



**LICEO "MARCONI-DELPINO"**  
CLASSICO – SCIENTIFICO – SCIENZE UMANE – ECONOMICO-SOCIALE

Piazza Caduti di Nassiriya, 14 – 16043 Chiavari (GE)

Tel. 0185 363057/0185 308385

C.F. 90066960106 – email: [geps17000a@istruzione.it](mailto:geps17000a@istruzione.it)

[www.marconidelpino.edu.it](http://www.marconidelpino.edu.it)



# **REGOLAMENTO GENERALE**

Approvato dal Consiglio di Istituto il 02/09/2020

PREMESSE .....	3
<b>PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>4</b>
<b>TITOLO I: GLI STUDENTI .....</b>	<b>4</b>
Diritti .....	4
Il Comitato Studentesco.....	5
Le Assemblee di Classe.....	6
Le Assemblee di Istituto.....	6
Doveri e comportamento in classe .....	6
ARTICOLAZIONE DELLE LEZIONI .....	8
ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI .....	10
NORME PARTICOLARI RIGUARDANTI IL COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI .....	10
MANCANZE E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI.....	11
ORGANI COMPETENTI A IRROGARE LE SANZIONI .....	12
PROCEDIMENTO PER L'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI.....	13
IMPUGNAZIONI .....	14
UTILIZZO DI TELEFONO CELLULARE, <i>SMARTPHONE</i> E ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI .....	14
<b>TITOLO II DOCENTI.....</b>	<b>15</b>
Libertà d'insegnamento .....	15
Diritti .....	16
- Salvaguardia.....	16
Doveri Didattici .....	16
Doveri Comportamentali .....	17
Rapporti tra docenti e genitori .....	18
<b>TITOLO III: PERSONALE NON DOCENTE.....</b>	<b>19</b>
Diritti .....	19
Salvaguardia.....	20
Doveri.....	20
Complementarietà nell'azione educativa .....	21
Vigilanza .....	21
Competenze .....	21
Rapporti scuola-famiglia .....	21
<b>TITOLO IV: I GENITORI .....</b>	<b>22</b>
Diritti .....	22
Doveri.....	22
Collaborazione tra scuola – famiglia .....	23
Patto educativo di corresponsabilità .....	24
Convocazione e svolgimento delle assemblee dei genitori.....	24

<b>TITOLO V: GLI ORGANI COLLEGIALI .....</b>	<b>25</b>
Disposizioni generali sul funzionamento degli OO.CC. ....	25
ORGANI COLLEGIALI .....	25
Consiglio di Classe .....	25
Collegio dei Docenti .....	25
Consiglio di Istituto .....	26
Attribuzioni del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva .....	27
Dipartimenti Disciplinari .....	30
Articolazioni del Collegio Docenti .....	30
NIV .....	30
GLI .....	31
COMITATO DI VALUTAZIONE .....	32
ORGANO DI GARANZIA INTERNO.....	33
ORGANO DI GARANZIA REGIONALE.....	33
Allegati .....	33

## **PREMESSE**

La scuola è luogo primario di formazione e di educazione, la cui missione didattico-formativa si ispira innanzitutto ai principi della Costituzione Italiana e al rispetto della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani. In questa ottica il Liceo “Marconi - Delpino” pone al centro della propria azione la trasmissione di saperi e di contenuti disciplinari di ampio respiro, sistematicamente organizzati, non fini a se stessi ma che si rivelino utile strumento per preparare i giovani alla vita adulta di cittadini consapevoli e responsabili.

Rifuggendo da qualsiasi discriminazione di genere, etnia, condizione personale e religiosa, l'Istituto si impegna, dunque, a realizzare una scuola aperta a tutti in quanto attenta a ciascuno, capace di fare dell'inclusione uno dei suoi principi fondamentali.

L'Istituto inoltre si prefigge di promuovere una formazione globale e critica nonché di sollecitare capacità autonoma di giudizio e agilità intellettuale; per questo favorisce la libertà di insegnamento, impegnandosi a sostenere pratiche didattiche innovative. Nella consapevolezza della indissolubilità del nesso fra insegnamento e apprendimento, l'Istituto tutela, infatti, la libertà di insegnamento in funzione del diritto all'apprendimento. A garanzia della effettività del diritto all'istruzione, l'Istituto offre una progettazione curricolare ed extra-curricolare ampia, articolata e organica, in grado di coniugare i bisogni educativi individuali con le richieste di una società della conoscenza proiettata su scala europea ed internazionale. L'opera di precisazione degli ambiti disciplinari è tuttavia affiancata dalla riflessione e dal confronto interdisciplinare, per produrre nei giovani studenti modalità di pensiero complesso, capace non solo di distinguere, ma anche di porre in relazione il diverso. L'approccio didattico cerca, dunque, di far convivere la precisione teorica con l'apertura culturale e umana. La valorizzazione del patrimonio culturale, eredità del passato, realizzata attraverso l'amore e la tutela per tutto ciò che di culturalmente alto è stato prodotto e che ci costituisce nella nostra identità collettiva, si coniugherà con la produzione di una razionalità flessibile e non schematica, capace di cogliere la problematicità di una realtà complessa, quale quella del nostro presente.

Il nostro Liceo si prefigge di armonizzarsi con le vicine realtà sociali e ambientali nelle quali opera e con la realtà europea, pienamente conscio dell'importante compito di perno culturale, di guida e riferimento per ragazze e ragazzi in una fascia di età delicata e di fondamentale importanza per la formazione del futuro cittadino.

## **PRINCIPI GENERALI**

1) Il presente regolamento interno si ispira ai principi e alle norme contenuti nello «Statuto delle studentesse e degli studenti» emanato dal D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 e modificato dal D.P.R. 22.11.2001, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti, Dirigente Scolastico, personale non docente), ciascuna nel proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza, all'interno dell'Istituto, il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

2) La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo dell'apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal «patto formativo»; attraverso di esso si realizzano gli obiettivi fissati dalla «Carta dei Servizi», quali il miglioramento, la trasparenza, la flessibilità, la collegialità e la partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal «Piano Triennale dell'Offerta Formativa» di Istituto.

3) Nello spirito del «contratto formativo» di cui sopra, ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento, che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 10.3a) del D.L. 297/1994 ed ha carattere vincolante. Il regolamento può essere modificato dallo stesso Consiglio di Istituto - anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali - con delibera a maggioranza assoluta.

4) Il regolamento interno è uno strumento di carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

## **TITOLO I: GLI STUDENTI**

### **Diritti**

1. Nella vita scolastica saranno promossi:

- un clima di accoglienza e di collaborazione;
- il rispetto di sé, degli altri e dell'ambiente scolastico;
- la consapevolezza di appartenere ad una comunità educativa nella quale la crescita individuale si realizza anche nella partecipazione attiva alla vita della classe e dell'Istituto.

2. Gli studenti e le studentesse con disabilità hanno il diritto all'inclusione secondo le leggi vigenti e nel rispetto degli accordi quadro previsti.

3. Gli studenti e le studentesse hanno diritto a:

- formazione culturale e scolastica qualificata che valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee;

- rispetto della propria personalità, cultura e religione;
- insegnamento qualificato e aggiornato;
- trasparenza e tempestività della valutazione;
- utilizzo delle dotazioni scolastiche, secondo i relativi regolamenti;
- informazione sulle attività della scuola;
- partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
- riservatezza nel trattamento dei dati sensibili personali;
- informazione sulle procedure relative ai provvedimenti disciplinari.

4. Gli studenti e le studentesse hanno inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, che persegua i seguenti obiettivi:

- far acquisire percezione e stima di sé;
- far scoprire e valutare le proprie capacità;
- motivare all'impegno culturale;
- orientare nella costruzione di uno specifico progetto di sé.

5. Per la realizzazione degli obiettivi di cui sopra i docenti si impegneranno a:

- fornire criteri di valutazione, esplicitando le motivazioni del voto assegnato;
- aiutare gli studenti e studentesse a riconoscere le proprie potenzialità;
- favorire l'autoanalisi delle progressive acquisizioni in ordine al percorso formativo e cognitivo di ciascuno;
- suggerire percorsi individualizzati per il recupero attraverso esplicite indicazioni sulle possibili cause degli errori commessi.

### **Partecipazione studentesca**

Gli studenti hanno diritto alla partecipazione attiva alla vita della scuola ed in particolare:

→**a) a riunirsi nel Comitato studentesco all'interno dei locali dell'Istituto.**

Il Comitato studentesco, è organo eventuale di gestione dei rapporti tra gli studenti e le altre componenti, ai sensi sia dell'art.43 del D.P.R. n. 416/74 sia del D. Leg.vo n. 297 del 16/04/94.

### **Il Comitato Studentesco**

È luogo di riflessione, di scambio di idee e di discussione su problemi inerenti la scuola al suo interno e nel suo rapporto con il territorio.

- Può essere convocato dagli studenti rappresentanti di Istituto previa autorizzazione della Dirigenza;
- è strumento per proporre ed organizzare assemblee di Istituto;
- ha il compito di proporre iniziative extracurricolari;

- apre la partecipazione a tutti gli studenti, anche se il diritto di voto viene riservato esclusivamente ai rappresentanti di classe: perché una proposta abbia validità deve essere votata dalla metà più uno dei rappresentanti di classe presenti;
- designa due rappresentanti degli studenti come membri della Consulta provinciale secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, del D.P.R. 567/96;
- discute con la Dirigenza e con i docenti nuove forme di partecipazione studentesca all'interno delle attività ordinarie;

#### →b) ad avere Assemblee di Classe

##### **Le Assemblee di Classe**

Devono essere richieste dai rappresentanti di classe alla Dirigenza mediante l'apposito modulo con almeno cinque giorni di anticipo; nella richiesta deve apparire un chiaro ordine del giorno e la firma dell'insegnante di cui si utilizzerà l'ora; offrono un momento di approfondimento di specifiche tematiche e/o di discussioni di eventuali problemi di tipo didattico o relazionale.

#### →c) ad avere Assemblee di Istituto.

##### **Le Assemblee di Istituto**

devono essere proposte dal Comitato studentesco o da almeno il 10% della popolazione studentesca; vengono formalmente autorizzate dalla Dirigenza che si fa carico di comunicarne l'ordine del giorno agli studenti, tramite circolare interna, minimo cinque giorni prima dello svolgimento delle stesse; possono essere luogo di dibattiti che vengono svolti o nei locali dell'Istituto o in altra sede preposta come ad esempio piattaforme informatiche; possono contemplare l'intervento, su problemi o in dibattiti particolarmente interessanti, di persone esterne all'Istituto a ciò autorizzate dal Consiglio di Istituto su richiesta del Comitato Studentesco;

#### →d) ad usufruire dei locali dell'Istituto in orari extrascolastici

Previa richiesta ed autorizzazione della Dirigenza. È fatto obbligo agli interessati di indicare un responsabile e un servizio d'ordine che garantiscano l'utilizzo delle strutture in modo corretto.

##### **Doveri e comportamento in classe**

L'esperienza scolastica rappresenta il primo incontro significativo del giovane cittadino con la dimensione istituzionale del vivere civile, che si concretizza nel riconoscimento e nel rispetto di diritti e di doveri consapevolmente condivisi come garanzia di libertà democratica.

Ciò comporta l'adesione alle modalità organizzative dell'Istituto, nel rispetto del Regolamento quali ad esempio:

- frequentare con regolarità le lezioni e le attività previste dalla programmazione di classe, assicurando la presenza in aula al suono della campana di inizio lezioni;
- comportarsi in modo corretto e responsabile durante le attività didattiche;
- limitare le uscite durante i cambi d'ora e non stazionare nei corridoi;
- uscire dall'aula solo con l'autorizzazione dell'insegnante e assentarsi solo brevemente una volta usciti;
- non sottrarsi deliberatamente ai momenti di verifica, alle attività educative-integrative programmate, agli impegni scolastici domestici assegnati;
- presentarsi con un abbigliamento adeguato al contesto.

In caso di emergenze sanitarie o di altra natura si rimanda alle indicazioni fornite dalla Dirigenza.

Inoltre

- ogni gruppo classe è responsabile dell'aula, dell'arredamento e dei dispositivi in essa contenuti. Eventuali danni arrecati alle attrezzature, agli arredi e ai locali per trascuratezza o per vandalismo riscontrati nelle aule o nei laboratori saranno addebitati ai responsabili. Nel caso sia impossibile individuarli, il Dirigente, sentito il parere del Consiglio di Istituto, provvederà a suddividere le spese fra tutti gli studenti e le studentesse della classe e/o del Liceo;
- gli studenti e le studentesse non possono usare il computer della classe, se non esplicitamente autorizzati dal docente in orario;
- gli studenti e le studentesse hanno il dovere di aver cura dei propri oggetti personali e di non lasciarli incustoditi. L'Istituto, in ogni caso, non risponde dell'eventuale loro smarrimento, furto o deterioramento dovuti all'incuria dei proprietari;
- gli studenti e le studentesse, dopo i momenti di festa all'interno della scuola autorizzati dalla Dirigenza per particolari ricorrenze, sono tenuti a ripulire l'ambiente (aule o altri spazi);
- le manifestazioni dovranno svolgersi nel rispetto degli ambienti e delle condizioni di sicurezza per la comunità scolastica;
- non usare espressioni volgari o poco rispettose degli altri, così come gli altri, qualunque ruolo rivestano, non devono usarle nei loro confronti;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente regolamento, in particolare non sostando lungo le scale antiincendio ed eseguendo con assoluta tempestività, se necessario, le azioni previste dal «piano di evacuazione» dell'edificio scolastico;
- deporre i rifiuti, differenziandoli, negli appositi contenitori ed avere la massima cura nell'uso degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico.



- nella scuola in applicazione della legge 3/03 e successive, vige il divieto di fumo in tutti i locali e negli spazi di pertinenza del Liceo, compresi i cortili. I trasgressori saranno puniti a norma di legge e potranno incorrere anche in una sanzione disciplinare.

## **ARTICOLAZIONE DELLE LEZIONI**

### **INIZIO LEZIONI E INGRESSO A SCUOLA**

Gli studenti possono entrare a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e al secondo suono della campanella devono trovarsi nelle rispettive aule dove sono ad attenderli gli insegnanti.

In particolari situazioni il Dirigente Scolastico può disporre l'entrata posticipata generale o parziale (di una o più classi o parti di esse). Di ciò sarà data preventiva comunicazione agli studenti e tramite essi alle famiglie, a mezzo circolare che sarà letta nelle classi e tramite annotazione sul registro.



Durante l'emergenza sanitaria gli ingressi saranno regolamentati da un apposito regolamento debitamente comunicato: saranno previste deroghe all'entrata e all'uscita (scaglionamenti).

### **RITARDI ED ENTRATE POSTICIPATE**

Per gli studenti ritardatari l'ammissione in classe deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato (collaboratori del dirigente o docenti) entro un limite di permessi, per periodo scolastico, complessivo anche di eventuali uscite anticipate. Spetta al Dirigente Scolastico - o a un suo collaboratore o a un docente appositamente delegato - adottare, a seconda dei motivi e delle situazioni, le decisioni e i provvedimenti che ritiene più opportuni, compresa la non ammissione. Il Dirigente Scolastico rilascia autorizzazione scritta che l'insegnante annota sul registro di classe.

Lo studente non ammesso alle lezioni in seguito a ritardo non giustificato è considerato assente dalle lezioni a tutti gli effetti ed è tenuto a giustificare sull'apposito libretto l'ora (o le ore) di assenza. Nel caso di ritardi non motivati possono essere adottati i provvedimenti disciplinari previsti da questo regolamento scolastico.

Solo eccezionalmente, per motivi di particolare gravità, è concessa l'ammissione alle lezioni dopo la seconda ora di lezione, previa comunicazione preventiva.

### **INTERVALLO**

L'intervallo è previsto tra il terzo e il quarto modulo di lezione e ha una durata di 13 minuti durante i quali gli studenti possono trattenersi nella classe, nei corridoi e negli altri spazi comuni della scuola. L'inizio e la fine dell'intervallo sono segnalati dal suono della campanella.

Per la sola giornata di venerdì il triennio dell'indirizzo classico effettua un secondo intervallo è previsto al termine della quinta ora ed ha una durata di 5 minuti e si svolge secondo le modalità del primo intervallo.

In nessun caso e per nessun motivo è consentito agli studenti uscire da scuola durante l'orario scolastico senza un permesso scritto, a meno che non siano accompagnati dal loro insegnante o da un collaboratore appositamente delegato.

La sorveglianza è effettuata dai docenti e dal personale di servizio. Gli obblighi di vigilanza possono essere assolti dai docenti secondo particolari turni eventualmente predisposti dal Dirigente Scolastico. In assenza di specifica turnazione, i docenti sono tenuti a svolgere vigilanza nelle classi in orario.



In situazione di emergenza sanitaria l'intervallo sarà effettuato in classe, limitando al minimo gli spostamenti e provvedendo all'aerazione dell'aula nel rispetto delle norme igienico sanitarie suggerite.

Tutto il personale docente e non docente in servizio nella scuola è responsabile di quanto accade all'interno dell'Istituto, ciascuno per le proprie competenze.

### **TERMINE DELLE LEZIONI**

Le lezioni terminano di regola secondo quanto previsto per ciascuna classe dall'orario generale. Il termine delle lezioni è segnalato dal suono della campanella.

Gli studenti devono uscire dall'Istituto ordinatamente, con la sorveglianza del personale di servizio e del personale docente dell'ultima ora di lezione. Ai fini della sicurezza degli studenti il Dirigente Scolastico, qualora ne ravveda la necessità, può predisporre particolari modalità di uscita.



Durante l'emergenza sanitaria le uscite saranno regolamentate da un apposito regolamento debitamente comunicato: saranno previste deroghe all'entrata e all'uscita (scaglionamenti).

### **USCITE ANTICIPATE**

In particolari situazioni il Dirigente Scolastico può disporre l'uscita anticipata generale o parziale (di una o più classi o di sole parti di esse). Di ciò è data preventiva comunicazione agli studenti e tramite essi alle famiglie, a mezzo di circolare che è letta nelle classi o tramite annotazione sul registro di classe.

Il Dirigente Scolastico può concedere a uno studente di lasciare le attività scolastiche prima del termine delle lezioni solo in casi straordinari. Gli studenti minorenni non possono tuttavia allontanarsi

se non accompagnati da un genitore, a meno che questi non abbia precedentemente presentato di persona una richiesta scritta, che sarà opportunamente vagliata dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore.

Le uscite anticipate sono annotate sul registro di classe dall'insegnante cui è presentato il permesso rilasciato dal Dirigente Scolastico. È previsto un limite di cinque permessi per periodo scolastico, complessivo anche di eventuali uscite anticipate.

Genitori e studenti sono invitati a programmare viaggi, appuntamenti e visite mediche in modo da ridurre al minimo le uscite anticipate e le entrate in ritardo.

## **ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI**

Le assenze dalle lezioni comportano conseguenze dannose per i singoli studenti, i quali, oltre ad essere privati di importanti momenti formativi e di indispensabili attività didattiche, si trovano poi costretti a recuperare faticosamente le lezioni svolte in classe.

Le giustificazioni delle assenze devono rispondere a precise regole che la scuola adotta per esercitare il doveroso controllo che le compete.

Le assenze devono essere sempre motivate per iscritto sull'apposito libretto da chi ha la tutela giuridica dello studente o dallo studente stesso, se maggiorenne. Solo in via eccezionale la giustificazione può essere accettata anche nel giorno successivo al rientro; dopo tale termine l'studente non può essere ammesso.

Chi ha la tutela giuridica dello studente è tenuto ad apporre, all'inizio di ogni anno scolastico, la propria firma sulla prima pagina del libretto delle giustificazioni in presenza del Dirigente Scolastico o di un suo delegato per la necessaria autenticazione. Non sono accettate giustificazioni che riportino una firma diversa da quella autenticata.

Le assenze sono giustificate dal Dirigente Scolastico o, per sua delega, dai docenti che hanno la prima ora di lezione: questi sono tenuti ad annotare gli estremi della giustificazione sul registro di classe.

La scuola si riserva ogni accertamento sulle assenze e sulle relative giustificazioni, nonché di avvisare i genitori in caso di assenze frequenti e/o ritardi ripetuti.

Di ogni irregolarità o abuso sarà tenuto conto nella determinazione del voto di comportamento, sempreché non ricorrano le condizioni per le sanzioni disciplinari stabilite nel presente regolamento.

## **NORME PARTICOLARI RIGUARDANTI IL COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI**

Durante le lezioni gli studenti devono evitare di uscire dall'aula e comunque, in caso di necessità, non devono trattenersi fuori più del tempo indispensabile.

I trasferimenti verso le palestre e le aule speciali devono avvenire in modo sollecito e ordinato sotto il controllo degli insegnanti.

Al cambio dell'ora o nel caso di temporanea assenza dell'insegnante gli studenti devono restare in classe. Agli insegnanti si raccomanda di far sì che i cambi avvengano in modo sollecito, affinché le classi restino scoperte e prive di sorveglianza per il minor tempo possibile.

Durante la temporanea assenza degli insegnanti il personale non docente è tenuto alla sorveglianza degli studenti.

## **MANCANZE E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

### **PREMESSA**

Il rispetto da parte di tutti delle regole generali di una convivenza civile e delle norme specifiche previste da questo regolamento interno è presupposto irrinunciabile per garantire le condizioni necessarie ad assicurare un corretto rapporto interpersonale ed un servizio educativo e didattico di qualità. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica (art. 4 del DPR 249/98).

### **COMPORAMENTI CHE CONFIGURANO MANCANZE DISCIPLINARI E RELATIVE SANZIONI**

1.Mancanza ai doveri scolastici, comportamento che turba il regolare andamento delle lezioni	Annotazione sul registro di classe e ammonizione del Dirigente Scolastico
2.Mancanza di rispetto nei confronti dei compagni, del personale docente o non docente.	Annotazione sul registro di classe, ammonizione del Dirigente Scolastico e comunicazione ai genitori.
3.Inosservanza delle norme organizzative e di sicurezza dei regolamenti scolastici.	Annotazione sul registro di classe, ammonizione del Dirigente Scolastico e comunicazione ai genitori. Se recidivo, sospensione dalle lezioni per un giorno.
4.Comportamento che turba in modo grave e ripetuto il regolare svolgimento delle lezioni.	Annotazione sul registro di classe, ammonizione del Dirigente Scolastico e comunicazione ai genitori. Se recidivo, sospensione dalle lezioni fino a tre giorni.
5.Danneggiamenti alle attrezzature e ai sussidi didattici.	Annotazione sul registro di classe con contestuale segnalazione al Dirigente Scolastico, comunicazione ai genitori e

	risarcimento del danno. Se recidivo, fino a cinque giorni di sospensione dalle lezioni.
6. Mancanza di rispetto all'identità culturale, religiosa, etnica di un componente della comunità scolastica.	Annotazione sul registro di classe, ammonizione del Dirigente Scolastico e comunicazione ai genitori. Se recidivo, sospensione dalle lezioni fino a cinque giorni
7. Comportamenti scorretti legati all'utilizzo a scuola di telefoni cellulari di qualsiasi tipo.	Annotazione sul registro di classe, ammonizione del Dirigente Scolastico e comunicazione ai genitori.
8. Comportamenti scorretti legati all'utilizzo a scuola di telefoni cellulari o <i>smartphone</i> di qualsiasi tipo e di apparecchiature elettroniche portatili di tipo "palmare" o personal computer portatili di qualsiasi genere, in grado di collegarsi all'esterno. Per l'utilizzo delle apparecchiature sopra citate si rinvia all'apposito regolamento.	Sospensione dalle lezioni da uno a tre giorni. (a seconda della gravità del dolo). Se recidivo, sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni
9. Comportamenti violenti e/o grave mancanza di rispetto nei confronti dei compagni, del personale docente o non docente.	Sospensione dalle lezioni per tre giorni. Se recidivo, sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni.
10. Comportamenti violenti e aggressivi	Se recidivo, sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni.
11. Comportamenti configurabili in reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana o arrechino grave pericolo alla sua incolumità.	Sospensione dalle lezioni per un periodo superiore a quindici giorni (art.4 comma 9). Se recidivo, allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico con eventuale esclusione dallo scrutinio finale (art.4 comma 9bis).

Per le mancanze disciplinari di propria competenza il consiglio di classe può irrogare, in aggiunta a quanto previsto, la sanzione dell'esclusione dalle attività extrascolastiche (comprese quelle sportive) e/o dalla partecipazione a visite guidate e viaggi di istruzione.

### **ORGANI COMPETENTI A IRROGARE LE SANZIONI**

Le sanzioni disciplinari di cui ai punti 1-2 sono irrogate dal Dirigente Scolastico.

Le sanzioni disciplinari di cui ai punti 3-10 sono irrogate dal consiglio di classe (D.P.R. 235/2007 art.1 c.6).

Le sanzioni disciplinari di cui al punto 11 sono irrogate dal consiglio di istituto (D.P.R. 235/2007 art.1 c.6).

## **PROCEDIMENTO PER L'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI**

Le infrazioni disciplinari e i comportamenti che siano ritenuti illegittimi e contrari alle norme che regolano una civile convivenza devono essere segnalati al Dirigente Scolastico da chi li rileva o li subisce, anche nel caso in cui si siano verificati fuori della scuola, purché il responsabile abbia agito nella sua qualità di studenti e le mancanze siano di tale gravità da avere una rilevante ripercussione nell'ambiente scolastico.

Il Dirigente Scolastico provvede ad ascoltare separatamente la denuncia di chi ha segnalato l'infrazione, le spiegazioni dell'studente incolpato (che ha facoltà di farsi accompagnare da un genitore o da altro familiare) ed eventualmente altri testimoni informati sui fatti. Successivamente, nel caso in cui l'infrazione rientri tra quelle di sua competenza, provvede, se ne ricorrono le condizioni, a irrogare la sanzione. In caso contrario il Dirigente Scolastico convoca il consiglio di classe, nella composizione allargata a tutte le componenti [docenti, genitori e studenti, fatto salvo il dovere di astensione (qualora faccia parte del consiglio di classe lo studente sanzionato o il genitore di questi) e di successiva e conseguente surroga], per l'esame e la valutazione dei fatti. Allo studente suscettibile di essere sottoposto a sanzioni disciplinari è garantito il diritto di esporre di persona (con la possibilità di essere assistito da un genitore o da altro familiare) il suo punto di vista e le sue ragioni oppure di produrre una memoria scritta. Il consiglio di classe ha altresì facoltà di sentire tutte le persone coinvolte e/o informate dei fatti, comprese quelle eventualmente citate o richieste dallo studente. Una volta ascoltate tutte le parti in causa il consiglio di classe, decide se ricorrano le condizioni per irrogare un provvedimento disciplinare e, in caso affermativo, ne definisce l'entità e individua le forme in cui la sanzione può eventualmente essere convertita in attività in favore della comunità scolastica (art. 4, comma 5, DPR 249/98).

Ogni decisione del consiglio di classe deve essere adeguatamente motivata. In caso di sospensione dalle lezioni di uno studente, il consiglio di classe che ha deciso il provvedimento definisce i modi per assicurare il rapporto con lo studente e con i suoi genitori, per preparare l'eventuale rientro nella comunità scolastica.

Nel caso in cui le mancanze disciplinari siano rilevate durante le sessioni d'esame, organo competente ad irrogare sanzioni è la Commissione d'esame che seguirà le procedure precedentemente illustrate per il consiglio di classe.

Dei provvedimenti disciplinari adottati devono essere informati lo studente e la sua famiglia. Copia del provvedimento viene inserita e custodita nel fascicolo personale dello studente. Il trasferimento ad altro istituto non pone fine al procedimento disciplinare iniziato, che prosegue nel suo *iter* fino alla conclusione.

## **IMPUGNAZIONI**

Contro la sanzione disciplinare irrogata è ammesso ricorso all'organo di garanzia interno, entro quindici giorni, da parte di chiunque vi abbia legittimo interesse (studente, genitori). A seguito del ricorso, l'organo di garanzia interno dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni (art. 2 comma 1 D.P.R. 235/2007). L'organo di garanzia interno, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, decide anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento. Sui reclami proposti dagli studenti, o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, decide in via definitiva il direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, previo parere vincolante dell'organo di garanzia regionale (art. 2 comma 3 D.P.R. 235/2007). I reclami all'organo di garanzia regionale devono essere proposti entro quindici giorni dal pronunciamento dell'organo di garanzia interno. Il parere dell'organo di garanzia regionale è reso entro il termine perentorio di trenta giorni.

Il sistema di impugnazioni non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi. La sanzione disciplinare irrogata potrà quindi essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione.

## **UTILIZZO DI TELEFONO CELLULARE, SMARTPHONE E ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI**

1. Durante lo svolgimento dell'attività didattica è vietato l'uso di telefoni cellulari o *smartphone* di qualsiasi tipo e di apparecchiature elettroniche portatili di tipo "palmare" o personal computer portatili di qualsiasi genere, in grado di collegarsi all'esterno tramite connessioni "wireless" o connessioni alla normale rete telefonica. La violazione di tale divieto si configura come violazione disciplinare soggetta alle sanzioni definite nel regolamento di disciplina. Il consiglio di classe, in sede di scrutinio, terrà conto della violazione sia per l'attribuzione del voto di condotta sia per l'attribuzione del credito scolastico.

2. I docenti, per fini esclusivamente didattici, possono autorizzare, nelle loro ore di lezione, l'uso di telefoni cellulari, di *smartphone* o di altri dispositivi elettronici. L'utilizzo di telefoni cellulari, di *smartphone* o di altri dispositivi elettronici resta comunque vietato durante lo svolgimento delle verifiche scritte.

3. L'uso in classe del cellulare o dello *smartphone* è consentito anche ai docenti per fini esclusivamente didattici.

4. Al di fuori di quanto previsto al precedente punto 3, in orario di servizio è vietato a tutto il personale, docente e A.T.A., l'uso continuativo, per fini personali e non didattici o di lavoro, di telefoni cellulari, *smartphone* o altri dispositivi elettronici di cui al punto 1, *computer desktop* e stampanti inclusi.

5. Qualora uno studente sia sorpreso a utilizzare il telefono cellulare, lo *smartphone* o altro dispositivo elettronico durante una verifica, il docente provvederà a ritirare immediatamente la prova annullandola; il docente segnalerà l'accaduto sul registro affinché possano essere irrogate le sanzioni previste dal regolamento di disciplina.

6. Nei casi di particolare ed estrema gravità, in cui vi siano fatti di rilevanza penale o situazioni di pericolo per la incolumità delle persone, anche riconducibili ad episodi di violenza fisica o psichica o a gravi fenomeni di "bullismo" o di *cyberbullismo*, sarà possibile applicare sanzioni più rigorose che potranno condurre anche alla non ammissione allo scrutinio finale o all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

7. Al Dirigente Scolastico e a tutto il personale docente e non docente della scuola compete il dovere deontologico e professionale di vigilare sul comportamento degli studenti in tutti gli ambienti e gli spazi scolastici e di segnalare eventuali atti illegali alle autorità competenti: l'inosservanza di tale dovere è oggetto di valutazione disciplinare.

## TITOLO II DOCENTI

### Libertà d'insegnamento

**L'articolo 33 della Costituzione Italiana sancisce la libertà d'insegnamento** e afferma che:

-” L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento. La Repubblica detta le norme generali sull'istruzione ed istituisce scuole statali per tutti gli ordini e gradi. Enti e privati hanno il diritto di istituire scuole ed istituti di educazione, senza oneri per lo Stato.”

**Il d.p.r. 8/3/1999, n. 275, e la Legge 107/2015 stabiliscono inoltre l'autonomia delle istituzioni scolastiche”** e affermano:

Art. 1 comma 2: “L'autonomia delle istituzioni scolastiche è garanzia di libertà di insegnamento e di pluralismo culturale e si sostanzia nella progettazione e nella realizzazione di interventi di educazione, formazione e istruzione mirati allo sviluppo della persona umana, adeguati ai diversi contesti...”

Art. 4 comma 1: “Le istituzioni scolastiche, nel rispetto della libertà di insegnamento, della libertà di scelta educativa delle famiglie e delle finalità generali del sistema, concretizzano gli obiettivi nazionali in percorsi formativi funzionali alla realizzazione del diritto ad apprendere e alla crescita educativa di tutti gli studenti, riconoscono e valorizzano le diversità, promuovono le potenzialità di ciascuno adottando tutte le iniziative utili al raggiungimento del successo formativo.



**L'attività del docente dovrà pertanto ispirarsi a queste disposizioni e avere ben presente la finalità prima a cui tendere, cioè la formazione di cittadini consapevoli, capaci e inclusivi.**

## **Diritti**

Tutti i dipendenti pubblici godono dei diritti previsti dalla Costituzione della Repubblica, dalla normativa vigente e dai contratti collettivi di lavoro.

Ogni Docente operante nell'Istituto ha diritto a:

- esprimere le proprie opinioni e a formulare nelle sedi deputate proposte, suggerimenti, critiche
- il rispetto degli studenti, dei genitori e degli altri operatori dell'Istituto, durante svolgimento delle sue funzioni;
- essere informato delle valutazioni espresse sul proprio operato;
- ricevere tempestivamente i documenti e le comunicazioni che lo riguardano individualmente;
- operare in un ambiente di lavoro sicuro, salubre e funzionale;
- avere a disposizione strumenti di lavoro adeguati ad espletare i propri compiti, nei limiti delle disponibilità e delle risorse finanziarie dell'Istituto;
- accedere a informazioni a cui abbia titolo, nel rispetto dei diritti dei contro-interessati

## **- Salvaguardia**

L'Istituto si riserva di avviare tutte le iniziative ritenute utili a difendere il buon nome proprio e dei dipendenti che vi operano.

## **Doveri Didattici**

- **Ingresso e accoglienza** 1. I docenti accolgono gli studenti in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, c. 5).

- **Assistenza e vigilanza in orario scolastico** 1. Durante l'attività didattica il docente in servizio non abbandona per alcun motivo la classe se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza ed esclusivamente in caso di improrogabile necessità. 2. I docenti assicurano la massima celerità nell'effettuazione del cambio dell'ora. 3. I docenti non impegnati nell'ora successiva assicurano la vigilanza fino al subentro del collega. 4. Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli studenti, rispettando le indicazioni del Dirigente Scolastico. 5. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di uno studente per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati. 6. Le procedure da attuare in caso di infortunio o malore improvviso di uno studente sono regolate da apposito protocollo comunicato in avvio di anno scolastico. 7. I docenti sono tenuti a prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola, a informare e sensibilizzare gli studenti sulle tematiche della sicurezza, con riferimento alle norme fondamentali sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro"). 8. In caso di assenza del docente titolare, è fatto obbligo agli altri docenti di seguire le disposizioni della presidenza, nei limiti del proprio orario giornaliero.

-Ogni docente è tenuto alla diffusione tempestiva e puntuale delle comunicazioni rivolte dal dirigente agli studenti e alle famiglie.

- Tutte le circolari sono pubblicate nella bacheca del registro. Le circolari pubblicate nella bacheca come gli avvisi affissi all'albo on line della scuola si intendono regolarmente notificati.

-In caso di sostituzione, il docente titolare informa il supplente in ordine a tutti gli impegni didattici.

-Il docente supplente è tenuto a informarsi di tutti gli impegni di servizio e didattici, consultando oltre che il docente titolare la documentazione disponibile sul sito web dell'Istituto e sul registro elettronico.



**In situazione di emergenza sanitaria i docenti sono tenuti ad una vigilanza costante; pertanto trascorreranno l'intervallo nella classe in cui avranno appena terminato la lezione; ridurranno al minimo i tempi di spostamento tra un'ora di lezione e la successiva; vigileranno lungo i corridoi il regolare deflusso degli studenti verso l'uscita al fine di assicurare il rispetto delle disposizioni sanitarie di distanziamento durante gli spostamenti.**

## **Doveri Comportamentali**

**Contestualmente ai diritti, i doveri dei pubblici dipendenti sono indicati dalla normativa vigente, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti e dal codice di comportamento DPR 62/2013**

– Nel rispetto della normativa vigente e in conformità ai contratti collettivi di lavoro, i docenti conformano dunque il proprio comportamento all'integrale rispetto del Codice di Comportamento – DPR 62/2013 – nella consapevolezza che ogni loro azione o gesto costituisce un modello educativo e un punto di riferimento per ciascuno studente.

- Per qualunque aspetto riferito alla sfera personale altrui, il docente si attiene al più scrupoloso rispetto del segreto d'ufficio, e impronta il proprio comportamento alla tutela del diritto alla riservatezza.

- Indipendentemente dalla durata del rapporto di lavoro, ogni docente è tenuto a prendere visione del presente Regolamento di Istituto.

- I docenti promuovono la collaborazione fra scuola e famiglia, favorendo incontri e colloqui orientati a trasparenza, efficacia e fiducia reciproca.

-Nei rapporti con gli studenti, i docenti conformano il proprio comportamento e la propria modalità di comunicazione al più rigoroso rispetto della sfera personale, astenendosi da qualsivoglia commento offensivo o lesivo della dignità dei discenti.

-Ogni docente ha accesso ai dispositivi digitali in dotazione, secondo le modalità stabilite dal Dirigente Scolastico in accordo con la funzione strumentale di riferimento.

- Al fine di favorire l'evoluzione in senso digitale dell'ambiente di apprendimento è incoraggiato l'utilizzo a scopo didattico di dispositivi elettronici da parte dei docenti.

- Durante l'attività didattica i docenti si astengono dall'utilizzare a scopi non didattici i dispositivi elettronici, scolastici o personali, fatti salvi casi eccezionali preventivamente concordati col Dirigente Scolastico.

- Le modalità di utilizzo dei dispositivi digitali sono regolate da apposito protocollo, comunicato in avvio di anno scolastico.

L'art. 32 della Costituzione, tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo; in base a questo articolo e alle successive disposizioni in materia (Decreto legislativo n. 81/2008 - Testo unico della Salute e della Sicurezza) ogni docente è tenuto a:

-Obbligo di vigilanza e di segnalazione di eventuali infrazioni riscontrate ai responsabili preposti individuati dal Dirigente Scolastico e indicati nella cartellonistica di divieto di fumo.

- Prevenire l'abitudine di fumare;

-Garantire un ambiente salubre, conformemente alle norme vigenti di sicurezza sul lavoro;

-Fare della scuola un ambiente "sano", basato sul rispetto della persona e della legalità e che faciliti nelle persone scelte consapevoli orientate alla salute propria e altrui;

-Far rispettare il divieto di fumo, in tutti i locali e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituzione scolastica (articolo 4 della Legge 8 Novembre 2013,11. 128);

-Promuovere attività educative di lotta alle dipendenze, inserite in un più ampio programma di educazione alla salute previsto nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e dare visibilità alla politica contro le dipendenze adottata dall'istituzione scolastica.

## **Rapporti tra docenti e genitori**

Rapporti positivi tra le diverse componenti della scuola (docenti, personale ATA, genitori e studenti) sono indispensabili per la proficuità del lavoro di tutti. Ciascuno quindi è tenuto a mantenere un comportamento reciprocamente corretto e rispettoso anche nei confronti delle molteplici diversità che esistono nella scuola. Fondamentale è dunque la tutela e la corretta regolamentazione del rapporto tra docenti e genitori.

L'Istituto si preoccupa di organizzare sistematici rapporti con le famiglie per:

a) interagire in modo efficace;

b) coinvolgere maggiormente le famiglie nelle attività della scuola;

c) favorire forme di organizzazione autonoma dei genitori;

d) ottimizzare i tempi di incontro/confronto tra genitori e insegnanti, ponendo particolare cura nel caso di studenti con problematiche (di salute, comportamentali, di condizionamento sociale, di personalità) nonché nelle situazioni di scarso profitto e di indisciplina;

e) sostenere i genitori nel loro ruolo educativo attraverso la realizzazione di iniziative di formazione.

I Docenti pertanto sono tenuti ad incontrare i genitori durante:

- colloqui individuali su appuntamento nell'orario settimanale di ricevimento dei singoli docenti per la comunicazione sui risultati dei processi di apprendimento e crescita personale dei singoli allievi; -

colloqui individuali su appuntamento con il coordinatore del Consiglio di Classe, la funzione strumentale per il sostegno agli studenti, i coordinatori d'indirizzo, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il Dirigente Scolastico;

- colloqui pomeridiani a conclusione delle diverse fasi valutative per: a. illustrare la valutazione dell'studente, b. fornire indicazioni per l'orientamento scolastico e professionale, c. fornire indicazioni per il recupero personalizzato, d. concordare azioni di supporto attraverso un proficuo confronto per la crescita educativa e culturale dell'studente

-invio di comunicazioni tempestive scritte o elettroniche riguardanti convocazione oltre a informazioni sul profitto individuale e il comportamento degli studenti.

#### **Il docente coordinatore di classe:**

coordina la programmazione di classe per quanto riguarda le attività sia curricolari che extra curricolari, con particolare attenzione agli obiettivi trasversali di tipo cognitivo ed educativo. Può convocare il Consiglio di Classe in via straordinaria, previa consultazione con il Dirigente Scolastico e con gli altri docenti della classe. Presiede, in caso di assenza del Dirigente Scolastico, relativamente alle sedute ordinarie, i Consigli di Classe, organizzandone il lavoro; è il punto di riferimento principale degli studenti della classe; cerca di favorire la coesione interna; si tiene regolarmente informato sul profitto degli studenti e delle studentesse tramite frequenti contatti con gli altri docenti del Consiglio; all'interno della classe costituisce il primo punto di riferimento per i nuovi insegnanti (compresi i supplenti temporanei) circa tutti i problemi specifici del Consiglio di Classe e le norme e procedure didattiche di carattere permanente; si fa portavoce delle esigenze delle tre componenti del Consiglio di Classe (docenti, studenti, genitori), cercando di armonizzarle tra di loro; informa il Dirigente Scolastico ed i suoi collaboratori sugli avvenimenti più significativi della classe, riferendo sui problemi rimasti insoluti o su emergenze di particolare rilevanza; coordina i contatti dei docenti del Consiglio di Classe con i genitori, fornendo loro informazioni globali sul profitto, sull'interesse e sulla partecipazione degli studenti. Fornisce inoltre suggerimenti specifici in collaborazione con gli altri docenti della classe, soprattutto nei casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento. Controlla regolarmente le assenze degli studenti, verifica l'esistenza di un equilibrato carico di lavoro personale a casa e di verifiche in classe le singole discipline.

## **TITOLO III: PERSONALE NON DOCENTE**

### **Diritti**

Tutti i dipendenti pubblici godono dei diritti previsti dalla Costituzione della Repubblica, dalla normativa vigente e dai contratti collettivi di lavoro.

Ogni pubblico dipendente operante nell'Istituto ha diritto a:

- esprimere le proprie opinioni e a formulare nelle sedi deputate proposte, suggerimenti, critiche
- il rispetto degli studenti, dei genitori, dei docenti e degli altri operatori dell'Istituto, durante lo svolgimento delle sue funzioni;
- essere informato delle valutazioni espresse sul proprio operato;
- ricevere tempestivamente i documenti e le comunicazioni che lo riguardano individualmente;
- operare in un ambiente di lavoro sicuro, salubre e funzionale;
- avere a disposizione strumenti di lavoro adeguati ad espletare i propri compiti, nei limiti delle disponibilità e delle risorse finanziarie dell'Istituto;
- accedere a informazioni a cui abbia titolo, nel rispetto dei diritti dei contro-interessati

## **Salvaguardia**

L'Istituto si riserva di avviare tutte le iniziative ritenute utili a difendere il buon nome proprio e dei dipendenti che vi operano.

## **Doveri**

Contestualmente ai diritti, i doveri dei pubblici dipendenti sono indicati dalla normativa vigente, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti e dal codice di comportamento DPR 62/2013

Il personale dell'Istituto deve in specifico:

- tenere un comportamento che, improntato al massimo rispetto dei docenti, degli studenti, dei genitori e di tutti coloro che prestano la loro opera all'interno dell'Istituto, favorisca un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione;
- garantire la riservatezza delle informazioni su dati personali sensibili dei docenti, degli studenti e delle famiglie, delle informazioni riservate avute per motivi di lavoro, sulle procedure amministrative che, in fase di elaborazione, sono coperte dal segreto d'ufficio;
- usare e custodire con cura i beni a disposizione dell'ufficio e delle scuole;
- astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Istituto;
- curare la puntuale consegna ai destinatari del materiale informativo e dei documenti;
- mantenere un atteggiamento imparziale, astenendosi da qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei docenti e degli studenti;
- utilizzare il materiale di cancelleria, i laboratori, le fotocopiatrici o altre attrezzature di cui dispone in ufficio o a scuola esclusivamente per l'assolvimento dei doveri d'ufficio;
- svolgere con diligenza le funzioni connesse al ruolo ricoperto e rispettare le mansioni affidategli dal DSGA;
- prestare la massima diligenza nell'assolvere le mansioni affidategli;
- collaborare a garantire la continuità e la qualità dell'erogazione del servizio, anche rendendosi disponibile all'aggiornamento e alla formazione professionale;
- rispettare e far rispettare i piani di emergenza di istituto;

## **Complementarietà nell'azione educativa**

Tutte le componenti della scuola rivestono un ruolo fondamentale per il buon funzionamento e l'efficienza della stessa. Senza mai dimenticare la finalità formativa ed educativa che la scuola si prefigge, ognuno pertanto, nell'ambito del proprio compito, dovrà attenersi allo svolgimento delle mansioni assegnategli nel miglior modo possibile, con responsabilità ed efficienza, pienamente consapevole dell'importanza della funzione educativa che la scuola assume nella società. Ognuno dovrà dunque seguire linee comportamentali corrette, adeguate, moralmente ineccepibili, ben sapendo di rappresentare per i giovani studenti un modello di adulto necessariamente esemplare. Sarà pertanto indispensabile una collaborazione fattiva tra le varie componenti della scuola, capace di dar vita ad una scuola efficace, efficiente ed inclusiva.

## **Vigilanza**

- I collaboratori scolastici assolvono i propri compiti di vigilanza e assistenza degli utenti, nonché di cura degli ambienti tenuto conto delle linee guida emanate dal Dirigente Scolastico.
- I collaboratori scolastici vigilano che l'entrata degli studenti avvenga in modo ordinato e vigilano sugli studenti che, a causa del ritardo, attendono l'ingresso all'ora successiva.
- Dopo il suono della seconda campana, segnale d'inizio delle lezioni, i collaboratori scolastici assicurano la chiusura della porta di ingresso; accolgono gli studenti in ritardo e i loro eventuali accompagnatori.
- In ogni fase dell'attività didattica i collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nell'assolvere i compiti di vigilanza e offrono le forme di assistenza richieste.
- In caso di infortunio o malore di uno studente, i collaboratori scolastici prestano tutte le forme di assistenza richieste dal caso, coadiuvando il docente interessato.
- I collaboratori scolastici vigilano sul rispetto delle regole di accesso ai locali scolastici, impedendo l'ingresso ad estranei non autorizzati.
- In situazione di emergenza sanitaria i collaboratori devono accertarsi in modo particolare che nessun esterno entri nell'Istituto senza preventiva comunicazione di autorizzazione specifica.

## **Competenze**

Ogni componente della scuola, pertanto anche ATA e Collaboratori, è tenuto a incrementare le proprie competenze professionali, rispondendo alle esigenze e alle richieste di una scuola che deve tenere il passo con i cambiamenti della società, in parte anche anticipandoli. Dovranno pertanto essere disponibili a svolgere attività di formazione finalizzata ad un miglioramento delle competenze stesse.

## **Rapporti scuola-famiglia**

-I collaboratori offrono ai genitori che siano presenti in Istituto per il ricevimento settimanale e/o generale dei docenti le informazioni necessarie, per evitare confusione e disordine all'interno dell'Istituto stesso.

-Il personale ATA è tenuto a ricevere le famiglie negli orari stabiliti e debitamente comunicati; a fornire chiarimenti e delucidazioni su eventuali procedure richieste; a inviare alle famiglie le comunicazioni considerate necessarie, secondo quanto stabilito dal Dirigente Scolastico o richiesto dai Docenti coordinatori di classe.

## **TITOLO IV: I GENITORI**

### **Diritti**

-I genitori hanno diritto di partecipare alla vita della scuola nelle forme previste dalla vigente normativa.

-I genitori concorrono alla realizzazione del progetto educativo, formulando proposte, esprimendo opinioni e partecipando al dialogo fra scuola e famiglia.

- Il dialogo fra scuola e famiglia si esplica nelle sedi istituzionali, secondo le modalità previste dal funzionamento degli organi collegiali e dalla organizzazione della vita scolastica.

-Per ogni problematica di interesse personale o generale i genitori, singolarmente o come rappresentanti degli organi collegiali, hanno diritto di chiedere un colloquio con il Dirigente dell'Istituto.

- I genitori singolarmente o come rappresentanti degli organi collegiali hanno diritto di conoscere la programmazione educativo – didattica della classe e hanno diritto ad essere informati sull'andamento delle attività durante l'anno scolastico. I docenti e la scuola forniscono tali informazioni attraverso il registro, il sito istituzionale del liceo, i colloqui individuali e in sede di consiglio di classe.

- Le famiglie hanno il diritto di essere tempestivamente informate sul comportamento scolastico dei figli. I docenti hanno l'obbligo di segnalare ai genitori, tramite registro, eventuali trasgressioni delle regole della scuola.

-Le famiglie hanno diritto di conoscere i risultati educativi e didattici dei figli e la conseguente valutazione.

- Le famiglie hanno diritto ad essere informate in ordine a attività e progetti la cui realizzazione comporti rapporto con enti o figure esterne alla scuola.

-Le famiglie autorizzano l'Istituto rispetto alle forme di documentazione e pubblicazione delle azioni e dei prodotti riferiti all'attività scolastica dei loro figli.

### **Doveri**

È dovere dei genitori garantire che i figli assolvano l'obbligo scolastico.

Al fine di garantire un efficace esercizio del diritto allo studio in un clima di proficua serenità, i genitori sono tenuti a collaborare con l'istituzione scolastica, e in particolare:

- evitano che i loro figli portino con sé oggetti di valore, se non strettamente funzionali all'attività didattica, consapevoli che la scuola non risponde di eventuali smarrimenti o perdite di oggetti di proprietà degli studenti,
- leggono e, se richiesto, controfirmano le comunicazioni dei docenti e del Dirigente Scolastico;
- partecipano alle riunioni collegiali e agli incontri individuali;
- consultano il sito web dell'istituto e il registro on line per mantenersi informati su tutte le attività dell'Istituto
- si impegnano al rispetto del Patto Educativo di Corresponsabilità
- in caso di sanzione disciplinare irrogata al proprio figlio, collaborano con l'istituzione scolastica nell'individuare le più opportune modalità di recupero
- prendono visione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa
- rilasciano alla segreteria recapiti esatti e completi, dando tempestiva comunicazione di eventuali cambiamenti
- collaborano con la scuola nel limitare la diffusione di patologie infettive
- in caso di malore o incidente garantiscono la disponibilità a prelevare i figli da scuola ovvero ad assisterli secondo le modalità più opportune
- informano tempestivamente il Dirigente Scolastico o il suo vicario di eventuali patologie dei loro figli che richiedano particolari attenzioni, impegnandosi a produrre relativa documentazione;
- prendono visione del presente Regolamento, comprensivo del Regolamento di disciplina
- I genitori eletti negli organi collegiali hanno il compito di informare periodicamente i loro elettori secondo le modalità più opportune.

### **Collaborazione tra scuola – famiglia**

-La comunicazione collaborativa tra scuola e famiglia si esplica attraverso una pluralità di canali: colloqui individuali periodici e su appuntamento; comunicazioni tramite sito web; registro on line, essendo impegno dell'Istituto garantire la tempestività della comunicazione e a facilitarne la diffusione attraverso la mobilitazione delle risorse informatiche e organizzative a sua disposizione.

- I genitori utilizzano i canali informatici per aggiornarsi sugli argomenti in via di svolgimento, i compiti assegnati, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola.

- I genitori sono informati che la registrazione dei dati on line può subire ritardi ovvero essere differita entro i limiti di tempo concessi dal Dirigente Scolastico.

- I genitori sono a conoscenza che qualunque tipo di comunicazione o avviso, comprese le convocazioni degli Organi Collegiali, viene effettuata tramite registro elettronico. Le circolari pubblicate nella bacheca come gli avvisi affissi all'albo on line della scuola si intendono regolarmente notificati.



-Non potendo l'informazione fornita dal registro sostituire il colloquio tra scuola e famiglia, che resta un momento fondamentale del percorso educativo, i genitori fruiscono regolarmente dei colloqui coi docenti.

- In periodo di attività scolastica, il colloquio col dirigente o con i suoi collaboratori viene fissato di norma entro 5 giorni dalla richiesta. Al fine di facilitare lo scambio comunicativo fra Scuola e Famiglia e l'ordinato susseguirsi dei colloqui, all'atto della richiesta i genitori potranno essere invitati ad anticiparne in via sommaria i motivi. Il dirigente provvederà a calendarizzare gli appuntamenti, delegando per questioni di natura tecnica e organizzativa, o comunque afferenti aree specifiche dell'offerta formativa, gli appositi docenti referenti.

- La prenotazione, esclusivamente nei periodi previsti dal calendario annuale delle attività, per i colloqui individuali con i docenti andrà effettuata tramite la specifica funzione del registro elettronico.

-Accesso ai locali scolastici: L'ingresso dei genitori nella scuola durante le attività didattiche è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata o entrata posticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti lo studente.

- I genitori degli studenti accedono agli edifici scolastici di norma nelle ore di ricevimento dei docenti e della segreteria didattica.

-In situazione di emergenza sanitaria, a tutela dell'incolumità di tutti, è fatto divieto ai genitori di entrare nell'Istituto. I contatti con i docenti si svolgeranno pertanto via mail o tramite video chiamate.

### **Patto educativo di corresponsabilità**

All'atto dell'iscrizione genitori e studenti sono tenuti a prendere visione e a sottoscrivere il Patto educativo di corresponsabilità in allegato

### **Convocazione e svolgimento delle assemblee dei genitori**

I Genitori degli studenti della scuola hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici. Alle assemblee dei Genitori, di classe o di Istituto, possono partecipare con diritto di parola, previo invito, il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della classe o della scuola.

Gli orari di svolgimento delle assemblee indette nei locali della scuola devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

## **TITOLO V: GLI ORGANI COLLEGIALI**

### **Disposizioni generali sul funzionamento degli OO.CC.**

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta dal Presidente dell'Organo con un congruo preavviso - di massima non inferiore ai 3 gg. - rispetto alla data fissata per la seduta.

La convocazione deve essere effettuata mediante circolare indirizzata ai membri dell'Organo Collegiale.

L'avviso di convocazione deve indicare la data, l'ora di inizio e quella presumibile di chiusura dei lavori, nonché gli argomenti all'ordine del giorno su cui l'Organo è chiamato a deliberare.

Di ogni seduta degli OO.CC. viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario da lui designato, steso su apposito registro.

È ammessa la modalità di elaborazione informatizzata dei verbali, purché la relativa stampa sia resa solidale al registro.

Del registro dei verbali risponde il presidente dell'Organo Collegiale.

## **ORGANI COLLEGIALI**

### **Consiglio di Classe**

Il Consiglio di Classe è composto dai docenti di ogni singola classe, da due rappresentanti eletti dai genitori degli studenti iscritti alla classe, da due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe e dall'insegnante di sostegno ove è presente. Il CdC è presieduto dal D.S. o da un docente delegato dal Dirigente, membro del Consiglio, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Le competenze del consiglio di classe sono:

- a) formulare proposte al Collegio docenti relative all'azione educativa e didattica, ad iniziative di sperimentazione e finalizzate al miglioramento dei rapporti reciproci tra docenti, genitori ed studenti;
- b) valutare periodicamente e alla fine dell'anno scolastico degli studenti;
- c) prendere provvedimenti disciplinari a carico degli studenti.

### **Collegio dei Docenti**

Il Collegio dei docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio e dai docenti di sostegno che ai sensi dell'art. 315, comma 5, assumono la contitolarità.

Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'Art.2 del D.Leg.vo 297 del 16/4/94.

Il collegio dei docenti:

- A) ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto;

- B) formula proposte al Dirigente per la formazione, e delibera i criteri per l'assegnazione delle classi ai docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto;
- C) delibera, ai fini della valutazione degli studenti e unitariamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- D) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificare l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- E) provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe;
- F) adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione in conformità degli artt. 276 e seguenti;
- G) promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto;
- H) elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto;
- I) elegge i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente, delle varie commissioni e individua le aree preposte al funzionamento dell'istituto;
- J) esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle dipendenze previste dall'art. 106 del T.U. approvato con D.P.R. 9-10-1990 n.309;
- K) si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal presente T.U. dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di Classe.

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

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 nostro Collegio dei docenti sono distribuite dal D.S. ai docenti nominati come collaboratori.

## **Consiglio di Istituto**

1) Il Consiglio di Istituto è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario e 4 rappresentanti dei genitori, 4 degli studenti e il Dirigente Scolastico.

2) Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo sulle materie di cui al 1° e al 3° comma, lett. B), dell'art. 19 T.U. e successivo art.25.

3) I rappresentanti del personale docente sono eletti dal Collegio Docenti nel proprio seno; quelli del personale A.T.A. dal corrispondente personale di ruolo o non di ruolo in servizio nell'Istituto; quelli dei genitori degli studenti sono eletti dai genitori stessi o da chi ne fa legalmente le veci; quelli degli studenti dagli studenti dell'Istituto.

4) possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psico-pedagogici e di orientamento.

5) il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei membri, eletto, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli studenti. Può essere eletto anche un vicepresidente.

6) il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva, composta da un docente, da un assistente amministrativo o tecnico o ausiliario, da un genitore da uno studente. Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il capo dei servizi di segreteria che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.

7) Le riunioni del consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

8) Il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica tre anni scolastici. Coloro, che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

9) Le funzioni di segretario del Consiglio di Istituto sono affidate dal presidente ad un membro del consiglio stesso.

### **Attribuzioni del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva**

Competenze del Consiglio d'istituto nell'attività negoziale:

1. Il Consiglio d'istituto delibera in ordine:

a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;

b) alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;

c) all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;

d) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;

e) all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;

f) all'adesione a reti di scuole e consorzi;

g) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;

h) alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;

i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;

2. Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle seguenti attività negoziali:

a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;

b) contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;

c) contratti di locazione di immobili;

d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;

e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli studenti per conto terzi;

f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;

g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;

h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;

i) partecipazione a progetti internazionali;

j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21 del Decreto 28/8/2018 n. 129

3. Nei casi specificamente individuati dai commi 1 e 2, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio d'istituto. In tali casi, il Dirigente Scolastico, non può inoltre recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio d'istituto.

1) Il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento

2) Esso delibera il Piano annuale, il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto.

3) Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti 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 dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali didattiche e sportive; per la vigilanza degli studenti durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del Consiglio di Istituto art. 42T.U.;
  - b) acquisto rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
  - c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
  - d) criteri generali per la programmazione educativa;
  - e) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
  - f) promozione di contatti con altre scuole al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
  - g) partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo.
- 4) Il Consiglio di Istituto indica altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento organizzativo dei consigli di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.
- 5) Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli artt. 276 e seguenti.
- 6) Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'art.94.
- 7) Delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione alla salute e alla prevenzione delle dipendenze, previste dall'art. 106 del T.U. approvato con D.P.R. 9-10-90 n. 309.
- 8) Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal T.U. dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.
- 9) Approva con apposita delibera il regolamento per la gestione del patrimonio e degli Inventari, nel rispetto di quanto previsto dal Decreto 28/8/2018 n. 129 e dalle altre norme generali vigenti in materia.
- 10) La Giunta Esecutiva predispone il programma annuale e il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.
- 11) La Giunta Esecutiva ha altresì competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli studenti. Le deliberazioni sono adottate su proposta del rispettivo consiglio di classe.

## **Dipartimenti Disciplinari**

### **Funzione del dipartimento**

Il Dipartimento è un'articolazione del Collegio dei Docenti che riunisce gli insegnanti di un'area disciplinare allo scopo di programmare, coordinare e valutare la didattica annuale, inserendola nelle scelte generali della scuola.

In particolare i compiti del Dipartimento sono:

- controllo dei programmi e individuazione di strumenti per la loro ottimale realizzazione;
- definizione degli obiettivi trasversali, degli obiettivi minimi e della programmazione per materie;
- definizione delle prove comuni e dei criteri di valutazione;
- orientamento e proposte per attività di potenziamento, recupero ed eccellenza;
- richiesta acquisti di materiale didattico;
- pubblicazione e archiviazione del materiale prodotto;
- osservatorio sull'aggiornamento.

### **Compiti del docente coordinatore di dipartimento:**

Il coordinatore di dipartimento, nominato dal Dirigente Scolastico, ha il compito di:

promuovere e coordinare le funzioni del dipartimento sopra elencate;

tenere i contatti con i coordinatori di altri dipartimenti, con il Collegio dei Docenti, il Dirigente Scolastico, il GLI, il NIV, il Consiglio di Istituto.

## **Articolazioni del Collegio Docenti**

### **NIV**

Il "Nucleo Interno di Valutazione" (NIV) è stato istituito con il compito di promuovere e realizzare le attività connesse al Sistema Nazionale di Valutazione, secondo quanto indicato nella normativa di riferimento. (Direttiva MIUR n. 11 del 18 settembre 2014 "Priorità strategiche del sistema nazionale di valutazione per gli anni scolastici 2014/2015 – 2015/2016 – 2016/2017"; D.P.R. n. 80/2013 Regolamento sul sistema nazionale di valutazione in materia di istruzione e formazione. Legge 107/2015 di riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione).

Al NIV sono da attribuire funzioni rilevanti in ordine ai processi di autovalutazione dell'Istituzione Scolastica, alla compilazione del R.A.V., alla programmazione delle azioni di miglioramento della scuola.

Il Nucleo Interno di Valutazione, a tal riguardo, si occupa:

- dell'attuazione e/o del coordinamento delle azioni previste dal PDM e del monitoraggio in itinere al fine di attivare le necessarie azioni preventive e/o correttive;
- dell'autovalutazione di Istituto;
- della stesura e/o aggiornamento del RAV;

- dell'elaborazione e della somministrazione dei questionari di customer satisfaction;
- della condivisione /socializzazione degli esiti della customer satisfaction con la Comunità scolastica.

I Nuclei di valutazione si sono occupati, all' interno di ciascuna scuola, di elaborare il Rapporto di Autovalutazione, lo strumento che costituisce la base per individuare le priorità di sviluppo verso cui orientare il piano di miglioramento, che si configura come un percorso mirato all'individuazione di una linea strategica, di un processo di pianificazione che le scuole mettono in atto sulla base di priorità e traguardi individuati nella sezione 5 del RAV. Il Nucleo interno di valutazione dell'Istituto è costituito da cinque docenti individuati dal Dirigente Scolastico e confermati dal Collegio Docenti.

## **GLI**

Il GLI, Gruppo di Lavoro per l'Inclusione, focalizza la sua attenzione soprattutto sui temi e le problematiche della disabilità certificata secondo quanto previsto dalla legge 104/92, su tutte le situazioni di BES. Si tratta di un Gruppo di lavoro che, a partire dall'analisi delle criticità e dei punti di forza, può mettere in atto azioni di miglioramento nell'ambito delle sue competenze di tipo organizzativo, progettuale, valutativo e consultivo.

Componenti: il Dirigente Scolastico; funzione strumentale sostegno; funzione strumentale studenti; tutti i docenti di sostegno, almeno un docente rappresentante per ogni dipartimento disciplinare; rappresentanti ed esperti istituzionali (Rappresentanti del Servizio Socio Sanitario territoriale); eventualmente genitori e studenti.

Competenze: L'azione del GLI a livello di scuola può essere riassunta in competenze di tipo organizzativo, progettuale, valutativo e consultivo.

- Definizione delle modalità di passaggio (orientamento in entrata cioè dal primo grado alla scuola secondaria di secondo grado e orientamento in uscita dalla scuola secondaria di secondo grado all'Università o al mondo del lavoro) e di accoglienza dei minori con disabilità.
- Formulazione di progetti specifici per la disabilità in relazione alle tipologie (con un'attenzione particolare per i percorsi misti e quelli collocabili, condizioni permettendo, nel quadro dell'alternanza scuola-lavoro secondo quanto previsto dalla normativa).
- Gestione delle risorse: pianificazione dei rapporti con gli operatori extrascolastici; reperimento di specialisti e consulenze esterne.
- Gestione e reperimento delle risorse materiali (sussidi, ausili, ecc.) al fine di predisporre interventi volti a promuovere l'integrazione.
- Definizione dei criteri generali per la redazione del P.D.F, la redazione e la verifica del P.E.I. con attività di collaborazione e tutoring soprattutto a favore dei docenti che entrano in servizio per la prima volta nell' Istituto; aggiornamento della modulistica secondo quanto emerge dalle indicazioni ministeriali e del sistema sanitario.



- Raccolta e cura dei dati e della documentazione riferita agli allievi con disabilità iscritti e ai relativi interventi didattico-educativi svolti secondo quanto stabilito dai progetti formulati dal Collegio dei Docenti

Convocazione: Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico, secondo un calendario proposto dalla Funzione Strumentale per l'Integrazione Scolastica e dal coordinatore del GLI. Le deliberazioni sono assunte

## **COMITATO DI VALUTAZIONE**

Componenti: Il comma 129 della L 107/15 ha modificato l'art. 11 del Dlgs 297/94 che disciplinava il "comitato per la valutazione del servizio dei docenti" introducendo il comitato per la valutazione dei docenti che ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito da: a) tre docenti, di cui due scelti dal collegio e uno dal consiglio di istituto; b) un rappresentante degli studenti ed uno dei genitori, per il secondo, scelti dal consiglio di istituto; c) un componente esterno individuato dall'USR tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Sarà il consiglio di istituto e il collegio dei docenti a stabilire le modalità ed i criteri di scelta.

Competenze: Il comitato esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai tre docenti ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor e che provvede all'istruttoria. Dunque per questo compito non è prevista la presenza di studenti e genitori.

Il comitato individua, inoltre, 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 studenti 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.

Se deve essere valutato uno dei componenti del comitato ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto (comma 5 del nuovo art. 11)

Il Dirigente Scolastico (comma 127 L 107/15), sulla base dei criteri individuati dal comitato, assegna annualmente al personale docente una somma del fondo per la valorizzazione del merito del personale docente (comma 126) ripartito a livello territoriale, definita bonus (comma 128), e che è destinata a valorizzare il merito del personale docente di ruolo e ha natura di retribuzione accessoria.

## **ORGANO DI GARANZIA INTERNO**

L'organo di garanzia interno, presieduto dal Dirigente Scolastico, è composto dai membri designati dal consiglio di istituto quali componenti della giunta esecutiva (un docente, un genitore, uno studente, un A.T.A.).

Nel caso in cui un componente dell'Organo di Garanzia sia parte in causa, lo stesso viene per l'occasione sostituito da un membro supplente nominato dal Consiglio d'Istituto nell'ambito della stessa componente.

L'organo di garanzia interno funziona, in prima convocazione, come organo "perfetto" mentre, in seconda convocazione, funziona solo con i membri effettivamente partecipanti alla seduta. L'eventuale astensione di un membro viene valutata come voto contrario.

## **ORGANO DI GARANZIA REGIONALE**

L'organo di garanzia regionale, presieduto dal direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato, è composto, di norma, da due studenti designanti dal coordinamento regionale delle consulte provinciali, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale. Ha come principale obiettivo il cercare di promuovere serietà educativa e condivisione sociale delle responsabilità, dei processi e degli esiti da parte di studenti e genitori.

### **Allegati**

- 1) Griglia Valutazione Comportamento
- 2) Regolamento Didattica Digitale Integrata
- 3) Regolamento Palestre
- 4) Regolamento Laboratori
- 5) Regolamento - Itinerari e Uscite Didattiche — Viaggi di Istruzione
- 6) Regolamento Accesso Atti Amministrativi
- 7) Regolamento Attività negoziale - Contratti di prestazione d'opera

# ALLEGATI

## Griglia Valutazione Comportamento

Delibera Collegio Docenti n. 13 del 04/09/2020

Il voto di comportamento, espresso in sede di scrutinio intermedio e finale, si riferisce all'insieme dei comportamenti tenuti dall'allievo durante le attività curricolari ed extracurricolari. Considerata la valenza formativa ed educativa cui deve rispondere l'attribuzione del voto sul comportamento, il voto scaturisce anche dalla considerazione dei progressi realizzati dallo studente dopo eventuali richiami o sanzioni. La tabella che segue riporta gli indicatori che corrispondono ai voti: si veda che in essa il criterio fondamentale è quello del rispetto di sé, degli altri e delle cose, che è alle base anche del criterio dell'osservanza delle regole della comunità scolastica, formulate nel Regolamento di Istituto, nel Patto educativo di Corresponsabilità. Rientrano nella categoria suddetta del rispetto, evidentemente, tanti comportamenti più o meno specifici della vita della scuola, che non sono qui esplicitati per evitare l'utilizzazione automatico di una griglia, che deve considerarsi affidata, piuttosto, all'impegno interpretativo necessariamente sottile e personalizzato dell'educatore. I due indicatori previsti dalla griglia, COMPORTAMENTO e ATTEGGIAMENTO, dovranno essere intesi nel seguente modo:

**ATTEGGIAMENTO:** disposizione mostrata dall'alunno nella relazione educativa e interpersonale., interesse mostrato verso le varie attività didattiche

**COMPORTAMENTO:** azioni, gesti e atti verbali (e non) compiuti nell'ambito scolastico.

VOTO INDICATORI E LORO DESCRITTORI

10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comportamento</b> rispettoso e responsabile di sé, degli altri, delle cose, delle regole scolastiche.</li> <li>• <b>Atteggiamento</b> costruttivo, dialogico e collaborativo in molte situazioni della vita scolastica (attività curricolari ed extracurricolari).</li> <li>• <b>Frequenza</b> assidua alle lezioni.</li> </ul>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comportamento</b> rispettoso e responsabile di sé, degli altri, delle cose, delle regole scolastiche.</li> <li>• <b>Atteggiamento</b> dialogico in molte situazioni della vita scolastica (attività curricolari ed extracurricolari).</li> <li>• <b>Frequenza</b> assidua alle lezioni.</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comportamento</b> quasi sempre rispettoso di sé, degli altri, delle cose e delle regole della comunità scolastica, generalmente responsabile, solo talvolta oggetto di richiami verbali per motivi non gravi quali difetto di puntualità o adozione di strategie opportunistiche.</li> <li>• <b>Atteggiamento</b> di apertura, al fine di migliorarsi di fronte a inviti e a sollecitazioni ad essere più rispettoso e più responsabile.</li> <li>• <b>Frequenza</b> regolare alle lezioni.</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comportamento</b> nel complesso rispettoso di sé, degli altri, delle cose, ma non sempre responsabile e non sempre rispettoso delle regole della scuola, oggetto frequentemente di richiami verbali o scritti, caratterizzato da segnali, deboli e/o incerti, di disponibilità a migliorare il proprio comportamento.</li> <li>• <b>Atteggiamento</b> di disponibilità a migliorare il proprio comportamento di fronte a richiami e/o alle sanzioni.</li> <li>• <b>Frequenza</b> discontinua alle lezioni.</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comportamento</b> non sempre rispettoso di sé, degli altri, delle cose, spesso non responsabile e non sempre rispettoso delle regole della scuola; oggetto di frequenti richiami verbali e scritti per</li> </ul>

	<p>motivi anche gravi, alcuni dei quali abbiano comportato un provvedimento di sospensione dalle lezioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Atteggiamento</b> non attivo alle lezioni, talvolta di disturbo, scarsa partecipazione alla vita scolastica.</li> <li>• <b>Frequenza</b> discontinua alle lezioni.</li> </ul>
5° più basso	<p><b>Comportamento</b> spesso non rispettoso di sé, degli altri, delle cose; non responsabile, decisamente scorretto e oggetto pertanto di frequenti richiami scritti per motivi anche gravi, alcuni dei quali abbiano comportato un provvedimento di sospensione dalle lezioni per un periodo superiore ai 15 giorni (cfr. normativa vigente).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Atteggiamento</b> non attivo e privo di segnali di disponibilità a migliorare il proprio comportamento, anche di fronte a richiami o alle sanzioni.</li> <li>• <b>Frequenza</b> alle lezioni scarsa e caratterizzata da attenzione e partecipazione limitate.</li> </ul> <p>N.B.: il voto 5 determina l'automatica bocciatura dello studente o la non ammissione agli esami, anche quando il profitto nelle discipline di studio sia sufficiente (cfr. decreto legislativo 01.09.08).</p>

N. B.: Non vanno conteggiate nel numero delle assenze, quelle comprovate per malattia; non vanno conteggiati nel numero dei ritardi e delle uscite anticipate, quelli imputabili a cause di forza maggiore.

Si può considerare la seguente correlazione tra criteri qualitativi e indicatori quantitativi:

<b>Definizione qualitativa della frequenza</b>	<b>Quantità complessiva delle assenze giornaliere</b>	<b>Quantità complessiva dei ritardi e delle uscite anticipate</b>
ASSIDUA	Non superiore a 8 per periodo scolastico	Non superiore a 4 per periodo scolastico
REGOLARE	Non superiore a 10 per periodo scolastico	Non superiore a 6 per periodo scolastico
DISCONTINUA	Non superiore a 20 per periodo scolastico	Non superiore a 8 per periodo scolastico
SCARSA	Superiore a 20 per periodo scolastico	Superiore a 8 per periodo scolastico

## Regolamento Didattica Digitale Integrata

Approvato dal Collegio Docenti del 01/09/2020

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

1. Il presente Regolamento individua le modalità di attuazione della Didattica digitale dell'Istituto, ha validità a partire dall'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto, anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali.

### **Art. 2 - Premesse**

1. Per Didattica digitale integrata (DDI) si intende la metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento rivolta a tutti gli studenti della scuola secondaria di II grado, come modalità didattica complementare che integra o, in condizioni di emergenza, sostituisce, la tradizionale esperienza di "scuola in presenza" con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.

2. La DDI è lo strumento didattico che consente di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti sia in caso di nuovo lockdown, sia in caso di quarantena, isolamento fiduciario di singoli insegnanti, studentesse e studenti, che di interi gruppi classe. La DDI è orientata anche alle studentesse e agli studenti che presentano fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, consentendo a questi - per primi - di fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie. Sarà utilizzata in caso di allerta meteo e potrà essere utilizzata anche per lo svolgimento delle assemblee di istituto, vista l'esperienza estremamente positiva dell'anno scolastico 2019-20 e la carenza ormai datata di ambienti idonei ad ospitare tutti gli studenti.

3. La DDI è uno strumento utile anche per far fronte a particolari esigenze di apprendimento delle studentesse e degli studenti, quali quelle dettate da assenze prolungate per ospedalizzazione e terapie mediche

4. La DDI consente di integrare e arricchire la didattica quotidiana in presenza. In particolare, la DDI è uno strumento utile per

- gli approfondimenti disciplinari e interdisciplinari;
- la personalizzazione dei percorsi e il recupero degli apprendimenti;
- lo sviluppo di competenze disciplinari e personali;
- il miglioramento dell'efficacia della didattica in rapporto ai diversi stili di apprendimento
- rispondere alle esigenze dettate da bisogni educativi speciali

5. Le attività integrate digitali (AID) possono essere distinte in due modalità, sulla base dell'interazione tra insegnante e gruppo di studenti. Le due modalità concorrono in maniera sinergica al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e allo sviluppo delle competenze personali e disciplinari:

- Attività sincrone ovvero svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. In particolare, sono da considerarsi attività sincrone:
  - Le videolezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti;
  - Lo svolgimento di compiti quali la realizzazione di elaborati digitali o la risposta a test più o meno strutturati con il monitoraggio in tempo reale da parte dell'insegnante, con utilizzo della piattaforma Gsuite in uso nella nostra scuola.

- Attività asincrone ovvero senza l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. Sono da considerarsi attività asincrone le attività strutturate e documentabili, svolte con l'ausilio di strumenti digitali, quali
  - l'attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale fornito o indicato dall'insegnante;
  - la visione di videolezioni, documentari o altro materiale video predisposto o indicato dall'insegnante;
  - esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di project work.

Pertanto, non rientra tra le AID asincrone la normale attività di studio autonomo dei contenuti disciplinari da parte delle studentesse e degli studenti, ma le AID asincrone vanno intese come attività di insegnamento-apprendimento strutturate e documentabili che prevedono lo svolgimento autonomo da parte delle studentesse e degli studenti di compiti precisi assegnati di volta in volta, anche su base plurisettimanale o diversificati per piccoli gruppi.

6. Le unità di apprendimento online possono anche essere svolte in modalità mista ossia alternando momenti di didattica sincrona con momenti di didattica asincrona anche nell'ambito della stessa lezione. Combinando opportunamente la didattica sincrona con la didattica asincrona è possibile realizzare: una prima fase di presentazione/consegna, una fase di confronto/produzione autonoma (anche in piccoli gruppi) e un'ultima fase plenaria di verifica/restituzione.

7. La progettazione della DDI deve tenere conto del contesto e assicurare la sostenibilità delle attività proposte, un adeguato equilibrio tra le AID sincrone e asincrone, nonché un generale livello di inclusività nei confronti degli eventuali Bisogni Educativi Speciali, evitando che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione online di quanto solitamente viene svolto in presenza. Il materiale didattico fornito agli studenti deve inoltre tenere conto dei diversi stili di apprendimento e degli eventuali strumenti compensativi da impiegare, come stabilito nei Piani didattici personalizzati, nell'ambito della didattica speciale.

8. La proposta della DDI deve inserirsi in una cornice pedagogica e metodologica condivisa che promuova l'autonomia e il senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti e garantisca omogeneità all'offerta formativa dell'istituzione scolastica, nel rispetto dei traguardi di apprendimento fissati dalle Linee guida e dalle Indicazioni nazionali per i diversi percorsi di studio, e degli obiettivi specifici di apprendimento individuati nel nostro Curricolo d'istituto.

9. I docenti per le attività di sostegno concorrono, in stretta correlazione con i colleghi, allo sviluppo delle unità di apprendimento per la classe curando l'interazione tra gli insegnanti e tutte le studentesse e gli studenti, sia in presenza che attraverso la DDI, mettendo a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire alla studentessa o allo studente con disabilità in accordo con quanto stabilito nel Piano educativo individualizzato.

10. Verranno garantite le attività di formazione interna e supporto costante rivolto al personale scolastico docente (come peraltro già effettuato lo scorso anno in occasione del lockdown). Verrà chiesto a tutti i docenti di autocertificare la loro autosufficienza nell'utilizzo della piattaforma Gsuite e del registro elettronico Argo per prevedere in tempi ragionevoli corsi di approfondimento.

Verrà, inoltre, garantita una attività di supporto costante nei confronti degli alunni, anche attraverso il coinvolgimento degli studenti del gruppo informatico che aiuteranno i loro compagni (l'esperienza dell'a.s. 2019-2020 si è rivelata estremamente positiva)

### **Art. 3 - Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo**

1. Le piattaforme digitali istituzionali in dotazione all'Istituto sono:

- il registro elettronico Argo.
- la Google Suite for Education (o Gsuite): Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Classroom.

2. Nell'ambito delle AID in modalità sincrona gli insegnanti firmano il Registro di classe in corrispondenza delle ore di lezione svolte come da orario settimanale delle lezioni sincrone della classe. L'insegnante specifica l'argomento trattato e/o l'attività svolta.

3. Nell'ambito delle AID in modalità asincrona, gli insegnanti registrano, in corrispondenza del termine della consegna, l'argomento trattato e l'attività richiesta al gruppo di studenti, avendo cura di evitare sovrapposizioni con le altre discipline che possano determinare un carico di lavoro eccessivo.

4. L'insegnante crea, per ciascuna disciplina di insegnamento e per ciascuna classe, un corso su Google Classroom da nominare come segue: Disciplina - Anno scolastico – Classe (ad esempio: Italiano -2020/2021 - 2AS).

#### **Art. 4 - Quadri orari settimanali e organizzazione della DDI come strumento unico**

1. Nel caso sia necessario attuare l'attività didattica interamente in modalità a distanza, ad esempio in caso di nuovo lockdown o di misure di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 che interessano per intero uno o più gruppi classe, la programmazione delle AID in modalità sincrona segue un quadro orario settimanale delle lezioni: a ciascuna classe è assegnato un monte ore settimanale di 20 unità orarie da 45 minuti di attività didattica sincrona.

2. In tal caso, ciascun insegnante completerà autonomamente, in modo organizzato e coordinato con i colleghi del Consiglio di classe, il proprio monte ore disciplinare, calcolato in unità orarie da 45 minuti, con AID in modalità asincrona. Il monte ore disciplinare non comprende l'attività di studio autonomo della disciplina normalmente richiesto alla studentessa o allo studente al di fuori delle AID asincrone.

3. Tale riduzione dell'unità oraria di lezione è stabilita:

- per motivi di carattere didattico, legati ai processi di apprendimento delle studentesse e degli studenti, in quanto la didattica a distanza non può essere intesa come una mera trasposizione online della didattica in presenza;
- per la necessità salvaguardare, in rapporto alle ore da trascorrere davanti a dispositivi digitali, la salute e il benessere sia degli insegnanti che delle studentesse e degli studenti, in tal caso equiparabili per analogia ai lavoratori in smart working.

4. Di ciascuna AID asincrona l'insegnante stima l'impegno richiesto al gruppo di studenti in termini di numero di ore stabilendo dei termini per la consegna/restituzione che tengano conto del carico di lavoro complessivamente richiesto al gruppo classe e bilanciando opportunamente le attività da svolgere con l'uso di strumenti digitali con altre tipologie di studio al fine di garantire la salute delle studentesse e degli studenti.

5. Sarà cura dell'insegnante coordinatore di classe monitorare il carico di lavoro assegnato agli studenti tra attività sincrone/asincrone e online/offline, in particolare le possibili sovrapposizioni di verifiche o di termini di consegna di AID asincrone di diverse discipline.

6. Le consegne relative alle AID asincrone sono assegnate entro l'ora di inizio della lezione e devono essere consegnate entro il termine della lezione o, in accordo con il docente, in un tempo successivo, per consentire agli studenti di organizzare la propria attività di studio, lasciando alla scelta personale della studentessa o dello studente lo svolgimento di attività di studio autonoma anche durante il fine settimana. L'invio di materiale didattico in formato digitale è consentito fino alle ore 18, dal lunedì al venerdì, salvo diverso accordo tra l'insegnante e il gruppo di studenti.

#### **Art. 5 – Modalità di svolgimento delle attività sincrone**

1. L'insegnante provvederà a invitare gli studenti con congruo preavviso.



2. All'inizio del meeting, l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza delle studentesse e degli studenti e le eventuali assenze. L'assenza alle videolezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza.

3. Durante lo svolgimento delle videolezioni alle studentesse e agli studenti è richiesto il rispetto delle seguenti regole:

- All'inizio della videolezione gli studenti devono avere il microfono disattivato; è l'insegnante che stabilisce a chi dare la parola
- Gsuite con il dominio marconi delpino va utilizzato solo per le nostre attività didattiche
- Solo gli insegnanti possono invitare gli alunni a una videolezione; è severamente vietato agli alunni comunicare il link/codice della videolezione a estranei al gruppo classe senza il consenso del docente
- E' obbligatorio per gli studenti avere la videocamera accesa durante le eventuali interrogazioni e verifiche. Si raccomanda, comunque, per quanto possibile, di mantenere la videocamera accesa durante le lezioni
- E' severamente vietato allo studente usare lo strumento di cattura, riprendere o fotografare quanto compare sullo schermo e, ancor più grave perché perseguibile penalmente, diffondere quanto sopraddetto
- E' severamente vietato agli studenti entrare in videoconferenza se non pochi minuti prima dell'avvio della lezione
- Il docente deve essere l'ultimo a effettuare la disconnessione dalla videoconferenza; gli studenti non possono riutilizzare l'invito alla videoconferenza al termine della lezione, né riutilizzare l'URL
- Il docente dovrà testare l'attenzione e la presenza degli studenti impegnati nell'attività didattica e, qualora dovesse rilevare irregolarità dovrà annotarle sul registro elettronico
- Se non è stato espressamente richiesto dal docente, è vietato allo studente condividere il proprio schermo con altri partecipanti alla videolezione
- Si raccomandano le regole generali di netiquette

#### **Art. 6 - Modalità di svolgimento delle attività asincrone**

1. Gli insegnanti progettano e realizzano in autonomia, ma coordinandosi con i colleghi del Consiglio di classe, le AID in modalità asincrona anche su base plurisettimanale.

2. Google Classroom utilizza Google Drive come sistema cloud per il tracciamento e la gestione automatica dei materiali didattici e dei compiti, i quali sono conservati in un repository per essere riutilizzati in contesti diversi. Tramite Google Drive è possibile creare e condividere contenuti digitali con le applicazioni collegate.

3. Tutte le attività svolte in modalità asincrona devono essere documentabili e, in fase di progettazione delle stesse, va stimato l'impegno orario richiesto alle studentesse e agli studenti ai fini della corretta restituzione del monte ore disciplinare complessivo.

4. Gli insegnanti progettano e realizzano le AID asincrone in maniera integrata e sinergica rispetto alle altre modalità didattiche, a distanza e in presenza, sulla base degli obiettivi di apprendimento individuati nella programmazione disciplinare, ponendo particolare attenzione all'aspetto relazionale del dialogo educativo, alla sua continuità, alla condivisione degli obiettivi con le studentesse e gli studenti e alla personalizzazione dei percorsi di apprendimento.

#### **Art. 7 – Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali**

1. È possibile monitorare, in tempo reale e non, le sessioni di videoconferenza aperte, l'orario di inizio/termine della singola sessione, i partecipanti che hanno avuto accesso e il loro orario di ingresso e uscita nonché tutto ciò che riguarda il dominio marconi delpino.

2. Gli account personali sul Registro elettronico e sulla Google Suite for Education sono degli account di lavoro o di studio, pertanto è severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano le attività didattiche.

3. In particolare, è assolutamente vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi.

4. Si ricorda che un comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un compagno di classe, da parte di uno studente minorenni, espone anche i genitori/tutori a sanzioni penali e civili. In particolare, durante lo svolgimento delle loro attività (anche in modalità e-learning) gli insegnanti sono pubblici ufficiali e offenderli o violarne la privacy (ad esempio con la condivisione di materiale audiovisivo non autorizzato) costituisce un comportamento riconducibile a reato di oltraggio a pubblico ufficiale.

5. Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti può portare all'attribuzione di note disciplinari e all'immediata convocazione a colloquio dei genitori, e, nei casi più gravi, all'irrogazione di sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento, nonché può comportare legittime richieste di risarcimento in sede civile e penale sulla base della normativa vigente sul rispetto della privacy e sui fenomeni di cyberbullismo.

#### **Art. 8 - Percorsi di apprendimento in caso di isolamento o condizioni di fragilità**

1. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19, indicate dal Dipartimento di prevenzione territoriale, prevedano l'allontanamento dalle lezioni in presenza di una o più classi, dal giorno successivo prenderanno il via, con apposita determina del Dirigente scolastico, per le classi individuate e per tutta la durata degli effetti del provvedimento, le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona sulla base di un orario settimanale appositamente predisposto.

2. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19 riguardino singole studentesse, singoli studenti o piccoli gruppi, con apposita determina del Dirigente scolastico, con il coinvolgimento del Consiglio di classe nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, sono attivati dei percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Curricolo d'Istituto, al fine di garantire il diritto all'apprendimento dei soggetti interessati.

3. Al fine di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti considerati in condizioni di fragilità nei confronti del SARS-CoV-2, ovvero esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, con apposita determina del Dirigente scolastico, con il coinvolgimento del Consiglio di classe nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, sono attivati dei percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Curricolo d'Istituto.

4. Nel caso in cui, all'interno di una o più classi il numero di studentesse e studenti interessati dalle misure di prevenzione e contenimento fosse tale da non poter garantire il servizio per motivi organizzativi e/o per mancanza di risorse, con apposita disposizione del Dirigente scolastico, le attività didattiche si svolgono a distanza per tutte le studentesse e gli studenti delle classi interessate.

#### **Art. 9 - Attività di insegnamento in caso di quarantena, isolamento domiciliare o fragilità**

1. I docenti sottoposti a misure di quarantena o isolamento domiciliare che non si trovano in stato di malattia certificata dal Medico di Medicina Generale o dai medici del Sistema Sanitario Nazionale garantiscono la prestazione lavorativa attivando per le classi a cui sono assegnati le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona, sulla base di un calendario settimanale appositamente predisposto dal Dirigente scolastico.

2. In merito alla possibilità per il personale docente in condizione di fragilità, individuato e sottoposto a sorveglianza sanitaria eccezionale a cura del Medico competente, di garantire la prestazione lavorativa, anche a distanza, si seguiranno le indicazioni in ordine alle misure da adottare fornite dal Ministero

dell'Istruzione in collaborazione con il Ministero della Salute, il Ministero del Lavoro e il Ministero per la Pubblica amministrazione, con il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali.

#### **Art. 10 - Criteri di valutazione degli apprendimenti**

1. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI segue gli stessi criteri della valutazione degli apprendimenti realizzati in presenza. In particolare, sono distinte le valutazioni formative svolte dagli insegnanti in itinere, anche attraverso semplici feedback orali o scritti, le valutazioni sommative al termine di uno o più moduli didattici o unità di apprendimento, e le valutazioni intermedie e finali.

2. L'insegnante riporta sul Registro elettronico gli esiti delle verifiche degli apprendimenti svolte nell'ambito della DDI con le stesse modalità delle verifiche svolte in presenza. Nelle note che accompagnano l'esito della valutazione, l'insegnante indica con chiarezza i nuclei tematici oggetto di verifica, le modalità di verifica e, in caso di valutazione negativa, un giudizio sintetico con le strategie da attuare autonomamente per il recupero.

3. La valutazione è condotta utilizzando le stesse rubriche di valutazione elaborate all'interno dei diversi dipartimenti nei quali è articolato il Collegio dei docenti e riportate nel Piano triennale dell'offerta formativa, sulla base dell'acquisizione delle conoscenze e delle abilità individuate come obiettivi specifici di apprendimento, nonché dello sviluppo delle competenze personali e disciplinari, e tenendo conto delle eventuali difficoltà oggettive e personali, e del grado di maturazione personale raggiunto.

4. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI dalle studentesse e dagli studenti con bisogni educativi speciali è condotta sulla base dei criteri e degli strumenti definiti e concordati nei Piani didattici personalizzati e nei Piani educativi individualizzati.

#### **Art. 11 – Supporto alle famiglie prive di strumenti digitali**

1. Al fine di offrire un supporto alle famiglie prive di strumenti digitali è istituito annualmente un servizio di comodato d'uso gratuito di personal computer e altri dispositivi digitali per favorire la partecipazione delle studentesse e degli studenti alle attività didattiche a distanza. Il servizio di comodato d'uso è normato da apposite disposizioni e potrà prevedere la richiesta dell'ISEE alle famiglie.