

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Approvato all'unanimità con delibera n. 36 del Consiglio d'Istituto del 16 Settembre 2015 (e successive modifiche) e aggiornato con delibera n. 28 del 22/04/2024

Il presente Regolamento trae la sua origine dalle normative in vigore e si propone di integrarle ed adattare, sulla base delle esigenze e delle finalità dell'I.T.C.A. “F. Besta”. Non tratta pertanto aspetti già formati da fonti di natura superiore quali Leggi, Decreti, Ordinanze, Circolari. Ad esse si fa rimando per quanto qui non contemplato.

TITOLO 1 - ORGANI COLLEGIALI:

Art. 1 - Consiglio di Classe

Il Consiglio di Classe è convocato dal D.S. nell'ambito della programmazione del Piano delle Attività, di propria iniziativa su necessità sopravvenute o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri o del Coordinatore di Classe.

Il Consiglio di Classe allargato alla componente genitori e alunni si riunisce almeno due volte per anno scolastico. Il Consiglio di Classe ha funzione propositiva, esprime pareri non vincolanti in ambito educativo didattico e attività di sperimentazione (art. 3 del D.P.R. n. 416 del 31/05/1974 e dell'art. 5 del D. Lgs n. 297 del 16/04/1994).

I Consigli di Classe sono presieduti rispettivamente dal Dirigente Scolastico oppure da un docente-coordinatore, membro del Consiglio stesso, suo delegato. Di esso fanno parte i 2 rappresentanti dei genitori e i 2 rappresentanti degli studenti regolarmente eletti entro il I trimestre di ogni anno scolastico; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di Classe con la sola presenza dei docenti, così come le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni.

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

Il Consiglio di Classe, presenti i genitori, è convocato dal Dirigente Scolastico almeno due volte durante l'anno scolastico; può essere convocato inoltre su richiesta motivata di almeno 1/3 dei suoi membri.

La convocazione del Consiglio di Classe dovrà contenere l'indicazione degli argomenti all'o.d.g. e dovrà essere comunicata agli interessati almeno 5 giorni prima della data stabilita.

Il Consiglio di Classe, durante la seduta, può fissare a maggioranza argomenti da inserire all'o.d.g. della seduta successiva.

Inoltre, nell'intervallo tra una seduta e l'altra, ciascun membro del Consiglio può proporre per iscritto nuovi argomenti.

La discussione di detti argomenti è subordinata all'approvazione del Consiglio.

Art. 2 – Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce nell'ambito della programmazione del Piano delle Attività, ogni qualvolta il D.S. ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.

Comma 1 - Composizione e attribuzioni

Il Collegio Docenti è composto dal personale docente a tempo indeterminato e determinato in servizio nell'Istituto e dal Dirigente scolastico. Fanno altresì parte del Collegio docenti i docenti di sostegno che assumono la contitolarità di classi dell'Istituto.

Il collegio docenti è presieduto dal dirigente scolastico. Le attribuzioni del collegio docenti sono previste dalla legge e da norme e regolamenti attuativi.

Comma 2 - Presenza di esperti

Gli estranei non possono partecipare alle sedute del collegio docenti (art. 4 del D.P.R. n.416/1974, non abrogato dal Testo Unico). È consentito l'intervento di esperti esterni incaricati dall'Istituto con funzioni relative a processi e servizi.

Comma 3 - Presidenza

Il Collegio Docenti è presieduto dal dirigente scolastico o, in caso di sua assenza, dal docente collaboratore vicario.

Il presidente svolge le seguenti funzioni:

- formula l'ordine del giorno (o.d.g.), esamina anche le eventuali proposte dei membri del collegio docenti e degli altri organi collegiali della scuola;
- convoca e presiede il collegio docenti;
- accerta il numero legale dei presenti;
- apre la seduta;
- designa tre docenti scrutatori;
- designa i relatori degli argomenti posti all'o.d.g. qualora si rendano necessari;
- attribuisce la facoltà di intervenire ad ogni docente che ne faccia richiesta e garantisce l'ordinato sviluppo del dibattito;
- garantisce il rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento e delle disposizioni legislative;
- chiude la discussione quando si siano esauriti gli interventi;
- sottopone al voto le proposte all'o.d.g. o altre tipologie di atti soggetti al voto e proclama i risultati delle stesse;
- chiude la seduta;
- autentica con la propria firma i verbali delle sedute redatti dal segretario del collegio docenti dopo l'avvenuta approvazione da parte dello stesso Collegio Docenti.

Comma 4 - Programmazione dei lavori

All'inizio di ogni anno scolastico, nella prima seduta utile, il Collegio Docenti discute e delibera le linee generali della programmazione didattica, educativa e formativa. Nella prima seduta annuale, su proposta del Dirigente Scolastico, il Collegio Docenti approva il Piano annuale delle attività.

Comma 5 - Convocazione

La convocazione del Collegio Docenti è disposta con preavviso non inferiore a cinque giorni, esclusi i festivi e le domeniche, rispetto alla data delle riunioni.

In caso di urgenza i tempi di preavviso possono essere ridotti, ma non inferiori a ventiquattro ore. L'avviso avviene con circolare e tramite sito web.

Nella convocazione vengono indicati gli oggetti da trattare secondo una determinata successione (ordine del giorno) la sede e l'ora di inizio.

La documentazione necessaria all'esame degli argomenti all'o.d.g. viene messa a disposizione dei docenti in sala insegnanti almeno tre giorni prima della data di convocazione.

Comma 6 - Potere di iniziativa

Il Collegio Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico almeno una volta a trimestre o quadrimestre secondo il calendario fissato nella programmazione annuale e in relazione alle scadenze indicate dal Ministero.

Il Dirigente Scolastico, inoltre, convoca il Collegio Docenti in seduta straordinaria quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta scritta e motivata o nel caso in cui ne ravvisi la necessità.

Comma 7 - Ordine del giorno

L'ordine del giorno degli argomenti da sottoporre al Collegio Docenti è determinato dal dirigente scolastico, esaminate anche le eventuali proposte dei membri del Collegio Docenti e degli altri organi collegiali della scuola. Il Dirigente, in casi eccezionali, durante una seduta può richiedere che uno specifico argomento venga iscritto all'O.d.G. La richiesta si considera approvata se votata a maggioranza semplice del Collegio.

Anche durante una seduta ciascun docente può chiedere che uno specifico argomento venga iscritto all'o.d.g. di una successiva convocazione. La richiesta si considera approvata se votata a maggioranza semplice dal collegio docenti.

Comma 8 - Validità della seduta

Ad apertura di seduta il presidente verifica l'esistenza del numero legale mediante appello nominale. La seduta è valida se si raggiunge la presenza della metà più uno degli aventi diritto. Qualora il numero legale non sia raggiunto, il presidente può procedere ad un secondo appello dopo mezz'ora dal primo. Se anche al secondo appello non viene raggiunto il numero legale, il presidente ne fa redigere atto verbale e il collegio si ritiene convocato per il giorno successivo non festivo, alla stessa ora.

Le assenze relative all'intera seduta o parte di essa vanno comunicate al dirigente scolastico e, su richiesta, documentate e giustificate.

Comma 9 - Verbale della seduta

Il verbale del Collegio Docenti viene redatto in forma sintetica da uno dei collaboratori del dirigente scolastico. In esso vengono riportate, secondo l'ordine di trattazione, le proposte, i risultati delle votazioni e le delibere approvate.

Chi desidera far riportare testualmente a verbale il proprio intervento è tenuto a dare lettura delle proprie dichiarazioni al Collegio Docenti, se precedentemente preparate, e a consegnare il testo scritto al verbalizzante entro la fine della seduta. In alternativa può chiedere di dettare testualmente una propria dichiarazione personale.

La verbalizzazione della seduta deve avvenire entro dieci giorni dalla stessa. I lavori del Collegio Docenti si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente. Il verbale si intende per letto, a meno che anche un solo docente ne richieda la lettura in tutto o in parte.

In sede di approvazione del verbale è consentito prendere la parola solo per chiedere chiarimenti o proporre rettifiche. La proposta di rettifica è approvata se non vi sono opposizioni alla stessa da parte del Collegio Docenti. In caso contrario sono ammessi un intervento favorevole e uno contrario alla proposta, ciascuno non superiore a tre minuti: successivamente il presidente pone in votazione la proposta di rettifica.

Il presidente pone quindi in votazione il testo integrale del verbale comprensivo dalle eventuali rettifiche. Votano coloro che hanno preso parte alla seduta verbalizzata.

Comma 10 - Andamento dei lavori, disciplina e ordine degli interventi

All'inizio o al termine della seduta il presidente può effettuare comunicazioni.

Il presidente mette in discussione gli argomenti all'o.d.g. e provvede al buon andamento dei lavori del Collegio Docenti svolgendo le funzioni previste dall'art. 3 del presente Regolamento. La trattazione dei punti all'o.d.g. avviene secondo l'ordine in cui sono stati proposti.

All'inizio della seduta, su proposta del presidente o di almeno un decimo dei docenti, può essere avanzata richiesta di modifica dell'ordine del giorno dei lavori relativamente alla successione degli argomenti all'O.d.g. La richiesta deve essere sottoposta all'approvazione del Collegio Docenti. Il presentatore di un argomento all'o.d.g. ha a disposizione dieci minuti per illustrarlo.

Durante le discussioni degli oggetti all'o.d.g., il presidente concede la parola secondo l'ordine di iscrizione. Nessun docente può prendere la parola più di due volte sullo stesso argomento. Nel primo caso per non più di cinque minuti, nel secondo per non più di tre. Ciò vale anche per il presidente, fatte salve le esigenze connesse alla conduzione della discussione.

Ogni componente del Collegio Docenti può tuttavia prendere ulteriormente la parola, in modo breve e succinto, per fatto personale, per mozione d'ordine, per dichiarazione di voto. La discussione viene chiusa quando nessuno è più iscritto a parlare.

Comma 11 - Emendamenti

Gli emendamenti possono essere soppressivi, modificativi e aggiuntivi e di norma devono essere presentati in forma scritta almeno un giorno prima della seduta del collegio docenti. Qualora se ne ravvisi specifica necessità, gli emendamenti possono essere presentati durante la seduta, nel corso della discussione sull'oggetto.

Comma 12 - Mozione d'ordine

È mozione d'ordine il richiamo alla legge, al Regolamento e ad altre norme.

Comma 13 - Sospensione e rinvio

Durante la seduta, su proposta del presidente o di un decimo dei docenti, la trattazione di un argomento può essere sospesa, per consentire approfondimenti e confronti tra docenti, o rinviata. La proposta di sospensione o rinvio si intende approvata se nessuno si oppone. In caso contrario, viene sottoposta al voto del Collegio Docenti. Prima del voto è ammesso un intervento favorevole e uno contrario alla proposta. Nella stessa seduta sono ammesse complessivamente non più di due sospensioni, con il limite di una sola per argomento.

Comma 14 - Mozione

È mozione qualsiasi valutazione, espressione di giudizio e/o di volontà proposta in forma scritta da un componente del Collegio Docenti. Di norma la mozione va presentata in forma scritta al dirigente scolastico almeno due giorni prima della seduta del Collegio Docenti; il dirigente scolastico provvede a informarne il collegio docenti. La mozione deve indicare i proponenti e l'eventuale punto all'o.d.g. a cui fa riferimento.

Comma 15 - Chiusura dei lavori

La seduta non può essere chiusa prima che il Collegio Docenti abbia deliberato su tutti gli argomenti posti all'o.d.g.; tuttavia, su proposta del presidente o della maggioranza del Collegio, la riunione può essere sospesa e aggiornata, a condizione che sia stato esaurito il tempo della durata dei lavori previsto nella convocazione.

Il D.S. può sospendere il Collegio anche in caso di mancato rispetto del Regolamento o di un non ordinato sviluppo del dibattito.

Comma 16 - Deliberazione

È l'atto tipico di espressione di volontà del Collegio Docenti. Essa è perfezionata col voto del Collegio dopo le fasi della proposta e della discussione.

Di norma la deliberazione è immediatamente esecutiva dopo il voto del Collegio Docenti e non a seguito dell'approvazione del verbale della seduta in cui è stato espresso il voto. Al termine del voto su una proposta di delibera non è possibile intervenire sulla stessa per alcun motivo.

Comma 17 - Validità delle deliberazioni e votazioni

Le proposte di deliberazione sottoposte al voto del Collegio sono approvate a maggioranza semplice dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni di legge o del presente Regolamento prescrivano diversamente.

Ai fini del computo della maggioranza non si considerano le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle.

Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del presidente.

Poiché il numero legale della seduta è raggiunto con la presenza della metà più uno degli aventi diritto, ogni votazione è valida se la somma dei voti favorevoli, contrari e astenuti (o, nel caso di scrutinio segreto la somma delle schede votate, di quelle bianche e di quelle nulle), corrisponde alla metà più uno degli aventi diritto. Gli aventi diritto presenti in aula che non partecipano alla votazione concorrono comunque alla formazione del numero legale.

Prima di ogni votazione ogni docente può chiedere la verifica della presenza del numero legale. Le votazioni avvengono per alzata di mano. Le votazioni inerenti persone avvengono a scrutinio segreto mediante scheda.

Lo spoglio delle schede e la verifica del voto a scrutinio segreto sono effettuati dai tre docenti scrutatori. La proclamazione dell'esito del voto è effettuata dal presidente.

Comma 18 - Votazioni a scrutinio segreto

Per le votazioni a scrutinio segreto relative all'elezione di componenti di organi e commissioni superiori a un componente ogni votante può esprimere preferenze sino ad un massimo di due terzi dei componenti da eleggere. Sono proclamati eletti coloro che ottengono il maggior numero di voti; a parità di voti, è proclamato eletto il più anziano d'età.

Comma 19 - Votazioni a proposte contrapposte

Qualora vengano presentate più di due proposte e nessuna raggiunga la maggioranza semplice, si procederà al ballottaggio tra le due proposte che hanno ottenuto il maggior numero di voti o all'accorpamento delle proposte presentate.

Tra le due proposte in ballottaggio risulta approvata quella che ottiene il maggior numero di voti. Anche in occasione del voto a proposte contrapposte è possibile l'astensione.

Comma 20 - Validità

Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione da parte del Collegio Docenti.

Comma 21 - Pubblicità

Copia del presente Regolamento è visibile sul sito e viene esposta all'albo dell'Istituto.

Comma 22 - Modifiche e integrazioni

Eventuali proposte di modifica e/o integrazione alle norme del presente Regolamento devono essere presentate al presidente da almeno un terzo dei membri del collegio docenti mediante testo scritto, specificando titolo, articolo e comma ai quali vanno riferite.

Il presidente è tenuto a inserire i testi di tali proposte all'o.d.g. della seduta del Collegio Docenti immediatamente successiva a quella della presentazione della modifica, se le proposte vengono presentate durante una seduta, o all'o.d.g. della prima seduta programmata dopo il deposito delle stesse. Le relative deliberazioni vengono adottate a maggioranza semplice.

Comma 23 - Interpretazione delle norme del Regolamento

La risoluzione di dubbi che dovessero sorgere in ordine all'interpretazione delle norme contenute nel presente Regolamento è rimessa al dirigente scolastico e ai docenti collaboratori. Se le persone indicate

non pervengono ad una interpretazione unanime ci si rimette alla volontà del Collegio Docenti, che delibererà a maggioranza assoluta degli aventi diritto.

Art. 3 - Consiglio di Istituto

La convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti almeno metà più uno dei componenti in carica.

Il Consiglio può deliberare di eleggere il Vice-Presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le medesime modalità previste per l'elezione del Presidente. Successivamente saranno espletate le altre operazioni previste dalle norme.

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente su richiesta del Dirigente Scolastico, di propria iniziativa su richiesta della maggioranza dei componenti il Consiglio stesso.

Le deliberazioni del Consiglio, dopo l'affissione all'Albo, sono depositate presso l'Ufficio di Segreteria dell'Istituto e sono esibiti a chiunque, avendone titolo, ne faccia richiesta. Il Presidente o i componenti, in casi eccezionali, durante una seduta possono richiedere che uno specifico argomento venga iscritto all'O.d.G. La richiesta si considera approvata se votata a maggioranza semplice del Consiglio.

TITOLO 2 - RAPPRESENTANZE DI GENITORI E STUDENTI - RIUNIONI:

Art. 1 - Disposizioni generali.

I rappresentanti dei genitori e degli studenti possono convocare le rispettive assemblee, secondo quanto stabilito dalle norme.

Per notizie sull'andamento scolastico (risultato scrutinio, valutazioni disciplinari, assenze, ecc.), i genitori potranno usufruire degli incontri scuola/famiglia secondo le modalità deliberate dal Collegio Docenti. La scuola potrà usare altresì comunicazioni ai genitori tramite servizi Scuolanext. In generale i singoli insegnanti sono a disposizione delle famiglie una volta alla settimana, nell'ambito dell'orario mattutino, secondo il calendario fornito dagli stessi.

Art. 2 – Riunioni

Assemblee d'istituto degli studenti

L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta dei rappresentanti degli studenti eletti dal Consiglio d'Istituto in rappresentanza della maggioranza del Comitato Studentesco, nel rispetto delle norme che la regolano.

La richiesta con la data di convocazione e l'ordine del giorno deve essere presentata al D.S. in forma scritta con in calce le firme dei richiedenti con almeno sette giorni di preavviso.

Data l'inesistenza di un locale idoneo a contenere tutti gli studenti dell'Istituto, nella richiesta devono essere indicate le modalità di svolgimento della stessa, i nominativi degli studenti che assicureranno il funzionamento dell'iniziativa nel rispetto del regolamento che l'assemblea si dà. Non si può tenere più di un'assemblea al mese, con esclusione del mese conclusivo delle lezioni.

Assemblee di classe degli studenti

Non si può richiedere più di un'assemblea al mese, per un massimo di 2 ore di lezione. L'assemblea non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

La richiesta, sottoscritta dai rappresentanti di classe e dall'insegnante la cui ora di lezione verrà occupata, deve essere presentata all'ufficio protocollo cinque giorni prima della data di effettuazione e dovrà contenere l'argomento di discussione. Si possono tenere di pomeriggio con preavviso di tre giorni.

Comitato studentesco

È formato dai rappresentanti di classe. Si convoca al di fuori dell'orario di lezione su richiesta dei rappresentanti eletti nel Consiglio d'Istituto. Esprime pareri e formula proposte al Consiglio d'Istituto, al Collegio Docenti, al Dirigente Scolastico per gli aspetti di loro pertinenza. La richiesta scritta va presentata all'ufficio protocollo.

Assemblee di classe dei genitori

Si possono tenere di pomeriggio, nell'ambito dell'orario di apertura dell'edificio, su richiesta dei rappresentanti di classe con un preavviso di tre giorni. La domanda va presentata all'ufficio protocollo.

Comitato dei genitori

È formato dai rappresentanti di classe. Si convoca tutte le volte che ve ne sia la necessità su richiesta inoltrata al Dirigente Scolastico dal Presidente del Consiglio d'Istituto in presenza di richieste di almeno un quarto dei suoi membri.

Esprime pareri e formula proposte al Consiglio di Istituto, al Collegio Docenti, al Dirigente Scolastico per aspetti di loro pertinenza.

TITOLO 3 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

VISTO il DPR n. 249 del 24.06.1998 “Statuto degli studenti e delle studentesse” e successive modifiche intervenute con DPR 21.11.2007, n. 235;

PREMESSO che lo “Statuto degli studenti e delle studentesse”, accoglie e sviluppa le indicazioni della “Convenzione internazionale dei diritti del fanciullo” (1989, ratificata nel nostro ordinamento con la Legge n. 176 del 27.05.1991);

PREMESSO che la scuola dell'autonomia è un'istituzione “che costruisce con gli studenti, con le loro famiglie e con il territorio un rapporto forte, responsabile e trasparente, nell'intento di venire incontro alla domanda sociale e di formazione nonché di sviluppare percorsi capaci di rispondere in modo differenziato ai bisogni individuali” (Circ. Ministeriale n. 371 del 02.09.1998);

VISTA la direttiva del MPI n. 104 del 30/11/2007 con la quale vengono dettate disposizioni in materia di utilizzo dei telefoni cellulari in ambito scolastico e di diffusione di immagini in violazione del “Codice in materia di protezione di dati personali”,

VISTA la C.M. prot. n. 3602 del 31 luglio 2008;

VISTA la legge 30.10.2008, n. 169;

VISTA la legge 241/90 e successive modificazioni;

VISTO il D.P.R. n. 122 del 22.06.2009 “Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi dell'art. 2 e 3 del D.L. 1 Settembre 2008, n. 137 convertito con modificazione, della Legge 30 Ottobre 2009 n. 169;

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO DELIBERA

in ottemperanza alle disposizioni citate, il presente regolamento che disegna un modello di disciplina ispirato alle finalità educative proprie della scuola, al recupero, al rafforzamento del senso di responsabilità, ai valori della legalità, della collaborazione, del rispetto per le persone.

Art. 1 – Principi e finalità

Il presente Regolamento, con riferimento ai diritti e ai doveri degli studenti di cui agli art. 2 e 3 del D.P.R. 24 giugno 1998 n.249 e successive modificazioni, e in osservanza del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n.275, del D.P.R. 10 ottobre 1996 n. 567 e succ. modificazioni e integrazioni, individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento. È coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno dell'Istituto.

2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima sentito. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

4. Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, al quale è offerta la possibilità di convertirle in attività socialmente utili in favore dell'Istituto.

5. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalle lezioni sino a 15 giorni sono adottati dal Consiglio di classe, alla presenza delle diverse componenti; quelli che comportano l'allontanamento oltre i 15 giorni e l'esclusione dalla valutazione e dallo scrutinio finale, sono adottati dal Consiglio d'Istituto.

6. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 2 – Doveri degli studenti

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni un comportamento corretto, improntato allo stesso rispetto che chiedono per sé stessi.

3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.

4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti di istituto.

5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

7. Gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto durante le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione.

8. Le assenze collettive ed ogni altra assenza ritenuta non adeguatamente giustificata costituiscono infrazione disciplinare e, come tali, sono considerate ai fini delle sanzioni e della validità della condotta. La scuola comunicherà le assenze alle famiglie, verificando che ne siano a conoscenza.

Art. 3 – Disposizioni disciplinari

1. Si configurano come mancanze lievi:

- a) presentarsi alle lezioni in ritardo;
- b) disturbare lo svolgimento delle lezioni impedendo ai compagni di seguire con attenzione;
- c) tenere comportamenti non corretti al cambio dell'ora e negli spostamenti interni (es.: spingere i compagni, urlare, uscire dall'aula o dalla fila, ecc.);

2. Si configurano come mancanze gravi:

- a) utilizzare il telefono cellulare durante l'orario scolastico; a meno che l'uso sia autorizzato dall'insegnante per scopi didattici;
- b) fumare nei locali dell'Istituto e in ogni altro luogo vietato dal regolamento della scuola;
- c) frequentare irregolarmente le lezioni;
- d) mancare di rispetto con atteggiamenti e/o parole al Dirigente Scolastico, ai Docenti, al Personale non docente, ai compagni;
- e) imbrattare le pareti dei locali in qualsiasi modo;
- f) rovinare le suppellettili, gli arredi, le attrezzature di laboratorio o il materiale di proprietà della Scuola per dolo, negligenza, o disattenzione;
- g) reiterare un comportamento scorretto.

3. Si configurano come mancanze gravissime:

- a) insultare, umiliare e minacciare i compagni; costituisce aggravante il fatto che il comportamento sia diretto a persone diversamente abili o che le offese si configurino come razziste; costituisce aggravante il fatto che le offese e le minacce siano rivolte ai docenti e al personale scolastico tutto;
- b) sottrarre beni o materiali a danno dei compagni, del personale scolastico, dell'istituzione scolastica;
- c) compiere atti di vandalismo su cose;
- d) compiere atti di violenza su persone;
- e) compiere atti che violano la dignità ed il rispetto della persona;
- f) non osservare le disposizioni interne relative alla salvaguardia della propria e dell'altrui sicurezza (correre a velocità eccessiva all'interno dell'Istituto, sporgersi dai davanzali, arrampicarsi sui cornicioni manomettere gli estintori, etc.);
- g) compiere atti che mettono in pericolo l'incolumità delle persone;
- h) fare uso di e/o spacciare sostanze stupefacenti all'interno dell'Istituto o negli spazi adiacenti;
- i) qualsiasi atto di "**Cyberbullismo**" finalizzato a raccogliere e diffondere testi, immagini, filmati, registrazioni vocali, senza rispettare i diritti e le libertà fondamentali delle persone fatte oggetto di ripresa/registrazione.

4. L'inizio delle lezioni è fissato alle ore 8:10, sono tollerabili fino a 5 minuti di ritardo, in casi eccezionali e per quegli studenti le cui aule sono ubicate nelle aree più distanti dall'ingresso. I ritardi reiterati vanno segnalati alla Presidenza o alla Vice Presidenza per gli opportuni provvedimenti.

- a) Gli alunni ritardatari saranno ammessi con autorizzazione del docente della seconda ora.
- b) Dopo reiterati ritardi e dopo avere opportunamente avvertito la famiglia, l'alunno potrà non essere ammesso alle lezioni se non accompagnato da un genitore.
- c) Le assenze dovranno essere giustificate dal docente della prima ora, mentre la quinta (e multipli) dovrà essere giustificata da uno dei genitori in presidenza o vice presidenza.
- d) Le assenze dovranno essere giustificate nel giorno stesso di rientro a scuola.
- e) Nel caso che l'assenza non venga giustificata verrà data comunicazione ufficiale all'alunno, trascritta sul registro, della data entro cui dovrà tassativamente giustificare l'assenza o le assenze, pena la non ammissione in istituto.
- f) Il docente della prima ora è delegato in via permanente a giustificare le assenze dei giorni precedenti, mentre il docente della seconda ora è delegato a registrare l'ammissione con ritardo.
- g) Gli intervalli didattici sono fissati dalle ore 10.05 alle ore 10.15 e dalle ore 12:05 alle ore 12:15.
- h) Non saranno ammessi ingressi oltre la 2^a ora di lezione (9:10) e non saranno consentite uscite anticipate prima delle ore 12:10. Eventuali ingressi e/o uscite al di fuori della fascia oraria indicata possono essere autorizzati, debitamente motivati e con la presenza di uno dei genitori o dell' esercente

la patria potestà, anche in caso di alunni maggiorenni. Solo in casi eccezionali (per genitori che lavorano e non possono chiedere un permesso, che risiedono fuori sede e/o privi di mezzo), è consentito uscire con fonogramma.

i) Lo studente maggiorenne può richiedere personalmente l'autorizzazione ad uscire e a giustificare le proprie assenze, ad eccezione della quinta e suoi multipli, salvo liberatoria scritta da parte dei genitori; la Scuola ha comunque l'obbligo di tenere informata la famiglia. Il Consiglio di Classe può deliberare la revoca dell'autogiustificazione nel caso di mancata osservanza della frequenza scolastica.

j) L'autorizzazione all'uscita anticipata viene concessa da un delegato dell'ufficio di dirigenza.

k) Le assenze per motivi familiari o personali sono giustificate tramite registro elettronico da uno dei genitori o dall'esercente la loro potestà;

l) Dopo dieci giorni di **assenza consecutiva per malattia** si è riammessi in classe con il nulla osta del medico (certificato medico);

m) al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni dalle aule avviene sotto la vigilanza dei docenti di turno.

n). I motorini possono essere posteggiati all'esterno della scuola.

Art. 4 – Violazioni e sanzioni

1. Le mancanze previste nell'art. 3.1 sono sanzionate dal docente che le rileva con il rimprovero/ammonizione orale e/o scritto. Il provvedimento viene riportato sul Registro elettronico e vengono informate le famiglie tramite lo stesso.

Dopo la terza ammonizione, lo studente che continua a tenere un comportamento scorretto, può essere punito con l'abbassamento del voto di comportamento in sede di scrutinio.

2. Le mancanze gravi di cui alle lettere a), b), c), d), dell'art. 3.2 vengono sanzionate con ammonizione scritta da parte del Dirigente Scolastico, comunicata alla famiglia che controfirma per presa visione. Per quanto riguarda l'uso dei cellulari, l'insegnante può anche richiedere la consegna dei dispositivi all'inizio della lezione e conservarli in un apposito scatolone posto sulla cattedra, per riconsegnarli al termine dell'ora. Lo studente che utilizzi il cellulare, o che venga sorpreso più volte a non rispettare le norme di spegnimento di cui sopra, durante le ore di lezione, sarà sanzionato con un richiamo scritto da parte del Dirigente o del Vicepresidente. Il cellulare sarà inoltre consegnato in Presidenza o Vicepresidenza, dove potrà essere ritirato dallo studente al termine della lezione. Per gli alunni minorenni, in caso di recidiva, il cellulare sarà consegnato ai genitori. I genitori che non possono venire a scuola dovranno richiedere per iscritto, tramite mail, che il cellulare venga consegnato al figlio. La violazione di cui alla lettera b) dell'art. 3.2. prevede anche la sanzione amministrativa prevista dalle norme vigenti sul divieto di fumo nei locali pubblici. Le note sul registro relative all'uso del cellulare, se superiori ad un numero di tre, influiranno negativamente sul voto di condotta.

3. Le violazioni di cui alle lettere e), f), g) dell'art. 3.2 vengono sanzionate con la sospensione dalle lezioni fino a un massimo di 15 giorni, a seconda della gravità e durata nel tempo delle mancanze. Il provvedimento viene assunto dal Dirigente Scolastico fino ad 1 giorno, o dal Consiglio di Classe con la presenza di tutte le componenti. La seduta è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato; l'adunanza è valida con la presenza di metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei voti favorevoli; non è ammessa l'astensione, tranne nel caso in cui uno dei membri sia anche genitore dell'allievo o degli allievi coinvolti nel procedimento disciplinare (come autore o come vittima) e negli altri casi in cui sussista comunque un conflitto di interessi. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Le mancanze gravissime di cui all'art. 3.3 vengono punite con la sospensione dalle lezioni per una durata commisurata alla gravità del fatto. Con riferimento alle mancanze gravissime, nei casi di recidiva di atti di violenza grave, tali da rigenerare un elevato allarme sociale, ove non risultino utili gli interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità scolastica, la sanzione può prevedere l'allontanamento anche fino al termine delle lezioni, con obbligo di seguire in DAD e/o l'esclusione dallo scrutinio finale e la

non ammissione all'esame di Stato. Le violazioni che costituiscono reato saranno oggetto di denuncia o querela all'autorità giudiziaria in base al diritto vigente. I provvedimenti vengono assunti dal Consiglio d'Istituto. L'adunanza è valida con la presenza di metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei pareri favorevoli; non è consentita l'astensione, tranne nel caso in cui uno dei membri sia anche genitore dell'allievo oggetto del procedimento. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

4. In applicazione del citato D.P.R. n. 122/2009 art.7, il Consiglio di Classe, in sede di valutazione del comportamento, attribuirà di norma un voto inferiore ai sei decimi solo nel caso in cui all'alunno sia stata precedentemente irrogata una sanzione della sospensione con allontanamento dalla scuola per un periodo superiore ai 15 giorni o almeno due sanzioni con allontanamento per un periodo pari o superiore ai cinque giorni.

Art. 5 – Comunicazione di avvio del procedimento; contestazione di addebito e audizione in contraddittorio

L'efficacia dei provvedimenti sanzionatori di cui all'art. 3.1 e 3.2 (nei casi di cui alle lettere a), b), c) e d) è sommamente condizionata dall'immediatezza e tempestività della reazione: queste sanzioni, tenuto conto della finalità educativa e dell'età degli allievi, per essere da loro comprese e concorrere alla modifica dei comportamenti, debbono essere il più possibile immediate e "vicine" ai comportamenti irregolari, in modo tale da far percepire all'alunno il rapporto causa- effetto (comportamento irregolare-sanzione). In tali casi, nei quali le mancanze non sono comunque gravissime, sussistono dunque quelle ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento che consentono, in base all'art. 7 della L. n. 241/1990, di non dare comunicazione preventiva dell'avvio del procedimento. Ai genitori e allo studente viene comunque garantito il contraddittorio, anche se convocati senza invio di contestazione di addebito scritta. Per le sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni e che devono essere comminate da un Organo Collegiale, va data comunicazione dell'avvio del procedimento allo studente e ai suoi genitori anche attraverso vie brevi (posta elettronica certificata, raccomandata a mano, fonogramma). Nella comunicazione vengono contestati gli addebiti, viene fissata la data dell'audizione in contraddittorio e il termine di chiusura del procedimento.

Gli addebiti contestati debbono fondare su circostanze precise documentali, testimoniali o fattuali. Lo studente ha diritto di essere ascoltato dal Dirigente Scolastico e dal coordinatore di classe, congiuntamente. Nel caso in cui nell'evento rilevante ai fini disciplinari siano stati coinvolti altri allievi in qualità di parti lese, essi e le loro famiglie devono essere avvisati dell'apertura del procedimento come contro interessati. A seguito dell'audizione, potrà seguire:

- a) l'archiviazione del procedimento, qualora non si ravvisino elementi certi di rilevanza disciplinare; il dirigente ne darà comunicazione scritta a tutti gli interessati;
- b) la riammissione degli atti al Consiglio di Classe o al Consiglio di Istituto per il pronunciamento sul provvedimento disciplinare da assumere.

Nei casi previsti dal presente articolo, i genitori dello studente devono essere prontamente avvisati tramite lettera raccomandata a mano, fonogramma o mail. In essi si dovrà comunicare la data e l'ora di riunione dell'organo collegiale, nonché l'invito ai genitori ad assistere il proprio figlio nell'esposizione. Se i genitori e lo studente, pur correttamente avvisati, non partecipano alla riunione, il Consiglio di Classe procederà basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso. Nel caso in cui i genitori avvisino che non potranno essere presenti, il Dirigente Scolastico potrà nominare un tutore che assolverà la funzione dei genitori ed assisterà lo studente.

La sospensione può prevedere l'allontanamento dalle lezioni della classe e l'obbligo di frequenza ad alcune attività interne alla scuola.

Su proposta del Consiglio di Classe può essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sospensione con attività in favore della comunità scolastica.

Qualora concorrano circostanze attenuanti e avuto riguardo alla precedente condotta può essere inflitta la sanzione di grado inferiore rispetto a quella stabilita.

Art. 6 - Assunzione del provvedimento disciplinare a cura dell'Organo Collegiale

L'Organo Collegiale viene convocato entro il termine minimo di cinque giorni dal contraddittorio. Nella deliberazione della sanzione, deve essere specificata dettagliatamente la motivazione che ha portato al provvedimento; nei casi di sospensione fino al termine delle lezioni e di esclusione dallo scrutinio o dall'esame finale, oltre alla motivazione, dovranno essere esplicitati i motivi per cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

La comunicazione del provvedimento disciplinare assunto viene data allo studente e/o alla sua famiglia dal Dirigente Scolastico, in forma scritta. La comunicazione deve riportare gli estremi della deliberazione, l'entità della sanzione e le eventuali sanzioni accessorie, la motivazione, la decorrenza e la durata della sanzione, i termini e l'organo presso cui adire eventuali impugnazioni.

Il provvedimento disciplinare è immediatamente esecutivo.

Art. 7

I danni arrecati al patrimonio vanno sempre risarciti da parte dei responsabili, secondo la normativa vigente.

Art. 8

Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

Art. 9

Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni la scuola mantiene con lo studente e con i suoi genitori un rapporto finalizzato alla preparazione al rientro nella comunità scolastica.

Art. 10

Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario anche con i servizi sociali e con l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero finalizzato alla responsabilizzazione e al reintegro nella comunità scolastica.

Art. 11

Gli effetti dei provvedimenti disciplinari, anche ai fini della recidiva, sono limitati all'anno scolastico di riferimento. Tuttavia, nel caso in cui le mancanze passibili di allontanamento dalle lezioni siano state compiute alla fine delle lezioni o durante la sospensione estiva, è possibile fissare la decorrenza e il termine della sanzione nei primi giorni dell'anno scolastico successivo. In caso di trasferimento ad altro istituto anche in corso d'anno o di passaggio ad altro grado di scuola, prima che la sanzione sia stata eseguita, della stessa viene data comunicazione alla diversa istituzione scolastica dove l'alunno si è iscritto perché possa disporre in ordine alla sua esecuzione.

Art. 12

Nel caso in cui s'iscivesse alla scuola un alunno proveniente da altro istituto e quest'ultimo comunicasse una sanzione pendente, il Dirigente Scolastico ne darà esecuzione nei termini fissati dall'Istituto di provenienza.

Art. 13 – Impugnazioni

Avverso i provvedimenti assunti dai docenti è ammesso reclamo verbale o scritto al Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico verifica i fatti sentendo i docenti coinvolti e quindi risponde in merito al reclamo, verbalmente se il reclamo è stato posto oralmente, per iscritto se il reclamo è stato posto in forma scritta. Avverso i provvedimenti assunti dal Dirigente Scolastico, è ammesso reclamo all'Organo di Garanzia interno alla scuola di cui al successivo art. 14.

Avverso i provvedimenti assunti dal Consiglio di Classe o dal Consiglio di Istituto è ammesso ricorso, entro 15 gg. dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola. L'Organo di Garanzia si pronuncia entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso.

Art. 14 Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia interno è composto da:

- Dirigente Scolastico o suo delegato, che lo presiede;
- due docenti designati dal Consiglio di Istituto, che designa anche un membro supplente;
- un genitore designato dal Consiglio di Istituto, che designa anche un membro supplente;
- uno studente designato dal Consiglio di Istituto, che designa anche un membro supplente. Le competenze dell'Organo di Garanzia sono quelle stabilite dall'art.5, comma 2 e comma 3, del D.P.R. n. 249 del 24.06.1998, modificato dall'art. 2 del DPR 21.11.2007, n. 235.

Art. 15

L'Organo di garanzia rimane in carica per due anni scolastici; i componenti che perdono il requisito dell'eleggibilità vengono surrogati con i membri supplenti.

Art. 16

L'organo di garanzia decide su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Art. 17

Le adunanze dell'Organo di Garanzia sono valide con la presenza della totalità dei suoi componenti; in caso di assenza giustificata o impedimento di un membro effettivo, o qualora uno dei membri effettivi sia parte interessata nella controversia, subentra il membro supplente della medesima componente. Le deliberazioni sono assunte con la maggioranza più uno dei voti favorevoli; non è consentita l'astensione. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Art. 18

Lo studente, o chiunque vi abbia interesse, che ravvisi nel presente regolamento una violazione al "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR 249/1998 concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" può ricorrere all'Organo di Garanzia istituito presso l'Ufficio Scolastico Regionale.

Art. 19

Del presente regolamento, affisso all'Albo della scuola in via permanente, è messa a disposizione una copia in formato digitale sul sito dell'Istituto, <http://www.itcbesta.edu.it/>

TITOLO 4 – PERSONALE- FAMIGLIE-STUDENTI

Art. 1 - Presidenza - Segreteria

Il Dirigente Scolastico fisserà ad inizio anno scolastico un orario di ricevimento settimanale strutturato in modo da soddisfare le richieste degli utenti, nell'ambito delle compatibilità operative.

Le comunicazioni di interesse per utenti ed operatori saranno esposte celermente, negli spazi e con gli strumenti designati, e in maniera evidente per soddisfare le esigenze di informazione e trasparenza.

Art. 2 - Insegnanti

Nel rispetto delle disposizioni normative, gli insegnanti effettueranno la vigilanza sugli alunni nei cinque minuti antecedenti l'inizio delle lezioni, durante le stesse e fino all'uscita.

Per momentanee assenze dalla classe si rivolgeranno ai collaboratori scolastici per garantire la vigilanza. Durante l'intervallo delle lezioni, tra la terza e la quarta ora il personale in servizio vigilerà sul comportamento degli alunni. Durante i viaggi e le visite d'istruzione e quando gli alunni si trasferiscono dai locali della scuola ad altra sede per attività programmate dall'istituto, essi saranno accompagnati dai docenti allo scopo incaricati che ne garantiranno la sorveglianza.

Art. 3 - Criteri generali di assegnazione dei docenti alle classi

L'assegnazione del personale docente alle classi e ai plessi è effettuata dal Dirigente Scolastico, in base ad un combinato disposto richiamato dal D.Lgs. 297/94, dal D.Lgs. 165/01 (così come modificato ed integrato dal D.lgs 150/2009), dal D.M. n° 37 del 26 marzo 2009 e Nota C.M. A00DGPER 6900 del 1.09.2011.

L'assegnazione rappresenta materia di informazione ai sindacati.

Tempi di assegnazione: inizio settembre.

Criteri generali:

- 1) Sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati dal Dirigente Scolastico.
- 2) Nei limiti del possibile dovranno essere valorizzate le professionalità e le competenze specifiche ed esaminate le aspettative, nonché i titoli professionali posseduti da ciascun docente anche al fine della realizzazione di progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio dei Docenti.
- 3) Tutti i docenti della scuola hanno pari diritti.
- 4) L'assegnazione dei docenti di sostegno tiene conto, compatibilmente con l'organico di istituto assegnato, della continuità riferita alla classe in cui risultano inseriti gli stessi alunni seguiti nel corso dell'anno precedente e viene definita, come da normativa, all'interno del GLI.
- 5) **In ogni caso è assolutamente prioritario l'interesse pedagogico-didattico degli studenti rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti.**

Art. 4 - Collaboratori scolastici

Oltre alle mansioni previste dai C.C.N.L., il personale ausiliario avrà particolare cura nello svolgere funzione di sorveglianza al posto assegnatogli nella fase di accesso alle aule, uscita e durante l'intervallo degli studenti. Durante le lezioni assicurerà la vigilanza sugli alunni usciti dalle aule e nelle classi in caso di temporaneo allontanamento o impedimento dei docenti.

Art.5 - Vigilanza alunni, responsabilità ed obblighi del personale docente e ATA

Responsabilità dei docenti:

L'obbligo di vigilanza ha inizio con l'affidamento dello studente alla scuola.

La responsabilità per il cosiddetto culpa in vigilando deriva dalla presunzione che il danno sia l'effetto del comportamento omissivo del sorvegliante nei confronti delle persone a lui affidate. Il docente può liberarsi da tale responsabilità solo se:

- risulta essere presente al momento dell'evento (è ovvio ma è opportuno comunque evidenziarlo);
- dimostra di non avere potuto evitare il fatto poiché lo stesso si è manifestato in modo imprevedibile, repentino e improvviso.

A questo proposito, si vedano gli artt. 2043, 2048 e 2047 del Codice Civile e l'art. 61 della legge 11/07/1980.

Più specificamente, nelle ipotesi di responsabilità ex artt. 2047 e 2048 c.c., l'insegnante si libera se prova di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta, e che,

nonostante l'adempimento di tale dovere, il fatto dannoso per la sua repentinità ed imprevedibilità gli abbia impedito un tempestivo efficace intervento (sent. Cass., sez. III, 18.4.2001, n. 5668); è richiesta, perciò, la dimostrazione di aver adottato in via preventiva le misure organizzative idonee ad evitare il danno (sent. Cass. Civ., sez. III, 3.2.1999, n. 916 ha confermato la sentenza di merito che aveva ritenuto sussistente la responsabilità dell'insegnante riguardo alla circostanza dell'allontanamento ingiustificato della stessa dall'aula). La Corte dei Conti, sez. III, con sentenza del 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

Responsabilità dei collaboratori scolastici:

Si ricorda che il dovere di vigilanza, compito che fa capo in via principale al personale docente, rientra anche tra gli obblighi spettanti al personale ATA. In particolare, il CCNL del comparto scuola individua per i collaboratori scolastici mansioni di accoglienza e sorveglianza intesa come “controllo assiduo e diretto a scopo cautelare”, degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante l'intervallo.

ISTRUZIONI OPERATIVE

Regolamento per la vigilanza sugli alunni	Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni <u>Personale docente</u>	Istruzione operative per la vigilanza degli alunni <u>Collaboratori scolastici</u>
<p>La scuola ha l'obbligo e la responsabilità di sorvegliare gli alunni dal momento in cui accedono negli spazi di pertinenza dell'istituto fino al termine delle lezioni.</p> <p>Gli insegnanti hanno il dovere di vigilare sugli alunni durante tutto l'orario scolastico.</p> <p>I collaboratori scolastici hanno il compito di collaborare con gli insegnanti così da assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica.</p>	<p>Fa parte degli obblighi di servizio degli insegnanti quello di vigilare sugli allievi durante l'ingresso e tutta la permanenza degli stessi nella scuola nonché durante gli spostamenti da e per laboratori e palestre e al momento dell'uscita dalla scuola.</p> <p>Inoltre, ciascun docente è tenuto a collaborare alla sorveglianza più generale nei locali dell'istituto e ad attuare le misure organizzative e disciplinari che ritenga idonee per la tutela e l'incolumità degli studenti, facendo attenzione che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gli alunni stiano lontani da fonti di pericolo, - gli alunni restino in classe e non 	<p>I collaboratori scolastici nell'ambito delle mansioni attinenti al loro profilo professionale svolgono servizio di sorveglianza e vigilanza nei locali della scuola collaborando con il personale docente per assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica, in particolar modo nei momenti in cui massima è la presenza degli studenti fuori dalle aule</p> <p>(entrata, uscita, intervallo), e vigilano sugli alunni a loro affidati nei casi di momentanea assenza del docente, per particolari urgenze e necessità.</p> <p>Ad essi vengono affidate le chiavi di</p>

	<p>sostino nei corridoi durante il cambio dell'ora;</p> <p>che il dirigente scolastico o i suoi collaboratori siano tempestivamente informati di eventuali comportamenti a rischio e assenze ingiustificate di alunni dalle aule.</p> <p>L'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio e, quindi, in caso di concorrenza di più obblighi che, per circostanze oggettive di tempo e di luogo, non consentono il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.</p> <p>Si forniscono in via preventiva alcune misure organizzative volte ad impedire o a limitare il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze che concernono la vigilanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • al momento dell'ingresso degli alunni a scuola fino al raggiungimento dell'aula; • durante lo svolgimento di attività didattiche; • durante i cambi turno tra i docenti nelle classi; • nel corso della ricreazione; • al momento dell'uscita degli alunni da scuola; • nel corso di visite guidate/viaggi d'istruzione; • in riguardo agli alunni diversamente abili; 	<p>accesso degli edifici scolastici e degli spazi interni e spetta loro garantire la sorveglianza dei cortili scolastici e segnalare eventuali atti di vandalismo o di incuria oppure la presenza di oggetti pericolosi e di rifiuti impropri.</p> <p>Il personale ausiliario garantisce e assicura l'ordinato accesso degli alunni nelle aule e la sorveglianza nei locali comuni e svolge adeguata sorveglianza agli ingressi.</p> <p>I collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti</p> <p>Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente.</p>
--	---	--

<p>1. Entrata degli alunni</p> <p>L'ingresso e l'uscita dagli alunni vengono fissati in relazione alla tipologia di funzionamento delle classi sulla base del PTOF.</p> <p>Al suono della prima campana gli alunni entrano a scuola e raggiungono la propria aula in modo da evitare assembramenti negli atri e lungo le scale.</p> <p>L'entrata e l'uscita nel cortile della scuola, con biciclette e motorini, non sono consentite.</p>	<p>1. Entrata degli alunni</p> <p>Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, l'art. 27, ultimo comma, CCNL Scuola 24.7.2003 dispone che gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi. I docenti devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fare subito l'appello e prendere nota sul registro degli assenti, e degli eventuali ritardi in ingresso, annotando sul registro il nome dello studente e l'ora precisa di entrata in ritardo; • Registrare l'eventuale mancata esibizione della giustificazione onde permettere il controllo al collega della prima ora il giorno successivo; • Segnalare tempestivamente alla presidenza eventuali irregolarità, anche rispetto ad assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche da essi rilevate, al fine di attivare le opportune comunicazioni alla famiglia. 	<p>1. Entrata degli alunni</p> <p>Sulla base del Piano Annuale delle attività predisposto dal Direttore SGA, ai collaboratori scolastici compete la sorveglianza secondo i posti assegnati a ciascuno:</p> <p>l'apertura dei cancelli e delle porte di ingresso agli orari prestabiliti dal Direttore SGA per ogni sede;</p> <p>la sorveglianza degli spazi esterni dell'edificio e delle porte di accesso durante l'entrata degli alunni;</p> <ul style="list-style-type: none"> • la vigilanza sul passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule; • l'accoglienza degli alunni ritardatari • la sorveglianza delle porte di accesso, degli atri e dei corridoi per impedire l'accesso agli estranei.
<p>2. Vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche.</p> <p>La vigilanza degli alunni durante le attività didattiche e l'intervallo spetta rigorosamente ai docenti in servizio, in collaborazione con il collaboratore scolastico preposto al piano.</p>	<p>2. Vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche.</p> <p>Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.</p> <p>Ai docenti spetta vigilare sulla sicurezza e l'incolumità degli alunni e adottare, in via preventiva, tutte le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo, compreso il comportamento indisciplinato della classe, così da impedire non soltanto che gli allievi compiano atti dannosi a terzi, ma anche che restino danneggiati da atti compiuti da essi medesimi.</p> <p>In particolare i docenti devono adoperarsi perché il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto e alla buona educazione, in particolare</p>	<p>2. Vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche.</p> <p>I collaboratori scolastici hanno il compito di cooperare con gli insegnanti</p> <ul style="list-style-type: none"> • per assicurare, durante le attività didattiche, la sorveglianza, nei corridoi e nei servizi igienici; • la momentanea sorveglianza della scolaresca durante i momenti di lezione, qualora l'insegnante dovesse assentarsi per motivi urgenti.

perché

- gli studenti tengano un comportamento consono;
- i banchi e le aule siano lasciate in ordine e pulite;
- le attrezzature e il materiale della scuola siano utilizzati e conservati in perfetta efficienza
- non si fumi all'interno dell'istituto e siano segnalate al personale incaricato eventuali infrazioni rilevate;
- i telefoni cellulari restino spenti durante le lezioni.

Nel caso di effettiva necessità, i docenti possono autorizzare uscite dalla classe – di norma un alunno alla volta – per il solo uso dei servizi igienici.

È fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione. In caso di grave necessità il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico in servizio sul piano dell'edificio in cui si trova la classe di vigilare momentaneamente sugli alunni.

I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di assoluta necessità e sempre uno alla volta, controllandone il rientro. In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, dovrà essere evitato il più possibile l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe per motivi disciplinari o per altri motivi (ad esempio, per aver terminato l'attività o la verifica proposta, in attesa che termini il resto della classe). Qualora l'insegnante ritenga indispensabile ricorrere a questa misura estrema, dovrà comunque verificare che l'alunno allontanato rimanga sotto la custodia di altri docenti o collaboratori scolastici.

I docenti sono, altresì, invitati a

	<p>segnalare alla Presidenza e al Direttore SGA eventuali assenze dei collaboratori scolastici ai piani ed ogni anomalia che dovesse essere riscontrata e/o ricondotta alla loro presenza/assenza.</p>	
<p>3. Vigilanza degli alunni durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi</p> <p>È necessario che venga prestata particolare attenzione nei momenti del cambio di docente a fine lezione: lo spostamento degli insegnanti da un'aula a un'altra deve essere effettuata più celermente possibile.</p> <p>Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva il cambio degli insegnanti nelle classi e, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte del docente, vigilare sulla scolaresca fino all'arrivo dell'insegnante in servizio nell'ora successiva. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dando, nel contempo, avviso all'ufficio di segreteria del disguido affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.</p>	<p>3. Vigilanza degli alunni durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi.</p> <p>Il docente che ha terminato il turno di servizio non deve lasciare gli alunni finché non sia subentrato il collega o sia disponibile un collaboratore scolastico, in servizio al piano, per la sorveglianza.</p> <p>Se l'insegnante è libero nell'ora successiva, deve attendere il collega subentrante. In caso di presenza in classe dell'insegnante di sostegno o di altro docente, la vigilanza viene garantita da quello a cui non è richiesta l'immediata presenza in classe.</p> <p>I docenti che iniziano le lezioni dopo la prima ora o che non sono stati impegnati in attività didattiche durante l'ora precedente sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulla scolaresca.</p> <p>Il docente che ha appena lasciato la classe sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza.</p> <p>Gli insegnanti sono, altresì, tenuti a verificare la presenza degli alunni ad ogni cambio dell'ora e a registrare le variazioni e a comunicare tempestivamente alla direzione eventuali anomalie. L'insegnante uscente non autorizzerà alcun alunno ad allontanarsi dall'aula, in attesa del docente dell'ora successiva.</p>	<p>3. Vigilanza degli alunni durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi.</p> <p>I collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • favorire il cambio degli insegnanti nelle classi; • vigilare sulla scolaresca fino all'arrivo dell'insegnante in servizio all'ora successiva, se incaricati della sorveglianza sugli alunni da parte del docente che ha terminato la lezione; • vigilare sugli alunni in caso di ritardo o di assenza dei docenti e dare, nel contempo, avviso all'ufficio di segreteria del disguido affinché vengano assunti i necessari provvedimenti. • Il personale ATA vigilerà affinché gli alunni non escano dalla classe durante il cambio dell'ora.
<p>4. Vigilanza degli alunni durante la ricreazione</p> <p>Spetta al personale ausiliario di</p>	<p>4. Vigilanza degli alunni durante la ricreazione</p> <p>Durante l'intervallo-ricreazione la</p>	<p>4. Vigilanza degli alunni durante la ricreazione</p> <p>Durante l'intervallo i collaboratori</p>

<p>turno collaborare con gli insegnanti nella vigilanza e in particolare sorvegliare, oltre il corridoio e l'atrio di competenza, anche i bagni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.</p>	<p>vigilanza è effettuata dai docenti dell'ora in cui suona la campana dell'intervallo.</p> <p>In particolare i docenti sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sorvegliare durante l'intervallo tutti gli alunni presenti in classe ed intervenire nei confronti di qualsiasi studente, anche di altre classi, affinché tenga un comportamento corretto; • far rispettare le normali condizioni di sicurezza, prevenendo, per quanto è possibile, azioni o situazioni pericolose (corse e giochi in movimento in spazi non idonei) anche con apposite istruzioni e/o accorgimenti; • regolare un accesso ordinato ai servizi; 	<p>scolastici di turno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • collaborano con gli insegnanti nella vigilanza; • sorvegliano, oltre il corridoio, il cortile/l'atrio interno di competenza, anche i bagni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose; • non lasciano il proprio piano di servizio se non per situazioni di estrema urgenza.
<p>5. Vigilanza degli alunni durante gli spostamenti tra aule e/o edifici</p> <p>Gli alunni devono essere accompagnati dai loro docenti nei trasferimenti da un'aula all'altra, tali trasferimenti possono essere fatti anche con la collaborazione del personale ausiliario.</p> <p>Spetta ai docenti di Educazione Fisica accompagnare gli alunni dalle aule alla palestra o agli spazi sportivi esterni e viceversa; ove ricorrano particolari esigenze organizzative, anche tali trasferimenti possono essere fatti con la collaborazione del personale ausiliario specificatamente incaricato dal Direttore SGA.</p> <p>Gli spostamenti dall'aula alla palestra e ai laboratori dovranno essere effettuati in ordine e in silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi.</p> <p>Se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni, l'insegnante che ha effettuato il trasferimento accompagna la</p>	<p>5. Vigilanza degli alunni durante gli spostamenti tra aule e/o edifici.</p> <p>I docenti sono tenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ad accompagnare nei trasferimenti gli allievi con cui faranno lezione; • a riportare la classe nella sua aula al termine dell'attività, affidandola, al suono della campanella, all'insegnante dell'ora successiva; • mantiene durante il trasferimento ordine e silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi; • accompagna la classe all'uscita dalla scuola se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni. 	<p>5. Vigilanza degli alunni durante gli spostamenti tra aule e/o edifici.</p> <p>Su richiesta dei docenti o per specifica disposizione del Direttore sga, i collaboratori scolastici concorrono ad accompagnare gli alunni durante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il trasferimento dalle aule alla palestra e viceversa, • i trasferimenti da un'aula ad altra e nei laboratori avendo cura di mantenere durante il trasferimento ordine e silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi.

classe all'uscita dalla scuola.		
<p>6. Vigilanza degli alunni diversamente abili</p> <p>La vigilanza sui minori portatori di handicap psichico grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'assistente assegnato o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.</p>	<p>6. Vigilanza degli alunni diversamente abili</p> <p>Il docente di classe, con la collaborazione del docente di sostegno o dell'assistente, deve garantire costante vigilanza sui portatori di handicap psichico grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi.</p>	<p>6. Vigilanza degli alunni diversamente abili</p> <p>I collaboratori scolastici individuati dal Direttore SGA hanno il compito di cooperare con gli insegnanti per la sorveglianza e l'assistenza agli alunni portatori di handicap con particolare riguardo a quelli portatori di handicap psichico grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi.</p>
<p>7. Vigilanza alunni che non si avvalgono dell'IRC</p> <p>Ad orario definitivo, gli alunni che non si avvalgono dell'IRC, si recano presso i locali della biblioteca firmando l'apposito registro. Non è consentito agli alunni recarsi in altri luoghi della scuola. Gli alunni autorizzati ad entrare posticipatamente o uscire anticipatamente, qualora l'ora di religione ricada in 1^ o in ultima ora, non possono sostare all'interno dei locali scolastici.</p>	<p>7. Vigilanza alunni che non si avvalgono dell'IRC</p> <p>Il docente segna l'alunno come 'fuori classe' nel registro elettronico, ad eccezione degli studenti appositamente autorizzati ad entrare posticipatamente o uscire anticipatamente.</p>	<p>7. Vigilanza alunni che non si avvalgono dell'IRC</p> <p>Hanno cura di accertare che gli alunni che non si avvalgono dell'IRC, firmino l'apposito registro e sorvegliano gli spazi comuni</p>
<p>8. Uscita degli alunni da scuola</p>	<p>8. Uscita degli alunni da scuola</p> <p>Per assicurare la vigilanza, al termine delle lezioni gli insegnanti sono tenuti ad assicurarsi che l'uscita avvenga in modo ordinato e sicuro.</p>	<p>8. Uscita degli alunni da scuola</p> <p>Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine delle attività, si dispone che presso l'uscita sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il transito degli alunni nei rispettivi piani di servizio.</p> <p>Per assicurare la vigilanza, come detto in precedenza, gli insegnanti sono tenuti ad assistere gli alunni sino alla porta di uscita dell'edificio.</p>
<p>9. Vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche</p> <p>La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere</p>	<p>9. vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche</p> <p>La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche (spettacoli teatrali, cinematografici, sportivi,</p>	<p>9. Vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche</p> <p>I collaboratori scolastici, quando richiesto e secondo le specifiche istruzioni impartite, coadiuvano i</p>

<p>costantemente assicurata dai docenti accompagnatori. Il Dirigente Scolastico provvede ad assegnare gli insegnanti nel rapporto, in media, di uno ogni quindici a alunni salvo eventuali deroghe che dovessero rendere necessario aumentare il numero di accompagnatori.</p> <p>In caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, viene designato un accompagnatore fino a due alunni disabili su parere vincolante del consiglio di classe.</p>	<p>mostre, ecc.) è affidata con incarico del DS e costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio.</p> <p>I docenti accompagnatori devono accompagnare gli alunni e svolgere attività di sorveglianza durante tutto il tempo in cui sono ad essi affidati e non possono in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni.</p> <p>Spetta agli insegnanti, durante le uscite e le visite guidate, impartire agli alunni chiare norme di sicurezza e di comportamento.</p> <p>In caso di soggiorno presso strutture alberghiere è necessario che i docenti accedano preventivamente alle camere per rilevare i rischi potenziali derivanti dall'accesso ad aree a rischio (terrazze, balconi, solai, apertura verso l'esterno, ecc.) e, conseguentemente, adottare ogni idoneo provvedimento, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la richiesta di immediata sostituzione della medesima con altra priva di pericolosità; tramite l'organizzatore, la ricerca di altra struttura alberghiera adeguata; • in caso estremo, il rientro anticipato. 	<p>docenti nella vigilanza delle scolaresche durante le attività programmate dal Collegio docenti e realizzate al di fuori dell'istituto scolastico e delle sue pertinenze.</p>
---	---	---

Art. 6- PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

(ai sensi dell'ART. 3 DPR 24/05/2007)

La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni studente, la sua integrazione sociale, la sua crescita civile. L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo tramite una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori, mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli. A tal fine, questo Istituto, in piena sintonia con quanto stabilito dal Regolamento delle studentesse e degli studenti DPR 254/2007,

SI PROPONE

il seguente Patto Educativo di corresponsabilità finalizzato a definire in maniera puntuale e condivisa diritti e doveri del rapporto tra istituzione scolastica autonoma, famiglie e studenti.

I docenti si impegnano a:

- Creare un ambiente educativo sereno e rassicurante, favorendo momenti di ascolto e di dialogo.
- Favorire l'accettazione dell'"altro" e la solidarietà.
- Incoraggiare, gratificando il processo di formazione di ciascuno e promuovendo le motivazioni all'apprendere.
- Promuovere la formazione di una maturità orientativa in grado di porre lo studente nelle condizioni di operare scelte autonome e responsabili.
- Rendere partecipi gli alunni dei criteri di valutazione delle prove. · Correggere e valutare le prove scritte e grafiche in tempi ragionevolmente brevi e comunque prima della somministrazione della successiva prova. · Comunicare e motivare i risultati delle valutazioni.
- Organizzare, compatibilmente con le risorse della scuola, attività di recupero e/o sostegno delle insufficienze.
- Favorire un rapporto costruttivo tra scuola e famiglia attraverso un atteggiamento di dialogo e collaborazione educativa.

I genitori si impegnano a:

- Consultare periodicamente il sito dell'Istituto e il registro elettronico per visionare le comunicazioni della scuola.
- Partecipare al dialogo educativo, collaborando con i docenti.
- Sostenere e controllare i propri figli nel rispetto degli impegni scolastici.
- Informare la scuola di eventuali problematiche che possono avere ripercussioni sull'andamento scolastico dello studente.
- Vigilare che il proprio figlio frequenti regolarmente le lezioni.
- Giustificare tempestivamente le assenze (sia le assenze maturate durante le ore/giornate di attività didattica in presenza sia le assenze maturate durante l'attività didattica svolta in modalità telematica), il giorno del rientro in presenza.
- Vigilare sulla puntualità di ingresso a scuola.
- Informare tempestivamente la scuola di eventuali condizioni di salute croniche che meritano particolare attenzione (asma, rinite allergica, ecc...) o di condizioni che possano pregiudicare lo svolgimento delle attività didattiche, in particolare delle attività pratiche di scienze motorie (nel caso di richiesta di esenzione, occorre certificato medico).
- In caso di comunicazioni urgenti ai figli durante le ore di lezione, rivolgersi agli uffici di segreteria o ai collaboratori scolastici evitando di disturbare le lezioni.
- Invitare il proprio figlio a non fare uso di cellulari in classe o di altri dispositivi elettronici, secondo le norme vigenti.
- Invitare il proprio figlio a non adottare comportamenti che ledano la dignità dei compagni e del personale scolastico.
- Promuovere il corretto utilizzo a scuola e fuori scuola dei dispositivi elettronici in dotazione ai propri figli, esercitando la propria funzione educativa coerentemente con le azioni messe in atto dall'Istituto.
- Risarcire comprovati danni arrecati dal figlio alle strutture scolastiche e durante le visite di istruzione e gli stage.
- Partecipare agli incontri scuola – famiglia.

Lo studente si impegna a:

- Prendere coscienza dei personali diritti e doveri e rispettare persone, ambienti e attrezzature.
- Frequentare regolarmente le lezioni.
- Presentarsi con puntualità alle lezioni.
- Spegner i telefoni cellulari e gli altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione.
- Tenere un contegno corretto e rispettoso nei confronti della comunità educativa e dell'ambiente scolastico.
- Seguire con attenzione quanto viene insegnato e intervenire in modo pertinente, rispettando tempi e regole nei rapporti interpersonali.
- Usare un linguaggio ed un abbigliamento consoni all'ambiente educativo in cui si vive e si opera.
- Evitare di provocare danni a cose, persone, suppellettili e al patrimonio della scuola. Gli alunni dovranno indennizzare il danno prodotto.
- Astenersi da qualsiasi comportamento che configuri azioni riconducibili a cd. bullismo e cyber bullismo.
- Accettare, rispettare, aiutare gli altri ed i diversi da sé.

- Partecipare alla votazione democratica della scuola (tramite le assemblee e le forme di rappresentanza previste dalla normativa) in modo appropriato. · Gli alunni maggiorenni sono responsabili personalmente.

Tutte le componenti si impegnano a rispettare il regolamento di istituto.

Tutte le componenti si impegnano a rispettare la Carta dei Diritti e dei doveri degli studenti in alternanza scuola-lavoro pubblicata con D.I.

3.11.2017 n. 195.

Il presente patto di corresponsabilità è pubblicato all'Albo pretorio on line e nella Bachecca Portale Argo della scuola.

In mancanza di osservazioni scritte da parte del genitore entro giorni 5 dall'invio, il presente patto viene considerato accettato dal medesimo senza alcuna riserva.

**RELATIVAMENTE AI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO
(EX ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO)
3° - 4° - 5° ANNO**

LA SCUOLA (IN TUTTE LE SUE COMPONENTI) SI IMPEGNA A....	LO STUDENTE SI IMPEGNA A...
<ul style="list-style-type: none"> - fruire di un ambiente di apprendimento favorevole alla crescita della persona e ad una formazione qualificata, coerente con l'indirizzo di studio seguito, che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno; - conoscere e condividere preventivamente le finalità formative del progetto e del percorso formativo personalizzato, in modo da acquisire una consapevolezza e una responsabilità diretta nei confronti del proprio apprendimento; - essere informati, insieme alla componente genitoriale, sulle attività previste dal percorso, in aula e/o in ambienti esterni, anche per conoscere gli obblighi che derivano dall'attività in contesto lavorativo; - realizzare esperienze in ambienti di apprendimento idonei anche in relazione agli aspetti di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ricevendo al riguardo dall'istituzione scolastica una formazione generale e dall'eventuale struttura ospitante una formazione specifica, con la garanzia della sorveglianza sanitaria e dell'assicurazione antinfortunistica e per responsabilità civile verso terzi; - rapportarsi con i referenti individuati dall'istituzione scolastica e dagli eventuali organismi esterni alla stessa (tutor), prendendo visione e sottoscrivendo le relazioni dagli stessi predisposte; - vedersi riconosciuti i risultati di apprendimento conseguiti, in termini di competenze, abilità e conoscenze, anche trasversali, relativi al percorso formativo seguito; - esprimere una valutazione sull'efficacia e sulla coerenza del percorso rispetto al proprio indirizzo di studi, utilizzando gli strumenti allo scopo predisposti dall'istituzione scolastica. 	<ul style="list-style-type: none"> - rispetto delle regole di comportamento, funzionali e organizzative dell'eventuale struttura presso la quale si svolge il percorso o il periodo di apprendimento in ambiente lavorativo, nonché del regolamento dell'istituto di appartenenza; - garanzia dell'effettiva frequenza delle attività formative, secondo le indicazioni del tutor scolastico e dell'eventuale tutor formativo esterno; - rispetto delle norme di igiene, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; - riservatezza relativamente ai dati, informazioni e conoscenze acquisiti durante lo svolgimento dell'esperienza; - relazione finale sull'esperienza svolta con le modalità individuate

All'atto della conferma dell'iscrizione, viene consegnata ad ogni famiglia una circolare con l'invito a prendere visione del Patto Educativo di Corresponsabilità, esposto all'albo e pubblicato nel sito internet dell'Istituto. Gli studenti e i genitori stipuleranno tale patto sottoscrivendo l'apposito modulo che verrà inserito poi nel fascicolo personale dell'alunno.

Modalità ricevimento genitori

I Colloqui scuola-famiglia avvengono in presenza e in modalità telematica, secondo quanto deliberato dal Collegio Docenti all'avvio di ciascun anno scolastico.

TITOLO 5 - REGOLAMENTO PER VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE:

Art. 1 - Principi Generali

Il Consiglio di Istituto determina criteri generali per l'attuazione di viaggi d'istruzione, utilizzando gli orientamenti educativo didattici del Collegio Docenti al fine della successiva programmazione dei Consigli di Classe.

I viaggi d'istruzione, le visite guidate, gli scambi culturali vengono proposti dai Consigli di Classe sulla scorta delle precedenti indicazioni e devono indicare le motivazioni didattico- educative del viaggio e il relativo programma. Essi verranno inseriti in un Piano armonico che tenda ad evitare disfunzioni al funzionamento dell'Istituzione Scolastica secondo le indicazioni allo scopo disposte dal Dirigente Scolastico.

Art. 2 – Disposizioni Finalità.

I viaggi d'istruzione, nella loro articolata tipologia, costituiscono un'integrazione della normale attività scolastica sul piano della formazione generale della personalità degli alunni come su quello più strettamente didattico-culturale.

Pertanto, per quanto possibile, nell'organizzazione di Visite guidate e Viaggi d'istruzione ci si atterrà ai seguenti criteri (modifica Consiglio d'Istituto del 06/09/2017):

- Formare gli alunni sul viaggio e sulle mete che andranno a visitare;
- Informare gli alunni sui rischi e sulle conseguenze che l'uso di alcolici e sostanze stupefacenti hanno sull'organismo;
- Privilegiare gruppi non superiori alle 50 unità compatibilmente con le esigenze organizzative e gestionali;
- Richiedere, in sede di bando, strutture per il soggiorno che non abbiano balconi o ballatoi di facile accesso;
- Gli accompagnatori devono appartenere al Consiglio di Classe salvo casi eccezionali e motivati;
- Il Consiglio di Classe possa proporre l'esclusione dal viaggio per quegli alunni o per l'intero gruppo classe che abbiano presentato ripetute problematiche comportamentali;
- Consentire la partecipazione ai viaggi di istruzione, ad eccezione delle quinte classi e delle attività di alternanza, solo a quelle classi in cui il numero delle adesioni sia almeno pari alla metà della classe.

Tipologia.

- a) viaggio d'istruzione: prevede almeno un pernottamento fuori sede;
- b) visita guidata: ha la durata massima di una giornata;
- c) uscita didattica: si conclude entro l'orario di lezione;
- d) scambio culturale: prevede attività per più giorni tra alunni di diverse nazionalità;
- e) viaggi connessi ad attività sportive.

Destinazioni.

I viaggi d'istruzione e gli scambi culturali possono avere come meta, oltre a quelle italiane, anche località straniere.

Classi e durata.

Durante l'anno scolastico ogni classe può effettuare al massimo un viaggio di istruzione.

Tutte le classi, inoltre, possono effettuare massimo 2 uscite didattiche quadrimestrali e due visite guidate/aziendali annuali.

Le classi impegnate in uno scambio culturale predispongono appositi programmi da deliberare.

Normalmente, i viaggi di istruzione sono effettuati al termine del I biennio e al V anno, salvo viaggi legati a particolari e deliberati progetti anche in riferimento alle classi III e IV.

Visite guidate

Le visite guidate si effettuano nell'arco di una sola giornata, sono considerate parte integrante della programmazione didattica.

Viaggi di istruzione

Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurato un numero congruo di partecipanti, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli stessi. Le prime classi non effettuano viaggi di istruzione.

Art. 3 – Disposizioni generali

Per tutti gli alunni, anche maggiorenni, deve essere concessa l'autorizzazione sottoscritta dai genitori, che vale anche come sottoscrizione dell'impegno di spesa dovuto.

Se sono presenti alunni con disabilità deve essere prevista la presenza di almeno un insegnante di sostegno.

Art. 4 - Criteri scelta docenti accompagnatori

Nel caso di eccedenza del numero di docenti disponibili per la nomina nelle classi coinvolte, si seguiranno le seguenti priorità:

- essere componente del Consiglio della classe interessata;
- docente della eventuale disciplina di riferimento;
- non essere stato docente accompagnatore nei due anni scolastici precedenti.

In caso di parità, si ha precedenza secondo la graduatoria di istituto, escluse le precedenze ex-lege previste per i trasferimenti e le assegnazioni.

TITOLO 6 - UTILIZZO STRUTTURE DELL'ISTITUTO:

Art. 1 – Disposizioni generali

L'utilizzo delle strutture d'istituto avviene secondo i criteri sottoesposti ed in osservanza ad appositi regolamenti emanati dalla dirigenza.

Art. 2 - Laboratori

L'uso dei laboratori è consentito per le attività didattiche strettamente connesse alle discipline per le quali gli stessi sono stati realizzati. Gli allievi devono mantenere il massimo rispetto degli arredi e delle attrezzature.

Gli insegnanti potranno accedere ai laboratori, quando gli stessi non sono occupati, senza gli alunni per la preparazione delle attività didattiche, previo accordo con il responsabile designato. Al di fuori dell'orario delle lezioni la scuola si riserva la possibilità di concedere i laboratori in utilizzo ad Enti ed associazioni su adeguata motivazione, a fronte dell'erogazione di contributi, nel rispetto delle disposizioni normative.

Art. 3 - Biblioteca

La biblioteca di Istituto è aperta a tutte le componenti della scuola secondo un apposito orario.

Si raccomanda a tutti quanti vi accedano particolare cura nei confronti di arredi e suppellettili e in generale un comportamento adeguato ad una attività di studio.

Il prestito, di cui possono fruire studenti, ex studenti, docenti, non docenti, non può protrarsi oltre 30 (trenta) giorni, durante i quali i fruitori sono a tutto titolo responsabili del materiale in oggetto e quindi chiamati al risarcimento in caso di smarrimento e di deterioramento grave dello stesso. I libri

possono essere richiesti durante l'anno scolastico e in assoluto tutto il materiale concesso in prestito deve essere riconsegnato entro e non oltre il 31 maggio di ciascun anno.

Art. 4 - Palestra

È fatto divieto a tutti di entrare in palestra privi di scarpe da ginnastica. Gli alunni possono accedervi solo se accompagnati dall'insegnante. Durante le lezioni non possono sostare negli spogliatoi e nei locali adiacenti.

Gli attrezzi e tutto il materiale usato nelle palestre devono essere riconsegnati al personale ausiliario affinché venga debitamente riposto. Tutti gli attrezzi vanno spostati sollevandoli dal pavimento, con la massima cura e diligenza, sempre alla presenza dell'insegnante.

In caso di danni alle attrezzature o al materiale si dovrà informare immediatamente l'insegnante. Di tutti i danni causati da uso scorretto o dovuti ad incuria o dolo, risponderanno i responsabili, rimborsando all'Istituto l'importo delle spese conseguenti al danno.

Il Consiglio di Istituto darà nulla-osta all'uso della palestra nelle ore libere dagli impegni della scuola a chi ne faccia domanda secondo i seguenti criteri:

- 1) scuole, società ed associazioni sportive che non abbiano fini di lucro e favoriscano le attività giovanili;
- 2) compatibilità all'uso ordinario da parte dell'istituto.

I fruitori saranno sottoposti al regolamento imposto dal proprietario dell'immobile (Amministrazione Provinciale di Ragusa, che concederà l'autorizzazione) ed alle condizioni imposte da parte di questo Consiglio d'Istituto per il regolare funzionamento dell'attività scolastica.

TITOLO 7 – CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI

Art. 1: richiamo della normativa vigente in materia

Le disposizioni vigenti attribuiscono al Consiglio d'Istituto (D.lgs. n.297/94) il compito di indicare i criteri generali per la formazione delle classi, mentre i decreti appositamente emanati stabiliscono i limiti numerici.

A norma del DPR n. 81 del 2009, art. 16, recante le disposizioni relative alla formazione delle classi iniziali negli istituti e scuole di istruzione secondaria di II grado:

1. Le classi del primo anno di corso degli istituti e scuole di istruzione secondaria di II grado sono costituite, di norma, con non meno di 27 allievi. A tal fine la previsione del numero delle classi del primo anno di corso in funzione nell'anno scolastico successivo deve essere formulata dividendo per 27 il numero complessivo di alunni iscritti nell'istituto o scuola e tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a) domande di iscrizione presentate;
- b) eventuale scostamento tra le iscrizioni e il numero degli studenti effettivamente frequentanti ciascuna scuola nei precedenti anni scolastici;
- c) serie storica dei tassi di non ammissione alla classe successiva;
- d) ogni altro elemento obiettivamente rilevabile derivante da nuovi insediamenti urbani, tendenze demografiche, livelli di scolarizzazione, istituzione di nuove scuole e nuovi indirizzi di specializzazione.

2. Gli eventuali resti della costituzione di classi con 27 alunni sono distribuiti tra le classi dello stesso istituto, sede coordinata e sezione staccata o aggregata, qualora non sia possibile trasferire in istituti vicini dello stesso ordine e tipo le domande eccedenti, e senza superare, comunque, il numero di 30 studenti per classe; si costituisce una sola classe quando le iscrizioni non superano le 30 unità.

3. Le classi del primo anno di corso di sezioni staccate, scuole coordinate, sezioni di diverso indirizzo o specializzazione funzionanti con un solo corso debbono essere costituite con un numero di alunni di norma non inferiore a 25.

4. Fermo restando quanto previsto dal comma 5, è consentita la costituzione di classi iniziali articolate in gruppi di diversi indirizzi di studio, purché le classi stesse siano formate da un numero di alunni

complessivamente non inferiore a 27 e il gruppo di alunni di minore consistenza sia costituito da almeno 12 unità.

DPR 81/09 Art. 17 - Disposizioni relative alla formazione delle classi intermedie e terminali negli istituti e scuole di istruzione secondaria di II grado.

1. Le classi intermedie sono costituite in numero pari a quello delle classi di provenienza degli alunni, purché siano formate con un numero medio di alunni non inferiore a 22; diversamente si procede alla ricomposizione delle classi secondo i criteri indicati all'articolo 16.

2. Le classi terminali sono costituite in numero pari a quello delle corrispondenti penultime classi funzionanti nell'anno scolastico in corso al fine di garantire la necessaria continuità didattica nella fase finale del corso di studi, purché comprendano almeno 10 alunni.

Applicazione del 10% per assicurare stabilità alla previsione delle classi

L'art. 4 del DPR n. 81/2009 citato (Disposizioni per assicurare stabilità alla previsione delle classi e costituzione delle classi in organico di fatto) precisa quanto segue: *“al fine di dare stabilità alla previsione delle classi, riducendo al massimo gli scostamenti tra il numero delle classi previsto ai fini della determinazione dell'organico di diritto e quello delle classi effettivamente costituite all'inizio di ciascun anno scolastico, è consentito derogare, in misura non superiore al 10%, al numero minimo e massimo di alunni per classe previsto, per ciascun tipo e grado di scuola, dai successivi articoli”*.

DPR 81/09 Art. 5 co.2: Le classi iniziali delle scuole ed istituti di ogni ordine e grado, ivi comprese le sezioni di scuola dell'infanzia, che accolgono alunni con disabilità' sono costituite, di norma, con non più di 20 alunni, purché sia esplicitata e motivata la necessità di tale consistenza numerica, in rapporto alle esigenze formative degli alunni disabili, e purché il progetto articolato di integrazione definisca espressamente le strategie e le metodologie adottate dai docenti della classe, dall'insegnante di sostegno, o da altro personale operante nella scuola. L'istituzione delle predette classi deve in ogni caso far conseguire le economie previste nei tempi e nelle misure di cui all'articolo 64, comma 6, del decreto-legge 25 giugno 2008 n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133.

Art. 2: I criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto per le iscrizioni e la formazione delle prime classi, restando fermi i limiti numerici fissati dal D.P.R. n.81/'09, sono i seguenti:

1) Mescolanza di alunni di sesso diverso commisurata all'esigenza di garantire l'equilibrio numerico fra le diverse sezioni.

2) Continuità nello studio della lingua straniera rispetto alla scuola media.

3) Eterogeneità dei risultati conseguiti nell'esame di licenza media. Le classi e sezioni che accolgono alunni disabili vengono formate, di regola, rispettando i seguenti limiti: classi con la presenza di 1 alunno disabile massimo 25 alunni classi con la presenza di 2 alunni disabili massimo 20 alunni classi con la presenza di 1 alunno disabile grave, nel caso di esplicita e motivata necessità di riduzione del numero di alunni e allegato progetto elaborato dal Consiglio di classe (c. 2, art.5, DPR 81/2009): massimo 20 alunni.

Nel caso in cui il numero della componente maschile o femminile sia esigua, si tenderà ad inserire nella stessa classe gli alunni dello stesso sesso. Su “Scuola in chiaro” vengono inserite tutte le richieste di informazioni utili alla scuola per l'inserimento corretto dei dati anagrafici degli alunni.

Art. 3: Selezione delle domande di iscrizione:

In caso di eccedenza delle iscrizioni al primo anno, verranno adottati i seguenti criteri di selezione delle domande:

- a) Alunno in situazione di disabilità
- b) Presenza nel nucleo familiare di conviventi disabili in situazione di gravità legge n. 104, art. 3, c. 3

- c) Alunni appartenenti a nuclei familiari seguiti dai servizi sociali
- d) Alunni che ripetono la classe

► Criteri da graduare con un punteggio:

1. Famiglia monogenitoriale pt. 5
2. voto diploma licenza media pari a 7 pt 1, 8 pt 2, 9 pt 3, 10 pt 4 (solo per curvatura sportiva)
3. Entrambi i genitori lavoratori pt. 2
4. Presenza nell'istituto di fratelli/sorelle che frequentano il medesimo istituto pt. 1
5. Residenza o sede di lavoro di uno dei genitori nel territorio comunale di riferimento pt.1
6. estrazione a sorte (è contemplata, ma costituisce l'extrema ratio)

Nel caso in cui la scuola riceva domande di iscrizione non come prima scelta ma come seconda o terza (in quanto la scuola scelta come prima non ha potuto accogliere la domanda), avranno priorità le domande pervenute come prima scelta entro i previsti termini.

In caso di domande giunte in corso d'anno, dovuta ai trasferimenti della famiglia dell'alunno/a, a inserimenti determinati da provvedimenti dell'autorità giudiziaria e/o a eventuali cambi di percorso di studio o indirizzo tra un anno scolastico e l'altro, avranno precedenza le situazioni emergenziali e quelle legate a trasferimenti per esigenze di servizio di particolari categorie, che spesso vengono disposti con preavvisi molto brevi e che non devono causare l'interruzione per gli alunni/studenti del diritto/dovere all'istruzione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott.ssa Antonella Rosa

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

ELENCO ALLEGATI:

Allegato 1: Attività Negoziale

Allegato 2: Accesso agli Atti

Allegato 3: Concessione Locali

Allegato 4: Regolamento fruizione seminari ENAV

Allegato 5: Regolamento selezione allievi ampliamento O.F.

Allegato 6: Regolamento Comodato libri di testo

Allegato 7: Mobilità Studentesca internazionale individuale - Protocollo, Contratto e Relazione

Allegato 8: Regolamento deroghe assenze

Allegato 9: Regolamento incarichi individuali

Allegato 10: Regolamento Beni e inventari

Allegato 11: Regolamento Google Workspace

Allegato 12: Regolamento contributi volontari famiglie

Allegato 13: Regolamento Trasferimenti da altra scuola e passaggi fra indirizzi di studio