



ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

PROT. N.3160/F2 DEL 06/11/2020

ESTRATTO DELLE DELIBERE DELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 6.11.2020

Il giorno venerdì 6 novembre 2020 alle ore 17.30, si riunisce il Consiglio di Istituto in modalità a distanza tramite l'applicazione "Google Meet", della Piattaforma Google Suite for Education, convocato con comunicato del Dirigente Scolastico Prot. n. 2999 F2 del 28/10/2020, per discutere il seguente ordine del giorno:

1. Approvazione verbale seduta precedente
2. Elezioni per il rinnovo del Consiglio di Istituto
3. Modifiche al programma annuale E.F. 2020
4. Approvazione della revisione del PTOF vigente
5. Uso spazi esterni nel giardino
6. Utilizzo Impianti sportivi
7. Stato di avanzamento Progetti Europei
8. Iscrizioni a.s. 2020-21 - Gestione iscrizioni in eccedenza
9. Regolamento d'Istituto: ritardi e sostituzione libretti
10. Regolamento svolgimento attività di Scienze Motorie all'aperto
11. Regolamento sull'uso dei Laboratori Tecnici
12. Regolamento sull'accesso agli atti
13. Regolamento sugli Esami di Idoneità, preliminari ed Integrativi
14. Ricorso alla DaD per esigenze organizzative. Piano Scolastico per la DDI.
15. Applicazione del DPCM 24 ottobre 2020 (decaduto e sostituito dal DPCM 3 Novembre 2020)
16. Corso serale I.T.S. "Marchi-Forti"/CPIA Pistoia
17. Comunicazioni surroga RSU
18. Proposte degli studenti
19. Varie ed eventuali

[o m i s s i s]

Presiede il Presidente Sig.ra Bettini Lucia che, constatata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta. Verbalizza la Prof.ssa Patrizia Perulli.

Il Dirigente Scolastico precisa che, ai sensi dell'art. 73, comma 2-bis del Decreto Legge del 17 marzo 2020 n. 18 convertito in Legge 24 aprile 2020 n. 27 e ss.mm.ii., fino al termine dell'emergenza epidemiologica, «*le sedute degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado possono svolgersi in videoconferenza, anche ove tale modalità non sia stata prevista negli atti regolamentari interni di cui all'articolo 40 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297*».

DELIBERA N. 12 - Approvazione verbale della seduta precedente

Al verbale della seduta precedente, svoltasi il 9 settembre 2020 (Prot. n. 2107/F2 del 09/09/2020), regolarmente pubblicizzato, non sono state effettuate osservazioni. Il verbale viene approvato all'unanimità.

DELIBERA N. 13- Elezioni per il rinnovo del Consiglio di Istituto

Quest'anno si deve procedere al rinnovo Consiglio d'Istituto per il triennio 2020/2023 in ottemperanza alle disposizioni del D.P.R. n. 416 del 31/05/1974, dell'O.M. n. 215 del 15/07/1991, della Nota Ministeriale n. 17681 del 02/10/2020 e del Decreto n. 507 del 06/10/2020 dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana.



ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

Come già spiegato nel Comunicato della Dirigenza n. 82 MF del 24/10/2020, nei giorni domenica 29 novembre 2020 dalle ore 08.00 alle ore 12.00 lunedì 30 novembre 2020 dalle ore 08.00 alle ore 13.30 si svolgeranno le elezioni dei rappresentanti dei docenti, dei genitori e del personale A.T.A. per il rinnovo del Consiglio d'Istituto, che rimarrà in carica nel triennio 2020/2023. Avendo la nostra scuola una popolazione scolastica superiore a cinquecento alunni, i membri del Consiglio d'Istituto da eleggere sono diciotto, così suddivisi: - n. 8 rappresentanti del personale docente; - n. 4 rappresentanti dei genitori degli studenti; - n. 4 rappresentanti degli studenti; - n. 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario.

Il Consiglio di Istituto:

Visto il D.P.R. n. 416 del 31/05/1974, dell'O.M. n. 215 del 15/07/1991

Vista la Nota Ministeriale n. 17681 del 02/10/2020

Visto il Decreto n. 507 del 06/10/2020 dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana

Visto il DPCM 23 ottobre 2020

Vista la Nota Ministeriale n. 1990 del 05/11/2020

Vista la Nota USR Toscana n 14285 del 6/11/2020

Delibera che:

Le votazioni si svolgeranno esclusivamente in modalità on – line come disposto dal DPCM 23 ottobre 2020 e sottolineato dalla Nota Miur 1990 del 5 novembre u.s.: il rinnovo degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche avviene secondo modalità a distanza nel rispetto dei principi di segretezza e libertà nella partecipazione alle elezioni. Rispetto al precedente DPCM, viene meno la possibilità di svolgere le riunioni degli organi collegiali e le relative elezioni in presenza. L'unica modalità ammessa dal 6 novembre sino al 3 dicembre è quella a distanza. La votazione avverrà attraverso un Google form (uno per ogni componente). I dettagli verranno definiti dagli assistenti tecnici e saranno resi noti con uno specifico comunicato inviato anche tramite registro elettronico.

Il Consiglio di Istituto delibera all'unanimità le modalità di elezione per il rinnovo del Consiglio di Istituto.

DELIBERA N. 14 - Modifiche al programma annuale E.F. 2020

Interviene il DSGA Rag. Anna Biagini che illustra le:

VARIAZIONI AL PROGRAMMA ANNUALE

- Richiamata la deliberazione consiliare del 29.1.2020 con la quale è stato approvato il programma annuale per l'esercizio 2020;
- Vista la deliberazione con la quale viene approvato il Piano dell'Offerta Formativa;
- Visto l'art. 10 comma 3 e 5 del D.I. n. 129 del 28 Agosto 2018;
- Viste le assegnazioni pervenute alla data odierna;
- Viste le minore entrate causate dall'emergenza covid;

si propongono le seguenti modifiche al programma annuale per l'esercizio 2020:



ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

	Entrata		Uscita
03 Finanziamenti dallo Stato			
03/01 – Dotazione ordinaria Nota prot. 23072 del 30.9.2020 Assegnazione fondi dotazione ordinaria periodo Settembre – Dicembre 2020	11.783,67	A02 Spese di Funzionamento Amministrativo	11.783,67
03/01– Dotazione ordinaria Nota prot. 23072 del 30.9.2020 Assegnazione fondi compenso Revisori dei Conti Periodo Settembre – Dicembre 2020	1.178,31	A02 Spese di Funzionamento Amministrativo	1.178,31
03/01– Dotazione ordinaria Nota prot. 23072 del 30.9.2020 Assegnazione fondi per le competenze trasversali e per l'orientamento Periodo Settembre – Dicembre 2020	4.702,91	04/02 - P.C.T.O	4.702,91
03/06 – Altri finanziamenti vincolati dello Stato Nota prot. n. 28219 del 9.9.2020 Assegnazione del contributo per il potenziamento degli strumenti per la didattica digitale integrata.	800,00	A03/02 – Spese di funzionamento didattico	800,00
03/06 - Altri finanziamenti vincolati dello Stato Assegnazione fondi per l'orientamento DL 104_2013 art. 8 comma 1	1.041,29	A06 – Orientamento	1.041,29
03/06 - Altri finanziamenti vincolati dello Stato Nota MIUR 23072 del 30.9.2020 Assegnazione fondi per assistenza psicologica e medica	1.600,00	A03/2 Funzionamento didattico amministrativo	1.600,00



ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

05 Finanziamenti da EE.LL o altre Istituzioni			
05/05 Altre Istituzioni non vincolati Assegnazione fondi Università di Verona per tirocini alunni corsi di specializzazione sostegno comunicazione prot. n. 148584 del 25/05/2020	325,00	A02 Spese di Funzionamento Amministrativo	325,00
05/05 Altre Istituzioni non vincolati Contributo Istituto Sismondi - Pacinotti pari al 40% delle spese per la pulizia delle aree verdi comuni a.s. 2019/20	340,00	A01/01 Manutenzione locali e arredi	340,00
05/05 Altre Istituzioni non vincolati Assegnazione Fondi Premialità a.s. 2018/2019 Poli Tecnici Professionali Decreto Regione Toscana n. 14992 del 6.9.2019	1.500,00	A02 Spese di Funzionamento Amministrativo	1.500,00
05/05 Altre Istituzioni non vincolati Erogazione fondi Università di Pisa per tirocinanti per specializzazione sostegno	250,00	A02 Spese di Funzionamento Amministrativo	250,00
05/06 Altre Istituzioni vincolati Maggiore assegnazione fondi per PEZ 2019/20 rispetto alla previsione iniziale	595,96	P02/05 Progetto Integrato d'Area	595,96
06 – Contributi da privati			
06/01 Contributi volontari da famiglie Maggiore accertamento dei contributi versati dalle famiglie relativi alle iscrizioni a.s. 2020/21	3.880,62	A03/01 Attività aggiuntive di insegnamento	3.880,62
06/04 – Contributi per visite e viaggi.... In seguito all'emergenza covid dal mese di Marzo 2020 sono stati sospesi i viaggi e le visite guidate in Italia e all'estero pertanto rispetto alla previsione iniziale è necessario effettuare una variazione in diminuzione	-32.608,88	A05/01 – Viaggi di istruzione	- 32.608,88
06/04 – Contributi per visite e viaggi.... Contributi alunni Tecnotransfer per progetto Erasmus+	1.700,00	A05/02 – Erasmus	1.700,00
06/05 Contributi per copertura assicurativa degli alunni Rispetto alla previsione iniziale si ha una diminuzione di € 790,00	-790,00	A2 – Spese di funzionamento	-790,00
06/08 Contributi da Imprese non vincolati In seguito all'emergenza covid e l'interruzione della didattica in presenza dal mese di Marzo 2020 il canone annuo previsto per il servizio merende, distributori e bar interno è stato sospeso o ridotto.	-5.955,00	A01/02 Spese di investimento A04/02 PCTO	-2.955,00 -3.000,00



ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

06/10 Contributi da famiglie vincolati Versamenti alunni per quota iscrizione certificazione linguistica DELE	432,00	03/02 Spese di funzionamento didattico	432,00
--	--------	---	--------

Riepilogo variazioni

ENTRATE	PREVISIONE	VARIAZIONI	PREVISIONE DEFINITIVA
03/01 – Dotazione ordinaria	35.027,17	17.664,89	52.692,06
03/06– Altri finanziamenti vincolati dallo stato	17.830,35	3.441,29	21.271,64
05/05 – Altre istituzioni non vincolati	0,00	2.415,00	2.415,00
05/06 – Altre istituzioni vincolati	3.194,05	595,96	3.790,01
06/01 – Contributi volontari da famiglie	30.000,00	3.880,62	33.880,62
06/04 – Contributi per visite e viaggi	80.020,00	-30.908,88	49.111,12
06/05 – Contributi per copertura assicurativa alunni	5.000,00	-790,00	4.210,00
06/08 – Contributi da imprese non vincolati	7000,00	-5.955,00	1.045,00
06/10 – Altri contributi da famiglie vincolati	0	432,00	432,00
TOTALE VARIAZIONE ENTRATA		-9.224,12	

USCITE	PREVISIONE	VARIAZIONI	PREVISIONE DEFINITIVA
A01/01 – Manutenzioni locali e arredi	16.000,00	340,00	16.340,00
A01/02 – Spese di investimento	54.293,56	-2.955,00	51.338,56
A02 – Funzionamento amministrativo	88.186,83	14.246,98	102.433,81
A03/01- Attività aggiuntive insegnamento	5000,00	3.880,62	8.880,62
A03/02 - Spese di funzionamento didattico	70.877,82	2.832,00	73.709,82
A04/02 - PCTO	36.892,50	1.702,91	38.595,41
A05/1 – Viaggi d’istruzione	95.104,67	-32.608,88	62.495,79
A05/2 – Erasmus	14.234,67	1.700,00	15.934,67
A06 – Orientamento	2.321,86	1.041,29	3.363,15
P02/05 – Progetto integrato d’area	13.012,23	595,96	13.608,19
TOTALE VARIAZIONE USCITA		-9.224,12	



ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

Il DS ringrazia le famiglie per l'incremento notevole dei contributi volontari e sottolinea l'impegno suo, del DSGA dell'animatore digitale e dell'Assistente Tecnico per riuscire a impiegare tutti e nel modo più efficiente possibile i fondi che sono arrivati alla scuola dal Miur o attraverso la candidatura agli avvisi PON.

Il Consiglio di Istituto delibera all'unanimità le variazioni al PA. EF 2020.

DELIBERA N. 15 - Approvazione della revisione del PTOF vigente

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO DELL'I.T.S. "MARCHI-FORTI"

- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 (*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59*), in particolare, l'art. 3 come modificato dalla Legge 13 luglio 2015 n. 107;
- VISTA la Legge 13 luglio 2015 n. 107, recante "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni normative vigenti";
- VISTO il Decreto legislativo 13 aprile 2017 n. 60 (*Norme sulla promozione della cultura umanistica, sulla valorizzazione del patrimonio e delle produzioni culturali e sul sostegno della creatività, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera g), della legge 13 luglio 2015, n. 107*);
- il Decreto legislativo 13 aprile 2017 n. 63 (*Effettività del diritto allo studio attraverso la definizione delle prestazioni, in relazione ai servizi alla persona, con particolare riferimento alle condizioni di disagio e ai servizi strumentali, nonché potenziamento della carta dello studente, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera f), della legge 13 luglio 2015, n. 107*);
- il Decreto legislativo 13 aprile 2017 n. 66 (*Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107*);
- TENUTO CONTO del quadro normativo vigente, soprattutto in riferimento all'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico degli istituti tecnici, in particolare:
 - Decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 88 (*Regolamento recante norme concernenti il riordino degli istituti tecnici ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133*);
 - Direttiva n. 57 del 15 luglio 2010 contenente linee guida a norma dell'articolo 8, comma 3, D.P.R. 15 marzo 2010, n. 88 (primo biennio) per i percorsi degli Istituti Tecnici;
 - Direttiva n. 4 del 16 gennaio 2012 in materia di Linee Guida per il secondo biennio e quinto anno per i percorsi degli Istituti Tecnici a norma dell'articolo 8, comma 3, del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 88;
 - Decreto del Presidente della Repubblica 31 luglio 2017, n. 134 (*Regolamento recante integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 88, concernente il riordino degli istituti tecnici, a norma dell'articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133*);
- VISTO il Rapporto di Autovalutazione dell'I.T.S. "Marchi-Forti";
- VISTO il Piano di Miglioramento dell'I.T.S. "Marchi-Forti";
- VISTA la Nota Miur del 16 ottobre 2018, prot. n. 17832: *Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) 2019/2022 e la Rendicontazione sociale (RS)*;
- VISTA la Nota Miur prot. 9534 del 20 novembre 2018, con oggetto "Piano triennale dell'offerta formativa";
- VISTA la Nota DGOSV del 19 maggio 2020, prot. 7851: *Sistema Nazionale di Valutazione (SNV) – aggiornamento dei documenti strategici delle istituzioni scolastiche (Rapporto di autovalutazione, Piano di miglioramento, Piano triennale dell'offerta formativa)*



ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

- VISTA la Nota DGOSV del 18/09/2020, prot. 17377: *Sistema Nazionale di Valutazione (SNV) – indicazioni operative per l'aggiornamento dei documenti strategici delle istituzioni scolastiche*
- VISTO l'Atto di indirizzo per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione del 29 ottobre 2020 (Prot. n. 2968/A1 del 29/10/2020), emanato dal Dirigente scolastico ai sensi del quarto comma dell'art. 3, del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, come modificato dal comma 14 dell'art. 1 della L. n. 107/2015 citata;
- VISTA l'elaborazione e l'accoglimento del piano da parte del Collegio dei docenti, come da delibera n. 9 del Collegio docenti 28/10/2020 – verbale Prot. n. 3022/F03 del 28/10/2020;
- PRESO ATTO che l'effettiva realizzazione del Piano triennale resta comunque condizionata alla concreta destinazione a questa Istituzione scolastica delle risorse umane e strumentali ivi individuate;

APPROVA

all'unanimità il Piano triennale dell'Offerta formativa per gli anni scolastici 2019/20 – 2020/21 – 2021/22, che sarà pubblicato sul sito della scuola e messo agli atti.

DELIBERA N. 16 - Uso spazi esterni nel giardino

Il Dirigente Scolastico comunica lo stato di avanzamento dei lavori al giardino del Marchi che dovrebbero terminare entro la fine del mese di Novembre. Non sono previsti interventi di piantumazione per mancanza di budget e quindi, se possibile, l'Istituto cercherà sponsorizzazioni o donazioni per mettere qualche siepe o pianta ombreggiante.

Il Consiglio di Istituto è chiamato a definire la destinazione d'uso dei nuovi spazi: il dirigente scolastico propone che gli spazi esterni riqualificati saranno destinati ad attività didattiche, comprese quelle di Scienze Motorie, sempre sotto la sorveglianza di un docente. Può essere uno spazio dedicato ad attività specifiche degli studenti con disabilità accompagnati dai loro docenti di sostegno. Non è previsto al momento che siano destinati alle pause di socializzazione. Il Consiglio di Istituto delibera all'unanimità.

DELIBERA N. 17 - Utilizzo Impianti sportivi

Per quanto riguarda l'utilizzo degli impianti sportivi, come già deliberato anche dal collegio dei Docenti il 10 settembre 2020, l'Istituto "Forti" usufruirà del Palazzetto dello Sport di Monsummano Terme, come avvenuto nei precedenti anni scolastici, della palestra intercomunale, dello Stadio comunale, compatibilmente con le misure anti-Covid in vigore. A tale scopo l'Istituto ha stipulato una apposita convenzione per l'uso promiscuo degli impianti con l'istituto Caponnetto di Monsummano Terme e la "Polisportiva impianti" (attuale gestore degli spazi sportivi intercomunali di Monsummano Terme) che ha inviato alla scuola il Protocollo di utilizzo di tali impianti. Ha inoltre stipulato una convenzione con la suddetta Polisportiva per garantire la pulizia e l'igienizzazione degli ambienti e degli attrezzi ad ogni cambio classe.

La società sportiva "Cogis" (attuale gestore degli impianti sportivi solitamente usati dalla sede "Marchi") non ha ancora inviato un protocollo di utilizzo degli impianti. Resta quindi inteso che gli studenti, in questa prima fase, non potranno usufruire di tali spazi e si avvarrà di uscite sul territorio come descritto nel Comunicato della Dirigenza n. del e disciplinato del Regolamento in approvazione al punto 10. Il Consiglio di Istituto delibera all'unanimità.



ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

DELIBERA N. 18 - Stato di avanzamento Progetti Europei

Il Consiglio di Istituto

VISTO IL Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line. '

VISTO L'Avviso prot. n. AOODGEFID/19146 del 06/07/2020 per contrastare situazioni di povertà educativa degli allievi supportando le scuole secondarie di primo e secondo grado nell' acquisizione di supporti, libri e kit didattici, anche da concedere in comodato d'uso, a favore di studentesse e studenti in difficoltà garantendo pari opportunità e diritto allo studio ed intervenendo a favore delle famiglie che per l'anno scolastico 2020/2021 si trovano in stato di disagio economico, documentabile, anche a seguito dell'emergenza epidemiologica connessa al diffondersi del Covid19 che riporta

SottoAzione	Codice identificativo progetto	Avviso e Titolo Progetto	Totale autorizzato progetto
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-TO-2020-196	19146 del 06/07/2020 - FSE - Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado	€ 71.235,29

CONSIDERATA l'Autorizzazione al Progetto Prot. AOODGEFID/28308 del 10/09/2020

VISTA la delibera n. 16 del Collegio dei docenti del 28/10/2020

DELIBERA

La realizzazione del Progetto e l'inserimento nel PTOF.

DELIBERA N. 19 - Stato di avanzamento Progetti Europei

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) - Obiettivo specifico – 10.8 – "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" – Azione 10.8.6 - "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne".

VISTO l'Avviso prot. n. AOODGEFID/11978 del 15/06/2020 per la realizzazione di smart class per le scuole del secondo ciclo.



ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

SottoAzione	Codice identificativo progetto	Avviso e Titolo Progetto	Totale autorizzato progetto
10.8.6A	10.8.6A-FESRPON-TO-2020-398	11978 del 15/06/2020 - FESR - Realizzazione di smart class per la scuola del secondo ciclo	€ 10.000,00

CONSIDERATA LA Autorizzazione al Progetto Prot. AOODGEFID-22967 del 20/07/2020
VISTA la delibera n. 17 del Collegio dei docenti del 28/10/2020

DELIBERA

La realizzazione del Progetto e l'inserimento nel PTOF.

DELIBERA N. 20 - Iscrizioni a.s. 2020-21 - Gestione iscrizioni in eccedenza

Il Dirigente scolastico chiede la conferma dei criteri definiti nei precedenti anni scolastici. La nota MIUR prot. n. 22994 del 13 novembre 2019 (vigente nelle more dell'emanazione di quella relativa alle iscrizioni 2021/2022), avente per oggetto le iscrizioni per l'anno scolastico 2020/2021, dedica un apposito paragrafo alle iscrizioni in eccedenza, fornendo apposite indicazioni in merito.

Si riporta di seguito uno stralcio della nota Miur:

2.3 - Iscrizioni in eccedenza È compito del dirigente scolastico individuare il numero massimo di iscrizioni che potranno essere accolte, in ragione delle risorse di organico nonché del numero e della capienza delle aule disponibili. Pertanto, poiché potrebbero presentarsi richieste di iscrizione in eccedenza, la scuola procede preliminarmente alla definizione dei criteri di precedenza nell'ammissione, mediante delibera del Consiglio di istituto da rendere pubblica prima dell'acquisizione delle iscrizioni con affissione all'albo, con pubblicazione sul sito web dell'istituzione scolastica e, per le iscrizioni on fine, in apposita sezione del modulo di iscrizione opportunamente personalizzato dalla scuola. Si rammenta in proposito che, nel rispetto dell'autonomia delle istituzioni scolastiche, i criteri di precedenza deliberati dai singoli Consigli di istituto debbono rispondere a principi di ragionevolezza quali, a puro titolo di esempio, quello della viciniorietà della residenza dell'alunno/studente alla scuola o quello costituito da particolari impegni lavorativi dei genitori e degli esercenti la responsabilità genitoriale. Si evidenzia che non può essere data priorità alle domande di iscrizione in ragione della data di invio delle stesse. Si ritiene inoltre sia da evitare il criterio di precedenza consistente nel ricorso a eventuali test di valutazione quale metodo di selezione delle domande di iscrizione. In quest'ottica, l'eventuale adozione del criterio dell'estrazione a sorte rappresenta l'estrema ratio. Resta inteso che alunni provenienti dalle scuole primarie dello stesso istituto comprensivo hanno priorità rispetto a quelli provenienti da altri istituti. Si invita ad esplicitare questo criterio nelle delibere del Consiglio di istituto che fissano i criteri di precedenza."

Il Dirigente scolastico ritiene non rispondente ai principi di ragionevolezza l'adozione di criteri che discriminino gli alunni sulla base dei voti riportati nel percorso relativo al primo ciclo di istruzione o comunque criteri riferiti agli esiti di apprendimento o alle competenze certificate in esito all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo.



ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

Il Dirigente scolastico ritiene che i succitati criteri contrastino con la Direttiva ministeriale n. 11 del 18/09/2014, secondo cui la valutazione del sistema educativo di istruzione è finalizzata, tra le altre cose, alla riduzione delle differenze tra scuole e aree geografiche nei livelli di apprendimento degli studenti. La finalità suddetta risponde anche ai principi di equità e di inclusione, che non possono essere garantiti filtrando le iscrizioni sulla base di test o di risultati scolastici.

Il Dirigente scolastico – come dalla citata nota ministeriale – individua il numero massimo di iscrizioni che potranno essere accolte, in ragione delle risorse di organico nonché del numero e della capienza delle aule disponibili; detto numero corrisponde agli studenti in uscita delle otto classi terminali complessive (quattro presso l'Istituto "Marchi", quattro presso l'Istituto "Forti") attive nel corrente anno scolastico. Sarà possibile accogliere un numero equivalente corrispondente a 8 classi prime, così ripartite: cinque classi prime presso l'Istituto "Marchi", tre classi prime presso l'Istituto "Forti", verificando comunque l'iscrizione di alunni con bisogni educativi speciali.

Si apre una ampia discussione cui prendono parte tutte le componenti dal Consiglio di Istituto, al termine della quale il Dirigente scolastico, dopo aver sottolineato la pari dignità di tutti e tre gli indirizzi di studio offerti dall'Istituto, propone al Consiglio di Istituto l'adozione dei seguenti criteri, coerenti con la circolare ministeriale ricordata:

Ordine dei criteri	Principio di riferimento	Enunciazione del criterio
Criterio n. 1	Inclusione	Studenti diversamente abili (legge 104/1992)
Criterio n. 2	Consiglio orientativo	Consiglio orientativo espresso dalla scuola secondaria di primo grado, analizzando anche la certificazione delle competenze
Criterio n. 3	Famiglia	Studenti che abbiano fratelli o sorelle iscritti e frequentanti l'Istituto nel corrente a.s.
Criterio n. 4	Territorialità	Viciniorietà della residenza dello studente alla scuola su base chilometrica;
Criterio n. 5	Territorialità	Viciniorietà del luogo di lavoro di almeno un genitore, su base chilometrica;

È prevista una obbligatoria riserva per studenti attualmente frequentanti la classe Prima e non ammessi alla classe Seconda e che chiedano di risciversi. Il Consiglio di Istituto accoglie la proposta del Dirigente scolastico all'unanimità.

DELIBERA N. 21 - Regolamento d'Istituto: ritardi e sostituzione libretti

Art. 14 – Assenze e giustificazioni

Le assenze degli studenti sono giustificate, per delega del Dirigente Scolastico, dal docente in classe alla prima ora di lezione, salvo che, in casi particolari, questi non ritenga di rimettere la giustificazione al Dirigente Scolastico stesso o ai suoi collaboratori.

Le assenze dalle lezioni e da tutte le altre attività (attività sportiva, interventi didattici di recupero ecc.), che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici, dovranno sempre essere motivate, in forma scritta, da chi ne ha la tutela giuridica o dallo studente (se maggiorenne). Per ragioni pratiche e per rendere più agevoli eventuali controlli, la dichiarazione dei motivi dell'assenza dovrà essere annotata sul libretto personale sul quale sono depositate le firme dei soggetti autorizzati sopra menzionati.



ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

In caso di assenza per malattia superiore a cinque giorni (**compresi i festivi**), oltre alla giustificazione sul libretto personale, è necessario un certificato medico attestante l'idoneità alla frequenza. Se l'assenza superiore ai 5 giorni non è dovuta a malattia, ma a motivi personali/familiari dovrà essere fornita una dichiarazione in merito dalla famiglia (per i minorenni) tramite l'apposito modulo reperibile in Segreteria.

La giustificazione, insieme con l'eventuale certificato medico, sarà presentata dall'alunno direttamente in classe all'insegnante della prima ora di lezione, il quale, per delega del Dirigente Scolastico, la firmerà e farà sul registro di classe la consueta nota di riammissione.

Data l'importanza e l'estrema delicatezza di tutta questa materia, che investe responsabilità anche di carattere giuridico, è doveroso avvertire che la scuola si riserva ogni accertamento sulle assenze e sulle relative dichiarazioni, decidendo caso per caso circa la loro regolarità. Qualora risultino irregolarità o abusi di qualsiasi tipo, ne sarà tenuto conto nella determinazione del voto di condotta durante gli scrutini.

Il docente coordinatore di classe vigilerà sulla regolarità della frequenza degli studenti, dando tempestiva comunicazione, quando necessario, all'Ufficio del Dirigente Scolastico e provvedendo ad informare le famiglie.

La giustificazione delle assenze, per essere accettata dall'insegnante della prima ora ed annotata sul Registro di classe, dovrà essere presentata esclusivamente tramite l'apposito libretto personale consegnato alle famiglie degli studenti all'atto dell'iscrizione. Nel caso in cui il libretto risulti utilizzato completamente o danneggiato i genitori potranno richiedere un duplicato previa riconsegna dello stesso. Nel caso di smarrimento del libretto la richiesta del duplicato dovrà essere accompagnata dall'attestato del versamento del contributo di 10,00 euro. In ogni caso la richiesta dovrà avvenire tramite l'apposito modulo disponibile sul sito nella sezione Modulistica famiglie.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTA la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTA la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;

VISTO il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);

VISTA l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;

VISTO il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;

VISTO il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

VISTO il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;

VISTO il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020 e tenuto conto del protocollo di istituto;

VISTO il Regolamento di Istituto recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 approvato con delibera del Consiglio di Istituto del 9 settembre 2020;



ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 – 51017 PESCIA (PT) – Tel: 0572-451565 – Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

CONSIDERATE le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;

CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022; CONSIDERATA l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior integrazione tra le modalità didattiche in presenza e a distanza con l'ausilio delle piattaforme digitali e delle nuove tecnologie in rapporto all'esigenza di prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2,

DELIBERA

l'approvazione della presente modifica all'art. 14 del REGOLAMENTO D'ISTITUTO.

DELIBERA N. 22 - Regolamento svolgimento attività di Scienze Motorie all'aperto

Comunicato della Dirigenza n. 24 F del 23 settembre 2020 Norme relative allo svolgimento delle ore di Scienze motorie e sportive Forti: 1. Le lezioni di Scienze motorie e sportive si terranno in Istituto e/o presso gli impianti sportivi comunali (Palazzetto dello sport, Palestra intercomunale o Stadio) in osservanza del Protocollo anticovid previsto dal gestore degli impianti (delibera n. 8 Collegio Docenti n.2 del 10/09/2020). I docenti della disciplina provvederanno ad informare dettagliatamente le proprie classi sulle norme previste da tale protocollo. 2. Gli studenti si recheranno a piedi presso gli impianti sportivi insieme all'insegnante, attenendosi scrupolosamente alle norme relative agli spostamenti previsti dal piano di sicurezza (mappa allegata alla presente). 3. Per accedere agli impianti è indispensabile cambiarsi le scarpe indossandone un paio adeguate (con le soles pulite). 4. Qualora le lezioni fossero previste alle prime ore, le classi entreranno regolarmente presso l'Istituto e solo in seguito all'appello si recheranno presso gli impianti sportivi. 5. Qualora le lezioni fossero previste nelle ultime ore, le classi torneranno presso l'Istituto prima del suono della campanella di uscita. 6. Tutte le attività avverranno nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento di Scienze motorie (pubblicato sul sito d'Istituto e accessibile al seguente link: Regolamento Scienze motorie).

Comunicato della Dirigenza n. 25 MF del 23 settembre 2020 Modalità di svolgimento di attività all'aperto durante le ore di Scienze Motorie -MARCHI Vista l'attuale impossibilità di utilizzare gli impianti sportivi per poter svolgere lezioni ed esercitazioni pratiche perché chiusi, gli insegnanti di Scienze Motorie dell'Istituto Marchi di Pescia, acquisito il parere del Collegio dei Docenti (delibera n. 8 - Collegio docenti 10/09/2020), hanno inserito nella programmazione disciplinare di Dipartimento per l'a.s. 2020/2021 la possibilità di effettuare alcune uscite a piedi sul territorio per poter effettuare, condizioni metereologiche permettendo, un'attività motoria semplice ma comunque fisiologicamente utile e importante rappresentata dalla camminata all'aperto; verranno individuati percorsi adatti (come quelli lungo il torrente Pescia). Durante tali attività verrà sviluppata la conoscenza della tecnica della camminata con bastoni (Nordic walking) con l'utilizzo degli attrezzi specifici acquistati dalla scuola; durante l'attività motoria verranno rigorosamente rispettate tutte le norme di sicurezza anti-Covid previste dalla normativa vigente e nel regolamento approvato dal Consiglio di Istituto (distanziamento fisico, sanificazione delle attrezzature, ecc). Le uscite si svolgeranno interamente nell'orario previsto per la lezione di Scienze Motorie e consentiranno agli studenti il rientro nelle proprie aule in tempo per prepararsi alla lezione successiva (uso dei servizi igienici, eventuale cambio scarpe, ricreazione...).



ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

Tutte le attività si svolgeranno nel pieno rispetto di quanto stabilito nelle "Norme per lo svolgimento delle lezioni di Scienze Motorie e sportive Sede Marchi – Pescia" (delibera n. 17 Consiglio Istituto del 22/11/2019 PROT. N. 4125/F2) pubblicate sul sito nella sezione "Regolamenti". Si chiede quindi con la presente l'autorizzazione allo svolgimento delle attività sopra descritte, da restituire firmata agli insegnanti di Scienze Motorie entro la fine del mese di settembre. Le attività non potranno iniziare se non sono presenti le autorizzazioni di tutti gli studenti della classe.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTA la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTA la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;

VISTO il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);

VISTA l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;

VISTO il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;

VISTO il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

VISTO il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;

VISTO il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020 e tenuto conto del protocollo di istituto;

VISTO il Regolamento di Istituto recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 approvato con delibera del Consiglio di Istituto del 9 settembre 2020;

CONSIDERATE le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;

CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022; CONSIDERATA l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior integrazione tra le modalità didattiche in presenza e a distanza con l'ausilio delle piattaforme digitali e delle nuove tecnologie in rapporto all'esigenza di prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2,

DELIBERA

l'approvazione del presente REGOLAMENTO sull'attività di Scienze Motorie all'aperto.



ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

DELIBERA N. 23 - Regolamento sull'uso dei Laboratori Tecnici

Il D.S. illustra la proposta di:

Regolamento per l'utilizzo dei laboratori

STUDENTI

- Ogni studente si igienizza le mani all'ingresso del laboratorio
- All'ingresso nel laboratorio lo studente igienizza la sedia e il mouse della propria postazione utilizzando carta e disinfettante forniti dalla scuola (in alternativa salviette igienizzanti)
- Lo zaino dovrà essere posizionato sotto il banco, accostato alla zampa del banco, in modo da non recare intralcio al passaggio di studenti e docenti
- Ogni studente prende un foglietto di pellicola virucida e lo posiziona sulla tastiera, coprendo la parte di banco dove appoggia le braccia
- I ragazzi tengono la mascherina per tutto il tempo di permanenza in laboratorio
- All'uscita dal laboratorio gli studenti rimuovono la propria pellicola virucida avendo cura di riporla nello zaino per riutilizzarla nelle occasioni successive.
- Quando la pellicola sarà deteriorata lo studente potrà prenderne un'altra.
- Ogni studente si igienizza le mani all'uscita dal laboratorio

Utilizzo di utensili e strumentazioni

- Prima e dopo l'utilizzo dei materiali e delle attrezzature dei laboratori igienizzare le mani con il gel
- Gli utensili come pinzette, cacciaviti, saldatori, devono essere igienizzati con il detergente o le salviette in dotazione al laboratorio
- Gli strumenti come multimetri, alimentatori e oscilloscopi dovranno essere igienizzati solo con le salviette per evitare di danneggiare le apparecchiature con prodotti detergenti liquidi

RESPONSABILI DEI LABORATORI

- I monitor verranno coperti permanentemente da una pellicola virucida a cura dei responsabili dei laboratori (è possibile fissarli con un po' di adesivo)
- Le postazioni devono essere distanziate in modo da mantenere la distanza di un metro fra ogni studente

DOCENTI

- Mantenere un ricambio di aria costante nel laboratorio
- Compilare con attenzione il registro di laboratorio indicando data, classe e orario di utilizzo
- I docenti che devono avvicinarsi agli alunni nelle loro postazioni devono indossare la mascherina FFP2 e la visiera.



ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

- Laddove non sia possibile portare l'intera classe in laboratorio per un numero insufficiente di postazioni, i ragazzi verranno suddivisi in gruppi. Il docente teorico rimarrà in classe e l'ITP (Insegnante Tecnico Pratico) farà lezione in laboratorio. Il nome degli studenti che restano in classe deve essere annotato sul registro di classe.

Se i dispositivi lo consentono gli alunni seguiranno la lezione pratica dall'aula tramite LIM, videocamera, BYOD.

Per le classi dove non è prevista la compresenza con l'ITP si concorda con l'Ufficio di Presidenza la possibilità di affidare la parte della classe che resta in aula ai docenti di potenziamento/disposizione.

COLLABORATORI SCOLASTICI

- Apertura di tutte le finestre per il ricambio totale dell'aria al cambio dell'ora
- Pulizia delle maniglie delle porte e delle finestre al cambio dell'ora e delle superfici orizzontali di uso comune (cattedra, banchi di appoggio)
- Collaborazione all'igienizzazione delle postazioni al cambio dell'ora e a fine giornata
- Pulizia giornaliera del pavimento
- Fornitura dell'igienizzante per le mani
- Fornitura della carta e dell'igienizzante per le postazioni
- Fornitura delle pellicole virucida

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTA la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTA la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;

VISTO il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);

VISTA l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;

VISTO il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;

VISTO il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

VISTO il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;

VISTO il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020 e tenuto conto del protocollo di istituto;

VISTO il Regolamento di Istituto recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 approvato con delibera del Consiglio di Istituto del 9 settembre 2020;



ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

CONSIDERATE le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;

CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022; CONSIDERATA l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior integrazione tra le modalità didattiche in presenza e a distanza con l'ausilio delle piattaforme digitali e delle nuove tecnologie in rapporto all'esigenza di prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2,

DELIBERA

l'approvazione del presente REGOLAMENTO sull'Uso dei Lavoratori Tecnici.

DELIBERA N. 24 - Regolamento sull'accesso agli atti

Il D.S. illustra la proposta di:

REGOLAMENTO ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI RICHIESTA E COSTI PER COPIE DI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi in conformità a quanto stabilito dal capo V della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni e integrazioni

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

RITENUTO opportuno dettare disposizioni organizzative, volte a disciplinare le modalità del diritto di accesso ai documenti amministrativi detenuti dagli Uffici dell'Istituto;

ADOPTA

Il seguente Regolamento redatto in conformità a quanto stabilito dal capo V della Legge 7 agosto 1990, n° 241 e successive modificazioni ed integrazioni.

1. Ambito di applicazione

Il diritto di accesso è la facoltà per gli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi ed è esercitabile da chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso. Il diritto di accesso si esercita con riferimento ai documenti amministrativi materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data dall'Istituzione scolastica. L'Istituzione scolastica non è tenuta ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste..



ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

2. Definizione di documento amministrativo.

L'art. 22 della L. 241/90, modificato dalla L. 15/2005, definisce documento amministrativo "ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento detenuti da una P. A. e concernenti attività di pubblico interesse indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale".

3. Atti esclusi dal diritto di accesso

Sono esclusi dal diritto di accesso, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 (Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi):

- rapporti informativi sul personale dipendente; documenti rappresentativi di accertamenti e dichiarazioni medico-legali relativi al personale anche in quiescenza;
- documenti attinenti al trattamento economico individuale o a rapporti informativi o valutativi;
- *documenti rappresentativi di interventi dell'autorità giudiziaria o della Procura della Corte dei Conti, relativi a soggetti per i quali si delinea responsabilità civile, penale, amministrativa;*
- documenti contenenti atti sensibili o giudiziari, se l'accesso non è strettamente indispensabile per la tutela dell'interessato o dei suoi diritti di pari rango (art.60 del Dlgs 196/2003);
- gli atti dei privati detenuti occasionalmente dall'Istituzione scolastica in quanto non scorporabili da documenti direttamente utilizzati e, in ogni modo, gli atti che non abbiano avuto specifico rilievo nelle determinazioni amministrative;
- documenti attinenti a procedimenti penali (per i quali è prevista una tutela più ampia in ambito giudiziario), o utilizzabili a fini disciplinari o di dispensa dal servizio, monitori o cautelari, nonché concernenti procedure conciliative o arbitrali;
- annotazioni, appunti e bozze preliminari;
- documenti inerenti all'attività relativa all'informazione, alla consultazione e alla concertazione e alla contrattazione sindacale, fermi restando i diritti sindacali previsti anche dal protocollo sindacale.

Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato dell'Istituzione scolastica. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento. Sarà garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'art. 60 del D.Lgs. 196/2003, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

4. Interessati al diritto di accesso

Sono interessati al diritto di accesso tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, di cui all'art. 1 del presente Regolamento. Il diritto di accesso dei soggetti di cui al 3 precedente comma è esercitato relativamente ai documenti amministrativi e alle informazioni dagli stessi desumibili il cui oggetto è correlato con l'interesse di cui il richiedente dimostri, con idonea e specifica motivazione, di essere il titolare.



ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

5. Controinteressati

Per controinteressati si intendono tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che, dall'esercizio dell'accesso, vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza. Qualora l'Istituzione scolastica dovesse individuare soggetti controinteressati, è tenuta a darne comunicazione agli stessi (con raccomandata con avviso di ricevimento) o mediante Posta Elettronica Certificata. I controinteressati hanno dieci giorni di tempo dalla ricezione della comunicazione per presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'Istituzione scolastica, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, provvede sulla valutazione della richiesta.

6. Modalità di accesso

Si ha un accesso informale qualora non risulti l'esistenza di controinteressati; in tale caso il diritto di accesso può essere esercitato mediante richiesta all'Ufficio di Segreteria.

Per poter ottenere l'accesso al documento, il richiedente deve:

- indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione;
- specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta;
- dimostrare la propria identità e, ove occorra, i propri poteri di rappresentanza del soggetto interessato.

La richiesta viene esaminata immediatamente e senza formalità, nell'ambito dell'orario d'ufficio, presso la segreteria della scuola e, compatibilmente con gli altri obblighi di servizio del personale, è accolta, se possibile, mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, ovvero altra modalità idonea.

La scuola, invece, invita l'interessato a presentare richiesta formale (non assoggettata all'imposta di bollo, ai sensi della C.M. 16 marzo 1994, n. 94) nei seguenti casi:

- quando è richiesta estrazione di copie;
- quando, in base al contenuto del documento richiesto, riscontri l'esistenza di controinteressati;
- quando non risulti possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale;
- quando sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite, sull'accessibilità del documento o sull'esistenza di controinteressati.

Nei suddetti casi per la richiesta, la scuola mette a disposizione dell'interessato un apposito modulo (reperibile nella sezione modulistica sul sito web dell'Istituto) allegato al presente Regolamento.

Il responsabile del procedimento di accesso è il Dirigente scolastico o il dipendente delegato, competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente.

7. Risposta dell'Amministrazione scolastica

Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di trenta giorni, decorrenti dalla presentazione della richiesta all'ufficio competente o dalla ricezione della medesima. Il Dirigente scolastico, valutata la richiesta, decide:

- l'accoglimento della richiesta: la domanda viene ritenuta completa, e pertanto tutta la documentazione viene messa a disposizione del richiedente;



ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

- la limitazione della richiesta: è possibile accedere solo a una parte della documentazione che viene messa a disposizione del richiedente;
- il differimento della richiesta: la domanda non può essere accolta immediatamente, ma solo in un secondo momento, indicato dall'Istituzione scolastica;
- il rifiuto della richiesta: la domanda non può essere accolta.

Ove la richiesta sia irregolare o incompleta, il Dirigente scolastico, entro dieci giorni, ne dà comunicazione al richiedente (con raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione). In tale caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.

Dell'accoglimento della richiesta formale, della limitazione, del differimento o del rifiuto (che devono essere motivati) va data comunicazione all'interessato a mezzo notifica, PEC o raccomandata A.R. entro dieci giorni dall'arrivo al protocollo; qualora sia necessario il coinvolgimento di soggetti controinteressati il termine viene posticipato di ulteriori dieci giorni.

La comunicazione di accoglimento indica inoltre il giorno e l'ora fissato per l'accesso. In caso di impossibilità da parte del richiedente per tale giorno, possono essere concordati, con il Dirigente scolastico, un altro giorno e l'orario entro i 15 giorni successivi.

L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata.

L'inosservanza da parte dell'Amministrazione dei termini indicati nel presente Regolamento viene considerata, a tutti gli effetti, come silenzio-rifiuto. Il richiedente, in caso di diniego della domanda, può presentare ricorso nel termine di 30 giorni alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri o al Tribunale Amministrativo Regionale.

8. Accoglimento della richiesta

Il richiedente avrà accesso per l'esamina dei documenti presso l'Istituzione scolastica negli orari e nel periodo indicati nell'atto di accoglimento della richiesta e alla presenza del personale addetto. I documenti per i quali è consentito l'accesso non possono essere asportati dal luogo presso cui sono presi in visione e non possono essere alterati in qualsiasi modo, per cui l'interessato può solo prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione. I cittadini, a cui sia stato affidato un documento di pertinenza dell'Istituzione scolastica, rispondono ad ogni effetto di legge dei danni che eventualmente dovessero arrecare ai documenti: danneggiamento, distruzione o perdita. La sottoscrizione, la soppressione, la distruzione o il deterioramento di un documento è passibile anche di denuncia penale ai sensi dell'art. 351 del C. P. E' fatto divieto fare copie con qualsiasi mezzo dei provvedimenti dati in visione.

Qualora un documento si riferisca contestualmente a più persone, l'accesso, mediante esame ed estrazione di copia, è consentito limitatamente alla parte del documento che si riferisce al soggetto richiedente, anche mediante copertura delle parti del documento concernenti persone diverse dal richiedente.

Su richiesta dell'interessato, le copie possono essere autenticate. L'accesso ad eventuali informazioni contenute in strumenti informatici avviene mediante stampa dei documenti richiesti. Qualora vi siano richieste di "prendere visione" per un numero di documenti ritenuto eccessivamente gravoso e incompatibile con le normali operazioni amministrative, potrà essere disposto l'accesso solo tramite rilascio di copie (con i necessari tempi procedurali e con gli oneri previsti dal presente Regolamento).



ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

9. Decadenza dell'autorizzazione

Il richiedente che - entro 30 giorni - non si è avvalso del diritto di esame degli atti a seguito di accoglimento della domanda, decade dal diritto stesso e per la durata di un anno non può presentare domanda di accesso agli stessi documenti. L'inosservanza dei divieti previsti dall'art. 8, c. 3, comporta l'immediata decadenza del diritto di esame.

10. Rilascio di copie e costi di notifica

L'esame dei documenti è gratuito.

L'esercizio di accesso agli atti mediante rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione (salve le disposizioni vigenti in materia di bollo) fissato come segue:

Formato	Costo foglio Per ogni foglio
Formato A4 per documenti che non necessitano copertura di dati di altri soggetti	€ 0,26
Formato A4 per documenti che necessitano copertura di dati di altri soggetti	€ 0,50
Formato A3 per documenti che non necessitano copertura di dati di altri soggetti	€ 0,52
Formato A3 per documenti che necessitano copertura di dati di altri soggetti	€ 1,20

Qualora la richiesta di accesso agli atti comporti la notifica a controinteressati, i costi necessari alla notifica sono quantificati in € 10,00 a controinteressato (ad esclusione delle notifiche indirizzate a personale in effettivo servizio presso l'Istituzione scolastica); tali importi, comprensivi delle spese postali e dei costi amministrativi, sono a carico del richiedente l'accesso e potranno essere richiesti in anticipo per l'avvio del procedimento.

Le somme relative al rimborso dei costi di riproduzione devono essere corrisposte mediante versamento sul c/c postale dell'Istituto o tramite applicativo pagoPA.

11. Richiesta copia conforme all'originale

Il rilascio di copia conforme all'originale è soggetta all'imposta di bollo come da disposizioni vigenti in materia (DPR 642/72 e DPR 955/82 e successive modifiche e integrazioni):

- sull'Istanza nr. 1 marca da bollo nella misura vigente al momento in cui se ne fa uso (€ 16.00);
- sulle Copie conformi all'originale nr. Marche da bollo/nn.copie.

All'art.5 del D.P.R. 642/72, così come sostituito dall'art. 5 del D.P.R. n 955/82, viene data definizione di "foglio", di "pagina" e di "copia", agli effetti dell'imposta di bollo. Il foglio si intende composto da quattro facciate, la pagina da una facciata. Per copia si intende la riproduzione, parziale o totale, di atti, documenti e registri dichiarata conforme all'originale da colui che l'ha rilasciata. Il foglio si intende composto di quattro facciate sempre che queste siano unite o rilegate tra di loro in modo da costituire un atto unico recante nell'ultima facciata la dichiarazione di conformità all'originale. Nei rapporti con lo Stato l'imposta di bollo, quando è dovuta, è a carico del contribuente. (art.8 DPR 642/72, così come sostituito dall'art.8 del DPR 955/82).



ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

Al pagamento dell'imposta di bollo provvede direttamente il richiedente, fornendo all'ufficio competente al rilascio la marca da bollo. Resta salvo il diverso regime fiscale previsto da speciali disposizioni di legge.

12. Richiesta spedizione dei documenti

Il costo della spedizione dei documenti è a totale carico del richiedente. La spedizione è di norma effettuata con raccomandata postale A.R. o altro mezzo idoneo, secondo le tariffe applicate dalle Poste italiane o altra società di spedizioni e consegna. Il richiedente provvederà al pagamento contrassegno dell'importo complessivo (spese di spedizione più i costi di rimborso fotocopie) mediante versamento sul conto corrente postale dell'Istituto.

Per la spedizione tramite posta elettronica certificata di documenti già archiviati in formato non modificabile, non è dovuto alcun rimborso.

Qualora sia necessaria la scansione di documenti cartacei, i costi sono determinati in base al punto 10 del presente Regolamento.

Le medesime disposizioni si applicano nel caso in cui il rilascio di copia della documentazione avvenga mediante il trasferimento degli atti su supporto di memorizzazione.

All'ITS "Marchi-Forti"

Pescia (PT)

RICHIESTA DI ACCESSO A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
(Legge 241 del 7.8.1990 e successive modifiche e integrazioni - D.P.R. 184 del 12-4-2006)
Dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

Il/la sottoscritto/a _____
Cognome _____ Nome _____
nato/ail _____ a _____ prov. _____
residente in _____ via/piazza _____ n° _____
tel./cell. _____ e-mail _____

IN QUALITÀ DI

- diretto interessato
- delegato
- legale rappresentante della persona giuridica/associazione denominata:

CHIEDE



ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

ai sensi dell'art. 22 e seguenti della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni di potere esercitare il proprio diritto d'accesso ai documenti amministrativi mediante:

- consultazione (accesso informale)
- rilascio di copia: semplice conforme all'originale

del seguente documento amministrativo (N.B.: indicare dettagliatamente l'atto o i documenti richiesti o fornire ogni riferimento utile per la sua individuazione):

per la seguente motivazione:

Impegnandosi a pagare il corrispettivo previsto dal Regolamento dell'istituto sulla modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

La copia conforme è sempre soggetta all'imposta di bollo, tranne i casi di esenzione previsti dalla tab. B del D.P.R. 642/1972 che saranno dichiarati e valutati in fase di autenticazione.

Il rilascio di copia semplice o copia autenticata è subordinata al pagamento del costo di riproduzione (art. 25 legge 241/90).

CHIEDE INOLTRE

di ricevere i documenti:

- a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: _____
- ritirandoli personalmente presso l'Ufficio competente;
- a mezzo posta Raccomandata A/R al seguente indirizzo: _____

DICHIARA

consapevole che ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso nei casi previsti dalla stessa normativa, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che i benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, decadono, che, ai sensi del comma 1, lett. b) dell'art. 22 della legge 7/8/1990 n. 241, sussiste il seguente interesse diretto, concreto e attuale inerente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso:

di essere delegato da:

Si rende noto che potrà essere inviato avviso a eventuali controinteressati.

Data, _____ Firma del Richiedente _____

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato alla presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata o inviata anche per via telematica unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento del sottoscrittore. La dichiarazione inviata per via telematica è valida se sottoscritta mediante la firma digitale o quando il sottoscrittore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta di identità elettronica.



ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;
VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
VISTA la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
VISTA la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;
VISTO il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);
VISTA l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;
VISTO il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;
VISTO il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
VISTO il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;
VISTO il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020 e tenuto conto del protocollo di istituto;
VISTO il Regolamento di Istituto recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 approvato con delibera del Consiglio di Istituto del 9 settembre 2020;
CONSIDERATE le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;
CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022; CONSIDERATA l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;
CONSIDERATA l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;
CONSIDERATA l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior integrazione tra le modalità didattiche in presenza e a distanza con l'ausilio delle piattaforme digitali e delle nuove tecnologie in rapporto all'esigenza di prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2,

DELIBERA

l'approvazione del presente REGOLAMENTO ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI
RICHIESTA E COSTI PER COPIE DI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI



ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

DELIBERA N. 25 - Regolamento sugli Esami di Idoneità, preliminari ed Integrativi

Il D.S. illustra la proposta di

REGOLAMENTO ESAMI INTEGRATIVI, DI IDONEITÀ PRELIMINARI

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dei seguenti testi di riferimento: D. Lgs. 297/94, art. 192, 193; D.P.R. 323/99 (Disposizioni per Esami Integrativi); O.M. 90/01, art. 21, 23, 24; Lgs. 62/2017; Circolare Ministeriale prot. 22110/2019; Legge 107/15 (norme riguardanti l'obbligatorietà dei PCTO).

Articolo 1-Oggetto del presente regolamento

- 1) Il presente regolamento disciplina le modalità di richiesta e svolgimento di passaggio tra classi, con richiesta di esami integrativi e/o di idoneità, per studenti interni ed esterni, nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia.
- 2) Gli esami integrativi permettono a uno studente già iscritto a una scuola secondaria di II grado il passaggio a scuole di diverso ordine, tipo o indirizzo. Riguardano le materie, o parti di materie, non comprese nel corso di studio di provenienza relative a tutti gli anni già frequentati.
- 3) Gli esami di idoneità si sostengono per accedere a una classe successiva a quella per cui si possiede il titolo di ammissione; riguardano i programmi integrali delle classi precedenti quella a cui il candidato aspira.
- 4) Non è consentito il passaggio ad altro indirizzo per lo studente nello stato di sospensione di giudizio. Pertanto lo studente che non risulti ammesso alla classe successiva, non può effettuare cambio d'indirizzo con passaggio a classe di pari livello, ma, eventualmente, solo alla classe antecedente (senza o con esami integrativi in base alla valutazione del curriculum come indicato).

Articolo 2 -Esami integrativi e passaggi da altri istituti

- 1) Gli alunni che frequentano il 1° anno di corso in altro Istituto secondario e desiderano riorientarsi ed iscriversi al 1° anno di un corso di studi dell'ITS Marchi-Forti, possono chiedere il passaggio entro il 10 gennaio, fatta salva la proporzione tra le classi, la disponibilità di posti e la capienza degli ambienti, allegando il Nulla Osta della scuola di provenienza. Il Dirigente Scolastico individuerà la classe in cui lo studente verrà inserito e lo comunicherà all'alunno e al coordinatore della classe.
- 2) Gli alunni idonei al 2° anno di corso di qualsiasi indirizzo della secondaria superiore che desiderano essere ammessi al 2° anno di un corso di studi dell'Istituto devono presentare apposita domanda entro il 31 ottobre. Essi non sostengono prove integrative di cui all'art. 192 del D. L.vo n. 297/1994, ma prove di valutazione attraverso verifica scritta e/o orale del consiglio di classe atta ad accertare gli eventuali debiti formativi, eventualmente da colmarsi mediante specifici interventi da realizzarsi entro il mese di dicembre.



ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

- 3) Gli alunni della classe seconda, promossi in sede di scrutinio finale di qualsiasi indirizzo della secondaria superiore che desiderano essere ammessi al 3° anno di un corso di studi dell'Istituto, devono presentare specifica domanda per gli esami integrativi allegando il Nulla Osta della scuola di provenienza entro il 15 luglio di ogni anno (16 luglio solo nel caso in cui il 15 sia festivo). Una Commissione effettuerà la verifica della compatibilità dei curricula e dell'equipollenza dei piani di studio, quindi il Dirigente potrà ammettere tali alunni a sostenere esami integrativi su materie o parti di materie non comprese nei programmi del corso di studio di provenienza. Tale sessione deve avere termine prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico.
- 4) Il passaggio interno tra le articolazioni/opzioni o da altro Istituto con medesimo indirizzo nel corso dell'anno scolastico deve essere effettuata entro il 18 gennaio (19 gennaio solo nel caso in cui il 18 sia festivo), fatta salva la proporzione tra le classi, la disponibilità di posti e la capacità degli ambienti.
- 5) La Commissione per gli esami integrativi è costituita da docenti dei vari indirizzi di studi, scelti in sede di Collegio Docenti. Il numero non può essere inferiore a tre compreso il presidente (Dirigente Scolastico o suo delegato). La pubblicazione dell'ammissione o meno avviene entro i tre giorni successivi alla valutazione.
- 6) Gli alunni interni con giudizio sospeso potranno richiedere il Nulla Osta per passaggio ad altra scuola solo dopo lo scrutinio definitivo.
- 7) Per motivi organizzativi, gli esterni con giudizio sospeso che intendono sostenere esami integrativi presso questo istituto, devono comunque presentare la domanda entro il 15 luglio. L'ufficio di segreteria registrerà la domanda e l'accetterà con riserva, in attesa del nulla osta definitivo da parte della scuola di provenienza.

Articolo 3-Esami di idoneità

- 1) Gli esami di idoneità sono richiesti e sostenuti da chi, all'interno del medesimo corso di studi, intende essere ammesso alla frequenza di una classe per la quale non possiede il previsto titolo di ammissione.
- 2) Il candidato dovrà sostenere un esame su tutte le materie degli anni di corso precedenti alla classe per cui si richiede l'idoneità da conseguire al termine dell'esame.
- 3) Per l'accesso agli esami di idoneità è necessario che lo studente abbia un'età non inferiore a quella di chi abbia seguito regolarmente gli studi, secondo le seguenti precisazioni stabilite dalle norme in vigore. Possono presentare domanda per gli esami di idoneità i candidati interni che non hanno frequentato o si sono ritirati entro il 15 Marzo dell'anno scolastico in corso. Per tali allievi la domanda per sostenere in apposita sessione gli esami di idoneità va presentata entro il 31 gennaio di ogni anno.
- 4) Gli esami di idoneità sono altresì esami sostenuti dal candidato esterno al fine di accedere ad una classe di istituto secondario di secondo grado successiva alla prima. Per la partecipazione agli esami di idoneità sono considerati candidati esterni coloro che cessino di frequentare l'istituto o scuola statale, pareggiata o legalmente riconosciuta prima del 15 marzo; e la domanda deve essere presentata entro il 31 gennaio di ogni anno, se non diversamente stabilito dalla C.M. sulle iscrizioni. Gli esami di idoneità si svolgono in un'unica sessione nel mese di maggio.
- 5) Il candidato dovrà sostenere un esame su tutte le materie degli anni di corso precedenti e conseguire, al termine dell'esame, l'idoneità all'anno di corso richiesto.
- 6) È necessario per l'accesso agli esami di idoneità, che lo studente abbia un'età non inferiore a quella di chi abbia seguito regolarmente gli studi, secondo le seguenti precisazioni stabilite dalle norme in vigore.
- 7) La Commissione per gli esami integrativi è costituita da docenti dei vari indirizzi di studi, scelti in sede di Collegio Docenti. La pubblicazione degli esiti dell'esame avviene entro i tre giorni successivi allo scrutinio.



ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

Articolo 4 -Esami preliminari

- 1) Gli esami preliminari sono richiesti e sostenuti da chi, in possesso del titolo di idoneità alla classe quinta, intende essere ammesso come candidato esterno all'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo.
- 2) Gli esami preliminari vertono su tutte le discipline del quinto anno e sono sostenuti di fronte al Consiglio della classe a cui il candidato sia stato associato dal Dirigente Scolastico, dopo l'assegnazione all'Istituto del candidato stesso da parte dell'USP.

Articolo 5-Richiesta di Nulla Osta, ritiro dello studente nel corso dell'anno scolastico e terza ripetenza

- 1) L'alunno che intende trasferirsi ad altro istituto durante l'anno scolastico deve fame domanda al Dirigente del nuovo Istituto, unendo alla domanda stessa la pagella scolastica con il Nulla Osta da cui risulti che la sua posizione è regolare nei rapporti della disciplina e dell'obbligo delle tasse (art. 4 R.D. 653/25). I Nulla Osta all'eventuale trasferimento degli alunni saranno concessi solo in presenza di situazioni particolari, opportunamente motivate. "Appare evidente che, ai sensi dell'art. 2 della L. 268/2002, la concessione di Nulla Osta non potrà comportare modifiche del numero delle classi già formate" (C.M. 45/2006 e succ. mod, e integr.).
- 2) Il 15 marzo è il termine ultimo anche per il ritiro degli alunni che intendano presentarsi come privatisti agli esami, perdendo così la qualifica di alunni interni di scuola pubblica statale (art. 15 R.D. 653/25).
- 3) Una stessa classe di istituto o scuola statale, pareggiata o legalmente riconosciuta può frequentarsi soltanto per due anni. In casi assolutamente eccezionali, il collegio dei docenti, sulla proposta del consiglio di classe, con la sola componente dei docenti, ove particolari gravi circostanze lo giustificano, può consentire, con deliberazione motivata, l'iscrizione per un terzo anno (D.L.vo n. 297/94 art. 192 comma 4). Per gli alunni con disabilità, nell'interesse dell'alunno, sentiti gli specialisti di cui all' articolo 314, può essere consentita una terza ripetenza in singole classi. (D.L.vo n.297/94 art.316 comma 1). La domanda di iscrizione per la terza volta deve essere presentata improrogabilmente entro e non oltre il 31 agosto di ogni anno.

Articolo 6 -Tasse e contributi

- 1) Ai sensi dell'art. 4 del D.P.C.M. 18 maggio 1990 (G.U. Serie generale 23 maggio1990, n. 118), la tassa per sostenere esami di idoneità, integrativi, di licenza, di maturità e di abilitazione ammonta a € 12,09 e deve essere versata, precisando la causale, sul c.c.p. n. 1016 intestato all'Agenzia delle Entrate - Centro Operativo di Pescara, utilizzando i bollettini disponibili presso gli uffici postali oppure attraverso bonifico bancario: Agenzia delle Entrate - Centro operativo di Pescara -Tasse scolastiche- IBAN: IT45 R 0760103200 000000001016.

- 2) Su delibera del Consiglio d'Istituto, ai candidati viene richiesto un contributo volontario a favore della scuola pari a:

- € 30,00 per gli esami integrativi;
- € 200,00 per gli esami di idoneità e preliminari.

Tale contributo, funzionale a coprire le spese necessarie al mantenimento di un'offerta formativa di qualità, non riveste carattere di obbligatorietà, ma costituisce un indispensabile strumento di finanziamento per la scuola per pagare il premio assicurativo per gli studenti, ampliare tutte le attività didattiche e aggiornare le attrezzature finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa ecc.



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTA la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTA la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;

VISTO il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);

VISTA l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;

VISTO il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;

VISTO il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

VISTO il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;

VISTO il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020 e tenuto conto del protocollo di istituto;

VISTO il Regolamento di Istituto recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 approvato con delibera del Consiglio di Istituto del 9 settembre 2020;

CONSIDERATE le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;

CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022; CONSIDERATA l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior integrazione tra le modalità didattiche in presenza e a distanza con l'ausilio delle piattaforme digitali e delle nuove tecnologie in rapporto all'esigenza di prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2,

DELIBERA

l'approvazione del presente REGOLAMENTO esami integrativi, di idoneità e preliminari



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

DELIBERA 26 - Ricorso alla DaD per esigenze organizzative. Piano Scolastico per la DDI.

Il D.S. illustra la proposta di:

PIANO SCOLASTICO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (DDI)

Premessa

I Dipartimenti Disciplinari dell'Istituto Marchi Forti dopo aver analizzato le Linee Guida sulla DDI adottate dal MIUR con D.M. n.89 del 7/08/2020 e riesaminato alla luce delle stesse le azioni intraprese nei mesi di didattica a distanza dello scorso anno **hanno confermato, per le parti compatibili**, le Linee Guida per la DaD già adottate e inserite nell'integrazione pro-tempore al PTOF. La DAD consente di dare continuità all'azione educativa e didattica e, soprattutto, di non perdere il contatto "umano" con gli studenti, supportandoli nei casi in cui debba essere attivata come modalità complementare alla didattica in presenza.

Le Linee Guida sulla Didattica a Distanza attivate dall'Istituto sono state formalizzate dal Collegio dei Docenti del 13 maggio 2020 sulla base di quanto svolto a partire dal 6 marzo 2020 e sono state pubblicate sul sito nella sezione PTOF.

Per quanto concerne gli aspetti della Valutazione sono stati operati dovuti adattamenti dei paragrafi relativi alla valutazione contenuti nella Sezione 4 del PTOF specificati nell'integrazione pro-tempore al PTOF sui criteri di valutazione in caso di DaD, deliberata dal Collegio dei Docenti del 29 maggio 2020e pubblicata sul sito nella sezione PTOF.

Entrambe sono state confermate **per le parti compatibili** con delibera n. 3 - Collegio docenti 10/09/2020.

Sia le Linee Guida ministeriali sulla DDI che l'integrazione pro-tempore al PTOF allegati fanno parte integrante del presente piano, che regola e dettaglia alcuni aspetti. Le parti non compatibili sono da ritenersi inapplicabili e sono state barrate.

Art. 1 - Finalità, ambito di applicazione e informazione

1. Il presente Regolamento individua le modalità di attuazione della Didattica Digitale Integrata dell'ITS Marchi - Forti.
2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle normative di riferimento.
3. Il presente Regolamento 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, previa informazione e condivisione da parte della comunità scolastica.
4. Il Dirigente scolastico consegna o invia tramite posta elettronica a tutti i membri della comunità scolastica il presente Regolamento e ne dispone la pubblicazione sul sito web istituzionale della Scuola.

Art. 2 - Premesse

1. A seguito dell'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2, il D.L. 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, con Legge 6 giugno 2020, n. 41, all'articolo 2, comma 3, stabilisce che il personale docente assicura le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione, ed integra pertanto l'obbligo, prima vigente solo per i dirigenti scolastici, di "attivare" la didattica a distanza a seguito di adempimenti dirigenziali relativi all'organizzazione dei tempi di erogazione, degli strumenti tecnologici, degli aiuti per sopperire alle difficoltà delle famiglie e dei docenti privi di sufficiente connettività.

2. Per Didattica digitale integrata 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 (*Linee Guida Miur*).

3. 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 poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie.

4. 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, terapie mediche, esigenze familiari, pratica sportiva ad alto livello, se la scuola ne decide l'attivazione su richiesta documentata delle famiglie.

5. 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 (sensoriale: visivo, uditivo, verbale o cinestesico, globale-analitico, sistematico-intuitivo, esperienziale, etc.);
- Le esigenze dettate da bisogni educativi speciali (disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento, svantaggio linguistico, etc.).

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:

- a) le videolezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti;
- b) lo svolgimento di compiti quali la realizzazione di elaborati digitali o la risposta a test strutturati e non con il monitoraggio in tempo reale da parte dell'insegnante, ad esempio utilizzando applicazioni quali Google Documenti e/o Google Moduli;

-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:



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriyah, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

- a) l'attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale fornito o indicato dall'insegnante;
b) la visione di videolezioni, documentari o altro materiale video predisposto o indicato dall'insegnante;
c) esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di un progetto finalizzato al conseguimento di obiettivi prefissati.
- Pertanto, 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 e/o diversificati per piccoli gruppi.
- In ogni caso il docente è tenuto ad annotare le attività sul registro elettronico svolte o proposte nello stesso giorno in cui appone la firma sul registro elettronico.
6. Le unità di apprendimento online possono anche essere svolte in **modalità mista**, ovvero 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 esperienze di apprendimento significative ed efficaci in modalità capovolta o episodi di apprendimento situato (EAS), con una prima fase di presentazione/consegna, una fase di confronto/produzione autonoma o 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 avendo riguardo agli 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. Il Consiglio di Classe è chiamato a monitorare la sostenibilità delle attività proposte.
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 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. L'Animatore digitale, gli Assistenti Tecnici e i collaboratori del Dirigente Scolastico garantiscono il necessario sostegno alla DDI, progettando e realizzando:
- Attività di formazione interna e supporto rivolte al personale scolastico docente e non docente, anche attraverso la creazione e/o la condivisione di guide e tutorial in formato digitale e la definizione di procedure per la corretta conservazione e/o la condivisione di atti amministrativi e dei prodotti delle attività collegiali, dei gruppi di lavoro e della stessa attività didattica;
 - Attività di alfabetizzazione digitale rivolte alle studentesse e agli studenti dell'Istituto, anche attraverso il coinvolgimento di quelli più esperti, finalizzate all'acquisizione delle abilità di base per l'utilizzo degli strumenti digitali e, in particolare, delle piattaforme in dotazione alla Scuola per le attività didattiche.

Art. 3 - Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo

1. La nostra scuola ha definito le piattaforme e gli strumenti utili per la DAD, prevedendo una intensificazione degli strumenti di comunicazione con gli studenti per supportare la necessaria interazione legata anche agli aspetti organizzativi delle lezioni, oltre che umani e d'emergenza. I docenti documentano le attività svolte e i compiti assegnati nel Registro Elettronico. Nella sezione dedicata alla messaggistica possono essere inserite eventuali comunicazioni alla famiglia. L'esito del lavoro svolto dalle studentesse/dagli studenti nelle attività di didattica online può essere altrettanto visibile alle famiglie registrando le verifiche formative sul registro elettronico, aggiungendo eventuali note, se trattasi di scritto o orale, alla data nella quale sono state proposte o svolte.
2. Le piattaforme digitali istituzionali in dotazione all'Istituto sono:
- **Il Registro elettronico Mastercom.** Tra le varie funzionalità, il software consente di gestire il Registro del professore, l'Agenda di classe, le valutazioni, le note e le sanzioni disciplinari, la messaggistica, la condivisione di documenti e di materiale didattico, i colloqui scuola-famiglia, le videolezioni etc., la Bacheca delle comunicazioni, in particolare consente, nelle opzioni, l'utilizzo della piattaforma G-suite.
 - **La piattaforma G-Suite** (che include Google classroom, Google Meet e Google Calendar,) in dotazione all'Istituto e associato al dominio della scuola, consente di poter creare l'account Gmail, ottenendo applicazioni integrabili tra loro.
- Ciascun docente, nell'ambito della DDI, può dunque interagire con tutte le risorse di Mastercom e G-Suite e di tutte le applicazioni che consentano di documentare le attività svolte, anche sulla base delle specifiche esigenze di apprendimento delle studentesse e degli studenti.
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. Nelle note l'insegnante specifica l'argomento trattato e/o l'attività svolta e specifica anche i compiti assegnati con il giorno di ritiro.
3. Nell'ambito delle AID in modalità asincrona, gli insegnanti appuntano sul registro di classe Mastercom, aggiungendo il termine della consegna, l'argomento trattato e l'attività richiesta al gruppo di studenti (ad es. Consegna degli elaborati sul un determinato argomento) 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 come ambiente digitale di riferimento per la gestione dell'attività didattica sincrona ed asincrona, anche per attività di PCTO. L'insegnante invita al corso tutte le studentesse e gli studenti della classe consegnando il codice della classroom creata appositamente tramite invio al gruppo Mail Classi. Gli studenti dovranno iscriversi al corso e i docenti dovranno accettare l'iscrizione via mail istituzionale.

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 il quadro orario settimanale delle lezioni stabilito, con unità orarie da 45 minuti di attività didattica sincrona, cui seguono comunque 15 minuti di attività asincrone, senza ridurre quindi il tempo scuola complessivo.



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

2. In tal caso, ciascun insegnante completerà autonomamente, in modo organizzato, il proprio monte ore disciplinare, calcolato in unità orarie da 45 minuti, con AID in modalità asincrona dedicate ad esercitazioni, approfondimenti o altro per completare i 15 minuti. 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 diversa strutturazione 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 passare al computer, 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.
6. Sarà cura dell'insegnante coordinatore di classe monitorare, dal registro elettronico, 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.
7. Le consegne relative alle AID asincrone sono assegnate secondo l'orario settimanale entro le ore 17:00, per consentire agli studenti di organizzare la propria attività di studio, salvo diverso accordo tra l'insegnante e il gruppo di studenti.

Art. 5 - Modalità di svolgimento delle attività sincrone

1. Nel caso di videolezioni rivolte all'intero gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvierà direttamente la videolezione utilizzando Google Meet o il Registro Elettronico, invitando la classe al meeting.
2. Nel caso di videolezioni individuali o per piccoli gruppi, o altre attività didattiche (PCTO, incontri con esperti, sportello Help, etc.) in videoconferenza, sarà opportuno che l'insegnante invii l'invito al meeting su Google Meet creando una nuova riunione e invitando a partecipare le studentesse, gli studenti e gli altri soggetti interessati. Tutte le AID della classe dovranno essere organizzate nel registro elettronico affinché tutti i docenti del CdC siano a conoscenza di quanto viene effettuato.
3. All'inizio del meeting, l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza delle studentesse e degli studenti e le eventuali assenze.
4. Durante le attività didattiche in modalità sincrona gli studenti sono tenuti a rispettare il Regolamento di disciplina

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. Gli insegnanti utilizzano Google Classroom come piattaforma di riferimento per gestire gli apprendimenti a distanza all'interno del gruppo classe o per piccoli gruppi. Google Classroom consente di creare e gestire i compiti, le valutazioni formative e i feedback dell'insegnante, tenere traccia dei materiali e dei lavori del singolo corso, programmare le videolezioni, condividere le risorse e interagire con il gruppo classe nella bacheca.
2. Tutte le attività svolte in modalità asincrona devono comunque essere documentate nel registro elettronico 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.
3. 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, alla personalizzazione dei percorsi di apprendimento e alla costruzione di significati.

Art. 7 - 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, o quando il numero degli assenti è uguale o superiore al 40%, dai giorni successivi avranno inizio, 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 dell'orario settimanale. La Comunicazione verrà data ai soli interessati tramite la posta istituzionale e il Registro elettronico.
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, in percentuale comunque inferiore al 40%, su proposta del coordinatore di classe e con il coinvolgimento dei colleghi del Consiglio di classe nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, sono attivati dei percorsi didattici in modalità mista, coinvolgendo gli studenti interessati alle attività della classe in presenza, 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 certificati 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. Casi particolari di richiesta scritta e motivata di attivazione della DDI in modalità mista da parte delle famiglie verranno valutati caso per caso dal Consiglio di Classe con le modalità del punto 2.

Art. 8 - Attività di insegnamento in caso di quarantena, isolamento domiciliare o per particolari esigenze organizzative legate all'emergenza covid-19

1. I docenti sottoposti a misure di quarantena o isolamento domiciliare che non siano 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 cui sono assegnati le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona, sulla base dell'orario settimanale, a condizione che la scuola riesca a garantire la sorveglianza sugli studenti. Nel caso sia impossibile la sostituzione, i docenti saranno avvisati dalla Vicepresidenza e organizzeranno le proprie lezioni in orario pomeridiano, concordato con il Coordinatore di Classe e comunicato agli studenti.



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

2. Nel caso si rendesse necessario per ragioni organizzative legate alla gestione di particolari misure dovute all'emergenza Covid-19, alcune ore di lezione potranno essere svolte in DDI con le modalità descritte dal presente regolamento. Il Consiglio di Classe sarà convocato ad horas dal Dirigente Scolastico per l'attivazione di tale misura. In particolare la sesta ora di lezione, se dovesse rendersi necessario per variazioni dei turni di ingresso degli studenti o oggettiva impossibilità di garantire la sanificazione delle aule prima della lezione successiva, sarà disposta in modalità a distanza con delibera del Consiglio di Istituto.

Art. 9 - 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 realizzate in sede di scrutinio.
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, 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.
5. I criteri del PTOF sono riferiti anche alle attività di didattica a distanza.

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, disciplinato da un apposito Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto.
2. Gli avvisi relativi sono pubblicati sul Sito della scuola ed è possibile inviare la richiesta tramite un Modulo Google.

Art. 12 – Aspetti riguardanti la privacy

- a) I genitori, gli studenti e le studentesse sono informati del codice dell'Istituto riguardante la Privacy, pagina sul sito istituzionale della Scuola: <https://www.itsmarchiforti.edu.it/sito/index.php/privacy-2/>
- b) I genitori, gli studenti e le studentesse sono informati dell'insieme di regole che riguardano il comportamento delle studentesse e degli studenti, sull'utilizzo degli strumenti digitali e riguardanti la DDI contenuti nella seguente integrazione al Regolamento di disciplina.

INTEGRAZIONE REGOLAMENTO DI DISCIPLINA NORME SPECIALI E TRANSITORIE PER ATTIVITA' DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

1. Gli studenti hanno il dovere di partecipare alle lezioni collegandosi con puntualità dall'inizio della video lezione o svolgendo le attività previste in caso di lezioni asincrone.
2. La partecipazione alle lezioni a distanza deve avvenire senza soluzione di continuità; ogni eventuale interruzione, senza adeguata motivazione, è annotata in itinere e valutata in sede di scrutinio con riferimento al profitto e al comportamento.
3. Le videocamere devono essere attivate durante le lezioni, mentre il microfono sarà acceso qualora ne venga richiesto l'uso da parte del docente.
4. È vietato diffondere in rete le attività svolte sulla piattaforma anche in forma di foto, di riprese video o vocali.
5. E' obbligatorio segnalare immediatamente l'impossibilità di accedere al proprio account, l'eventuale smarrimento o furto delle credenziali personali o qualunque situazione che possa determinare un furto di identità
6. E' vietato diffondere le credenziali di accesso alle diverse attività svolte in modalità a distanza a studenti/studentesse appartenenti ad altre classi o a persone non appartenenti all'Istituto
7. Qualunque comportamento difforme rispetto al Regolamento d'istituto e al Regolamento di disciplina nell'espletamento della DAD influisce sulla valutazione del comportamento. In caso di reiterazione delle condotte di cui ai nn. 1,2,3,4,5,6 segnalate dal docente che rileva l'infrazione al coordinatore di classe, verrà da questi comminata la sanzione della ammonizione scritta rafforzata, che inciderà sul voto di comportamento.

ALLEGATI

- Linee Guida DDI Miur 2020



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTA la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTA la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;

VISTO il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);

VISTA l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;

VISTO il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;

VISTO il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

VISTO il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;

VISTO il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020 e tenuto conto del protocollo di istituto;

VISTO il Regolamento di Istituto recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 approvato con delibera del Consiglio di Istituto del 9 settembre 2020;

VISTA la delibera n.6 del Collegio dei docenti del 28 ottobre 2020 che adotta il Piano Scolastico per la DDI e il relativo Regolamento

CONSIDERATE le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;

CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022; CONSIDERATA l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior integrazione tra le modalità didattiche in presenza e a distanza con l'ausilio delle piattaforme digitali e delle nuove tecnologie in rapporto all'esigenza di prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2,

DELIBERA

l'approvazione del presente Piano e Regolamento di Istituto per la Didattica Digitale Integrata (DDI).

DELIBERA 27 - Applicazione del DPCM ~~24 ottobre 2020~~ 3 Novembre 2020

Il Dirigente Scolastico illustra il contenuto esplicativo sull'applicazione del DPCM giunto poche ore fa da parte dell'Usr Toscana (Nota Prot. 14285 del 06-11-2020) che si aggiunge alla Nota ministeriale del capo



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

dipartimento Dott. Bruschi di ieri sera (Nota Prot. n. 1990 del 5/11/2020). Entrambi, provenendo dal Ministero competente, sono vincolanti per l'applicazione di quanto in esso disposto.

In particolare la NotaUSR a proposito delle Scuole Secondarie di Secondo grado riporta:

1. Funzionamento delle istituzioni scolastiche di istruzione secondaria di secondo grado.

a. Ricorso alla Didattica Digitale Integrata

L'articolo 1, comma 9, lettera s) del DPCM così dispone: «1 co. 9 s) – le istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado adottano forme flessibili nell'organizzazione dell'attività didattica ai sensi degli articoli 4 e 5 del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, **in modo che il 100 per cento delle attività sia svolta tramite il ricorso alla didattica digitale integrata.**» **In conseguenza di ciò le istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado, dal 6 novembre al 3 dicembre, salvo eventuali successive proroghe, sono chiamate a svolgere tutte le attività didattiche in modalità digitale integrata.**

Tale disposizione riguarda anche:

[omissis...];

- **i corsi di istruzione serale per gli adulti afferenti al ciclo di istruzione secondario di secondo grado;**

[omissis...];

La declinazione delle **modalità dell'organizzazione didattica** è patrimonio specifico della singola autonomia scolastica che, **attraverso i competenti organi collegiali**, adotta le formule organizzative maggiormente funzionali al proprio impianto dell'offerta formativa in relazione all'obiettivo.

[omissis...];

b. Attività didattiche consentite in presenza

Per tutte le attività consentite in presenza e di seguito enucleate è **obbligatorio l'uso della mascherina** sia per il personale scolastico che per gli studenti. Sono esentati da tale obbligo il personale docente, il personale ATA e gli studenti che non possano utilizzarla per patologie o disabilità certificate.

[omissis...];

Sono consentite in presenza **le attività di laboratorio**, di esercitazioni pratiche, **per quegli gli indirizzi i cui piani di studio e quadri orari sono dalle stesse caratterizzati e non sono diversamente sostituibili.** A mero titolo di esempio possono essere comprese in tale ambito: - i laboratori coreutici e coreografici, - i laboratori e le esercitazioni negli indirizzi alberghieri, - le attività motorie ordinamentali dei LISS nel rispetto nel rispetto delle indicazioni di sicurezza previste per le attività stesse in ambito scolastico

La possibilità di svolgere in presenza tali attività didattiche è **pertanto strettamente correlata alla formale indicazione delle stesse nei vigenti ordinamenti** e può realizzarsi solo nel rigoroso rispetto dei protocolli di sicurezza. Tale opportunità è offerta al fine di salvaguardare la specificità di taluni indirizzi di studio ove esse sono, appunto, l'elemento che li distingue e caratterizza.

- E' auspicata **la realizzazione in presenza delle attività rivolte agli alunni con disabilità, in coerenza col PEI, coinvolgendo anche, se possibile, un gruppo di allievi della classe di riferimento.** Appare evidente che ciò potrà essere realizzato a condizione che la situazione organizzativa consenta, a tali studenti, di seguire da scuola, congiuntamente ai compagni di classe o di gruppo collegati in DDI, le attività didattiche rivolte alla classe.

- **Può essere valutata dagli organi collegiali, compatibilmente con la dimensione organizzativa, la frequenza in presenza di attività rivolte agli alunni con altri bisogni educativi speciali (BES), qualora tali**



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

misure siano effettivamente determinanti per il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento da parte degli alunni coinvolti.

- *Analogamente a quanto indicato al punto (vi) gli organi collegiali potranno consentire modalità di realizzazione di attività in presenza per compensare la situazione di alunni connesse a condizioni di “digital divide” che non possano essere in nessun modo risolte altrimenti.*

Alla luce di quanto sopra emergono le seguenti disposizioni vincolanti:

- 1- Ridurre il più possibile la frequenza in presenza avvicinandosi al 100% di DDI (no turnazioni a 25% in presenza. Quindi non sono più consentite turnazioni o altro e decade il comunicato. 85 MF.)
- 2- Sono consentite le attività di laboratorio caratterizzanti e non sostituibili: quindi solo per le classi del Triennio e nella misura in cui per la realizzazione piena del curriculum sono da considerarsi insostituibili
- 3- Deve essere garantita la presenza agli studenti con disabilità in coerenza con i PEI (frequenza personalizzata)
- 4- Può essere valutata la *frequenza in presenza di attività rivolte agli alunni con altri bisogni educativi speciali (BES), **compatibilmente con la dimensione organizzativa.***
- 5- Analogamente a quanto indicato al punto (vi) gli organi collegiali potranno consentire modalità di realizzazione di attività in presenza per compensare la situazione di alunni connesse a condizioni di “digital divide” che non possano essere in nessun modo risolte altrimenti

[o m i s s i s]

Il Dirigente Scolastico acquisiti i pareri dei referenti nei Dipartimenti interessati, sentiti i colleghi dirigenti degli Istituti Tecnici limitrofi, propone al Consiglio i seguenti

CRITERI GENERALI sui quali i singoli docenti in accordo con i Consigli di classe, stabiliranno il calendario delle attività in presenza nei Laboratori:

- 1) Turnazione delle sole classi del triennio su base bisettimanale (per favorire anche la presenza di gruppi divisi in caso di classi numerose)
- 2) Concentrazione delle ore di Laboratorio in un'unica giornata (ogni 15 giorni) con leggere modifiche orarie che possono essere accordate con scambi all'interno del Consiglio di Classe o con il ricorso a lezioni asincrone
- 3) Offrire un minimo ordinamentale di ore di Laboratorio, anche a distanza, a tutte le classi del triennio tra quelle previste con presenza di ITP.

Dopo ampia discussione alla quale partecipano tutti i componenti, il Consiglio di Istituto delibera all'unanimità i criteri per attivare le lezioni in presenza nei laboratori Tecnici.

DELIBERA N. 28 - Applicazione del DPCM ~~24 ottobre 2020~~ 3 Novembre 2020

In merito alla frequenza degli alunni BES, vista la proposta unica dei Dipartimenti di Sostegno Marchi e Forti, il Dirigente Scolastico propone al Consiglio che tutti gli studenti BES, senza fare distinzione, possano frequentare in presenza tutte le lezioni dietro presentazione di specifica e motivata richiesta delle famiglie, che si assumono l'impegno a comunicare le eventuali assenze o rinunce al proprio docente referente (caso di alunno certificato 104) o al Coordinatore di Classe (altri casi). Ulteriori istanze prodotte dalle famiglie rientranti nelle fattispecie di cui alla Nota Miur Prot. n. 1990 del 6 novembre 2020 saranno valutate dai Consigli di Classe.

Il Consiglio delibera a maggioranza i criteri per attivare le lezioni in presenza per gli studenti Bes.



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

DELIBERA N. 29 - Corso serale I.T.S. “Marchi-Forti”/CPIA Pistoia

Il Dirigente scolastico comunica che è attivo il Corso serale per l'ultima classe (V Afm). Stante la normativa vigente, le lezioni del corso serale si svolgono tutte in modalità on-line. Eventuali casi di richieste di attività in presenza da parte di alunni BES non potranno essere accolte per motivi organizzativi. Il Consiglio approva all'unanimità.

[o m i s s i s]

Pescia, 06 novembre 2020

Il Segretario del Consiglio di Istituto
Prof. ssa Patrizia Perulli

Il Presidente del Consiglio di Istituto
Sig.^{ra} Lucia Bettini
