



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“CAMINITI-TRIMARCHI”

VIA LUNGOMARE CENTRO
98028 S. TERESA DI RIVA (ME)

We prepare for

Cambridge

English Qualifications™



ECDL
Approved Test Centre

Cod. mecc.: MEIS03200Q - C.F.: 97110570831 - Cod. fatt.: UFB8IR - Internet: <http://www.iiscaminititrimarchi.edu.it>
Segreteria: Tel. 0942793130-Fax 0942794259 - email: ✉ MEIS03200Q@istruzione.it - P.E.C.: ✉ MEIS03200Q@pec.istruzione.it
Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con Scienze Applicate di Santa Teresa di Riva ☎ 0942793130 - Liceo Classico di Santa Teresa di Riva ☎ 0942793130 Liceo Scientifico e Liceo Linguistico di Giardini Naxos ☎/fax 0942550670 - Liceo Scientifico di Francavilla di Sicilia ☎/fax 0942982739 Istituto Professionale per i Servizi Commerciali Letojanni ☎/fax 0942651289

Regolamento di Istituto

**ADOTTATO NELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO
del 06/09/2022 con delibera n. 09, unitamente ai documenti allegati
con successive modifiche e integrazioni riportate**

La domanda di iscrizione comporta per i genitori l'accettazione della proposta educativa ed organizzativa della Scuola e l'impegno a rispettarla e a collaborare per la sua attuazione.



INDICE

PREMESSA

Pag. 4

CAPO 1 - DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE SCOLASTICO

Art. 7 - Libertà di insegnamento	Pag.6
Art. 8 - Norme specifiche di comportamento e doveri del personale docente	Pag.6
Art. 9- Norme specifiche di comportamento e doveri del personale amministrativo e tecnico	Pag.7
Art. 10- Norme specifiche di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici	Pag. 8
Art. 11 - Vigilanza sull'accesso di altre persone all'edificio	Pag.9
Art. 12- Responsabilità degli insegnanti e dei collaboratori scolastici: vigilanza sugli alunni	Pag.9

CAPO II- ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

SEZIONE A- DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

Art. 13- Diritti	Pag.10
Art. 14- Doveri	Pag.10
Art. 15- Divieti	Pag.10

SEZ. B - DISPOSIZIONI DA OSSERVARE DURANTE LA PERMANENZA A SCUOLA

Art. 16- Uso dei mezzi di comunicazione	Pag.11
Art. 17 - Orario delle lezioni e disposizioni per ingresso e uscita	Pag.11
Art. 18 - Assenze - uscite anticipate	Pag.14
Art. 19- Ritardi	Pag.15
Art. 20- Scioperi- Assemblee sindacali	Pag. 15
Art. 21- Adempimenti in caso di malori o infortuni alunni	Pag.16
Art. 22- Insegnamento religione cattolica	Pag.17
Art. 23 - Esonero da Scienze motorie	Pag 17
Art. 24 - Attività integrative	Pag.17

Art. 25 - Assemblea d'Istituto	Pag.17
Art. 26 - Assemblea di classe	Pag. 18
Art. 27- Stampa studentesca e affissioni	Pag.18
Art. 28 - Uso delle aule fuori dall'orario di lezione	Pag.19
Art. 29 - Comunicazioni alle famiglie	Pag.19
Art. 30 - Rapporto Istituzione Scolastica – Famiglia	Pag.19
Art. 31- Patto Educativo di Corresponsabilità	Pag.20
Art. 32 - Viaggi d'istruzione e visite guidate	Pag. 20
Art. 33 - Scambi culturali – stage linguistici ed aziendali	Pag. 20
Art. 34 - Biblioteca	Pag. 20
Art. 35 - Laboratori speciali	Pag.21
Art. 36 – Attività sportive	Pag. 21
Art. 37 - Fotocopie	Pag. 21
Art. 38 - Variazioni di orario	Pag. 21
Art. 39 - Codice in materia di protezione dei dati personali (D. L.VO 30/06/03, N. 196)	Pag. 22

CAPO III - LA GESTIONE DEMOCRATICA

Art. 40 – Gli Organi Collegiali	Pag. 23
Art. 41 - Consiglio di Classe	Pag.23
Art. 42 - Collegio Docenti	Pag. 24
Art. 43 - Consiglio d'Istituto	Pag. 24
Art. 44- Giunta Esecutiva	Pag. 24

Art. 45- Comitato per la valutazione dei Docenti	Pag. 24
Art. 46 – Organo di garanzia – Compiti	Pag. 25
Art. 47 – Composizione e criteri di individuazione membri dell'Organo di Garanzia	Pag. 26
Art. 48 – Durata in carica dell'Organo di Garanzia	Pag. 26
Art. 49 - Procedure e tempi dei ricorsi all'O.D.G.	Pag. 26
Art. 50 - Convocazione e lavori Organo di Garanzia	Pag. 27
Art. 51 - Reclami	Pag. 27

CAPO III – CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI E L’ASSEGNAZIONI DEI DOCENTI ALLE CLASSI E AI PLESSI

Art. 52 - Criteri per la formazione delle classi/sezioni	Pag. 28
Art. 53 - Criteri di precedenza nell'accettazione delle iscrizioni in esubero	Pag. 28
Art. 54 -Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi	Pag. 28
Art. 55 - Norme finali	Pag. 29

ALLEGATO n. 1 – REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

ALLEGATO n.2 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA ATTUATIVO DELLO STATUTO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE (DPR 21/11/07 N. 235)

ALLEGATO n. 3 - PATTO DI CORRESPONSABILITA’ EDUCATIVA (DPR 21 novembre 2007, n. 235)

ALLEGATO n. 4- CRITERI PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI

ALLEGATO n. 5 - REGOLAMENTO ATTIVITA’ NEGOZIALE

ALLEGATO n. 6 – REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AD ESPERTI ESTERNI

ALLEGATO N. 7- INDICAZIONI ORGANIZZATIVE PER LA REALIZZAZIONE DEI CORSI DI RECUPERO E DI SOSTEGNO IN OTTEMPERANZA ALLE INDICAZIONI CONTENUTE NELL’O.M. 92/07, DA INSERIRE NEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO .

PREMESSA

L' **ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE DI SANTA TERESA DI RIVA**, costituito dal LICEO SCIENTIFICO e dal L. Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE di Santa Teresa di Riva, con le sezioni associate di Giardini Naxos e Francavilla di Sicilia, dal LICEO CLASSICO di Santa Teresa di Riva, dal LICEO LINGUISTICO di Giardini Naxos e dal PROFESSIONALE PER I SERVIZI COMMERCIALI di Letojanni, si propone, in collaborazione con le famiglie, di svolgere un'azione educativa diretta a promuovere negli studenti la formazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e delle competenze, lo sviluppo della coscienza critica e democratica, e di rispettare, nella dinamica dell'insegnamento, la personalità degli allievi. La comunità scolastica, attenta alle identità di genere, alla multiculturalità, alle differenze individuali, promuove, pertanto, azioni positive volte all'inclusione e alla realizzazione di pari opportunità educative per tutti e per ognuno.

Art. 1 - Conformità a Leggi nazionali

Il presente Regolamento si richiama ai principi e alle norme dello "*Statuto delle Studentesse e degli Studenti*", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, del *Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche*, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni. (D.P.R n.235 del 21 novembre 2007), del D.P.R. n. 122 del 22/06/2009, del DPR n. 89 del 15 marzo 2010 (Regolamento per il riordino dei Licei) e del DPR n. 87 del 15 marzo 2010 (Regolamento per il riordino degli Istituti Professionali).

Esso è coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

Art. 2 - Redazione del Regolamento

Il presente Regolamento viene redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, (studenti, docenti, genitori, ATA) nella consapevolezza che tutte le parti operanti nella Scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza i diritti e le libertà sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto e mantiene validità fino all'approvazione di un nuovo Regolamento, fatta salva la possibilità di modifiche e integrazioni nel periodo di vigenza.

Art. 3 - Democraticità e libertà dell'Istituzione Scolastica

La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto all'istruzione garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della Scuola si fonda sui principi della Costituzione Repubblicana, al fine di realizzare una formazione democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico - metodologico e ad iniziative di sperimentazione, che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente.

La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, i docenti e il personale ATA. Gli organi collegiali competenti potranno,

inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire dalle forze sociali e culturali esterne alla scuola. Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione.

Nell'Istituto tutte le componenti godono della libertà di opinione, di riunione e di espressione secondo le leggi vigenti.

Tutta la documentazione relativa allo svolgimento dell'attività didattica e di valutazione, al funzionamento degli Organi Collegiali e all'attività amministrativa, ad eccezione degli atti riservati, è accessibile a chiunque ne faccia richiesta motivata al Dirigente Scolastico, ai sensi della Legge n.241 del 07/08/1990.

Reclami verbali o scritti riguardanti i diversi aspetti della vita scolastica, possono essere presentati al Dirigente Scolastico, che risponde entro 15 giorni, con la stessa modalità.

Art. 4 - Funzione educativa e formativa della scuola e osservanza del Regolamento

La Scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal "Patto educativo di corresponsabilità", attraverso cui si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva.

La Scuola è, infatti, un luogo di crescita civile e culturale della persona, e rappresenta, insieme alla famiglia, la risorsa più idonea per insegnare l'osservanza delle regole e la consapevolezza che la libertà personale si realizza nel rispetto degli altrui diritti e nell'adempimento dei propri doveri. Nello spirito del "patto formativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente Regolamento, che, adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'Art.10.3, comma a, del D.Lgs. 297/1994, ha pertanto carattere vincolante.

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

Il Dirigente Scolastico è a disposizione delle diverse componenti dell'Istituto per la risoluzione di problemi di ordine didattico, organizzativo. Attua tutte le misure necessarie a garantire la regolarità e la continuità del servizio, nel rispetto degli orari e del calendario scolastico.

Art. 5 – Organizzazione in caso di emergenze sanitarie

In caso di disposizioni sanitarie e Ordinanze ministeriali che dovessero essere emanate in relazione a emergenze sanitarie, la scuola provvederà, nell'osservanza delle stesse, ad applicarle e ad emanare eventuali protocolli interni e circolari esplicative.

Art. 6 - Modifiche al Regolamento

Il presente regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali.

CAPO I

DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE SCOLASTICO

Art. 7– Libertà di insegnamento

Il docente ha piena libertà di insegnamento sul piano metodologico-didattico, come previsto dall'art. 1 del D.lgs. 16 aprile 1994 n. 297: “nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale del docente”, con il limite del “rispetto della coscienza morale e civile degli alunni”. L'esercizio di tale libertà comporta il dovere di curare e arricchire una specifica preparazione professionale che consenta di compiere, in modo flessibile ed efficace, le scelte più opportune in relazione alle caratteristiche socio-affettive e cognitive degli alunni, alle finalità educative, agli obiettivi di apprendimento e ai contenuti della progettazione curricolare e didattica.

“In tale garanzia non sono comprese la proclamazione di convinzioni personali in campo etico o politico, le interpretazioni ideologiche della storia o dell'attualità, le pressioni sui convincimenti religiosi o morali che gli studenti hanno acquisito in famiglia, né tantomeno l'improvvisazione metodologica, l'incompetenza disciplinare, l'irragionevolezza nella valutazione” (cf. Edises “Manuale del Dirigente Tecnico” ediz. 2021).

La libertà di insegnamento così descritta va coniugata con lo stile di lavoro collegiale previsto dagli ordinamenti scolastici, che presuppone sintonia sul piano degli stili educativi e necessità di raccordi sul piano pluri-multi-inter-disciplinare. Ogni docente è tenuto a rispettare le deliberazioni e la programmazione delle attività degli Organi collegiali.

È importante che le comunicazioni interpersonali (tra colleghi, tra docenti e le altre componenti della scuola, tra docenti e alunni) avvengano, pur nella differenza e nella specificità dei ruoli e delle funzioni, nel segno del rispetto dell'altro, della comprensione e del reciproco riconoscimento.

Il D.P.R. 16-04-2013 n.62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

Art. 8 - Norme specifiche di comportamento e doveri del personale docente.

1. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli art. 2047 e 2048 Codice Civile.
2. il docente della prima ora di lezione deve segnalare sul registro digitale di classe gli alunni assenti, richiedere e annotare le giustificazioni per le assenze dei giorni precedenti; qualora un alunno nei giorni successivi continui ad esserne sprovvisto, il docente informerà il coordinatore di classe per gli interventi previsti.
3. in caso di ritardo o di uscita anticipata degli alunni, i docenti sono tenuti ad applicare le disposizioni riportate all'art.19 del presente Regolamento.
4. i docenti sono tenuti a vigilare sugli alunni durante le ore di lezione, durante la ricreazione e durante le attività che si svolgono all'interno della scuola cui partecipa la classe affidata al docente dell'ora. Qualora, per improvvisa necessità, il docente dovesse allontanarsi dalla classe, il docente dovrà affidare gli alunni a un collaboratore scolastico o un collega.
5. I docenti indicano sempre sul registro digitale di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti, registrandoli entro la giornata o, entro le ore 15.00 al massimo, qualora si tratti di adempimenti da svolgersi per il giorno successivo. I compiti vanno comunque comunicati agli alunni durante l'ora di lezione.
6. I coordinatori di classe dovranno informare gli alunni, all'inizio dell'anno scolastico, sui loro diritti e doveri disciplinati all'interno del presente regolamento di Istituto e sulle sanzioni disciplinari

previste in caso di violazione delle norme.

7. durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta;
8. i docenti sono tenuti a seguire le istruzioni impartite dal Responsabile SPP, a prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e a sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza e a leggere tutte le circolari di servizio;
9. i docenti devono vigilare affinché, durante il periodo in cui gli studenti sono loro affidati, gli stessi non ostruiscano le vie di fuga delle aule e le uscite di sicurezza della scuola, con mobili, arredi, o altro, anche solo temporaneamente;
10. i docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo al referente per la sicurezza del plesso o al Dirigente Scolastico;
11. i docenti hanno facoltà di richiedere colloqui (anche telefonici) con le famiglie, oltre l'ora di ricevimento, per promuovere un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo;
11. ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati;
12. durante le lezioni, i docenti devono tenere i propri telefoni cellulari spenti o in modalità "silenzioso", utilizzandoli solo a fini didattici, e sempre che non funzioni il computer di classe; i telefoni della scuola vanno utilizzati solo per motivi di lavoro;
13. prima di lasciare l'aula all'ultima ora devono spegnere la lim e il computer, riponendo quest'ultimo nel vano apposito.

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato nel presente Regolamento si rinvia alle norme del Contratto Collettivo Nazionale del comparto scuola, relative agli obblighi connessi con la funzione docente, e alla Contrattazione Integrativa di Istituto.

Art. 9- Norme specifiche di comportamento e doveri del personale amministrativo e tecnico

Il personale amministrativo e tecnico collabora al buon andamento dell'Istituto e al miglioramento della qualità del servizio, in particolare:

1. esercita con diligenza, equilibrio e professionalità i compiti e le mansioni del profilo professionale di titolarità;
2. rispetta il piano di lavoro annuale concordato e approvato in sede di contrattazione integrativa di istituto;
3. rispetta l'orario di lavoro, adempie alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non si assenta dal posto di lavoro senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico e del DSGA;
4. cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge, e favorisce ogni forma di informazione e di collaborazione con gli alunni e i genitori;
5. invita l'utenza a rispettare gli orari di ricevimento della Segreteria;
6. prende visione del piano di evacuazione dei locali e controlla quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo;
7. mantiene sempre e con tutti un comportamento corretto;
8. non utilizza il telefono cellulare durante l'orario di lavoro, se non in casi eccezionali;
9. indossa, in modo, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro.
10. prende visione delle circolari e degli avvisi affissi all'albo della scuola.

Art. 10- Norme specifiche di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni previste, i turni e gli orari di lavoro assegnati. Della presenza in servizio farà fede la timbratura o il registro cartaceo delle presenze.

2. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici addetti devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza in dotazione.

1. I collaboratori scolastici, nello svolgimento dei compiti legati alla loro funzione, sono tenuti a:

- Indossare, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
- sorvegliare l'area di competenza ed essere facilmente reperibili da parte dei docenti, per qualsiasi evenienza;
- collaborare al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori le classi incustodite;
- sorvegliare gli alunni in caso di ritardo o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- vigilare sulla sicurezza e incolumità degli alunni della zona di competenza, in particolare durante gli intervalli e le uscite per recarsi ai servizi;
- favorire l'integrazione degli alunni diversamente abili;
- evitare di intrattenere gli alunni durante le ore di lezione e riaccompagnarli nelle loro classi se sostano nei corridoi;
- segnalare ai coordinatori di classe gli alunni che, nonostante i richiami, continuano a spostarsi da un corridoio all'altro;
- alla piena attuazione delle norme che regolano la comunità scolastica;
- mantenere sempre e con tutti un comportamento corretto e un linguaggio adeguato;
- garantire, al termine delle lezioni, la pulizia quotidiana, con acqua e detersivi disinfettanti, dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
- non allontanarsi dal posto di servizio, se non autorizzati dal D.S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
- non utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro, se non in casi eccezionali;
- invitare le persone del tutto estranee all'istituto, che non siano espressamente invitate o autorizzate dal Dirigente Scolastico, a uscire dalla Scuola;
- accogliere i genitori in caso di uscita anticipata ed espletare le connesse formalità;
- prendere visione degli orari di ricevimento dei genitori, del calendario delle riunioni degli Organi Collegiali e delle attività integrative antimeridiane e pomeridiane per garantire il servizio disposto da DSGA;
- prendere visione delle circolari e degli avvisi affissi all'albo della scuola, regolarmente notificati a tutto il personale.

2. I collaboratori scolastici, ove accertino situazioni di grave disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono immediatamente darne comunicazione al DSGA o al D.S. Segnalano, inoltre, al DSGA gli eventuali danni a carico delle suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.

3. Ogni collaboratore scolastico, al termine del proprio servizio, ultimate le pulizie degli spazi assegnati, è tenuto a controllare, quanto segue:

- che tutte le luci siano spente;
- che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
- che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
- che siano chiuse tutte le porte degli uffici e dei laboratori;
- che siano spenti i climatizzatori;
- che sia inserito l'allarme (nel caso di chiusura della scuola).

4. I collaboratori scolastici sono tenuti a prendere visione del piano di evacuazione dei locali e a controllare quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo.

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato si rinvia alle norme del CNL del Comparto Scuola e alla Contrattazione integrativa d'Istituto.

Art. 11 - Vigilanza sull'accesso di altre persone all'edificio

Al personale ausiliario spetta la custodia e la dovuta vigilanza per evitare che gli alunni possano uscire dall'edificio o persone non autorizzate possano entrare.

È vietato a chiunque non appartenga all'amministrazione scolastica accedere agli edifici scolastici senza preventiva autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico o del responsabile di plesso.

I genitori degli alunni possono accedere ai locali della scuola solo per questioni urgenti e dopo essere stati autorizzati dal Dirigente Scolastico, trattenendosi per il tempo strettamente necessario.

Art. 12- Responsabilità degli insegnanti e dei collaboratori scolastici: vigilanza sugli alunni

1. In considerazione del fatto che la scuola è frequentata anche da minori, alcuni dei quali non ancora quattordicenni, il presente Regolamento adotta disposizioni interne all'Istituto per garantire la vigilanza, effettiva e potenziale, dei minori ad esso affidati. Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi. L'intensificazione della vigilanza va esercitata in quelle circostanze della vita scolastica in cui gli alunni sono "in movimento" (intervalli, cambio d'ora, uscite e visite didattiche, attività ricreative, ecc.).
2. Il docente ha il compito di vigilanza degli alunni senza soluzione di continuità.
3. Ai sensi dell'art. 2047 c.c. "in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto". Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.
4. Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.

Il collaboratore scolastico non può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale.

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

Il docente è considerato responsabile civilmente e penalmente in caso d'incidente agli studenti durante l'orario delle lezioni se:

5. non si trova in aula al momento dell'ingresso degli alunni (5 minuti prima dell'inizio delle lezioni);
6. abbandona l'aula momentaneamente (può farlo solo per inderogabile necessità) senza aver provveduto a garantire la vigilanza chiedendo l'ausilio di un altro Docente o, in alternativa, di un collaboratore scolastico;
7. non sorveglia gli alunni durante gli intervalli (in classe, in corridoio, in cortile...);
8. non accompagna tutti gli alunni durante l'uscita fino ai cancelli o al portone d'ingresso;
9. non comunica al Dirigente scolastico, per iscritto, ricevendone autorizzazione, eventuale cambio di turno, di orario o di giorno libero;
10. il Docente, inoltre, risponde dei danni causati dai propri studenti a se stessi, ai compagni ed a terzi, sia nella Scuola sia fuori dalla Scuola, quando gli alunni ne siano allontanati senza preavviso scritto ai familiari, ad esempio per provvedimenti disciplinari.
11. Tali responsabilità vengono sempre più attenuate, man mano che gli studenti crescono in età, subentrando la loro responsabilità personale.

CAPO II

ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

A. DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

La Scuola promuove la cultura del rispetto, della tolleranza e dell'accoglienza cercando di rimuovere le condizioni che ostacolano l'interazione e la valorizzazione di ogni alunno. Ogni alunno ha il diritto di essere riconosciuto e rispettato nella propria individualità. Gli stili relazionali e cognitivi di ciascuno, come pure le differenze di genere, di cultura e di etnia costituiscono potenzialità importanti da valorizzare a livello educativo.

Gli alunni che presentano svantaggi di qualsiasi natura (fisica, psichica, culturale o sociale) devono poter contare su strategie personalizzate e su interventi individualizzati messi a punto dai docenti della scuola, in modo che sia loro assicurato il pieno sviluppo delle potenzialità individuali sotto i profili cognitivo, relazionale e socio-affettivo.

Art. 13- Diritti

1. Gli alunni hanno diritto:

- ad una formazione culturale qualificata;
- all'informazione sulle norme che regolano la vita della scuola;
- ad una valutazione a scopo formativo e quindi tempestiva e trasparente;
- ad interventi di recupero di situazioni di ritardo e svantaggio e di prevenzione del disagio;
- al rispetto paritario e, quindi, all'assoluta tutela della dignità personale, anche e soprattutto quando si trovino in grave difficoltà d'apprendimento o in una condizione di disagio relazionale;
- all'ascolto da parte di tutti gli operatori scolastici;
- alla sicurezza ed alla funzionalità di ambienti ed attrezzature a tutela della salute.

Art. 14- Doveri

1. Gli alunni:

- sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale della scuola e dei compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi;
- sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con le finalità della scuola;
- sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento;
- sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici e a comportarsi nell'ambito scolastico in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola o a terzi che si trovino nelle immediate vicinanze della scuola o in edifici confinanti;
- condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura, come importante fattore di qualità della vita della scuola;
- hanno il dovere di presentarsi con puntualità e regolarità alle lezioni;
- hanno il dovere di presentarsi a scuola forniti di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata;
- hanno il divieto di portare a scuola oggetti non pertinenti all'attività scolastica o pericolosi;
- hanno il dovere di mantenere un clima sereno.

Art. 15- Divieti:

1. Gli alunni hanno il divieto di:

- abbandonare le aule nel cambio dell'ora tra l'uscita di un insegnante e l'ingresso del successivo, salvo urgente necessità da comunicarsi preventivamente al collaboratore scolastico di turno;
- allontanarsi dall'aula senza autorizzazione del docente o del collaboratore scolastico cui è affidata la vigilanza temporanea della classe;
- utilizzare l'ascensore della scuola se non con specifica autorizzazione ed accompagnatore;

espressamente autorizzati;

- fumare sia nei locali interni che nelle pertinenze esterne della scuola;
- recarsi nei laboratori, in palestra o in altre aule momentaneamente vuote se non dietro autorizzazione dell'insegnante e di comportarsi in maniera contraria alle comuni norme di educazione e rispetto altrui e dell'ambiente scolastico (come meglio specificato nel regolamento di disciplina).

Non è consentito, per evidenti ragioni di privacy, **scattare fotografie o filmare i compagni e/o i professori o il personale scolastico all'interno della scuola**, né diffondere immagini altrui non autorizzate dagli interessati (Direttiva 104, novembre 2007), ciò ancor di più, se le immagini mettono in ridicolo o sono tali da mettere in imbarazzo il soggetto ritratto. Riguardo al suddetto divieto di “scattare foto o realizzare filmati all'interno dell'aula e della scuola” e di metterli poi in rete (facebook, instagram, gruppi wapp e altri canali social): si precisa che tali comportamenti, oltre a conseguenti sanzioni disciplinari, possono comportare che la scuola, o la singola persona danneggiata con la pubblicazione della propria immagine sulla rete, decidano di sporgere denuncia nei confronti degli autori.

I genitori, comunque, possono utilizzare per comunicazioni urgenti con i figli le linee telefoniche dell'istituto.

Gli alunni che dovessero contravvenire alle sopraindicate regole potranno incorrere in provvedimenti disciplinari, secondo le norme previste dal Regolamento di disciplina.

Gli alunni non devono abbandonare le aule nel cambio dell'ora tra l'uscita di un insegnante e l'ingresso del successivo. È fatto divieto agli studenti di recarsi nei laboratori, in palestra o in altre aule momentaneamente vuote se non espressamente autorizzati.

B. DISPOSIZIONI DA OSSERVARE DURANTE LA PERMANENZA A SCUOLA

Art. 16- Uso dei mezzi di comunicazione

1. **Telefono.** L'utilizzo per motivi personali dei telefoni dell'Istituto è consentito agli alunni (previa autorizzazione dei docenti) solo in caso di effettiva necessità.
2. I telefoni cellulari degli alunni non devono essere visibili in classe durante le lezioni e devono restare spenti o in modalità “silenzioso” (CM 362 del 25/08/98 e Nota prot. n. 30 del 15/3/2007), salvo che non sia lo stesso docente a richiedere che essi siano utilizzati per fini didattici. Infatti, l'utilizzo dei cellulari personali da parte degli alunni può essere richiesto/autorizzato dai docenti per scopi didattici, in ottemperanza al regolamento sul BYOD.
3. La scuola non risponde di eventuali danneggiamenti, smarrimenti o furti del telefono cellulare o altre apparecchiature elettroniche (tablet, computer personali, ecc...).
4. Si sconsiglia di portare oggetti di valore o consistenti somme di denaro a scuola, per il cui furto/smarrimento la scuola non risponde.
5. Per altri usi del cellulare, vedi regolamento di disciplina.

Art. 17 - Orario delle lezioni-disposizioni per ingresso e uscita - deroghe limite massimo assenze

1. L'orario scolastico è articolato su 5 giorni, dal lunedì al venerdì e segue la suddivisione settimanale del monte ore annuo stabilito dall'ordinamento per di ciascun indirizzo, con le eventuali ore di ampliamento dell'offerta formativa deliberate dal Collegio docenti.
2. L'ingresso per gli alunni di tutte le sedi è alle ore 08:00. L'uscita, per ciascuna sede e ciascun indirizzo dipende dal monte ore specifico settimanale.
3. Nei plessi con un numero maggiore di alunni (S. Teresa di Riva e Giardini Naxos), si privilegerà una modalità di ingresso differenziato, che prevede l'utilizzo di più vie di accesso.
4. Annualmente una circolare apposita indicherà le disposizioni da seguire per ciascun plesso.
5. La Circolare del MIUR n. 20 del 4 marzo 2011 prot. N. 1483 avente ad **oggetto: validità dell'anno scolastico per la valutazione degli alunni nella scuola secondaria di primo e secondo grado- Artt. 2 e 14 DPR 122/2009**, prevede che “... ai fini della validità dell'anno scolastico,

compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato”, così come da tabella seguente:

SUDDIVISIONE SETTIMANALE MONTE ORE PER INDIRIZZO

LICEO SCIENTIFICO –L.S. SCIENZE APPLICATE Santa Teresa di Riva

Anno	Settimane di lezione	Monte ore Annuale	3/4 ore	1/4 Ore di assenze consentite
1°(30ore)	33	990	743	248
2°(30ore)	33	990	743	248
3°(30ore)	33	990	743	248
4°(30ore)	33	990	743	248
5°(30ore)	33	990	743	248

LICEO SCIENTIFICO E LINGUISTICO GIARDINI NAXOS

Anno	Settimane di lezione	Monte ore Annuale	3/4 ore	1/4 Ore di assenze consentite
1°(29ore)	33	957	718	239
2°(29ore)	33	957	718	239
3°(30ore)	33	990	743	248
4°(30ore)	33	990	743	248
5°(30ore)	33	990	743	248

LICEO SCIENTIFICO FRANCAVILLA DI SICILIA

Anno	Settimane di lezione	Monte ore Annuale	3/4 ore	1/4 Ore di assenze consentite
1°(28ore)	33	924	693	231
2°(28ore)	33	924	693	231
3°(30ore)	33	990	743	248
4°(30ore)	33	990	743	248
5°(30ore)	33	990	743	248

LICEO CLASSICO

Anno	Settimane di lezione	Monte ore Annuale	3/4 ore	1/4 Ore di assenze consentite
1°(30ore)	33	990	743	248
2°(30ore)	33	990	743	248
3°(31ore)	33	1023	767	256
4°(31ore)	33	1023	767	256
5°(31ore)	33	1023	767	256

PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI

Anno	Settimane di lezione	Monte ore Annuale	3/4 ore	1/4 Ore di assenze consentite
1° (32ore)	33	1056	792	264
2° (32ore)	33	1056	792	264
3° (32ore)	33	1056	792	264
4° (32ore)	33	1056	792	264
5° (32ore)	33	1056	792	264

6. In ogni caso “Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe annualmente riconosciute dal Collegio docenti, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo.” Di tale accertamento e dell'eventuale impossibilità di procedere alla valutazione per l'ammissione alla classe successiva o all'esame si dà atto mediante redazione di apposito verbale da parte del Consiglio di Classe.

7. **Costituiscono deroghe al limite massimo di assenze** (deliberate dal Collegio dei docenti nella seduta del 09/09/2022 e valide fino a nuove modifiche) le seguenti fattispecie:

Deroghe per motivi di salute

- Grave malattia, o particolare stato di salute, documentati con certificato del medico curante attestante la gravità della patologia o la specificità dello stato di salute, tali da determinare assenze continuative o ricorrenti.
- Ricovero ospedaliero o in casa di cura, documentato con certificati di ricovero e di dimissione e successivo periodo di convalescenza prescritto all'atto della dimissione.
- Visite specialistiche ospedaliere e day hospital (anche riferite ad un giorno).
- Terapie e/o cure programmate.
- Donazioni di sangue. (Alunni maggiorenni)

Deroghe per motivi personali o familiari

- Certificazione dei Servizi Sociali attestante che l'allievo/a rappresenta l'unico sostegno alla famiglia.
- Separazione dei genitori in coincidenza con l'assenza, gravi patologie dei componenti del nucleo familiare, trasferimento della famiglia.
- Adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n. 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987).
- Ricongiungimento temporaneo e documentato al genitore sottoposto a misure di privazione della libertà personale (Come suggerito dalla nota Miur 22190 del 29 ottobre 2019).
- Assenze per gravi lutti che riguardano il nucleo familiare.
- Assenze studenti di origine straniera per visite al proprio Paese con la famiglia.

Le assenze, nei casi rientranti nelle ipotesi di deroga previste, sono consentite fino ad un massimo del 40% del monte ore annuo obbligatorio.

Deroghe per specifiche attività

- Partecipazione documentata ad attività di volontariato organizzate da istituzioni pubbliche, o enti privati, di alto profilo e che perseguono alte finalità (es: Protezione civile, Legambiente, UNESCO,

- ecc.)
- Partecipazione ad esami per il conseguimento di certificazioni esterne o a concorsi.
- Partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I. di interesse regionale o nazionale;
- Frequenza percorsi AFAM (es. Conservatori statali, Accademie di Belle Arti statali e non statali, ecc...)

Si evidenzia ulteriormente che tutte le deroghe sono concesse a condizione che le assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. In ogni caso “Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l’esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all’esame finale di ciclo.

Art. 18 - Assenze - uscite anticipate- giustificazioni

1. La frequenza scolastica costituisce esercizio di un diritto/dovere da parte dell'alunno e contribuisce alla valutazione in sede di scrutinio. Il controllo della presenza svolto in raccordo tra scuola e famiglia costituisce, in particolare per i minori, garanzia di sicurezza e protezione per gli alunni
2. Le **ASSENZE** dalle lezioni devono essere giustificate:
 - da uno dei due genitori o da chi ne fa le veci (d'ora poi definito come genitore), per i minori di 18 anni, previo ritiro autorizzato dell'apposito libretto di giustificiche, attraverso il rilascio di firma autenticata presso gli uffici di segreteria;
 - dallo studente stesso, se maggiorenne, previa documentata autorizzazione da parte del genitore richiedente, unitamente al rilascio di firme autentiche presso gli uffici di segreteria.
3. All'inizio di ogni anno scolastico i genitori debbono ritirare presso l'ufficio di Segreteria della Scuola l'apposito libretto delle giustificazioni.
4. La giustificazione, da effettuarsi sull'apposito libretto, deve essere presentata al docente della prima ora di lezione del giorno di rientro a scuola. In mancanza di essa, l'alunno verrà comunque ammesso in classe, annotando sul RE il mancato adempimento di quanto sopra disposto.
5. **Se tale comportamento è reiterato, dopo la terza volta potrà essere oggetto di sanzione disciplinare.**
6. In ogni caso, la giustificazione dovrà essere esibita dallo studente non oltre il terzo giorno dal rientro a scuola; in mancanza, lo studente sarà riammesso in classe, ma saranno avvisati i genitori o chi ne fa le veci. Periodi di assenza separati da un giorno di frequenza devono essere giustificati separatamente.
7. Se l'assenza è dovuta a malattia ed è superiore a 10 giorni (considerando nel computo il /i giorno/i festivo/i o di sospensione delle lezioni compreso/i tra la data del primo giorno di assenza e quella del giorno di rientro a scuola), deve essere presentato il Certificato medico presso la Segreteria Alunni dell'Istituto, contestualmente alla giustificazione sul libretto delle assenze.
8. Per le assenze di più giorni per motivi diversi da una patologia (per es. per motivi personali/familiari), già programmate, bisognerà avvisare preventivamente il coordinatore di classe dell'assenza.
9. La frequenza “irregolare” che non sia dovuta a gravi e comprovati motivi, per più di 15 gg. all'interno di un quadrimestre concorre negativamente alla formulazione del voto di comportamento.
10. È considerata assenza “collettiva” dalla lezione quella, non preventivamente comunicata, che coinvolge un numero elevato di studenti della scuola. Valutate le situazioni particolari, l'assenza potrà essere ritenuta “non giustificabile” e in quanto tale influire negativamente sul voto di comportamento.
11. È considerata “assenza di classe” quella in cui risultano assenti dalla lezione oltre il 50% degli studenti. Si ritiene plausibile, in tal caso, che l'assenza possa essere stata concordata dagli studenti stessi. Valutate le situazioni particolari (condizioni accertate di malattie diffuse, epidemie in atto o altre situazioni personali motivate), l'assenza è ritenuta “di classe” e “non giustificabile”.

12. Gli studenti che hanno preso parte ad una o più assenze “di classe” non giustificate dalla scuola avranno una nota sul registro, segnata dal docente della prima ora e una possibile riduzione del voto di condotta.

13. Per le classi nelle quali si verificano nel corso dell'anno più assenze “di classe” non giustificate, potrà essere valutata dal Consiglio di classe di appartenenza, in relazione alla gravità dei comportamenti, l'applicazione di sanzioni disciplinari più gravi e l'annullamento di uscite didattiche, visite guidate e viaggio di istruzione (secondo quanto riportato nel Regolamento d'Istituto).

14. Qualora per esigenze personali (visite mediche o motivi di famiglia) gli alunni si trovassero nella condizione di dover uscire anticipatamente, il genitore o chi ne fa le veci dovrà prelevare personalmente (o con delega scritta ad altra persona) il/la proprio/a figlio/a minore, previa compilazione di un apposito modulo. **Nei casi di comprovata documentazione**, l'alunno maggiorenne potrà uscire autonomamente.

15. Nel caso in cui i docenti rilevino che un alunno si assenti frequentemente per motivi non sempre giustificati in modo adeguato, sono tenuti a comunicarlo al coordinatore di classe che provvederà a contattare i genitori e, in caso di persistenza della situazione, ad avvisare il Dirigente Scolastico.

Art. 19- Ritardi

1. Il ritardo va sempre giustificato.

2. **L'ingresso in classe non sarà consentito oltre l'inizio della seconda ora**, tranne casi eccezionali, idoneamente documentati.

3. Nei casi di ingresso oltre l'orario stabilito, saranno chiamati i genitori dell'alunno. Gli alunni in ritardo (oltre i 5 minuti) rispetto all'orario di inizio delle lezioni saranno ammessi in classe presentando al professore il modulo di ammissione rilasciato dai collaboratori del Dirigente, dai referenti di plesso o dal Dirigente stesso. Per tale ritardo dovrà essere consegnata al docente della prima ora idonea giustificazione il giorno successivo o, al massimo, entro 3 giorni.

4. Sono previste eccezioni per ritardi dovuti all'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblici o per l'effettuazione di terapie o per motivazioni, preventivamente comunicate alla scuola, legate a particolari patologie.

5. I ritardatari abituali che non rientrino nei casi eccezionali di cui sopra saranno richiamati e segnalati in Presidenza per i provvedimenti del caso.

6. **Dopo il terzo ingresso dopo le ore 09:00**, sarà compito del coordinatore di classe chiamare i genitori ed eventualmente convocarli in sede.

7. Il Dirigente Scolastico o docente delegato richiederanno, in caso di ritardi persistenti, che l'alunno possa accedere alle lezioni solo se accompagnato.

8. **In nessun caso l'alunno ritardatario può essere rimandato a casa, se minorenni.**

9. **Le ore di ritardo verranno computate nel monte ore di assenze dell'orario personalizzato, tranne quelle dovute a gravi patologie e problemi di salute debitamente certificati.**

10. I ritardi al rientro in classe al cambio dell'ora, dopo l'intervallo ecc., non sono ammessi e saranno annotati sul registro di classe, configurandosi come mancanza disciplinare.

La reiterazione di tali comportamenti sarà comunicata alle famiglie e comporterà eventuali provvedimenti come previsto dal regolamento di disciplina.

Art. 20- Scioperi- Assemblee sindacali

1. In caso di sciopero o assemblea sindacale del personale scolastico, la scuola dà comunicazione ai genitori, almeno due giorni prima, dei modi e dei tempi di erogazione del servizio nel corso dello sciopero.

2. Sulla base della comunicazione volontaria dei docenti il Dirigente scolastico valuta se potrà essere organizzato il servizio scolastico garantendo le lezioni o la sorveglianza degli alunni; in alcuni casi può rendersi necessario sospendere o ridurre il servizio scolastico previa comunicazione alle famiglie.

Art. 21- Adempimenti in caso di malori o infortuni alunni

1. In caso di improvvisa indisposizione di un alunno, i genitori sono avvertiti telefonicamente.
2. Se il malore o l'infortunio determinano l'esigenza di un ricovero al Pronto Soccorso, l'insegnante deve procedere come segue:
 - chiamare la famiglia dell'alunno perché ne sia immediatamente informata e, contestualmente, chiamare il 112.
3. Il docente, in caso di infortunio di un alunno, è tenuto ad informare subito il Dirigente Scolastico e a compilare il modulo predisposto, indicando i soggetti coinvolti, il luogo preciso, il giorno, l'ora, le cause, i nominativi degli eventuali testimoni (alunni e docenti), la propria collocazione spaziale e il proprio comportamento in qualità di responsabile della vigilanza. Analogamente, deve avvisare i genitori dell'alunno infortunato circa la necessità di consegnare (il più presto possibile e comunque non oltre 48 ore dall'accaduto) la documentazione medico-ospedaliera relativa all'infortunio.
4. Si constata che la maggiore incidenza di infortuni si verifica nel corso delle attività di Scienze motorie e spesso gli alunni non evidenziano al docente, prima del termine delle lezioni, sintomi di malessere o di lesioni, sintomi che talvolta si manifestano al rientro a casa per cui si rende necessaria una visita al Pronto Soccorso (possibilmente entro 12 ore dall'infortunio). Qualora si verificano tali circostanze i genitori sono invitati ad avvertire la scuola con tempestività e a presentare alla Segreteria, entro la mattinata successiva al giorno dell'infortunio, il certificato medico (rilasciato dal Pronto Soccorso) con l'indicazione della prognosi. In caso contrario la scuola si troverebbe nell'impossibilità di venire a conoscenza di quanto accaduto e di conseguenza non potrebbe ottemperare alle disposizioni normative vigenti.
5. I genitori sono altresì invitati ad accertarsi che nel referto medico rilasciato dal Pronto Soccorso sia specificato che l'infortunio è occorso a scuola durante l'orario di lezione (in caso contrario sia l'Assicurazione che l'I.N.A.I.L. considererebbero il caso non di propria pertinenza). Si rende noto, a tal proposito, che in Segreteria è a disposizione delle SS.LL la Polizza dell'Assicurazione contro gli infortuni e la Responsabilità Civile verso terzi.
6. Se un alunno si fa male lievemente, si deve ricorrere ad opportuni medicinali utilizzando i medicinali contenuti nell'apposita cassetta, di cui ogni plesso deve essere dotato. In caso di perdite di sangue, è necessario utilizzare sempre i guanti usa e getta, far pulire sanitari e pavimenti con disinfettante (alcol o candeggina).
7. I docenti dovranno essere a conoscenza di eventuali casi di allergie (o di eventuali altri problemi particolari relativi alle condizioni psico-fisiche degli alunni).
8. Si riportano in sintesi gli obblighi in caso di infortunio:

Obblighi da parte dell'infortunato

- dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve, al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
- far pervenire con urgenza in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio.

Obblighi da parte del docente

- prestare assistenza all'alunno e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;
- far intervenire l'autoambulanza ove necessario;
- avvisare i familiari;
- accertare la dinamica dell'incidente;
- stilare urgentemente la relazione sul modulo interno appositamente predisposto e consegnarlo al Dirigente Scolastico.

Obblighi da parte della segreteria

- assumere a protocollo la dichiarazione e relazione (modello interno) del docente o di chi ha assistito all'infortunio per la pratica di denuncia all'assicurazione / all'INAIL;
- assumere a protocollo, non appena se ne viene in possesso, la documentazione medica prodotta per

l'attivazione della procedura di denuncia all'assicurazione;

- le stesse modalità devono essere seguite in caso di infortuni durante visite guidate o viaggi di istruzione.

Art. 22- Insegnamento religione cattolica

1. La scelta di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica si compie nel primo anno di iscrizione alla scuola e vale per tutto il corso di studi. La scelta viene automaticamente confermata negli anni successivi, tranne che, entro il termine delle iscrizioni per l'anno scolastico successivo, ogni alunno e/o famiglia decida di non avvalersi più di tale insegnamento.
2. Un caso particolare è rappresentato dalla modifica dell'orientamento religioso in corso d'anno (conversione ad altra religione), che sarà valutato per l'eventuale rinuncia all'insegnamento della religione cattolica.
3. Possono allontanarsi dalla scuola, previa autorizzazione del genitore, solo coloro che hanno scelto di non avvalersi dell'ora di religione cattolica, qualora la lezione di religione si svolga nella prima o nell'ultima ora. In caso di ore intermedie lo studente non dovrà assolutamente abbandonare i locali scolastici, né sostare nei corridoi e/o nei bagni e nel cortile, bensì dovrà svolgere attività alternative organizzate dai rispettivi Consigli di Classe o effettuare lo studio individuale assistito o non assistito.

Art. 23 - Esonero da Scienze motorie

1. Si ricorda che la Circolare Ministeriale n° 216 del 17/7/1987 stabilisce che:
 - a) l'esonero è limitato alle attività incompatibili previa certificazione medica;
 - b) l'esonerato deve comunque presenziare alla lezione, per essere coinvolto compatibilmente alle sue condizioni fisiche;
 - c) nella parte teorica della disciplina non è previsto l'esonero;
 - d) gli studenti che, per motivi di salute, presenteranno un certificato medico superiore ai 15 gg., dovranno compilare il modulo di esonero temporaneo.

Art. 24 - Attività integrative

1. La scuola organizza nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa attività integrative di ampliamento dell'offerta formativa alle quali lo studente può partecipare liberamente e di cui è informato all'inizio dell'anno scolastico o nel corso dello stesso; la partecipazione può dar esito, secondo le modalità previste, a credito scolastico.
2. Le iniziative complementari si inseriscono negli obiettivi formativi della scuola. La partecipazione alle relative attività viene tenuta presente dal Consiglio di Classe ai fini della valutazione complessiva dello studente.
3. Il Collegio dei Docenti esamina ogni proposta durante le prime riunioni; entro i primi due mesi di scuola dovrà essere definito il piano ordinario delle attività integrative di Istituto. Le proposte approvate entrano a far parte del Piano dell'Offerta Formativa della Scuola.

Art. 25 - Assemblea d'Istituto

1. Costituisce un momento di partecipazione democratica alla vita della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti ed ha potere propositivo all'interno dell'istituzione scolastica. In questo contesto, per Assemblea d'Istituto si intende il momento aggregativo degli studenti del singolo indirizzo e nella specifica sede del medesimo indirizzo.
2. È consentito lo svolgimento di un'assemblea di istituto al mese (a partire dal mese di Ottobre e non

- nei trenta giorni precedenti la conclusione dell'anno scolastico). Durante le ore di assemblea tutte le lezioni sono sospese. L'assemblea di Istituto è di norma convocata, su richiesta dei rappresentanti d'istituto, sottoscritta dai rappresentanti di classe. La richiesta dovrà contenere l'indicazione dell'Ordine del giorno, la data e l'ora, e dovrà essere presentata con un anticipo di almeno 5 (cinque) giorni non festivi.
3. Il Dirigente, o uno dei collaboratori a ciò delegato, accertata la rispondenza dello stesso alle finalità previste dalla legge, vi appone in calce la dicitura "visto il Dirigente Scolastico", seguita dalla propria firma autografa e dalla data di apposizione del visto. Il documento verrà, quindi, immediatamente affisso all'Albo della scuola e ne sarà data tempestiva comunicazione agli studenti e ai docenti.
 4. La partecipazione all'Assemblea di Istituto è consentita esclusivamente agli studenti iscritti all'istituto. Saranno presenti altresì, tutti gli insegnanti, secondo orario di servizio, che vigileranno sul corretto andamento dei lavori; nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea, o di grave infrazione della legge o dei regolamenti il Dirigente (o un suo delegato) ha potere di intervento per il ripristino del corretto andamento dei lavori.
 5. È prevista la possibilità di far partecipare anche esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dai promotori dell'assemblea contestualmente con la presentazione dell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico. Anche la visione di film e documentari dovrà essere sottoposta all'approvazione del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori.
 6. L'Assemblea è presieduta dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto e dal Presidente dell'Assemblea, qualora eletto.
 7. Al termine dell'assemblea dovrà essere redatto dai rappresentanti d'Istituto un verbale sull'apposito registro.

Art. 26 - Assemblea di classe

1. È consentito lo svolgimento di una Assemblea di classe al mese nel limite di due ore consecutive di lezione, da tenersi nel corso dell'anno in giorni della settimana diversi.
2. L'Assemblea di classe è richiesta, con almeno 2 (due) giorni non festivi di anticipo da entrambi i rappresentanti della classe e la richiesta, formulata per iscritto, dovrà contenere l'o.d.g., la data, l'ora e la firma dell'insegnante presente nelle ore indicate.
3. L'autorizzazione dell'Assemblea compete al Dirigente scolastico, che ne darà comunicazione alle famiglie, tramite portale Argo.
4. Gli insegnanti hanno il dovere di dare, a turno, la disponibilità delle proprie ore. All'Assemblea di classe partecipano solo gli studenti della classe.
5. Gli insegnanti vi parteciperanno soltanto in caso di esplicita richiesta degli studenti o per necessità di ripristino del corretto andamento dei lavori.
6. Al termine dell'Assemblea dovrà essere redatto dai rappresentanti di classe un verbale sull'apposito registro.

Art. 27- Stampa studentesca e affissioni

1. Gli studenti, **previa autorizzazione del Dirigente Scolastico**, possono affiggere o distribuire all'interno della scuola documenti, cartelloni, manoscritti e volantini, purché siano chiaramente indicati gli autori e non contengano propaganda partitica o commerciale o siano in contrasto con gli obiettivi educativi della scuola. Qualunque responsabilità sarà attribuita ai firmatari dei documenti.
2. Nessun materiale informativo o pubblicitario proveniente da esterni potrà essere distribuito nella

scuola senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

3. In particolare, non è consentita la pubblicazione o la diffusione di materiale informativo o pubblicitario appartenente alle seguenti tipologie:

- propaganda politica,
- pubblicità a scopo di lucro riferita a beni di consumo,
- lezioni private
- immagini offensive della moralità, della sensibilità delle convinzioni civili e religiose delle altre persone.

Art. 28 - Uso delle aule fuori dall'orario di lezione

1. È possibile richiedere l'utilizzo di aule, al di fuori dell'orario di lezione mattutino, per incontri dei rappresentanti di Istituto e/o di classe mediante richiesta al Dirigente Scolastico. In particolare agli alunni detto utilizzo potrà essere concesso in presenza almeno di un docente. In altri casi (genitori, associazioni, etc.) la richiesta verrà accolta compatibilmente con le risorse professionali disponibili.

Art. 29 - Comunicazioni alle famiglie

1. Le comunicazioni alle famiglie verranno inviate per posta, per fonogramma, per telefono, per via telematica o tramite gli alunni, che avranno l'obbligo di trascriverne il contenuto sul proprio diario. Per le comunicazioni particolarmente importanti (quali convocazioni di organi collegiali, orari dello sportello didattico...) una copia della comunicazione verrà pubblicata sul sito della Scuola; nel caso di circolari di contenuto più ampio (come ricevimenti dei docenti) una copia verrà consegnata a ciascuno studente.

Art. 30- Rapporto Istituzione Scolastica – Famiglia

1. In seguito alle valutazioni emerse dal Consiglio di Classe e ogni volta che i docenti ne facciano richiesta, vengono comunicate ai genitori, anche attraverso fonogramma registrato, a cura del Coordinatore, situazioni particolari relative all'andamento didattico, disciplinare o di frequenza, nonché in via riservata, eventuali situazioni di disagio. Ogni comunicazione effettuata dovrà essere annotata dal Coordinatore sul registro di classe.
2. Quando, in sede di consiglio di classe intermedio e di scrutinio quadrimestrale, si rilevasse una situazione di apprendimento particolarmente preoccupante viene compilata, e successivamente spedita alle famiglie, a cura del coordinatore, una lettera informativa sulle carenze rilevate dal Consiglio di Classe, con eventuali indicazioni di corsi, sportello di recupero da seguire;
3. Durante gli scrutini finali vengono poi redatte, e successivamente spedite alle famiglie, lettere informative sulle eventuali carenze rilevate dal Consiglio di Classe riguardanti l'alunno con sospensione di giudizio, unitamente alla comunicazione delle attività da svolgersi per il recupero.
4. Sono previste le seguenti modalità di incontro Scuola-Famiglia:
 - a) Durante l'anno scolastico, a partire dalla metà del mese di ottobre e solo per questioni di praticità organizzativa, ogni insegnante indica un'ora alla settimana in orario antimeridiano, nella quale i genitori potranno prenotarsi per i colloqui.
Si precisa che tale “adempimento” del docente, si configura come obbligo solo nel momento in cui il genitore manifesta la volontà di ottenere l'incontro.
In assenza di prenotazioni il docente può considerarsi libero da impegni e potrà lasciare la scuola.

Qualora l'appuntamento prenotato salti per impedimento/assenza del docente (che il docente provvederà a comunicare al genitore), lo stesso è tenuto a riprogrammarlo, in accordo con il genitore, all'interno della medesima settimana, se i giorni rimanenti rientrano nel proprio orario di servizio, o al massimo nella settimana successiva.

Gli insegnanti ricevono in presenza o, per comodità o espressa richiesta del genitore anche in videoconferenza, nell'ora designata, adeguatamente pubblicizzata.

- b) In orario pomeridiano si svolgeranno altresì due incontri annuali tra docenti e genitori, a metà quadrimestre, in date che saranno opportunamente comunicate.
- c) Un'assemblea in occasione delle elezioni per il rinnovo dei Consigli di classe, nel mese di Ottobre;
- d) Eventuali incontri con Dirigente e docenti, programmati per particolari finalità.

Art. 31- Patto Educativo di Corresponsabilità

1. Ai sensi del DPR n. 235 del 21/11/2007, che modifica ed integra il DPR n. 249 del 24/06/1998, concernente lo “Statuto delle studentesse e degli studenti”, si prevede, in conformità all'art. 5 / bis, contestualmente all'iscrizione, la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti del Patto Educativo di Corresponsabilità, per la definizione di diritti e doveri nel rapporto tra scuola, studenti e genitori, con particolare riferimento al contesto dei provvedimenti disciplinari, i quali hanno esclusivamente finalità educativa per rafforzare il senso della responsabilità individuale e della convivenza civile. La responsabilità disciplinare è, infatti, personale e gli studenti devono sapere individuare e rispettare i diritti e i doveri, attraverso regole certe che escludano l'idea di “impunità”.

Art. 32 - Viaggi d'istruzione e visite guidate

1. I viaggi di istruzione e le visite didattiche vengono organizzati con l'obiettivo di proporre delle esperienze formative ad integrazione della preparazione generale degli studenti e del loro arricchimento culturale ed umano. Essi devono sempre rientrare nell'ambito della programmazione didattico-educativa predisposta dai singoli Consigli di Classe, dai Dipartimenti Disciplinari, dalle commissioni e/o gruppi di studio e di progetto e dall'apposita Commissione, designati dal Collegio Docenti e nominati dal Dirigente Scolastico. Si rimanda al Regolamento specifico.

Art. 33 - Scambi culturali – stage linguistici ed aziendali

1. Gli scambi culturali, gli stage linguistici all'estero ed aziendali, sono favoriti per la valenza formativa ed educativa, la potenzialità di ampliamento degli orizzonti culturali e di approfondimento di tematiche didattico-educative di respiro internazionale e saranno curati dall'apposita Commissione, che ne stabilirà i criteri di selezione e il numero massimo di alunni ammessi.

Art. 34 - Biblioteca

1. Il funzionamento della biblioteca, nelle sedi ove presente, è disciplinato in modo tale da consentire l'accesso alla stessa da parte dei docenti, dei genitori e degli studenti. Eventuali ulteriori acquisti in aggiunta alla dotazione libraria esistente saranno effettuati, compatibilmente con le risorse disponibili, su proposta del docente responsabile e/o degli studenti.

Art. 35 - Laboratori speciali

1. I laboratori, le attrezzature e i sussidi didattici in dotazione sono patrimonio di tutta la comunità scolastica. Un corretto utilizzo, il rispetto delle norme di sicurezza ed igiene, nonché il riordino per quanto di competenza al termine di ogni lezione garantiscono il regolare svolgimento delle lezioni successive.
2. Essi possono essere utilizzati da tutte le componenti scolastiche per attività didattiche o amministrative e per attività di esclusivo interesse della scuola. Non è ammesso il loro utilizzo per scopi personali.
3. Il funzionamento dei gabinetti scientifici e dei laboratori è regolato durante le ore prestabilite dal docente della singola disciplina, previo accordo con il docente responsabile del laboratorio.

Art. 36 – Attività sportive

1. Durante le ore di Scienze Motorie gli studenti devono presentarsi in tenuta ginnica, con scarpe da tennis per l'incolumità personale e per la salvaguardia della palestra. L'attività potrà avere inizio solo alla presenza del professore.
2. È fatto divieto di utilizzare la palestra senza sorveglianza e, comunque, senza la presenza di un docente di Scienze Motorie.
3. In caso di incidente, anche lieve, l'alunno deve tempestivamente avvisare il proprio insegnante dell'accaduto e produrre la documentazione necessaria per la richiesta di eventuali esoneri e denunce di infortunio.
4. Le stesse regole valgono per le attività sportive pomeridiane o integrative.
5. L'uso della palestra sarà consentito ad altre scuole che ne abbiano necessità, e, compatibilmente con le esigenze didattiche, anche alle Associazioni sportive che operano nel territorio, che non abbiano fini di lucro e che sottoscrivano nella persona del rappresentante legale della società l'apposita convenzione con la Scuola, predisposta dal Consiglio d'Istituto, onde garantire una sana fruizione da parte dei giovani e nello stesso tempo una idonea conservazione delle attrezzature esistenti nella palestra stessa.
6. La scuola è Centro sportivo scolastico. Per i dettagli esplicativi si rimanda all'atto di costituzione pubblicato sul sito WEB.

Art. 37 - Fotocopie

1. L'uso delle macchine di stampa e fotocopie, in dotazione alla Scuola, costituisce servizio a disposizione delle attività amministrative d'ufficio e didattiche di Istituto, sebbene debba essere il più possibile limitato, in virtù del principio generalizzato di digitalizzazione della P.A.
2. L'uso del fotocopiatore è affidato esclusivamente al personale ausiliario.
3. Lo studente può richiedere fotocopie solo con l'autorizzazione del docente.

Art. 38 - Variazioni di orario

1. Le variazioni dell'orario scolastico, anche temporanee, saranno disposte dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori, e comunicate dai coordinatori di classe alle famiglie tramite Registro digitale di classe.
2. Gli ingressi in orari diversi dalla prima ora o le uscite anticipate sono da evitare e vanno sempre valutate e organizzate in accordo con il Dirigente scolastico e per casi eccezionali, cui non è possibile far fronte con il personale a disposizione (anche in considerazione del fatto che la legge vieta di nominare supplenti per assenze di docenti inferiori ai 10 giorni).

3. Qualora non si riesca a coprire il personale assente con i docenti a disposizione o ad accorpate temporaneamente più classi in un unico locale, si potrà valutare la decisione di cui sopra.

Art. 39 - Codice in materia di protezione dei dati personali (D. L.vo 30/06/03, N. 196)

1. Secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") nel seguito indicato sinteticamente come Codice, il trattamento dei dati personali che riguardano gli alunni sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti.

2. Ai sensi dell'articolo 13 del Codice, si forniscono le seguenti informazioni:

a) i dati personali forniti verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, così come definite dalla normativa vigente (R.D. n. 653/1925, D.Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999, Legge n. 104/1992, Legge n. 53/2003 e normativa collegata);

b) i dati personali definiti come "dati sensibili" o come "dati giudiziari" dal suddetto Codice, che sono stati forniti all'atto dell'iscrizione e quelli forniti in occasioni successive, saranno trattati dalla scuola secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento citate al precedente punto 1) ed in considerazione delle finalità di rilevante interesse pubblico che la scuola persegue. Si ricorda che i **dati sensibili** sono quei dati personali "idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale". I **dati giudiziari** sono, invece, quei dati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria;

c) il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio in quanto previsto dalla normativa citata al precedente punto 1); l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento dell'iscrizione e l'impossibilità di fornire all'alunno tutti i servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione ed alla formazione;

d) il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali che mediante l'uso di procedure informatiche;

e) i dati sensibili e giudiziari non sono oggetto di diffusione; tuttavia alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici riservatamente nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia sanitaria o giudiziaria;

f) i dati personali diversi da quelli sensibili e giudiziari potranno essere comunicati esclusivamente a soggetti pubblici secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento di cui al precedente punto 1); i dati relativi agli esiti scolastici degli alunni potranno essere pubblicati mediante affissione all'albo della scuola secondo le vigenti disposizioni in materia;

g) ferma restando la tutela della riservatezza degli alunni di cui all'articolo 2, comma 2, del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, al fine di agevolare l'orientamento, la formazione e l'inserimento professionale, anche all'estero, dell'alunno/a per il quale è stata richiesta l'iscrizione, i dati relativi agli esiti scolastici, intermedi e finali, e altri dati personali diversi da quelli sensibili o giudiziari potranno essere comunicati o diffusi, anche a privati e per via telematica. Tale comunicazione avverrà esclusivamente su richiesta dell'interessato/a e i dati saranno poi trattati esclusivamente per le predette finalità;

h) il titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico;

i) il responsabile del trattamento è il.;

j) al titolare del trattamento o al responsabile ci si potrà rivolgersi senza particolari formalità, per far valere propri diritti, così come previsto dall'articolo 7 del Codice.

Per ulteriori e più dettagliate informazioni si fa esplicito riferimento al DPS (Manuale della privacy) dell'Istituto.

In linea con quanto previsto dall'art.13 del sopracitato Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nel sito WEB dell'Istituto alla pagina "Privacy e Protezione dei Dati", al link <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/meis03200q>

CAPO III

La gestione democratica

Art. 40–Organi collegiali e modalità di convocazione

1. L'Istituto si avvale, per la sua gestione democratica, degli Organi Collegiali previsti dal **D.P.R. 416/74 e dal D.P.R. 249/98**
 - Consiglio di Classe;
 - Collegio dei Docenti;
 - Consiglio d'Istituto;
 - Giunta Esecutiva;
 - Comitato valutazione del servizio degli insegnanti;
 - Organo di Garanzia
2. Gli organi collegiali di questo Istituto rimuovono, in stretta collaborazione con l'amministrazione centrale e gli Enti Locali, gli ostacoli di ordine sociale, economico e ambientale che impediscono la piena attuazione del diritto costituzionale allo studio e alla formazione. Si riuniscono in presenza, tranne casi particolari, da valutare volta per volta, in cui, in considerazione dell'o.d.g. semplice e di rapida discussione, possono svolgersi da remoto.

Art. 41 - Consiglio di Classe

1. Il Consiglio di classe, costituito dai Docenti di ogni singola classe, da due rappresentanti eletti dagli studenti e da due rappresentanti eletti dai genitori, è convocato dal Dirigente Scolastico e, su richiesta scritta e motivata, dalla maggioranza dei suoi membri.
2. Le convocazioni dei Consigli di classe saranno notificate ai genitori con comunicazioni del Dirigente Scolastico.
3. Il Consiglio di classe nella componente allargata (comprendente i rappresentanti degli alunni e dei genitori) è presieduto dal Coordinatore designato all'inizio dell'anno scolastico;
4. dal Dirigente Scolastico o dal coordinatore nella composizione ristretta, limitata alla sola componente dei Docenti, per le valutazioni periodiche e finali degli alunni e per il coordinamento didattico.
5. I Consigli di classe hanno il **compito** di:
coordinare la programmazione didattica per il proficuo svolgimento della programmazione di classe e favorire il successo formativo; valutare con periodicità l'andamento didattico e disciplinare della classe; verificare periodicamente l'efficacia dei risultati ottenuti per assumere iniziative riguardo al recupero e al sostegno; rendere omogenei, per quanto possibile, i criteri e i metodi di valutazione dei singoli Docenti; promuovere la partecipazione dei genitori e degli studenti alla vita della comunità scolastica con i mezzi più idonei.
I Consigli di classe si riuniscono in orario non coincidente con l'orario delle lezioni e durano in carica un anno.
Il Dirigente Scolastico provvede a nominare i Docenti che ricopriranno l'incarico di Coordinatore.

Art. 42 - Collegio Docenti

1. Il Collegio dei Docenti, l'organo preposto al funzionamento didattico dell'Istituto, è composto da tutto il personale insegnante della scuola con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.
2. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce in ore non coincidenti con l'orario di lezione, secondo la programmazione del piano annuale, ogni volta che il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno 1/3 dei componenti ne faccia richiesta.
3. Le **competenze del Collegio dei Docenti** attendono, in via primaria, alla programmazione dell'azione didattico-educativa, all'adozione dei libri di testo e alla scelta dei sussidi didattici.
4. Correlate al potere di programmazione sono la verifica, la valutazione periodica della rispondenza dell'andamento complessivo dell'azione didattica agli obiettivi programmati e l'adozione delle opportune misure per il miglioramento dell'attività didattica.
5. Il Collegio dei Docenti definisce, convalida e cura i progetti per l'offerta formativa d'Istituto; approva il piano annuale delle attività; stabilisce i criteri di valutazione degli alunni, le deroghe al limite massimo delle assenze consentite, la suddivisione dell'anno in periodi; promuove iniziative di aggiornamento dei Docenti della Scuola; elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio d'Istituto e i docenti che fanno parte del Comitato di valutazione del servizio.
6. Il Collegio dei Docenti nell'esercizio dei poteri di autorganizzazione che gli sono propri, può articolarsi in Commissioni e Dipartimenti, ai quali sono affidate compiti istruttori per il Piano Offerta Formativa, sperimentazione, orientamento e formazione in servizio, organizzazione scolastica. Queste commissioni hanno funzione preparatoria delle delibere conclusive di esclusiva competenza del Collegio dei Docenti.

Art. 43 - Consiglio d'Istituto

1. Il Consiglio d'Istituto, l'organo preposto alla gestione amministrativa della Scuola, è composto dalle rappresentanze elette del personale docente, del personale non docente, dei genitori degli alunni, degli studenti e dal Dirigente Scolastico, membro di diritto.
2. Il Consiglio d'Istituto dura in carica tre anni scolastici, esclusa la rappresentanza studentesca che va invece rinnovata annualmente; è presieduto da un genitore che convoca il Consiglio su richiesta del Dirigente Scolastico ovvero di 1/3 dei componenti e ne dirige la discussione; le adunanze hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezioni.
3. Il **Consiglio di Istituto**, nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto delle scelte didattiche definite dal Collegio dei Docenti, garantisce l'efficacia dell'autonomia dell'Istituzione Scolastica e ha compiti di indirizzo e programmazione delle attività della stessa. Esso svolge le funzioni attribuitegli per disposizioni di legge, con particolare riferimento al Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297, al Decreto Legislativo 30 marzo 2001, al Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n.129 e secondo modalità specificate nel regolamento di funzionamento dell'Organo, allegato al presente documento (Allegato 1)

Art. 44- Giunta Esecutiva

1. Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un Docente, da un non Docente, da un genitore e da un alunno. Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico che la presiede ed ha anche la rappresentanza legale dell'Istituto e il Direttore dei servizi amministrativi che svolge la funzione di segretario.

2. I membri della Giunta durano in carica tre anni scolastici, esclusa la rappresentanza degli alunni che va rinnovata annualmente.
3. La Giunta esecutiva non ha poteri deliberanti diretti, ma è l'organo d'esecuzione e soprattutto di propulsione dell'attività del Consiglio; predispone infatti la relazione al programma annuale e il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Art. 45- Comitato per la valutazione dei Docenti

1. Ai sensi del comma 129 dell'art.1 della Legge n.107 del 13 luglio 2015, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, è istituito il “Comitato per la valutazione dei docenti”.
2. Il Comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:
 - a) tre docenti dell'Istituzione Scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio di Istituto;
 - b) un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, scelti dal Consiglio di Istituto;
 - c) un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.
3. Il Comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a), ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.
4. Il Comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:
 - a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
 - b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
 - c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.
5. Il Comitato, opera con la presenza dei genitori e degli studenti, per valutare il servizio di cui all'articolo 448 (Valutazione del servizio del personale docente) su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico.

Nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del Comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il Consiglio di Istituto provvede all'individuazione di un sostituto.

Il Comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501(Riabilitazione).

Art. 46 – Organo di garanzia – Compiti

1. L'Organo di Garanzia, istituito ai sensi dell'art. 5 del DPR 249/98 (Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria), come modificato dal DPR 235/07, ha i seguenti compiti:
 - decidere in merito ai ricorsi presentati, da chiunque vi abbia interesse, contro le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi preposti;

– decidere, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria. È presieduto dal Dirigente Scolastico.

Art. 47 – Composizione e criteri di individuazione membri dell'Organo di Garanzia

1. L'Organo di Garanzia è composto da:

- Dirigente scolastico (o suo delegato), con funzione di Presidente
- due rappresentanti dei docenti
- due rappresentanti dei genitori

2. **Criteri** per l'individuazione dei componenti: svolgono il ruolo di Rappresentanti dei docenti i primi due eletti per la componente docenti nelle elezioni del Consiglio di Istituto o chi viene nominato in loro surroga. Svolgono il ruolo di Rappresentanti dei genitori i primi due eletti per la componente genitori nelle elezioni del Consiglio di Istituto o chi viene nominato in loro surroga.

Ai fini dell'individuazione dei primi due eletti per ogni componente si fa riferimento esclusivamente al numero assoluto di voti di preferenza ricevuti da ciascun candidato eletto (indipendentemente dalla lista di appartenenza e dai voti complessivi ottenuti da ciascuna lista).

Art. 48 – Durata in carica dell'Organo di Garanzia

1. L'Organo di Garanzia dura in carica per un triennio e viene rinnovato in coincidenza del rinnovo triennale del Consiglio di Istituto.
2. I componenti dell'OdG che vengano a cessare per qualsiasi causa o per perdita dei requisiti di eleggibilità vengono surrogati dai successivi eletti, per la componente di appartenenza. Solo in caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto entro il triennio di vigenza dell'OdG si procederà ad elezioni suppletive. Allo scadere del terzo anno, in coincidenza del rinnovo del Consiglio di Istituto, tutti i membri dell'Organo decadranno con esso, anche se di nomina successiva avvenuta in corso di triennio.
3. In caso di incompatibilità di un componente rispetto al ricorso o al caso oggetto di esame, il componente è sostituito dai successivi eletti per la componente di rispettiva rappresentanza. Se necessario la sostituzione avviene facendo ricorso anche ai non eletti per le rispettive componenti.
4. Le cause di incompatibilità sono le seguenti:
 - a) qualora il componente dell'OdG faccia parte dell'organo collegiale che ha irrogato la sanzione disciplinare;
 - b) qualora il componente dell'OdG sia il genitore o tutore dello studente destinatario della sanzione oggetto del ricorso;
 - c) qualora il componente dell'OdG sia docente o genitore della medesima classe dello studente destinatario della sanzione oggetto del ricorso.

Art. 49 - Procedure e tempi dei ricorsi all'O.D.G.

1. Il ricorso avverso una sanzione disciplinare deve essere presentato dai genitori dell'alunno o da chiunque vi abbia interesse, mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'OdG entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 50 - Convocazione e lavori Organo di Garanzia

1. Il Presidente convoca l'OdG entro 5 giorni dalla presentazione di un'istanza. La convocazione contiene l'indicazione della sede e dell'ora della riunione, oltre all'indicazione dell'oggetto del reclamo da esaminare. In caso di urgenza motivata il Presidente potrà convocare l'Organo di Garanzia anche con un solo giorno d'anticipo.
2. Per la validità della seduta dell'OdG è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti (a condizione che sia presente almeno un rappresentante per ogni componente). Il membro impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'OdG, possibilmente per iscritto, prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza. Alle riunioni non possono partecipare persone estranee.
3. Il Presidente designa di volta in volta un segretario con l'incarico della verbalizzazione. Il verbale di ogni riunione è trascritto in un registro a pagine numerate e viene sottoscritto dal presidente e dal segretario. Il registro è depositato in Presidenza ed è accessibile, a chiunque vi abbia interesse, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.
4. In preparazione dei lavori della seduta, il Presidente provvede personalmente o tramite un delegato ad acquisire tutti gli elementi utili per i lavori dell'OdG ai fini della puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno. Fino al giorno che precede la riunione dell'Organo di Garanzia per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e/o documentazione integrativa.
5. Su richiesta degli interessati ovvero su iniziativa del Presidente dell'OdG o su richiesta della maggioranza dei componenti, l'OdG può disporre l'audizione di chi propone il ricorso o di chiunque vi abbia interesse.
6. Ciascun membro dell'OdG ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. I provvedimenti sono presi a maggioranza dei presenti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
7. L'OdG valuta il ricorso e si esprime entro e non oltre i 10 giorni dalla presentazione dello stesso. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre al genitore dello studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola.
8. La procedura d'impugnazione non sospende l'esecutività del provvedimento disciplinare. In caso l'OdG non si pronunzi entro il termine di 10 giorni, la sanzione impugnata deve intendersi senz'altro confermata.
9. Le deliberazioni assunte dall'OdG sono notificate e comunicate per iscritto ai soggetti interessati entro 5 giorni.

Art. 51 - Reclami

1. Contro le decisioni assunte dall'Organo di Garanzia interno alla scuola è ammesso reclamo, da parte di chiunque vi abbia interesse, davanti al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale. Il reclamo va presentato entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della decisione da impugnare o dalla scadenza del termine entro cui l'Organo interno dovrebbe pronunziarsi. Il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale assume la decisione entro 30 giorni, previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale costituito presso l'Ufficio Scolastico Regionale. Qualora entro tale termine l'organo di garanzia non abbia comunicato il parere o rappresentato esigenze istruttorie per cui il termine è sospeso per un periodo massimo di 15 giorni e per una sola volta (Art.16 - comma 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241), il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dal parere.

Art. 52 - Criteri per la formazione delle classi/sezioni

Premessa

1. La formazione delle classi prime è un elemento strategico della Scuola in quanto determina le condizioni necessarie per creare un buon ambiente di apprendimento. A tal fine occorre formare classi omogenee tra le diverse sezioni, ma eterogenee al loro interno. Pertanto saranno presi in considerazione i seguenti criteri:

- **equilibrio nella ripartizione dei livelli di competenza;**
- **equilibrio tra la componente maschile e quella femminile;**
- **equilibrio nella distribuzione di alunni BES;**
- **equilibrio nel numero di eventuali ripetenti**, il cui inserimento nella sezione di provenienza o in altra sezione verrà opportunamente valutato;
- **mantenimento gruppo classe di provenienza, per quanto possibile.**
- Eventuali richieste presentate dai genitori in forma scritta e validamente motivate, che saranno oggetto di valutazione del Dirigente scolastico.

Art. 53- Criteri di precedenza nell'accettazione delle iscrizioni in esubero

1. In considerazione del fatto che la scuola rappresenta l'unica realtà del territorio che offra percorsi liceali e di Istituto professionale, raccogliendo tutto il bacino di utenza dei Comuni limitrofi della fascia Jonica e di quelli montani corrispondenti, il Consiglio di Istituto ritiene di adottare l'ordine cronologico di iscrizione quale unico criterio di precedenza, da applicare in casi di iscrizioni in eccesso.

Art. 54 – Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi

1. L'assegnazione del personale docente alle classi e ai plessi è effettuata dal Dirigente Scolastico, in base ad un combinato disposto richiamato dal D.Lgs. 297/94, dal D.Lgs. 165/01, dal D.M. n° 37 del 26 marzo 2009 e dalla legge 107/2015, sulla base di criteri generali definiti dal Consiglio di Istituto.

2. I criteri da tenere in considerazione per le suddette assegnazioni, validi fino a nuova modifica, sono:

1) I collaboratori del DS saranno assegnati alla sede centrale di S. Teresa di Riva, per garantire continuità nei contatti e nel lavoro condiviso con la Dirigente;

2) di norma sarà considerato prioritario il criterio della continuità didattica, salvo casi particolari, valutati dal D.S, che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio o che consentano di derogarvi (es. richiesta di cambio plesso/indirizzo su posto disponibile, così come previsto dalla Contrattazione nazionale, del docente titolare già nel precedente a.s. e pervenuta entro il 30 giugno; eventuale presenza di titolari di legge 104, che hanno la precedenza sui posti vacanti o resi disponibili; impossibilità oggettiva di mantenere la continuità se, così facendo, la somma delle ore di cattedra risultasse superiore a 18, a causa della diversa distribuzione oraria delle discipline in anni di corso differenti; opportunità di assegnare due discipline d'esame allo stesso docente, a partire dal terzo anno, per poter bilanciare in Commissione d'esami le discipline ai area scientifica e umanistica, come prescritto dalle ordinanze degli esami di Stato; evitare che un docente abbia più di due classi terminali nello stesso indirizzo o in indirizzi diversi);

3) alle classi dovrà essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di personale stabile, salvo espressa richiesta di trasferimento a sede più vicina alla residenza/famiglia da parte del docente stesso. Particolare attenzione all'assegnazione di personale stabile va prestata nelle classi in cui si trovino alunni diversamente abili, in quanto sovente l'insegnante di sostegno è assunto con

incarico annuale e non costituisce punto di riferimento stabile per l'alunno.

4) nei limiti del possibile dovranno essere valorizzate le professionalità e le competenze specifiche, nonché i titoli professionali posseduti da ciascun docente, anche al fine della realizzazione di progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio dei Docenti;

5) in caso di richiesta del docente di essere assegnato ad altra classe, l'accoglimento della domanda è condizionato dalla disponibilità del posto richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i docenti del plesso, nel rispetto dei criteri definiti nel presente articolo;

6) l'anzianità di servizio e la continuità nella sede, desunta dalla graduatoria interna di Istituto, saranno prese in considerazione, ma non assunte come criterio assoluto, poiché potrebbero risultare potenzialmente ostative rispetto alle strategie utili a eventuali piani di miglioramento dell'offerta, pertanto non costituiscono criterio vincolante;

7) in caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso o nella scuola, l'individuazione sarà disposta nel rispetto della graduatoria d'Istituto;

8) nell'assegnazione alle classi si dovrà tener conto delle ore di potenziamento disponibili, che saranno suddivise tra i docenti della disciplina interessata, sulla base di incarichi particolari che rendano opportuno assegnare ore di coordinamento organizzativo, dell'anzianità di servizio nella sede (meno ore a chi ha maggiore servizio), di progetti da avviare con il docente della disciplina durante le ore di potenziamento (un docente potrebbe avere più ore rispetto ad altri per consentirgli l'espletamento dell'incarico progettuale), sulla base delle ore curriculari disponibili rispetto alle ore di cattedra (es. se nell'Istituto ci sono solo due classi in cui si insegna la disciplina "Scienze giuridiche", con 2 ore per classe, e in organico vi è un docente con 18 ore, avrà necessariamente 4 ore di lezione e 14 di potenziamento).

Art. 55 - Norme finali

1. Il presente regolamento si intende modificato automaticamente nel caso di nuove norme in contrasto con le disposizioni qui previste. Per quanto non contemplato nel presente regolamento si fa riferimento alla legislazione vigente.

ALLEGATO n. 1 – REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

ALLEGATO n.2 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA ATTUATIVO DELLO STATUTO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE (DPR 21/11/07 N. 235)

ALLEGATO n. 3- REGOLAMENTO CONTENENTE CRITERI DI SELEZIONE ESPERTI, TUTOR E ALLIEVI, PROGETTI PON

ALLEGATO n. 4- REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI

ALLEGATO n. 5. - REGOLAMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE E PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AD ESPERTI ESTERNI