un docente per attività culturali e per visite guidate.

B) Assemblee di Istituto

- Le assemblee studentesche costituiscono occasioni di partecipazione democratica per l'approfondimento e la discussione di problematiche inerenti la scuola o discussioni riguardanti argomenti di carattere sociale e culturale.
- Il calendario delle assemblee viene stabilito ad inizio anno scolastico con la collaborazione dei Docenti Referenti e le date sono uniche per entrambi gli indirizzi di studio, classico e scientifico. L'assemblea prevede la riunione per fasce orarie. La prima assemblea dell'anno scolastico si svolgerà dalle ore 8.00 alle 09.00 per il biennio e dalle 09.00 alle 10.00 per il triennio. Nelle successive assemblee, le fasce orarie si alterneranno. Il giorno dell'assemblea tutte le classi entreranno regolarmente alle ore 8.00.
- L'autorizzazione allo svolgimento dell'assemblea va richiesta al Dirigente Scolastico. Non è possibile chiedere l'Assemblea nei 30 giorni antecedenti la fine dell'anno scolastico.
- È prevista la partecipazione di esperti e personalità in base all'argomento di discussione previsto in assemblea.

- L'assemblea si svolge in palestra. Per potervi accedere, tutti gli studenti devono indossare scarpette ginniche. Durante l'assemblea, è vietato agli studenti sedere sugli spalti. Essi possono occupare solo il campo di gioco centrale, sedendosi a terra.
- I rappresentanti d'Istituto garantiscono l'ordine e il rispetto delle regole previste per lo svolgimento dell'assemblea, attraverso un servizio d'ordine appositamente costituito e composto da alunni dell'Istituto, i cui nominativi saranno forniti alle docenti Funzioni Strumentali entro le ore 8.00 del giorno di svolgimento dell'assemblea.
- Al termine dell'assemblea, il servizio d'ordine regola il deflusso degli studenti dalle 4 uscite di emergenza.

C) Elezione rappresentanti di Istituto

Gli alunni, stante l'unità del Liceo in un'unica persona giuridica, presentano le liste dei candidati, indicando nominativi facenti parte dei due indirizzi, senza più alcuna distinzione tra i due indirizzi, classico e scientifico.

D) Progetti e iniziative degli studenti

I progetti e le iniziative degli studenti:

- devono avere un contenuto e una finalità educativa;
- devono essere sostenute dalla maggioranza degli studenti (50% +1 dei rappresentanti di classe);
- devono essere presentati preferibilmente ad inizio anno scolastico (entro il mese di novembre) o, comunque, con almeno 15 giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento;
- i tempi e le modalità di realizzazione devono essere concordati con gli organi collegiali e la dirigenza, acquisito, se necessario, il parere dei genitori.

ART.15

TRASPARENZA

- Ai sensi della Legge 241/90 il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e le programmazioni individuali dei docenti, le verifiche ed i documenti relativi allo scrutinio sono accessibili ai soggetti interessati (genitori e studenti), secondo le modalità e i tempi previsti dalla legge stessa. Si chiarisce che per accessibilità si intende il diritto soggettivo di accedere alle sole informazioni che riguardano il soggetto che esercita il diritto stesso.

ART.16

DIDATTICA A DISTANZA

A) Regole di comportamento durante la DDI

La DaD, Didattica a Distanza, intesa come possibilità di seguire le lezioni a distanza è un'eventualità non più legata all'emergenza COVID ed eventualmente autorizzabile, in casi gravi, da valutare caso per caso e, comunque, per periodi limitati.

Non è più prevista la DDI per i positivi e, per gli alunni in situazioni di fragilità, si prevede comunque l'adozione di misure atte a garantire la frequenza in presenza.

Nel caso in cui è consentito seguire le lezioni a distanza, si applicano le norme in materia di "netiquette".

NETIQUETTE

L'aula virtuale, le video conferenze, le video lezioni è didattica a tutti gli effetti, seppur a distanza, e vigono le stesse regole che vigono in classe. Pertanto si osserverà lo stesso orario delle lezioni in presenza.

Gli studenti si impegnano a frequentare le lezioni da remoto in modo responsabile, puntuale e consapevole.

La puntualità è una delle regole più importanti da osservare. È obbligatorio collegarsi all'ora prevista per la lezione, come da orario scolastico. Il docente avrà cura di inviare l'invito al collegamento con qualche minuto di anticipo, in modo da facilitare l'accesso agli alunni. In questo modo si eviteranno interruzioni della lezione. I docenti, dal loro canto, rispetteranno il proprio orario di uscita e ingresso nella classe virtuale esattamente come in presenza.

L'alunno accederà con il proprio nome e cognome, è vietato l'utilizzo di nickname.

È **vietato** consegnare il link della video-lezione ad altri soggetti che non fanno parte della classe, anche se alunni della stessa scuola. **Durante la video-lezione**, l'alunno con il permesso dell'insegnante può disattivare la videocamera, ma se l'insegnante lo richiede, nel corso lezione, si mostrerà in video.

Il microfono va attivato solo quando richiesto dall'insegnante o quando si chiederà la parola, in quanto la connessione spesso rende meno chiara la conversazione e la sovrapposizione di voci, pertanto, crea molta confusione.

L'alunno e le famiglie sono a conoscenza del fatto che lezioni on line sono protette dalla privacy, ne consegue che è **vietato** registrare o fotografare momenti della lezione che non può essere diffusa in alcun modo.

Eventuali registrazioni saranno consentite e gestite dai docenti solo per fini didattici e diffusi su canali autorizzati e gestiti direttamente dalla scuola.

ART.17

SANZIONI

A) PRINCIPI GENERALI

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione nelle singole discipline e su quella finale.
3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
4. Le sanzioni hanno natura temporanea e sono sempre proporzionate all' infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.
5. Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano un allontanamento dalla comunità scolastica devono essere sempre adottate da un organo collegiale.

6. Allo studente è offerta, dove possibile, l'opportunità di convertire le sanzioni in attività a favore della comunità scolastica.

7. Per controversie, ricorsi e impugnazioni, l'organo deputato a decidere è l'O.G.I. (Organo Garanzia di Istituto) e l'Organo di Garanzia Regionale operante presso l'U.S.R. Puglia.

B) SANZIONI DISCIPLINARI

La responsabilità disciplinare è personale.

Premesso che “la valutazione del comportamento si riferisce allo sviluppo delle competenze di cittadinanza e che lo Statuto delle studentesse e degli studenti, il Patto educativo di corresponsabilità e i regolamenti approvati dalle istituzioni scolastiche ne costituiscono i riferimenti essenziali” (D. LGS n. 62/2017, art. 1, comma 3), anche le sanzioni disciplinari sono, quindi, irrogate ai sensi e nel rispetto dello “Statuto delle Studentesse e degli Studenti” e delle altre norme e regolamenti dello Stato, del sistema di istruzione e dell'istituto.

Le sanzioni disciplinari non influiscono sulla valutazione di profitto, ma contribuiscono a determinare il voto di comportamento. Ogni studente può essere richiamato ai doveri di correttezza e rispetto da parte di un qualsiasi adulto in servizio presso l'istituto. La segnalazione di comportamenti contrari ai regolamenti d'istituto può provenire da tutte le componenti della comunità scolastica e dagli adulti che svolgano attività a qualsiasi titolo all'interno dell'istituto. Possono essere sanzionati anche fatti o comportamenti che, pur avvenendo fuori della scuola, sono riconducibili alla vita scolastica (esempio: lite davanti alla fermata del bus, atti di cyberbullismo) o danneggiano l'immagine dell'Istituto.

Le sanzioni disciplinari sono individuali e sono attribuite tenendo conto anche della situazione personale dello studente.

Lo studente ha diritto a esprimere il proprio punto di vista in merito all'episodio contestatogli, prima dell'irrogazione della sanzione. Eventuali, ed eccezionali, sanzioni collettive (ed esempio, “nota alla classe”) vanno considerate a tutti gli effetti un insieme di note individuali (nota a tutti gli studenti di quella classe, esclusi gli assenti).

Le sanzioni disciplinari hanno valenza anche in casi di DDI.

“I comportamenti riprovevoli, e connotati da un altissimo grado di disvalore sociale, non possono essere trattati al pari delle comuni infrazioni disciplinari, ma devono poter essere sanzionati con maggiore rigore e severità, secondo un principio di proporzionalità tra la sanzione irrogabile e l'infrazione disciplinare commessa. L'inasprimento delle sanzioni, per i gravi o gravissimi episodi sopra citati, si inserisce infatti in un quadro più generale di educazione alla cultura della legalità intesa come rispetto della persona umana e delle regole poste a fondamento della convivenza sociale” (O.M.31/07/08).

Le sanzioni e gli organi addetti all'applicazione

COMPORTAMENTI SANZIONABILI	TIPOLOGIA DELLE SANZIONI	SANZIONI PER REITERAZIONE	ORGANI COMPETENTI per l'applicazione
<p>A) Disturbo immotivato della lezione, anche in modalità DID. Azioni di disturbo nei corridoi, uscite non autorizzate, uscite non motivate, uscite per un tempo superiore ai 10 minuti, per mancato rispetto dei doveri scolastici, espressi nel presente Regolamento, per eccessivi ritardi non motivati, per mancata giustificazione dei ritardi e delle assenze oltre il limite consentito dal presente regolamento, per violazione dei regolamenti che fanno parte del PTOF e delle disposizioni di sicurezza, anche anti COVID-19. Quest'ultima ipotesi anche su segnalazione del personale ATA. Per mancato e ingiustificato collegamento in modalità DID e per violazione delle "netiquette".</p> <p>B) Fumare nei bagni e nei luoghi scolastici interni ed esterni ma di pertinenza della scuola</p>	<p>Nota sul registro annotata sul R.E. nella pagina personale dello studente interessato.</p> <p>Nota sul RE, nella pagina personale dell'alunno/a e ammenda ai sensi dell'art.13 del presente Regolamento.</p>	<p>Nota sul registro e convocazione dei genitori da parte del Coordinatore di Classe.</p> <p>Sospensione da uno a tre giorni dopo numerose annotazioni</p>	<p>Insegnante che ha accertato il comportamento, il DS,I Collaboratori del DS, anche su segnalazione del personale ATA. Per la sospensione l'organo competente è il consiglio di classe</p> <p>Docente che ha rilevato l'infrazione, personale addetto al controllo del divieto di fumo.</p>
<p>C) Utilizzo non autorizzato del cellulare in classe.</p>	<p>Nota sul RE, nella pagina personale dell'alunno/a. Il cellulare sarà prelevato ai sensi dell'art.12 del presente Regolamento e restituito ai genitori.</p>	<p>Nota sul RE sulla pagina personale dell'alunno/a e allontanamento per 1 giorno dalla scuola.</p>	<p>Docente della classe che ha accertato l'infrazione. Consiglio di classe, con informativa ai genitori da parte del Coordinatore. Consiglio di Classe</p>
<p>D) Utilizzo non autorizzato della rete Internet e/o di programmi durante le lezioni in aula, al cambio dell'ora o in laboratorio</p>	<p>Nota sul RE, nella pagina personale dell'alunno/a.</p>	<p>Nota sul RE, nella pagina personale dell'alunno/a e convocazione dei genitori.</p>	<p>Docente che rileva l'infrazione. Consiglio di classe</p>

<p>E) Mancanze reiterate rispetto ai doveri scolastici espressi negli articoli del presente Regolamento. Fatti che hanno turbato lo svolgimento delle lezioni, di una visita guidata o viaggio di istruzione o qualsivoglia attività esterna alla scuola (es. attività PCTO, progetti...)</p>	<p>Sospensione da tre a cinque giorni Esclusione dalla partecipazione a visite guidate o viaggi di istruzione</p>	<p>Sospensione fino a nove giorni Esclusione dalla partecipazione a progetti, visite guidate o viaggi di istruzione.</p>	<p>Consiglio di Classe</p>
<p>F)Distruzione o danneggiamento colposo di beni appartenenti alla scuola, danneggiamento o distruzione di beni custoditi in palestra o nei laboratori e per violazione delle norme di sicurezza.</p>	<p>Obbligo di svolgere attività utili, previa annotazione sulla pagina personale dell'alunno/a da chi rileva l'infrazione. Per attività utili si intendono: pulizia aule e spazi comuni, sistemazione archivi e biblioteca, con la sorveglianza di un addetto del personale ATA. Oltre al risarcimento del danno. Sospensione da uno a cinque giorni</p>	<p>Sospensione fino a nove giorni, oltre al risarcimento del danno.</p>	<p>Consiglio di Classe</p>
<p>G)Distruzione, furto o eventuali danneggiamenti dolosi arrecati alle strutture scolastiche, interne ed esterne, agli strumenti, ai sussidi didattici, all'arredamento, ai laboratori e a qualsivoglia altro bene presente all'interno dell'Istituto</p>	<p>Sospensione fino a cinque giorni e risarcimento del danno, Annotazione sul RE da parte di chi ha rilevato il danno. I costi del danno saranno addebitati al/ai responsabile/i, ovviamente se individuato/i. In particolare, sarà chiesta la rifusione di tutte le somme sostenute dall'Istituto come da relativi documenti fiscali e di ogni altro costo, compresi quelli per la retribuzione del personale scolastico ausiliario addetto alla riparazione.</p>	<p>Sospensione fino a nove giorni e divieto di partecipazione a progetti, visite guidate e viaggi di istruzione.</p>	<p>Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Classe. La sanzione va annotata sul verbale del CdC. nel corso della prima seduta utile. Il DS comunicherà alla famiglia in forma scritta.</p>

<p>H)Fatti e comportamenti che, a causa della loro gravità, turbano il regolare andamento della scuola, quali: comportamenti lesivi (compresi quelli di cyberbullismo) della dignità personale e professionale del Dirigente Scolastico, del personale docente e non docente e degli altri studenti, nonché dell'immagine della scuola; manifestazioni di violenza fisica o morale nei confronti di altri studenti e del personale dell'Istituto, anche in forma di minaccia e di intimidazione; volontario danneggiamento di beni e delle attrezzature dell'istituto. Per il ripetersi di fatti che siano già stati oggetto di provvedimenti disciplinari in precedenza. Per aver diffuso con video o foto qualsiasi informazione protetta da segretezza, o che abbiano danneggiato il buon nome e il decoro della scuola, del personale docente e non docente e degli altri studenti. Lo studente può essere ascoltato o produrre memorie scritte.</p>	<p>Annotazione sul RE e sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni o di durata superiore in base alla gravità del gesto, con il conseguente allontanamento dall'Istituto</p> <p>Durante il suddetto periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica. Lo studente può essere ascoltato o produrre memorie scritte.</p>	<p>Annotazione su RE e Sospensione superiore a 15 giorni. Non ammissione allo scrutinio finale.</p>	<p>Consiglio di Classe, Coordinatore o docente di classe, Dirigente Scolastico e Consiglio di Istituto</p>
<p>I) Violazione via web della dignità personale di studenti, docenti, DS e personale ATA. Furto di identità, diffusione di materiale personale e scolastico coperto da privacy, violazione del decoro della scuola, cyber bullismo, diffusione di video e foto delle lezioni in modalità DID.</p>	<p>Annotazione su RE Segnalazione alla Polizia Postale da parte del DS, sentito il Consiglio di Classe. Previa annotazione sul RE, pagina personale dell'alunno/a da parte di chi abbia rilevato l'infrazione. Sospensione fino a 15 giorni</p>	<p>Annotazione su RE Segnalazione alla Polizia Postale. Sospensione superiore a 15 giorni con possibile non ammissione allo scrutinio finale.</p>	<p>Docenti, Consiglio di Classe e Consiglio di Istituto</p>

<p>L)Uso di sostanze stupefacenti e/odiffusione negli ambienti scolastici. Per atti violenti che ledono la dignità altrui o che mettano in serio pericolo la comunità scolastica o l'incolumità altrui. Per tutti quei comportamenti non espressamente previsti, ma che rientrano nelle fattispecie previste dalla legge come reato.</p>	<p>Annotazione sul RE, pagina personale dell'alunno/a, da parte di chi rileva l'infrazione, sospensione oltre i 15 giorni e allontanamento dalla scuola.</p>	<p>Annotazione su RE Sospensione oltre i 15 giorni, con possibile non ammissione allo scrutinio finale.</p>	<p>Consiglio di Istituto, sentito il CdC.</p>
---	--	--	---

DISPOSIZIONI FINALI

CONSEGUENZE DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI.

Di ogni provvedimento disciplinare, anche di quelli adottati dal Dirigente Scolastico e dall'Ufficio di Presidenza, o dai singoli Docenti, si tiene conto ai fini del voto di condotta e dell'assegnazione del credito scolastico in sede di scrutinio: la valutazione spetta al Consiglio di Classe.

COMITATO DI GARANZIA E IMPUGNAZIONI

- Per le impugnazioni avverso l'irrogazione di sanzioni disciplinari si fa riferimento all'art. 5 del DPR n.235/2007.
- In particolare, l'Organo di Garanzia di cui all'art.5 citato è eletto dal Consiglio d'Istituto, sentite le proposte delle singole componenti e dura in carica tre anni. Esso è composto da: Dirigente Scolastico o un componente dell'Ufficio di Presidenza da lui delegato, un docente, un genitore, un ATA, uno studente maggiorenne.
- Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso al Comitato di Garanzia da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione. Il Comitato di Garanzia darà risposta entro un massimo di 10 giorni dalla data di presentazione del ricorso (secondo quanto previsto nello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti"). Il Comitato di Garanzia dell'Istituto decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del regolamento.

VALUTAZIONE DELLE INFRAZIONI DISCIPLINARI E DELLE RELATIVE APPLICAZIONI DELLE SANZIONI

Nell'irrogare sanzioni il Dirigente, i docenti, il coordinatore di classe, l'OGI devono tener conto dei seguenti elementi di valutazione della gravità:

- l'intenzionalità e l'impudenza del comportamento;
- il grado di negligenza od impudenza, anche in riferimento alla prevedibilità dell'evento da parte dello studente;
- il concorso nella mancanza di più studenti tra loro;
- la sussistenza di altre circostanze aggravanti od attenuanti con riferimento anche al pregresso

comportamento dello/degli studente/i.

Nel caso in cui vengano commesse contemporaneamente due o più infrazioni, viene applicata la sanzione superiore.

Assenze collettive: Considerato che gli studenti hanno l'obbligo di frequenza, le assenze collettive (per assenza collettiva arbitraria si intende l'assenza dei 2/3 della classe) sono sanzionate dal C.d.c. o dal Dirigente in modo proporzionale alla reiterazione.

Tali assenze potranno avere conseguenze sul voto di condotta, senza che da sole possano determinare la mancata ammissione alla classe successiva o agli esami di stato.

Per quanto riguarda manifestazioni di rilevanza nazionale, i rappresentanti di istituto potranno concordare con il Dirigente ed i Docenti Referenti, le modalità di partecipazione.

In caso contrario la scuola non può autorizzare alcuna partecipazione, di conseguenza l'astensione dalle lezioni nell'ottica dell'assunzione di responsabilità da parte degli studenti deve avvenire nella consapevolezza che sarà sanzionata.

In caso di sanzioni disciplinari che coinvolgano l'intero gruppo classe (assenze collettive reiterate per almeno tre volte, forme di vandalismo, atti di teppismo e di bullismo) il Dirigente irroga come sanzione il divieto di partecipare a visite guidate e/o a viaggi di istruzione sia per garantire il numero di giorni di lezione stabilito per legge, sia per un criterio uniforme di applicazione delle sanzioni, secondo i seguenti criteri:

- a) fino a 2 assenze arbitrarie collettive: nessuna sanzione;
- b) da 3 a 5 assenze arbitrarie collettive: annullamento delle visite guidate e/o dei viaggi di istruzione per n. 2 giorni di lezione;
- c) oltre 5 assenze arbitrarie collettive: annullamento delle visite guidate e/o dei viaggi di istruzione per n. 2 giorni di lezione, e ripercussione sul voto di condotta.

RAPPORTI SCUOLA-ORGANISMI COLLEGIALI

Il Consiglio di Istituto è l'organo di governo della scuola, fatte salve le competenze specificatamente previste per il Collegio dei Docenti e per i Consigli di Classe. La composizione, le competenze e gli adempimenti specifici del Consiglio di Istituto sono indicati negli art. 8-10 del Testo Unico 16 aprile 1994 n. 297. Nella prima seduta del Consiglio di Istituto rinnovato, disposto dal D. S., è possibile discutere anche altri argomenti oltre la nomina del presidente e della Giunta Esecutiva del C.d.I.

Fermo restando lo svolgimento in presenza delle riunioni collegiali, qualora sorga la necessità di convocazioni straordinarie *ad horas*, si può prevedere l'adozione della modalità di riunione a distanza.

COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

Tutte le comunicazioni scuola-famiglia sono reperibili sul registro elettronico, nella parte loro dedicata e sul sito web dell'Istituto. Per situazioni particolari, e nel rispetto della normativa in materia di privacy, l'Istituto, attraverso il Dirigente o i Coordinatori di Classe, provvederanno alle comunicazioni più urgenti e delicate, personalmente ai genitori dell'alunno interessato, previa convocazione.

I Colloqui scuola/famiglia si svolgono in presenza. È possibile per l'Istituto l'organizzazione di colloqui a distanza, per ragioni organizzative o per esigenze di carattere sanitario, legate a emergenze epidemiologiche.

ALLEGATO 1

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

Premessa	2
Riferimenti normativi.....	2
Art. 1 Definizione delle iniziative.....	2
Art. 2 Commissione Viaggi e Visite di Istruzione	3
Art. 3 Condizioni per lo svolgimento dei viaggi di istruzione e visite guidate.....	4
Art. 4 Durata e periodo di effettuazione	4
Art.5 Docenti accompagnatori	5
Art. 6 Competenze Gestione amministrativa e fasi procedurali	5
Art. 7 Costi.....	6
Art. 8 Trattamento speciale per stage linguistici e scambi culturali all'estero	7
Art. 9 Comportamenti dello studente.....	7

Premessa

La scuola riconosce alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione, compresi quelli connessi con attività sportive, una precisa valenza formativa: sia perché consentono agli Studenti di fare esperienza diretta, sensibile ed emotiva, del patrimonio naturalistico, artistico e culturale oggetto del viaggio, sia perché stimolano la crescita del senso di responsabilità e consentono di rimodulare, in senso funzionale, le relazioni interpersonali, quelle tra Docenti e Studenti e quelle degli Studenti tra di loro. I viaggi di istruzione sono, dunque, riconosciuti come attività da computarsi fra i giorni di scuola a tutti gli effetti.

La scuola considera le visite guidate a musei, mostre, biblioteche, manifestazioni culturali di interesse didattico e/o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali, cinematografiche e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazioni a concorsi o progetti comunali, provinciali, regionali, nazionali, europei, a campionati o gare sportive, i viaggi di istruzione (da uno o più giorni) parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e dei progetti didattici curriculari inseriti nella programmazione di ciascun Consiglio di Classe per singole discipline o percorsi interdisciplinari.

Tutte le attività sopraindicate esigono una preventiva fase progettuale, fin dall'inizio dell'anno scolastico; è, dunque, assolutamente necessario che la visita guidata o il viaggio nasca dalla programmazione condivisa del Consiglio di classe, coerentemente con specifiche esigenze didattiche e in armonia con le linee indicate dal Collegio Docenti: la loro elaborazione si deve realizzare attraverso la partecipazione attiva dei docenti, con il coinvolgimento delle altre componenti in sede di proposta.

Riferimenti normativi

Organizzazione del viaggio:

- C.M. 14 ottobre 1992 n° 291, testo unico sui viaggi di istruzione
- C.M. 2 ottobre 1996 n° 623, normativa base in tema di turismo scolastico
- C.M. del 17/03/1997 n° 181, per i soggiorni studio individuali all'estero
- D.Lvo. del 17/03/1995 n° 111, relativa ai pacchetti turistici

Art. 1 Definizione delle iniziative

Tutte le tipologie sono contenute nella normativa di riferimento; nel Regolamento si conviene che esse vengano così sinteticamente indicate:

- A. **Viaggi di integrazione culturale e di preparazione di indirizzo:** si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, naturalistico - ambientali, economici, artistici, culturali; per i viaggi all'estero obiettivo è anche la conoscenza e/o approfondimento della realtà linguistica del paese. Sono compresi i viaggi per la partecipazione a manifestazioni culturali, concorsi o finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e al consolidamento dei rapporti tra scuola e mondo del lavoro. Tali iniziative comportano uno o più pernottamenti fuori sede.
- B. **Stage linguistici e scambi culturali all'estero:** tali viaggi si prefiggono di promuovere la conoscenza e l'approfondimento della lingua e della cultura di civiltà straniere, la conoscenza di

realità scolastiche diverse e di facilitare il processo di integrazione culturale. Tali iniziative comportano più pernottamenti fuori sede. Per questi sarà redatto separato regolamento.

- C. **Visite guidate:** si effettuano nell'arco di una giornata o frazioni di essa oltre i cinque/sei moduli orari e si prefiggono gli obiettivi di cui alla lettera A. Non comportano alcun pernottamento fuori sede.
- D. **Viaggi connessi con attività sportive:** si tratta di iniziative finalizzate a garantire agli allievi esperienze diverse di vita ed attività sportive. Vi rientrano sia quelle finalizzate alla conoscenza di specialità sportive specialistiche sia le attività genericamente intese come "sport alternativi", quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche o verdi, i campi scuola. Possono comportare uno o più pernottamenti.
- E. **Partecipazione a concorsi e a manifestazioni culturali, di interesse didattico e/o professionale:**
- F. **Partecipazione ad attività teatrali, cinematografiche, visite a musei e biblioteche.**

Art. 2 Commissione Viaggi e Visite di Istruzione

Alla Commissione Viaggi di istruzione

sono attribuite le seguenti competenze:

- raccoglie e coordina le proposte formulate dai singoli Consigli di Classe ed i relativi itinerari;
- redige con il DS un calendario coordinato per lo svolgimento dei viaggi e delle visite guidate;
- controlla l'organizzazione e lo svolgimento dei viaggi e delle visite guidate e collabora con l'ufficio didattica;
- segnala ogni situazione particolare al DS;
- cura, inoltre, le fasi di implementazione del Piano ed elabora i dati per la valutazione finale che dovrà avvenire:
 - o con somministrazione di schede anonime ai partecipanti che dovranno esprimere il gradimento;
 - o con relazione del/dei Responsabile/i, cui spettano gli adempimenti di cui al l'art. 5 punto.5;
- raccoglie le autorizzazioni dei genitori;
- invita gli alunni a versare gli anticipi delle quote di partecipazione;
- avrà cura di consegnare la ricevuta del versamento in Segreteria;
- cura i contatti successivi con le agenzie di viaggio, esclusivamente per gli aspetti di carattere amministrativo (itinerario, luoghi di visita, servizio di guide, ecc.) e non per quelli di tipo economico ed amministrativo;
- consegna agli alunni, perché lo trasmettano ai genitori, il foglio notizie, eventualmente redatto dalle agenzie, e fornisce agli alunni tutte le informazioni necessarie sulle condizioni di viaggio, sulle prescrizioni da rispettare;
- controlla che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti necessari;
- acquisisce dagli alunni e dai genitori, le informazioni di carattere sanitario che si rendessero necessarie.

Il DSGA affianca necessariamente la commissione con compiti di coordinamento e di verifica della gestione amministrativa, nelle varie fasi procedurali, nel rispetto della normativa vigente e di concerto con il D.S., responsabile della gestione complessiva dell'Istituzione Scolastica e dell'emissione degli atti relativi.

Art. 3 Condizioni per lo svolgimento dei viaggi di istruzione e visite guidate

1. Sono considerati validi i viaggi di istruzione e le visite guidate con una singola meta.
2. I viaggi di istruzione vanno progettati ed approvati dal CdC ad integrazione della normale programmazione didattico-culturale di inizio anno, sulla base degli obiettivi didattici ed educativi ivi prefissati ed approvati dal Collegio Docenti.
3. Le visite guidate, non previste nella normale programmazione didattico-culturale di inizio anno e organizzate sulla base degli obiettivi didattici ed educativi ivi prefissati ed approvati dal Collegio Docenti, hanno bisogno dell'assenso del CdC. Tale assenso/dissenso, al fine di evitare la convocazione formale del CdC, viene dato attraverso la firma apposta da ciascun docente in calce al modulo di richiesta viaggio compilato dal referente.
4. Il numero minimo di studenti necessario per attivare il viaggio di istruzione o visita guidata è fissato in 3/5 degli alunni frequentanti la classe, arrotondato per difetto.
5. La classe partecipa al viaggio di istruzione che è stato deliberato in seguito ad approvazione degli organi competenti, secondo quanto previsto dal presente regolamento.
6. Gli alunni che non partecipano svolgono attività didattica, anche tramite inserimento in altra classe: tale attività gli viene comunicata preventivamente.
7. Il Progetto prevede l'organizzazione di visite guidate e viaggi d'istruzione per tutte le classi dei due Licei.
8. Per le classi I e II si propongono viaggi d'istruzione di massimo due giorni, con un pernottamento.
Per le classi III, un viaggio di massimo tre giorni, con due pernottamenti.
Per le classi IV, un viaggio di massimo quattro giorni, con tre pernottamenti.
Per le classi V, un viaggio di massimo cinque giorni, con quattro pernottamenti.

Art. 4 Durata e periodo di effettuazione

1. La durata dei viaggi di istruzione è così fissata:
 - i viaggi di istruzione con pernottamento possono essere al massimo uno per classe;
 - la durata massima dei viaggi di istruzione è fissata in 5 giorni e 4 notti
 - è indispensabile, per i viaggi di massimo cinque giorni, che l'ultimo giorno del viaggio di istruzione coincida con il sabato o giornata prefestiva.
2. **Le visite guidate** si esauriscono nella giornata.
3. le visite guidate di un giorno senza pernottamento vengono lasciate alla libera determinazione dei consigli di classe; anche in questi casi il numero minimo degli alunni é fissato in 3/5 della classe arrotondato per difetto. Le visite guidate di un giorno hanno una singola meta.
4. I viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere effettuati entro la prima decade di maggio.
5. Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato.
6. Specifiche e motivate iniziative in deroga a quanto previsto nei commi precedenti, sono valutati dal DS ogni qual volta si verificano.

Art. 5 Docenti accompagnatori

1. **Gli accompagnatori** sono individuati fra i docenti disponibili ad accompagnare appartenenti alla classe che effettua il viaggio o, comunque, fra i docenti che hanno diretta conoscenza della classe. Il DS può aggregare

- ai docenti accompagnatori un altro insegnante, anche di classi diverse da quelle interessate al viaggio d'istruzione, accertate le spiccate competenze specifiche. Per ogni gruppo di 15 studenti o frazione dovrà essere individuato un docente accompagnatore. In presenza di studenti diversamente abili, è necessario che la programmazione coinvolga, fin dagli inizi, gli insegnanti di sostegno che li accompagneranno.
2. I docenti accompagnatori vigilano sugli alunni, invitandoli al rispetto di quanto contenuto al successivo art. 6, curano il regolare svolgimento delle iniziative e del relativo programma anche attuando le necessarie modifiche dello stesso e, ove necessario, tengono rapporti telefonici con la famiglia dello studente.
 3. Di norma deve essere assicurata, per ogni classe, la nomina di 2 accompagnatori + 1 sostituto in caso di improvvisa indisponibilità del docente accompagnatore.
 4. Non può essere consentita la partecipazione ai viaggi di istruzione o a visite guidate di persone non appartenenti alla componente scolastica dell'Istituto.
 5. Durante ogni viaggio è prevista la presenza di un docente con funzione di Responsabile, cui è affidata la verifica dell'attuazione del programma previsto, nonché l'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'Agenzia, il controllo degli effettivi partecipanti e la firma dei documenti di viaggio (voucher, carta d'imbarco ecc.). Il Responsabile comunica, immediatamente, all'Agenzia e al D.S. eventuali contestazioni circa il mezzo di trasporto, la sistemazione alberghiera, i pasti ecc. in modo di poter, eventualmente, rimediare subito, ed in ogni caso, di mettere in grado l'Istituto di avanzare il contenzioso con l'Agenzia. Il Docente Responsabile del viaggio presenta al Dirigente Scolastico una relazione sull'attuazione del viaggio sulla base della modulistica predisposta.

Art. 6 Competenze Gestione amministrativa e fasi procedurali

1. La procedura relativa alla programmazione, progettazione ed attuazione dei viaggi di istruzione, costituisce per la complessità delle fasi e delle competenze un vero e proprio procedimento amministrativo.
2. I CdC dopo aver deliberato le mete dei viaggi, alla presenza di tutte e tre le componenti, sono tenuti a presentare alla Commissione viaggi, per il tramite dei rispettivi Coordinatori, le schede illustrative delle proposte che riportino chiaramente oltre alla meta, i giorni di viaggio, le finalità didattiche, gli obiettivi, gli insegnanti accompagnatori disponibili e relativo sostituto. In mancanza della completezza dei dati sopra citati, la Commissione valuterà l'eventuale partecipazione delle classi interessate al viaggio.
3. La procedura, di cui al precedente punto 2, non va seguita per le **visite guidate**, deliberate dai CdC. I preventivi per il trasporto saranno richiesti direttamente dalla Segreteria. Il docente coordinatore di classe, comunica agli studenti i costi e l'organizzazione e acquisiscono il consenso scritto da parte delle famiglie.
4. La Commissione viaggi redige il piano viaggi documentandolo con i programmi di svolgimento delle iniziative e lo consegna al DSGA che dovrà coordinare e verificare l'istruttoria della procedura affidata all'Assistente Amministrativo Responsabile (richiesta preventivi, aggiudicazione viaggi, contratti, pagamenti). Per quanto concerne la scelta dell'Agenzia di viaggio, la Commissione deve acquisire agli atti i prospetti di almeno tre ditte interpellate, in possesso dei requisiti di legge.
5. Alla scadenza delle offerte, si procede all'apertura delle buste, con contestuale redazione del relativo verbale alla presenza del D.S., del DSGA, dell'Assistente Amm. Vo addetto alla procedura e di un docente componente della Commissione Viaggi.
6. La Commissione prende in esame le offerte, redige il prospetto comparativo e formula, con allegata relazione, la proposta di aggiudicazione, motivandola adeguatamente. Consegna la documentazione al DSGA per il seguito dell'Istruttoria.

Art. 7 Costi

1. I CdC, nel programmare viaggi e visite, valuteranno attentamente il rapporto costi - benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi a carico degli alunni e prediligendo, soprattutto nel caso di viaggi di due o più giorni in Italia, il trattamento di pensione completa, in quanto determina in anticipo il costo complessivo del viaggio "quota di partecipazione pro-capite tutto compreso", senza lasciare spazio a costi aggiuntivi che potrebbero risultare gravosi sia per le famiglie, sia per l'Amministrazione che, in mancanza di trattamento di missione per l'Italia soppresso dal 01/01/2006, si troverebbe a rimborsare diversi pasti, non compresi nella quota di gratuità destinata ai docenti accompagnatori.
2. Il costo massimo che ogni studente deve sostenere per il viaggio di istruzione è fissato pari a € 350.00 elevabili a €400.00 per documentato motivo; eccezionalmente per le classi quinte la spesa massima viene fissata pari a €450,00 elevabile a €550,00 per documentato motivo.
3. Le famiglie saranno informate prima dell'adesione del costo massimo del viaggio di istruzione.
4. Contestualmente all'atto dell'adesione al viaggio di istruzione, che consiste nella sottoscrizione da parte di un familiare della comunicazione organizzativa predisposta dalla scuola, è richiesto il versamento di una somma pari al 50% della quota di partecipazione determinata approssimativamente.
5. Si ricorda ai docenti che non possono essere raccolti soldi dagli alunni. Agli stessi (e/o ai rappresentanti dei genitori) si devono comunicare le modalità attraverso le quali effettuare il versamento
6. In caso di successiva rinuncia, documentata, al viaggio, dietro richiesta di rimborso da parte della famiglia, potrà essere predisposto rimborso dell'importo versato, fatta eccezione per i costi sostenuti e le eventuali penalità attribuite dall'agenzia organizzatrice.
7. Le famiglie di studenti, che si trovino in disagiate condizioni economiche, possono fare al DS richiesta documentata di contributo. Tale richiesta sarà trattata con procedura riservata e, se accolta dal Consiglio di Istituto, porterà, entro i limiti della disponibilità, alla concessione di un contributo o da eventuali rimborsi delle Agenzie di Viaggio per i quali il Dirigente Scolastico non ritiene conveniente la redistribuzione ai partecipanti. I fondi dai quali attingere per gli aiuti economici alle famiglie provengono da attività di autofinanziamento e/o contributi ricevuti.
8. Le Gratuità, concesse dall'Agenzia e/o della Compagnia Aerea per i viaggi d'Istruzione, saranno utilizzate per coprire, i costi derivanti dall'accompagnamento dei docenti.
9. Il costo del pullman, nelle visite guidate, è equamente ripartito fra gli alunni della/e classe/i partecipanti. I costi, a carico dell'Istituto, elencati al presente punto 7, sono condizionati alle risorse finanziarie risultanti nel Programma Annuale di ciascun anno e sono erogate dall'Ufficio quando la disponibilità di cassa lo consente.

Art. 8 Trattamento speciale per stage linguistici e scambi culturali all'estero

Vista la particolare valenza formativa e didattica degli stage linguistici e degli scambi culturali all'estero, ad essi non si applicano le limitazioni previste per i viaggi di istruzione nel presente regolamento, pur restando valido l'iter procedurale previsto per i viaggi di istruzione stessi. Pertanto:

- per l'attivazione non esistono limiti numerici di alunni partecipanti e viene lasciata alla discrezionalità del D.S. la decisione sulla opportunità dell'iniziativa;
- non esistono periodi esclusi, potendo essi essere attivati anche durante le pause didattiche, estive, natalizie,

ecc.;

- non si ritiene opportuno fissare limiti ai costi della iniziativa, non vengono prefissati rapporti fra alunni partecipanti e docenti accompagnatori;
- fermo restando la validità delle altre norme previste nel presente regolamento.

Art. 9 Comportamenti dello studente

Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'altrui e propria incolumità, è tenuto ad osservare, scrupolosamente, le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto. E' severamente vietato detenere bevande alcoliche, anche da parte di allievi maggiorenni, o sostanze psicotiche e farne uso.

Ad insindacabile giudizio del Consiglio di classe, visto e valutato il comportamento degli alunni, possono essere esclusi, motivatamente, dall'iniziativa alcuni di essi.

È d'obbligo:

- sui mezzi di trasporto: evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
- in albergo: muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera;
- non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno, sia di notte;
- durante la visita alla città, il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori;
- la responsabilità degli allievi è personale: pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità dell'eventuale mancanza commessa;
- nei casi di gravi violazioni, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio, con onere finanziario a carico degli allievi responsabili, il cui rientro sarà gestito in prima persona dalle rispettive famiglie;
- la dichiarazione da parte della famiglia di specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alle norme vigenti.

ALLEGATO 2

REGOLAMENTO SULLA MOBILITÀ STUDENTESCA ALL'ESTERO

PREMESSA

La creazione di un ambiente sempre più favorevole allo scambio interculturale è uno degli obiettivi primari della scuola ed i programmi di mobilità individuale degli studenti sono un'opportunità per le scuole per guardare oltre i confini nazionali, verso una più ampia concezione di cittadinanza, e per riflettere sul proprio ruolo educativo.

La mobilità dei giovani per l'apprendimento è promossa ed incoraggiata sia a livello nazionale che europeo.

Con il Libro verde "Promuovere la mobilità dei giovani per l'apprendimento", pubblicato nel 2009, la Commissione Europea definisce le strategie attraverso cui incrementare la possibilità dei giovani di partecipare a programmi di scambio al fine di acquisire nuove competenze, superare l'attuale recessione e incentivare la creazione di posti di lavoro

Il ministero della Pubblica Istruzione riconosce il valore della mobilità studentesca individuale nella Riforma della scuola secondaria di secondo grado: *"la frequenza, con esito positivo, di qualsiasi percorso o frazione di percorso formativo comporta l'acquisizione di crediti certificati che possono essere fatti valere, anche ai fini della ripresa degli studi eventualmente interrotti [...] Le istituzioni del sistema educativo di istruzione e formazione riconoscono [...] le esperienze formative [...] e gli stage realizzati in Italia e all'estero anche con periodi di inserimento nelle realtà culturali (Dlgs. 226/2005 art 1.)*

Le norme che regolano gli scambi sono poche e lasciano spazio all'autonomia scolastica per disciplinare *"gli adempimenti relativi alla carriera scolastica degli alunni [...] il riconoscimento degli studi compiuti in Italia e all'estero ai fini della prosecuzione degli studi medesimi, [...], la realizzazione di scambi educativi internazionali"* (DPR 8 marzo 1999, n.275).

Un numero sempre crescente di studenti sceglie di fare un'esperienza di studio all'estero e diventa pertanto fondamentale definire e formalizzare una linea di comportamento unitaria nei confronti degli studenti che trascorrono il quarto anno, o una parte di esso, all'estero, in modo che i consigli di classe esprimano richieste e forniscano indicazioni omogenee sui contenuti e le competenze da acquisire e al rientro non vi siano disparità di trattamento.

Al di là dei passaggi e degli adempimenti burocratici, costituisce premessa fondamentale il fatto che un periodo di studio all'estero costituisce per gli studenti un'esperienza formativa forte che permette di sviluppare competenze trasversali, oltre a quelle linguistiche e a quelle più specificatamente legate alle discipline: imparare a leggere e ad utilizzare altri codici, saper riconoscere regole e principi diversi, imparare ad orientarsi al di fuori del proprio ambiente umano e sociale non è semplice e richiede un impegno che va molto oltre quello richiesto dalla frequenza di un anno di studio normale.

Affinché gli scambi diventino occasione di crescita e arricchimento per tutta la scuola, è fondamentale che nel processo di accompagnamento ed inserimento siano coinvolti molteplici attori: lo studente e la sua famiglia, i docenti del consiglio di classe, i compagni di classe.

Principi generali

Il presente regolamento disciplina, all'interno dell'I.I.S.S "Lanza-Perugini", le esperienze di mobilità studentesca internazionale individuale, nel rispetto della normativa di riferimento, con particolare riguardo alla Nota M.I.U.R. 843/2013 avente oggetto **"Linee di indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale individuale"**.

REGOLAMENTO GENERALE

LO STUDENTE E LA FAMIGLIA devono tenere contatti periodici con la scuola, informandosi ed informando, e garantendo un'attiva collaborazione anche per quanto riguarda la raccolta della documentazione di frequenza della scuola estera.

IL CONSIGLIO DI CLASSE ha la responsabilità ultima di riconoscere e valutare le competenze acquisite durante l'esperienza di studio all'estero considerandola nella sua globalità, valorizzandone i punti di forza, attribuendole il credito previsto e facendone **oggetto di valutazione, anche all'esame di Stato**.

All'interno dell'ultimo Consiglio di Classe, relativo all'anno scolastico precedente la partenza, viene nominato un **TUTOR** che ha il compito di tenere i contatti con lo studente all'estero e favorire lo scambio di informazioni periodiche.

Requisiti fondamentali del TUTOR sono:

- la conoscenza della lingua inglese;
- la capacità di utilizzare gli strumenti digitali per la comunicazione (skype, mail, social...).

I COMPAGNI DI CLASSE possono trarre vantaggio dalla comunicazione periodica con il compagno all'estero, da lavori collettivi che possono essere svolti a distanza, anche utilizzando le nuove tecnologie, sviluppando pratica linguistica e scoprendo nuove realtà scolastiche e non solo.

DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

ESPERIENZE DELLA DURATA DI UN ANNO SCOLASTICO

- ❖ Lo studente presenta, autonomamente, richiesta di partecipazione ad un progetto di mobilità studentesca che prevede la frequenza di un anno all'estero.
- ❖ Il Consiglio di classe esprime il proprio parere, sulla base del profitto dello studente e il coordinatore di classe, sentita la famiglia, formula una presentazione dell'allievo da inviare all'associazione che si occupa dell'organizzazione dell'esperienza.

ENTRO GIUGNO, una volta pervenuta all'istituto la conferma di partecipazione dello studente ad un progetto di mobilità internazionale:

- ❖ Il Coordinatore della classe è individuato quale **TUTOR prioritariamente, se in possesso dei requisiti richiesti**;
- ❖ Il Consiglio di classe, attraverso il **TUTOR**, acquisisce informazioni relativamente alla scuola frequentata all'estero e ai programmi di studio previsti;
- ❖ Il Consiglio di classe elabora gli obiettivi minimi disciplinari che saranno oggetto di valutazione al rientro dell'allievo dall'esperienza di mobilità;
- ❖ Il **TUTOR** e il **DIRIGENTE SCOLASTICO** incontrano studente e famiglia per definire i rispettivi compiti durante la permanenza all'estero e nel momento del rientro (*patto di corresponsabilità*)

DURANTE TUTTA LA PERMANENZA ALL'ESTERO

- ❖ Il **TUTOR** e tutti i docenti, coinvolgendo anche gli studenti, effettuano periodicamente con lo studente scambi di informazioni sulle esperienze culturali e sui momenti significativi della vita di classe e sull'esperienza che lo studente sta vivendo all'estero;
- ❖ I docenti forniscono inoltre semplici indicazioni per lo studio individuale, nei limiti di compatibilità con i ritmi di lavoro richiesti dalla scuola ospitante;
- ❖ Il **TUTOR** seleziona e conserva gli scambi di informazioni reciproche ritenute valide ai fini della valutazione.

PCTO - PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO PER STUDENTI IN MOBILITÀ INTERNAZIONALE

La scuola, come previsto dal comma 35 della L. 107/2015, riconosce la mobilità all'estero come PCTO (Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento), ritenendo che il periodo di studio all'estero annuale copra il

numero di ore previste nel Corso di un anno scolastico.

In particolare, nel conteggio delle ore, si farà riferimento alla durata della permanenza all'estero, distinguendo in termini di ore attribuibili al PCTO in tre livelli:

1. **30** ore per alunni in mobilità per periodi di almeno tre mesi;
2. **60** ore per alunni in mobilità per periodi di almeno sei mesi;
3. **90** ore per alunni in mobilità per periodi di almeno nove mesi.

La mobilità si colloca, infatti, all'interno di un percorso educativo che mira allo sviluppo delle conoscenze linguistiche, delle competenze trasversali, del senso di cittadinanza europea e mondiale, dell'apertura culturale e interculturale, della conoscenza di sé attraverso processi di autoanalisi e di rafforzamento della personalità grazie alla gestione di situazioni nuove, che richiedono flessibilità, responsabilità ed attitudine al problem solving.

I partecipanti a progetti di mobilità potranno capitalizzare l'esperienza attraverso la presentazione di attestati rilasciati dalla scuola di accoglienza e/o dall'Agenzia/Ente promotore del progetto di Mobilità che certifichino le competenze e gli apprendimenti sociali e personali acquisiti o rinforzati nel corso della mobilità, come strumenti utili per la formazione del cittadino che dovrà presto confrontarsi con la complessità del mondo e cioè:

1. L'esercizio della propria autonomia;
2. L'attitudine al team working;
3. L'assunzione di responsabilità;
4. L'interculturalità.

In particolare si richiedono:

1. Dichiarazione dell'avvenuto scambio;
2. Attestazione della preparazione linguistica avvenuta all'estero;
3. Certificato delle competenze acquisite in ogni situazione formativa formale, non formale e informale (come previsto per il PCTO, percorso nel quale rientra la mobilità all'estero in oggetto).

I Docenti tutor interni delle classi a cui appartengono gli studenti in mobilità internazionale o che lo sono stati nel corso dell'anno scolastico precedente dovranno mettersi in contatto con i genitori di tali alunni al fine di acquisire la necessaria certificazione delle competenze. Tale certificazione dovrà essere trasmessa dalla scuola di accoglienza e/o dall'Agenzia/Ente promotore del progetto di Mobilità anche tramite e-mail alla scuola fgps210002@istruzione.it

AL RIENTRO DALL'ESTERO

- ❖ Lo studente consegna al suo rientro dall'estero in Segreteria la documentazione ufficiale relativa al percorso effettuato all'estero e alle valutazioni riportate nelle discipline seguite nella scuola ospitante.
- ❖ La segreteria fornisce copia della documentazione al tutor che la condivide con i docenti del Consiglio di classe.
- ❖ Il TUTOR informa il C.d.C. delle valutazioni ricevute dalla scuola ospitante e fornisce le tabelle relative al sistema di valutazione della scuola ospitante come riportato nella C.M. n. 181, 17 marzo 1997 e nella C.M. 236 dell'8 ottobre 1999, (l'esito di tale accertamento, congiunto a quanto dichiarato dalla scuola estera, conduce ad una valutazione globale (che non significa una traduzione puntuale in voti materia per materia).

ENTRO LA 1a DECADE DI SETTEMBRE

- ❖ Lo studente presenta una relazione dettagliata sull'esperienza svolta.

PRIMA DELL'INIZIO DELLE LEZIONI

- ❖ Il Consiglio di classe incontra lo studente per una condivisione dell'esperienza ed un'analisi del percorso svolto all'estero (anche sulla base della relazione presentata);
- ❖ Il Consiglio di classe delibera l'ammissione/non ammissione dello studente alla classe successiva sulla base:
 - ✓ del monitoraggio effettuato dai docenti durante tutto il periodo di permanenza all'estero
 - ✓ delle valutazioni riportate nelle discipline seguite nella scuola ospitante
 - ✓ degli esiti del colloquio

Sulla base delle valutazioni relative assegnate dalla scuola ospitante, della relazione presentata dallo studente relativamente all'esperienza all'estero, degli esiti del colloquio, il Consiglio di classe attribuisce il **credito scolastico durante il relativo scrutinio nel mese di settembre**.

Si allega tabella di valutazione e si attribuisce il credito in base ai seguenti indicatori

PUNTI CREDITO	DI	VALUTAZIONI SCUOLA OSPITANTE	ESITO DEL COLLOQUIO
8		<ul style="list-style-type: none">➤ OTTIMO - ECCELLENTE➤ A - B➤ 90 - 100	<ul style="list-style-type: none">➤ OTTIMO - ECCELLENTE
7		<ul style="list-style-type: none">➤ DISCRETO - BUONO➤ C - D➤ 80 - 90	<ul style="list-style-type: none">➤ DISCRETO - BUONO
6		<ul style="list-style-type: none">➤ SUFFICIENTE➤ E➤ <80	<ul style="list-style-type: none">➤ SUFFICIENTE

NEL 1° TRIMESTRE

Il Consiglio di Classe individua le discipline nelle quali lo studente deve svolgere un percorso di approfondimento, per poter affrontare positivamente l'anno successivo, definendo e programmando le modalità per il recupero e la relativa verifica, da concludersi entro la fine del trimestre

Il Consiglio di Classe, inoltre, programma attività che permettano allo studente di valorizzare la sua esperienza e di condividerla con i compagni

PATTO FORMATIVO

PER LE ESPERIENZE DI MOBILITÀ STUDENTESCA INDIVIDUALE

Studente

Classe

e-mail studente

Recapito telefonico studente

Destinazione

Data inizio e conclusione del soggiorno

Dal _____ al _____

Tutor

e-mail

Nome e indirizzo scuola ospitante

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

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

LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

- ❖ Frequentare regolarmente, con interesse e partecipazione, la scuola ospitante all'estero;
- ❖ Informare con cadenza trimestrale il Consiglio di Classe, tramite il tutor, dell'andamento scolastico nella scuola ospitante, delle materie che sta seguendo, dei progetti e dei laboratori a cui partecipa, degli apprendimenti linguistici e delle competenze che acquisisce (linguistiche, tecnologiche, sociali, disciplinari, etc.);
- ❖ Trasmettere alla scuola italiana un certificato di frequenza ed eventuali valutazioni rilasciate dalla scuola estera nel corso dell'anno (es. pagella del primo trimestre, certificazioni, etc.);
- ❖ Richiedere alla scuola ospitante e trasmettere tempestivamente, a conclusione della sua esperienza, la documentazione utile al riconoscimento, la valutazione e la valorizzazione degli studi compiuti all'estero

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- ❖ Curare con particolare attenzione gli atti burocratici (iscrizione, comunicazioni, etc.);
- ❖ Mantenere contatti frequenti con il tutor per aggiornarlo sull'andamento dell'esperienza all'estero del proprio figlio;
- ❖ Sostenere e sollecitare, se necessario, il passaggio di informazioni fra lo studente all'estero e le organizzazioni di contatto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO E IL CONSIGLIO DI CLASSE SI IMPEGNANO A:

- ❖ Incaricare un docente tutor come figura a cui lo studente e la famiglia possano fare riferimento durante il periodo di studio all'estero;
- ❖ Indicare alcuni contenuti irrinunciabili di apprendimento per le discipline del programma italiano che non verranno seguite durante il soggiorno all'estero;
- ❖ Concordare con l'alunno le modalità ed i tempi per l'accertamento, per l'eventuale attività di recupero e per la verifica finale;
- ❖ Esprimere una valutazione globale che tenga conto del percorso di studio compiuto all'estero e dell'accertamento sui contenuti disciplinari irrinunciabili, valorizzando la trasferibilità delle competenze;
- ❖ Curare la valorizzazione dell'esperienza nella classe attraverso attività di disseminazione del percorso scolastico realizzato all'estero e nel documento di presentazione all'esame di Stato.

Ai fini della valutazione per l'ammissione alla classe quinta e per l'assegnazione del credito scolastico relativo alla classe precedente il **Consiglio di Classe** terrà conto

- del certificato di frequenza rilasciato dalla scuola estera al termine dell'esperienza;
- delle valutazioni rilasciate dalla scuola estera nel corso dell'anno;
- delle relazioni periodiche inviate da un tutor estero e/o dall'alunno relativamente all'andamento dell'esperienza di studio all'estero e al suo rendimento scolastico;
- dell'attestato di frequenza e valutazione finale, in lingua inglese, rilasciato dalla scuola estera;
- della relazione dello studente sull'esperienza all'estero presentata al Consiglio di classe al rientro in Italia;
- degli esiti del colloquio con il Consiglio di Classe prima dell'inizio delle lezioni.

San Severo,

Firma studente

Firma dei genitori

Firma del Dirigente scolastico

Allegato 3

REGOLAMENTO SULLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO IN VIA TELEMATICA DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Articolo 1 - Oggetto

Per seduta telematica e riunione in modalità telematica si intende la riunione degli organi collegiali scolastici, nella quale i componenti partecipano alla seduta a distanza. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

Articolo 2 - Requisiti per le riunioni telematiche

Le adunanze devono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:

- a) la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- b) l'identificazione di ciascuno di essi;
- c) la possibilità di intervenire, nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

Gli strumenti tecnologici utilizzati per lo svolgimento in via telematica delle sedute degli organi collegiali scolastici, devono assicurare:

- a) la riservatezza della seduta, ove necessario;
- b) il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- c) la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
- d) la contemporaneità delle decisioni;
- e) la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni del presente articolo, purché non pubblico né aperto al pubblico.

Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni contenute nel presente regolamento.

Articolo 3 - Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza

Nell'avviso di convocazione, inviato unicamente per posta elettronica, deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione.

Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento.

In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dell'organo collegiale dichiara nulla la votazione.

Articolo 4 - Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute

Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese, per alzata di mano o nominativamente anche via chat.

Oltre a quanto previsto dalle norme vigenti, nel verbale della riunione a distanza devono essere indicati i nominativi dei componenti presenti.

Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

Il verbale viene redatto dal Segretario nominato per l'anno scolastico corrente (o da chi ne fa le veci) o ad inizio seduta e sottoscritto dallo stesso e dal Presidente dell'organo collegiale. Qualora non sia possibile effettuare la registrazione della seduta, il verbale riporta un riassunto degli interventi con l'indicazione dei soggetti intervenuti.

Articolo 5 - Entrata in vigore e durata

Le "Modalità di svolgimento in via telematica delle sedute degli organi collegiali scolastici", entrano in vigore immediatamente e la possibilità di effettuare sedute in via telematica degli organi collegiali potrà essere mantenuta anche dopo la data di cessazione dello stato emergenziale deliberato dal Consiglio dei ministri il 31/1/2020 come possibile alternativa alle sedute in presenza.