ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "P. MASCAGNI"
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via Toscanini, 6- 59100 PRATO - Tel. 0574 32702
C.F./P.IVA 84032710489
http://www.mascagniprato.edu.it
poic80800b@istruzione.it - poic80800b@pec.istruzione.it

I.C. "P. MASCAGNI" - PRATO
Prot. 0018473 del 18/12/2023
I (Uscita)

REGOLAMENTO INTERNO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "P. MASCAGNI" – PRATO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "P. MASCAGNI"
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via Toscanini, 6- 59100 PRATO - Tel. 0574 32702
C.F./P.IVA 84032710489
http://www.mascagniprato.edu.it
poic80800b@istruzione.it - poic80800b@pec.istruzione.it

Sommario

TITOLO I – CARTA DEI SERVIZI – PRINCIPI GENERALI ***4***

Servizi Amministrativi **5**

Area Didattica **6**

TITOLO 2 – ORGANI COLLEGIALI ***7***

Consiglio di Istituto **7**

Art. 1 Prima convocazione del Consiglio d'Istituto 7
Art. 2 Il Presidente del Consiglio d'Istituto 7
Art. 3 Convocazioni successive del Consiglio d'Istituto 8
Art. 4 Locali ed orari delle sedute del Consiglio d'Istituto 8
Art. 5 Pubblicità delle riunioni 8
Art. 6 Invito del pubblico alle sedute 8
Art. 7 Partecipazione del pubblico alle sedute 9
Art. 8 Ordine del giorno 9
Art. 9 Compiti del Consiglio d'Istituto e della Giunta 9
Art. 10 Partecipazione alla formulazione dell'ordine del giorno 10
Art. 11 Segretario del Consiglio di Istituto 11
Art. 12 Validità delle sedute 11
Art. 13 Assenze dal Consiglio di Istituto 11
Art. 14 Svolgimento delle sedute del Consiglio di Istituto 11
Art. 15 Interventi dei consiglieri 12
Art. 16 Commissioni tecniche 12
Art. 17 Validità delle sedute 12
Art. 18 Processo verbale 12
Art. 19 Vincolo di segretezza per i consiglieri 13
Art. 20 Pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto 13
Art. 21 Pubblicizzazione del Regolamento 13

Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe **13**

Art. 22 Composizione 13
Art. 23 Partecipazione dei genitori 14
Art. 24 Organizzazione delle riunioni 14
Art. 25 Competenze 14
Art. 26 Svolgimento delle riunioni 14

Collegio dei Docenti **14**

Art. 27 Composizione 14
Art. 28 Competenze 14
Art. 29 Formazione delle delibere 15
Art. 30 Modalità di convocazione e verbalizzazione 15
Art. 31 Convocazione 15
Art. 32 Ordine del giorno 16
Art. 33 Sedute e deliberazioni 16
Art. 34 Votazioni 16

Comitato di valutazione **16**

ORGANO DI Garanzia **17**

TITOLO 3 – DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE 18
Art. 35 Accesso ai locali scolastici 18
Art. 36 Vigilanza alunni 18
Art. 37 Norme da seguire in caso di assenza degli alunni 19
Art. 38 Ritardi in ingresso e in uscita degli alunni 19
Art. 39 Uscita 19
Art. 40 Uscite anticipate degli alunni 20
Art. 41 Servizio pre post scuola 20
Art. 42 Infortuni alunni 20
Art. 43 Norme igieniche rispetto dei luoghi pubblici 21
Art. 44 Norme da seguire in caso di sciopero 21
Art. 45 Iscrizione di alunni extracomunitari 21
Art. 46 Ricevimenti pomeridiani genitori 21

TITOLO 4 – REGOLAMENTI 22

I. REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA DELL'INFANZIA 22

II. REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA PRIMARIA 24

III. REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO 28

IV. REGOLAMENTO INDIRIZZO MUSICALE 30

V. REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME E CRITERI DI PRECEDENZA 35

VI. REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE 38

VII. PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' 41

VIII. REGOLAMENTO DI ISTITUTO FINALIZZATO ALL PREVENZIONE DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO A SCUOLA 45

IX. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA 48

X. REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE 65

XI. REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO DEI SERVIZI DELLA PIATTAFORMA GOOGLE GSUITE FOR EDUCATION 70

TITOLO I – CARTA DEI SERVIZI – PRINCIPI GENERALI

La carta dei servizi della scuola ha come fonte di ispirazione fondamentale gli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione italiana e si basa sui seguenti principi fondamentali;

- UGUAGLIANZA

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

- IMPARZIALITA' E REGOLARITA'

I soggetti del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità.
La scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

- ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.
Particolare impegno è prestato per la soluzione delle problematiche relative agli studenti stranieri, a quelli con disabilità, a quelli degenti negli ospedali.
Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.

- PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA, TRASPARENZA

L'Istituzione scolastica, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.
L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si uniforma a criteri di efficienza, di efficacia, di flessibilità, nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa.

- LIBERTA' DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

La programmazione didattica assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali.
L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'amministrazione, che assicura interventi organici e regolari.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

La scuola individua, e pubblica gli standard dei seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi: celerità delle procedure; trasparenza; informatizzazione dei servizi di segreteria; tempi di attesa agli sportelli; flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.
Ai fini di un miglior servizio per l'utenza, si può derogare dagli standard fissati. Standard specifici delle procedure:
· Il rilascio di certificati è effettuato nel normale orario di apertura della Segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di sette giorni lavorativi.
· Gli attestati e i documenti sostitutivi del diploma sono consegnati "a vista", a partire dal quinto giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.
· I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati entro quindici giorni dal termine delle operazioni generali di valutazione fissate nel PTOF.
· Per quanto non previsto, valgono le norme indicate dalla L. 241/90.
· Gli uffici di Segreteria - compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo - garantiscono un orario di apertura al pubblico funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio.
· Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico su appuntamento telefonico.
· La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'Istituto e, a richiesta, il nome e la qualifica di chi risponde.
· Gli uffici risponderanno alle richieste telefoniche dopo le ore 10,00.
Per l'informazione vengono seguiti i seguenti criteri:
Ciascun plesso deve assicurare spazi ben visibili adibiti all'informazione; in particolare sono predisposti:
· tabella dell'orario di lavoro dei dipendenti (orario dei docenti; orario, funzioni e dislocazione del personale amministrativo, tecnico, ausiliario - A.T.A.),
· organigramma degli organi collegiali,
· organico del personale docente e A.T.A,
· albi d'Istituto,
· bacheca sindacale.
Presso l'ingresso e presso gli Uffici devono essere presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.
Il Regolamento d'Istituto è pubblicizzato mediante affissione all'albo.

- CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente, sicuro. Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi devono garantirne una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale. Il personale ausiliario, specie quello delle scuole dell'infanzia e primaria, deve adoperarsi per garantire la costante igiene dei servizi.
Nel PTOF sono esplicitati i seguenti fattori di qualità riferibili alle condizioni ambientali:
· Numero delle aule dove si svolge la normale attività didattica.
· Numero e tipo di laboratori, dotazioni strumentali, eventuale orario settimanale di disponibilità e di utilizzo effettivo.
· Numero, dotazioni e media delle ore di utilizzazione settimanale distinta per attività curricolari e per attività extracurricolari delle palestre.
· Numero delle sale per riunioni e loro dislocazione.
· Numero e dotazioni dei locali di servizio (per fotocopie, per stampa, sala docenti, ecc.).

· Dotazione di libri e riviste, orario settimanale di apertura e modalità per la consultazione e il prestito della biblioteca.

- PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Procedura dei reclami
I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via e-mail e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.
I reclami orali e telefonici debbono, successivamente, essere sottoscritti. I reclami anonimi non sono presi in considerazione. Il Capo di Istituto, dopo avere esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, non oltre 15 giorni lavorativi, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.
Qualora il reclamo non sia di competenza del Capo di Istituto, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

Valutazione del servizio
Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, viene effettuata una rilevazione mediante questionari opportunamente tarati, rivolti ai genitori, al personale e agli studenti.
I questionari, che vertono sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio.
Nella formulazione delle domande, possono essere utilizzati indicatori forniti dagli organi dell'amministrazione scolastica e degli enti locali.
Alla fine di ciascun anno scolastico, il Collegio dei docenti predispone i correttivi per il Piano dell'Offerta Formativa del successivo anno scolastico.

- ATTUAZIONE

Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando non intervengano, in materia, disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di legge.

AREA DIDATTICA

La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della Società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.
La scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.
Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica del consiglio di interclasse o di classe, tenendo presente la necessità di rispettare i tempi di studio degli alunni. Nel rispetto degli obiettivi formativi, previsti dagli ordinamenti scolastici e della programmazione educativo - didattica, si deve tendere ad assicurare ai bambini, nelle ore extrascolastiche, il tempo da dedicare al gioco o all'attività sportiva.
Nel rapporto con gli allievi, in particolare con i più piccoli, i docenti colloquiano in modo pacato e teso al convincimento.
La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione dei seguenti documenti:

- Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto

Il PTOF, elaborato da una commissione, contiene le scelte educative ed organizzative delle risorse e costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica.
Integrato dal Regolamento d'Istituto, definisce, in modo razionale e produttivo il piano triennale, organizzativo e didattico, in funzione delle proposte culturali, delle scelte educative e degli obiettivi formativi elaborati dai competenti organi della scuola.

- Regolamento dell'Istituto

Il regolamento d'Istituto comprende, in particolare, le norme relative a:
· vigilanza sugli alunni;
· comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni;
· uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca;
· conservazione delle strutture e delle dotazioni.

- Patto di corresponsabilità

Il patto di corresponsabilità definisce in maniera dettagliata i diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglia.
L'allievo deve conoscere:
· gli obiettivi didattici ed educativi del suo curricolo
· il percorso per raggiungerli
· le fasi del suo curricolo
Il docente deve:
· esprimere la propria offerta formativa
· motivare il proprio intervento didattico
· esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione
Il genitore deve:
· conoscere l'offerta formativa
· esprimere pareri e proposte
· collaborare nel processo di apprendimento e di sviluppo delle competenze sociali.

TITOLO 2 – ORGANI COLLEGIALI

CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 1 Prima convocazione del Consiglio d'Istituto

La prima convocazione del Consiglio neoeletto è disposta dal Dirigente Scolastico, nel rispetto dei termini stabiliti dalle norme vigenti.
Il Dirigente Scolastico nella prima seduta presiede il Consiglio unicamente per lo svolgimento dell'elezione del Presidente, da effettuarsi secondo il disposto del D.P.R.31/05/75 n 416 art. 5 e fino all'avvenuta accettazione del Presidente eletto.

Art. 2 Il Presidente del Consiglio d'Istituto

Le funzioni del Presidente del Consiglio consistono nel potere di convocazione e nella direzione delle sedute del consiglio stesso. In caso di assenza o impedimento del Presidente, da comunicarsi al Consiglio tramite il Presidente della Giunta Esecutiva, le relative funzioni sono assunte dal

vicepresidente o dal consigliere appartenente alla componente genitori più anziano in carica o, a parità, di condizioni, per età.

Art. 3 Convocazioni successive del Consiglio d'Istituto

Tranne per quanto previsto dall'art. 1 del presente regolamento, la convocazione del Consiglio è disposta con avviso sottoscritto dal Presidente: Il Presidente convoca il Consiglio quando abbia argomenti da sottoporre all'esame e alla discussione di tale organo; convoca in ogni caso il Consiglio quando ne sia richiesto dal Dirigente Scolastico o da almeno sette consiglieri, con data di svolgimento della seduta compresa entro 10 giorni dalla richiesta stessa. La convocazione del Consiglio in seduta ordinaria è regolarmente effettuata mediante affissione del relativo avviso, recante l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora in cui su terrà la seduta, oltre che degli argomenti inseriti nell'ordine del giorno, all'albo dell'Istituto, almeno 5 giorni prima della seduta stessa. Il Dirigente Scolastico appone in calce all'avviso di convocazione l'attestazione circa la data di affissione. Copia dell'avviso viene, contemporaneamente all'affissione all'albo, inviata tramite mail ai singoli consiglieri oppure tramite lettera inviata dalla scuola frequentata dai rispettivi figli o che sia sede di servizio dell'interessato, e a tutte le scuole dell'Istituto con ordine di affissione all'albo. Quando per urgenti e gravi motivi debba essere convocato il Consiglio in seduta straordinaria l'avviso di convocazione deve essere effettuata almeno 24 ore prima della seduta. La convocazione straordinaria sarà immediatamente notificata ai singoli consiglieri nei suoi termini essenziali, utilizzando qualsiasi mezzo veloce di comunicazione documentabile (es. lettera a mano, fonogramma, ecc.) a cura del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.

Art. 4 Locali ed orari delle sedute del Consiglio d'Istituto

Le sedute del Consiglio d'Istituto hanno luogo in un locale delle scuole dell'istituto
Il giorno della settimana in cui si tengono le sedute ordinarie del Consiglio verrà stabilito in modo da permettere la massima partecipazione dei consiglieri e l'orario delle stesse è fissato entro i seguenti termini estremi: dalle ore 17 alle 20, con l'eccezione di cui all'art. 12 del presente regolamento. Eccezionalmente potrà essere disposto dal Consiglio orario diverso dal suddetto per la seduta successiva. In ogni caso si terrà conto delle prerogative attribuite al Dirigente Scolastico coordinatore del calendario delle assemblee come disposto dall'art.3, lettera g. del D.P.R. 417/74.

Art. 5 Pubblicità delle riunioni

Alle sedute del Consiglio possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio, tranne quando siano in discussione argomenti o provvedimenti non generici concernenti persone. Il Consiglio può stabilire di invitare ad una successiva seduta, con i limiti di cui al comma precedente, rappresentanti della Provincia, del Comune dei loro organi di decentramento democratico, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti o autonomi operanti nel territorio, al fine di approfondire l'esame dei problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, che interessino anche le comunità locali o le componenti sociali e sindacali operanti nelle comunità stesse.

Art. 6 Invito del pubblico alle sedute

I rappresentanti di cui all'art. 5 del presente regolamento sono ammessi alle sedute consiliari dietro presentazione dell'invito loro inviato a nome del Dirigente Scolastico. Gli elettori sono ammessi a seguire i lavori consiliari dietro presentazione di un documento di identità personale, dal Presidente

del Consiglio. I Consiglieri di Circoscrizione sono ammessi a seguire i lavori dietro presentazione di documento attestante tale loro personale qualifica. Si prescinde dal disposto dei commi precedenti del presente articolo quando intervenga il riconoscimento dell'interessato ad opera di un membro del Consiglio.

Art. 7 Partecipazione del pubblico alle sedute

Gli estranei al Consiglio presenti ai lavori consiliari ai sensi del comma 1 dell'art. 5 del presente regolamento, non possono interferire, né con la parola né con altre manifestazioni di assenso o dissenso, nelle attività consiliari. In caso di mancato rispetto del disposto dei commi precedenti, il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, ordina l'espulsione di chiunque arrechi turbamento, avvalendosi, ove fosse necessario, dell'intervento della forza pubblica come previsto dal comma 1 dell'art. 4 della legge 11/10/77 n 748 e dell'art 297 del T.U. 1915. Quando il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Art. 8 Ordine del giorno

Competente alla formulazione dell'ordine del giorno dei lavori consiliari è il Presidente, il quale, sentito il parere vincolante della Giunta Esecutiva, inserisce all'ordine del giorno gli argomenti da porre in discussione che possono essere proposti dal Presidente stesso, dal Dirigente Scolastico, dalla Giunta Esecutiva o dai singoli consiglieri. Il Presidente non inserisce nell'ordine del giorno argomenti estranei alla competenza del Consiglio. Sono collocati per primi nell'ordine del giorno gli argomenti da trattare in seduta aperta, quindi quelli da trattare in seduta riservata. Dietro motivata richiesta da farsi dai consiglieri all'inizio della seduta, sono disposte dal Presidente, previa approvazione del Consiglio, sia la modificazione dell'ordine di esame degli argomenti inseriti nell'ordine del giorno, sia la soppressione o il rinvio ad altra seduta di uno o più argomenti, sia l'inserimento all'ordine del giorno di nuovi argomenti.

Art. 9 Compiti del Consiglio d'Istituto e della Giunta

Il Consiglio d'Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di auto finanziamento.
Il Consiglio d'Istituto delibera il programma annuale e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto.
Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse, e di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

a) Adozione del regolamento interno.
b) Adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali.
c) Criteri generali per la programmazione educativa e approvazione del PTOF.
d) Criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione.
e) Promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione.

f) Partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo.
g) Forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto.
h) Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.
Il Consiglio d'Istituto indica, sentito il parere del collegio dei docenti, i criteri generali per la formazione delle classi e per l'assegnazione ad esse dei singoli docenti.
Il Consiglio d'Istituto approva il Programma Annuale entro il 31 dicembre e il conto consuntivo entro il 30 aprile.
Il Consiglio d'Istituto si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.
La giunta esecutiva propone il programma annuale predisposto dal Dirigente Scolastico con la collaborazione del DSGA unitamente alla relazione illustrativa; prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso.
La giunta esecutiva stabilisce le sanzioni disciplinari da adottare, nel rispetto delle norme contenute nello statuto delle studentesse e degli studenti da inserire nel Regolamento interno di disciplina.

Art. 10 Partecipazione alla formulazione dell'ordine del giorno

Ciascun consigliere può presentare per scritto al Presidente, almeno 2 giorni prima della seduta consiliare, mozioni, risoluzioni, interrogazioni o interpellanze sulle materie di competenza del Consiglio d'Istituto come definite all'art 9 del presente regolamento. Ogni documento deve riferirsi ad un solo argomento.
Mozioni interrogazioni, risoluzioni ed interpellanze sono normalmente trattate nell'ordine di cui al presente comma, prima della trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno dei lavori consiliari e dopo le comunicazioni del Presidente e del Dirigente Scolastico.
Possono essere illustrate da un solo proponente per non più di 5 minuti. Stesso tempo viene assegnato a ciascun consigliere che voglia intervenire in merito. Al proponente ed agli oratori successivamente intervenuti sono concessi non più di 3 minuti per eventuali repliche. Si procede quindi alla votazione su ciascuno dei documenti presentati, nel caso di mozioni e risoluzioni.
Per quanto concerne le interrogazioni e le interpellanze, la risposta è sempre dovuta e può essere fornita dal Presidente o dal Dirigente Scolastico, oralmente e immediatamente al momento della trattazione, o per iscritto al richiedente entro il quinto giorno successivo alla seduta. Quando venga fornita oralmente alla risposta può replicare solo l'interrogante per non più di 3 minuti.
Ai fini previsti dal presente articolo si fornisce la definizione dei documenti qui menzionati:
MOZIONE: proposta concreta di deliberazione inerente a materia competente il Consiglio di istituto, può contenere la richiesta di un dibattito in merito ad atteggiamenti, decisioni e posizioni assunte dal Presidente del Consiglio, dal Dirigente Scolastico, dalla Giunta Esecutiva o dai Consiglieri.
RISOLUZIONE: iniziativa diretta a manifestare orientamenti o a definire atteggiamenti, indirizzi del Consiglio su specifici argomenti di competenza: quando venga approvata impegna il Consiglio e la giunta a comportarsi conseguentemente.
INTERROGAZIONE: richiesta di informazione circa la sussistenza o la verità di un fatto.
INTERPELLANZA: richiesta di informazione per conoscere i motivi o i criteri in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti.

Art. 11 Segretario del Consiglio di Istituto

Le funzioni di segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente a un membro del Consiglio stesso. È compito del segretario la compilazione e la sottoscrizione del processo verbale di ogni seduta consiliare, l'affidamento del registro dei verbali alla segreteria, la lettura dei verbali da sottoporre all'approvazione del Consiglio.

Art. 12 Validità delle sedute

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta, per tutta la loro durata, la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica, che si intende formata da n° 11 consiglieri finché il Consiglio sarà composto da 19 membri.

In attesa che venga raggiunto il numero legale, il Presidente può effettuare comunicazione e fornire e chiedere ragguagli su materie di competenza del Consiglio. Quando entro il termine di trenta minuti dell'orario fissato per l'inizio della seduta non venga raggiunto il numero legale, il Presidente convoca il Consiglio per altra data nei modi previsti dal presente regolamento. Se all'ordine del giorno della seduta ci sono uno o più argomenti previsti dal comma seguente, il termine per il raggiungimento del numero legale è elevato a sessanta minuti. (bilanci o relazione annuale)

Quando al termine dell'orario previsto dal comma 2 dell'art. 4 del presente regolamento non sia esaurita la trattazione degli argomenti inseriti nell'ordine del giorno, purché non siano, compresi tra questi il programma annuale, il conto consuntivo o le relazioni, la seduta viene aggiornata.

Art. 13 Assenze dal Consiglio di Istituto

I consiglieri eletti che per giustificati motivi non possono partecipare ad una o più sedute consiliari sono tenuti a comunicarlo quanto prima possibile al Presidente. Al verificarsi della seconda assenza ingiustificata l'avviso di convocazione del Consiglio d'Istituto sarà inviato agli interessati a mezzo lettera raccomandata con l'avvertimento concernente la decadenza della carica alla terza assenza consecutiva ingiustificata.

Art. 14 Svolgimento delle sedute del Consiglio di Istituto

Il Presidente, rilevata la presenza del numero legale dei consiglieri, dichiara aperta la seduta e, dopo aver trattati gli eventuali documenti di cui all'art. 9 del presente regolamento, illustra gli argomenti inseriti all'ordine del giorno. Quando gli stessi siano stati richiesti per l'inserimento all'ordine del giorno dal Dirigente Scolastico o dai consiglieri, invita i richiedenti ad illustrarli. Il tempo concesso per l'illustrazione degli argomenti non può superare i dieci minuti. Al termine dell'illustrazione, il Presidente concede la parola, per un tempo di 5 minuti, ai consiglieri, illustranti esclusi, ed ai rappresentanti inviatati ai sensi dell'art.5 comma 2 del presente regolamento che ne abbiano fatto richiesta, rispettando l'ordine di presentazione della richiesta stessa. Agli illustratori e agli oratori successivamente intervenuti è concesso per eventuali repliche un tempo massimo di 5 minuti. Esauritasi la trattazione dell'argomento, il Presidente ne riassume brevemente i termini essenziali e, formulato con chiarezza l'oggetto da porsi in votazione, lo sottopone al voto, invitando a votare prima i consiglieri favorevoli, quindi i contrari e infine gli astenuti. Quando l'argomento oggetto di votazione risulti formato di più parti o di più articoli, viene preliminarmente votato parte per parte o articolo per articolo, quindi viene votato nel suo insieme. Circa l'esito della votazione non si dà luogo a controprova a meno che non venga richiesta dai consiglieri. I consiglieri che si astengono dal voto sono computati nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti. Il Presidente, controllato l'esito della votazione ne proclama il risultato. Le deliberazioni

del Consiglio d'Istituto sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che speciali disposizioni di legge non prescrivano diversamente. Identica maggioranza è richiesta per ogni decisione posta ai voti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. La votazione è segreta soltanto quando si faccia questione di persone. Ogni consigliere, prima della votazione, può chiedere che venga trascritta integralmente a verbale la propria eventuale e concisa dichiarazione di voto.
L'espressione di voto, quando non sia segreta, si effettua per alzata di mano.

Art. 15 Interventi dei consiglieri

Oltre che per fini e nei modi di cui agli articoli precedenti, la parola può essere chiesta da ogni consigliere al Presidente che deve concederla per un tempo non superiore a 3 minuti in ogni momento della seduta, per presentare mozioni d'ordine che consistono nel richiamo all'osservanza della legge e del regolamento. Il Presidente, considerata la fondatezza della mozione, provvede di conseguenza. In caso di divergenza la decisione è rimessa alla votazione del Consiglio d'Istituto. In ogni momento della seduta può altresì essere chiesta la parola per fatto personale scaturito dalla seduta stessa. Il Presidente, ove lo ritenga, concede la parola al richiedente per un tempo non superiore a 3 minuti. In caso di mancata concessione della parola, su esplicita richiesta dell'interessato, la decisione è rimessa alla votazione del Consiglio. Può rispondere all'intervento di chi abbia ricevuto la parola per fatto personale, con i medesimi limiti di tempo, soltanto chi abbia provocato tale intervento.

Art. 16 Commissioni tecniche

Il Consiglio d'Istituto può nominare, allo scopo di individuare la soluzione dei singoli problemi o situazioni, oppure per lo studio di singoli argomenti, delle commissioni temporanee formate da componenti scelti nel suo seno. La nomina dei membri delle commissioni temporanee deve essere approvata con votazione del Consiglio d'Istituto. Ogni commissione decade dalle sue funzioni con il verificato assolvimento dell'incarico affidatole e, in ogni caso, al termine di tre mesi dalla nomina.

Art. 17 Validità delle sedute

Il Consiglio d'Istituto ha il potere discrezionale di procedere alla revoca, in ogni momento, di qualsiasi propria deliberazione, fatti salvi i diritti eventualmente acquisiti da terzi. Esso ha anche il potere di rivedere il proprio operato e di riesaminare i propri atti, di modificarli, integrarli o sostituirli con altri più idonei e rispondenti all'interesse dell'Istituto: in particolar modo quando si verifichino fatti nuovi. Quando il Consiglio d'Istituto riscontri un vizio di legittimità in un suo provvedimento, deve revocare l'atto viziato sostituendolo, se del caso, con altro conforme alla legge. Sono nulle le deliberazioni adottate in sedute illegali o circa materie o oggetti estranei alla competenza del Consiglio d'Istituto oppure non inseriti nell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno, e infine, quando siano violate disposizioni di legge.

Art. 18 Processo verbale

Il processo verbale di ogni seduta del Consiglio, stilato dal segretario del Consiglio stesso, deve essere un conciso e fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare. Deve contenere i nomi dei consiglieri assenti. Deve contenere il testo integrale della parte dispositiva delle Deliberazioni e degli altri documenti approvati dal Consiglio. Deve indicare, con riferimento ad ogni singola

votazione, il numero dei votanti pro e contro e degli astenuti, il nome dei consiglieri che frattanto si siano assentati e le eventuali dichiarazioni di voto, comprese quelle previste ai fini dell'esonero dalla responsabilità collegiale previste dall'art 24 del D.P.R. 10/1/1957 n 3.
Quando i consiglieri ne facciano richiesta, i loro interventi, presentati per iscritto prima della chiusura della seduta, vengono portati interamente nel verbale o, qualora risultino di notevole lunghezza, allegati al verbale stesso. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere dettate seduta stante dagli interessati al segretario, per l'inserimento nel verbale.
Eventuali ingiurie, calunnie, allusioni o dichiarazioni o espressioni offensive o diffamatorie o contrarie all'etica non devono essere riportate nel verbale, a meno che non ne facciano richiesta i consiglieri, nel qual caso viene annotato anche il nome del richiedente e il nome di colui che le abbia pronunciate. In caso di seduta riservata il nome degli oratori è trascritto soltanto dietro loro esplicita richiesta. Il processo verbale delle sedute consiliari viene letto nella sua stesura completa all'inizio della seduta immediatamente successiva a quella a cui si riferisce. Dopo la lettura del verbale effettuata dal segretario, il Presidente chiede se vi siano domande di rettifica o integrazione. Se nessuno dei consiglieri si pronuncia, il verbale si intende tacitamente approvato all'unanimità. Qualora vi siano richieste di modifiche o di integrazioni, esse vengono iscritte nel verbale nei termini indicati dal richiedente, dietro votazione del Consiglio d'Istituto, i cui membri hanno diritto d'illustrare previamente, per un tempo non superiore a tre minuti ciascuno, le loro osservazioni in merito. In ogni caso il tempo concesso al richiedente la modifica o l'integrazione è strettamente limitato all'enunciazione del testo della modifica o integrazione stessa, e non può essere risollevata la discussione di merito sull'argomento circa il quale si chiede la modifica o l'integrazione.

Art. 19 Vincolo di segretezza per i consiglieri

I consiglieri sono tenuti al segreto sui fatti emersi durante le sedute non aperte o da atti eventualmente consultati, i quali fatti per loro particolare natura debbano rimanere segreti.

Art. 20 Pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto

Le deliberazioni del Consiglio d'Istituto, sottoscritte dal Presidente e dal Segretario, sono pubblicate all'albo della Direzione Didattica per un periodo di 10 giorni. Il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi attesta in calce alle stesse la data di effettiva affissione all'albo. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. I verbali e le delibere del Consiglio d'Istituto e i verbali della Giunta Esecutiva sono a disposizione, durante l'orario di ufficio della segreteria.

Art. 21 Pubblicizzazione del Regolamento

Copia del presente regolamento deve essere fornita a ciascun consigliere e una copia dello stesso deve essere a disposizione del Consiglio d'Istituto durante le sedute.

CONSIGLI DI INTERSEZIONE, DI INTERCLASSE E DI CLASSE

Art. 22 Composizione

Il Consiglio di intersezione nella scuola dell'infanzia, il consiglio di interclasse nelle scuole primarie e il consiglio di classe nella scuola secondaria sono rispettivamente composti dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nella scuola dell'infanzia, dai docenti dei gruppi di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso nella scuola primaria e dai docenti di ogni singola classe nella scuola secondaria. Fanno parte del consiglio di intersezione, di interclasse e del consiglio di

classe anche i docenti di sostegno che ai sensi dell'articolo 315 comma 5 del Dlgs 297/94 sono contitolari delle classi interessate.
Fanno parte, altresì, del consiglio di intersezione, di interclasse o di classe:
a) nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria, per ciascuna delle sezioni o delle classi interessate un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti;
b) nella scuola secondaria di primo grado, quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe.

Art. 23 Partecipazione dei genitori

Nella scuola dell'obbligo alle riunioni del consiglio di classe e di interclasse può partecipare, qualora non faccia già parte del consiglio stesso, un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti alla classe o alle classi interessate, figli di lavoratori stranieri residenti in Italia che abbiano la cittadinanza di uno dei Paesi membri dell'Unione Europea.

Art. 24 Organizzazione delle riunioni

Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal Dirigente Scolastico a uno dei docenti membro del consiglio stesso.

Art. 25 Competenze

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al consiglio di intersezioni, di interclasse e di classe con la sola presenza dei docenti.

Art. 26 Svolgimento delle riunioni

I consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti rispettivamente dal Dirigente Scolastico o da un docente, membro del consiglio, suo delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione previste dalla normativa vigente. Si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti alla loro competenza.

COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 27 Composizione

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'istituto, ed presieduto dal Dirigente Scolastico. Fanno altresì parte del Collegio dei Docenti i docenti di sostegno che assumono la contitolarità di classe.

Art. 28 Competenze

Il Collegio dei Docenti:
- Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente.

- Formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto.
- Delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due e tre periodi.
- Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obbiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica.
- Provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di interclasse o di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di istituto, alla scelta dei sussidi didattici.
- Adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione.
- Promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto.
- Elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio d'Istituto.
- Individua due docenti che fanno parte del Comitato di Valutazione ai sensi della L. 107/2015.
- Programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni con disabilità.
- Esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio- psico-pedagogici e di orientamento.
- Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

Il Collegio dei Docenti elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente Scolastico.

Art. 29 Formazione delle delibere

Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe.

Art. 30 Modalità di convocazione e verbalizzazione

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne riavvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.
Le riunioni del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.
Le funzioni di segretario del Collegio sono attribuite dal dirigente scolastico ad uno dei docenti collaboratori.

Art. 31 Convocazione

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Presidente con avviso scritto cinque giorni prima della data fissata. In caso di urgenza o quando la convocazione avviene su decisione adottata dal Collegio in una precedente seduta, il Collegio può essere convocato con avviso di almeno 48 ore prima.
Il Collegio dei Docenti può essere convocato:
- su propria determinazione;
- su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti;

- su richiesta deliberata dal Consiglio d'Istituto. In questo caso la richiesta del Consiglio è indirizzata al Dirigente Scolastico, sulla base di un preciso ordine del giorno.

Il Dirigente Scolastico è tenuto alla convocazione entro 15 giorni.

Art. 32 Ordine del giorno

L'ordine del giorno del Collegio dei Docenti è formulato dal Dirigente Scolastico:

a) su propria decisione;
b) su richiesta di almeno cinque docenti membri del Collegio;
c) su richiesta del Consiglio d'Istituto
d) su richiesta dei docenti di un plesso scolastico.

Le richieste di articoli da inserire all'ordine del giorno vanno presentate al Dirigente Scolastico.
Non possono essere messi in discussioni argomenti non inclusi all'ordine del giorno, a meno che non lo decida il Collegio, con decisione approvata a maggioranza.

Art. 33 Sedute e deliberazioni

La seduta è valida con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.
Le delibere del Collegio dei Docenti sono adottate a maggioranza semplice dei presenti, salvo quando riguardano persone nel qual caso è necessaria la maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 34 Votazioni

Le votazioni del Collegio dei Docenti avvengono, di norma, per alzata di mano o per appello nominale. Su richiesta di almeno cinque componenti, le votazioni avvengono per scrutinio segreto, quando si fa questione di persone.

COMITATO DI VALUTAZIONE

Ai sensi della legge 107/2015 comma 129: (Comitato per la valutazione dei docenti). Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il comitato per la valutazione dei docenti. 2. Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti: a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal Consiglio d'Istituto; b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal Consiglio d'Istituto; c) un componente esterno individuato dall'Ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici. 3. Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base: a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti; b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche; c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale. 4. Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il Comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a) ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor. 5. Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente

componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il Consiglio d'Istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501».

ORGANO DI GARANZIA

L'organo di garanzia è un organo collegiale della scuola secondaria; il suo funzionamento è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti e viceversa.
FINALITA' E COMPITI
E' costituito presso l'Istituto ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n. 249, l'Organo di Garanzia (O.G.).
L'Organo di Garanzia si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare una strada adeguata per una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme. Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono: esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti o di chi esercita la responsabilità genitoriale in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina.
Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia.
COMPOSIZIONE
L'Organo di Garanzia è composto da: - Dirigente Scolastico - un docente designato dal Consiglio d'Istituto, tra i docenti membri del Consiglio d'Istituto - due genitori designati dal Consiglio d'Istituto, tra i genitori membri del Consiglio d'Istituto
I componenti dell'O.G. restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituto.
La presidenza spetta al Dirigente scolastico.
Ciascuno dei membri verrà sostituito in caso di temporanea impossibilità o di astensione obbligatoria da un supplente appartenente alla medesima componente.
I genitori componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla stessa classe del proprio figlio, ovvero insegnanti della stessa classe del proprio figlio.
Gli insegnanti componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti colleghi che insegnano nelle stesse classi ovvero propri studenti.
Nel caso si verifichi una delle suddette situazioni, i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti.
La funzione di segretario verbalizzante viene svolta da uno dei componenti designato dal Dirigente.
MODALITA' E CRITERI DI FUNZIONAMENTO GENERALI
L'Organo di Garanzia viene convocato dal Dirigente.
La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo, sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il presidente potrà convocare l'O.G. anche con un solo giorno di anticipo.
Ciascuno dei componenti dell'O.G. è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni.
RICORSI PER LE SANZIONI DISCIPLINARI
Il ricorso avverso a una delle sanzioni disciplinari comminate può essere presentato dai genitori mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'O.G., in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti l'accaduto.

Il ricorso deve essere presentato in segreteria didattica entro il termine prescritto di 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termini, non saranno, in nessun caso accolti.
Ricevuto il ricorso, il Presidente provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie della famiglia, del Consiglio di classe o di chi sia stato coinvolto o citato.
Il materiale reperito viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'O.G.
L'organo si riunisce entro i dieci giorni successivi e alla seduta chiama a partecipare un genitore dell'alunno a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare; è ammessa anche la presenza dell'alunno interessato.
Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un non docente, anch'egli è chiamato a partecipare alla seduta.
Le loro testimonianze sono messe a verbale.
L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola.
Il Dirigente Scolastico provvederà ad informare della decisione il Consiglio di classe e la famiglia mediante un atto formale.

TITOLO 3 – DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 35 Accesso ai locali scolastici

Durante l'orario delle attività scolastiche non è ammessa per alcun motivo la presenza di estranei e genitori nei locali scolastici, ad esclusione dei casi in cui un genitore debba ritirare anticipatamente il figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno: tale dovere del docente è infatti esplicabile nell'ambito della funzione docente.
Le persone estranee alla scuola non potranno accedere alle aule scolastiche privi dell'autorizzazione della Dirigenza.
Sono ammessi "esperti" per interventi didattici, in orario di lezione, se previsti dal PTOF. Il personale che opera alle dipendenze dell'amministrazione comunali ed operatori dell'A.S.L. possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.
Durante l'orario di apertura della scuola, chiunque può accedere al locale in cui si trova l'albo degli organi collegiali per prendere visione degli atti esposti.
Il personale ausiliario avrà cura di chiudere le porte di accesso alla scuola e di prestare servizio di portineria, vigilando l'ingresso.

Art. 36 Vigilanza alunni

Gli insegnanti sono tenuti ad essere a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per vigilare sull'entrata degli alunni.
Al termine delle lezioni gli insegnanti devono accompagnare le scolaresche, in modo ordinato, fino all'uscita dell'edificio scolastico.
L'intervallo, il momento del pasto e il periodo successivo non costituiscono momenti in cui la vigilanza possa essere affievolita, ma al contrario, rappresentano momenti di rilevante valenza educativa e didattica inerenti la funzione docente; si sottolinea in questo senso che il servizio del docente non può limitarsi alla "semplice assistenza", ma deve rappresentare un preciso intervento educativo. L'omessa vigilanza sulla classe non è giustificata, ovviamente, nemmeno dalla necessità

di predisporre materiali didattici (es: fotocopie); tale attività è infatti da espletarsi fuori dall'orario di servizio nelle classi.
Solo in casi del tutto eccezionali è possibile affidare la scolaresca al personale ausiliario presente nella scuola. In caso di assenza del titolare di classe, e in attesa dell'arrivo dell'insegnante supplente, il Dirigente Scolastico predispone la vigilanza sulle classi, anche distribuendo gli alunni nelle classi vicine. All'inizio delle lezioni il personale ausiliario e il referente di plesso si accertano della presenza di tutti gli insegnanti, comunicando le assenze alla segreteria d'Istituto.

Art. 37 Norme da seguire in caso di assenza degli alunni

Gli insegnanti segnaleranno alla Direzione i casi di alunni con assenze prolungate o ricorrenti, non giustificate.
Altri tipi di assenze di durata pari o superiori a sei giorni, per motivi familiari, sociali, sportivi, visite specialistiche dovranno essere preventivamente comunicate agli insegnanti e alla segreteria didattica tramite dichiarazione scritta da parte del genitore.
Assenze pari o superiori a sei giorni per motivi di viaggio e/o soggiorni all'estero dovranno essere preventivamente comunicate agli insegnanti tramite dichiarazione scritta da parte del genitore che dovrà anche comunicare la data del rientro, almeno 15 giorni prima dell'assenza.
Nel caso di assenze dovute a soggiorni in paesi stranieri, ove sono presenti malattie infettive endemiche il genitore dovrà effettuare le vaccinazioni opportune, presso l'ufficio di Igiene, presentandone l'attestazione al rientro dell'alunno a scuola, pena la mancata riammissione. In questi casi sarà cura della scuola avvertire il competente ufficio di Igiene per i relativi adempimenti.
In merito alle assenze per malattia, attualmente sono vigenti le modifiche (PDL 172 del 2023 – Consiglio regionale della Toscana) alla L. r. 40/2009 (Legge Regionale Toscana) Disposizioni di semplificazione delle certificazioni sanitarie in ambito scolastico secondo cui non deve essere più presentato il certificato per la riammissione scolastica di cui all'art. 42, comma 6, del DPR 1518/1967. Si precisa inoltre nello stesso testo normativo che per quanto concerne le malattie infettive e contagiose la soppressione del certificato medico non fa venire meno tutti gli interventi di profilassi necessarie e il sistema di sorveglianza all'interno delle scuole.

Art. 38 Ritardi in ingresso e in uscita degli alunni

Le famiglie e gli studenti sono tenuti al massimo rispetto dell'orario scolastico.
I genitori che intendono prendere i figli prima del termine dell'orario devono darne comunicazione scritta all'insegnante e presentarsi a riprendere il figlio firmando l'apposito registro.
I genitori che portano i figli in ritardo alla scuola primaria, devono avvisare preventivamente la scuola, ai fini della prenotazione nei tempi opportuni del pasto mensa; in caso contrario dovranno portare a casa a pranzo il bambino.
Nel caso di ripetuti ritardi rispetto all'entrata, a seguito di segnalazione da parte dei docenti, il Dirigente Scolastico invierà un richiamo scritto.
Nel caso di ritardo rispetto all'uscita, senza preavviso e/o giustificato motivo, si addebiterà alla famiglie il costo orario del personale che ha vigilato oltre l'orario, secondo gli importi stabiliti dal C.C.N.L, in relazione al tempo di permanenza rapportato ai 30 minuti per eccesso.
Se i ritardi continueranno, il Dirigente Scolastico farà denuncia alle autorità municipali.

Art. 39 Uscita

Al termine delle lezioni gli alunni della scuola primaria e infanzia verranno riconsegnati dai docenti ai genitori o ai loro delegati al portone della scuola.

I docenti della scuola secondaria di primo grado accompagneranno gli alunni in modo ordinato fino al portone d'uscita.
Ove la famiglia al termine dell'orario di lezione compreso l'orario personale degli alunni che frequentano le lezioni di strumento, solo per la scuola secondaria di primo grado, non sia in grado di riprendere il figlio/a o delegare altra persona maggiorenne, può chiedere al Dirigente Scolastico l'autorizzazione all'uscita autonoma. L'autorizzazione all'uscita autonoma degli alunni deve essere formulata da entrambi i genitori o da chi ne fa le veci, secondo un apposito modello fornito dalla scuola. L'autorizzazione rappresenta una precisa assunzione di responsabilità da parte del richiedente, non tanto per esonerare la scuola da compiti che le sono assegnati per legge, quanto per manifestare in modo inequivocabile la volontà di far subentrare, all'uscita da scuola, la propria vigilanza potenziale alla vigilanza effettiva del personale scolastico.
Per quanto riguarda gli alunni con certificazione in base alla L. 104 si prenderà in considerazione, il PEI (piano educativo individualizzato) dove dovrà essere indicato il livello di autonomia e l'eventuale progetto di sviluppo della stessa stabilito dall'unità di valutazione multidisciplinare.
Se il Dirigente e il personale docente riterranno non sussistenti le condizioni di normalità atte a garantire una efficace tutela, e non sufficiente la maturità comportamentale del soggetto, non sarà consentita l'uscita autonoma dell'alunno.
L'autorizzazione può essere revocata in qualsiasi momento, con atto unilaterale motivato, da parte della scuola, qualora vengano meno le condizioni che ne costituiscono il presupposto.

Art. 40 Uscite anticipate degli alunni

Non si autorizzano, se non per gravi motivi, uscite anticipate degli alunni. In casi di gravi motivi gli alunni possono lasciare la scuola anticipatamente solo se ritirati personalmente dai genitori o da persona appositamente delegata, dopo aver compilato l'apposita sezione all'interno del libretto di giustificazioni.
La riammissione in classe dopo l'uscita anticipata è consentita entro e non oltre l'inizio delle attività pomeridiane per le scuole dell'infanzia e primaria e entro le ore 11:10 per la scuola secondaria.
Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa, usciranno al termine delle lezioni antimeridiane e rientreranno per le lezioni pomeridiane.

Art. 41 Servizio pre post scuola

I genitori che, per esigenze di lavoro documentabili, non possono accompagnare o riprendere i propri figli a scuola negli orari previsti, possono usufruire del servizio pre post scuola previa richiesta da effettuare al Comune di Prato. Il servizio è gestito interamente dal Comune di Prato.

Art. 42 Infortuni alunni

Se durante la permanenza degli alunni nella scuola si verifica un infortunio tale da non poter essere risolto con semplici interventi degli operatori scolastici gli insegnanti e gli addetti al pronto soccorso:
- contatteranno telefonicamente la famiglia
- chiederanno l'eventuale intervento del Pronto Soccorso
- informeranno la Direzione

E' consigliabile che sia un familiare ad accompagnare l'alunno al Pronto Soccorso; solo nei casi di estrema gravità e in assenza dei familiari un dipendente dell'Istituto lo accompagnerà.
Per qualsiasi infortunio, anche di lieve entità, occorre presentare denuncia consegnando in Direzione entro 24 ore una relazione dettagliata utilizzando l'apposito modello.

Art. 43 Norme igieniche rispetto dei luoghi pubblici

Si raccomanda di esigere dagli alunni il rispetto delle più elementari norme igieniche e l'uso conveniente dei servizi.
Al fine di prevenire il diffondersi della pediculosi, le famiglie devono controllare periodicamente i propri figli.
Gli insegnanti sono invitati a controllare la quotidiana e accurata pulizia della propria aula e richiameranno eventualmente l'attenzione del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, in caso di serie carenze in merito.
Per quanto riguarda gli alunni della scuola dell'infanzia si individua come requisito per la frequenza il fatto che il bambino non abbia più bisogno del pannolino e sia autonomo. In caso in cui il bambino abbia bisogno di essere cambiato verranno chiamati i genitori per cambiarlo o nell'impossibilità che essi possano presentarsi, dare la propria autorizzazione a farlo al personale ATA della scuola. Tale norma non verrà applicata per i bambini diversamente abili con L.104 e per i bambini per i quali sia stata presentata certificazione medica.

Art. 44 Norme da seguire in caso di sciopero

Ogni docente è tenuto a comunicare per iscritto alle famiglie che, a causa dello sciopero, che potrebbe coinvolgere anche i collaboratori scolastici, non è garantito il regolare svolgimento delle attività didattiche e dei servizi. I genitori il giorno dello sciopero, prima dell'inizio delle lezioni, si dovranno assicurare della presenza in servizio dei docenti e del personale ATA.
In caso di sciopero si seguiranno le indicazioni diffuse a mezzo di apposita circolare del DS.

Art. 45 Iscrizione di alunni extracomunitari

Gli studenti extracomunitari potranno essere accettati e ammessi alle lezioni solo fino al 15 marzo, dopo tale data potrà essere consentita l'iscrizione, ma solo per l'anno scolastico successivo.

Art. 46 Ricevimenti pomeridiani genitori

I ricevimenti pomeridiani delle famiglie si svolgono secondo un calendario e un orario pomeridiano stabilito annualmente. Poiché dopo le 16:30 non è più possibile effettuare sorveglianza sugli studenti, i genitori non potranno portare con sé i propri figli durante il ricevimento.

TITOLO 4 – REGOLAMENTI

I.REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA DELL'INFANZIA

Gli orari di apertura della scuola dell'infanzia sono:

- INGRESSO 8:30-9:00
- 1° USCITA 12:00 (prima di pranzo)
- 2° USCITA 13:30-14:00 (dopo pranzo)
- 3° USCITA 16:00-16:30 soltanto nella scuola dell'infanzia Mascagni

Per chi ne fa richiesta è previsto il servizio pre-scuola dalle ore 7.55 alle ore 8.30.
La richiesta di questo servizio va documentata con le dichiarazioni di lavoro dei genitori ed è a pagamento.

La consegna dei bambini avverrà solo a persone delegate che siano maggiorenni e corredate dal documento di identità.

In caso di uscita anticipata il genitore dovrà firmare ogni volta su apposito registro.
Se il genitore avesse necessità di fare uscire il proprio figlio ad un orario diverso da quello previsto, per tutto l'anno scolastico, dovrà richiedere l'autorizzazione attraverso specifica richiesta al capo di istituto.
I ritardi nel riprendere i figli al termine della giornata scolastica, verranno segnalati alla dirigenza che provvederà alla richiesta di pagamento per il servizio di vigilanza effettuato sull'alunno oltre l'orario scolastico.
Se il genitore si rende irreperibile al momento dell'uscita delle classi e della riconsegna degli alunni, le insegnanti sono autorizzate a chiamare i vigili e i carabinieri.
Il bambino che arriva in ritardo a scuola senza che i genitori avvertano, non potrà restare a mensa.

CONSUMAZIONE MERENDA A SCUOLA
Alla scuola dell'Infanzia gli alunni avranno diritto ad usufruire di una pausa per la consumazione della merenda prevista alle ore 9:30.

CERTFICAZIONI E MEDICINALI

- Assenze pari o superiori a 10 giorni per motivi di viaggio e/o soggiorni all'estero dovranno essere preventivamente comunicate agli insegnanti tramite dichiarazione scritta da parte del genitore che dovrà anche comunicare la data del rientro, almeno 15 giorni prima della partenza.
- Le insegnanti e i collaboratori scolastici sono autorizzate a somministrare solo ed esclusivamente medicinali salvavita previa certificazione medica e richiesta da parte dei genitori, su appositi modelli presenti in segreteria didattica.

RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA
I genitori e le insegnanti avranno modo di incontrarsi attraverso:

- Colloqui individuali ed incontri periodici
- Assemblee generali
- Consiglio di intersezione, organo collegiale costituito dalle insegnanti e dai rappresentanti dei genitori eletti fra tutti i genitori della scuola all'inizio dell'anno scolastico.

In tali incontri non possono essere portati a scuola i bambini in quanto dopo l'orario scolastico non risultano coperti da assicurazione.

NORMA IGIENICA
Gli alunni della scuola infanzia dovranno avere come requisito per la frequenza il fatto che il bambino non abbia più bisogno del pannolino e sia autonomo.
Nel caso in cui il bambino abbia bisogno di essere cambiato verranno chiamati i genitori e, se questi fossero impossibilitati a presentarsi a scuola o a delegare qualcuno, dovranno dare l'autorizzazione ai collaboratori scolastici.
Tale norma non verrà applicata per i bambini diversamente abili con L.104 e per i bambini per i quali sia stata presentata certificazione medica.

INSERIMENTI
Per i bambini di 3 anni l'inserimento si svolgerà con orari e fasi prestabilite scandite su 4 settimane.
Sarà cura delle insegnanti informare i genitori dei tempi di inserimento a scuola, durante la prima riunione che si svolgerà sempre nel mese di giugno.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si fa riferimento al Regolamento d'Istituto.

II.REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA PRIMARIA

Il presente regolamento ha il fine di armonizzare tutte le attività didattiche ed educative, i momenti e gli aspetti della vita scolastica che concorrono a promuovere la formazione dell'uomo e del cittadino secondo i principi sanciti dalla Costituzione. L'interiorizzazione delle regole, presupposto indispensabile al perseguimento di tale fine, può avvenire solo con una fattiva e consapevole collaborazione scuola-famiglia, nel rispetto dei reciproci ruoli.

ORARI E ATTIVITA' DIDATTICHE

L'orario scolastico prevede per la Scuola Primaria la seguente scansione oraria:
Ingresso alunni:

- dal lunedì al venerdì ore 8.15 (per il plesso Frosini)
- dal lunedì al venerdì ore 8.30 (per i plessi Mascagni e Borgonuovo)

Uscita alunni:

- dal lunedì al venerdì ore 16.15 (per il plesso Frosini)
- dal lunedì al venerdì ore 16.25 (per le classi seconde e terze del plesso Mascagni)
- dal lunedì al venerdì ore 16.30 (per le classi prime e quarte del plesso Mascagni)
- dal lunedì al venerdì ore 16.25 (per le classi quarte del plesso Borgonuovo, uscita dalle porte principali)
- dal lunedì al venerdì ore 16.30 (per le classi terze del plesso Borgonuovo, uscita dalle porte principali)
- dal lunedì al venerdì ore 16.30 (per le classi prime e seconde del plesso Borgonuovo, uscita dalla porta biblioteca)

I genitori degli alunni sono invitati ad assicurare la massima collaborazione in relazione a quanto segue:

- i genitori devono accompagnare i bambini all'ingresso della scuola e osservare puntualmente l'orario di entrata;
- è consentito un ritardo massimo di 10 minuti dopo i quali i bambini, pur entrando a scuola, non potranno rimanere per il pranzo in quanto alle ore 8.40 vengono rilevate le presenze per la refezione. La variazione del numero degli alunni dopo tale orario non sarà possibile.
- i genitori sono tenuti a riprendere personalmente i propri figli all'uscita da scuola, per particolari impedimenti possono delegare altra persona maggiorenne. La delega deve essere compilata su apposito modello fornito dai docenti e firmato da entrambi i genitori.
- i genitori sono tenuti ad osservare la puntualità anche al termine delle lezioni, riprendendo gli alunni non oltre gli orari stabiliti.

L'entrata in ritardo è da ricondursi a casi eccezionali e documentabili. E' importante che la famiglia assicuri puntualità in ingresso e in uscita. Occorre ricordare che spetta ai genitori il compito della puntualità del bambino a scuola. Il ritardo in entrata, soprattutto quando è ripetuto o frequente, lede il diritto allo studio del bambino stesso e diviene motivo implicito di condizionamento negativo nel processo di socializzazione e di relazione, oltre che di disturbo all'organizzazione e all'attività didattica.

Al termine delle lezioni quando il genitore o suo delegato autorizzato, non si presenta a scuola per riprendere il proprio figlio, si pongono situazioni di disagio per l'alunno, per il docente e per l'istituzione: il bambino, che attende i suoi genitori, soffre una situazione comunque negativa; in caso di consuetudine e ripetitività del fenomeno, si ricorrerà all'intervento di altre istituzioni.
L'ingresso dell'alunno nelle pertinenze scolastiche è consentito solo dal suono della campanella che indica l'autorizzazione all'entrata nei locali scolastici e l'inizio dell'attività didattica. Non è pertanto consentito ai genitori o chi ne fa le veci lasciare e far attendere da soli i bambini nelle adiacenze della scuola senza vigilanza o farli entrare nelle pertinenze scolastiche fuori dell'orario d'entrata.

L'ingresso di adulti, in orario didattico, non è consentito. E' consentito solo se autorizzato. Il rispetto di tale regola è necessaria, non solo per evitare disturbo all'attività didattica ma, soprattutto, per motivi di sicurezza e di tutela dei minori affidati alla scuola. I genitori avranno cura, pertanto, di garantire prima dell'ingresso che gli alunni siano già provvisti del corredo scolastico necessario (libri, quaderni, etc.) e delle proprie merende.

Pertanto si esplicitano le norme di seguito riportate alle quali attenersi:

- Gli alunni che arrivano dopo le 8.30 saranno accolti da personale incaricato e accompagnati nelle rispettive aule dove il docente della prima ora, in base al libretto delle giustificazioni, avrà cura di annotare il ritardo sul registro.
- Gli alunni che, per particolari esigenze, abbiano la necessità di uscire prima delle attività didattiche ed educative, per l'intero corso dell'anno scolastico, dovranno far pervenire richiesta scritta al Dirigente Scolastico.
- I genitori sono invitati a limitare le uscite anticipate occasionali, qualora siano indispensabili, per motivate esigenze, queste dovranno essere comunicate e autorizzate dai docenti di classe.
- Il ritardo nel riprendere il figlio all'uscita, comporta un addebito del costo orario del personale che ha vigilato oltre l'orario, secondo gli importi stabiliti dal CCNL, in relazione al tempo di permanenza, rapportato ai 30 o 60 minuti, per eccesso.

ASSENZE ALUNNI

Assenze pari o superiori a 10 giorni per motivi di viaggio e/o soggiorni all'estero dovranno essere preventivamente comunicate agli insegnanti e alla segreteria didattica tramite dichiarazione scritta da parte del genitore che dovrà anche comunicare la data del rientro, almeno 15 giorni prima della partenza.
In tutti i casi di assenze frequenti e ingiustificate sarà fatta comunicazione al Dirigente Scolastico per i dovuti chiarimenti.

VIGILANZA

La vigilanza sugli alunni non ha soluzioni di continuità per cui la responsabilità della stessa passa senza interruzione dalla famiglia alla scuola, e viceversa, nell'ambito di un orario ben definito: quello, appunto, individuato come "tempo scuola", determinato dall'ora di ingresso e dall'ora di uscita. Pertanto la scuola è responsabile della sorveglianza dell'alunno dal momento in cui questi accede nei locali scolastici al momento in cui esce. I genitori riassumono la diretta responsabilità sulla sorveglianza, nel momento in cui l'alunno viene riconsegnato loro o ai delegati. La puntualità

nell'accompagnare in ingresso e nel prelevare in uscita l'alunno, è elemento di responsabilità e di garanzia per la vigilanza sul minore e per la sua sicurezza.

MATERIALE SCOLASTICO

Nello svolgimento delle attività scolastiche quotidiane, supporto indispensabile, risulta essere il materiale scolastico per cui è opportuno seguire le seguenti indicazioni che mirano alla progressiva responsabilizzazione dell'allievo per lo sviluppo della sua autonomia.
I genitori devono preoccuparsi di fornire ai propri figli il materiale scolastico richiesto e devono esortarli a tenere in ordine il proprio zaino scolastico, a custodire con particolare attenzione il proprio materiale; ogni fine settimana, il genitore deve assicurarsi che il figlio/la figlia sia provvisto/a di tutto quanto occorre al normale svolgimento del lavoro scolastico.
Si ricorda che non è consentito agli alunni portare a scuola oggetti non richiesti espressamente dai docenti o educatori di classe (giochi vari, carte, gadget elettronici, ecc.).
È sconsigliato portare effetti di valore o somme di denaro all'interno dell'edificio scolastico; la scuola declina ogni responsabilità in merito.
La diffusione tra gli alunni, all'interno della scuola, di giornali, ciclostilati, stampe e altro materiale non strettamente attinente all'argomento delle lezioni, è sottoposta alla preventiva autorizzazione della dirigenza.

COLLOQUI SCUOLA-FAMIGLIA

Oltre ai colloqui scuola-famiglia previsti dalla normativa vigente e fissati, all'inizio di ogni anno scolastico dal Collegio dei Docenti, sono possibili ulteriori incontri.
I genitori che intendono comunicare con i docenti in merito ad eventuali problematiche relative all'andamento scolastico potranno concordare un colloquio facendone richiesta ai docenti di classe, per stabilire la data e l'ora. Non è consentito telefonare a scuola per parlare con i docenti durante l'attività didattica, se non per casi di assoluta emergenza.

FOTOGRAFIE E RIPRESE

Per quanto riguarda la documentazione di attività didattiche e progetti specifici attraverso l'acquisizione di fotografie e video e loro eventuale pubblicazione sul sito istituzionale della scuola, si fa riferimento alla normativa vigente sulla privacy e all'informativa ai genitori presente sul sito istituzionale della scuola.

SCIOPERI E ASSEMBLEE

In caso di assemblee sindacali del personale scolastico, sarà dato preventivo avviso alle famiglie, dove si informerà che non potrà essere garantito il normale svolgimento delle attività didattico-educative, pertanto i genitori dovranno accertarsi personalmente del regolare funzionamento della scuola.

ALLERGIE, INTOLLERANZE, NECESSITA' TERAPEUTICHE

Si invita a segnalare per iscritto in segreteria e ai docenti ed educatori di classe eventuali intolleranze alimentari, allergie (anche insorgenti momentaneamente) nonché eventuali necessità terapeutiche.

CAMPO DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO

Tutto il personale della Scuola Primaria e i genitori degli allievi, sono tenuti ad osservare il presente regolamento, considerando che le norme in esso contenute possono essere integrate o modificate, qualora se ne ravvisi la necessità, oppure lo renda necessario una nuova disposizione o circolare (disposizioni contrattuali o di legge).

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si fa riferimento al Regolamento d'Istituto.

III.REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

La scuola, configurandosi quale ideale continuazione di quella familiare, deve tenere costantemente presenti i principi della Costituzione Repubblicana. L'esigenza di assicurare un costume di ordine, di serietà e di lavoro, eliminando le cause che possono turbare lo svolgimento dell'azione educativa, impegna la responsabilità sociale e personale di tutte le sue componenti e richiede l'osservanza di alcune norme di comportamento da tutti accettate quale espressione di maturazione intellettuale, morale e civile. Pertanto il presente regolamento segue la vita all'interno della scuola "B. Buricchi" e tutti sono moralmente impegnati ad osservarlo, tenendo in ogni occasione un comportamento civile e responsabile.

L'ingresso degli alunni deve avvenire ordinatamente. La prima campana suona alle ore 8:05.
Gli insegnanti devono trovarsi già nelle rispettive aule.
La seconda campana, alle ore 8:10, segna l'inizio effettivo delle lezioni.
I ragazzi che entrano in ritardo a scuola devono essere accompagnati da un genitore o presentare giustificazione sul libretto, fatta eccezione per i ritardi dovuti ai mezzi pubblici.
L'ingresso a scuola non è consentito oltre la terza ora di lezione (ore 11:10).

Gli alunni non possono uscire dalla classe se non per reali necessità e dietro l'autorizzazione dell'insegnante.
Durante le ricreazioni, tra la seconda e la terza ora di lezione e tra la quarta e la quinta, gli alunni potranno uscire nello spazio antistante l'aula rimanendo sotto la sorveglianza dell'insegnante della seconda e della quarta ora di lezione. Durante tale periodo gli alunni non potranno passare da un piano all'altro, avranno libero accesso ai bagni, ma non a gruppi.
Durante i corsi o i laboratori non è previsto l'intervallo e gli alunni devono rimanere nelle proprie aule.
Durante le ore di lezione i genitori non possono portare al figlio/a il materiale dimenticato a casa.

L'uscita degli alunni, al termine delle lezioni, deve avvenire educatamente sotto la vigilanza degli insegnanti. All'ultima ora viene suonata una prima campanella alle ore 14:05 per dar modo di riordinare la classe, a seguire una seconda campanella alle ore 14:10 segnerà l'uscita.
Lo stato in cui viene lasciata l'aula costituisce la testimonianza più sicura del grado di maturità e di educazione civica raggiunta dalla classe. È richiesta la responsabilità di tutti perché i pavimenti e le pareti delle aule siano mantenuti puliti. Le suppellettili scolastiche (in particolare quelle tecnologiche) devono essere gelosamente custodite perché appartengono a tutti. Gli alunni responsabili dei danni al materiale didattico o alle infrastrutture scolastiche saranno chiamati a risarcirne l'importo.

Ai genitori non è consentito per nessun motivo l'accesso alle aule senza autorizzazione del Dirigente o dei suoi collaboratori. Il genitore, che voglia ritirare da scuola il proprio figlio prima del termine delle lezioni, deve rivolgersi al custode che provvederà a fargli firmare il registro.

Il cellulare non deve essere portato a scuola. Gli alunni che portano il cellulare, alla prima ora lo depositano spento nel cassetto della cattedra, lo ritirano alla fine dell'ultima ora e lo riaccendono solo quando saranno al di fuori della scuola.

Se l'alunno/a viene scoperto dal Docente o dal personale Ata con il cellulare (o con altro dispositivo elettronico) acceso si procede all'acquisizione temporanea dell'apparecchio allo scopo di evitare che il minore commetta delle irregolarità (vedi Regolamento di Disciplina d'Istituto).

La partecipazione degli alunni alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione è vincolata ad un corretto comportamento. Non potranno partecipare alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione, salvo deroghe motivate del Consiglio di Classe, gli alunni che abbiano tre o più note disciplinari verbalizzate per quadrimestre (vedi Regolamento di Disciplina d'Istituto).

Nel rispetto di se stessi e degli altri è richiesto un abbigliamento consono all'ambiente scolastico. Tutti sono impegnati a mantenere i propri vestiti puliti e in ordine.

Ogni giorno di assenza deve essere giustificato su apposito libretto delle assenze che si può ritirare negli uffici della segreteria o presso la scuola.
Assenze pari o superiori a 10 giorni per motivi di viaggio e/o soggiorni all'estero dovranno essere preventivamente comunicate agli insegnanti e alla segreteria didattica tramite dichiarazione scritta da parte del genitore che dovrà anche comunicare la data del rientro, almeno 15 giorni prima della partenza.

Si raccomanda a ciascuno di avere rispetto per gli oggetti, libri, vestiario e denaro propri e altrui in modo da evitare smarrimenti e perdite.
È sconsigliato portare effetti di valore o somme di denaro all'interno dell'edificio scolastico; la Scuola declina ogni responsabilità in merito.
La diffusione tra gli alunni, all'interno della scuola, di giornali, ciclostilati, stampe e altro materiale non strettamente attinente all'argomento delle lezioni, è sottoposta alla preventiva autorizzazione della dirigenza.

Le comunicazioni con le famiglie per l'informazione sull'andamento didattico degli alunni viene assicurato mediante le ore di ricevimento degli insegnanti che saranno programmate tenendo presenti anche le esigenze dei genitori. Le informazioni sull'andamento scolastico saranno comunicate tramite registro elettronico accessibile con password assegnata dalla scuola e su un apposito quaderno che i genitori dovranno visionare costantemente. Per le classi ad indirizzo musicale si rimanda a specifico regolamento.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si fa riferimento al Regolamento d'Istituto.

IV.REGOLAMENTO INDIRIZZO MUSICALE

Riferimenti Normativi:
- DM del 3 Agosto 1979;
- DM del 13 Febbraio 1996;
- DM n.201 del 6 Agosto 1999
- DM n.176 del 1 Luglio 2022

Premessa

Valore formativo dei Percorsi di Strumento Musicale.
In un mondo fortemente segnato dalla presenza della musica come veicolo di comunicazione, spesso soltanto subita, l'Istituzione scolastica attraverso i percorsi di Strumento Musicale (attivati ai sensi del Decreto Ministeriale n.201 del 6 Agosto 1999) intende fornire agli alunni una maggiore capacità di lettura attiva e critica del reale, una ulteriore possibilità di conoscenza razionale ed emotiva di sé.
L'insegnamento strumentale:
• promuove la formazione globale dell'individuo offrendo occasioni di maturazione logica, espressiva e comunicativa;
• offre all'alunno, attraverso l'acquisizione di capacità specifiche, ulteriori occasioni di sviluppo e orientamento delle proprie potenzialità, una più avvertita coscienza di sé e del modo di rapportarsi al sociale;
• fornisce ulteriori occasioni di integrazione, e di crescita anche per gli alunni in situazione di svantaggio.
Obbiettivo del percorso triennale (dopo aver fornito una completa e consapevole alfabetizzazione musicale) è porre alcuni traguardi essenziali che dovranno essere da tutti raggiunti. Particolare attenzione viene riservata alla pratica strumentale e orchestrale, che pongono il preadolescente in relazione consapevole e fattiva con altri soggetti, offrendo, così, una significativa opportunità formativa.
Il rispetto delle finalità generali di carattere orientativo della scuola media include anche la valorizzazione delle eccellenze nella prospettiva di rendere l'esperienza musicale funzionale o propedeutica alla prosecuzione degli studi, nonché alla diffusione della cultura musicale nel territorio, in modo da rafforzare il ruolo della scuola come luogo di aggregazione e diffusione di saperi e competenze.

Il percorso di Strumento Musicale attivo presso questa Istituzione Scolastica prevede le seguenti classi: PIANOFORTE, CHITARRA, VIOLINO, FLAUTO TRAVERSO.

Art.1 – Domanda di Ammissione
Il percorso di strumento musicale è aperto a tutti gli alunni che si iscrivono alla Scuola Secondaria di I Grado "B. Buricchi" di Prato compatibilmente con i posti disponibili e con quanto previsto nell'Art.2 del presente regolamento. Per accedere è necessario presentare esplicita richiesta nella scheda d'iscrizione barrando l'apposita casella relativa alla domanda di ammissione al corso e indicando l'ordine di preferenza di tutti e quattro gli strumenti. Tale preferenza non darà nessun diritto di precedenza sulla scelta stessa e nessuna certezza dell'effettiva ammissione. Gli alunni delle classi quinte della Scuola Primaria dovranno sostenere una prova orientativo attitudinale al fine di accedere alla graduatoria per la formazione delle classi di Strumento Musicale. Gli alunni

ammessi verranno ripartiti in quattro gruppi per l'insegnamento dei quattro diversi strumenti musicali. Per la formazione delle classi di strumento è previsto un numero limitato di posti disponibili al fine di poter assicurare a tutti gli alunni uno spazio di lezione individuale.

Art.2 – Prova Orientativo-Attitudinale
La prova attitudinale ha lo scopo di verificare che non sussistano incongruenze fisiche e/o predisposizioni non rilevate. La prova mira a individuare le attitudini musicali dei singoli alunni, il livello di conoscenze, le loro preferenze strumentali e le caratteristiche fisiche in relazione allo strumento prescelto.
La commissione esaminatrice sarà formata dai docenti dell'indirizzo musicale, dal Dirigente Scolastico (o suo delegato) e da un docente di Musica.
Il test consiste in una prova pratica (scritta e orale) e in un breve colloquio informativo. La prova scritta riguarderà:
a) Percezione delle altezze di due differenti suoni;
b) Percezione della quantità di suoni percepiti se suonati contemporaneamente (min. 1 max. 3 suoni);
c) Percezione della differenza o no fra due accordi;
d) Percezione della variazione di una singola nota sull'esecuzione di una melodia di 5 suoni ripetuta per due volte.
La prova orale è articolata in:
a) Prova ritmica;
b) Prova melodica;
c) Prova d'intonazione.
a) Le singole prove saranno identiche per tutti gli aspiranti alunni. Per le alunne e gli alunni disabili e con disturbi specifici dell'apprendimento verranno predisposte prove specifiche in base alla necessità.

Art.3 – Graduatoria e classi di Strumento
La graduatoria di accesso ai percorsi ad indirizzo musicale verrà stilata secondo il punteggio conseguito dagli allievi nelle prove orientativo-attitudinali. Il numero dei candidati ammesso a frequentare i corsi verrà determinato in relazione ai posti disponibili (minimo 3 - massimo 8 alunni per strumento), sulla base di un sistema che tenga conto del punteggio della prova, delle preferenze dell'alunno e dell'omogeneità delle classi di strumento da formare, in modo da creare un gruppo coeso e motivato. Gli alunni ammessi verranno ripartiti in quattro gruppi per l'insegnamento dei quattro diversi strumenti musicali.
Compatibilmente con i posti disponibili e a partire dal posizionamento nella graduatoria, si cercherà di soddisfare per quanto possibile le preferenze di strumento espresse, in subordine al numero di posti disponibili e alla omogeneità delle classi; qualora non fosse possibile soddisfare le prime scelte espresse dagli alunni verrà proposto lo studio di un altro strumento.
Le singole classi di strumento verranno formate cercando il miglior equilibrio possibile tra:
- la necessità di rispettare i criteri generali per la formazione delle classi;
- le attitudini specifiche di ogni alunno;
- la necessità di garantire una distribuzione omogenea tra i diversi strumenti;
- le preferenze indicate dagli alunni.

Art.4 – Doveri degli alunni nel percorso di Strumento Musicale
Terminate le operazioni relative alla formazione delle classi, gli allievi saranno iscritti nei registri

del percorso di Strumento Musicale per l'intero triennio, durante il quale non saranno ammesse domande di ritiro, di cambio strumento e né assenze reiterate. L'alunno è tenuto a frequentare regolarmente tutte le lezioni, ad esercitarsi costantemente e a partecipare alle manifestazioni scolastiche. In una scuola a indirizzo musicale lo strumento è una materia curricolare. Eventuali assenze dovranno essere debitamente giustificate dal genitore o da chi ne fa le veci, al docente della prima ora nella lezione mattutina immediatamente successiva all'assenza. In caso di tre assenze consecutive, si darà comunicazione scritta alla famiglia, la quale dovrà giustificare le stesse personalmente presso l'insegnante di riferimento.

Art.5 – Organizzazione delle lezioni
Le lezioni di strumento musicale si svolgeranno nel pomeriggio, in orari e giorni proposti dal singolo insegnante. Ogni allievo avrà un orario aggiuntivo rispetto al quadro orario di riferimento, con un monte ore di 99 ore annuali, ovvero 3 ore settimanali, anche articolate in unità di insegnamento non coincidenti con l'unità oraria e organizzate anche su base plurisettimanali. Le lezioni saranno destinate alla pratica strumentale individuale e per piccoli gruppi (anche variabili nel corso dell'anno), all'ascolto partecipativo, alle attività di musica d'insieme, nonché alla teoria e lettura della musica: quest'ultimo insegnamento potrà essere impartito anche per gruppi strumentali. La musica d'insieme potrà essere svolta in piccoli gruppi o con tutti gli allievi del percorso. Le lezioni di musica d'insieme potrebbero aumentare in previsione di eventuali manifestazioni nelle quali gli alunni dovranno esibirsi; durante tale periodo il normale orario potrà essere soggetto a variazioni. Si favorirà diffusamente la partecipazione degli allievi a manifestazioni, corsi, saggi e visite guidate durante il corso dell'anno scolastico. Tutti gli allievi sono tenuti a partecipare ai saggi scolastici, ma il coinvolgimento in rassegne e manifestazioni pubbliche sarà conseguente all'impegno manifestato e al profitto nelle attività svolte durante l'anno.
Gli alunni dell'indirizzo musicale che hanno la lezione di strumento (o di orchestra) alla prima ora delle lezioni pomeridiane, durante l'intervallo che separa le lezioni della mattina da quello di strumento sono tenuti a rimanere all'interno dell'edificio scolastico dove saranno sorvegliati dagli insegnanti e potranno consumare il pranzo portato da casa. Tutti gli alunni che non hanno consegnato la liberatoria per l'uscita autonoma devono restare a scuola sotto la sorveglianza del proprio insegnante fino all'arrivo del genitore o di una persona delegata che dovrà firmare in portineria l'uscita dell'alunno. Il Regolamento Disciplinare è quello d'Istituto.

Art.6 – Valutazione delle abilità e competenze conseguite
L'insegnante di strumento musicale, in sede di valutazione periodica e finale, esprimerà un giudizio sul livello di apprendimento raggiunto da ciascun alunno al fine della valutazione globale che il Consiglio di classe formulerà. Alla fine del triennio (in sede d'esame) l'alunno svolgerà una prova completamente dedicata allo strumento musicale studiato nell'ambito del colloquio pluridisciplinare, che attesterà le competenze acquisite sia sul piano della pratica esecutiva, individuale e/o d'insieme, sia su quello teorico. Nel caso in cui le attività siano svolte da più docenti la valutazione sarà unica e concordata tra gli stessi.
I docenti potranno orientare i propri alunni che concludono il triennio di studi verso la prosecuzione degli studi musicali presso un Conservatorio di Musica o presso un Liceo Musicale.
Gli alunni dell'indirizzo musicale dovranno tassativamente fornire liberatoria firmata da un genitore o chi ne fa le veci per allontanarsi autonomamente dall'istituto scolastico al termine delle lezioni del mattino (ore 14:10). In assenza di tale liberatoria non potranno uscire da soli dall'istituto scolastico se non prelevati da un genitore o da una persona delegata che dovrà firmare in portineria l'uscita anticipata dell'alunno.

PROVA ORIENTATIVO-ATTITUDINALE PER L'AMMISSIONE AL PERCORSO AD INDIRIZZO MUSICALE DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "B. BURICCHI" E RELATIVI CRITERI DI VALUTAZIONE

Nel percorso ad indirizzo musicale a Scuola Secondaria di 1° grado "B. Buricchi" di Prato si studiano i seguenti strumenti: Chitarra, Flauto Traverso, Pianoforte e Violino.

Essendo il percorso a numero chiuso verrà effettuata una selezione tramite lo svolgimento di una prova orientativo-attitudinale. Le prove sono finalizzate a "misurare" l'attitudine per la pratica musicale in generale e per lo strumento musicale in particolare e verranno effettuate da un'apposita commissione formata dai docenti di strumento musicale, il Dirigente Scolastico (o suo delegato) ed un docente di musica.
I docenti che hanno rapporti di parentela o di affinità con i candidati, si asterranno dal presenziare alle loro prove e alla loro valutazione.

Prova d'Ammissione per il percorso ad indirizzo musicale
Come ogni anno e come previsto dalla legge ministeriale (DM 176 del 1 luglio 2022) gli alunni che intendono frequentare i percorsi ad indirizzo musicale dovranno effettuare un test orientativo-attitudinale. Il test non richiede un punteggio minimo da conseguire e non richiederà nessuna preparazione particolare (non è un esame). Servirà a valutare le capacità degli alunni relativamente alle abilità che si richiedono nel far musica: distinguere chiaramente suoni diversi, distinguere le altezze, saper percepire correttamente e riprodurre semplici ritmi, saper cantare in modo intonato ed essere in grado di concentrarsi sulle attività che si svolgeranno per un periodo di tempo adeguato.
Alla fine del test, gli insegnanti stileranno una graduatoria in base al punteggio conseguito da ogni alunno, e avranno informazioni a sufficienza per meglio orientare le attività che si andranno a svolgere. Il test orientativo – attitudinale sarà composto da due prove, una collettiva con questionario scritto ed un colloquio motivazionale individuale.

Si valuteranno:
- CAPACITÀ D' INTONAZIONE
- CAPACITÀ DI MEMORIA E RIPRODUZIONE MELODICA
- CAPACITÀ DI RIPRODUZIONE SEQUENZE RITMICHE
- CAPACITÀ DI DISCRIMINAZIONE MELODICA E ARMONICA

PROVA COLLETTIVA CON QUESTIONARIO SCRITTO

- PROVA DISCRIMINAZIONE DELLE ALTEZZE:

Saper individuare l'altezza relativa (più alta o più bassa) delle due note proposte al pianoforte ad intervalli con estensione diversa. 10 intervalli proposti: ogni risposta esatta 1 punto. (TOTALE 10 PUNTI)

- PROVA DISCRIMINAZIONE SUONI SIMULTANEI:

Riconoscere il numero di note suonate simultaneamente dal docente al pianoforte. 5 suoni proposti: ogni risposta esatta 1 punto. (TOTALE 5 PUNTI)

- PROVA DEI MOTIVI:

Riconoscere tra due melodie proposte dal docente al pianoforte, se sono uguali o differenti e se differenti riconoscere quale delle note è cambiata rispetto alla prima sequenza. 5 coppie di melodie proposte: ogni risposta esatta 1 punto. (TOTALE 5 PUNTI)

- PROVA DI UGUAGLIANZA:

Riconoscere se i due accordi suonati dal docente al pianoforte sono uguali o diversi. 5 coppie di accordi proposti: ogni risposta esatta 1 punto. (TOTALE 5 PUNTI)

TOTALE DELLE QUATTRO PROVE COLLETTIVE SCRITTE 25 PUNTI

COLLOQUIO MOTIVAZIONALE INDIVIDUALE

- PROVA DI RIPRODUZIONE MELODICA:

Riproduzione con la voce di 5 incisi melodici differenti suonati al pianoforte dal docente. Ogni sequenza melodica corretta verrà valutata secondo la tabella punti della prova. (PUNTEGGIO MASSIMO DELLA PROVA 10 PUNTI)

- PROVA DI RIPRODUZIONE RITMICA:

Riproduzione con il battito delle mani o con l'uso di uno strumento a percussione di 5 ritmi di difficoltà crescente proposti dal docente. Ogni sequenza ritmica corretta verrà valutata secondo la tabella punti della prova. (PUNTEGGIO MASSIMO DELLA PROVA 10 PUNTI)

Punti per le Prove di Riproduzione Melodica e Ritmica:
2 punti se la sequenza è riprodotta esattamente al primo ascolto
1 punti se la sequenza è riprodotta esattamente dopo un secondo ascolto
0 punti se la sequenza continua ad essere errata anche dopo il secondo ascolto

- PROVA DI RIPRODUZIONE VOCALE:

Si chiederà all'alunno di intonare un semplice brano cantato a suo piacere, o in alternativa uno proposto dalla commissione. (PUNTEGGIO MASSIMO DELLA PROVA VOCALE 10 PUNTI)

TOTALE DELLE TRE PROVE COLLOQUIO MOTIVAZIONALE 30 PUNTI

Graduatoria Finale:
Il punteggio massimo che si può ottenere tra la Prova Collettiva scritta ed il Colloquio Motivazionale Individuale è di 55 PUNTI. La somma dei punti totali, ottenuti dagli alunni, nelle due prove svolte sarà usata per compilare una graduatoria per l'attribuzione dello strumento e verificare le attitudini musicali degli alunni che hanno partecipato al test. La graduatoria con l'elenco degli alunni ammessi sarà esposta nella sede principale della scuola. Gli alunni ammessi saranno tenuti a frequentare il percorso di strumento per l'intero arco del triennio della Scuola Secondari di 1° grado.

V.REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME E CRITERI DI PRECEDENZA

PREMESSA
La formazione delle classi prime è un elemento importante della Scuola in quanto determina le condizioni necessarie per creare un buon ambiente di apprendimento nel rispetto delle caratteristiche di tutti gli alunni, delle necessità di personalizzazione ed individualizzazione dei percorsi e degli svantaggi linguistici e socio-culturali degli alunni, di quelli con disabilità e/o con disturbi di apprendimento. A tal fine occorre formare classi omogenee tra le diverse sezioni, ma eterogenee al loro interno.
Il Consiglio d'Istituto adotta il seguente Regolamento per la formazione delle classi prime e l'assegnazione degli alunni alle classi.
Il presente Regolamento trova applicazione per le iscrizioni relative all'a.s. 2018-19 e conserva validità fino alla sua successiva modifica ed integrazione da parte di detto organo collegiale.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME DELLA SCUOLA PRIMARIA

Per creare un buon ambiente di apprendimento
fondamentali:
1. equa ripartizione dei livelli di competenza raggiunti dai bambini alla scuola dell'infanzia;
2. equa ripartizione degli alunni sulla base del mese di nascita;
3. equa ripartizione dei bambini con difficoltà comportamentali o di altro tipo;
4. equilibrio tra la componente maschile e quella femminile;
5. equilibrio nella distribuzione di alunni stranieri;
6. equilibrio nella distribuzione di alunni con disabilità;
7. equilibrio nella distribuzione di alunni che non hanno frequentato la scuola dell'infanzia;
8. equilibrio nella distribuzione di alunni non vaccinati in riferimento alla normativa vigente (non potranno superare il numero di due per classe).

Le insegnanti della scuola dell'infanzia avranno cura di compilare in modo dettagliato le schede per il rilevamento degli obiettivi raggiunti in relazione all'area cognitiva, comportamentale e relazionale (schede di passaggio scuola infanzia-scuola primaria e griglia protocollo d'Istituto sull'individuazione precoce delle difficoltà di apprendimento).
Le insegnanti delle classi quinte incontreranno le insegnanti della scuola dell'infanzia per visionare i suddetti documenti e per uno scambio più approfondito sulle peculiarità di ogni singolo alunno. I dati raccolti saranno inseriti in un file che servirà come banca dati per la formazione delle future classi prime.
Sarà richiesto, a questo punto alle insegnanti, di costruire le classi attraverso l'indicazione di un colore sulla base delle caratteristiche educative/comportamentali e didattiche di ciascun bambino. Strategicamente si userà una legenda colori che rappresenti per fasce di livello la classe, in modo che sia riscontrabile l'eterogeneità dei bambini.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

I criteri nel presente Regolamento fanno riferimento:
- alla formazione ed assegnazione degli alunni alle classi prime della scuola secondaria di primo grado;
- all'inserimento di studenti in corso d'anno;
- all'inserimento degli studenti ripetenti.

Attraverso i seguenti punti si individuano le figure coinvolte e le fasi di cui si compone il procedimento di formazione delle classi e di assegnazione degli alunni.

1. I genitori all'atto dell'iscrizione formulano le eventuali richieste scritte, motivate e giustificate (come la richiesta reciproca di un/a compagno/a). I docenti della commissione addetta alla formazione dei gruppi classe prenderanno in considerazione le richieste delle famiglie solo se non contrastano con le indicazioni fornite dagli insegnanti della scuola primaria.

2. La commissione per la formazione delle classi, compatibilmente con le scelte dei genitori, terrà globalmente presenti i seguenti criteri:
• Distribuzione equilibrata dei maschi e delle femmine;
• Distribuzione equilibrata degli alunni sulla base della classe di provenienza;
• Distribuzione equilibrata degli alunni con disabilità e/o con difficoltà di apprendimento;
• Distribuzione equilibrata degli alunni stranieri;
• Formazione di gruppi equilibrati rispetto ai livelli d'apprendimento raggiunti;
• Formazione di gruppi equilibrati rispetto alla scelta della seconda lingua (classi miste di Spagnolo/Tedesco e classi solo di Spagnolo);
• Formazione di gruppi equilibrati dal punto di vista relazionale e comportamentale;
• I fratelli gemelli vengono assegnati a sezioni diverse, salvo richiesta scritta dei genitori, motivata e giustificata.

3. Per il raggiungimento di detti obiettivi la commissione procederà attraverso un'attenta valutazione delle rilevazioni formulate dai docenti della scuola primaria nel contesto di incontri di continuità per il positivo inserimento degli alunni.

4. Gli alunni nuovi iscritti all'inizio dell'anno scolastico verranno distribuiti fra le diverse sezioni secondo i criteri del punto 2.

5. Gli alunni che si iscrivono alle varie classi durante l'anno scolastico, sono assegnati dal Dirigente Scolastico alle varie sezioni, sentita la commissione classe, tenendo conto del numero degli iscritti, del parere degli insegnanti di classe e sulla base delle seguenti considerazioni:
• il numero dei componenti le classi;
• la presenza di alunni in situazione di disabilità;
• la presenza di eventuali situazioni di svantaggio (Bisogni Educativi Speciali) accertati;
• l'analisi della documentazione che accompagna i nuovi iscritti;
• richieste scritte dai genitori motivate e giustificate.

6. Gli alunni ripetenti saranno inseriti nella stessa sezione di provenienza, salvo valide motivazioni e incompatibilità gravi.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "P. MASCAGNI"
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via Toscanini, 6- 59100 PRATO - Tel. 0574 32702
C.F./P.IVA 84032710489
http://www.mascagniprato.edu.it
poic80800b@istruzione.it - poic80800b@pec.istruzione.it

Criteri di precedenza nell'ammissione alla classe prima
delle scuole Primaria e Secondaria di primo grado dell'Istituto "P. Mascagni" a.s. 2019-20

Scuola Primaria

	Criterio	Punteggio
a.	Viene riconosciuto il diritto di iscrizione ai bambini con certificazione di disabilità (L. 104/92)	Priorità
b.	Residenti nello stradario dell'Istituto	60
c.	Residenti nello stradario del plesso richiesto	20
d.	Alunno che compie 6 anni entro il 31/12/2020	20
e.	Alunno che compie 6 anni entro il 30/04/2021	15
f.	Alunno con relazione della Neuropsichiatria o con segnalazione dei Servizi Sociali	15
g.	Fratello/sorella frequentanti lo stesso plesso scolastico nell'a.s. scolastico di iscrizione	10
h.	Continuità didattica con una scuola dell'infanzia dell'Istituto	10
i.	Fratello/sorella frequentanti l'Istituto	5
l.	Alunno che compie 6 anni entro il 31/12/2020 – iscritto fuori termine ma comunque entro il 20/03/2021	5
m.	Alunno che compie 6 anni entro il 30/04/2021 – iscritto fuori termine ma comunque entro il 20/03/2021	3

ATTENZIONE
- I punti a. e f. richiedono la presentazione di documentazione.
- Le condizioni e i titoli dichiarati dovranno essere posseduti alla data di iscrizione, e dichiarati, sotto la propria personale responsabilità, dall'esercente la responsabilità genitoriale che richiede l'iscrizione.
- In caso di parità di punteggio si procederà tenendo conto della distanza rilevata tra l'abitazione e il plesso richiesto (per il calcolo della distanza dalla residenza alla scuola sarà utilizzato il sistema automatico di calcolo del percorso -cfr. www.tuttocittà.it).
- In seconda istanza, se si presentasse il caso di due alunni che abitano allo stesso civico, sarà data la precedenza all'alunno più giovane.

Scuola Secondaria

	Criterio	Punteggio
a.	Viene riconosciuto il diritto di iscrizione ai bambini con certificazione di disabilità (L. 104/92)	Priorità
b.	Continuità didattica con una scuola primaria dell'Istituto	Priorità
c.	Residenti nello stradario dell'Istituto	20
d.	Alunno con relazione della Neuropsichiatria o con segnalazione dei Servizi Sociali	10
e.	Alunno fuori stradario interessato ad una specifica offerta formativa della Scuola Secondaria di primo grado "B. Buricchi" (es. indirizzo musicale, seconda lingua, ecc.)	10
f.	Fratello/sorella frequentanti un plesso dell'Istituto nell'a.s. scolastico di iscrizione	5
g.	Alunno fuori stradario con fratello/sorella che ha frequentato la Scuola Secondaria di primo grado "B. Buricchi" nell'ultimo triennio rispetto a quello d'iscrizione	5
h.	Alunno fuori stradario	5
i.	Alunno fuori stradario con almeno un genitore che lavora nello stradario dell'Istituto	5

ATTENZIONE
- I punti a. e d. richiedono la presentazione di documentazione.
- Le condizioni e i titoli dichiarati dovranno essere posseduti alla data di iscrizione, e dichiarati, sotto la propria personale responsabilità, dall'esercente la responsabilità genitoriale che richiede l'iscrizione.
- In caso di parità di punteggio si procederà tenendo conto della distanza rilevata tra l'abitazione e il plesso richiesto (per il calcolo della distanza dalla residenza alla scuola sarà utilizzato il sistema automatico di calcolo del percorso -cfr. www.tuttocittà.it).

In seconda istanza, se si presentasse il caso di due alunni che abitano allo stesso civico, sarà data la precedenza all'alunno più giovane.

VI.REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Nella scuola dell'autonomia si profila una valorizzazione sempre più ampia ed incisiva di tutte le opportunità formative degli studenti, specie per quelle che hanno le fondamenta sul contatto diretto con diversi aspetti della realtà sociale, umana, civile, economica, ambientale e naturale del proprio paese o regione o di altri. In questa luce, i viaggi di istruzione, le visite guidate e gli scambi culturali sono una fattiva occasione di formazione per i giovani. Le iniziative di cui sopra hanno valenza didattica e quindi la finalità di integrare la normale attività della scuola sul piano della formazione generale e della personalità degli alunni. Anche sul piano della socializzazione, i viaggi di istruzione rappresentano opportunità da saper cogliere e sono momenti di grande importanza per un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe. Tutte le uscite didattiche e i viaggi di istruzione sono considerati come momento integrante dell'attività didattica e sono inseriti nella programmazione di classe.
Destinatari:
- sono rivolte a tutti gli alunni della scuola primaria le seguenti tipologie: viaggi di istruzione in ambito regionale, uscite didattiche;
- sono rivolte a tutti gli alunni della scuola secondaria di primo grado le seguenti tipologie: viaggi di istruzione in ambito nazionale, uscite didattiche legate ad attività sportive e musicali, uscite didattiche;
- sono rivolte a tutti gli alunni della scuola dell'infanzia le seguenti tipologie: uscite didattiche.

In base alla loro tipologia si distinguono:
Viaggi di Istruzione: nell'ambito del territorio nazionale, verso località di interesse storico e artistico, parchi naturali; sono finalizzati alla conoscenza di aspetti paesaggistici, monumentali; si effettuano nell'arco di una giornata oltre l'orario delle lezioni;
Uscite didattiche: presso musei, gallerie, monumenti, località di interesse storico, artistico e socio-culturale parchi naturali; sono finalizzati alla conoscenza di aspetti paesaggistici, monumentali e anche per la partecipazione a manifestazioni o concorsi; si effettuano nell'arco di una sola giornata entro l'orario delle lezioni, nell'ambito della provincia o nelle province limitrofe.
Per queste la procedura e la modulistica sarà la seguente:
- Proposta dei Docenti ai Consigli di Interclasse e di classe
  Autorizzazione del Consiglio di Istituto
- Individuazione dei Docenti accompagnatori (fase importante da pianificare con largo anticipo onde evitare che manchino le disponibilità necessarie)
- Dichiarazione dell'obbligo di vigilanza da parte degli accompagnatori
- Autorizzazione dei genitori
- Autorizzazione del Dirigente Scolastico

E' obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la responsabilità genitoriale.

Gli alunni dovranno essere in possesso di un documento di identificazione rilasciato dalla scuola o del certificato di identità personale.
I viaggi di istruzione si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità alle quali devono partecipare tutti gli alunni della classe, salvo giustificati impedimenti. La percentuale dei partecipanti dovrà essere non inferiore ai 2/3 degli studenti di ogni classe.
Prima della partenza i genitori degli allievi partecipanti segnalano particolari situazioni di ordine medico-sanitario concernenti allergie alimentari o di altro tipo o terapia in atto e autorizzano i docenti accompagnatori a svolgere ogni pertinente azione in favore degli allievi interessati.

Gli alunni che non partecipano all'uscita sono tenuti alla frequenza delle lezioni, saranno inseriti nelle classi/sezioni del plesso. Coloro che non si presenteranno a scuola dovranno giustificare l'assenza.
È prevista la partecipazione dei genitori, qualora siano presenti particolari necessità organizzative, previa delibera del Consiglio d'Istituto e autorizzazione del Dirigente Scolastico. Non è ammessa per alcun motivo la partecipazione di parenti o amici oltre che per ovvi motivi di opportunità, anche per motivi di copertura assicurativa, ricordando che l'obbligo di vigilanza richiede attenzione continua e il viaggio si concretizza in servizio di 24 su 24 ore.
Gli alunni sono coperti dalla assicurazione infortuni e responsabilità civile stipulata dall'Istituto; gli accompagnatori sono coperti dall'assicurazione responsabilità civile stipulata dall'Istituto, mentre per quanto concerne gli infortuni, sono coperti solo coloro che hanno volontariamente sottoscritto la polizza dell'Istituto ad inizio anno o intendono comunque farlo prima della partenza.

Destinazione
Per le visite guidate si ritiene opportuno raccomandare un'attenta valutazione in merito alla durata del trasporto al fine di "armonizzare" tempo di percorrenza e tempo dedicato alla visita vera e propria; in particolare per gli alunni della scuola dell'infanzia è consigliabile che il tempo di percorrenza si esaurisca nel limite di tre/quattro ore.
La programmazione di viaggi e uscite, per le classi con alunni con disabilità, deve essere pertinente alle disabilità dell'alunno, al fine di garantirne il massimo coinvolgimento.
Visite guidate e viaggi di istruzione sono organizzati
- In Italia per gli alunni della scuola secondaria di primo grado;
- In ambito del territorio regionale per gli alunni della scuola primaria;
- In ambito della propria provincia per gli alunni della scuola dell'infanzia.

Si ritiene opportuno, laddove sia possibile, utilizzare i mezzi pubblici. Qualora ciò avvenisse, si responsabilizzeranno le famiglie ad accompagnare con mezzi propri gli alunni alla stazione di partenza.

Periodi di effettuazione
Le uscite didattiche incluso il viaggio di istruzione non potranno essere più di sette nell'arco dell'anno scolastico per ciascuna classe. (Ogni Consiglio di Classe valuterà tra le varie offerte proposte preferendo quelle più vicine alle finalità didattiche).
Salvo deroghe, deliberate dal Consiglio d'Istituto i viaggi di istruzione e le uscite didattiche non potranno avvenire oltre il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento tranne il caso di uscite di trekking che potranno svolgersi entro il 15 maggio.
Particolare attenzione va posta al problema della sicurezza:
1. sono vietati i viaggi notturni
2. si raccomanda di evitare, per quanto possibile, la programmazione dei viaggi e delle visite guidate nei periodi di alta stagione nei luoghi di maggior affluenza turistica

Organi competenti
Il piano delle visite guidate e dei viaggi di istruzione è approvato dagli organi collegiali della scuola, dal Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe, dal Collegio Docenti entro ottobre; viene deliberato dal Consiglio d'Istituto.
Il piano generale, una volta approvato e deliberato, diventa esecutivo consentendo ai docenti di dare avvio alle procedure necessarie all'uscita.

I viaggi di istruzione devono essere approvati singolarmente dal Consiglio di Istituto non appena definiti i dettagli organizzativi e comunque in tempo utile per espletare tutte le procedure.
Per le uscite previste nei primi mesi dell'anno scolastico, le delibere degli organi collegiali devono essere acquisite nel corso del precedente anno scolastico.

Docenti accompagnatori
I docenti accompagnatori devono far parte del gruppo docenti assegnato a quella classe, qualora questo non sia possibile verranno individuati altri docenti disponibili.
È prevista la presenza di almeno un docente ogni quindici studenti e nel caso di alunni portatori di disabilità si designa, in aggiunta al numero degli accompagnatori, un ulteriore docente (il numero di docenti può variare in base alla gravità dei casi dopo delibera del Consiglio di Classe e del Dirigente d'Istituto), preferibilmente l'insegnante di sostegno, per garantire una sorveglianza più mirata. In casi particolari il Dirigente scolastico valuterà la possibilità di ricorrere anche ai collaboratori scolastici, previo loro assenso.
Tale procedura dovrà essere garantita per tutte le uscite, comprese quelle che si effettuano nell'ambito del comune.
I docenti accompagnatori hanno l'obbligo di attenta ed assidua vigilanza esercitata a tutela sia dell'incolumità degli alunni che del patrimonio artistico e ambientale del luogo visitato.
Nei viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive, almeno uno dei docenti accompagnatori sarà quello di scienze motorie e sportive.
Per i viaggi all'estero eccezionalmente autorizzati dal Consiglio di Istituto, almeno uno dei docenti deve possedere una buona conoscenza della lingua del paese da visitare. Sarebbe auspicabile, laddove le condizioni lo permettano, prevedere un docente accompagnatore supplente, che conosca anch'egli la lingua e che quindi all'occorrenza sia pronto a sostituire il collega che, per gravi e imprevisti motivi, non sia in grado di intraprendere o continuare il viaggio.

Oneri finanziari
Per il pagamento di cifre consistenti che riguardano i viaggi di istruzione, i genitori provvederanno personalmente ad effettuare il pagamento attraverso PagoPA, secondo le indicazioni fornite dalla scuola. Tuttavia, per agevolare le famiglie, i Consigli di classe, potranno adottare modalità proprie per la raccolta dei soldi e provvedere con un unico versamento cumulativo attraverso PagoPA, secondo le indicazioni fornite dalla scuola.
All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti importanti motivi, verrà rimborsato la quota-parte relativa ai pagamenti diretti quali biglietti di ingresso, pasti, ecc…; non saranno invece rimborsati tutti i costi (pullman, guide, ...) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti.
L'Istituto si impegna, con opportuni interventi, ad evitare l'esclusione da uscite didattiche e viaggi di istruzione, per motivi economici.

Comportamento degli alunni
Prima di ogni uscita didattica o viaggio di istruzione i docenti accompagnatori leggono agli alunni le "Norme di comportamento per le uscite didattiche i viaggi di istruzione" allegato al Regolamento di Disciplina.

VII.PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

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.

Nel pieno rispetto della Carta dei servizi e del Regolamento interno d'Istituto, dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, si delinea, quale ulteriore contributo alla cultura delle regole nel nostro Istituto, il seguente

Patto educativo di corresponsabilità stipulato tra

L'Istituto Comprensivo "P. Mascagni", e i genitori …… dello studente ……. della classe…… sez …… della scuola ……
La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni alunno, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire una alleanza educativa con i genitori. Non si tratta di rapporti da stringere solo in momenti critici, ma di relazioni costanti che riconoscano i reciproci ruoli e che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative.
Il Patto Educativo intende definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.
Il rispetto del Patto Educativo costituisce la condizione indispensabile per realizzare con successo le finalità educative e formative che competono alla scuola, in un clima di fiducia e collaborazione fra docenti, alunni e famiglie.
Il Patto Educativo viene sottoscritto dal Dirigente Scolastico e da chi esercita la responsabilità genitoriale ed ha validità pluriennale, corrispondente agli anni di frequenza dell'alunno.
Eventuali modifiche saranno comunicate con tempestività.

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- Garantire un Piano dell'Offerta Formativa basato su iniziative e progetti volti a promuovere il successo dello studente, la sua valorizzazione, la sua preparazione culturale e la sua realizzazione umana;
- Creare un clima sereno e corretto in cui stimolare il dialogo e la discussione, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori, il sostegno nelle diverse abilità, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione, l'integrazione e l'accoglienza, il rispetto di sé dell'altro e delle cose;
- Promuovere comportamenti solidali e civili coinvolgendo studenti e famiglie all'assunzione di responsabilità;
- Realizzare i curricoli disciplinari nazionali e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel PTOF, tutelando il diritto ad apprendere;
- Procedere alle attività di verifica e di valutazione in modo congruo rispetto alle programmazioni didattiche e ai ritmi di apprendimento, chiarendone le modalità e motivando i risultati;
- Comunicare costantemente con le famiglie, in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio oltre che ad aspetti inerenti il comportamento;

- Prestare ascolto, attenzione, assiduità e riservatezza ai problemi degli studenti, così da ricercare ogni possibile sinergia con le famiglie;
- Far rispettare le norme di comportamento, il Regolamento di Istituto;
- Individuare, con fine educativo, azioni di correzione e provvedimenti disciplinari.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- Prendere visione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa per condividere le scelte della scuola, discuterlo con il proprio figlio, assumerne la responsabilità;
- Instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa condividendo le linee educative comuni, per non creare conflitti, consentendo alla scuola di operare con tranquillità e continuità;
- Tenersi aggiornata su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente il libretto personale delle comunicazioni scuola-famiglia, il registro elettronico e il sito web dell'Istituto;
- Partecipare alle riunioni previste, in particolare quelle dell'inizio dell'anno, nel corso delle quali vengono illustrati il PTOF, il Regolamento della scuola, le attività che saranno svolte nell'anno;
- Verificare attraverso un contatto frequente con i docenti che lo studente segua gli impegni di studio e le regole della scuola, al fine di seguirne costantemente la crescita umana e culturale e prendere parte attiva e responsabile ad essa;
- Verificare attraverso un contatto frequente con i docenti che lo studente segua gli impegni di studio e le regole della scuola, al fine di seguirne costantemente la crescita umana e culturale e prendere parte attiva e responsabile ad essa;
- Prendere visione delle comunicazioni provenienti dalla scuola, delle ammonizioni, delle sanzioni disciplinari, stimolando nei figli una riflessione sul comportamento, in particolare sui fenomeni di bullismo e cyberbullismo con le responsabilità ad essi annesse (per bullismo si intendono tutte quelle azioni di sistematica prevaricazione e sopruso messe in atto da parte di un bambino/adolescente, definito "bullo" o da parte di un gruppo, nei confronti di un altro bambino/adolescente percepito come più debole, la vittima; per «cyberbullismo» si intende qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti online aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo);
- Collaborare nell'azione educativa anche in caso di applicazione di provvedimenti disciplinari; intervenire, con coscienza e responsabilità, rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico, anche con il recupero e il risarcimento del danno;
- Facilitare lo sviluppo dell'autonomia personale nei ragazzi della scuola secondaria di I grado anche attraverso la possibilità della richiesta alla scuola di eventuale uscita autonoma alle condizioni previste nel Regolamento d'Istituto. I genitori potranno fare una richiesta di autorizzazione per l'uscita autonoma in base al modello fornito dalla scuola.

LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

- Conoscere il Piano Triennale dell'Offerta Formativa per condividere le scelte della scuola, discuterlo con la famiglia, assumerne le responsabilità e collaborare all'attuazione;
- Frequentare regolarmente, assolvere gli impegni di studio, partecipare attivamente alla vita scolastica, riferire in famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola, rispettare il Regolamento

d'Istituto, far proprie le norme di comportamento considerandole un obbligo civile, riconoscere le infrazioni, proprie e altrui, alle regole stabilite. Riassumendo deve considerare i seguenti indicatori di condotta, responsabilizzandosi in tal senso:
RISPETTO: di persone, di leggi, di regole, di consegne, di impegni, di strutture, di orari;
CORRETTEZZA: di comportamento, di linguaggio, di utilizzo dei dispositivi elettronici e dei social;
ATTENZIONE: ai compagni e alle proposte educative dei docenti;
LEALTÀ: nei rapporti, nelle verifiche, nelle prestazioni;
DISPONIBILITÀ: a migliorare, a partecipare, a collaborare favorendo l'integrazione, l'accoglienza e la solidarietà.

Il genitore, presa visione delle regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, sottoscrive, condividendone gli obiettivi e gli impegni, il presente Patto educativo di corresponsabilità, insieme con il Dirigente scolastico, copia del quale è parte integrante del Regolamento d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico …….....

I Genitori …….....

REGOLAMENTO RECANTE LO STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO (DPR 249/98)

DIRITTI
Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti
La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo – didattico di qualità;
b) offerte formative aggiuntive e integrative,
c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

DOVERI

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto.
Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dell'Istituto
Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

DISCIPLINA

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
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 del profitto.
In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati da un organo collegiale.
Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

VIII.REGOLAMENTO DI ISTITUTO FINALIZZATO ALL PREVENZIONE DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO A SCUOLA

Premessa

La realtà del bullismo, ampiamente diffusa tra i banchi, si concretizza in atti di aggressione che si realizzano spesso nel segreto ed in assenza di testimoni adulti. La rapida diffusione delle tecnologie ha determinato, in aggiunta al bullismo "in presenza", il fenomeno del *cyber-bullismo*, così definito dalla Legge 29 maggio 2017, n.71: "qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on-line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo".

Quest'ultima forma di bullismo, esercitata a distanza attraverso strumenti informatici, si traduce in numerose forme di aggressione e molestie sovente accompagnate dall'anonimato ed accresciute dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza.

Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, così come previsto:

a) dagli art. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;
b) dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";
c) dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di 'telefoni cellulari' e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";
d) dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante "Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali";
e) dalla direttiva MIUR n.1455/06;
f) dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante "Statuto delle studentesse e degli studenti";
g) dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;
h) dagli art. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
i) dagli art. 2043-2047-2048 Codice Civile.
j) dalla Legge n.71/2017

Allo scopo di prevenire comportamenti e atti del genere,
IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

1. individua attraverso il Collegio dei Docenti un Referente del bullismo e cyberbullismo;
2. coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;

3. prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente e non docente;
4. promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
5. favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;
6. prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

IL REFERENTE DEL " BULLISMO E CYBERBULLISMO ":

1. promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
2. coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
3. si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare un progetto di prevenzione.
4. si rende disponibile all'ascolto di problematiche relative al fenomeno di alunni, genitori e docenti

I GENITORI:

1. partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo; sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
2. vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
3. conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;
4. si impegnano ad educare i figli al rispetto delle regole della vita scolastica e del vivere in comunità;
5. conoscono i rischi della navigazione online e prendono visione delle sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo

GLI ALUNNI:

1. partecipano alla progettazione e alla realizzazione di iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
2. consapevoli dei rischi della navigazione online, acquisiscono le regole basilari del rispetto degli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms) che inviano;
3. prendono atto che non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini

esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;

SANZIONI DISCIPLINARI

Tutto ciò premesso, l'Istituto, accertati comportamenti che si configurano come forme gravi di bullismo e cyberbullismo, li sanziona sulla base di quanto previsto nel Regolamento di DIsicplina dell'Istituto, ovvero allontanamento dalla comunità scolastica anche per un periodo superiore a quindici giorni, l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'esame conclusivo del corso di studi. Gli episodi più lievi di bullismo e cyberbullismo saranno sanzionati, privilegiando disposizioni disciplinari di tipo riparativo, convertibili in attività a favore della comunità scolastica e inerenti all'argomento.

IX.REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

PREMESSA

La scuola è una comunità che collabora con altre Istituzioni, in particolare con la Famiglia, per educare ed istruire intenzionalmente gli alunni, aiutandoli a crescere soprattutto come persone. È nella scuola, inoltre, che l'alunno continua il suo processo di socializzazione iniziato all'interno della famiglia. È soprattutto in queste due istituzioni, infatti, che vengono trasmesse le prime regole di comportamento e fatte esercitare le prime capacità critiche e di giudizio.
Questo regolamento vuole essere un contributo significativo alla realizzazione della formazione dell'uomo e del cittadino, secondo i dettami della Costituzione. È di fatto un "contratto formativo" scritto e condiviso dall'Istituzione Scolastica e dalla Famiglia, che permetterà il rispetto delle principali regole di comportamento e convivenza e disciplinerà la vita di tutti coloro che a vario titolo e con ruoli diversi accedono o fruiscono della scuola
L'obiettivo del Regolamento, infatti, è quello di realizzare un'alleanza educativa tra famiglie, studenti e operatori scolastici, nella quale le parti condividono le regole educative e assumono impegni e responsabilità comuni. La previsione di necessarie sanzioni, ritenute adeguate a rispondere all'inosservanza delle norme, si inserisce 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.

TITOLO I: PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento
1. Il presente Regolamento di disciplina viene emanato in esecuzione del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998,n. 249, così come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 21 novembre 2007, n. 235, e ai sensi della nota MIUR Prot. n. 3602/P0 del 31 luglio 2008.
2. Il presente Regolamento può essere riveduto in ogni momento, a seguito di innovazioni normative, ovvero su autonoma proposta degli organi collegiali della scuola. Ogni modifica deve essere deliberata dal Consiglio di Istituto.

Art. 2 - Finalità
Scopo del presente Regolamento di Istituto è quello di stabilire e di rendere note a tutte le componenti scolastiche (Docenti, Alunni, Personale ATA, Genitori) le regole su cui si basa l'organizzazione ed il funzionamento dell'Istituto.
Infatti come affermato nel Patto di corresponsabilità educativa sottoscritto dalle famiglie, tutti i soggetti che compongono la comunità scolastica: gli studenti, il personale scolastico e la famiglia condividono con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa rendendo espliciti i reciproci rapporti, i diritti e i doveri.
In particolare, gli alunni hanno diritti ma anche doveri in assenza dei quali la vita scolastica sarebbe complicata e meno feconda di risultati. La mancata osservanza di tali doveri comporta delle sanzioni.
Il regolamento di istituto charisce quali sono gli organi competenti a comminare le sanzioni.

Art. 3 – Diritti degli studenti
1. All'alunno è dovuto il massimo rispetto:
- Tutto il personale della Scuola si relaziona con lui con atteggiamento di fiducia e con linguaggio appropriato.
- I docenti si occupano dell'alunno con sollecitudine e sono attenti alle sue esigenze.
- Il consiglio di classe, in generale, concorda un carico di lavoro domestico equilibrato nell'arco della settimana.

2. L'alunno ha il diritto di essere accettato dai suoi compagni e di essere integrato positivamente nel gruppo-classe:
- I docenti favoriscono con ogni mezzo una corretta socializzazione tra gli alunni della classe.

3. L'alunno ha il diritto di acquisire le competenze chiave e di cittadinanza in rapporto alle sue capacità:
- La Scuola si impegna a migliorare con ogni mezzo il livello qualitativo dell'insegnamento e gli standard formativi.
- La Scuola attua un insegnamento attento alle potenzialità di ognuno.
- La Scuola si impegna ad ampliare l'offerta formativa proponendo agli alunni attività integrative e/o di sostegno.

4. L'alunno ha il diritto di acquisire una formazione integrale:
- La Scuola forma l'uomo ed il cittadino.

- La Scuola aiuta l'alunno ad acquisire senso critico e consapevolezza di sé.

5. L'alunno ha il diritto di conoscere e comprendere le regole di comportamento scolastico deve rispettare:
- Un docente (o un delegato) designato dal Consiglio di classe legge e commenta con gli studenti all'inizio di ogni anno scolastico il Regolamento di disciplina dell'istituto.

6. L'alunno ha il diritto di conoscere e comprendere in modo consapevole gli obiettivi curricolari ed educativi che sono fissati per lui.
- I docenti coinvolgono gli alunni nel processo di apprendimento.
- Il Consiglio di classe informa l'alunno ed i genitori sulla programmazione educativa e didattica, tramite i rappresentanti dei genitori.

7. L'alunno ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva:
- Il docente svolge prove di verifica chiare e precise per la valutazione degli obiettivi da raggiungere.
- Il docente provvede alla correzione delle prove di verifica indicativamente prima della prova successiva, attivando processi di autovalutazione.

8. L'alunno ha diritto ad un orientamento scolastico e professionale:
- La Scuola offre all'alunno gli strumenti formativi e informativi per una scelta consapevole dopo il conseguimento del diploma conclusivo del primo ciclo di istruzione.

9. L'alunno ha diritto ad un ambiente sicuro ed adeguato:
- La Scuola svolge attività di formazione ed informazione sulla sicurezza.

10. L'alunno ha diritto a disporre di un'adeguata attrezzatura tecnologica:
- La Scuola fa in modo che tutte le classi e tutti gli alunni utilizzino periodicamente i laboratori, le aule attrezzate e gli strumenti didattici comuni.

Art. 4 – Doveri degli studenti
I doveri dello studente fanno riferimento ai doveri elencati nell'art. 3 del DPR 249/98 in ordine al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica.
Gli alunni hanno il dovere di rispettare tutte le norme contenute nel Regolamento di disciplina dell'istituto, nella consapevolezza che, come è dovuto loro il massimo rispetto, così anch'essi devono rispettare gli altri e l'ambiente scolastico che frequentano.
In particolare l'alunno deve:
1. Arrivare a scuola puntuale per l'inizio delle lezioni.
2. Frequentare con regolarità.
3. Rispettare le scadenze per la giustificazione delle assenze e dei ritardi.
4. Portare ogni giorno a scuola il materiale didattico occorrente.
5. Svolgere i compiti assegnati ed impegnarsi nello studio.
6. Rispettare le consegne degli insegnanti.
7. Prestare l'attenzione necessaria durante l'attività didattica e partecipare alle lezioni con interventi opportuni, evitando le occasioni di disturbo.
8. Assumere un comportamento corretto e disciplinato (controllo della voce, vestirsi in modo decoroso, mangiare in classe solo all'ora di ricreazione ecc.).
9. Utilizzare un linguaggio corretto con i compagni, gli insegnanti e tutto il personale scolastico (evitando insulti, bestemmie, volgarità e turpiloqui).
10. Rispettare i compagni evitando anche di compiere atti di bullismo e cyberbullismo o lasciare che altri li compiano.
11. Rispettare anche formalmente il Dirigente Scolastico, gli insegnanti e tutto il restante personale della scuola.
12. Chiedere il permesso prima di uscire dalla classe.
13. Uscire dall'aula per andare in bagno solo nei casi di effettiva necessità e dopo aver avuto l'autorizzazione del docente.
14. Tenere pulita l'aula, i bagni e gli altri locali scolastici deponendo i rifiuti negli appositi contenitori tenendo conto della raccolta differenziata dei rifiuti.
15. Utilizzare correttamente le strutture, gli arredi, le attrezzature e i sussidi didattici (evitando per es. scritte sui banchi, sui muri ecc.).

16. Rispettare il divieto di utilizzo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici in classe e a scuola.
17. Osservare le disposizioni per il miglioramento della sicurezza nella scuola (es.: evitare di affacciarsi e sporgersi dalle finestre, gettare carta o oggetti dalla finestra, usare in modo incauto oggetti o materiali pericolosi per la sicurezza della persona ecc.).
18. Evitare di mettere in atto comportamenti irresponsabili come:
a) falsificare il libretto delle giustificazioni;
b) non rispettare il divieto di fumo in tutti i locali scolastici;
a) acquisire immagini, suoni, filmati riconducibili a delle persone fisiche mediante telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici e successivamente divulgarli tramite messaggi istantanei o la pubblicazione su social network, youtube o altri siti internet violando in tal modo la legge sulla privacy;
a) mettere in atto comportamenti o reati
19. Per il comportamento durante le uscite didattiche/viaggi di istruzione vedi Appendice 1

Art. 5 – Principi generali in materia di responsabilità disciplinare
1. La responsabilità disciplinare è personale.
2. Le sanzioni disciplinari sono corrisposte in modo motivato, dopo aver ascoltato le parti, e solo se si è verificata la sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desume che lo studente per il quale si propone la sanzione ha effettivamente commesso un'infrazione disciplinare.
3. Le sanzioni sono sempre proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, ma quest'ultima di per sé non giustifica l'infrazione.
4. In nessun caso può essere sanzionata la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

TITOLO II: LE SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 6 – Provvedimenti alternativi all'allontanamento dalla comunità scolastica
1. I provvedimenti alternativi all'allontanamento dalla comunità scolastica hanno lo scopo di rafforzare la possibilità di recupero dello studente attraverso:
- lo svolgimento di attività di natura scolastica, culturale, sociale, e, in generale, a vantaggio della comunità scolastica;
- l'ammonizione dello studente orale e scritta;
- l'avvertimento alla famiglia.
2. Sono altresì provvedimenti alternativi all'allontanamento dalla comunità scolastica:
a) attività scolastiche (ricerche, produzione di elaborati, composizioni scritte o artistiche, aggiuntive ai normali compiti, su tematiche riconducibili all'infrazione, che inducano lo studente a uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica e autocritica dei fatti;
b) il divieto di partecipare a visite o viaggi di istruzione e uscite didattiche quando si raggiungono tre o più note verbalizzate e/o sanzioni per quadrimestre riferibili ai punti B), C), D), della Tabella allegata
c) il divieto di partecipare ad attività sportive scolastiche quando si raggiungono tre o più note verbalizzate e/o sanzioni per quadrimestre riferibili ai punti B), C), D), della Tabella allegata
d) il divieto di partecipare a manifestazioni o ad attività extrascolastiche in rappresentanza dell'Istituto quando si raggiungono tre o più note verbalizzate e/o sanzioni per quadrimestre riferibili ai punti B), C), D), della Tabella allegata
e) la riparazione del danno: pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, ripristino della funzionalità e del decoro di locali e attrezzature scolastiche;
a) il risarcimento materiale del danno, con l'acquisto di oggetti, attrezzature o arredamenti equivalenti a quelli danneggiati, distrutti, sottratti, ecc.
Il provvedimento di cui al punto a) è preso dal professore dello studente. I provvedimenti di cui ai punti b), c), d) sono presi dal Consiglio di classe. I provvedimenti di cui ai punti e) e f) sono proposti dal Consiglio di classe al Dirigente e diventano esecutivi se da lui accolti.
Tutti i provvedimenti vengono comunicati per iscritto alla famiglia, dal docente - per i provvedimenti di cui al punto a) - o dal coordinatore della classe - per tutti gli altri provvedimenti.
3. È un provvedimento alternativo alla sanzione disciplinare anche la ***nota scritta non verbalizzata***, che consiste in una breve comunicazione ai familiari nella quale viene descritta la mancanza commessa dallo studente, quale la trascuratezza nell'assolvere agli impegni di studio, a scuola e a casa, il rendimento eccessivamente inferiore alle sue possibilità, il disturbo arrecato alla lezione.
La nota scritta può anche segnalare i persistenti problemi di carattere didattico e/o disciplinare e può invitare i genitori a

conferire col docente per affrontare corresponsabilmente la situazione dello studente.
4. È altresì un provvedimento alternativo alla sanzione disciplinare la ***nota scritta verbalizzata***. Se la nota scritta non verbalizzata è ritenuta insufficiente o se l'allievo è già stato più volte richiamato con note non verbalizzate, il docente verbalizza sul registro di classe, in modo sintetico ma chiaro, la trasgressione e la notifica alla famiglia per iscritto.
5. In applicazione del principio della responsabilità personale, le note sul registro genericamente riferite all'intera classe e non ad allievi individuati nominativamente non possono dar luogo alla sospensione di tutti gli allievi della classe. Tuttavia possono comportare l'adozione dei provvedimenti alternativi previsti dal presente articolo di cui alle lettere da a) a f).
6. Nessuna spesa per attività alternative all'allontanamento dalla comunità scolastica può gravare sull'Amministrazione Scolastica.

Art. 7 – L'allontanamento dalla comunità scolastica ("sospensione")
1. Il provvedimento dell'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica ("sospensione") può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari.
Il provvedimento disciplinare può prevedere una sospensione da 1 a 15 giorni, oltre 15 giorni, fino al termine dell'anno scolastico. Il numero dei giorni di allontanamento dipenderà dalla gravità dell'infrazione e delle circostanze (vedi Tabella allegata).
2. L'uso del telefono cellulare, o di qualsiasi dispositivo simile all'interno dell'edificio scolastico senza alcuna autorizzazione del dirigente o degli insegnanti, comporta il ritiro dell'oggetto da parte del personale scolasti-co. L'oggetto ritirato va riconsegnato al genitore che dovrà presentarsi personalmente al responsabile che ha preso il provvedimento. Per il rispetto della privacy è consentito all'alunno di estrarre dal proprio dispositivo, ove presente, la scheda telefonica prima di procedere al ritiro. Il rifiuto di consegnare l'oggetto può comportare la sospensione.
3. Il divieto di fumo si applica per gli studenti non solo all'interno dell'edificio scolastico ma anche alle sue pertinenze, cortili compresi, e vale anche nei momenti in cui non c'è lezione. In caso di violazione del divieto di fumare, fatto salvo il disposto di cui alla L. 584/1975 e del D.P.C.M. del 14.12.1995 e successive modifiche e integrazioni, è previsto l'allontanamento dalla comunità scolastica da uno a tre giorni. In caso di reiterata violazione l'allontanamento è proposto per un periodo non inferiore a tre giorni.
4. Costituiscono circostanze aggravanti delle infrazioni indicate nella tabella, e come tali possono comportare una sanzione di maggiore gravità:
a) l'intenzionalità del comportamento;
b) il persistere nel comportamento nonostante gli ammonimenti del personale scolastico;
b) il concorso di più persone d'accordo tra loro;
c) la testimonianza falsa o reticente nel procedimento disciplinare, o il rifiuto della stessa;
d) precedenti sanzioni disciplinari per lo stesso comportamento;
e) l'aver commesso l'infrazione in un periodo nel quale si è sospesi dalle lezioni. (vedi Tabella allegata).
5. Lo studente può essere sospeso per una durata maggiore di quindici giorni quando abbia commesso:
c) reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana (quali la violenza privata, la minaccia, le percosse, le ingiurie, i reati di natura sessuale e altri reati di simile specie).
d) reati che comportino una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (quali, ad esempio, l'incendio o l'allagamento).
La durata dell'allontanamento dalla scuola è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.
L'iniziativa disciplinare può essere assunta contestualmente alla segnalazione del reato alle competenti autorità giudiziarie. Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi accertamenti che possono essere svolti dalla magistratura.
6. L'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico è previsto alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:
a) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana; se i reati sono stati commessi per la prima volta, devono essere atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità, tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
b) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;
c) nella motivazione del provvedimento dovranno essere esplicitati i motivi per cui non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, come previsto dal DPR 249/1998.

Art. 8 - Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi
Lo studente può essere sospeso fino al termine dell'anno scolastico con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, nei casi di recidiva dei reati più gravi di cui al precedente articolo 7 o di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità, tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un suo reinserimento responsabile e tempestivo a scuola durante l'anno scolastico.

Art. 9 - Sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni di esame
Il presente regolamento si applica anche per le infrazioni disciplinari commesse durante le sessioni di esame che verranno inflitte dalla Commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

***Art. 10* - Norme generali in materia di allontanamento dalla comunità scolastica**
1. Le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente, e devono specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione delle stesse.
2. Il verbale di delibera di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica contiene una sintesi delle notizie atte a confermare in tutto o in parte i fatti contestati e a delineare le responsabilità dello studente, nonché la motivazione del provvedimento.
3. In caso di sospensione dello studente dalle lezioni, il verbale del provvedimento disciplinare deve sempre indicare il numero di giorni di allontanamento dalla comunità scolastica.
4. Il Dirigente scolastico notifica alla famiglia il provvedimento disciplinare adottato dall'organo collegiale.
5. Nel periodo della sua assenza lo studente allontanato dalle lezioni ha il dovere di contattare i propri insegnanti per acquisire le informazioni necessarie sullo svolgimento delle attività scolastiche della classe.
6. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
7. Qualora venga disposto l'allontanamento di uno studente dalla comunità scolastica al termine dell'anno scolastico, il periodo previsto di allontanamento sarà effettuato nel primo periodo utile dell'anno scolastico successivo.
8. I giorni di allontanamento dalla comunità scolastica sono a tutti gli effetti giorni di assenza. È compito dell'Organo disciplinare prestare una specifica e preventiva attenzione al periodo di giorni per i quali vuole disporre l'allontanamento dello studente ed evitare che la sospensione determini, quale effetto implicito e non voluto, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico e quindi il raggiungimento automatico di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.
9. Non essendo "dati sensibili", le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica vanno inserite nel fascicolo personale dello studente, al pari delle altre informazioni relative alla sua carriera. Nel rispetto del D. Lgs. n. 196 del 2003 e del GDPR n. 2016/679, se nel testo della sanzione si fa riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione stessa (es. violenza sessuale), si applica il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati sensibili e quindi si sostituirà con "omissis" l'identità delle persone coinvolte.
10. Il cambiamento di scuola non pone fine a un procedimento disciplinare iniziato, ma esso segue il suo iter fino alla conclusione. È compito della segreteria avvisare la nuova scuola della pendenza del provvedimento disciplinare e dell'eventuale sanzione inflitta.

Art.11– Tabella riepilogativa delle principali sanzioni disciplinari (cfr. art.4 commi 2, 3, 4 dello Statuto degli Studenti e Studentesse).
Lo studente il cui comportamento configuri una mancanza disciplinare riceve, in proporzione alla gravità della mancanza, una delle seguenti sanzioni disciplinari:

INFRAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI A CARICO DEGLI STUDENTI

	Tipi di infrazione	**Sanzioni disciplinari individuali**	**Sanzioni alternative**

A. Lieve inadempimento dei doveri scolastici	1. Ritardi e mancata giustificazione assenze	- Ammonizione verbale - Nota scritta alla famiglia non verbalizzata	
	2. Mancato assolvimento dei doveri scolastici: a) non porta a scuola il materiale a) non esegue i compiti assegnati b) non rispetta le consegne degli insegnanti	- Nota scritta alla famiglia non verbalizzata o verbalizzata in caso di ripetute inadempienze	
	2. Disturbo arrecato alla lezione a) disturba la lezione e ne impedisce il normale svolgimento b) urla durante la lezione ecc.	- Nota scritta alla famiglia non verbalizzata o verbalizzata in caso di ripetute inadempienze	
	3. Aspetto non consono all'ambiente scolastico: abbigliamento non consono.	- Nota scritta alla famiglia non verbalizzata o verbalizzata in caso di ripetute inadempienze	
B. Inadempimento grave dei doveri scolastici	1. Reiterati e immotivati ritardi o reiterata mancanza di giustificazione delle assenze	- Riammissione a scuola solo se accompagnati dai genitori	
	2. Numero di ammonizioni disciplinari verbalizzate sul registro elettronico superiori a 3, di cui al presente punto B)	- Convocazione genitori - Sanzione riparativa: divieto di partecipare ad attività sportive scolastiche ed extrascolastiche in rappresentanza dell'istituto; divieto di partecipare a uscite didattiche/viaggi di istruzione	
	3. Messa in atto ripetuta di comportamenti non consoni all'ambiente scolastico: correre, fischiare, urlare in classe e negli anditi	- Nota verbalizzata - Convocazione genitori	
	4. Atteggiamenti, modi ed espressioni volgari a) usa un linguaggio non consono all'ambiente: insulti, bestemmie, volgarità, turpiloqui	- Nota verbalizzata - Convocazione genitori - Sanzione riparativa: divieto di partecipare ad attività sportive scolastiche ed extrascolastiche in	- Riordino, risistemazione trascrizione di appunti personali, dispense dell'insegnante di materiale per le varie attività didattiche

	b) mette in atto nei confronti dei compagni gesti e comportamenti scorretti: li deride, litiga usando le mani o oggetti contundenti ecc. c) mette in atto gesti e comportamenti scorretti nei confronti degli insegnanti e del personale scolastico: offende, deride, vessa ecc.	rappresentanza dell'istituto; divieto di partecipare a uscite didattiche/viaggi di istruzione - Sospensione fino a 3 giorni	- Attività, manuale o intellettuale, educativa e vantaggiosa per la scuola
	5. Reiterate uscite dall'aula durante la lezione o al cambio dell'ora senza permesso o la loro eccessiva durata non giustificata	- Nota verbalizzata - Convocazione genitori - Sospensione fino a 3 giorni	- Attività di collaborazione con responsabili della biblioteca scolastica per il riordino dei libri o per il riordino dei locali; - Attività, manuale o intellettuale, educativa e vantaggiosa per la scuola
	6. Uso scorretto delle strutture, degli strumenti, dei sussidi e delle attrezzature a) non cura l'ambiente dove si lavora b) non effettua la raccolta differenziata c) danneggia le strutture imbrattando con scritte d) usa con disattenzione attrezzature e sussidi provocando dei danni	- Nota verbalizzata - Convocazione genitori - Riparazione del danno: pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, ripristino delle funzioni e del decoro di locali e attrezzature	- Eliminazione di situazione di degrado di locali o spazi scolastici, o dell'ambiente in generale, provocate intenzionalmente o coscientemente - Attività, manuale o intellettuale, educativa e vantaggiosa per la scuola
	7. Mancato rispetto delle disposizioni relative all'uso di telefoni cellulari e/o dispostivi elettronici a) Utilizza il cellulare in classe o a scuola b) usa altri dispositivi elettronici	- Nota verbalizzata - Ritiro del cellulare o degli strumenti elettronici e restituzione alla famiglia dell'oggetto ritirato da parte del docente o di un suo delegato, il cellulare dovrà esser spento e tolta la scheda telefonica. - Convocazione genitori - Sospensione fino a 3 giorni	- Attività, manuale o intellettuale, educativa e vantaggiosa per la scuola;
	8. Mancato rispetto delle disposizioni di sicurezza dell'Istituto: a) si affaccia e si sporge dalla finestra	- Nota verbalizzata - Convocazione genitori - Sospensione fino a 3 giorni	- Attività di collaborazione con i responsabili della biblioteca scolastica per il riordino dei libri o per il

	b) getta carta o altri oggetti dalla finestra c) non rispetta le norme di sicurezza stabilite per i vari ambienti scolastici (aula, palestra, mensa, laboratori, corridoi, scale, cortile)		riordino dei locali; - Attività, manuale o intellettuale, educativa e vantaggiosa per la scuola
	9. Utilizzo improprio di G-Suite a) usa un linguaggio non consono (insulti, bestemmie, volgarità, turpiloqui) b) mette in atto nei confronti dei compagni e comportamenti scorretti: offende, deride, vessa ecc c) mette in atto comportamenti scorretti nei confronti degli insegnanti e del personale scolastico: offende, deride, vessa ecc.	- Nota verbalizzata - Convocazione genitori - Sanzione riparativa: divieto di partecipare ad attività sportive scolastiche ed extrascolastiche in rappresentanza dell'istituto; divieto di partecipare a uscite didattiche/viaggi di istruzione - Sospensione fino a 3 giorni	- Attività di collaborazione con i responsabili della biblioteca scolastica per il riordino dei libri o per il riordino dei locali. - Attività da svolgersi nell'ambito di iniziative di solidarietà promosse dalla scuola. - Attività, manuale o intellettuale, educativa e vantaggiosa per la scuola
	10. Infrazioni durante le visite didattiche e/o viaggi di istruzione (vedi Appendice 1)	- Nota verbalizzata - Convocazione genitori - Sanzione riparativa: divieto di partecipare ad attività sportive scolastiche ed extrascolastiche in rappresentanza dell'istituto; divieto di partecipare a uscite didattiche/viaggi di istruzione - Sospensione fino a 3 giorni	- Attività di collaborazione con i responsabili della biblioteca scolastica per il riordino dei libri o per il riordino dei locali. - Attività, manuale o intellettuale, educativa e vantaggiosa per la scuola
C. Grave e reiterata infrazione discipli- nare prevista dal Regolamento d'Istituto	1. Reiterazione di atteggiamenti, modi ed espressioni volgari di cui al punto B.3	- Sospensione fino a 5 giorni a seconda della gravità dell'infrazione e delle circostanze - Sanzione riparativa: divieto di partecipare ad attività sportive scolastiche ed extrascolastiche in rappresentanza dell'istituto; divieto di partecipare a uscite didattiche/viaggi di istruzione	- Attività di collaborazione con i responsabili della biblioteca scolastica per il riordino dei libri o per il riordino dei locali. - Attività manuale o intellettuale educativa e vantaggiosa per la scuola - Presenza in Istituto oltre l'orario scolastico, il pomeriggio per attività di studio, ricerca, approfondimenti o per svolgere o
	2. Mancato rispetto delle	- Sospensione fino a 5 giorni a	- Attività, manuale o

	disposizioni relative all'uso di telefoni cellulari e/o dispostivi elettronici a) Utilizza più volte il cellulare o ne utilizza un secondo dopo aver consegnato il primo b) Rifiuto reiterato di consegnare il cellulare utilizzato c) Viola e regole relative alla Legge sulla privacy: acquisisce immagini, suoni, filmati riconducibili a delle persone fisiche mediante telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici e successivamente li divulga in rete	seconda della gravità dell'infrazione e delle circostanze - Sanzione riparativa: divieto di partecipare ad attività sportive scolastiche ed extrascolastiche in rappresentanza dell'istituto; divieto di partecipare a uscite didattiche/viaggi di istruzione	intellettuale, educativa e vantaggiosa per la scuola; - Attività manuale o intellettuale educativa e vantaggiosa per la scuola
	3. Mancato rispetto delle disposizioni di sicurezza dell'Istituto: a) usa materiale didattico in tempi e modi impropri arrecando danni a persone e/o cose b) porta materiale estraneo all'attività didattica e/o pericolose (accendini, petardi, coltellini ecc.)	- Convocazione dei genitori - Sospensione fino a 5 giorni	- Attività manuali volte al ripristino di attrezzature, arredi e beni della comunità in genere. - Presenza in Istituto, oltre l'orario scolastico per attività di studio, ricerca, approfondimento. o Attività, manuale o intellettuale, educativa e vantaggiosa per la scuola;
	4. Falsificazione del libretto delle giustificazioni	- Convocazione dei genitori - Sospensione fino a 5 giorni	- Presenza in Istituto, oltre l'orario scolastico, il pomeriggio per attività di studio, ricerca e approfondimento. o Attività, manuale o intellettuale, educativa e vantaggiosa per la scuola;
	5. Mancato rispetto del divieto di fumare all'interno dell'edificio scolastico	- Convocazione dei genitori - Sospensione fino a 5 giorni	- Attività da svolgersi nell'ambito di iniziative di solidarietà promosse dalla scuola. - Come stabilito dall'art. 7 della Legge 584/75 e successive modifiche, e dalla Legge 311/2004 "Legge finanziaria 2005", i trasgressori sono soggetti ad una sanzione amministrativa cioè al

			pagamento di una somma da 27,50 € a 275,00 €.
	6. Atti di Bullismo e Cyberbullismo ai sensi della L. 71/2017	- Nota verbalizzata e convocazione dei genitori - Attività scolastiche su tematiche riconducibili all'infrazione - Sospensione fino a 5 giorni	- Attività da svolgersi nell'ambito di iniziative di solidarietà promosse dalla scuola. - Attività manuale o intellettuale educativa e vantaggiosa per la scuola - Presenza in Istituto oltre l'orario scolastico, il pomeriggio per attività di studio, ricerca, approfondimenti o per svolgere o Attività, manuale o intellettuale, educativa e vantaggiosa per la scuola;
D. Commissione di reati e/o sussistenza di pericolo per l'incolumità delle persone	1. Violazione delle regole relative alla Legge sulla privacy: acquisisce immagini, suoni, filmati riconducibili a delle persone fisiche mediante telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici e successivamente li divulga in rete	- Sospensione fino a 15 giorni a seconda della gravità dell'infrazione e delle circostanze	- Eliminazione delle immagini e risarcimento del danno. - Attività da svolgersi in ambito di iniziative di solidarietà promosse dalla scuola. - Attività manuale o intellettuale educativa e vantaggiosa per la scuola - Presenza in Istituto oltre l'orario scolastico, il pomeriggio per attività di studio, ricerca, approfondimenti o per svolgere o Attività, manuale o intellettuale, educativa e vantaggiosa per la scuola; - Attività di sevizio sociale svolte presso enti e/o associazioni convenzionate con la scuola e da questa certificate
	2. Appropriazione indebita di oggetti e cose appartenenti ai coetanei o al personale	- Sospensione fino a 15 giorni a seconda della gravità dell'infrazione e delle circostanze	- Restituzione e risarcimento materiale del danno. - Attività manuale o intellettuale educativa e vantaggiosa per la scuola

			- Presenza in Istituto oltre l'orario scolastico per attività educative o Attività, manuale o intellettuale, educativa e vantaggiosa per la scuola; - Attività di sevizio sociale svolte presso enti e/o associazioni convenzionate con la scuola e da questa certificate.
	3. Gravi atti di Bullismo e Cyberbullismo ai sensi della L. 71/2017	- Sospensione fino a 15 giorni	- Possibile denuncia all'autorità giudiziaria (art. 361 c.p.). - Attività di manutenzione e pulizia dei locali scolastici in collaborazione con il personale ATA. - Attività di collaborazione con i responsabili della biblioteca scolastica per il riordino di materiale relativo alla prevenzione della salute. - Attività da svolgersi nell'ambito di iniziative di solidarietà ed educazione alla salute promosse dalla scuola. - Attività manuale o intellettuale educativa e vantaggiosa per la scuola - Presenza in Istituto oltre l'orario scolastico per attività educative o Attività, manuale o intellettuale, educativa e vantaggiosa per la scuola - Attività di sevizio sociale svolte presso enti e/o associazioni convenzionate con la scuola e da questa certificate.
	4. Spaccio di alcolici o sostanze stupefacenti	- Sospensione fino a 15 giorni	- Attività di sevizio sociale svolte presso enti e/o associazioni convenzionate con la scuola e da questa certificate.

			- Attività manuale o intellettuale educativa e vantaggiosa per la scuola - Presenza in Istituto oltre l'orario scolastico per attività educative o Attività, manuale o intellettuale, educativa e vantaggiosa per la scuola; - Attività di sevizio sociale svolte presso enti e/o associazioni convenzionate con la scuola e da questa certificate.
	5. Danneggiamento di oggetti e cose appartenenti ai coetanei o al personale	- Sospensione fino a 15 giorni - Risarcimento materiale del danno	- Attività manuali volte al ripristino degli oggetti indebitamente danneggiati. - Attività manuale o intellettuale educativa e vantaggiosa per la scuola - Presenza in Istituto oltre l'orario scolastico per attività educative o Attività, manuale o intellettuale, educativa e vantaggiosa per la scuola - Attività di sevizio sociale svolte presso enti e/o associazioni convenzionate con la scuola e da questa certificate.
	6. Danneggia volontariamente e in modo grave strutture, strumenti, attrezzature e sussidi	- Sospensione fino a 15 giorni - Risarcimento materiale del danno	- Attività manuali volte al ripristino di attrezzature, arredi, beni scolastici in genere indebitamente danneggiati. - attività da svolgersi nell'ambito di iniziative di solidarietà promosse dalla scuola. - Attività manuale o intellettuale educativa e vantaggiosa per la scuola

			- Presenza in Istituto oltre l'orario scolastico per attività educative.o Attività, manuale o intellettuale, educativa e vantaggiosa per la scuola; - Attività di servizio sociale svolte presso enti e/o associazioni convenzionate con la scuola e da questa certificate
	7. Messa in atto di reati che violano la dignità altrui (minacce, atti di aggressione o di violenza fisica e/o psicologica ecc.)	- Sospensione per oltre 15 giorni	- Attività, manuale o intellettuale, educativa e vantaggiosa per la scuola. - Attività di servizio sociale svolte presso enti e/o associazioni convenzionate con la scuola e da queste ultime certificate.
	8. Messa in atto di reati che comportano una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (incendio, allagamento ecc.)	- Sospensione per oltre 15 giorni - Risarcimento materiale del danno	- Assegnazione di lavori utili per la collettività, previo accordo con gli enti che operano sul territorio.
	9. Reiterazione di reati che violano la dignità altrui (minacce, atti di aggressione o di violenza fisica e/o psicologica ecc.)	- Allontanamento dalla comunità scolastica fino alla fine dell'anno scolastico - Esclusione dagli scrutini finali	
	10. Messa in atto di atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità, tali da determinare seria apprensione a livello sociale	- Segnalazione alle forze dell'ordine e/o segnalazione ai servizi sociali	

Le sanzioni disciplinari possono essere applicate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.
Tenuto conto delle capacità e delle attitudini personali, allo studente viene sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione disciplinare in attività in favore della comunità scolastica cosi come esplicitato nel precedente art.6 , c. 1 e c.2.
In caso di danneggiamento agli arredi ed ai locali della classe e della scuola, potrà essere richiesto un contributo di solidarietà a tutta la classe, qualora non sia possibile individuare l'autore del danno.

TITOLO III: PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Art. 12 - Il procedimento per la sospensione fino a quindici giorni

1. La sospensione dello studente da uno a quindici giorni è adottata dal Consiglio di Classe, riunito nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi i genitori, fatto salvo il dovere di astensione e la successiva conseguente

surroga.
2. Sono legittimati a chiedere al Dirigente scolastico l'avvio del procedimento disciplinare per la sospensione fino a quindici giorni i collaboratori del Dirigente scolastico, i Consigli di classe e i coordinatori di classe. La richiesta di avvio del procedimento deve contenere una sintetica ma chiara esposizione dell'infrazione da contestare allo studente.
3. Il restante personale, docente e non docente, ha facoltà di segnalare al Dirigente scolastico fatti che costituiscono infrazioni disciplinari.
4. Sia le richieste di avvio del procedimento disciplinare che le segnalazioni delle infrazioni devono avvenire in forma scritta.
5. Il Dirigente scolastico può dare avvio al procedimento disciplinare sia autonomamente che su richiesta di singole persone, dopo aver verificato l'idoneità della richiesta o della segnalazione. In caso di richiesta del consiglio di classe o di almeno la metà dei suoi componenti, la convocazione del Consiglio di classe è atto dovuto.
6. Il Dirigente scolastico o un suo delegato comunicano alla famiglia dello studente, anche per vie brevi, la convocazione del Consiglio di classe per l'avvio del procedimento disciplinare. Il coordinatore della classe invita lo studente ad esporre le proprie ragioni di fronte ad almeno un docente prima della riunione dell'organo collegiale.
7. Il docente che ha sentito lo studente ha il dovere di riferire al Consiglio di classe quanto è emerso dal colloquio. Il rifiuto dello studente di discolparsi non impedisce lo svolgimento del procedimento disciplinare.
8. Se ritenuto particolarmente necessario e urgente, il Consiglio di classe può essere convocato anche con un preavviso di ventiquattro ore.

Art. 13 - Il procedimento per provvedimenti più gravi della sospensione fino a quindici giorni
1. I provvedimenti più gravi della sospensione fino a quindici giorni per accertata responsabilità disciplinare sono adottati dal Consiglio di Istituto.
2. Il Consiglio di Istituto può essere convocato per prendere provvedimenti disciplinari solo a seguito di fatti che abbiano comportato la segnalazione di un reato all'autorità giudiziaria.
3. La valutazione delle responsabilità penali è sempre di esclusiva competenza della Magistratura. Il Consiglio di Istituto valuta sempre e soltanto la responsabilità disciplinare connessa all'infrazione.
4. Sono legittimati a chiedere l'avvio del procedimento disciplinare del Consiglio di Istituto il Dirigente scolastico, i Consigli di classe e il Collegio dei docenti.
5. Tutto il personale scolastico ha facoltà di segnalare al Dirigente scolastico fatti che costituiscono infrazioni disciplinari e di chiedergli di proporre la convocazione del Consiglio di Istituto per i provvedimenti disciplinari di sua competenza.
6. Sia le richieste di avvio del procedimento disciplinare che le segnalazioni delle infrazioni devono avvenire in forma scritta e devono contenere una chiara esposizione dell'infrazione da contestare allo studente.
7. Il Dirigente scolastico comunica immediatamente alla famiglia dell'alunno interessato la convocazione del Consiglio di Istituto e i fatti contestati e invita lo studente a discolparsi presentandosi innanzi a lui o a un suo delegato. Il Dirigente scolastico o il delegato hanno il dovere di riferire al Consiglio di Istituto quanto è emerso dal colloquio con lo studente.
8. Il rifiuto dello studente di discolparsi innanzi al Dirigente scolastico o al suo delegato non impedisce lo svolgimento del procedimento disciplinare.

TITOLO IV: IMPUGNAZIONI E ORGANO DI GARANZIA

Art. 14 - Impugnazioni
Contro l'allontanamento dalla comunità scolastica e i provvedimenti più gravi della sospensione, è ammesso ricorso all'organo di garanzia, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione. (Vedi regolamento Organo di Garanzia)

Art 15 – Sottoscrizione del Patto educativo di corresponsabilità
Il presente Regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale della scuola. I genitori sottoscrivono il "Patto educativo di corresponsabilità", accettando pienamente i principi a cui il Regolamento si ispira e si impegnano a fare tutto il possibile per osservarlo e farlo osservare dallo studente.
La sottoscrizione del "Patto educativo di corresponsabilità" è atto dovuto dei genitori degli studenti ai sensi dell'articolo 3 del DPR 21 novembre 2007, n. 235. La mancata sottoscrizione comporta per lo studente la perdita del diritto di partecipare alle attività aggiuntive extra curricolari promosse dalla scuola e ai viaggi di istruzione, nonché, in generale, la perdita di tutti i benefici e agevolazioni che sono rimessi alla discrezionalità della scuola.

Appendice 1

NORME DI COMPORTAMENTO PER LE USCITE DIDATTICHE E I VIAGGI D'ISTRUZIONE

La partecipazione alle uscite didattiche programmate dal singolo docente nell'ambito del proprio orario di lezione, o dal Consiglio di Classe, e la partecipazione ai viaggi d'istruzione programmati dal Consiglio di Classe e/o dal Consiglio d'Istituto, rientrano a tutti gli effetti tra le attività scolastiche. Esse comportano un'assunzione di responsabilità da parte della Scuola e dei Docenti relativamente all'organizzazione e alla vigilanza e da parte degli studenti relativamente al comportamento. I genitori sono invitati a collaborare commentando con i propri figli le norme di comportamento indicate nel presente documento. La Scuola, nel promuovere i viaggi d'istruzione porta a conoscenza degli alunni e delle famiglie, insieme col programma analitico, il presente regolamento e i Docenti accompagnatori richiamano l'attenzione su tutto quanto possa contribuire alla piena riuscita dell'attività.
Essendo il viaggio a tutti gli effetti da intendersi come ATTIVITÀ DIDATTICA, il comportamento tenuto in viaggio concorrerà alla valutazione finale. Eventuali trasgressioni alle regole di comportamento saranno sanzionate al rientro a scuola. Si richiede quindi che tutti gli alunni si attengano a quanto richiesto e collaborino al buon esito dell'attività.
E' fatto obbligo allo studente di attenersi scrupolosamente alle regole di condotta stabilite dall'Istituto, portate a conoscenza della famiglia nei giorni precedenti l'iniziativa, come pure a quelle eventualmente stabilite dai docenti accompagnatori durante l'iniziativa stessa, al fine di tutelare i partecipanti.
Nei giorni precedenti l'iniziativa, gli studenti partecipanti alla visita d'istruzione con pernottamento saranno convocati ad un incontro con il DS, o suo delegato, per la formazione relativa ai rischi legati al trasporto e alla permanenza nelle strutture alberghiere (attività di prevenzione e riduzione del rischio, D.Lgs 81/2008). In particolare l'incontro serve per illustrare e commentare il presente documento, per prendere visione della segnaletica che gli allievi troveranno negli ambienti oggetto della visita (musei, ristoranti, alberghi) e per riflettere sulla necessità di conoscere le vie di fuga quando si staziona in ambienti chiusi.
Lo studente partecipante all'iniziativa deve mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate, e un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose.
Lo stesso Consiglio di Classe può valutare, in caso di comportamenti scorretti, in caso di note disciplinari e/o sospensioni e di scarso rendimento, l'opportunità di non consentire la partecipazione dell'alunno alle uscite didattiche e viaggi di istruzione.
Si deve prestare particolare attenzione all'uso di cellulari, smartphone, iphone e tablet relativamente a filmati e foto. Le immagini della gita che ritraggono i compagni possono essere raccolte solo a fini personali, se vengono condivise nella rete si viola la privacy delle persone riprese. Attenzione a postare su Facebook, Instagram, Twitter, WhatsApp e qualsiasi altra piattaforma social foto e video: per farlo "è necessario ottenere il consenso delle persone presenti" (per gli alunni minorenni il consenso deve essere dato dai genitori), secondo quanto stabilito dal Garante per la privacy.
Gli alunni che, al momento della visita, stanno seguendo una terapia farmacologica devono prestare attenzione a non dimenticare i farmaci necessari: occorre avvisare preventivamene il docente accompagnatore e fare riferimento alla prescrizione medica. Bisogna evitare, durante il viaggio d'istruzione, l'assunzione di farmaci in automedicazione, senza la preventiva autorizzazione dei genitori. Stessa attenzione deve essere
prestata per eventuali intolleranze alimentari: avvisare i docenti accompagnatori.

1. COMPORTAMENTO DA TENERE IN PULLMAN

- Depositare i bagagli in maniera ordinata e allo stesso modo prendere posto sul pullman o altro mezzo di trasporto, secondo le indicazioni dei docenti. In poltrona si possono portare solo gli effetti personali indispensabili durante il viaggio.
- Non è consentito il consumo di cibo durante il viaggio.
- Per tutta la durata del viaggio ognuno dovrà sedere al proprio posto e non sarà consentito stazionare nel corridoio centrale per ovvi motivi di sicurezza e per la possibilità di onerose sanzioni da parte degli organi di pubblica sicurezza.
- Nel pullman o altro mezzo di trasporto non gridare e non ascoltare musica a tutto volume, per evitare distrazioni all'autista che è alla guida.
- Mantenere nei confronti dell'autista un comportamento corretto e rispettoso.
- Ogni studente è responsabile di mantenere in ordine e pulito il proprio posto sul bus e gli spazi attigui: cartacce e altri rifiuti dovranno essere gettati negli appositi cestini o nelle aree di servizio in occasione delle soste.
- Eventuali danni ai mezzi di trasporto causati da comportamenti dolosi degli studenti saranno a carico delle famiglie.

2. COMPORTAMENTO DA TENERE DURANTE LA VISITA

- Osservare l'ordine e la disciplina in ogni ambiente (Ristoranti, Musei, etc..).
- Procedere in gruppo ordinato e compatto, osservando le disposizioni impartite dagli accompagnatori, senza allontanarsi dal gruppo stesso.
- Prestare attenzione alle spiegazioni delle "guide".
- Mantenere nei confronti delle guide un comportamento corretto e rispettoso.
- Evitare in ogni luogo e situazione comportamenti chiassosi e ineducati.

3. COMPORTAMENTO DA TENERE DURANTE IL SOGGIORNO IN ALBERGO

- In albergo prestare attenzione alla segnaletica relativa alle vie di fuga e alle indicazioni sui comportamenti da tenere in caso di evacuazione.
- Gli studenti, quando entrano nella camera assegnata, devono segnalare eventuali anomalie degli arredi o degli impianti termici/elettrici. Prestare particolare attenzione alle prese elettriche (devono essere fissate nelle rispettive piastre), e in generale ai fili elettrici. Questa attenzione deve essere massima quando si usano gli asciugacapelli o altri dispositivi elettrici in ambiente umido come i bagni.
- In albergo rispettare l'assegnazione delle camere e, al termine delle attività comuni, osservare l'orario del riposo notturno, evitando schiamazzi e comportamenti indisciplinati.
- Non allontanarsi dalla camera senza motivate ragioni e comunque senza il permesso dell'insegnante.
- Non arrecare danni; nel caso in cui essi dovessero verificarsi, i responsabili dovranno provvedere al ripristino o al pagamento. I genitori, pertanto, si impegnano a risarcire gli eventuali danni causati dal loro figlio.
- Non turbare la quiete degli altri ospiti dell'albergo. Rispettare gli orari per il proprio e l'altrui riposo. Mantenere nei confronti del personale degli alberghi un comportamento corretto e rispettoso.

I docenti accompagnatori sono tenuti a far rispettare le norme di comportamento indicate: il rispetto delle presenti norme si configura come complesso di azioni di natura preventiva atte a evitare che una intrinseca situazione di pericolo possa trasformarsi in una situazione di rischio per la salute e l'incolumità degli studenti e dei docenti accompagnatori.

X.REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE

La valutazione è espressione dell'autonomia professionale propria della funzione docente, nella sua dimensione sia individuale che collegiale, nonché dell'autonomia didattica delle istituzioni scolastiche. Ogni alunno ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva.
La L.107/2015 ha apportato notevoli modifiche all'organizzazione scolastica; in particolare il decreto attuativo 62/2017 ha innovato l'ambito della valutazione degli alunni e delle alunne. Si riportano, pertanto, in particolare, i principi generali:
Art 1. La valutazione ha per oggetto il processo formativo e i risultati di apprendimento delle alunne e degli alunni, delle studentesse e degli studenti delle istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione e formazione, ha finalità formativa ed educativa e concorre al miglioramento degli apprendimenti e al successo formativo degli stessi, documenta lo sviluppo dell'identità personale e promuove la autovalutazione di ciascuno in relazione alle acquisizioni di conoscenze, abilità e competenze. […]
Art 2. La valutazione periodica e finale degli apprendimenti delle alunne e degli alunni nel primo ciclo, ivi compresa la valutazione dell'esame di Stato, per ciascuna delle discipline di studio previste dalle Indicazioni Nazionali per il curricolo, è espressa con votazioni in decimi che indicano differenti livelli di apprendimento. (Dlgs 62/2017)

A tal fine l'Istituto "Mascagni", preso atto dei nuovi riferimenti normativi, elabora le griglie di valutazione (che vengono allegate al PTOF) riferite alle competenze di cittadinanza e a partire dalle discipline.
Alla luce, poi, della Nota circolare n. 1865 del 10/2017 che dispone che…*la valutazione periodica e finale viene integrata con la descrizione dei processi formativi (in termini di progressi nello sviluppo culturale, personale e sociale) e del livello globale di sviluppo degli apprendimenti conseguito,* l'Istituto "Mascagni" decide di adeguare il proprio modello di documento di valutazione al fine di inserire, come da dettato normativo, un adeguato giudizio globale per ogni alunno.

Valutazione del comportamento

L'art.3 del sopracitato Dlgs 62/2017 prevede che *La valutazione del comportamento dell'alunna e dell'alunno viene espressa collegialmente dai docenti attraverso un giudizio sintetico riportato nel documento di valutazione, secondo quanto specificato nel comma 3 dell'articolo 1. Per le alunne e gli alunni della scuola secondaria di primo grado resta fermo quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 1998, n. 249.* Inoltre secondo le Linee guida per l'insegnamento dell'educazione civica 2020 la valutazione del comportamento dell'alunno da parte del Consiglio di classe, tiene conto anche delle competenze conseguite nell'ambito del nuovo insegnamento di educazione civica.
Vista l'obbligatorietà di elaborare per la scuola secondaria di I grado un giudizio sintetico del comportamento, vista la necessità di condividere i livelli di valutazione con la scuola primaria, secondo il curricolo verticale, il Collegio dei docenti elabora nuovi descrittori di valutazione del comportamento, secondo la seguente griglia:

COMPORTAMENTO: obiettivo riferito alle competenze di cittadinanza secondo gli indicatori: agire in modo responsabile - collaborare e partecipare

A – Avanzato
L'alunno/a rispetta scrupolosamente i regolamenti, adotta atteggiamenti sempre adeguati al contesto; si comporta in modo corretto e rispettoso con adulti e coetanei. Sa assumere e portare a termine ruoli di responsabilità; sa operare on gruppo collaborando e rispettando gli altri. L'alunno/a mostra interesse regolare, approfondisce le attività assegnate, lavora in modo autonomo e restituisce i materiali nei tempi indicati.

B – Intermedio
L'alunno/a rispetta i regolamenti, adotta atteggiamenti adeguati al contesto; si comporta in modo corretto e rispettoso con adulti e coetanei. Assume e porta a termine ruoli di responsabilità; sa operare in gruppo, collaborando e rispettando gli altri. L'alunno/a rispetta i tempi e le consegne, svolge le attività in modo attento con costante impegno, lavora in modo autonomo.

C – Base
L'alunno/a è sostanzialmente rispettoso dei regolamenti, adotta atteggiamenti abbastanza adeguati al contesto; si comporta in modo globalmente corretto nei rapporti interpersonali. Talvolta assume ruoli di responsabilità; accetta di operare in gruppo, anche se deve consolidare la collaborazione con gli altri. L'alunno/a rispetta quasi sempre i tempi e le consegne, svolge le attività in modo semplice.

D – Iniziale
L'alunno/a fatica a rispettare i regolamenti, adotta raramente atteggiamenti adeguati al contesto; ha difficoltà ad essere corretto nei rapporti interpersonali. Saltuariamente assume ruoli di responsabilità; spesso rifiuta di operare in gruppo; deve ancora consolidare la collaborazione e il rispetto degli altri. L'alunno/a se guidato rispetta le consegne. Mostra poco interesse per le attività, che svolge in modo superficiale.

AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA NELLA SCUOLA PRIMARIA

L'ammissione alla classe successiva e alla prima classe di scuola secondaria di primo grado è disposta anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione. La Nota 1515 del 1/09/2020 prevede che la valutazione finale degli apprendimenti degli alunni delle classi della scuola primaria, per ciascuna delle discipline di studio sia espressa attraverso un giudizio descrittivo riportato nel documento di valutazione e riferito a differenti livelli di apprendimento.
A seguito della valutazione periodica e finale, la scuola provvede a segnalare tempestivamente ed opportunamente alle famiglie delle alunne e degli alunni eventuali livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione e, nell'ambito della propria autonomia didattica ed organizzativa, attiva specifiche strategie e azioni che consentano il miglioramento dei livelli di apprendimento. Solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione, i docenti della classe in sede di scrutinio finale presieduto dal dirigente scolastico o da suo delegato, possono non ammettere l'alunna o l'alunno alla classe successiva. La decisione è assunta all'unanimità.
Per la valutazione di non ammissione alla classe successiva, gli/le insegnanti del team dovranno presentare al dirigente una Relazione contenente le motivazioni della proposta di non ammissione.
Prima della convocazione dello scrutinio, dovrà essere fissato un incontro con la famiglia.
Per la stesura della Relazione contenente le motivazioni della non ammissione alla classe successiva o al successivo grado dell'istruzione, si dovrà fare riferimento ai seguenti elementi:

a) Elementi di presentazione: livelli di partenza; difficoltà e lacune nell'apprendimento evidenziate dall'alunna/o nel corso dell'anno scolastico; strategie e interventi messi in campo durante l'anno; comunicazioni intercorse tra scuola e famiglia
b) Motivazioni della non ammissione: evidenti elementi di compromissione dei processi di apprendimento nonostante gli interventi di recupero attuati; eventuali riferimenti al parere di specialisti coinvolti.
c) Per gli alunni stranieri almeno due anni documentati di alfabetizzazione attraverso corsi/laboratori nel nostro Istituto.

PER GLI ALUNNI CON CERTIFICAZIONE DI DISABILITÀ
Ai fini della redazione del documento di valutazione:
- alunni con certificazione di disabilità l. 104/92 art. 3 comma 1: rispettare nell'attribuzione del giudizio descrittivo il livello relativo ai vari obiettivi delle discipline ed integrare, eventualmente con un giudizio sintetico discorsivo nel quale viene messo in evidenza ciò che l'alunno ha acquisito e/o sa fare.
- alunni in situazione di gravità l. 104/92 art.3 comma 3: attribuire un giudizio descrittivo solo per le discipline per le quali è possibile e redigere un giudizio sintetico discorsivo per le altre. Nell'esprimere i giudizi sintetici discorsivi tenere conto e fare riferimento, là dove è possibile, alle quattro dimensioni del P.E.I. su base ICF o alle dimensioni da valorizzare.

PER LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Ai fini della ammissione alla classe successiva, visto l'art.5 del già richiamato Dlgs 62/2017: *Ai fini della validità dell'anno scolastico, per la valutazione finale delle alunne e degli alunni è richiesta la frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, definito dall'ordinamento della scuola secondaria di primo grado, da comunicare alle famiglie all'inizio di ciascun anno. Rientrano nel monte ore personalizzato di ciascun alunno tutte le attività' oggetto di valutazione periodica e finale da parte del consiglio di classe.*
Le istituzioni scolastiche stabiliscono, con delibera del collegio dei docenti, motivate deroghe al suddetto limite per i casi eccezionali, congruamente documentati, purché la frequenza effettuata fornisca al consiglio di classe sufficienti elementi per procedere alla valutazione.

L'Istituto "P. Mascagni" indica che per l'anno scolastico 2023/2024 il monte ore annuale corrisponde a 1004 ore per la scuola secondaria per un totale di 172 giorni di lezione. Il monte ore annuale per l'indirizzo musicale della scuola secondaria corrisponde a 1103 ore.

Il Collegio le deroghe al raggiungimento del numero di assenze consentito in riferimento alla normativa (CM 20 del 4 marzo 2011):
- gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
- terapie e/o cure programmate;
- donazioni di sangue;
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
- adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo"

Relativamente, invece, all'ammissione alla classe successiva nella scuola secondaria di I grado, ancora il Dlgs 62/2017 recita:
Art 6. Nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline, il consiglio di classe può deliberare, con adeguata motivazione, la non ammissione alla classe successiva o all'esame conclusivo del primo ciclo.

Il Collegio dei Docenti, pertanto, stabilisce come criterio per la non ammissione alla classe successiva e all'esame di Stato *la valutazione insufficiente in più di quattro discipline*, indipendentemente dalla media finale dei voti.

Stabilisce inoltre come deroghe, anche in caso di quattro insufficienze, una progressione di miglioramento documentata nell'anno scolastico, la concreta possibilità di successivo recupero (anche autonomo) delle competenze acquisite parzialmente, un atteggiamento collaborativo dell'alunno.

Qualora invece oltre alle insufficienze nelle discipline, anche la valutazione del comportamento non abbia avuto una progressione di miglioramento e/o l'alunno si sia reso protagonista di atti sanzionabili secondo il DPR 249/1998 come modificato dal DPR 235/2007, e della L. 71 del 29 maggio 2017 (cyberbullismo), questo risulterà ulteriore motivo di non ammissione alla classe successiva.

Ammissione all'Esame di Stato
Per quanto riguarda l'ammissione all'esame di Stato, si fa presente quanto disposto dalla stessa normativa:
…l'ammissione all'esame di Stato è disposta, in via generale, anche nel caso di parziale o mancata acquisizione dei livelli di apprendimento in una o più discipline e avviene in presenza dei seguenti requisiti:
a) aver frequentato almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, fatte salve le eventuali motivate deroghe deliberate dal collegio dci docenti;
b) non essere incorsi nella sanzione disciplinare della non ammissione all'esame di Stato prevista dall'articolo 4. commi 6 c 9 bis. del DPR n. 249/1998;
c) aver partecipato entro il mese di aprile alle prove nazionali di italiano, matematica e inglese predisposte dall'INVALSI.
[…] In sede di scrutinio finale il consiglio di classe attribuisce, ai soli alunni ammessi all'esame di Stato, sulla base del percorso scolastico triennale da ciascuno effettuato e in conformità con i criteri e le modalità definiti dal collegio dei docenti e inseriti nel PTOF, un voto di ammissione espresso in decimi, senza utilizzare frazioni decimali. (Nota circolare n. 1865 del 10/2017)

Pertanto, il voto di ammissione all'Esame di Stato viene attribuito eseguendo una media ponderata delle medie finali dei tre anni di studi (considerando due cifre decimali) 20% primo anno, 30 % secondo anno, 50 % terzo anno, valorizzando quindi l'intero percorso scolastico triennale.
Per gli alunni ripetenti si considera la media dei voti degli anni in cui sono stati ammessi alla classe successiva.
Per gli alunni trasferiti si considera la media dei voti ricavati dalle schede di valutazione delle scuole frequentate in precedenza (se è possibile recuperarli) altrimenti si considerano solo gli anni

di effettiva permanenza nel nostro Istituto.
Per lo svolgimento e l'esito dell'esame di Stato si rimanda all'art.8 del DLgs 62/2017.

Ai fini, infine, della necessità di una informazione tempestiva alle famiglie secondo il disposto che: *…a seguito della valutazione periodica e finale, la scuola provvede a segnalare tempestivamente ed opportunamente alle famiglie delle alunne e degli alunni eventuali livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione* (Nota circolare n. 1865 del 10/2017);
i consigli di classe informeranno le famiglie in caso di andamento didattico in progressivo peggioramento e insufficienze in più discipline, con le seguenti modalità:
- invito a conferire tramite telefonata e/o comunicazione sul quaderno degli avvisi
- invito a conferire tramite lettera protocollata inviata dagli uffici della segreteria.

XI.REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO DEI SERVIZI DELLA PIATTAFORMA GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION

Premessa

L'Istituto "P. Mascagni" nell'ambito delle sue azioni per la promozione delle competenze digitali, per la dematerializzazione dei documenti, per l'ampliamento dell'Offerta Formativa mediante forme di didattica sempre più efficaci e per l'implementazione della Didattica Digitale Integrata ha deciso di attivare i servizi "**Google Workspace for Education**" (ex G Suite for Education) che Google mette gratuitamente a disposizione delle scuole.

Il presente **Regolamento** disciplina l'uso della piattaforma Google Workspace for Education presso il nostro Istituto come supporto alle attività didattiche e per la gestione dei flussi informativi della scuola: ne sono principi ispiratori la tutela di tutti gli utenti e l'apertura verso un utilizzo efficace ed efficiente del digitale.

Il Regolamento **si applica a tutti gli utenti titolari di un account**: docenti, studenti, personale scolastico, eventuali altri utenti esterni autorizzati dall'Istituzione Scolastica. **La sua presa visione è condizione necessaria per l'attivazione e la fruizione dell'account.**

Tutti gli utenti sono tenuti a conoscere le regole relative all'uso dei servizi di Google Workspace for Education e anche a informarsi sulle norme nazionali e internazionali che regolamentano l'uso delle piattaforme on-line e che sono contenute nei seguenti decreti:

- Codice In Materia Di Protezione Dei Dati Personali – Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dal Decreto Legislativo 10 Agosto 2018, n.101.
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modifiche e integrazioni.
- Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa. – Decreto 14 novembre 2007, n. 239, regolamento attuativo dell'articolo 71-bis della legge 22 aprile 1941, n. 633, in materia di diritto d'autore.
- Il Regolamento Ue 2016/679 e Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n. 51 (attuazione della direttiva).

Art. 1 – Definizioni

Nel presente Regolamento i termini qui sotto elencati hanno il seguente significato:

a) **Istituto**: Istituto "P. Mascagni"
b) **Amministratore**: il responsabile individuato dal Dirigente Scolastico per l'amministrazione del Servizio;
c) **Servizio**: Servizio "Google Workspace for Education", messo a disposizione dall'Istituto;
d) **Fornitore**: Google Inc. con sede in 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043;
e) **Utente**: colui che utilizza un Account del Servizio
f) **Account**: insieme di funzionalità, applicativi, strumenti e contenuti attribuiti ad un nome Utente con le credenziali di accesso.
g) **Dominio**: Nome del dominio di istituto @mascagniprato.edu.it

Art. 2 – Dichiarazione

a) Il Regolamento si applica a tutti gli Utenti titolari di un Account: docenti, studenti, personale scolastico, eventuali altri Utenti esterni autorizzati dal Dirigente Scolastico.
b) Gli Utenti si impegnano ad utilizzare il proprio Account in modo responsabile, rispettando le leggi e secondo normali standard di cortesia, correttezza, buona fede e diligenza professionale.

Art. 3 – Natura e finalità del Servizio

a) Il Servizio consiste nell'accesso agli applicativi di "Google Workspace for Education" del Fornitore. In particolare ogni Utente avrà a disposizione una casella di posta elettronica Gmail istituzionale, oltre alla possibilità di utilizzare tutti i Servizi principali abilitati da parte dell'Istituto e presenti in Google Workspace for Education (v. Articolo 6) senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità.
b) Il Servizio è inteso come supporto alla didattica, alle comunicazioni istituzionali, ai progetti e ai Servizi correlati con le attività scolastiche in generale: pertanto gli Account creati devono essere usati esclusivamente per tali fini e, nel caso degli Account di studenti minorenni, essi saranno comunque sotto la tutela e la responsabilità dei genitori o tutori.

Art. 4 – Destinatari del Servizio

a) Il Servizio è fornito ai seguenti Utenti:
   1) **Docenti e personale scolastico** in servizio (sia a tempo indeterminato che determinato) presso l'Istituto;
   2) **Studenti** iscritti all'Istituto della scuola secondaria di primo grado;
   3) **Altre categorie di Utenti** (educatori, formatori, psicologo, genitori Consiglio d'Istituto, etc.). Questi ultimi potranno richiedere l'attivazione di un Account sempre in relazione alle necessità didattiche o di servizio: in questo caso l'accoglimento della domanda è a insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico.
b) Le credenziali per l'accesso sono generalmente nella forma:

Docenti e personale scolastico: *nome.cognome@mascagniprato.edu.it*
Studenti: *codicealfanumerico@mascagniprato.edu.it*
Altre categorie di Utenti: n*ome.cognome@mascagniprato.edu.it*

in casi particolari si potranno adottare forme diverse.
Le credenziali per l'accesso saranno fornite dall'Amministratore della piattaforma Google Workspace.

Articolo 5 – Durata del rapporto

a) Per i docenti e il personale scolastico in servizio, a tempo indeterminato e determinato, l'Account sarà fornito dal momento dell'assunzione fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto.
b) Il rapporto per l'uso di Google Workspace for Education con lo studente ha durata annuale, viene rinnovato automaticamente all'atto dell'iscrizione agli anni successivi presso l'Istituto e si conclude al termine del percorso scolastico dello studente presso l'Istituto.
c) Per le altre categorie di Utenti autorizzati la durata sarà limitata al periodo necessario per l'espletamento delle finalità del caso.

Art. 6 – Caratteristiche del Servizio

a) L'accesso alla piattaforma Google Workspace for Education permette l'utilizzo delle applicazioni attivate dall'Istituto, utili per comunicare, archiviare e collaborare con i seguenti vantaggi rispetto ad un Account Google privato:
   1) lo spazio di archiviazione è illimitato;
   2) si ha accesso ad applicazioni specifiche per la scuola;
   3) si può comunicare, condividere e collaborare all'interno del dominio e controllare cosa pubblicare all'esterno;

4) gli studenti possono ricevere e inviare e-mail solo da/verso domini/indirizzi autorizzati;

b) A maggior tutela della privacy degli studenti, gli Account di questi ultimi hanno privilegi limitati rispetto a quello dei docenti e degli altri utenti autorizzati, tra cui ad esempio:
   1) gli studenti possono ricevere e inviare e-mail **soltanto** da/verso il dominio;
   2) gli studenti non possono condividere file e documenti (servizio Drive) all'esterno dei domini autorizzati.

c) i **Servizi principali** di Google Workspace for Education attivati per gli Utenti del dominio sono i seguenti:
   - "Gmail" è un servizio email basato sul Web che consente a un'organizzazione di gestire il proprio sistema di posta elettronica utilizzando i sistemi di Google. Permette infatti all'Utente finale di accedere alla propria casella di posta da un browser web supportato, leggere la posta, scrivere, rispondere a messaggi e inoltrarli, cercare nella posta e organizzarla tramite etichette. Offre inoltre filtri antispam e antivirus e consente agli Amministratori di creare regole per la gestione dei messaggi con contenuti specifici e file allegati o di indirizzare i messaggi ad altri server di posta. È possibile configurare regole per gruppo o per Cliente (tutti i domini).
   - "Google Calendar" è un servizio basato sul Web per la gestione di calendari personali, dell'azienda/organizzazione e dei team. Fornisce agli Utenti finali un'interfaccia in cui visualizzare i calendari, pianificare riunioni con gli altri Utenti finali, vedere le informazioni sulla disponibilità degli altri Utenti finali e prenotare stanze e risorse.
   - "Contatti Google" è un servizio basato sul Web che consente agli Utenti finali di importare, archiviare e visualizzare dati di contatto, nonché di creare gruppi personali di contatti che possono essere utilizzati per inviare email a più persone contemporaneamente.
   - "Documenti Google", "Fogli Google", "Presentazioni Google" e "Moduli Google" sono servizi basati sul Web che permettono agli Utenti finali di creare, modificare, condividere, disegnare, esportare, incorporare e lavorare in modo collaborativo su contenuti di documenti, fogli di lavoro, presentazioni e moduli.
   - "Google Drive" fornisce strumenti basati sul Web che consentono agli Utenti finali di archiviare, trasferire e condividere file, nonché di guardare video.
   - "Google Hangouts", "Google Chat" e "Google Meet" sono servizi basati sul Web che consentono agli Utenti finali di comunicare tra loro in tempo reale. Google Hangouts consente conversazioni a due e di gruppo tramite messaggistica chat e audio, nonché riunioni video di base. Google Chat offre una piattaforma avanzata per la messaggistica via chat e la collaborazione in gruppo che supporta le integrazioni di contenuti con servizi di terze parti selezionati. Google Meet permette di organizzare riunioni video avanzate con un elevato numero di partecipanti, inclusa la possibilità di connettersi o di aggiungere partecipanti a una riunione via telefono (potrebbero essere applicati i costi dell'operatore telefonico). I Clienti Google Workspace Business Standard, Google Workspace Business Plus e Google Workspace Enterprise possono attivare la registrazione delle riunioni. L'utilizzo della registrazione in Google Meet è limitato a 80 ore di registrazione per utente calcolando una media su tutti gli utenti interni al dominio a cui sono state assegnate licenze di Google Workspace Enterprise. Gli Amministratori di dominio di Google Workspace possono scegliere i servizi da attivare per il dominio. Le chiamate in Google Hangouts sono fornite da Google Dialer Inc. Le chiamate in Google Meet sono fornite dalle persone giuridiche indicate al seguente URL: https://workspace.google.com/terms/service-terms/meet- telephony/providers.html. Le funzionalità di chiamata di Google Hangouts o Google Meet non supportano le chiamate di emergenza.
   - "Google Jamboard" è un servizio basato sul Web che consente agli Utenti finali di creare,

modificare, condividere, disegnare, esportare, incorporare e lavorare in modo collaborativo su contenuti all'interno di un documento.

- "Classroom" è un servizio basato sul Web che consente agli Utenti finali di creare e partecipare ai gruppi delle classi. Con Classroom, gli studenti possono visualizzare e consegnare i compiti e ricevere le valutazioni degli insegnanti.
- "Sincronizzazione Chrome" è una funzionalità che consente agli Utenti finali di sincronizzare preferiti, cronologia, password e altre impostazioni su tutti i dispositivi su cui hanno eseguito l'accesso a Chrome.

d) per gli Utenti di Google Workspace for Education della scuola secondaria, Google non utilizza alcun dato personale (o associato a un Account Google) per mostrare annunci pubblicitari mirati nei Servizi principali o in altri Servizi aggiuntivi a cui l'Utente ha eseguito l'accesso con un Account Google Workspace for Education.

Art. 7 – Condizioni e norme di utilizzo generali

a) Gli Account fanno parte del dominio di cui l'Istituto è proprietario.
b) Allo scopo di aumentare il livello di sicurezza e di privacy degli Account personali, in fase di attivazione dell'Account all'Utente sarà richiesto di impostare una propria password personale al primo accesso.
c) L'Utente può accedere direttamente al suo Account istituzionale collegandosi a google.it, inserendo il suo nome Utente (nella forma descritta all'Articolo 4) e la propria password personale impostata come da punto precedente.
d) L'Utente per modificare la propria password di accesso dovrà rivolgersi all'Amministratore della piattaforma.
e) Nel caso di smarrimento della password, l'Utente potrà rivolgersi direttamente all'Amministratore della piattaforma;
f) Ogni Account è associato ad una persona fisica ed è perciò strettamente personale. L'Utente è responsabile di ogni attività del proprio Account.
g) L'Utente accetta di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo Account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo Account.
h) Le credenziali di accesso sono strettamente personali e non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone, né cedute a terzi; ogni attività non regolare sarà imputata al titolare dell'Account.
i) L'Utente s'impegna ad utilizzare l'Account esclusivamente per le finalità indicate al precedente punto b) dell'Articolo 3.
j) L'Utente s'impegna a non utilizzare il Servizio per effettuare azioni e/o comunicazioni che arrechino danni a terzi o che violino le leggi ed i regolamenti d'Istituto vigenti.
k) L'Utente s'impegna anche a rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con altri Utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone.
l) L'Utente s'impegna a non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere pornografico, osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico o alle leggi vigenti in materia civile, penale ed amministrativa.
m) L'Utente s'impegna a non procedere all'invio massivo di mail non richieste (spam).
n) È vietato immettere in rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale.
o) L'Utente s'impegna a non divulgare messaggi di natura ripetitiva ("catene di S. Antonio"), anche quando il contenuto sia volto a segnalare presunti o veri allarmi (esempio: segnalazioni di virus); a fronte di tale evenienza, l'Utente è tenuto a effettuare segnalazione all'Amministratore o ai

suoi delegati.

p) L'Utente si impegna a adottare, nel caso utilizzi una propria postazione di accesso alla posta elettronica, tutte quelle misure idonee e necessarie ad evitare, o comunque minimizzare, la divulgazione di malware/virus e l'accesso non autorizzato ai dati.
q) L'Utente s'impegna a non fare pubblicità, a non trasmettere o rendere disponibile attraverso il proprio Account qualsiasi tipo di software, prodotto o servizio che violi il presente regolamento o la legge vigente.
r) Inoltre l'Utente si impegna ad utilizzare i Servizi solo per finalità connesse alla propria attività di studio/lavorativa presso l'Istituto o comunque correlate con il processo educativo. In via esemplificativa, è consentito, utilizzare i Servizi Google Workspace for Education dell'Istituto per creare un sito web che raccolga materiale didattico proprio o di altri colleghi (anche se questo materiale non viene utilizzato nelle proprie classi), mentre non è consentito l'utilizzo per creare un sito web dove si pubblichi materiale che non ha nulla a che vedere con la scuola.
s) L'Utente (e i genitori/tutori, nel caso degli studenti minorenni) sono responsabili delle azioni compiute tramite il proprio Account o quello dei figli e pertanto esonerano l'Istituto da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio e non conforme al punto b) dell'Articolo 3.
t) Genitori/tutori con l'attivazione dell'account dello studente confermano di aver letto e approvato il presente regolamento e l'allegato 2 "informativa a genitori/tutori".

Articolo 8 – Obblighi di studenti e genitori/tutori

Studenti e genitori/tutori si impegnano a:

a) conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone nella piattaforma Google Workspace (solo i genitori/tutori possono esserne custodi);
b) osservare il presente Regolamento, pena la sospensione da parte dell'Istituto dell'Account personale dello studente;
c) utilizzare i Servizi offerti solo ed esclusivamente per le finalità descritte al punto b) dell'Articolo 3: lo studente e i genitori/tutori si assumono la piena responsabilità di tutti i dati da loro inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma Google Workspace for Education;
d) non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma Google Workspace for Education con il proprio Account;
e) assicurarsi di effettuare l'uscita dall'Account e di rimuovere l'Account dalla pagina web qualora utilizzi dispositivi non personali o ai quali potrebbero avere accesso altre persone;
f) comunicare immediatamente via e-mail all'Amministratore l'impossibilità ad accedere al proprio Account o il sospetto che altri possano accedervi;
g) non diffondere eventuali informazioni riservate, di cui si venisse a conoscenza, relative all'attività di altre persone che utilizzano il Servizio;
h) consultare giornalmente la propria casella di posta istituzionale alla quale saranno inviati avvisi e informative ***riguardo al Servizio Classroom:***
i) non comunicare il codice di accesso alla classe a coloro che non ne fanno parte;
j) accettare e rispettare le regole del comportamento all'interno della classe virtuale
k) non pubblicare immagini, attività didattiche o extra-didattiche all'interno della classe virtuale senza previa autorizzazione dell'insegnante titolare della classe stessa. Gli studenti devono inoltre attenersi alle seguenti regole derivanti dalle normative nazionali vigenti in materia di utilizzo di materiali in ambienti digitali
    1) inserire nei propri lavori solo immagini di cui sia proprietario e/o non coperte da copyright e brani musicali non sottoposti a diritti d'autore.;

2) citare fonti credibili;
3) citare l'autore della fonte a cui si fa riferimento.

Articolo 9 – Obblighi di docenti e personale scolastico

Docenti, personale scolastico e gli altri Utenti autorizzati all'uso di Google Workspace for Education presso il nostro Istituto si impegnano a:

a) conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone nella piattaforma Google Workspace for Education;
b) assicurarsi di effettuare l'uscita dall'Account e di rimuovere l'Account dalla pagina web qualora utilizzi dispositivi non personali o ai quali potrebbero avere accesso altre persone;
c) comunicare immediatamente attraverso e-mail all'Amministratore l'impossibilità ad accedere al proprio Account o il sospetto che altri possano accedervi;
d) consultare giornalmente la propria casella di posta istituzionale a cui saranno inviati avvisi, circolari e informative.
e) non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il Servizio;
f) essere responsabile di ogni proprio intervento nell'utilizzo delle applicazioni disponibili sulla piattaforma Google Workspace for Education;

Articolo 10 – Compiti dell'Amministratore

a) La gestione dei servizi associati alla Google Workspace for Education è affidata ad uno o più Amministratori individuato/i dal Dirigente all'interno del personale scolastico.
b) I compiti dell'Amministratore sono i seguenti:
   - creare gli Account per i nuovi Utenti, generando le credenziali per il primo accesso;
   - eliminare gli Account degli Utenti che non fanno più parte dell'Istituto, dopo un periodo di sospensione di 30 giorni che decorrono dalla data di termine del rapporto di lavoro o di studio;
   - gestire i gruppi e i relativi Account collettivi;
   - fornire assistenza agli Utenti;
   - limitare l'utilizzo delle applicazioni in funzione dell'organizzazione di appartenenza;
c) l'Amministratore si impegnerà ad operare rispettando la privacy degli Utenti, richiedendo solo le informazioni strettamente necessarie per permettere l'accesso al Servizio ed impegnandosi a non divulgare in alcun modo. Si precisa in particolare che all'interno della Google Workspace for Education, l'Amministratore:

   1) ha accesso ai dati memorizzati negli Account di Google Workspace for Education attivati per l'Istituto, incluse le e-mail;
   2) Puoi utilizzare la pagina di controllo e di indagine per eseguire ricerche relative agli eventi del log utente, in cui puoi verificare le azioni critiche eseguite dagli utenti nei propri account. Queste azioni includono modifiche di password non autorizzate dall'utente, dettagli per il recupero dell'account (numeri di telefono, indirizzi email) e registrazioni per la verifica in due passaggi. Se un utente accede da un client di posta o da un'applicazione diversa dal browser, puoi anche esaminare i rapporti sui tentativi di accesso sospetti.
   3) può modificare le credenziali di accesso di un Utente solo su richiesta esplicita dell'Utente stesso (ad esempio se l'Utente non riesce più ad accedere al proprio Account);
   4) non è in possesso delle password di accesso al sistema dei singoli Utenti (potrà solo cambiarle, su loro richiesta)
   5) può visualizzare log e statistiche sull'utilizzo del sistema (ad esempio: data dell'ultimo accesso o spazio utilizzato).

Articolo 11 - Sanzioni
È fatto obbligo a tutti gli Utenti di osservare le disposizioni portate a conoscenza con il presente regolamento. Il mancato rispetto o la violazione delle regole sopra ricordate è perseguibile con provvedimenti disciplinari e risarcitori previsti dal vigente CCNL, nonché con tutte le azioni civili e penali consentite. In caso di abuso, a seconda della gravità del medesimo, e fatte salve le ulteriori conseguenze di natura penale, civile e amministrativa, possono essere applicate le seguenti sanzioni:

1) il richiamo verbale;
2) il richiamo scritto;
3) il risarcimento del danno provocato.

Articolo 12 - Limiti di Responsabilità
L'Istituto non si ritiene responsabile di eventuali danni arrecati allo Studente a causa di guasti e/ o malfunzionamenti del servizio e si impegna affinché la piattaforma Google Workspace for Education funzioni nel migliore dei modi.
L'Amministratore non è responsabile di eventuali disservizi derivanti da upgrade o cancellazioni di servizi proposti da Google e della perdita di dati derivata dalla cancellazione dell'account di studenti o personale scolastico che non fa più parte dell'Istituto, non è responsabile di danni o compromissione dei dati degli account utente derivanti da attacchi hacker all'account amministrativo o derivati dal furto di dispositivi hardware (smartphone, notebook, computer) collegati al proprio account amministrativo. Per ridurre al minimo la possibilità che l'account amministrativo possa essere hackerato, l'amministratore dovrà attivare la verifica a due passaggi del proprio account ed impostare password efficaci sui dispositivi collegati all'account.

Articolo 13 - Norme finali

a) Nel rispetto delle norme vigenti, l'Istituto potrà sottoporre a controllo i flussi degli Account in caso di violazione delle norme stabilite nel presente Regolamento. L'Amministratore ha accesso a qualsiasi dato memorizzato negli Account creati, inclusa la mail. Pertanto in caso di attività anomale o segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Regolamento, l'Amministratore previa autorizzazione del Dirigente scolastico si riserva la possibilità di controllare il contenuto degli Account. Per maggiori informazioni si rinvia al link: https://support.google.com/
b) In caso di violazione delle norme stabilite nel presente Regolamento, l'Istituto, nella persona del suo rappresentante legale, il Dirigente Scolastico, potrà sospendere l'Account dell'Utente o revocarlo definitivamente senza alcun preavviso e senza alcun addebito a suo carico e fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili di dette violazioni.
c) L'Istituto si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti - per gli opportuni accertamenti ed i provvedimenti del caso - le eventuali violazioni alle condizioni di utilizzo indicate nel presente Regolamento, oltre che alle leggi ed ai regolamenti vigenti.
d) L'Account sarà revocato dopo 30 giorni dal termine del percorso di studi presso l'Istituto, per gli studenti, e del rapporto lavorativo, per i docenti assunti a tempo indeterminato e determinato (con termine incarico: giugno). Nel caso di supplenze brevi, l'Account sarà invece revocato dopo una settimana dal termine del contratto. Pertanto i suddetti Utenti dovranno provvedere, entro tale periodo, a scaricare e salvare dal proprio Account i materiali e i file di interesse e a trasferire la proprietà dei corsi Classroom attivati ai docenti subentranti. I dati creati dall'Utente, di interesse della scuola, potrebbero essere trasferiti, nel momento in cui l'Account sia revocato, in

una cartella privata dell'Istituto.

e) L'Istituto si impegna a tutelare i dati forniti dall'Utente in applicazione del D.Lgs n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche e integrazioni, e del Regolamento EU 2016/679 (GDPR, entrato in vigore il 25 maggio 2018), ai soli fini della creazione e mantenimento dell'Account.

f) Il Servizio è erogato dal Fornitore ai sensi del https://workspace.google.it/intl/it/terms/education_terms.html

e del Cloud Data Processing Addendum (CDPA) che applica una politica della gestione della privacy completamente conforme al GDPR. L'Utente può conoscere in dettaglio tale politica visitando il sito web del Fornitore ai seguenti link:

- https://edu.google.com/intl/it_it/why-google/privacy-security/
- https://cloud.google.com/security/gdpr/?hl=it
- https://cloud.google.com/terms/cloud-privacy-notice?hl=it
- https://workspace.google.com/terms/education_privacy.html

INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO
Titolo 2 Organi Collegiali Artt. 1-34

FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, di tutte le riunioni all'interno della scuola quali: programmazione dei docenti della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria, Consigli di intersezione, interclasse e di classe, Dipartimenti, Colloqui con le famiglie, Collegio dei Docenti e Consiglio di Istituto, GLO e GLI, incontri previsti per la stesura e la revisione dei PDP, nonché seminari previsti per la formazione in servizio del personale docente e ATA titolare nell'Istituto Comprensivo "P. MASCAGNI".

Viste le risultanze delle verifiche effettuate dal RSPP dell'Istituto, come da documenti ufficiali presenti agli atti della scuola, e di cui non si può non tener conto, vista l'importanza che riveste nella scuola la tematica della sicurezza (DLgs 81/2008);

Considerata la mancanza di spazi necessari e tenuto conto anche dell'alto numero del personale coinvolto, non si ritiene possibile un regolare svolgimento del Collegio docenti in presenza.

Il Consiglio d'Istituto per essere organo deliberativo con pieni poteri decisionali ha necessità che si veda garantita la piena partecipazione dei suoi membri con la presenza anche della componente genitori al fine di assicurare come da normativa vigente la piena partecipazione delle famiglie alla vita della scuola.
Tenuto conto delle esigenze delle famiglie e dei loro turni di lavoro non si ritiene possibile convocare in presenza il Consiglio d'Istituto per evitare orari serali che vadano ad inficiare il buon funzionamento delle stesse riunioni.

Per tutti i motivi sopra esposti si ritiene necessario quindi convocare in modalità telematica: il Collegio Docenti (unitario), il Consiglio d'Istituto, GLI (a seconda del numero dei partecipanti), GLO (a seconda della modalità organizzata anche dalla ASL), eventi formativi per il personale qualora il numero sia molto consistente per mancanza di spazi.

Si resta aperti a possibili modifiche e integrazioni qualora venissero pubblicati i criteri da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito sugli aspetti deliberativi sulle riunioni collegiali online ad integrazione dell'ultimo Contratto Comparto Scuola.

Consiglio d'Istituto
Per garantire il funzionamento dell'istituzione scolastica e l'espletamento delle funzioni del Consiglio d'Istituto si stabilisce che possa essere convocato il Consiglio di Istituto in via telematica digitale adottando le seguenti procedure:

- convocazione via mail con indicazione dell'ordine del giorno e link alla piattaforma MEET (GSUITE) per il collegamento previsto, nonché l'indicazione di giorno, ora e data della seduta.
- relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante lo streaming come in presenza.
- nel caso in cui un consigliere dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mai. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta.
- nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato.
- la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio.
- le sedute sono regolarmente verbalizzate e il verbale con l'esito della votazione verrà inviato tempestivamente a tutti i consiglieri per conoscenza e formalmente approvato nella seduta successiva.
- le delibere sono valide a tutti gli effetti.
- per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Collegio Docenti

Può essere convocato un Collegio docenti digitale sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinario per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

- invio convocazione all'indirizzo e-mail istituzionale e contestuale pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di collegio straordinario); in caso di urgenza il preavviso si riduce alle 24 ore precedenti l'adunanza;
- nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora, l'ordine del giorno e il link di collegamento alla piattaforma;
- i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il Collegio;
- la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat;
- il verbale della riunione verrà inviato ad ogni componente del Collegio;
- per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza utilizzando Google Moduli.

Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici. Nello specifico sarà utilizzato Google Moduli nella modalità senza tracciamento dell'utente e senza raccolta dei dati relativi alla mail per garantire l'anonimato nella raccolta dei dati in caso di votazione.

Potrà essere utilizzato Google Moduli per il tracciamento dei docenti presenti alla riunione dove si chiederà di inserire il proprio nome e cognome negli spazi previsti, ove non si riterrà opportuno e in maniera più semplificativa procedere per appello nominale.