



LICEO
"Francesco Crispi"
TECNICO
"Giovanni XXIII"
PROFESSIONALE
"A. Miraglia"

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

"*Francesco Crispi*"

Via Presti, 2 - 92016 Ribera (AG)

Tel. 0925 61523 - agis021005@istruzione.it

www.istitutopesuperiorecrispiribera.edu.it - agis021005@pec.istruzione.it

Codice fiscale n. 83002610844

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato dal C.I. il 22/11/2021 con delibera n.222 Verbale n.58

"La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica."

(DPR 24/06/1998 n. 249 art 1. comma 1)

"La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano"

(DPR 24/06/1998 n. 249 art 1. comma 2)

"La vita della comunità scolastica si basa 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."

(DPR 24/06/1998 n. 249 art. 1 comma 4)

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Visto l'art 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/04/1994), n. 297, Visti gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99 n.275, Visto il D.I. 01/02/2001 n. 44,

Visto il DPR 24/06/1998 n. 249 Statuto delle Studentesse e degli Studenti, Vista la Direttiva Pubblica Istruzione del 15/03/2007 n.30,

Visto il DPR 21/11/2007 n. 235 Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria,

Vista la Direttiva del 30/11/2007 n. 104, Vista la nota 31/07/2008 Prot. n. 3602PO Visto il DPR 22/06/2009 n. 122

Vista la normativa vigente in materia di valutazione del comportamento degli studenti Valutata l'opportunità di adottare il Regolamento d'Istituto

Premesso che le componenti della comunità scolastica informano il loro comportamento all'autogoverno ed alla autodisciplina sentendo essi stessi la necessità di osservare certe norme, come la vita della comunità richiede,

EMANA

il seguente regolamento, con la durata di tre anni, come una necessaria normativa nonché come strumento democratico per il corretto funzionamento dell'istituzione scolastica:

TITOLO I – STUDENTI

Capo I

Dei diritti e dei doveri delle studentesse e degli studenti

Art. 1 Diritti

La studentessa / Lo studente ha i seguenti diritti:

1. diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata e dialetticamente aperta alla pluralità di idee;
2. diritto alla riservatezza;
3. diritto all'informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
4. diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
5. diritto a una valutazione trasparente e tempestiva;
6. diritto di consultazione per ogni decisione che influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola;
7. diritto alla libertà di apprendimento;
8. diritto a offerte formative aggiuntive e integrative;
9. diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola;
10. diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono gli studenti stranieri;
11. diritto a un ambiente favorevole che assicuri, sia la crescita integrale della persona, sia un servizio educativo-didattico di qualità;
12. diritto a iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio;
13. diritto alla salubrità e la sicurezza degli ambienti;
14. diritto a un'adeguata strumentazione tecnologica;
15. diritto di fruire servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica;
16. diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto;
17. diritto di associazione all'interno della scuola secondo le norme dettate dal regolamento d'istituto;
18. diritto degli studenti, singoli e associati, a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte.

Art. 2 Doveri

La studentessa / Lo studente ha il dovere di

1. frequentare con regolarità i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio
2. avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei propri compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiede per se stessa/o
3. rispettare le decisioni e le norme che regolano la vita della scuola
4. rispettare le disposizioni di sicurezza dettate dalla normativa vigente e dal regolamento interno
5. rispettare l'ambiente scolastico nella sua complessità: aule e locali comuni, laboratori, biblioteca, palestra, servizi ed arredi
6. utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici
7. condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico ed averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
- 8. attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nel Protocollo di Sicurezza Anticontagio da COVID 19 al fine di garantire lo svolgimento delle attività didattiche in sicurezza.**
- 9. di rispettare, in caso di sospensione delle attività didattiche in presenza, il Piano e Regolamento per la Didattica Digitale Integrata consultabili sul sito della scuola nell'area *REGOLAMENTI SCOLASTICI*.**

Capo II

Norme di comportamento

Gli studenti sono tenuti a mantenere sempre un comportamento corretto, disciplinato e rispettoso delle norme vigenti e del regolamento d'istituto. Con riferimento alle norme di comportamento va precisato che:

- a) è rigorosamente vietato fumare e/o consumare bevande alcoliche
- b) è severamente vietato l'uso dei cellulari all'interno dei locali scolastici e nei cortili dell'istituto (Circ. Ministeriale N° 30/2007) tranne per uso legato alla svolgimento della DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA. e unicamente su indicazione del docente, con esclusiva finalità didattica, in momenti ben definiti e con modalità prescritte dall'insegnante. Essi dovranno essere spenti all'ingresso in Istituto e riposti nello zaino.**
- c) è rigorosamente vietato portare oggetti contundenti e/o affilati quali coltelli, coltellini, forbici, taglierini e simili ed altri oggetti in generale che possono rappresentare un pericolo per se stessi e/o gli altri (es. puntatori laser etc.)
- d) è rigorosamente vietato consumare bevande e alimenti nelle aule, palestre e laboratori
- e) è fatto divieto indossare capi di abbigliamento non consoni al contesto scolastico
- f) è obbligatorio indossare la mascherina chirurgica sempre in situazione statica/dinamica;**
- g) è obbligatorio rispettare attentamente la segnaletica orizzontale e verticale;**
- h) è obbligatorio disinfettare periodicamente le mani con gel igienizzante, o lavarle con acqua e sapone**

Art. 3. Accesso all'Istituto

L'Istituto è dotato di quattro sedi ciascuna con ingresso pedonale.

Art. 4 Accesso ai locali dell'istituto

E' fatto divieto agli estranei accedere alle aule ed ai laboratori; in casi particolari ed in via del tutto eccezionale l'eventuale accesso deve esser autorizzato dal dirigente scolastico; i genitori/tutori e i visitatori possono accedere esclusivamente agli uffici e ai locali dell'istituto indossando SEMPRE la mascherina chirurgica

Il personale esterno alla scuola fino al 31 dicembre 2021, cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute pubblica, deve possedere ed è tenuto ad esibire la certificazione verde Covid-19"; una volta ammesso, dovrà firmare all'ingresso l'autodichiarazione e l'apposito registro predisposto e non presentare sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5° C.

Il genitore dell'alunno minorenne (o titolare di responsabilità genitoriale) NON POTRA' accedere a scuola durante lo svolgimento delle attività didattiche SE NON per situazioni di comprovata emergenza.

Gli studenti accederanno a scuola in una fascia oraria: Diurno dalle ore 7.55 – alle 8.00 (2 cancelli). Tecnico serale ore 17.00 (cancello via Circonvallazione) e sono tenuti a recarsi in classe al suono della prima campanella, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

L'ingresso/uscita di alunni avrà luogo da 2/3 cancelli diversi come individuati dalle apposite circolari. Gli studenti e le studentesse dovranno utilizzare esclusivamente l'ingresso assegnato sia per l'entrata che per l'uscita. Tale impostazione è relativa al periodo di emergenza epidemiologica e conseguentemente potrà essere suscettibile di variazioni secondo l'evoluzione della situazione.

Gli alunni indossando la mascherina chirurgica, entreranno a scuola mantenendo il distanziamento di almeno un metro, si igienizzeranno le mani utilizzando l'apposito dispenser posto ad ogni plesso e/o piano e senza sostare nei corridoi dovranno immediatamente recarsi nelle rispettive aule. Alle h 8.05 saranno chiusi i cancelli.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, TUTTI GLI INSEGNANTI DELLE PRIME ORE "sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni ed assistere all'uscita degli alunni medesimi (comma 5 art. 29 CCNL 2006-2009).

Per motivi di sicurezza gli studenti possono entrare in istituto cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni; per i medesimi motivi, al termine delle lezioni sono tenuti ad uscire dall'istituto. E' fatto divieto agli studenti accedere ai laboratori ed ai locali della palestra senza un docente accompagnatore e permanere all'interno dell'istituto oltre l'orario delle lezioni.

Art. 5 Entrate in ritardo

Al fine di consentire il regolare inizio delle lezioni e garantire a tutti gli studenti il diritto allo studio, le entrate in ritardo, sono così regolamentate:

1. **L'entrata in ritardo, entro la prima ora di lezione, è consentita con provvedimento del Dirigente Scolastico o suo delegato solo in casi eccezionali ed adeguatamente motivati**, come ad esempio un comprovato ritardo di un mezzo pubblico o una visita medica confermata da attestazione del medico o della struttura sanitaria presso la quale si è effettuata la visita (non si tratta di certificati medici, ma di semplici dichiarazioni che attestano la presenza della persona presso il presidio sanitario).

2. **I ritardatari saranno ammessi a 2ª ora (entro le 8.55). Oltre quest'orario non sarà più consentito l'ingresso neanche con l'accompagnamento del genitore; gli alunni si recheranno direttamente nelle classi. Il docente della seconda ora ammetterà l'alunno annotando sul registro elettronico e cartaceo il ritardo che dovrà essere giustificato dal genitore/tutore il giorno successivo.**

3. L'entrata in ritardo oltre l'inizio della seconda ora è consentita in casi eccezionali e a condizione che lo studente sia accompagnato da un genitore/ tutore o da persona precedentemente delegata per iscritto dal genitore/ tutore.

Per gli studenti maggiorenni l'entrata in ritardo oltre l'inizio della seconda ora e comunque non oltre la conclusione della stessa è consentita dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato solo in casi eccezionali ed adeguatamente motivati e comunque a discrezione del Dirigente Scolastico.

4. L'entrata alla seconda ora, dopo le cinque unità consentite, è autorizzata solo se lo studente minorenni entra accompagnato da un genitore o da tutore; nel caso di studenti maggiorenni l'ammissione in ritardo è a discrezione del dirigente scolastico o di un suo delegato.

5. A discrezione del Dirigente Scolastico potranno essere rilasciate autorizzazioni permanenti per entrate in ritardo solo previa richiesta scritta del genitore /tutore o dello studente stesso se maggiorenne motivata da reali difficoltà dovute ai mezzi di trasporto pubblico o a particolari casi concordati con la famiglia

E' comunque facoltà del Dirigente Scolastico revocare tali autorizzazioni nel caso di uso scorretto dell'autorizzazione stessa.

Art. 6 Uscite anticipate

Al fine di consentire il regolare svolgimento delle lezioni e garantire a tutti gli studenti il diritto allo studio, le uscite anticipate, sono così regolamentate:

1. L'uscita anticipata è consentita solo in caso di estrema e documentata necessità; al fine di recare il minor disturbo possibile al regolare svolgimento delle lezioni l'uscita anticipata deve coincidere con il cambio dell'ora.

Non è comunque consentita l'uscita anticipata prime delle ore 12.00.

Lo studente minorenni può lasciare anticipatamente l'istituto esclusivamente in presenza del genitore/tutore o persona precedentemente delegata per iscritto dal genitore/tutore. (Non sono accettate deleghe telefoniche).

2. L'autorizzazione all'uscita anticipata va richiesta consegnando, al dirigente scolastico o ad un suo delegato, il modulo di richiesta debitamente compilato che verrà fornito dal personale ATA con il quale il genitore dichiarerà che l'uscita anticipata è dovuta a motivi di salute o da cause impreviste ed imprevedibili prima dell'inizio della lezione.

3. A discrezione del Dirigente Scolastico potranno essere rilasciate autorizzazioni permanenti per uscite anticipate, esclusivamente per l'ultima ora di lezione, solo previa richiesta scritta del genitore /tutore o dello studente stesso, se maggiorenne, motivata da reali difficoltà dovute ai mezzi di trasporto pubblico o a particolari casi concordati con la famiglia.

E' comunque facoltà del Dirigente Scolastico revocare tali autorizzazioni nel caso di uso scorretto dell'autorizzazione.

E' fatto divieto agli studenti di uscire dall'istituto anticipatamente senza autorizzazione scritta del dirigente scolastico o di un suo delegato

Art. 7 Assenze

Ai sensi del DPR 249 del 24/06/1998 e della normativa vigente in materia di frequenza scolastica, lo studente è tenuto a frequentare regolarmente le lezioni; inoltre ai sensi del D.P.R. n. 122/2009 (art. 14 comma 7), ai fini della validità dell'anno e dell'ammissione allo scrutinio sono ammessi allo scrutinio finale gli studenti della classe che hanno frequentato per almeno tre quarti dell'orario annuale; di conseguenza le assenze devono essere limitate ai casi di effettiva necessità e devono essere regolarmente e tempestivamente giustificate sul registro.

E' compito della famiglia controllare personalmente la regolare frequenza alle lezioni e giustificare assenze e ritardi attraverso DidUP-Famiglia (applicazione mobile di Argo Software per la consultazione dei dati del registro elettronico messa dall'Istituto a disposizione delle famiglie)

L'istituzione scolastica registra le assenze sul registro di classe e sul registro generale delle assenze degli alunni; si fa carico di segnalare alla famiglia i casi di assenze numerose relativamente agli studenti in fascia dell'obbligo e si rende comunque disponibile a collaborare con la famiglia per tenere sotto controllo la frequenza e segnalare situazioni di assenze numerose tali da pregiudicare il regolare processo di apprendimento e l'ammissione alla classe successiva.

Il monte ore complessivo di assenze non deve essere superiore ai seguenti limiti:

- n° 222 per le classi con orario settimanale di 27 ore
- n° 247 per le classi con orario settimanale di 30 ore
- n° 256 per le classi con orario settimanale di 31 ore
- n° 264 per le classi con orario settimanale di 32 ore
- n° 273 per le classi con orario settimanale di 33 ore
- **n°182 per le classi con orario settimanale di 22 ore**
- **n°189 per le classi con orario settimanale di 23 ore**

Art. 8 Giustificazione dei ritardi e delle assenze e degli ingressi a seconda ora

Il genitore/tutore o lo studente stesso, se maggiorenne, sono tenuti a giustificare ogni assenza / periodo di assenza di volta in volta, attraverso il **registro elettronico ARGO FAMIGLIA o il libretto personale.**

E' obbligatorio giustificare sia gli ingressi a 2^a ora che le assenze al rientro a scuola con giustificazione o scritta sull'apposito libretto o tramite registro elettronico ARGO. E' consentita l'ammissione in classe senza giustificazione, perché dimenticata, solo il primo giorno di rientro a scuola. In questo caso la giustificazione andrà esibita o effettuata il giorno seguente, pena la non ammissione in classe. L'insegnante della 1^a ora e/o 2^a ora è delegato ad AUTORIZZARE l'ingresso in classe e GIUSTIFICARE verificando l'autenticità della firma del genitore o di chi ne fa le veci (in caso di giustificazione tramite libretto).

Lo studente che arriva in ritardo **dopo le 8.05, sarà ammesso in classe dal docente che annoterà l'ora d'ingresso sia sul registro elettronico che cartaceo.**

Gli studenti dopo 5 ingressi in ritardo a 1^a ora / 5 ingressi a 2^a ora e/o 5 assenze / saranno riammessi in

classe solo se accompagnati da un genitore o da persona delegata. E' possibile l'ingresso a 2^a ora esclusivamente entro le ore 8.55.

In caso di astensione in massa dalle lezioni, non collegata alla attuale situazione epidemiologica, gli alunni non potranno in nessun modo essere riammessi in classe se non accompagnati dai genitori. Tali assenze graveranno sull'attribuzione del voto di condotta trimestrale.

Il docente in servizio alla prima ora il giorno seguente l'assenza di massa, avrà cura di controllare il registro elettronico/ libretti personali degli studenti assenti il giorno precedente ed eventualmente comunicare alla presidenza l'elenco nominativo sia degli alunni giustificati dai genitori che quelli degli alunni non giustificati.

Le assenze per motivi di famiglia programmate devono essere comunicate, almeno 3 giorni prima dell'assenza, al coordinatore di classe attraverso il modulo di DICHIARAZIONE ANTICIPATA ASSENZA STUDENTE presente sul sito dell'Istituto nell'area modulistica.

Le assenze per malattia devono essere giustificate con certificato medico come pure le uscite anticipate per motivi di salute.

Le USCITE ANTICIPATE saranno consentite esclusivamente solo in caso di estrema e documentata necessità in coincidenza del cambio dell'ora. L'uscita verrà autorizzata dal Responsabile di Sede solo per validi motivi e alla presenza di un genitore o da altra persona delegata esclusivamente al cambio dell'ora. In caso di uscita anticipata, il personale ATA prenderà nota in un apposito registro del nome dell'alunno e dell'orario della chiamata al genitore per comunicare la necessità dell'uscita prima della fine delle lezioni

Art. 9 Comportamento durante la ricreazione e al cambio dell'ora

Durante la ricreazione gli studenti sono tenuti ad uscire dalla classe e a mantenere un comportamento corretto, disciplinato, responsabile e rispettoso delle persone e degli ambienti e a non uscire dai locali dell'istituto.

Ogni classe svolgerà la pausa per la ricreazione in cortile (posti dedicati) divisa in due turni per il Professionale e quattro per il Liceo-Tecnico, sotto la vigilanza dei docenti della classe in servizio nei rispettivi orari:

I° turno dalle ore 9:45 alle ore 10:00;

II° turno dalle ore 10:00 alle ore 10:15;

III° turno dalle ore 10:45 alle ore 11:00;

IV° turno dalle ore 11:00 alle ore 11:15.

Al fine di evitare gli assembramenti gli alunni dovranno svolgere la ricreazione, esclusivamente, nelle zone corrispondenti ai diversi spazi assegnati distribuendosi sulle X segnate per terra.

La mascherina dovrà essere obbligatoriamente indossata per raggiungere l'area esterna assegnata e per il rientro in classe. Potrà essere abbassata solo dopo aver raggiunto lo spazio esterno e qualora si mantenga il distanziamento.

Gli studenti ogni mattina porteranno da casa la merenda e l'acqua. E' assolutamente vietato l'ingresso di cibo e materiale dall'esterno. E' fatto divieto di scambiare cibi o bevande. La consumazione della merenda avverrà previa igienizzazione delle mani.

In caso di brutto tempo, l'intervallo si svolgerà in classe a file alterne in orizzontale e verticale, sotto la vigilanza del docente dell'ora, mantenendo le pratiche di distanziamento sociale e dell'areazione.

Al cambio dell'ora gli studenti sono tenuti a rimanere in classe e a mantenere un comportamento corretto, disciplinato, responsabile e rispettoso delle persone e dell'ambiente e del distanziamento interpersonale.

Ad ogni cambio dell'ora e alla ricreazione, **gli alunni seduti in prossimità delle finestre, provvederanno ad aprirle per favorire il ricambio d'aria.**

Non è consentito agli alunni uscire dall'aula assegnata, essi vi rimarranno per tutto il corso delle lezioni e si sposteranno SOLO per recarsi nei bagni. La classe dovrà spostarsi sotto la guida dell'insegnante per recarsi nei laboratori, in palestra, sempre indossando la mascherina, garantendo il distanziamento interpersonale come da protocollo COVID. Nel caso in cui gli studenti si debbano trasferire in laboratori, palestra e/o aule speciali sono tenuti a spostarsi ordinatamente, in silenzio e senza attardarsi rispettando le indicazioni del docente accompagnatore.

Art. 10 Uscite dall'aula durante l'orario di lezione

Non è consentito agli alunni di uscire dall'aula assegnata se non per estrema necessità ed urgenza. Essi vi rimarranno per tutto il corso delle lezioni e si sposteranno solo per recarsi nei bagni.

Al fine di evitare assembramenti durante la ricreazione, è consentito chiedere permessi di uscita dall'aula per recarsi in bagno negli ultimi 10 minuti dell'ora, uno alla volta previa annotazione sul registro di classe (nome dell'alunno, ora di uscita e di ritorno). Il nome dell'alunno e l'ora sarà pure riportato su apposito registro relativo all'utilizzo dei servizi di competenza del personale ATA.

Nel caso in cui la permanenza fuori dall'aula fosse prolungata, il docente in servizio ne darà atto sul registro di classe cartaceo ed elettronico ed informare i genitori dell'allontanamento temporaneo.

Gli alunni che non si avvalgono dell'IRC ed hanno scelto l'opzione libera attività di studio e/o di ricerca individuali senza assistenza del personale docente, sono tenuti a permanere all'interno dell'istituto e rimanere negli spazi appositamente indicati.

Art. 11 Uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici

Ai sensi della Circ. Ministeriale N° 30/2007, è severamente vietato l'uso dei cellulari e dispositivi elettronici personali all'interno dell'Istituto e durante qualsiasi tipo di attività didattica (comprese le uscite sul territorio) tranne per uso legato alla svolgimento della DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA. Essi dovranno essere spenti all'ingresso in Istituto e riposti nello zaino.

Art. 12 Divieto di fumare

(legge n. 584 dell'11 .11.1975 e legge n. 3 art 51 del 16.01.2003 e successive modifiche e integrazioni)

Ai sensi della normativa vigente è severamente vietato fumare in tutti i locali dell'istituto e nei cortili, nel corso degli spostamenti da e verso i plessi staccati e durante qualsiasi tipo di attività didattica comprese le uscite sul territorio e le visite d'istruzione. I trasgressori saranno perseguiti con provvedimenti disciplinari e con sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente.

Art. 13 Diritto di assemblea

(DLgs 297 / 1994)

Gli studenti e i loro genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola

1. Le assemblee studentesche, che possono essere di classe o d'istituto, costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

2. È consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto ed una di classe al mese. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

3. Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno.

4. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

5. In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di sedi distaccate

Assemblee di classe:

1. Gli studenti hanno diritto a riunirsi in assemblea, una volta al mese, durante l'orario delle lezioni.
2. La richiesta di assemblea di classe deve essere presentata per iscritto al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di anticipo e dovrà contenere l'ordine del giorno e la/e firma/e del/i docente/i che concede/concedono l'assemblea
3. Al termine dell'assemblea, **che verrà svolta in presenza nel pieno rispetto del protocollo sulla sicurezza degli studenti relativo alla prevenzione del contagio da COVID-19**, i rappresentanti di classe devono consegnare al Dirigente scolastico il verbale della riunione stessa

Assemblea d'istituto

1. La data e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere presentati in forma scritta dai rappresentanti di Istituto al Dirigente scolastico, con almeno cinque giorni di anticipo
2. L'eventuale partecipazione gli esperti esterni deve essere preventivamente autorizzata dal Consiglio d'Istituto
3. All'inizio dell'anno scolastico, i rappresentanti d'Istituto sono tenuti ad elaborare il regolamento per il funzionamento delle assemblee d'Istituto ed inviarlo in visione al consiglio d'Istituto.
4. I Rappresentanti d'Istituto o i Rappresentanti della Consulta Studentesca sono tenuti a costituire un comitato di sorveglianza che vigili sul corretto svolgimento delle stesse e sul comportamento dei partecipanti, e garantisca l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.
5. L'assemblea di istituto è convocata su richiesta de Rappresentanti di Istituto o su richiesta del 10% degli studenti.
6. Gli studenti che partecipano all'assemblea d'istituto sono tenuti a rispettare il regolamento d'Istituto e dell'assemblea e, nel caso di svolgimento dell'assemblea in locali esterni all'istituzione scolastica, a rispettare anche le norme proprie dell'ambiente/struttura che li ospita.
7. In ogni caso gli studenti che partecipano all'assemblea sono tenuti a rispettarne gli orari e a rimanere in assemblea per la durata prevista.
8. Il dirigente scolastico 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.
9. Gli studenti che non partecipano all'assemblea il giorno successivo sono tenuti a giustificare l'assenza. **Le assemblee d'Istituto verranno effettuate a distanza in modalità Live Streaming mediante l'uso della piattaforma WORKSPACE FOR EDUCATION di GOOGLE fino al perdurare della situazione di emergenza.**

Le modalità di svolgimento della assemblea di classe e d'istituto cambieranno in base all'evoluzione pandemica del COVID 19 e alla normativa di riferimento.

Assemblee dei genitori

Ai genitori è consentito riunirsi da remoto esclusivamente in modalità on line fino al 31/12/2021 salvo ulteriori disposizioni di legge.

Capo III

Art. 14 Sanzioni disciplinari

Ai sensi del DPR 249 del 24/06/1998, art 4 comma 2 e seguenti, del DPR 235/2007 art. 1 e della normativa vigente in materia di valutazione del comportamento degli studenti:

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica
2. La responsabilità disciplinare è personale.
3. Nessuna sanzione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto
4. In nessun caso può essere sanzionata né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale

Comportamenti che configurano mancanze disciplinari e relative sanzioni

Di seguito sono elencate le diverse tipologie di sanzione in ordine di gravità e l'organo competente ad irrogarle:

INFRAZIONI	SANZIONI	EROGATE DA
Uso del cellulare o di apparecchi di riproduzione musicale durante le ore di lezione per telefonate, riprese video, fotografie	Ritiro da parte del docente e restituzione alla fine della lezione e ammonizione scritta sul registro	DOCENTE DIRIGENTE SCOLASTICO
Uso reiterato del cellulare o di apparecchi di riproduzione musicale durante le ore di lezione per telefonate, riprese video, fotografie	Ritiro da parte del docente e consegna alla Presidenza che lo restituisce solo ad un genitore	DOCENTE DIRIGENTE SCOLASTICO
Uso del cellulare durante le ore di lezione per riprese, fotografie, registrazioni effettuate in classe o nei locali della scuola e poi fatte circolare o rese di dominio pubblico	Allontanamento dalle lezioni fino a cinque giorni	CONSIGLIO DI CLASSE
Uso del cellulare o di altri dispositivi per la registrazione delle lezioni senza il consenso scritto del docente	Ritiro da parte del docente e consegna del dispositivo alla Presidenza che lo restituisce solo ad un genitore; nota sul registro ratificata dal Dirigente scolastico	DOCENTE DIRIGENTE SCOLASTICO
Uso del cellulare al fine di recuperare informazioni e/o dati utili per lo svolgimento di prove scritte e/o orali	Ritiro da parte del docente e consegna alla Presidenza che lo restituisce solo ad un genitore	DOCENTE DIRIGENTE SCOLASTICO
Uso reiterato del cellulare al fine di recuperare informazioni e/o dati utili per lo svolgimento di prove scritte e/o orali	Allontanamento dalle lezioni fino a tre giorni	CONSIGLIO DI CLASSE
Assenze collettive che impediscono il regolare svolgimento delle lezioni	Richiamo verbale o ammonizione scritta sul registro di classe e sul RE ed eventuale comunicazione alla famiglia	DIRIGENTE SCOLASTICO
Allontanamento dalla lezione senza autorizzazione	Ammonizione scritta sul registro di classe e sul RE	RESPONSABILI DI SEDE/DOCENTE DIRIGENTE SCOLASTICO
Utilizzo delle scale di sicurezza e sosta sui ballatoi	Ammonizione scritta sul registro di classe e sul RE	RESPONSABILI DI SEDE/DOCENTE DIRIGENTE SCOLASTICO
Contatti con esterni anche durante l'intervallo	Ammonizione scritta sul registro di classe e sul RE	RESPONSABILI DI SEDE/DOCENTE DIRIGENTE SCOLASTICO
Imbrattamento delle suppellettili e pareti della scuola	Ammonizione scritta sul registro di classe e sul RE e risarcimento del danno	DIRIGENTE SCOLASTICO DOCENTE E CONSIGLIO DI CLASSE
Mancata osservanza dei richiami e delle richieste legittime di un docente o di altro personale scolastico	Ammonizione scritta sul registro di classe e sul RE	DOCENTE RESPONSABILI DI SEDE DIRIGENTE SCOLASTICO

Manipolazione del registro di classe	Ammonizione scritta sul registro di classe e sul RE e convocazione della famiglia	DIRIGENTE SCOLASTICO RESPONSABILI DI SEDE DOCENTE
Falsificazione firma dei genitori o utilizzo non autorizzato del codice PIN	Ammonizione scritta sul registro di classe e sul RE e convocazione della famiglia	DIRIGENTE SCOLASTICO DOCENTE CONSIGLIO DI CLASSE
Violazione delle norme di sicurezza, lancio di oggetti dalle finestre, sporgersi dai davanzali	Ammonizione scritta sul registro di classe e sul RE, convocazione della famiglia e/o allontanamento dalle lezioni da 1 a 10 giorni	DIRIGENTE SCOLASTICO DOCENTE CONSIGLIO DI CLASSE
Allontanamento dalla scuola senza autorizzazione	Ammonizione scritta sul registro di classe e sul RE; convocazione della famiglia e/o allontanamento dalle lezioni da 1 a 5 giorni	DIRIGENTE SCOLASTICO DOCENTE CONSIGLIO DI CLASSE
Ripetizione delle infrazioni di cui ai punti precedenti	Allontanamento dalle lezioni da 1 a 5 giorni	CONSIGLIO DI CLASSE
Falsificazione della firma dei docenti	Allontanamento dalle lezioni da 1 a 5 giorni	CONSIGLIO DI CLASSE
Danneggiamento volontario di oggetti, strumenti e strutture di proprietà della scuola o di altri	Allontanamento dalle lezioni da 1 a 5 giorni	CONSIGLIO DI CLASSE
Offese nei confronti di compagni, docenti, o altro personale scolastico	Allontanamento dalle lezioni da 1 a 5 giorni	CONSIGLIO DI CLASSE
Fumare all'interno e negli spazi dell'istituto	Allontanamento dalle lezioni da 1 a 5 giorni	CONSIGLIO DI CLASSE
Ripetizione delle infrazioni di cui ai punti precedenti	Allontanamento dalle lezioni da 6 a 10 giorni	CONSIGLIO DI CLASSE
Uso di sostanze psicotrope	Allontanamento dalle lezioni da 1 a 10 giorni	CONSIGLIO DI CLASSE
Spaccio di sostanze psicotrope	Allontanamento dalle lezioni da 5 a 15 giorni e denuncia alle autorità giudiziarie	CONSIGLIO DI CLASSE DIRIGENTE SCOLASTICO
Ripetizione delle infrazioni di cui ai punti precedenti	Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni	CONSIGLIO DI CLASSE
Atti di violenza e ricorso a vie di fatto nei confronti di compagni, docenti o altro personale della scuola	Allontanamento dalle lezioni da 3 a 15 giorni	CONSIGLIO DI CLASSE
Offese e diffamazioni verso altri studenti e/o il personale della scuola, verbali e/o scritte, anche su mezzo telematico	Allontanamento dalle lezioni da 3 a 15 giorni	CONSIGLIO DI CLASSE
In caso di eventi all'interno dell'istituto che costituiscano reato (furto, atti vandalici, ecc.) o possano appresentare	Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni e denuncia alle autorità giudiziarie	CONSIGLIO DI CLASSE DIRIGENTE SCOLASTICO

pericolo per l'incolumità delle persone (incendio doloso, ecc.) e per il sereno funzionamento della stessa)		
-Reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale) -Sanzioni per gravi offese via web etc.), oppure concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);	Allontanamento dalle lezioni da 6 a 10 giorni Allontanamento dalle lezioni superiore a 15 giorni e denuncia alle autorità giudiziarie	CONSIGLIO DI CLASSE CONSIGLIO DI ISTITUTO
-Situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale	Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico o esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi	CONSIGLIO DI ISTITUTO
Atti di Bullismo Violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata; • l'intenzione di nuocere • l'isolamento della vittima	Allontanamento dalle lezioni da 1 a 15 giorni	CONSIGLIO DI CLASSE
Atti di Cyberbullismo (Offese via web) Litigi <i>on line</i> nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare; • Molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi; • Invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità; • Pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori;	Allontanamento dalle lezioni da 1 a 15 giorni	CONSIGLIO DI CLASSE
Mancata osservazione da parte degli studenti delle norme di comportamento previste: - dal Protocollo di sicurezza Anticontagio Anti Covid- 19;	Ammonizione sul registro di classe e sul RE e/o allontanamento dalle lezioni da 1 a 15 giorni	DS O SUO DELEGATO COORDINATORE DI CLASSE DOCENTE CONSIGLIO DI CLASSE

-nel Patto di Corresponsabilità Scuola/Famiglia/Studente integrato a causa dell'emergenza sanitaria (uso mascherine, disinfezione delle mani, distanziamento fisico interpersonale, ecc.)		
Mancato rispetto del codice di condotta DDI - Netiquette (Piano DDI)	Ammonizione sul registro di classe e sul RE e/o allontanamento dalle lezioni da 1 a 15 giorni	DS O SUO DELEGATO COORDINATORE DI CLASSE DOCENTE CONSIGLIO DI CLASSE

Procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari, con specifico riferimento ad es. alla forma e alle modalità di contestazione dell'addebito; forma e modalità di attuazione del contraddittorio; termine di conclusione

1. Lo studente interessato ad una sanzione disciplinare che possa prevedere allontanamento dalla comunità scolastica viene sempre invitato ad esporre le proprie ragioni di fronte all'organo competente. L'invito, nel caso di minorenni, è esteso ai genitori o a chi ne fa legalmente le veci.
2. L'organo competente per le sospensioni fino a 15 giorni è il Consiglio di Classe che quando esercita la competenza in materia disciplinare deve operare nella composizione allargata a tutte le componenti; ivi compresi pertanto gli studenti e i genitori, fatto salvo il dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o il genitore di questi) e di successiva e conseguente surroga.
3. Il Consiglio di Classe è anticipato da una fase istruttoria, svolta dal DS, con l'acquisizione delle prove, delle testimonianze e delle ragioni del/dei sottoposto/i al procedimento procede nel modo seguente.

A questa seguono 2 fasi:

- a) fase dibattimentale: viene riepilogato l'accaduto con precisa menzione degli atti acquisiti e delle testimonianze, e lo studente interessato viene invitato ad esporre le proprie ragioni avvalendosi di testimoni o con uno scritto, soprattutto se in sostituzione della sua presenza. Se lo studente è minorenne, è auspicabile la presenza del genitore che però può sempre inviare una comunicazione anche in assenza dello studente interessato e/o dei relativi genitori o di scritti degli interessati, purché vi sia certezza della avvenuta notifica della convocazione.
- b) fase deliberativa: in questa fase non sono ammessi l'alunno interessato, i suoi genitori, i suoi testimoni. La fase deliberativa si tiene a porte chiuse e sotto il vincolo del segreto d'ufficio. Non possono partecipare alla fase deliberativa i membri del Consiglio di Classe in conflitto d'interesse con il caso trattato. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della maggioranza degli aventi diritto, dal cui computo vanno comunque esclusi i componenti con conflitto di interesse che non possono partecipare.

Il Consiglio di Classe decide a maggioranza semplice (50% più uno dei presenti) l'approvazione del provvedimento che deve essere sempre debitamente motivato. E' necessario menzionare in modo preciso atti e testimonianze e memorie acquisiti; è necessario riportare il percorso logico che ha portato alla decisione della sanzione che dovrà essere coerente con il contenuto dell'istruttoria per evitare vizi di eccesso di potere; è sempre opportuno argomentare che "le difese dei genitori non sono idonee a superare le contestazioni".

4. Nei casi gravi di necessità e urgenza, connotati da atti di violenza o comunque tali da mettere in pericolo l'incolumità dell'intera comunità scolastica, nelle more del procedimento disciplinare comunque attivato secondo la procedura ordinaria, il D.S. può disporre sin da subito l'allontanamento dello studente informando-tempestivamente i genitori, il Sindaco e/o il Prefetto; tale provvedimento sarà poi sottoposto all'approvazione degli Organi Collegiali competenti nel rispetto delle garanzie dello studente coinvolto;
5. 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.
6. Allo studente cui è stata irrogata una sospensione è sempre offerta la possibilità di convertirla in attività a favore della comunità scolastica. Tali attività sono definite dall'organo competente. L'attività alternativa permette la frequenza, non la cancellazione del provvedimento disciplinare. Se uno studente minorenne sceglie l'attività alternativa alla sospensione, la famiglia deve esserne informata. Il silenzio della famiglia vale come accettazione e consenso pieno. Eventuale opposizione della famiglia, da effettuarsi per iscritto entro il giorno successivo alla ricevuta comunicazione, comporta l'esecutività della sospensione. L'accettazione di attività alternative alla sospensione

equivale a rinuncia all'eventuale ricorso. Ricorsi avverso le ammonizioni e le sospensioni vanno presentati all'Organo di Garanzia, che decide in merito.

7. La sanzione disciplinare verrà irrogata con specifico decreto del Dirigente scolastico, inviata alla famiglia, dove saranno specificate in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa. Le sanzioni disciplinari, al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente, vanno inserite nel suo fascicolo personale e, come quest'ultimo, seguono lo studente in occasione di trasferimento da una scuola ad un'altra o di passaggio da un grado all'altro di scuola. Ai fini comunque di non creare pregiudizi nei confronti dello studente che opera il passaggio all'altra scuola, è opportuna una doverosa riservatezza circa i fatti che hanno visto coinvolto lo studente; il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato, ma esso segue il suo iter fino alla conclusione.
8. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica implica:
 - a) l'invito ad un incontro dei genitori con il Docente Coordinatore della classe e/o con la Presidenza, incontro da tenersi, su appuntamento, entro e non oltre il ritorno a scuola dello studente;
 - b) uno o due incontri (su appuntamento) tra il Docente Coordinatore e lo studente per favorire:
 - una riflessione sulla condotta che ha determinato l'allontanamento dalla comunità scolastica;
 - una informazione circa le lezioni e i compiti da svolgere.

Art. 15 Impugnazioni

Ai sensi del DPR 235/2007 art. 2 contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dal presente regolamento che decide nel termine di dieci giorni.

Art. 16 Organo di garanzia

L'organo di garanzia è composto dal Dirigente Scolastico che lo presiede, da due docenti designati dal consiglio d'istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un genitore eletto dai genitori.

L'organo di garanzia ha durata annuale in corrispondenza dell'anno scolastico.

L'organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del DPR 235/2007.

Regolamento dell'Organo di Garanzia COMPOSIZIONE

DELL'ORGANO DI GARANZIA

Ai sensi del Regolamento d'istituto approvato dal Consiglio d'Istituto in **data 22/11/2021**, l'Organo di Garanzia è composto dal Dirigente Scolastico, da due docenti, da due genitori, da due studenti e da un ATA.

INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI

I docenti, il genitore e lo studente vengono individuati dal Consiglio d'Istituto dalle rispettive componenti. Per ogni componente il Consiglio d'Istituto individua anche il membro supplente.

Tra gli studenti la componente studentesca individuerà prioritariamente studenti maggiorenni.

Nel caso in cui lo studente sanzionato faccia parte dell'Organo di Garanzia, il Presidente provvede a convocare il membro supplente.

Nel caso estremo di ricorsi all'organo di garanzia per sanzioni superiori a 15 giorni irrogate ai sensi del DPR 235/07 dal Consiglio d'Istituto, data l'eccezionalità del caso, il Consiglio d'Istituto provvederà ad eleggere un organo di garanzia straordinario nominando con votazione a scrutinio segreto un genitore ed il membro supplente fra i genitori eletti quali rappresentanti della componente genitori dei consigli di classe.

Per quanto riguarda gli studenti, si procederà a nominare uno studente rappresentante della Consulta Studentesca; nel caso in cui lo studente sanzionato fosse membro della consulta, il Consiglio d'istituto nominerà con votazione a scrutinio segreto, uno studente ed il membro supplente tra gli studenti facenti parte del Comitato Studentesco, se presente in Istituto, o tra gli studenti eletti quali rappresentanti degli studenti nei consigli di classe.

Per quanto riguarda la componente docenti, il Consiglio d'Istituto nominerà con votazione a scrutinio segreto due docenti e il membro supplente tra i docenti con incarico di coordinatore di classe.

PRESIDENTE E VERBALIZZANTE

Presidente dell'Organo di Garanzia è il Dirigente Scolastico che in caso di assenza od impedimento può

delegare un docente individuato tra i propri collaboratori o tra i docenti con incarico di coordinatore di classe.

Il presidente individua ad ogni seduta il verbalizzante.

DURATA IN CARICA DEI COMPONENTI DELL'ORGANO DI GARANZIA

L'Organo di garanzia ha carica annuale coincidente con l'anno scolastico

CONVOCAZIONE DELL'ORGANO DI GARANZIA

L'Organo di garanzia viene convocato dal Dirigente Scolastico con almeno tre giorni di anticipo tramite comunicazione scritta ed affissione all'albo d'istituto.

Di norma le riunioni dell'Organo di Garanzia si effettuano in orario extrascolastico, ma in casi eccezionali è ammessa la convocazione in orario scolastico.

FUNZIONAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA

L'Organo di garanzia si riunisce a seguito di convocazione scritta del Dirigente Scolastico e deve essere "perfetto": in caso contrario la riunione viene aggiornata entro le 48 ore successive.

In sede di votazione e di delibera tutti i componenti sono tenuti ad esprimersi: non è consentita l'astensione.

In caso di parità prevale il voto del presidente dell'Organo di Garanzia.

TITOLO II – GENITORI

Art.17 Adempimenti nei confronti dell'istituzione scolastica

1. Il genitore/tutore è tenuto a comunicare con la massima tempestività eventuali variazioni di indirizzo, residenza e recapito telefonico, indirizzo mail agli uffici di segreteria.

2. Il genitore/tutore è tenuto ad informare con la massima tempestività la scuola di eventuali patologie da cui è affetto lo studente o che insorgono nel corso dell'anno scolastico.

3. Il genitore è tenuto a controllare personalmente la frequenza a scuola del figlio minorenni accedendo a DIDUP FAMIGLIA (area riservata alle famiglie del registro elettronico ARGQ), a giustificare secondo le modalità previste dal presente regolamento d'istituto le assenze e i ritardi, gli ingressi a seconda ora a prendere visione delle circolari e dei documenti inseriti nel registro elettronico.

4. Il genitore/tutore è tenuto a rispettare l'orario di ricevimento dei docenti, del dirigente scolastico e l'orario di apertura al pubblico degli uffici.

TITOLO III – DOCENTI

Art. 18

Vigilanza sugli studenti

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli studenti, i docenti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita dall'edificio scolastico degli studenti medesimi. (Art 29 comma 5 CCNL 2006 – 09)

Art. 19 Vigilanza durante l'intervallo

Per evitare gli assembramenti le classi, divise in due gruppi (Professionale) e quattro gruppi (Liceo-Tecnico), svolgeranno la ricreazione in orari differenziati.

Le classi saranno accompagnate dal docente che risulta in servizio nell'orario dell'intervallo/ricreazione, il quale avrà cura di illustrare il percorso da seguire e vigilare sui comportamenti degli allievi, segnalando eventuali infrazioni. Il docente è tenuto a verificare che il gruppo classe, indossando la mascherina fino al raggiungimento dell'area esterna e al rientro in classe, si sposti in maniera coesa nei corridoi e nelle pertinenze della scuola, e che la ricreazione venga svolta nelle zone corrispondenti ai diversi spazi assegnati alle classi con le X segnate per terra.

Art. 20 Controllo presenze/ assenze degli studenti

All'inizio della prima ora di lezione il docente è tenuto a fare l'appello ed annotare sul registro

di classe ed elettronico i nominativi degli studenti assenti.

Il docente in servizio è delegato a verificare che i genitori abbiano giustificato attraverso il registro elettronico o per iscritto, tramite il libretto cartaceo. In caso di giustificazione con il libretto cartaceo, il docente è tenuto a controllare il documento di giustificazione degli alunni assenti il giorno precedente, a darne atto sul registro di classe e a segnalare tempestivamente al dirigente scolastico o al suo delegato casi di dubbia autenticità della firma sulla giustificazione o correttezza della giustificazione stessa.

Nel caso in cui lo studente sia sprovvisto di giustificazione, il docente può ammettere lo studente in classe segnalando la mancata giustificazione dell'assenza pregressa sul registro di classe. Il docente è però tenuto a segnalare tempestivamente la mancanza della stessa al dirigente scolastico o al suo delegato.

Il coordinatore di classe è tenuto a contattare i genitori qualora non risultino giustificate le assenze nel registro elettronico o nel caso di una frequenza poco regolare o dopo 5 ingressi a seconda ora. Il coordinatore di classe inoltre effettuerà controlli sulla veridicità delle giustificazioni scritte e on line.

E' fatto obbligo di controllare la presenza degli studenti nelle classi ad ogni ora, con particolare riguardo al rientro in classe dopo l'intervallo. In caso di studenti assenti e non registrati, la responsabilità ricade sul docente.

Art. 21 Ammissione in classe in ritardo

Il docente in servizio è autorizzato ad ammettere in classe lo studente che arriva in ritardo dopo le 8.05, annotando sul registro di classe e elettronico il provvedimento di ammissione in classe dello studente indicando anche l'ora di ingresso. L'alunno ritardatario, il giorno successivo, è tenuto a giustificare il ritardo. In caso di 5 ingressi in ritardo, l'alunno sarà ammesso alle lezioni solo se accompagnato dal genitore/tutore.

Art. 22 Autorizzazione uscite anticipate

Il docente non è autorizzato per alcuna ragione ad autorizzare le uscite anticipate degli studenti.

Le uscite anticipate, limitate ai casi previsti dall'art. 6 del presente regolamento possono essere autorizzate solo dal dirigente scolastico o da suo delegato.

Il docente è tenuto ad annotare sul registro di classe ed elettronico, l'uscita dello studente solo dopo aver attentamente controllato che l'uscita sia stata autorizzata dal dirigente scolastico o da suo delegato e che lo studente sia in possesso dell'apposito modulo di autorizzazione firmato dal dirigente scolastico o da suo delegato

Art. 23 Uscite degli alunni dall'aula durante l'orario di lezione

Per nessuna ragione gli alunni devono essere inviati fuori dall'aula, né per provvedimento disciplinare, né per incarichi vari quali fare fotocopie, ritirare chiavi o registri. In caso di effettiva necessità il docente è tenuto a rivolgersi ai collaboratori scolastici.

Il docente può autorizzare l'uscita dalla classe di un solo studente alla volta in caso di effettiva necessità secondo le modalità indicate all'art. 10 del presente regolamento.

Il docente è tenuto a trascrivere sul registro di classe l'orario di uscita/entrata.

Art. 24 Cambio dell'ora

I docenti sono tenuti ad effettuare il cambio dell'ora nel minor tempo possibile onde evitare di lasciare la classe senza vigilanza; a tal fine il docente che non è in servizio nell'ora successiva attenderà l'arrivo del docente subentrante.

Ne consegue che, durante il cambio dell'ora non è consentito recarsi negli Uffici di Presidenza, di Segreteria, fare fotocopie etc.

Art. 25 Interruzione della lezione

Nel caso ricorra l'inderogabile necessità di lasciare l'aula, il docente avrà cura di informare immediatamente il Dirigente o un suo delegato che provvederanno a sostituirlo con la massima tempestività.

Art. 26 Presenza contemporanea di docenti nelle classi

Qualora il programma d'insegnamento e/o l'orario delle lezioni prevedano la presenza contemporanea di due docenti nella medesima classe, questi rimarranno assieme alla classe per tutta la durata dell'orario previsto, organizzando l'azione didattica secondo il piano concordato salvo disposizioni diverse dovute a comprovate situazioni di emergenza

Art. 27 Compilazione del registro di classe e personale

La firma del registro di classe ed elettronico è prova del prestatto servizio e deve essere compilato in ogni sua parte con particolare riferimento alla registrazione delle assenze degli studenti, alle giustificazioni, alle ammissioni, **alla comunicazione delle uscite anticipate**, all'argomento svolto e compiti assegnati, **alla lettura delle circolari, alla trascrizione delle note disciplinari e provvedimenti del dirigente scolastico.**

In caso di assenze numerose dovute, ad esempio ad assenze collettive, il docente in servizio è tenuto ad annotare i nomi di tutti gli studenti assenti. Il docente in servizio è inoltre tenuto ad annotare sul registro di classe l'orario di entrata in ritardo dello studente.

Il registro personale elettronico deve essere quotidianamente aggiornato, in particolare per quanto riguarda le assenze, **la comunicazione delle uscite anticipate** i voti, l'argomento delle lezioni e i compiti assegnati, **la lettura delle circolari, la trascrizione delle note disciplinari e provvedimenti del dirigente scolastico.**

Art. 28 Gestione del registro di classe

I docenti della prima ora/periodo del mattino prima di recarsi in classe sono tenuti a ritirare il Registro di Classe riposto negli appositi spazi dedicati in ciascun plesso, mentre i docenti dell'ultima ora/periodo sono tenuti a riportare il Registro di Classe in sala insegnanti.

Per nessuna ragione il registro di classe può essere affidato ad uno studente; in caso di necessità i docenti sono tenuti a richiedere il supporto del collaboratore scolastico.

Art. 29 Accesso agli uffici

Fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, il ricevimento al pubblico e le comunicazioni con la scuola avranno luogo con le seguenti modalità:

- **ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza**
- **limitazione degli accessi negli ambienti scolastici ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione**
- **regolare registrazione dei visitatori ammessi previa esibizione di certificazione verde (GREEN PASS), con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici, rilevazione temperatura, della data di accesso e del periodo di permanenza, differenziazione dei percorsi interni di ingresso e di uscita dalla struttura scolastica.**
- **predisposizione di adeguata segnaletica orizzontale sul distanziamento e sui percorsi da effettuare**
- **in ingresso disinfettare le mani con gel igienizzante e indossare la mascherina per tutta la durata della permanenza nei locali scolastici**

Art. 30 Variazioni dell'orario di servizio

Qualsiasi variazione dell'orario di servizio (ad esempio scambi di ore con colleghi) deve sempre essere preventivamente autorizzata per iscritto dal dirigente.

Art. 31 Assenze dei docenti

L'insegnante che, per gravi ragioni o impedimenti, non può prendere servizio nell'ora stabilita è tenuto ad avvisare tempestivamente la Presidenza.

Con riferimento al CCNL 2006/ 2009 art 17 commi 10, 13 si precisa quanto segue:

10. L'assenza per malattia, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata all'istituto scolastico in cui il dipendente presta servizio, tempestivamente entro le ore 7,45 e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza.

13. Il dipendente, che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di

residenza o del domicilio dichiarato all'amministrazione deve darne immediata comunicazione, precisando l'indirizzo dove può essere reperito.

Art. 32 Utilizzo del telefono cellulare

E' severamente vietato l'uso del telefono cellulare all'interno dell'istituto. Tutto il personale è tenuto a spegnere il cellulare all'ingresso in istituto salvo casi eccezionali e per motivi di servizio o legati alla didattica.

Art. 33 Divieto di fumare

(legge n. 584 dell'11 .11.1975 e legge n. 3 art 51 del 16.01.2003 e successive modifiche e integrazioni)

E' severamente vietato fumare sia all'interno dell'istituto che negli spazi esterni; tutto il personale - docente e ATA - è tenuto a rispettare e a far rispettare il divieto di fumare.

Art. 34 Copie e riproduzioni di opera dell'ingegno (stampati, audio/video, software)

La normativa vigente in materia di tutela del diritto d'autore - legge 18 agosto 2000 n. 248 - prevede severe sanzioni per coloro i quali effettuano la riproduzione di opere dell'ingegno mediante fotocopia, xerocopia o sistema analogo.

E', pertanto, proibito riprodurre software, filmati, opere cinematografiche o audiovisive e fotocopiare libri o riviste.

Nel caso in cui si debba fotocopiare materiale quale testi di compiti in classe ed esercitazioni, appunti per la classe, schede e tutto quanto possa essere di supporto allo svolgimento dell'attività didattica, il docente è tenuto a provvedere fuori i propri orari di servizio e a rivolgersi al personale addetto.

TITOLO IV – ASPETTI ORGANIZZATIVI

Art. 35 Orario di apertura degli uffici

Previa prenotazione e relativa programmazione fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 l'orario di apertura al pubblico è il seguente:

Uffici di Segreteria: dal lunedì al venerdì dalle ore 11.30 alle h 12.30 e dalle 16.00 alle 17.00
Ufficio del Dirigente: dal lunedì al venerdì dalle ore 11.30 alle h 12.30

Art. 36 Diffusione delle comunicazioni

Comunicazioni al personale

Al fine di garantire la massima trasparenza e celerità della diffusione delle comunicazioni, le comunicazioni ai docenti e al personale ATA vengono **pubblicate sul sito della scuola; trasmesse tramite mail a tutto il personale; condivise sulla bacheca del registro elettronico ARGO visibile a tutto il personale scolastico, genitori ed alunni; affisse all'albo e raccolte in appositi registri situati in ciascun plesso.** Tutto il personale dell'istituto è tenuto giornalmente a prendere visione delle comunicazioni diramate.

Le comunicazioni di tipo sindacale e le comunicazioni delle RSU sono affisse con la massima tempestività nell'apposito albo sindacale e albo delle RSU.

Comunicazioni alle classi

Le circolari interne indirizzate agli studenti e/o genitori tramite i propri figli, oltre ad essere **condivise sulla bacheca del registro elettronico ARGO ALUNNI**, pubblicate sul sito, verranno lette dal docente della terza ora, con l'annotazione della lettura sul registro elettronico/cartaceo.

Comunicazioni alle famiglie

Le comunicazioni alle famiglie relative all'organizzazione dell'istituto, al piano annuale degli impegni, al calendario delle lezioni e del ricevimento generale ed individuale, ad eventuali variazioni di orario in occasione di assemblee sindacali e/o astensioni collettive dal lavoro, calendari di iniziative di recupero e qualsiasi informazione debba essere fornita alle famiglie vengono **condivise sulla bacheca del registro elettronico ARGO FAMIGLIA** e pubblicate sul sito della scuola.

TITOLO V - VISITE D'ISTRUZIONE

Art. 37 Linee di indirizzo

In ottemperanza a quanto disposto dalla CM 291 del 14 ottobre 1992, (art. 1 comma 1.2) le visite guidate e i viaggi d'istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti tra le attività integrative della scuola.

La caratteristica comune delle iniziative didattico-culturali è dunque la finalità di integrazione della normale attività della scuola o sul piano della formazione generale della personalità degli alunni o sul piano del complemento delle preparazioni specifiche in vista del futuro ingresso nel mondo del lavoro (CM 291 del 14 ottobre 1992 art 2 comma 2.1)

Art. 38 Norme generali

Per le visite guidate e i viaggi d'istruzione si seguiranno le indicazioni ministeriali relative all'emergenza sanitaria da COVID 19.

TITOLO VI – PCTO

Art. 39 Percorsi per le Competenze Trasversali e l'orientamento

Gli studenti svolgeranno le attività solo dopo che l'Istituto avrà accertato che le strutture ospitanti posseggano gli spazi, che tali spazi siano conformi alle prescrizioni e che le procedure previste dalle aziende consentano il rispetto di tutte le disposizioni sanitarie previste e salvo diverse predisposizioni normative. Sarà rivisto il modello di convenzione al fine di comprendere un adeguato e documentato protocollo, sottoscritto sia dall'istituzione scolastica che dal soggetto ospitante, necessario per garantire a studenti e famiglie lo svolgimento delle attività in stage in condizioni di sicurezza

Art. 40 Attività laboratoriali e attività PCTO

Per lo svolgimento delle attività didattiche di carattere laboratoriale, oltre alla predisposizione dell'ambiente con le consuete accortezze in ordine alla sicurezza, il Piano scuola suggerisce, nel caso in cui sia previsto l'alternarsi tra un gruppo classe e l'altro, che lo svolgimento delle attività medesime non avvenga prima che il luogo sia stato opportunamente e approfonditamente igienizzato. Appare opportuno che gli studenti siano stimolati a provvedere autonomamente al riassetto della postazione di lavoro, ferme restando le operazioni complesse, di esclusiva competenza del personale tecnico.

Per le attività PCTO è necessaria la verifica, da parte delle istituzioni scolastiche, che gli spazi adibiti alle attività degli studenti presso le strutture ospitanti siano conformi alle prescrizioni generali e specifiche degli organismi di settore, e consentano altresì il rispetto di tutte le disposizioni sanitarie previste.