
REGOLAMENTO INTERNO

Sommario

CAPO I - COMPORTAMENTO NELLA SCUOLA	5
CAPO II - ENTRATA E USCITA DALLA SCUOLA	6
CAPO III - GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE.....	8
Capo IV – PROTOCOLLO OPERATIVO VIGILANZA – DOCENTI	9
1. Entrata degli alunni.....	9
2. La vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche.....	10
3. La vigilanza degli alunni durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi	11
4. La vigilanza degli alunni durante la ricreazione, durante la refezione e la pausa del dopo mensa	11
5. Vigilanza degli alunni durante gli spostamenti tra aule e/o edifici	12
6. La vigilanza degli alunni portatori di handicap.....	12
7. Uscita degli alunni da scuola	12
CAPO V - PROTOCOLLO OPERATIVO VIGILANZA COLLABORATORI SCOLASTICI ...	13
1. Entrata degli alunni.....	13
2. La vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche.....	14
3. La vigilanza degli alunni durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi	14
4. La vigilanza degli alunni durante la ricreazione e la pausa pranzo del venerdì	14
5. La vigilanza degli alunni portatori di handicap.....	14
6. Uscita degli alunni da scuola	15
CAPO VI - NORME PARTICOLARI PER I LABORATORI E I REPARTI DI LAVORAZIONE.....	15
CAPO VII - NORME PARTICOLARI PER LE PALESTRE	16
CAPO VIII - ORGANISMI COLLEGIALI DI ISTITUTO E ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI.....	17
Costituzione degli organi e validità delle deliberazioni	17
Consiglio di Classe (art. 3 D.P.R. 416/74)	17

Collegio dei docenti.....	17
Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva.....	18
Organismi e Assemblee degli studenti.....	18
Convocazione e funzionamento delle assemblee studentesche.....	18
Assemblee dei genitori (art. 45 D.P.R. 416/74).....	20
Assemblee o riunioni del personale docente e non docente	20
CAPO IX - ATTRIBUZIONI DEL PERSONALE DELLA SCUOLA	21
Personale docente.....	21
Personale non docente (Norme comuni).....	22
CAPO X -VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE	22
Premesse	23
Tipologie	24
Percentuale minima di partecipazione	24
Periodi.....	24
Requisiti necessari per proporsi come accompagnatori.....	25
Procedura	25
Compiti organizzativi dei docenti accompagnatori	26
REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI	28
Premessa.....	28
Art. 1 - Codice disciplinare -	28
Art. 2 - Sanzioni -	28
Art.3 - Sostituzione delle sanzioni -	32
Art. 4 - Adozione delle sanzioni -	32
Art. 5 - Procedure disciplinari -	32
Art. 6 – Risarcimento del danno -	36
Art. 7 - Impugnazioni -	36
Art. 8 - Organo di Garanzia dell'Istituto -	36
Art. 9 - Pubblicità e norme finali -	37

Criteri di scelta per l'approvazione dei progetti.....	38
Proposta di criteri per la formazione delle classi	39
Passaggi, esami integrativi e di idoneita'.....	41
1. Passaggi nel primo anno	41
2. Passaggi al secondo anno	41
3. Passaggi durante il secondo anno da altro Istituto	42
4. Iscrizione al terzo anno	42
5. Passaggio studenti interni da LSA a ITT.....	43
6. Iscrizione per la terza volta alla stessa classe	44
7. Cambio di sezione.....	44
8. Esami di idoneità.....	44
9. Esami preliminari candidati esterni.....	45
Protocollo Soggiorni di Studio Individuali / Mobilità Individuale all'Estero.....	45
Premessa.....	45
Prima della partenza	46
Al rientro: colloquio di reinserimento.....	47
Effettuazione delle eventuali prove integrative, scritte o orali.....	47
Valutazione della condotta.....	48
Premessa.....	48
Tabella di riferimento per l'attribuzione del voto in condotta:	49

CAPO I - COMPORTAMENTO NELLA SCUOLA

Art. 1 - Il rapporto tra studenti, genitori, docenti e personale non docente deve essere improntato alla massima correttezza e cortesia.

Art. 2 - La scuola nel suo complesso rappresenta un bene pubblico. L'igiene e la pulizia, di cui è responsabile il personale ausiliario, sono affidate al senso civico degli utenti della scuola e al loro rispetto per il lavoro altrui. Il comune senso di responsabilità imporrà inoltre di evitare guasti o danneggiamenti ai locali e agli arredi della scuola.

Art. 3 - Chi sporca, deteriora o manomette volontariamente i locali o le attrezzature scolastiche, è soggetto a risarcire il danno, oltre ad eventuali provvedimenti disciplinari. Qualora nelle aule, reparti o laboratori si registrassero danni e non fosse possibile individuare il responsabile, tutta la classe o le classi che vi hanno operato, oltre a risponderne disciplinarmente, saranno tenuti al risarcimento del danno.

Art. 4 - Gli studenti prima di occupare il proprio posto sono tenuti a segnalare immediatamente gli eventuali guasti o manomissioni all'insegnante e questi provvederà ad annotarlo sul registro di classe. La segreteria didattica trasmetterà copia del rapporto alla Dirigenza per gli adempimenti di competenza; il personale ausiliario dovrà segnalare per iscritto i danni o i guasti rilevati alla Dirigenza.

Art. 5 - Durante le ore di lezione è consentito uscire dall'aula limitatamente ad uno studente per volta (per ogni classe) e per la durata strettamente necessaria, evitando di stazionare nei corridoi, nell'atrio o nei bar.

Art. 6 - Nel cambio da una lezione all'altra devono essere rispettate le stesse norme valide durante le lezioni ed in particolare quelle relative all'uscita dall'aula. Gli insegnanti, nei limiti delle esigenze di orario, non dovranno lasciare la classe "scoperta".

Art. 7 - Qualora per esigenza del cambio di classe, non fosse possibile affidare gli studenti al personale ATA in assenza dell'insegnante, il buon comportamento della classe è affidato alla collaborazione responsabile dei rappresentanti di classe. Il personale ausiliario addetto ai vari piani o corridoi dovrà essere reperibile nei posti assegnati in modo da poter intervenire in caso di necessità.

Art. 8 - Durante l'intervallo gli studenti possono uscire dalle aule. Gli insegnanti vigileranno su quelli che rimangono in classe.

Art. 9 - La ricreazione rappresenta un momento di sospensione della attività didattica, durante il quale non debbono venir meno quelle norme di comportamento che regolano una comunità educata e civile.

Art. 10 - Tutti gli studenti al suono della campana che indica la fine dell'intervallo, dovranno rientrare immediatamente nella propria classe.

Art. 11 - In ottemperanza alle vigenti disposizioni di legge è assolutamente vietato fumare in tutti i locali della scuola e nelle aree ad essa pertinenti.

CAP L'articolo 7 della legge 11 novembre 1975, n. 584, è sostituito dal seguente:

«Art. 7. – 1. I trasgressori alle disposizioni dell'articolo 1 sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da euro 25 a euro 250; la misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.

2. Le persone indicate all'articolo 2 (il personale incaricato), che non ottemperino alle disposizioni contenute in tale articolo, sono soggette al pagamento di una somma da euro 200 a euro 2.000; tale somma viene aumentata della metà nelle ipotesi contemplate all'articolo 5, primo comma, lettera b).

D.L 12 settembre 2013 n°104 art 1-bis

Il personale delle istituzioni del sistema educativo di istruzione e di formazione incaricato dal dirigente, a norma dell'articolo 4, lettera b) della direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 14 dicembre 1995, quale preposto alla applicazione del divieto, non può rifiutare l'incarico.

CAPO II - ENTRATA E USCITA DALLA SCUOLA

Art. 12 - Gli studenti accedono nelle aule solo cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni. Nei dieci minuti precedenti sarà consentito agli alunni di accedere alle aree comuni del lotto 1 e lotto 3. Dopo il suono della campana gli studenti saranno considerati ritardatari. L'insegnante della prima ora dovrà trovarsi in classe cinque minuti prima del suono della campana. Gli insegnanti che inizieranno le lezioni nelle ore successive dovranno trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle loro ore di lezione.

Art. 13 - L'insegnante della prima ora farà l'appello dei presenti e segnerà gli assenti sul registro.

Art. 14 -Gli studenti che usufruiscono di mezzi di trasporto extraurbani, in caso di ritardo dovuto ad eventi eccezionali potranno essere ammessi subito alla lezione. L'insegnante

annoterà il ritardo sul registro di classe, nell'apposita colonna; lo studente, entro il giorno successivo, dovrà giustificare il ritardo come previsto dai successivi articoli sulle giustificazioni. Gli alunni pendolari che hanno difficoltà a rispettare l'orario delle lezioni perché domiciliati in zone limitrofe e/o non sufficientemente servite dai mezzi pubblici, possono essere autorizzati per tutto l'anno scolastico (o soltanto temporaneamente in relazione alle esigenze) all'ingresso in deroga rispetto alle disposizioni di cui al precedente art. 12, presentando apposita domanda al Dirigente Scolastico.

Art. 15 - All'inizio delle ore successive alla prima, saranno il Dirigente o i collaboratori ad autorizzare l'entrata degli studenti qualora non sono forniti di giustificazione scritta sul libretto. La richiesta e l'autorizzazione dovranno risultare sul libretto personale. Eventuali situazioni anomale (assenze ripetute nelle stesse ore di lezione, ecc.) dovranno essere segnalate, tempestivamente, dagli insegnanti interessati, al Dirigente o ai Collaboratori del Dirigente.

Art. 16 - Per tutta la durata delle lezioni non è consentita l'uscita degli studenti dall'edificio scolastico tranne che per ragioni didattiche o previa autorizzazione della Dirigenza. Le uscite e le entrate fuori orario sono concesse solo per seri motivi, familiari o di salute, o per impegni sportivi documentati. Di norma gli studenti minorenni possono uscire solo se accompagnati da un genitore o con permesso scritto e previa telefonata di conferma ai genitori. Solo in casi eccezionali i genitori potranno inviare via mail l'autorizzazione con allegato il document di riconoscimento. L'allontanamento dalla classe (o l'uscita dall'edificio) senza preventiva autorizzazione dovrà essere immediatamente segnalata al Dirigente o ai collaboratori dagli insegnanti interessati o dal personale non docente in servizio ai piani o all'uscita.

Quando gli alunni effettuano spostamenti dalle aule, aule speciali, laboratori, spogliatoi sarà cura dei COLLABORATORI SCOLASTICI chiuderle. L'istituto non risponde dei beni, preziosi, oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati.

Gli alunni non avvalentisi dell'insegnamento della religione che hanno optato per l'uscita dalla scuola, non possono sostare nei locali dell'Istituto; quelli che optano per lo studio individuale o attività alternativa devono recarsi negli spazi o nell'aula indicati con il DOCENTE a loro assegnato. In caso di assenza, il DOCENTE segnerà l'assenza sull'apposito REGISTRO e verrà richiesta la giustificazione.

I permessi di uscita anticipata, per motivi personali o di famiglia, sia per gli alunni minorenni che maggiorenni, sono consentiti per un massimo di tre nel trimestre e per un massimo di quattro nel semestre. Ulteriori permessi dovranno essere debitamente certificati ed i minori prelevati dai genitori.

Nel rispetto della normativa vigente agli studenti è consentito, durante l'apertura pomeridiana, accedere ai locali dell'Istituto per svolgere attività di studio, ricerca e preparazione scolastica, corsi e/o attività extracurricolari, attività di recupero. A questo scopo dovranno presentare al DIRIGENTE una richiesta motivata per le attività di studio e in ogni caso la scheda di presenza. al fine di informarlo.

Art. 17 - Per i casi urgenti o imprevisti (infortunio, malessere, ecc.) decideranno - di volta in volta – il Dirigente o i Collaboratori.

Art. 18 - In caso di pericolo od allarme all'interno dell'edificio scolastico, gli studenti usciranno solo dopo l'avviso acustico e seguiranno le istruzioni loro impartite.

Art. 19 - Al termine delle lezioni l'uscita degli studenti dalle rispettive classi deve avvenire solo dopo il suono della campana che indica la fine dell'ultima ora.

CAPO III - GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

Art. 20 - Lo studente che sia stato assente dalle lezioni potrà essere riammesso solo se munito di giustificazione scritta (o se accompagnato dal genitore o da chi ne fa le veci).

Art. 21 - L'alunno deve portare la giustificazione dell'assenza il giorno del rientro a scuola. Le assenze devono essere giustificate sul libretto apposito e firmate da chi ha depositato la firma in Segreteria e precisamente:

- da un genitore o da chi ne fa le veci per gli studenti minorenni;
- dall' alunno stesso se maggiorenne.

L'insegnante della prima ora è delegato a giustificare le assenze e provvederà alla trascrizione sul registro di classe.

Art. 22 - Le cause delle assenze devono essere indicate e, se il numero dei giorni supera i cinque (festivi o intermedi compresi), dovrà essere allegato, in busta chiusa, il certificato medico o dell'Ufficio di Igiene, dal quale risulti l'idoneità fisica alla riammissione dell'alunno in classe.

Art. 23 - Gli studenti sprovvisti di giustificazione saranno ammessi con riserva alle lezioni dal docente e dovranno giustificare il giorno successivo; qualora il terzo giorno ne fossero ancora sprovvisti, dovranno essere autorizzati dal Dirigente o dai suoi collaboratori. In caso di ulteriore ritardo lo studente andrà incontro ad un provvedimento disciplinare (ammonizione scritta e avviso alla famiglia). Gli studenti dovranno evitare astensioni collettive o assenze di massa dopo uscite didattiche. Nel giorno successivo a viaggi, gite ecc., di norma, non verranno effettuate verifiche.

Capo IV – PROTOCOLLO OPERATIVO VIGILANZA – DOCENTI

Art. 24 - Fa parte degli obblighi di servizio dei docenti 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.

Inoltre ciascun docente è tenuto a collaborare alla sorveglianza più generale nei locali della scuola e ad attuare le misure educative e disciplinari che ritenga idonee per la tutela e l'incolumità degli studenti, facendo attenzione che:

- gli alunni stiano lontani da fonti di pericolo,
- gli alunni restino in classe e non sostino nei corridoi durante il cambio dell'ora;
- il dirigente e/o i collaboratori del dirigente siano tempestivamente informati di eventuali comportamenti a rischio e assenze ingiustificate di alunni dalle aule.

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.

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, per i vari momenti della vita scolastica che riguardano la vigilanza stessa, entrata/uscita alunni, etc.

1. Entrata degli alunni

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. I docenti della prima ora, al suono della campanella interna devono:

- fare subito l'appello e annotare sul registro elettronico gli assenti e gli eventuali ritardi in ingresso, annotando sul registro l'ora precisa di entrata in ritardo;
- verificare e spuntare sul registro elettronico le giustificazioni di assenza e ritardo;
- richiedere la presentazione del certificato medico per le assenze superiori ai 5 giorni;

- segnalare tempestivamente alla vicepresidenza eventuali irregolarità, anche rispetto ad assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche rilevate, al fine di attivare le opportune comunicazioni alla famiglia.

2. La vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Ai docenti spetta vigilare sulla sicurezza e l'incolumità degli studenti ed adottare, in via preventiva, tutte le misure educative 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. In particolare i docenti devono adoperarsi perché il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto e alla buona educazione, affinché:

- gli studenti tengano un comportamento consono;
- i banchi e le aule, sia normali che speciali, siano lasciati in ordine e puliti;
- le attrezzature e il materiale della scuola sia utilizzato e conservato in perfetta efficienza e sia segnalata immediatamente in segreteria ogni responsabilità individuale;
- non si fumi all'interno dell'istituto e siano segnalate al personale incaricato (Legge 584/75) 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.

A queste indicazioni si aggiungono gli specifici doveri identificati dalle necessarie garanzie di sicurezza previste dal RSPP (Responsabile per la prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro) e che creano obblighi giuridici per l'Amministrazione a prescindere dall'età degli alunni.

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 sugli alunni sino al suo ritorno.

I docenti sono, altresì, invitati a segnalare al Dirigente e al DSGA eventuali assenze dei collaboratori scolastici ai piani ed ogni anomalia che dovesse essere riscontrata e/o ricondotta alla loro presenza/assenza.

3. La vigilanza degli alunni durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi

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 momentanea sorveglianza. 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 altra classe.

I docenti che iniziano le lezioni dopo la prima ora o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulla scolaresca.

Il docente che ha appena lasciato la classe sostituito nella vigilanza dal collaboratore, 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.

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.

4. La vigilanza degli alunni durante la ricreazione, durante la refezione e la pausa del dopo mensa

Durante l'intervallo-ricreazione la vigilanza è effettuata dai docenti in servizio in quell'ora di lezione. In particolare i docenti sono tenuti a:

- non lasciare l'aula fino a che tutti gli studenti non siano usciti qualora l'intero gruppo classe svolgerà l'intervallo all'esterno dell'edificio;
- sorvegliare durante l'intervallo tutti gli alunni presenti ed intervenire nei confronti di qualsiasi studente, anche di altre classi, affinché tenga un comportamento irreprensibile e quindi non fumi, non lasci rifiuti al di fuori degli appositi contenitori, non parli a voce alta, ecc.;
- far rispettare le normali condizioni di sicurezza, prevenendo, per quanto possibile, azioni o situazioni pericolose (es. corse e giochi di movimento in spazi non idonei) anche con apposite istruzioni e/o accorgimenti;
- regolare un accesso ordinato ai servizi;
- non far uscire dall'aula più di due studenti per volta;

- impedire agli alunni l'ingresso nelle aule non proprie;
- controllare che gli alunni non si allontanino dall'Istituto.

Durante l'intervallo, I docenti sono tenuti ad assicurare la vigilanza. Al suono della campanella che segnala la fine dell'intervallo gli studenti devono rientrare nelle aule e i docenti di sorveglianza esauriscono il proprio compito, che contestualmente si trasferisce agli insegnanti dell'ora di lezione successiva.

Le stesse norme si applicano al momento della pausa pranzo del rientro pomeridiano.

5 Vigilanza degli alunni durante gli spostamenti tra aule e/o edifici

I docenti sono tenuti:

- ad accompagnare nei trasferimenti da un'aula ad altra, gli alunni con cui faranno lezione;
- a riportare la classe nella propria aula al termine dell'attività, affidandola, al suono della campanella, all'insegnante dell'ora successiva;
- mantenere durante il trasferimento ordine e silenzio, per non recare disturbo alle altre classi;

Spetta ai docenti di Scienze motorie accompagnare gli alunni dalle aule alla palestra o agli spazi sportivi esterni e viceversa.

6. La vigilanza degli alunni portatori di handicap

Il docente di classe, con la collaborazione del docente di sostegno o degli educatori, deve garantire costante vigilanza sui minori portatori di handicap psichico grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi.

7. Uscita degli alunni da scuola

Per assicurare la vigilanza, al termine delle lezioni I docenti sono tenuti a:

- consentire l'uscita anticipata degli alunni solo se in presenza di permesso autorizzato dalla dirigenza della scuola;
- assistere all'uscita degli alunni medesimi, accertandosi che gli alunni escono ordinatamente;

8. La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche

La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche (spettacoli teatrali, cinema, sportivi, mostre, ecc.) è affidata con incarico del Dirigente e costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio.

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.

Spetta agli insegnanti, durante le uscite e le visite guidate, impartire agli alunni chiare norme di sicurezza e di comportamento.

CAPO V - PROTOCOLLO OPERATIVO VIGILANZA COLLABORATORI SCOLASTICI

Art. 25 - I collaboratori scolastici nell'ambito delle mansioni attinenti al loro profilo professionale svolgono servizio di custodia 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 (entrata, uscita, intervallo), e vigilano sugli alunni a loro affidati per casi di particolare urgenza e necessità.

Ad essi vengono affidate le chiavi di 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. I collaboratori, che indossano apposito cartellino di riconoscimento, garantiscono e assicurano l'ordinato accesso degli alunni nelle aule e la sorveglianza nei locali comuni e svolgono adeguata sorveglianza, al fine di evitare l'accesso ad estranei.

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.

Il collaboratore scolastico, se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento degli alunni, è responsabile per i danni subiti dai medesimi a causa della sua omessa vigilanza.

1. Entrata degli alunni

Sulla base del piano settimanale di sorveglianza predisposto dal Dirigente scolastico ai collaboratori scolastici competono:

- l'apertura delle porte di ingresso agli orari prestabiliti dal Dirigente scolastico;
- la sorveglianza degli spazi esterni dell'edificio e delle porte di accesso durante l'entrata degli alunni;

- la vigilanza sul passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule;
- la chiusura delle porte dieci minuti dopo l'inizio delle lezioni;
- la sorveglianza delle porte di accesso, degli atri e dei corridoi per impedire l'accesso ad estranei.

2. La vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche

I collaboratori scolastici hanno il compito di cooperare con gli insegnanti

- per assicurare, durante le attività didattiche, la sorveglianza, nei corridoi e nei servizi igienici, degli alunni autorizzati dall'insegnante ad allontanarsi momentaneamente dall'aula;
- la sorveglianza della classe durante i momenti di lezione, qualora l'insegnante dovesse assentarsi brevemente per motivi urgenti.

3. La vigilanza degli alunni durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi

I collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a:

- favorire il cambio degli insegnanti nelle classi;
- vigilare momentaneamente sugli studenti fino all'arrivo dell'insegnante in servizio successivamente, se incaricati della sorveglianza sugli alunni da parte del docente che ha terminato 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.

4. La vigilanza degli alunni durante la ricreazione e la pausa pranzo del venerdì

Durante l'intervallo i collaboratori scolastici di turno:

- collaborano con gli insegnanti nella vigilanza;
- sorvegliano, oltre al corridoio e all'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.
- Analoga collaborazione è prestata durante la pausa pranzo del venerdì.

5. La vigilanza degli alunni portatori di handicap

I collaboratori scolastici allo scopo individuati dal Dirigente 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.

6. Uscita degli alunni da scuola

Per assicurare la vigilanza, al termine di ogni turno di attività di lezione, antimeridiano o pomeridiano, i collaboratori scolastici sono tenuti a:

- vigilare sul transito degli alunni nei rispettivi piani di servizio;
- controllare le porte di uscita e il cancello esterno dell'edificio sulla base del piano settimanale di sorveglianza predisposto dal Dirigente scolastico, con il compito di prestare la dovuta vigilanza al passaggio degli alunni;

CAPO VI - NORME PARTICOLARI PER I LABORATORI E I REPARTI DI LAVORAZIONE

Art. 26 - I laboratori ed i reparti di lavorazione rappresentano dei luoghi di particolare pericolo per l'incolumità fisica degli studenti. Il loro comportamento in detti locali dovrà essere improntato alla massima attenzione, precisione di movimenti e rispetto delle norme antinfortunistiche impartite dagli insegnanti. Nei reparti di lavorazione e nei laboratori è d'obbligo indossare la tuta da lavoro o altro indumento idoneo, secondo quanto previsto dalle norme antinfortunistiche.

Art. 27 - Le classi non debbono accedere ai laboratori ed ai reparti di lavorazione senza la presenza dell'insegnante.

Art. 28 - E' vietato l'accesso nelle aule, nei reparti o nei laboratori agli studenti estranei alle classi che vi sono impegnate. Eventuali richieste o comunicazioni dovranno essere fatte tramite i collaboratori scolastici.

Art. 29-1 reparti ed i laboratori debbono rimanere chiusi quando non vi si svolge attività didattica o non è presente il personale addetto. In assenza di tale personale è vietato a chiunque accedere nei reparti o nei laboratori senza la preventiva autorizzazione scritta della Dirigenza o dell'Ufficio Tecnico.

Art 30 - Gli studenti non possono manovrare macchine, usare attrezzature, provare impianti o circuiti ed usare prodotti chimici se non dietro personale controllo dell'insegnante responsabile. E'assolutamente vietato consumare cibo e bevande all'interno dei laboratori.

Art. 31 - All'inizio di ogni esercitazione ciascuno studente deve controllare che il proprio posto di lavoro sia in condizioni normali e che le varie attrezzature siano funzionali; se

riscontra anomalie è tenuto ad informare subito l'insegnante o l'I.T.P., che faranno rapporto come previsto dall'art. 16.

Art. 32- Al termine delle esercitazioni il posto di lavoro deve essere lasciato in ordine e le varie attrezzature e utensilerie riconsegnate in perfetta efficienza all'insegnante responsabile che dovrà fare i necessari controlli, coadiuvato dall'assistente tecnico.

Art. 33 - In caso di sottrazione o mancata riconsegna o rottura per dolo o scarsa diligenza del materiale e delle attrezzature date in consegna all'alunno o da lui utilizzate durante l'esercitazione, l'insegnante o l'I.T.P. responsabile dovranno tempestivamente fare rapporto al Dirigente o ai collaboratori per i necessari provvedimenti (risarcimento danni e eventuali sanzioni disciplinari).

Art. 34 - Per mantenere integra la funzionalità dei reparti e dei laboratori ogni guasto o sottrazione dovrà essere segnalata all'Ufficio Tecnico, dal personale responsabile.

CAPO VII - NORME PARTICOLARI PER LE PALESTRE

Art. 35 - L'accesso degli studenti all'interno delle palestre deve verificarsi con la presenza dell'insegnante.

Art. 36 - L'ingresso in palestra ed il ritorno in classe deve avvenire senza ritardi, anticipando la fine delle lezioni del tempo necessario per trasferirsi dall'aula alla palestra e viceversa.

Art. 37 - Ogni studente è tenuto a portare il necessario per svolgere le lezioni e obbligatoriamente le scarpette da ginnastica, destinate alle attività sportive da indossare prima di entrare in palestra.

Art. 38 - Gli studenti che, non avendo portato il necessario, sono impossibilitati a partecipare alle esercitazioni di E.F., rimarranno in Palestra con l'obbligo di non disturbare la lezione.

Art. 39 - L'esonero totale o temporaneo dalle lezioni di Scienze motorie dovrà essere richiesto dal genitore e giustificato con certificato medico.

Art. 40 - Lo studente indisposto che non potesse partecipare attivamente alle lezioni è tenuto a informare l'insegnante all'inizio dell'ora e dovrà rimanere in Palestra.

Gli studenti devono utilizzare in Palestra solamente gli attrezzi indicati dai loro insegnanti.

CAPO VIII - ORGANISMI COLLEGIALI DI ISTITUTO E ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

Costituzione degli organi e validità delle deliberazioni

Art. 41 - L'organo collegiale è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza. Per la validità dell'adunanza è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, (più della metà del numero totale dei voti, non computandosi nel numero i voti nulli e gli astenuti), (art. 28 D.P.R. 416/74)

Consiglio di Classe_(art. 3 D.P.R. 416/74)

Art. 42 - Il Consiglio di Classe è formato:

- dai docenti della classe
- da due rappresentanti eletti dai genitori degli studenti della classe
- da due rappresentanti eletti dagli studenti

Art. 43 - Il Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente Scolastico da un insegnante della classe da lui delegato.

Art. 44 - Il Consiglio di Classe è convocato dal Preside di propria iniziativa o su richiesta scritta della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il Presidente. La convocazione deve essere notificata agli interessati con almeno 5 giorni di anticipo rispetto alla data stabilita (tranne i casi di eccezionale urgenza).

Art. 45 – Il Consiglio di Classe si riunisce con la sola presenza dei docenti per la programmazione didattica e per la valutazione periodica e finale degli studenti e con la presenza di tutte le componenti in tutte le altre occasioni.

Art. 46 -11 Consiglio può, con decisione autonoma, invitare tutti i genitori e studenti della classe a partecipare ad assemblee di classe che avverranno al termine delle normali riunioni del Consiglio stesso.

Collegio dei docenti

Art. 47 - La composizione, le competenze e le modalità di convocazione del Collegio dei docenti sono regolato dall'art. 4 del D.P.R. 416/74.

Art. 48-Il Collegio dei docenti si riunisce in base al Calendario delle attività predisposto dalla Dirigenza o quando almeno 1/3 dei suoi componenti né faccia richiesta.

Art. 49 - La convocazione di norma deve essere notificata agli interessati con almeno cinque giorni di anticipo sulla data stabilita.

Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva

Art. 50 - La composizione, le attribuzioni e le modalità di funzionamento del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva sono regolate dall'art. 5 del D.P.R. 416/74 e successive modificazioni.

Organismi e Assemblee degli studenti

Art. 51 - Le assemblee studentesche, previste e regolate dagli artt. 42,43,44 del D.P.R. 416/74 e successive modifiche, costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea secondo le modalità previste dai successivi articoli.

Art. 52 - Le assemblee studentesche possono essere di classe e di Istituto.

Art. 53 - E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di Istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese nel limite di due ore di lezione

Art. 54 - L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

Art. 55 - Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

Art. 56 - Previa autorizzazione del Consiglio di Istituto alcune assemblee generali possono aver luogo con la partecipazione di esperti secondo le modalità previste dall'art. 43 del D.P.R. 31.5.1974.

Art. 57 - A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario altro.

Art. 58 - All'assemblea di classe o di Istituto possono assistere, oltre al Dirigente e a un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderino.

Convocazione e funzionamento delle assemblee studentesche

Art. 59 - L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta scritta del 10% degli studenti; l'assemblea di classe è convocata su richiesta dei rappresentanti della classe o di 1/3 dei componenti della classe;

Art. 60 - La richiesta di assemblea di Istituto o di Classe con la data di convocazione e l'ordine del giorno deve essere presentata al Dirigente con almeno tre giorni di anticipo (escluse le Domeniche ed eventuali festivi).

Il Dirigente, autorizzata l'assemblea, dovrà darne immediata comunicazione agli studenti e al personale insegnante e non insegnante in modo da rispettare il preavviso di tre giorni effettivi. In mancanza di comunicazione scritta della Presidenza le assemblee si considerano non autorizzate.

Art. 61- I rappresentanti della classe sono responsabili della regolarità di svolgimento dell'assemblea di classe.

Art. 62 – Il Dirigente o un suo delegato ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Art. 63 - La partecipazione all'assemblea generale di Istituto è facoltativa. Gli studenti che non intendono partecipare all'assemblea rimarranno in classe con i propri insegnanti che si avvicenderanno secondo il normale orario di servizio.

Gli studenti che partecipano all'assemblea si recheranno, in modo ordinato, nei locali indicati di volta in volta dalla Presidenza.

Art. 64 - Al suono della campana che indicherà l'inizio dell'assemblea, gli studenti dovranno restare in classe con i propri insegnanti o recarsi all'assemblea; è fatto divieto di stazionare fuori dalle aule o nei corridoi, il ritorno in classe, per i partecipanti all'assemblea, avverrà - in modo ordinato - solo al termine della stessa. L'insegnante dovrà controllare che tutti gli studenti siano rientrati.

Art. 65 - In occasione delle assemblee di Istituto, gli insegnanti sono tenuti tassativamente a rimanere nella classe - secondo il loro orario di servizio - qualora vi siano studenti che non partecipano all'assemblea (indipendentemente dal loro numero).

Se tutta la classe si reca all'assemblea, l'insegnante rimane nell'ambito dell'Istituto a disposizione. Tutti gli insegnanti sono tenuti a rientrare nelle proprie classi prima del termine prefissato dell'assemblea o immediatamente - in caso di sospensione anticipata - in modo da poter adempiere a quanto previsto dal successivo articolo 66.

Art. 66 - Qualora le assemblee tenute in Istituto dovessero concludersi prima del tempo prefissato, gli studenti dovranno rientrare nelle classi. Gli insegnanti, riprenderanno la normale attività didattica.

Assemblee dei genitori (art. 45 D.P.R. 416/74)

Art. 67 - Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di Istituto.

Art. 68 - I rappresentanti dei Genitori nei Consigli di Classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'Istituto.

Art. 69 - L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di Classe o di 1/3 di genitori di studenti della classe.

Art. 70 - L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del Comitato dei Genitori, oppure quando la richiedono la maggioranza dei genitori.

Art. 71 - Qualora le assemblee (o riunioni) si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario dovranno essere concordati di volta in volta con il Dirigente.

Art. 72 - La convocazione, con il relativo ordine del giorno, deve essere notificata agli interessati almeno cinque giorni prima della data prevista.

Art. 73 - All'assemblea di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente e gli insegnanti rispettivamente della classe e dell'Istituto.

Art. 74 - L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.

Assemblee o riunioni del personale docente e non docente

Art. 75 - Le assemblee e le riunioni del personale della scuola avvengono secondo le norme previste dai successivi articoli.

Art. 76 - La data di riunioni degli organismi collegiali e delle assemblee degli studenti e dei genitori e del personale docente e non docente debbono essere comunicate anche al personale non docente, per gli adempimenti di competenza.

Art. 77 - La diffusione di volantini, ciclostilati, giornali e altro materiale ecc. potrà essere effettuata all'interno dell'edificio scolastico solo dopo essere stata visionata e autorizzata dal Dirigente scolastico o dai suoi collaboratori. All'interno dell'Istituto è autorizzata la diffusione di comunicati fatti dagli organismi rappresentativi del personale, dei genitori e degli studenti, che potranno fruire anche di un apposito spazio negli albi dell'Istituto. In ogni caso il materiale divulgato dovrà rispettare le norme in materia di rispetto della privacy.

CAPO IX - ATTRIBUZIONI DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

Art. 78 - Le funzioni e le attribuzioni proprie del personale direttivo e docente sono quelle definite dal D.P.R. 417/74 (arti. 2 e 3).

Personale docente

Art. 79 - Al personale docente è consentito, previa autorizzazione del Dirigente, l'esercizio di libere professioni che non siano di pregiudizio all'assolvimento di tutte le attività inerenti alla funzione docente e siano compatibili con l'orario di insegnamento e di servizio.

Art. 80 - L'orario obbligatorio di servizio per i docenti è costituito dalle ore destinate all'insegnamento dalle ore riguardanti le attività non di insegnamento connesse con la funzione docente

Art. 81 - I docenti il cui orario di cattedra sia inferiore alle 18 ore sono tenuti al completamento dell'orario di insegnamento. Le ore di completamento saranno esplicitamente indicate nell'orario personale dell'insegnante come ore a disposizione e dovranno essere messe nei giorni in cui il docente svolge realmente le sue lezioni.

Art. 82 - Il personale docente è tenuto alla rigorosa osservanza del proprio orario di servizio. È tassativamente vietato modificare permanentemente o temporaneamente il proprio orario (anche in modo officioso), senza l'autorizzazione della Presidenza.

Art. 83 - Gli insegnanti che, per causa di forza maggiore, dovessero lasciare temporaneamente la propria classe devono avvertire il personale ATA. I docenti che

Avessero la necessità di allontanarsi dalla scuola durante le ore di lezione, debbono preventivamente avvertire il Dirigente o dei Collaboratori.

Art. 84 - All'inizio di ogni anno scolastico il Collegio dei docenti programmerà, in linea di massima, le attività degli organi collegiali, inclusi i rapporti con le famiglie.

Art. 85 - Per garantire il normale funzionamento dell'attività scolastica, gli insegnanti sono tenuti a comunicare tempestivamente la loro assenza dalle lezioni o dalle riunioni di organi collegiali e le assenze saranno giustificare secondo i modi stabiliti dalle norme vigenti.

Art. 86- La partecipazione agli organi collegiali è preciso dovere degli insegnanti.

Art. 87 - Gli insegnanti hanno l'obbligo di rispettare e far rispettare le leggi che regolano l'attività scolastica e il presente regolamento che le attua. In particolare sono tenuti:

- a essere presenti nella scuola almeno 5 minuti prima dell'inizio delle loro lezioni (gli insegnanti della prima ora dovranno essere in classe al suono della prima campana);

- ad assistere all'entrata e all'uscita dei loro studenti dalla classe;
- a fare l'appello e controllare che i propri studenti non si allontanino per un tempo indefinito e più di uno alla volta;
- a compilare regolarmente, all'inizio di ogni ora di lezione, il registro di classe;
- ad effettuare sollecitamente il cambio di classe previsto dal proprio orario;
- ad attenersi scrupolosamente alle norme che regolano le assemblee studentesche.

Art. 88 - I docenti possono riunirsi nei locali della scuola fuori orario di servizio e previa autorizzazione della Dirigenza per riunioni didattiche o per discutere, fra loro o con gli appartenenti alle altre componenti, i problemi della comunità scolastica. In orario di servizio potranno tenere assemblee sindacali secondo le norme vigenti.

Personale non docente (Norme comuni)

Art. 89 - Tutto il personale è tenuto a svolgere i propri compiti in rispondenza alle funzioni e mansioni stabilite dalle norme vigenti (art. 5, 6 e 7 D.P.R. 420/74 e Legge 312/80) e successive modificazioni. E' tenuto al segreto di ufficio sugli atti e documenti della scuola.

Art. 90 - Ogni membro del personale è tenuto:

- al rigoroso rispetto del proprio orario di servizio;
- all'osservanza delle disposizioni del Consiglio di Istituto, del Dirigente Scolastico e del Direttore dei Servizi Amministrativi.
- A svolgere scrupolosamente le attribuzioni che gli sono state individualmente assegnate in rapporto alla qualifica rivestita;
- È tassativamente vietato abbandonare, durante il proprio orario di servizio, il posto di lavoro specificamente assegnato, se non per eccezionali motivi: l'allontanamento, comunque, deve sempre essere autorizzato.

Art. 91 - Per consentire un regolare svolgimento del servizio, le assenze devono essere tempestivamente comunicate in Segreteria e giustificate secondo le norme vigenti.

Art. 92-Il personale non insegnante può riunirsi nei locali della scuola con le stesse modalità previste per il personale docente (art. 95 del presente regolamento).

CAPO X -VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Art. 93 - Le gite e i viaggi d'istruzione sono disciplinati dalle apposite disposizioni vigenti (allegato 1).

Allegato 1

Regolamento per l'organizzazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione

Premesse

Con i viaggi di istruzione la nostra scuola si pone alcuni obiettivi principali:

- la formazione culturale, attraverso visite a città, musei, mostre, aree di interesse paesaggistico e naturale, ecc.
- la formazione fisica e caratteriale, con attività imperniate sull'attività fisica, gli sport, la vita all'aria aperta, la disciplina
- la socializzazione, interna ed esterna alla classe, favorite dalla condivisione di spazi, orari, interessi, attività e divertimenti, proiettata in contesti urbani, sociali, linguistici ed etnici anche diversi dal proprio
- la partecipazione a stage linguistici o lavorativi all'estero, per arricchire il bagaglio di esperienze professionalizzanti.

La scuola intende perseguire questi obiettivi nell'arco dei cinque anni di studio, seguendo un percorso che vada di pari passo con l'evolversi delle capacità degli studenti di mettere a frutto queste occasioni didattiche così particolari, senza esporre i più giovani a esperienze troppo impegnative, ma nello stesso tempo lavorare per poter raggiungere nel tempo quel livello di consapevolezza e autonomia che permetta loro di muoversi, da soli e a loro agio, in contesti ambientali e culturali nuovi.

Date queste premesse è evidente la necessità di differenziare l'offerta sotto alcuni aspetti, in particolare durata e meta del viaggio, in rapporto alla fascia di studenti ai quali essa è rivolta.

Le scelte non possono tuttavia prescindere dai doveri e dalle responsabilità della scuola verso le famiglie, che si concretizzano prima di tutto nella sicurezza nell'affidamento dei minori, nella validità didattica del viaggio, nella accessibilità economica del medesimo.

Per quanto sopra detto si attuano quindi i seguenti criteri:

Tipologie

TIPOLOGIA	Durata Massima (in giorni)	Classi 1 ^e	Classi 2 ^e	Classi 3 ^e	Classi 4 ^e	Classi 5 ^e
1 – di integrazione culturale in Italia	3	X	X	X	X	X
1 – di integrazione culturale in Italia	5			X	X	X
1 – di integrazione culturale all'estero	6					X
2 – di integrazione della preparazione di indirizzo (anche all'estero) (*)	6				X	X
3 – stage linguistici ed attività del Gruppo Sportivo	6	X	X	X	X	X
4 – visite guidate di un giorno	1	X	X	X	X	X
1 – di integrazione culturale in Italia o all'estero effettuati nel periodo estivo	-	X	X	X	X	X

Nota (*) Circolare Ministeriale n. 291/1992 - Sono essenzialmente finalizzati alle acquisizioni di esperienze tecnico-scientifiche. Al riguardo meritano di essere particolarmente menzionati i viaggi programmati dagli istituti di istruzione tecnica e professionale e dagli istituti d'arte, quei viaggi, cioè, che in attuazione e nel rispetto dei relativi programmi di insegnamento ed in vista di una sempre più efficace integrazione tra scuola e mondo del lavoro, si prefiggono, in via primaria, le visite, in Italia come all'estero, in aziende, unità di produzione o mostre, nonché la partecipazione a manifestazioni nelle quali gli studenti possano entrare in contatto con le realtà economiche e produttive attinenti ai rispettivi indirizzi di studio.

Percentuale minima di partecipazione

Tutte le classi: 75%

(Ad eccezione degli stage linguistici, attività del Gruppo Sportivo e delle iniziative organizzate da altri enti (p.es. il “Viaggio della Memoria”) che non sono legate al gruppo classe).

Periodi

Tutti i viaggi di istruzione di tipologia 1 dovranno essere effettuati nella stessa settimana.

Sono ammesse deroghe solo nel caso in cui il viaggio abbia come scopo la partecipazione ad eventi, fiere o mostre che si svolgano in data diversa o nel caso di iniziative organizzate da altri enti come specificato al punto precedente.

I viaggi di istruzione effettuati in estate, dopo il termine delle lezioni, non sono vincolati né a quote di partecipazione né ad un particolare periodo.

Requisiti necessari per proporsi come accompagnatori

E' preferibile che i docenti che si propongono come accompagnatori abbiano già maturato esperienze in un viaggio di istruzione simile; in caso contrario è ammessa la loro partecipazione solo se facenti parte di un gruppo di viaggio in cui sia presente almeno un accompagnatore già esperto.

Per le mete all'estero agli accompagnatori è richiesta la conoscenza della lingua locale, o dell'Inglese, ad un livello sufficiente al disbrigo di ogni pratica necessaria allo svolgimento delle proprie mansioni, compresa la gestione di situazioni di emergenza, da attestare mediante autocertificazione; è ammessa deroga solo se facenti parte di un gruppo di viaggio in cui sia presente un accompagnatore, che svolga il ruolo di capogruppo, in possesso di tali requisiti.

Per la pratica dello sci, essendovi la necessità di accompagnare gli studenti sulle piste, gli accompagnatori dovranno dichiarare il loro livello tecnico in rapporto alle piste che sono in grado di percorrere in sicurezza ("blu", "rosse", "nere"). Quelli che non intendono sciare dovranno dichiarare la loro disponibilità ed effettuare servizi alternativi di supporto quali la vigilanza dentro e fuori l'albergo durante le ore di lezione, l'accompagnamento degli infortunati in caso di incidente e simili, e la loro partecipazione sarà subordinata al nulla osta del Dirigente Scolastico.

Procedura

1. I docenti, dopo aver verificato che il numero di studenti interessati sia almeno pari alla percentuale minima stabilita, formulano le loro proposte usando la modulistica disponibile presso la Segreteria Didattica e le sottopongono all'approvazione dei rispettivi Consigli di Classe. Particolare attenzione dovrà essere posta alle motivazioni didattiche che hanno determinato la scelta della meta e della durata del viaggio. E' possibile che per una stessa classe vengano formulate più proposte.

Il docente che formula la proposta deve essere lo stesso che accompagnerà la classe; è ammesso indicare un eventuale sostituto ma solo per l'eventualità di un impedimento grave che impedisca al primo di partire.

2. I Consigli di Classe, allargati alle rappresentanze dei genitori e degli studenti, decidono circa l'approvazione del viaggio di istruzione, tenuto conto della validità didattica ma anche delle eventuali difficoltà e problematiche legate alle mete proposte, nonché della necessità di garantire il maggior accesso possibile all'offerta con particolare riferimento al costo per le famiglie.
3. La Commissione Gite prende visione di tutte le proposte e ne valuta la fattibilità organizzativa, fornisce all'Ufficio Tecnico l'elenco delle mete, le date, il numero previsto di partecipanti, il tipo di sistemazione richiesta, i mezzi di trasporto preferibili affinché l'ufficio possa inoltrare richiesta di preventivo alle agenzie di viaggio
4. L'Ufficio Tecnico, esperita la gara, fa pervenire alla Commissione Gite un foglio di paragone (formato Excel) delle varie offerte raccolte
5. La Commissione Gite, sulla base di criteri di affidabilità, economicità, qualità dei servizi offerti, proporrà al Dirigente l'affidamento della fornitura del servizio.

Compiti organizzativi dei docenti accompagnatori

Concluso l'iter sopra descritto (punti da 1. a 5. della procedura), i docenti accompagnatori dovranno curare i seguenti adempimenti.

1. Stilare un dettagliato programma giornaliero delle attività e delle visite programmate, anche se passibile di modifiche durante il viaggio in caso di imprevisti
2. Distribuire agli studenti partecipanti il programma di viaggio comprensivo dei costi stimati (preventivo dell'agenzia di viaggio + costi aggiuntivi non compresi nell'offerta), gli stampati per le autorizzazioni e il foglio di notizie personali da riportare firmati dal genitore
3. Ritirare autorizzazioni e fogli di notizie e consegnarli in Segreteria Didattica
4. Per i soli accompagnatori in montagna, riempire e consegnare all'Ufficio Tecnico il modulo di richiesta di materiali a noleggio
5. Controllare che entro le scadenze fissate vengano effettuati tutti i pagamenti delle caparre
6. Controllare che la percentuale di partecipanti sia ancora pari o superiore a quella minima consentita: a tale scopo fa fede il numero di caparre versate complete delle relative autorizzazioni dei genitori. Non sono ammesse deroghe se non motivate e deliberate dal Consiglio di Classe allargato

7. Distribuire agli studenti partecipanti un foglio di informazioni, notizie e suggerimenti inerenti al viaggio, riguardo al bagaglio da preparare, l'abbigliamento consigliato, i documenti necessari, medicinali suggeriti, ecc.
8. Controllare che entro le scadenze fissate vengano effettuati tutti i pagamenti a saldo
9. Curare, se necessario, tutte le pratiche inerenti il rilascio di passaporti collettivi, visti e simili
10. Ritirare presso l'Ufficio Tecnico tutta la documentazione necessaria al viaggio (elenco dei partecipanti, biglietti, voucher e quanto altro)
11. Tenere un quaderno di viaggio in cui vengano annotate tutte le informazioni ed i suggerimenti che possano essere utili per chi vorrà ripetere l'esperienza negli anni successivi (visite particolarmente interessanti, mezzi di trasporto preferibili, ristoranti suggeriti, orari di apertura particolari, itinerari, costi aggiuntivi, ecc.)
12. Redigere una relazione finale, da consegnare alla Segreteria Didattica, contenente il diario delle attività svolte, i fatti salienti, un'analisi a posteriori della valenza didattica del viaggio, un giudizio sul comportamento degli studenti, le proprie osservazioni ed eventuali suggerimenti. Per particolari viaggi di istruzione potrà essere richiesto di svolgere eventuali compiti aggiuntivi non compresi nel presente elenco.

Norme generali per gli accompagnatori

Ogni accompagnatore, di norma, non può assentarsi per viaggi di istruzione per più di 6 giorni di lezione durante l'anno scolastico: è tuttavia facoltà del Dirigente Scolastico, ove ne ravvisi l'esigenza, derogare a tale indicazione.

Il docente accompagnatore che non assolva correttamente i propri doveri, fatte salve eventuali sanzioni disciplinari, potrà essere interdetto da compiti di accompagnamento per tutto l'anno scolastico successivo.

Modalità di sostituzione degli accompagnatori

Nel caso che un accompagnatore, per cause di forza maggiore, non sia in grado di accompagnare la classe e l'organizzazione del viaggio sia ad un punto tale da non permetterne ragionevolmente l'annullamento, egli verrà sostituito da un docente reperito secondo il seguente ordine di priorità:

- a) altro docente dello stesso Consiglio di Classe
- b) docente che abbia già insegnato agli studenti della classe in anni precedenti
- c) Dirigente Scolastico o suo delegato

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI

Premessa

Le norme del presente Regolamento si ispirano ai principi dello Statuto delle studentesse e degli studenti. In particolare si condivide la definizione della scuola come "luogo di formazione e di educazione mediante lo studio(...)comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue direzioni".

valori democratici che regolano la vita della comunità scolastica sono quelli espressi nella nostra Costituzione e si basano "sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale".

Il presente Regolamento di disciplina non è principalmente un insieme di norme che vanno applicate: il "senso" vero delle disposizioni è che esse vanno rispettate in quanto comprese e condivise.

La comunità scolastica, infatti, per la sua natura di ambiente formativo, fonda la crescita umana, civile, culturale e professionale dei suoi componenti sui valori della consapevolezza, responsabilità e partecipazione.

Art. 1 - Codice disciplinare -

Le sanzioni disciplinari si ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità e giustizia, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e devono tenere conto della situazione personale dello studente.

La responsabilità disciplinare è personale. La sanzione, nell'ambito della comunità scolastica, è pubblica e viene adottata secondo criteri di trasparenza.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità, con particolare attenzione alle problematiche razziali e socio-economiche.

Nessuna sanzione può influire sulla valutazione del profitto.

Art. 2 - Sanzioni -

In presenza di **comportamenti occasionali e non gravi** relativi a:

- scarsa diligenza e puntualità;

- disturbo durante le lezioni;
- atteggiamenti offensivi;
- violazione delle norme di sicurezza;
- assenze non giustificate;

gli Studenti potranno essere soggetti a **richiamo verbale**, il quale non costituisce sanzione.

Il richiamo verbale potrà costituire un precedente per la somministrazione di una sanzione in forma di ammonizione scritta.

Tenuto conto dei principi e dei criteri di cui all'art. 1 del presente Regolamento e delle disposizioni del D.P.R. 24 giugno 1998, n.249, l'organo competente dovrà irrogare i seguenti provvedimenti disciplinari, con le forme di pubblicità prescritte, in corrispondenza delle relative sanzioni:

Comportamento sanzionato	Organo competente a disporre la	Sanzione	Pubblicità del provvedimento sanzionato
Ripetute scorrettezze e offese verso i componenti della comunità scolastica; turpiloquio, blasfemia	Docente e/o Dirigente Scolastico	Ammonizione scritta	Annotazione nel Registro di classe
Disturbo continuato durante le lezioni; mancanze plurime ai doveri di diligenza; Violazioni gravi alle norme di sicurezza; Consumo di cibo e bevande nei laboratori	Docente e/o Dirigente Scolastico	Ammonizione scritta	Annotazione nel Registro di classe
Ripetersi di assenze e/o ritardi non giustificati; Assenze non giustificate;	Dirigente scolastico	Ammonizione scritta. (per le assenze non giustificate dopo il 3° richiamo verbale)	Annotazione nel Registro di classe; Comunicazione alla famiglia

Comportamento sanzionato	Organo competente a disporre la	Sanzione	Pubblicità del provvedimento sanzionato
Danneggiamento di oggetti di proprietà della scuola, non rispetto degli ambienti interni ed esterni	Docente e/o Dirigente Scolastico	Ammonizione scritta e risarcimento del danno	Annotazione nel Registro di classe; Comunicazione alla famiglia
Violazione delle norme sul divieto di fumo nei locali scolastici	Docente responsabile dell'osservanza del divieto e/o Dirigente Scolastico	Ammonizione scritta e sanzione pecuniaria di legge	Annotazione nel Registro di classe; comunicazione alla famiglia
Recidiva dei comportamenti sanzionati con ammonizione scritta	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni	Comunicazione alla famiglia
Gravi scorrettezze, offese o molestie verso i componenti della comunità scolastica	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni	Comunicazione alla famiglia
Disturbo grave e continuato durante le lezioni; mancanze gravi e continuate ai doveri di diligenza e puntualità; falsificazione di firme	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni	Comunicazione alla famiglia
Uso o detenzione di sostanze psicotrope	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni	Comunicazione alla famiglia
Recidiva dei comportamenti sanzionati con allontanamento dalla scuola fino a cinque giorni	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 6 a 15 giorni	Comunicazione alla famiglia
Violenza intenzionale e/o non intenzionale, offese gravi alla dignità della persona	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 6 a 15 giorni	Comunicazione alla famiglia
Furti, molestie sessuali, spaccio di sostanze stupefacenti	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 6 a 15 giorni	Comunicazione alla famiglia

Comportamento sanzionato	Organo competente a disporre la	Sanzione	Pubblicità del provvedimento sanzionato
Presenza di reati o fatti avvenuti all'interno della scuola che possono rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone e per il sereno funzionamento della scuola	Giunta esecutiva, su proposta del Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a 15 giorni	Comunicazione alla famiglia e all' autorità competente
Uso del telefono cellulare durante la lezione	Consiglio di Classe	Ammonizione scritta	Annotazione sul registro di Classe
Recidiva nell'uso del cellulare	Consiglio di Classe	Sequestro del cellulare	Comunicazione alla famiglia
Uso improprio del cellulare per foto\riprese video	Consiglio di Classe	Sequestro del cellulare Sospensione da 1 a 3 giorni	Comunicazione alla famiglia
Diffusione di immagini\documenti in violazione della legge sulla privacy	Consiglio di Classe	Sequestro del cellulare Sospensione da 3 a 6 giorni	Comunicazione alla famiglia

Tutte le infrazioni previste dal presente Regolamento sono sanzionabili quando vengono commesse sia durante le attività curricolari sia durante le attività extracurricolari, integrative, connesse con le attività didattiche e organizzate dalla scuola.

Per i **reati perseguibili d'ufficio**, il Dirigente, in qualità di rappresentante legale, denuncerà il fatto alle autorità competenti.

Per quanto concerne la **recidiva** si prende in considerazione il comportamento dello studente globalmente e senza specifici limiti di tempo.

Costituisce parte integrante della sanzione **l'abbassamento del voto di condotta**, con motivato giudizio del Consiglio di Classe.

L'allontanamento dalle lezioni può prevedere l'obbligo di frequenza.

Art.3 - Sostituzione delle sanzioni -

Il Consiglio di classe deve offrire allo studente la possibilità di **sostituire** le sanzioni con altri provvedimenti comprendenti la collaborazione ai servizi interni della scuola, quali:

- operazioni di pulizia dei locali scolastici
- collaborazione con il personale ausiliario
- riordino della biblioteca e dei laboratori

Le sanzioni pecuniarie e i risarcimenti del danno non sono convertibili.

Nei periodi di allontanamento, il Consiglio di classe, deve prevedere, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori in modo da facilitare il rientro dello studente nella normale attività della comunità scolastica.

Art. 4 - Adozione delle sanzioni -

Gli organi competenti a disporre le sanzioni (Docente, Dirigente, Consiglio di classe, Giunta Esecutiva) decidono dopo aver sentito le ragioni addotte dallo studente che ha facoltà di presentare prove e testimonianze e quelle dei genitori convocati prima della riunione del Consiglio di classe.

Le riunioni dei Consigli di classe e della Giunta Esecutiva, trattandosi di discussione su argomenti che possono avere risvolti personali e coinvolgere il diritto alla privacy delle persone, avvengono, di norma, tra i soli membri dell'organo collegiale che sono tenuti al segreto d'ufficio sui fatti che coinvolgono le persone.

Su richiesta formale e unanime di tutte le persone coinvolte nel procedimento, persone offese e studenti in causa, la seduta può essere pubblica.

Il voto relativo alle sanzioni disciplinari è segreto e la delibera viene adottata a maggioranza assoluta dei voti validi. In caso di parità viene ripetuta una seconda volta e se anche la seconda votazione termina in parità la sanzione non è applicata.

Art. 5 - Procedure disciplinari -

Procedura per l'irrogazione di sanzioni che comportino l'allontanamento dalle lezioni fino a quindici giorni

Il Dirigente Scolastico, constatato che il comportamento negativo rientra tra le mancanze disciplinari riportate nel Regolamento di Disciplina che prevedano l'allontanamento dalle lezioni, raccolte eventuali prove a carico, testimonianze e memorie delle persone danneggiate,

procede alla convocazione del Consiglio di Classe in forma allargata (docenti, rappresentanti genitori), fissando, di norma, la seduta entro 7 giorni scolastici dall'evento.

La convocazione del Consiglio di Classe può essere richiesta anche dalla maggioranza dei docenti della classe interessata.

La seduta disciplinare dell'Organo competente

La seduta disciplinare dell'Organo competente è divisa in due momenti.

Fase dibattimentale

Il primo momento è finalizzato alla ricostruzione dell'evento (fase dibattimentale): lo studente interessato ha diritto a partecipare a tale momento e se minorenne, può essere assistito dai genitori.

L'interessato può avvalersi di testimoni a suo favore e presentare una memoria, che può essere anche sostitutiva della presenza.

L'Organo competente può deliberare anche in assenza dello studente interessato (e, nel caso di minorenni, dei suoi genitori) e della predetta memoria scritta, purché vi sia certezza dell'avvenuta convocazione.

Il secondo momento è finalizzato alle decisioni da assumere (fase deliberativa): a tale momento l'alunno interessato e i suoi genitori non sono ammessi.

La seduta dell'Organo competente è valida in presenza della maggioranza degli aventi diritto.

Fase deliberativa

Al secondo momento (fase deliberativa) della seduta non possono partecipare membri in conflitto di interesse.

Ai fini della "presenza del numero legale", i membri in conflitto di interesse sono esclusi dal computo.

Il presidente, a fronte di casi complessi, verificata l'impossibilità di concludere in un'unica seduta l'intera procedura, può disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in altro giorno, avendo però cura di evitare inopportune dilazioni della tempistica.

La decisione dell'organo competente

La decisione dell'organo competente, adottata a maggioranza e debitamente motivata, viene comunicata con atto formale allo studente. Nel caso di studente minorenne, la comunicazione è rivolta anche alla famiglia.

L'allontanamento dalla scuola

Nel disporre l'allontanamento dalla scuola, il Consiglio di Classe individua un'attività alternativa, utile alla comunità scolastica. Lo studente ha il diritto di optare tra l'allontanamento e l'attività alternativa.

Nel caso di studente minorenni, l'opzione per l'attività alternativa è efficace solo se condivisa dalla famiglia. L'opzione per l'attività alternativa comporta la regolare frequenza ed esclude la possibilità di impugnare la sanzione.

Nel periodo di allontanamento dalla scuola il Coordinatore di classe istituisce opportuni contatti con lo studente (e la famiglia, nel caso di minorenni) al fine di preparare il suo rientro nella comunità scolastica.

Attività alternativa all'allontanamento

In alternativa alle sanzioni di sospensione è possibile concordare, in sostituzione della sanzione, e prima o dopo la sua irrogazione, lo svolgimento di un'attività a favore della comunità scolastica.

Tale attività, le cui finalità devono essere esclusivamente di tipo rieducativo, è proposta dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del consiglio di classe.

Operazioni utili alla collettività studentesca

Per un certo periodo – variabile a seconda delle responsabilità e delle sanzioni – gli studenti frequenteranno le lezioni ma, in tempi non coincidenti con quelli della normale attività didattica, svolgeranno operazioni utili alla collettività studentesca quali ad esempio:

- pulizia dei locali interni ed esterni della scuola
- semplici compiti esecutivi a favore dell'ambiente scolastico: traslochi, riparazioni, altre necessità
- stage presso strutture interne o esterne all'Istituto
- altre attività suggerite dai componenti il Consiglio di classe.

L'attività alternativa va concordata con il DS

L'attività alternativa, previa accettazione dello studente se maggiorenne o dello studente e dei genitori per i minorenni, sarà comunque concordata con il Dirigente scolastico.

Procedura per l'irrogazione di sanzioni che comportino l'allontanamento dalle lezioni oltre i quindici giorni

Il Dirigente scolastico, constatato che l'infrazione rientra nelle voci indicate sopra propone, mediante specifica deliberazione della Giunta Esecutiva, la convocazione di un apposito Consiglio d'Istituto.

Per la convocazione della Giunta Esecutiva e del Consiglio d'Istituto è possibile ricorrere alla procedura d'urgenza, con conseguente riduzione al minimo dei tempi normalmente previsti.

La seduta disciplinare dell'Organo competente

La seduta disciplinare dell'Organo competente è divisa in due momenti:

Fase dibattimentale

Il primo momento è finalizzato alla ricostruzione dell'evento (fase dibattimentale): lo studente interessato ha diritto a partecipare a tale momento e se minorenne, può essere assistito dai genitori.

L'interessato può avvalersi di testimoni a suo favore e presentare una memoria, che può essere anche sostitutiva della presenza. L'Organo competente può deliberare anche in assenza dello studente interessato (e, nel caso di minorenni, dei suoi genitori) e della già menzionata memoria scritta, purché vi sia certezza dell'avvenuta convocazione.

Il secondo momento è finalizzato alle decisioni da assumere (fase deliberativa): a tale momento l'alunno interessato e i suoi genitori non sono ammessi

La seduta dell'Organo competente è valida in presenza della maggioranza degli aventi diritto.

Fase deliberativa

Al secondo momento (fase deliberativa) della seduta non possono partecipare membri in conflitto di interesse. Ai fini della "presenza del numero legale", i membri in conflitto di interesse sono esclusi dal computo.

Il presidente, a fronte di casi complessi, verificata l'impossibilità di concludere in un'unica seduta l'intera procedura, può disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in altro giorno, avendo però cura di evitare inopportune dilazioni della tempistica.

La decisione dell'organo competente

La decisione dell'organo competente, adottata a maggioranza e debitamente motivata, viene comunicata con atto formale allo studente. Nel caso di studente minorenne, la comunicazione è rivolta anche alla famiglia.

Sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame di stato

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame di stato sono di competenza della Commissione d'Esame e possono riguardare anche candidati esterni.

Valgono le specifiche disposizioni sanzionatorie.

Non potranno essere sanzionati comportamenti scorretti ma sommati nel tempo. La sanzione si applica a ogni comportamento sanzionabile, come previsto dal Regolamento d'Istituto.

Art. 6 – Risarcimento del danno -

Alle sanzioni disciplinari di cui sopra potrà sommarsi l'onere del risarcimento del danno.

Pertanto:

- chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamento dei locali è tenuto a risarcire il danno;
- è compito della Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto fare la stima dei danni verificatisi e comunicare per lettera agli studenti interessati ed ai loro genitori la richiesta di risarcimento per la somma spettante;
- le somme derivate da risarcimento saranno acquisite al bilancio della scuola e destinate alle necessarie riparazioni, sia mediante rimborso sia, se possibile, attraverso interventi diretti in economia.

Art. 7 - Impugnazioni -

Avverso le sanzioni disciplinari che non comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica lo studente può presentare **ricorso all'Organo di Garanzia** dell'Istituto entro il termine di giorni 15 dalla data di comunicazione del provvedimento. In attesa della decisione dell'Organo di Garanzia, l'effetto del provvedimento disciplinare è sospeso.

Art. 8 - Organo di Garanzia dell'Istituto -

Ai sensi del comma 2 art. 5 del D.P.R. n.249 del 24 Giugno 1998 viene istituito un Organo di Garanzia così¹ composto:

- Dirigente scolastico: Presidente

- N. 2 Rappresentanti del personale docente
- N. 2 Rappresentanti dei genitori
- N. 2 Rappresentanti degli studenti
- N. 2 Rappresentanti del personale A.T.A.

I rappresentanti vengono designati dal Consiglio di Istituto.

Il Dirigente può affidare la Presidenza dell'Organo di Garanzia dell'Istituto ad una personalità esterna alla comunità scolastica che goda di particolare prestigio e competenza.

L'Organo di Garanzia resta in carica per tre anni ed ha, comunque, potere decisionale fino all'elezione del nuovo organismo.

L'Organo di Garanzia deve riunirsi entro 15 gg. dalla presentazione del ricorso.

La decisione dell'Organo di garanzia, valide se prese a maggioranza dei presenti, sono esecutive e devono essere notificate per iscritto al ricorrente con indicazione integrale della motivazione.

L'Organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti della scuola o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto degli Studenti.

Art. 9 - Pubblicità e norme finali -

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento interno di Istituto.

Copia del presente Regolamento deve essere consegnata, unitamente allo Statuto degli Studenti e delle Studentesse, a tutti gli studenti delle classi prime e a tutti gli studenti della scuola ogni volta che il Consiglio di Istituto vi abbia apportato delle modifiche.

Criteri di scelta per l'approvazione dei progetti

Lo studente dell'IIS Sarrocchi ha la possibilità di arricchire la propria formazione scegliendo, sempre con riferimento al PTOF, tra le molteplici attività proposte nell'offerta formativa aggiuntiva. Tali opportunità sono coerenti con l'impianto curriculare e le scelte pedagogiche dei docenti e sono anche il risultato di un forte e qualificato legame dell'Istituto con il territorio.

L'offerta formativa aggiuntiva, proprio per le sue articolate proposte di attività, diverse tra loro per tipologia, ambito culturale e livello di complessità, non è rivolta solo a determinate fasce di studenti; al contrario intende costituire uno strumento di integrazione e partecipazione alla vita interna del nostro Istituto e di promozione e arricchimento culturale rivolto a tutti, per andare incontro alle esigenze formative tra loro diversificate.

I Progetti devono essere coerenti con l'identità dell'Istituto e con le linee guida del Ptof (cfr pp.17,18,19) e con il piano di Miglioramento

Rafforzare le peculiarità degli indirizzi dell'Istituto

Coinvolgere intere classi (o comunque un congruo numero di studenti), indirizzi, ecc.

Sarà data precedenza a quelli che presentino il maggior numero dei seguenti requisiti:

- Progetti rivolti a classi intere e che riguardano più classi parallele;
- Progetti rivolti agli alunni con bisogni educativi speciali;
- Progetti presentati dai dipartimenti, dagli indirizzi, dalle commissioni dell'Istituto (commissione viaggi di istruzione, commissione biblioteca...)
- Progetti che sviluppano opportuni collegamenti con le risorse del territorio (es. progetti di alternanza)
- Progetti che sono di supporto all'attività didattica
- Progetti che portano a ridurre l'insuccesso scolastico
- Progetti che migliorano l'autonomia nell'organizzazione dello studio e l'apprendimento
- Progetti che privilegiano modalità nuove di apprendimento; utilizzazione di nuove tecnologie; favoriscono la laboratorialità
- Progetti innovativi per metodologia di apprendimento e per l'uso delle tecnologie didattiche
- Progetti volti al potenziamento delle eccellenze

I progetti approvati in Collegio dei Docenti, prima della loro attivazione, devono essere autorizzati dal Dirigente scolastico tenuto conto delle risorse disponibili e nel rispetto dei criteri approvati dal Collegio.

Proposta di criteri per la formazione delle classi

Il presente Regolamento trova applicazione per le iscrizioni relative all'A.S. 2018-19 e conserva validità fino a sua successiva modifica ed integrazione da parte di detto organo collegiale.

I criteri in esso contenuti fanno riferimento

- Alla formazione ed assegnazione degli alunni alle classi prime della scuola
- All' inserimento di studenti in corso d'anno

Le modalità individuano le figure coinvolte e le fasi di cui si compone il procedimento di formazione delle classi e di assegnazione degli alunni.

Art. 1

I genitori all'atto dell'iscrizione formulano le eventuali richieste scritte, motivate e giustificate (come la richiesta reciproca di un compagno/a, ...);

Art. 2

Compatibilmente alle scelte dei genitori, nella formazione dei gruppi classe si terranno globalmente presenti le seguenti variabili:

- Distribuzione equilibrata dei maschi e delle femmine;
- Formazione di gruppi eterogenei dal punto di vista relazionale e comportamentale;
- Formazione di gruppi equilibrati rispetto alla capacità di apprendimento e al livello d'apprendimento già acquisito;
- Distribuzione equilibrata degli alunni stranieri;
- Distribuzione equilibrata degli alunni sulla base della classe di provenienza;
- Equilibrato inserimento degli alunni disabili e/o con problemi di apprendimento.
- Gli alunni con disabilità o con DSA certificato o in osservazione saranno inseriti nelle classi acquisendo il parere dell'equipe socio-psico-pedagogica che segue lo studente.

Per il raggiungimento di detti obiettivi si procederà attraverso un'attenta valutazione delle rilevazioni e valutazione formulate dai docenti della scuola secondaria di primo grado anche con incontri di continuità e azioni ponte di raccordo per il positivo inserimento ed integrazione degli alunni.

Art. 3

I gruppi classe ottenuti sulla base dei criteri sopra descritti verranno abbinati alle sezioni dal Dirigente.

Art. 4

Gli alunni nuovi iscritti all'inizio dell'anno scolastico verranno distribuiti fra le varie classi in modo da non vanificare i criteri citati nell' art. 2

Art. 5

Gli alunni che si iscrivono alle varie classi durante l'anno scolastico, sono assegnati dal Dirigente

Scolastico ai vari corsi, tenendo conto del numero degli iscritti, del parere degli insegnanti di classe e sulla base dei seguenti criteri:

- Il numero dei componenti le classi;
- La presenza di alunni in situazione di handicap;
- Eventuali situazioni di svantaggio accertato;
- L'analisi della documentazione che accompagna i nuovi iscritti;
- Richieste scritte dai genitori motivate e giustificate.
- Considerazione dei casi di incompatibilità segnalati dai docenti del grado scolastico che precede.

Passaggi, esami integrativi e di idoneità

La normativa vigente riconosce agli studenti la possibilità di ripensare le scelte scolastiche, consentendo di passare a diversi indirizzi di studio qualora risultino cambiate le esigenze educative.

Il DM 139/2007 enuncia che “la congruenza dei saperi e delle competenze acquisite assicurano l'equivalenza formativa di tutti i percorsi”.

Nel sistema italiano di istruzione secondaria superiore si distinguono tre diversi ordini di istruzione di cui rispettivamente ai DD.PP.RR n°88/2010 e 89/2010

- Licei
- Istituti Tecnici
- Istituti Professionali

Ognuno è caratterizzato da uno specifico percorso e anche all'interno di ciascuno diverse sono le tipologie di indirizzo di studio.

La normativa prevede diverse modalità per effettuare il passaggio.

1. Passaggi nel primo anno

Gli alunni che frequentano il primo anno di corso in altro Istituto secondario e desiderano riorientarsi ed iscriversi al primo anno di un corso di studio dell'ITT LSSA Sarrocchi di Siena possono chiedere ed ottenere il passaggio, fatta salva la proporzione tra classi, senza alcun vincolo, allegando il Nulla Osta della scuola di provenienza. Il D.S. d'intesa con il consiglio della classe, individuerà la classe in cui lo studente verrà inserito e lo comunicherà allo studente.

Al fine di agevolare il passaggio degli studenti da un indirizzo ad un altro, anche di ordine diverso, vengono progettati e realizzati, nel corso del primo e/o secondo anno della scuola secondaria superiore, interventi didattici integrativi che si concludono con una certificazione attestante l'acquisizione delle conoscenze e delle competenze necessarie al passaggio. Gli interventi didattici integrativi sono progettati con il concorso dei docenti dell'indirizzo a cui lo studente intende passare e si svolgono, di norma nel corso di studi frequentato. In particolare sono coprogettati moduli di raccordo sulle discipline non previste nell'indirizzo di provenienza, consentire un efficace inserimento nel percorso formativo di destinazione.

2. Passaggi al secondo anno

Gli studenti idonei al secondo anno di corso di qualsiasi indirizzo della scuola secondaria superiore che desiderano essere ammessi al secondo anno di un corso di studi dell'ITT- LSSA Sarrocchi di Siena devono presentare apposita domanda prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Gli studenti dallo stesso corso di studi e fanno richiesta di passaggio nel corso dell'anno scolastico, saranno tenuti a sostenere un colloquio diretto ad accertare le eventuali carenze, da colmare con specifici interventi didattici.

Il colloquio sostituisce le prove integrative previste dall'art.192 del Testo unico n°297/1994.

Il D.S. o suo delegato comunicherà le materie su cui è consigliabile prepararsi.

Per gli studenti che provengono da Istituti scolastici di diverso indirizzo sarà necessario stabilire le discipline in cui dovranno sostenere una prova di valutazione entro l'inizio dell'anno scolastico. Coloro che fanno richiesta di passaggio nel corso dell'anno scolastico saranno tenuti a sostenere un colloquio diretto ad accertare gli eventuali carenze da colmare con specifici interventi didattici.

3. Passaggi durante il secondo anno da altro Istituto

Valgono le stesse disposizioni di cui al paragrafo precedente; in questo caso però occorre presentare oltre alla pagella della classe prima, un documento della scuola di provenienza che attesta il voto conseguito nelle varie materie studiate nei primi mesi della classe seconda.

Per gli studenti provenienti da Istituti di diverso indirizzo è stabilito che dovranno sostenere un esame integrativo per le materie o parti di materie non presenti nel curriculum di studi della scuola frequentata.

La scuola consente la frequenza in stage della durata di tre/cinque giorni agli studenti di altre scuole statali che hanno manifestato tramite genitori l'idea di valutare l'inserimento al Sarrocchi. La richiesta deve pervenire dal Dirigente della scuola frequentata e/o dai genitori, anche in caso di studente maggiorenne, al Dirigente del nostro Istituto.

Il Dirigente valuta la classe e la sezione in cui inserire l'alunno in base a parametri oggettivi. Al termine dello stage il Consiglio di classe esprimerà una valutazione in merito.

4. Iscrizione al terzo anno

Gli alunni della classe 2^a promossi in sede di scrutinio finale di qualsiasi indirizzo della secondaria superiore che desiderano essere ammessi al terzo anno di un corso di studi dell'IIS Sarrocchi" devono presentare apposita domanda per gli esami integrativi. Una Commissione effettuerà la verifica della compatibilità dei curricula e dell'equipollenza dei piani di studio.

Il DS potrà ammettere tali alunni a sostenere esami integrativi su materie o parti di materie non comprese nei programmi del corso di studio di provenienza. Detta sessione deve avere termine prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo.

Si ricorda che non è consentito il passaggio ad altro indirizzo per lo studente nello stato di sospensione di giudizio. Pertanto l'alunno che non abbia superato a fine anno l'esame per del giudizio sospeso e, quindi, non risulti ammesso alla classe successiva, non può effettuare cambio d'indirizzo con passaggio a classe di pari livello, ma, eventualmente, solo alla classe antecedente (senza o con esami integrativi in base alla valutazione del curriculum come sopra indicato).

Esami integrativi

La Commissione per gli esami integrativi è composta da almeno 3 componenti, un presidente e due commissari docenti della classe cui il candidato aspira e da un docente della classe immediatamente inferiore e comunque il numero non può essere inferiore a tre compreso il presidente (Dirigente Scolastico o suo delegato).

Coloro che ripensano alla scelta di indirizzo e che non sono in fascia d'obbligo, potranno presentare domanda entro il termine perentorio del 15 ottobre, e salvo casi particolari debitamente motivati ed autorizzati dal Dirigente scolastico o da un suo delegato entro il 31 dicembre.

Le domande potranno essere presentate alla Segreteria didattica entro la prima settimana di settembre, e comunque sempre nella settimana successiva la fine delle operazioni di scrutinio degli esami del recupero del giudizio sospeso. Solo in casi particolari debitamente motivati ed autorizzati dal Dirigente scolastico o da un suo delegato, la domanda potrà essere presentata entro il 31 dicembre.

Per l'anno scolastico 2022/23, gli esami avranno inizio l'11 settembre.

Per i passaggi da altri indirizzi o altre scuole relativi alle classi quarte e quinte valgono le stesse norme di cui sopra.

5. Passaggio studenti interni da LSA a ITT

In caso di mancato superamento della verifica, verrà istituita una prova suppletiva.

Le domande per il passaggio dovranno essere compilate dai genitori o dagli studenti, se maggiorenni, su un apposito modulo, da ritirare presso la segreteria didattica, indicando le motivazioni della richiesta e dovranno essere consegnate prima dell'inizio del modulo.

6. Iscrizione per la terza volta alla stessa classe

Una stessa classe di istituto o scuola statale, pareggiata o legalmente riconosciuta può frequentarsi soltanto per due anni. In casi assolutamente eccezionali, il collegio dei docenti, sulla proposta del consiglio di classe, con la sola componente dei docenti, ove particolari gravi circostanze lo giustificano, può consentire, con deliberazione motivata, l'iscrizione per un terzo anno (D.L.vo n.297/94 art.192 comma 4). Nota 1

Per gli alunni in situazione di handicap, nell'interesse dell'alunno, sentiti gli specialisti di cui all' articolo 314, può essere consentita una terza ripetenza in singole classi. (D. L.vo n.297/94 art.316 comma.

Nota 1: si ritiene di sottoporre al Collegio dei Docenti l'ammissione alla classe quinta per la terza volta considerandola sempre un caso eccezionale in ragione di un percorso che volge alla conclusione.

7. Cambio di sezione

Il cambio di sezione non è consentito.

In casi eccezionali particolarmente seri, documentati e comprovabili, il cambio è subordinato alla richiesta scritta e motivata dei genitori, anche se lo studente è maggiorenne, al Dirigente scolastico o ad un suo delegato che valuteranno l'opportunità di accogliere la domanda.

8. Esami di idoneità

Gli esami di idoneità e integrativi dal 2021 sono normati dal D.M. 5/2021.

Gli esami si svolgono in un'unica sessione presso la scuola, sia statale che paritaria, dove proseguirà la frequenza, dopo la pubblicazione della progettazione didattica effettivamente svolta per gli anni per i quali si sostiene l'esame e comunque prima dell'inizio dell'anno scolastico successivo.

La commissione è presieduta dal D.S. o dal coordinatore e integrata dai docenti delle discipline insegnate negli anni precedenti.

Gli esami avranno inizio nella prima data utile dopo il Collegio dei Docenti di inizio anno scolastico.

Per l'anno scolastico 2022/23, le domande devono pervenire entro il 30 aprile e gli esami si svolgeranno da lunedì 4 a venerdì 8 settembre.

9. Esami preliminari candidati esterni

Gli esami preliminari si svolgono di norma nel mese di maggio, dopo il 15 maggio, data in cui viene pubblicato il relativo documento e dove sono indicati gli argomenti del quinto anno, e comunque entro il termine delle lezioni.

Le domande potranno essere presentate alla Segreteria didattica entro il 30 novembre (ordinarie), entro il 31 gennaio (tardive), entro il 21 marzo (per coloro che si sono ritirati entro il 15 marzo)

Gli esami si svolgeranno la penultima settimana di maggio - per l'anno scolastico 2022/23 da lunedì 22 a venerdì 26 maggio.

Le prove dell'esame si svolgono per sottocommissioni composte da almeno 3 componenti.

Protocollo Soggiorni di Studio Individuali / Mobilità Individuale all'Estero

Premessa

Con il presente Protocollo l'IIS Tito Sarrocchi di Siena intende sostenere e, nel contempo, normare l'esperienza di studio degli studenti nelle scuole estere, "considerato - secondo quanto evidenziato nella **Comunicazione MIUR prot. n. 2787 /R.U./U del 20 aprile 2011 Soggiorni di studio all'estero** – il significativo valore educativo delle esperienze di studio compiute all'estero e l'arricchimento culturale della personalità dello studente che ne deriva".

L'azione fa riferimento alla normativa del settore e precipuamente alla C.M. n. 181 del 17.7.1997, concernente soggiorni di studio all'estero degli alunni italiani delle scuole secondarie di secondo grado, in base alla quale le esperienze di studio compiute all'estero dagli studenti, per periodi non superiori a un anno e che si devono concludere prima dell'inizio del nuovo anno scolastico, sono valide per la riammissione nella scuola di provenienza e sono valutate ai fini degli scrutini sulla base della loro coerenza con gli obiettivi didattici previsti dai programmi di insegnamento italiani.

Destinatari:

Studenti interni che trascorrono un periodo o l'intero anno scolastico all'estero in soggiorno-studio individuale.

Finalità:

- a) Sostenere lo studente durante la sua esperienza interculturale
- b) Avvalersi dell'esperienza interculturale ai fini di una crescita partecipata di tutta la Scuola
- c) Regolamentare le procedure e gli atti formali relativi all'attività assicurandone la trasparenza e il pari trattamento per tutti gli studenti

Obiettivi:

- a) Seguire e monitorare il soggiorno degli studenti all'estero dal punto di vista didattico
- b) Responsabilizzare gli studenti sui loro doveri in funzione del reinserimento nella scuola italiana
- c) Assicurare una corretta valutazione dell'esperienza all'estero ai fini del reinserimento e dell'attribuzione dei crediti
- d) Facilitare il reinserimento nella classe di appartenenza, curando i rapporti tra studente e insegnanti e tra studente e compagni di classe

Prima della partenza

Gli studenti delle classi terze interessati a trascorrere durante l'anno seguente un periodo scolastico all'estero lo comunicano al Coordinatore di Classe.

Su richiesta del coordinatore, il Consiglio di classe, in maniera informale, esprime un motivato parere consultivo sull'opportunità o meno di tale esperienza, sulla base delle competenze possedute dallo studente anche in relazione a ciò che possa permettere al rientro un positivo reinserimento nella classe. Il parere non è comunque vincolante per la famiglia. (**allegato 1: parere del CdC**)

Il Consiglio di classe indica, dandone comunicazione alla famiglia dello studente, il nome di un docente-tutor nella figura del docente di lingua inglese a cui l'allievo e i genitori faranno riferimento per i contatti burocratico-didattici prima della partenza, durante il periodo di soggiorno all'estero e al rientro dello studente. Se il docente di lingua inglese si trovasse impossibilitato a svolgere tale incarico il CdC provvede a nominare un sostituto tra i componenti del CdC.

Nel caso in cui lo studente decida di utilizzare l'esperienza con valenza PCTO, il docente-tutor sarà coadiuvato dal docente tutor del PCTO.

Il docente-tutor in collaborazione con i colleghi del CdC predispone Il Patto di Corresponsabilità (**allegato 2**).

Al rientro: colloquio di reinserimento

La data del colloquio è fissata dal Consiglio di Classe, sentito il Dirigente Scolastico, entro la fine del mese di settembre.

Nel caso in cui lo studente rientri a scuola nel corso dell'anno scolastico il CdC fissa la data del colloquio di reinserimento nei giorni successivi al rientro.

Prima del colloquio il CdC prende in esame i documenti scolastici inviati dalla scuola estera con particolare attenzione alla media dei voti.

Durante il colloquio lo studente illustra l'esperienza in termini di percorso di studi effettuato, di valenza educativa, culturale e personale derivatagli.

Al termine del colloquio il CdC attribuisce una media finale che deriva dalla valutazione del colloquio stesso e dalla media dei voti della scuola estera.

Sulla base delle deliberazioni assunte viene assegnato il credito scolastico.

Effettuazione delle eventuali prove integrative, scritte o orali

Le prove integrative, se ritenute necessarie, sono da prevedere quando nel periodo all'estero il piano di studi non contempli alcune discipline previste dal piano di studio del nostro Istituto.

I docenti interessati si accorderanno direttamente con lo studente sia sui contenuti che sulle modalità.

Le prove saranno decise dagli stessi docenti, anche successivamente alla data del colloquio con lo studente, non sono un requisito necessario per l'attribuzione del credito scolastico e verteranno esclusivamente sui contenuti irrinunciabili della materia necessari per la prosecuzione dell'ultimo anno di studio.

Valutazione della condotta

Premessa

In base al D.L. 1 settembre 2008 n. 137, il voto in condotta – elemento a carattere non punitivo ma educativo – "concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo" (Art. 2). La seguente tabella fornisce ai Coordinatori di Classe e ai Consigli di Classe i criteri di riferimento per motivare, proporre e assegnare il voto in condotta.

Tabella di riferimento per l'attribuzione del voto in condotta:

Voto	Criteri
5 o <5 + verbalizzazione delle motivazioni	<p>In accordo con quanto è previsto dall'Art. 4 del D.M. n.5 2009, la votazione insufficiente è attribuita dal Consiglio al verificarsi di tutte le seguenti condizioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. lo studente ha manifestato comportamenti gravemente lesivi e/o irrispettosi e/o violenti; 2. lo studente è stato oggetto di richiami verbali e scritti e l'Istituto ha irrogato nei suoi confronti sanzioni disciplinari che hanno comportato l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni; 3. successivamente alla irrogazione delle sanzioni di natura educativa e riparatoria previste dal sistema disciplinare, lo studente non ha dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento.

In tutti i casi in cui non sussistono le condizioni per l'attribuzione di una votazione insufficiente

Voto minimo	Criteri
6	Non si verificano le condizioni per una votazione insufficiente (cfr. sopra).

+

Valori aggiuntivi	Criteri
0	Il comportamento dello studente, per eccesso di passività o per eccesso di vivacità, costringe a ripetuti richiami, sia orali sia scritti, e ostacola così il regolare svolgimento del dialogo educativo.
1	Il comportamento dello studente non ostacola in modo evidente il regolare svolgimento dell'attività didattica, ma non asseconda in modo adeguato lo sviluppo del dialogo educativo.
2	Il comportamento dello studente, adeguato per partecipazione, interesse, impegno e spirito di collaborazione, asseconda e favorisce il regolare svolgimento del dialogo educativo.

+

Valori aggiuntivi	Criteri
0	Il comportamento dello studente infrange ripetutamente il regolamento dell'Istituto e contrasta con il regolare svolgimento dell'attività scolastica. Per esempio lo studente effettua numerosi ritardi o assenze senza produrre adeguata giustificazione e/o in più di un'occasione manca di rispetto nei confronti delle persone con cui interagisce, dell'ambiente in cui si trova o delle attività che vi si svolgono.
1	Il comportamento dello studente, per quanto non sempre adeguato al regolamento, contrasta solo sporadicamente con il regolare svolgimento dell'attività scolastica. Per esempio lo studente dimentica solo saltuariamente di giustificare un ritardo o un'assenza e/o in un'occasione si comporta in modo irrispettoso, ma quando richiamato si mostra consapevole dell'errore commesso e non lo ripete.
2	Il comportamento dello studente si adegua con continuità al regolamento scolastico e palesa un atteggiamento rispettoso nei confronti delle persone con cui interagisce, dell'ambiente in cui si trova e delle attività che vi si svolgono

=

Voto finale