



Istituto d'istruzione superiore statale "Leonardo da Vinci"

Via Filippo Turati - 80040 Poggiomarino (NA) **Tel** +39 081 5285380 **Fax** +39 081 5281440
C.F. 90044450634 **PEO** nais019006@istruzione.it
Sito isisleonardodavincipoggiomarino.edu.it **PEC** nais019006@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

A.S. 2022/2023

Approvato con Delibera del Consiglio d'Istituto n. 391 del 26/10/2022

La scuola, su delega della famiglia, partecipa al compito educativo degli studenti che le sono affidati, pertanto, è compito della scuola adoperarsi per prevenire eventuali comportamenti scorretti. La previsione di necessarie sanzioni, ritenute adeguate a rispondere all'eventuale inosservanza delle norme, si inserisce in un quadro più generale di educazione alla cultura della legalità, intesa come rispetto della persona umana e delle regole poste a fondamento della convivenza sociale.

Per rendere consapevoli alunni e famiglie del processo educativo messo in atto dalla Scuola, all'inizio di ogni nuovo anno scolastico, verrà letto in classe il Regolamento Disciplinare d'Istituto al fine di:

- a) far conoscere diritti e doveri degli studenti
- b) sensibilizzare gli studenti a riflettere sulle conseguenze delle azioni da loro stessi messe in campo: conoscenza delle scorrettezze/inadempienze sanzionabili all'interno della Comunità scolastica; conoscenza delle sanzioni disciplinari applicabili.

Tutte le inosservanze per il mancato rispetto del Regolamento Disciplinare saranno sempre tenute in considerazione dal Consiglio di Classe per l'attribuzione del voto di comportamento (Griglia per l'attribuzione della valutazione del comportamento).

Al fine di improntare i rapporti scuola-famiglia alla massima trasparenza e collaborazione, i genitori, in ogni momento, possono consultare il Registro elettronico per avere informazioni in tempo reale sulle assenze e/o ritardi dei propri figli, sui voti, le lezioni, i compiti assegnati e i provvedimenti disciplinari.

Art. 1 PRINCIPI GENERALI

La responsabilità disciplinare è personale. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

Art. 2 DIRITTI DEGLI STUDENTI

L'Istituto garantisce agli studenti i seguenti diritti:

- l'attuazione dell'offerta formativa esplicitata nel P.T.O.F.;
- la tutela della riservatezza e lo stesso rispetto, anche formale, che la scuola richiede per tutto il personale;
- un'adeguata informazione sulle decisioni e le norme che regolano la vita della scuola;
- la partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola attraverso un dialogo costruttivo sui temi di loro competenza;
- una valutazione trasparente e tempestiva;
- iniziative concrete per il recupero delle situazioni di svantaggio.

Art. 3 DOVERI DEGLI STUDENTI

Gli studenti sono tenuti a:

- presentarsi con puntualità e regolarità alle lezioni portando tutto il materiale necessario;
- rispettare le scadenze per le giustificazioni delle assenze;
- svolgere i compiti scritti e orali assegnati ed impegnarsi nello studio;
- prestare l'attenzione necessaria e richiesta all'attività didattica programmata;
- essere educati e rispettosi delle regole scolastiche, senza assumere comportamenti arroganti e prepotenti;
- utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici e comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio dell'istituto o di altri;
- avere cura dell'ambiente scolastico;
- avere nei confronti di tutte le persone con cui si interagisce lo stesso rispetto, anche formale, che si chiede per se stessi;
- avere cura della propria persona e dell'igiene personale nel rispetto della convivenza civile;
- non compiere atti che offendono la morale e la civile convivenza e turbano la vita della comunità scolastica;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti degli ambiti in cui si vengono a trovare.

NORME GENERALI

Gli alunni devono presentarsi a scuola con un abbigliamento decoroso e sobrio, rispettoso dell'ambiente e delle istituzioni, adatto alle attività didattiche da svolgere.

Non sono ammessi atteggiamenti di bullismo, atti di violenza fisica o verbale di qualsiasi tipo, soprusi e manifestazioni di prepotenza, in particolare sono da evitare insulti a compagni ed al personale della scuola, espressioni scurrili sia in aula che nei momenti d'intervallo. E' doveroso da parte degli alunni mostrare rispetto nei confronti di tutti i componenti della comunità scolastica e dei collaboratori scolastici incaricati della vigilanza nei corridoi o in sostituzione momentanea del docente assente; è necessario contribuire a rendere accogliente l'ambiente della scuola e avere cura dello stesso come importante fattore di qualità.

“La scuola è patrimonio di tutti e da tutti deve essere tutelata”.

Art. 4: SUDDIVISIONE DEI PERIODI E ORARIO DELLE LEZIONI

L'anno scolastico sarà suddiviso in due **PERIODI** (quadrimestri):

1° QUADRIMESTRE: 12/09/2022-31/01/2023

2° QUADRIMESTRE: 01/02/2023-10/06/2023

ORARIO DI ENTRATA

A partire dalle ore 07.55 gli alunni potranno accedere all'istituto.

L'inizio delle lezioni è previsto alle ore 08.00.

ORARIO DI USCITA

Per motivi di sicurezza, solo l'uscita alla sesta ora sarà regolata da suoni differenti della campanella, con un intervallo di cinque minuti:

Un solo suono prolungato di campanella- usciranno le classi collocate al Piano Terra

Due suoni brevi di campanella- usciranno le classi collocate al Primo Piano

Tre suoni brevi di campanella- usciranno le classi collocate al Secondo Piano

L'ordine di uscita seguirà una rotazione trimestrale.

Si ricorda che, nel rispetto delle norme per la sicurezza, per l'uscita sarà data precedenza al flusso dei pedoni, attraverso il cancello pedonale. Esaurito tale flusso, verrà aperto il varco carrabile per l'uscita delle auto.

Si ricorda che l'accesso al parcheggio con le auto è consentito solo previa autorizzazione ed esposizione di *Pass* colorati, secondo l'area assegnata a ciascuna categoria della comunità scolastica. I *Pass* saranno rilasciati dalla segreteria della scuola, in seguito a regolare richiesta.

L'ORARIO DI INGRESSO DEVE ESSERE RIGOROSAMENTE RISPETTATO

Art. 5 RITARDI

Per lievi ritardi, fino alle 8:15, i docenti della prima ora ammetteranno in classe gli allievi senza autorizzazione scritta del DS o delegati e il ritardo sarà annotato sul registro di classe dal docente, costituendo, comunque, un elemento di valutazione del comportamento. **Al quinto lieve ritardo il Coordinatore del C.d.C. provvederà ad informare i genitori dell'alunno.**

Dopo le 8:15 gli alunni entreranno in istituto, solo previa autorizzazione del DS o delegati. Il ritardo sarà annotato sul registro di classe dal docente in orario e, considerato come mancanza grave, costituirà un elemento di valutazione del comportamento. **Al quinto ritardo grave, il Coordinatore del C.d.C. provvederà a convocare i genitori dell'alunno.**

Infine periodicamente, il coordinatore di classe avrà cura di informare e convocare i genitori o chi ne fa le veci per la notifica e la giustificazione dei ritardi.

A partire dalle 9:00, per gravi e documentati motivi, esclusivamente con certificazione medica, gli alunni saranno ammessi in classe solo se accompagnati da un genitore o da chi ne fa le veci, o, se maggiorenni, con diritto alla firma autogestita, soltanto in possesso di dichiarazione di consapevolezza dei genitori o di chi ne fa le veci. Nel caso di indisponibilità ad accompagnare, il genitore avrà cura la mattina medesima di comunicare per iscritto alla scuola di essere a conoscenza del ritardo, allegando copia di un documento di riconoscimento. In mancanza di tale dichiarazione, il genitore verrà convocato a scuola per giustificare.

Nel corso di un quadrimestre, il cumulo di ingressi alla seconda ora nello stesso giorno della settimana (più di 3) inciderà sulla valutazione della condotta, così come riportato dalla griglia di valutazione del comportamento.

Art. 6 ASSENZE

Le assenze degli allievi vanno rigorosamente annotate sul registro dai singoli docenti in tempo reale con modalità informatiche per la immediata trasmissione alle famiglie.

Si ricorda agli alunni che per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato; sarà valutata la frequenza assidua per l'assegnazione del credito scolastico e per la valutazione del comportamento.

Sono esenti dal computo annuo tutte le assenze giustificate con certificato medico per una lunga degenza, rilasciato da una struttura ospedaliera o da Asl, da presentare al primo rientro dal periodo di assenza per malattia.

Sono esenti dal computo annuo le assenze per contagio da SARS-CoV-2 e per periodi di quarantena così come stabilito dalle competenti istituzioni.

Per le classi che partecipano a feste di 18° compleanno dei compagni di classe, è tollerato l'ingresso alla seconda ora, solo previa richiesta in vicepresidenza. L'ora rientra nel computo annuo delle assenze per la validità dell'anno scolastico.

Gli eventuali **giorni di assenza collettiva ingiustificata** saranno sottratti alla dotazione dei giorni per classe, destinati ad uscite come viaggi d'istruzione, visite guidate ed altre attività complementari alla didattica, eccezion fatta per il PCTO.

GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE

Per ogni assenza va formulata la richiesta di giustificazione, tramite registro elettronico, da parte del genitore o da chi ne fa le veci.

- E' responsabilità dei genitori custodire scrupolosamente la password.
- Ogni assenza va giustificata al rientro e comunque non oltre i tre giorni successivi. In caso di mancata giustificazione si provvederà a contattare il genitore per sollecitarlo a provvedere.
- Lo studente maggiorenne, previa autorizzazione del genitore, potrà giustificare autonomamente le sue assenze, ma comunque dopo la quinta assenza sarà richiesta la giustificazione del genitore.
- Le giustificazioni dovranno essere controllate dal docente della prima ora di lezione
- Le assenze, soprattutto quelle ingiustificate, costituiscono grave negligenza e avranno riflessi negativi sul voto di condotta al momento degli scrutini.
- Se l'assenza supera i cinque giorni consecutivi, è necessario presentare un certificato medico che attesti la guarigione dell'allievo dal 6° giorno ed oltre l'inizio della malattia
- L'ingresso a scuola di studenti e lavoratori già risultati positivi all'infezione da SARS-CoV-2 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della scuola della certificazione medica che attesti la negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
- In caso di assenze scolastiche per motivi diversi da quelli di salute (familiare, personale etc) anche superiore a 5 giorni, non è previsto il certificato medico, ma sarà sufficiente un'autodichiarazione dei genitori, preventivamente inviata al coordinatore della classe, che comunichi la circostanza.

Art. 7 USCITE E RICREAZIONE

- L'uscita sarà consentita rigorosamente ad un solo alunno/a per volta, per non più di cinque minuti, e solo alla fine della seconda ora (10.00);
- Evitare richieste di uscita dalla classe, spesso non necessarie, durante le ore di lezione: i casi di effettiva necessità saranno valutati dall'insegnante;
- Utilizzare i servizi al piano di appartenenza della propria classe;
- Non sostare nei corridoi durante le ore di lezione per non disturbare il lavoro delle altre classi;
- Al cambio dell'ora, in attesa dell'arrivo degli insegnanti, gli studenti sono tenuti a rimanere all'interno delle aule;
- Per le classi che svolgono orario su cinque ore giornaliere è consentito un intervallo per le consumazioni (dalle 10:00 alle 10:10), mentre per le classi che svolgono orario su sei e sette ore sono consentiti due intervalli per le consumazioni, in entrambi i casi da svolgersi in classe e sotto la stretta sorveglianza dei docenti:
 - 1° dalle ore 10:00 alle ore 10:10
 - 2° dalle ore 13:00 alle ore 13:10
- E' consentito consumare beni di conforto introdotti dagli studenti e commisurati alle esigenze del singolo.
- E' assolutamente vietato richiedere servizi di consumazioni all'esterno dell'edificio scolastico.
- È assolutamente vietato introdurre cibi e bevande per il consumo collettivo se non per una sola volta nei giorni precedenti le vacanze natalizie e pasquali. I cibi e le bevande dovranno essere confezionati e con ingredienti e data di scadenza facilmente individuabili.

Art. 8 USCITE

L'uscita anticipata è consentita ai minorenni solo con la presenza dei genitori o persona delegata.

Per l'alunno maggiorenne è consentita l'uscita anticipata autonoma, previa compilazione e sottoscrizione in segreteria da parte del Genitore di un Modulo di Autorizzazione.

Gli alunni del Biennio e del Triennio sono autorizzati ad uscite anticipate/ingressi posticipati programmati per assemblea d'istituto o sindacale, per assenza dei docenti, solo previa autorizzazione dei genitori, depositata in segreteria didattica all'inizio dell'anno scolastico e previa comunicazione anticipata (giorno precedente) alla famiglia da parte della scuola e trascrizione sul registro di classe.

Per le uscite dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine delle lezioni si fa riferimento, in modo integrale, alla nota prot. 2379 del 12 dicembre 2017

Autorizzazione all'uscita autonoma

La legge 4 dicembre 2017 n. 172, ha previsto che i genitori, i tutori e i soggetti affidatari dei minori di 14 anni in specifico contesto, possono autorizzare le istituzioni scolastiche a consentire l'uscita autonoma al termine dell'orario scolastico.

Detta "autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connesse alla vigilanza".

Pertanto:

- I genitori/tutori/affidatari degli alunni minori di 14 anni che ritengono opportuno autorizzare l'uscita autonoma al termine delle lezioni devono consegnare il **modulo allegato** alla presente in Segreteria didattica. (anche tramite i propri figli) corredato da fotocopia di valido documento di identità.
- I genitori, che non ritengono opportuno autorizzare quanto in oggetto, dovranno prendere ogni giorno in consegna il minore al termine delle attività didattiche, personalmente o tramite persona formalmente delegata. A tal fine sono invitati a essere puntuali poiché in nessun caso il minore non autorizzato può lasciare la scuola autonomamente.
- In caso di ritardo da parte del genitore (o delegato) nel prelevare l'alunno il docente della classe affida il ragazzo al personale collaboratore scolastico, che con l'aiuto del personale di Segreteria, provvede a rintracciare il genitore.

Si precisa che in tal caso non sono prese in considerazione autorizzazioni telefoniche, né persone non formalmente delegate poiché, senza l'autorizzazione dei genitori come richiesto dalla legge, la responsabilità dell'obbligo di vigilanza resta in capo al personale scolastico, fino al momento in cui il minore è riaffidato alla famiglia.

- Nel caso in cui nessuno dei genitori sia rintracciabile entro i successivi trenta minuti dal termine delle lezioni, il personale della Segreteria provvederà a contattare le autorità di Pubblica Sicurezza (Carabinieri o Polizia) per affidare loro l'alunno, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore. Una volta fuori dall'edificio nessun alunno può rientrare, per nessun motivo.

Non sarà consentita l'uscita anticipata nello stesso giorno in cui sia già stato posticipato l'ingresso a scuola.

Nel mese di maggio di ogni anno scolastico sono sospesi, salvo casi eccezionali e documentati dal genitore per motivi di salute, gli ingressi posticipati e le uscite anticipate.

Art. 9 ORA ALTERNATIVA A I.R.C.

Gli studenti che hanno scelto di non avvalersi dell'insegnamento di I.R.C., resteranno in classe, senza disturbare la lezione, dove svolgeranno, sotto la sorveglianza del docente, attività di studio autonomo, approfondimento, potenziamento delle discipline di base.

Qualora l'I.R.C. coincidesse con la prima o l'ultima ora di lezione, in nessun caso è consentito all'alunno esonerato entrare alla seconda ora o uscire prima.

Art. 10 INTERRUZIONE DI FREQUENZA

Nel caso in cui si volesse interrompere la frequenza scolastica presso questo Istituto, salvo il rispetto della normativa al riguardo, è necessario fare richiesta di nulla osta o di istruzione parentale.

Per motivazioni didattico-educative, la riammissione o la reinscrizione saranno eventualmente concesse dopo approvazione del Collegio Docenti, che valuterà di volta in volta le motivazioni per cui si è fatta richiesta prima di nulla osta e poi di riammissione.

Art. 11. ISCRIZIONE DOPO LA SECONDA BOCCIATURA O DOPO GRAVI MANCANZE

- L'art. 192, comma 4, dlgs 297/94 precisa: 'Una stessa classe di istituto o scuola statale, pareggiata o legalmente riconosciuta, può frequentarsi soltanto per due anni'. Il Collegio dei docenti, in casi assolutamente eccezionali, su proposta del consiglio di classe (con la sola componente dei docenti), può consentire con deliberazione motivata, ove particolari e gravi circostanze lo giustificano, l'iscrizione per un terzo anno. Qualora si tratti di alunni disabili, il collegio dei docenti sente, a tal fine, gli specialisti.
- In caso di bocciatura, anche singola, dopo provvedimento disciplinare grave, il Collegio dei docenti su proposta del consiglio di classe (con la sola componente dei docenti), può consentire o non consentire, con deliberazione motivata, l'iscrizione per il nuovo anno.

Art. 12 VIAGGI D'ISTRUZIONE

La partecipazione ai viaggi di istruzione è subordinata al voto di condotta. Potranno partecipare al viaggio d'istruzione solo gli alunni che si saranno distinti con voti di condotta non inferiore a 7. Per le restanti norme si rimanda al "Regolamento viaggi d'istruzione".

Art. 13. CONSERVAZIONE DELL'IGIENE E DELL'ORDINE DELLE AULE

Alla fine delle lezioni gli studenti lasceranno ordinatamente le aule e l'edificio; è severamente vietato lasciare l'aula sporca e in disordine al termine delle lezioni: ogni classe è dotata di appositi cestini per la raccolta differenziata.

All'ingresso in aula, gli studenti depositeranno i cellulari nelle apposite cassette/contenitori.

Nelle aule sono emanate le seguenti disposizioni:

- I banchi devono essere tenuti in file ordinate per consentire la fuga in caso di evacuazione. Una disposizione, che impedisce l'uscita repentina dalle aule, sarà considerata responsabilità individuale del docente.
- Nelle aule sono collocate bacheche per l'esposizione e conservazione dei documenti, oltre a righelli per l'affissione di cartine e cartelloni.
- Nelle aule sono collocate le cassette per il deposito dei cellulari.
- Ogni classe è responsabile in solido delle aule che frequenta in relazione a danni arrecati, anche con scritte e deturpamento di suppellettili.

Gli studenti rappresentanti di classe saranno responsabili della pulizia dei locali frequentati dalla classe e della corretta procedura per la raccolta differenziata dei rifiuti.

Art.14. USO CELLULARI/SMARTPHONE

E' consentito l'uso dei cellulari e delle apparecchiature elettroniche, durante l'orario scolastico soltanto come supporto didattico, previa autorizzazione dell'insegnante.

Non è ammesso l'utilizzo del telefonino o di altre apparecchiature informatiche come strumento di distrazione o di disturbo della lezione.

Nelle aule è predisposto apposito contenitore, esposto alla vista e custodia di tutti gli studenti, dove saranno riposti cellulari e smartphone dall'inizio alla fine delle lezioni.

In caso di trasgressione, il cellulare viene confiscato e restituito all'alunno alla fine delle lezioni (in caso della prima trasgressione) oppure consegnato in presidenza e restituito ad un genitore (in caso di trasgressioni ripetute).

Di ogni infrazione viene fatta menzione sul registro di classe e se ne tiene conto nella valutazione del comportamento.

Art. 15 INGRESSO GENITORI A SCUOLA E RELAZIONI CON LE FAMIGLIE

I genitori, o chi ne fa le veci, non possono accedere alle aule e ai corridoi dell'edificio scolastico durante le lezioni.

I colloqui individuali tra docenti e genitori si terranno durante la seconda e la quarta settimana del mese, secondo l'orario di ricevimento dei singoli docenti pubblicato all'albo dell'Istituto e comunicato alla classe. Il genitore che sia impossibilitato a rispettare l'orario stabilito, in casi eccezionali, potrà prendere appuntamento con il docente, tramite il proprio figlio, qualche giorno prima, attraverso il registro elettronico.

Nei periodi di interruzione totale delle attività didattiche e nel mese di Maggio non si effettuano colloqui con i genitori.

Art.16 ACCESSO AL CORTILE DELL' ISTITUTO CON AUTO E MOTO

Si impone di regolarizzare, nel più breve tempo possibile, comunque non oltre il 20 del mese di ottobre di ogni anno, l'accesso all'Istituto di alunni e docenti muniti di mezzi propri di trasporto per:

- garantire la sicurezza individuale e collettiva;
- favorire gli alunni provenienti da zone non servite da pubblici trasporti.

L'accesso con auto da 50 CC e motocicli è consentito solo ad alunni muniti di Pass. La richiesta per il rilascio del Pass si effettua consegnando entro il 31.10 di ogni anno in segreteria il Modulo-domanda (disponibile sul sito della scuola) con allegati: 1 fototessera, fotocopia del libretto di circolazione del mezzo.

Le richieste saranno sottoposte a selezione in caso di esubero secondo i seguenti criteri:

- distanza della residenza dalla scuola;
- residenza in zona non servita da mezzi di trasporto pubblico/privato.

Il Pass, ottenuto secondo disponibilità del parcheggio, dovrà essere esposto nelle miniauto in luogo visibile e per le moto esibito a richiesta.

In caso di irregolarità nell'uso sarà ritirato e sarà vietato l'accesso al cortile per l'intero anno scolastico.

Art. 17 DIVIETO DI FUMO

È assolutamente vietato fumare nelle aule, nei bagni, nei corridoi e in tutti gli altri spazi interni ed esterni dell'Istituto, ai sensi della Legge 16 Gennaio 2003 n. 3, art. 51 "Tutela della salute dei non fumatori". I trasgressori subiranno una sanzione amministrativa e/o disciplinare. Tale divieto viene esteso anche all'uso della sigaretta elettronica.

Art. 18 USO ASCENSORE

L'uso dell'ascensore non è consentito agli alunni. E' previsto l'uso solo in casi di effettiva necessità (infortuni) con accompagnatore.

REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI IN MODALITA' TELEMATICA

(Approvato con Delibera 391 del Consiglio di Istituto in data 26 ottobre 2022)

ART. 1 – Ambito di applicazione e norme generali

Il presente regolamento mira a garantire il funzionamento degli Organi Collegiali in modalità diversa da quella in presenza, prevedendo, in tutto o in parte, la possibilità di espletamento delle adunanze attraverso mezzi telematici con il supporto delle piattaforme in uso nella scuola.

Gli organi cui il presente regolamento è applicabile sono tutti quelli operanti nell'Istituzione Scolastica: Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto, Giunta esecutiva, Consigli di Classe, Dipartimenti disciplinari, Comitato di Valutazione, Nucleo di Valutazione, Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI e GLO). Tale possibilità si estende altresì alle riunioni con le parti sindacali, commissioni, comitati, riunioni di staff, gruppi di lavoro, assemblee studentesche, incontri Scuola-Famiglia e tutte le tipologie di riunioni proprie dell'Istituzione scolastica.

La modalità telematica è applicabile, in caso di emergenza, anche agli scrutini di fine quadrimestre e di fine anno.

La modalità telematica, utilizzata prioritariamente in periodo di emergenza sanitaria, è attuabile, anche al di fuori dello stato di emergenza, quale possibilità consentita per ragioni di utilità o opportunità, valutabili in relazione ad ogni singolo organo ed a ciascuna seduta.

La composizione, le competenze e le modalità di convocazione dell'organo attivato in modalità telematica sono le medesime rispetto alla modalità in presenza.

ART. 2 – Contatti volti alla connessione dei componenti ed accorgimenti per la riservatezza della seduta

L'Istituzione Scolastica deve essere in possesso degli indirizzi di posta elettronica di tutti i componenti degli OO.CC. e anche dei contatti telefonici degli stessi, da utilizzare nei casi di problemi di connessione. Sarà cura dei singoli partecipanti essere dotati dei dispositivi e della connettività necessaria al collegamento.

I componenti dell'organo collegiale convocato devono prendere parte alla seduta effettuando il collegamento da un luogo non pubblico o non aperto al pubblico e con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta stessa.

ART. 3 - Svolgimento delle sedute in modalità telematica

a) La presenza dei componenti degli Organi Collegiali viene accertata mediante appello, durante il quale il microfono di ciascuno sarà tenuto aperto per potere rispondere. In caso di difficoltà tecniche nel rispondere vocalmente all'appello, oppure in caso di accesso sulla piattaforma successivo all'orario di inizio, la propria presenza dovrà essere scritta nella chat. Il segretario verbalizzante avrà cura di accertare tutte le presenze manifestate e l'eventuale rispettivo orario, al fine di riportarli nel verbale della seduta.

b) Accertata la presenza del numero legale/quorum strutturale (metà più uno dei componenti), il Presidente dà inizio ai lavori.

c) I microfoni, dopo la fase di cui al punto "a", saranno tenuti chiusi, ad eccezione di quello del presidente e di ogni altro componente che chieda di prendere la parola secondo la modalità di cui infra.

d) Se, tuttavia, l'organo in questione è formato da un esiguo numero di componenti, il microfono potrà essere tenuto aperto da parte di tutti in modo da poter attuare una più agile interazione.

e) Per prendere la parola sugli argomenti posti all'O.d.G., la richiesta al presidente va fatta prenotandosi sulla chat (fatta salva la situazione interattiva di cui al punto "d").

f) Il presidente regola la discussione consentendo, a tutti gli iscritti di parlare, di poter intervenire secondo l'ordine delle richieste avanzate. Ogni intervento deve riguardare l'argomento in discussione.

g) Il presidente, ascoltati tutti i componenti che hanno fatto richiesta e esauriti i punti all'ordine del giorno, dichiara chiusa la discussione.

ART. 4 - votazione

Le operazioni di voto saranno svolte attraverso la chat della piattaforma oppure attraverso la compilazione di apposito form telematico: il Presidente comunicherà la modalità da attuare a seconda della numerosità dei componenti ed in base alla natura e complessità della proposta da votare. Sarà cura del segretario verbalizzante, eventualmente con il supporto dell'animatore digitale, procedere al conteggio delle espressioni di voto e prenderne nota, comunicando all'Organo l'esito della votazione.

ART. 5 - Processo verbale

- a) Anche lo svolgimento in modalità telematica prevede la redazione del verbale da parte del segretario, redatto nelle modalità consuete.
- b) Ciascun componente che chiede venga messo a verbale il suo intervento dovrà consegnare al segretario il suo intervento scritto, al fine di garanzia di maggiore precisione.
- c) Una volta redatto il verbale, quest'ultimo sarà inviato all'indirizzo di posta elettronica della scuola o inserito in apposite cartelle drive create sulla piattaforma.

ART. 6 - Integrità e validità degli atti prodotti

I verbali, le delibere e tutti gli atti prodotti da Organi Collegiali, commissioni e/o gruppi di lavoro e riunioni operanti in modalità a distanza nel rispetto delle presenti regole, assumono la medesima efficacia di atti formati in presenza.