

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore "L. Vanvitelli"



ISTITUTO TECNICO
ECONOMICO - TECNOLOGICO
IDA ISTRUZIONE ADULTI
MECCANICA E MECCATRONICA



ISTITUTO PROFESSIONALE
SERVIZI PER LA SANITA' E L'ASSISTENZA SOCIALE
MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA
ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA
IDA ISTRUZIONE ADULTI
ENOGASTRONOMIA



AVIS01200L@ISTRUZIONE.IT

Via Ronca, 47 83047 Lioni (Av)
CF: 82002610648 - COD. MIN. AVIS01200L

0827/1949208

AVIS01200L@PEC.ISTRUZIONE.IT

WWW.IISSVANVITELLI.EDU.IT

REGOLAMENTO

DI

ISTITUTO

La libertà
è il bene individuale per eccellenza,
la giustizia
è il bene sociale per eccellenza
(N. BOBBIO – EGUAGLIANZA E LIBERTA')

II DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D. Lgs n. 297/94, concernente il “Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado”;

VISTO il DPR n. 275/99, concernente il “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59”;

VISTA la Legge n. 107/15, concernente la “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;

VISTI i Regolamenti di attuazione di riordino della scuola secondaria superiore, in particolare il DPR n. 87/10 e il DPR n. 88/10;

VISTO il D. Lgs. 13 aprile 2017, n. 61, contenente la “Revisione dei percorsi dell’istruzione professionale nel rispetto dell’articolo 117 della Costituzione, nonché’ raccordo con i percorsi dell’istruzione e formazione professionale, a norma dell’articolo 1, commi 180 e 181, lettera d), della legge 13 luglio 2015, n. 107”

VISTE le Linee guida per il passaggio al nuovo ordinamento degli istituti tecnici e le Linee guida per il passaggio al nuovo ordinamento degli istituti professionali;

VISTO il D. Lgs. 13 aprile 2017, n. 66, *recante: “Norme per la promozione dell’inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell’articolo 1, commi 180 e 181, lettera c) , della legge 13 luglio 2015, n. 107”;*

VISTO il D. Lgs. 7 agosto 2019, n. 96, *recante le “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66”;*

VISTO il D.I. 29 dicembre 2020, n. 182, con il quale si provvede all’ “Adozione del modello nazionale di piano educativo individualizzato e delle correlate linee guida, nonché modalità di assegnazione delle misure di sostegno agli alunni con disabilità, ai sensi dell’articolo 7, comma 2-ter del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66.”;

VISTO il D. Lgs. n. 165/01, concernente le “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTO il DPR n. 249/98, concernente il “Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”;

VISTA la Nota Ministeriale del 31 luglio 2008, prot. n. 3602/PO, con la quale si forniscono chiarimenti sulle modifiche introdotte nel DPR 249/1998 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti) e sugli adeguamenti del Regolamento di Istituto alle modifiche introdotte;

VISTO il DPR n. 122/09, concernente il “Regolamento recante il coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni”;

VISTA la Legge 104/92, concernente la “Legge-quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”;

VISTO il DPR 24 febbraio 1994, contenente l' "Atto di indirizzo e coordinamento relativo ai compiti delle unità sanitarie locali in materia di alunni portatori di handicap";

VISTA la Legge n. 328/2000, contenente la "Legge-quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";

VISTO il DPCM 23 febbraio 2006, n. 185, contenente il "Regolamento recante modalità e criteri per l'individuazione dell'alunno come soggetto in situazione di handicap";

VISTE le Linee guida per l'Integrazione Scolastica degli Alunni con Disabilità;

VISTA la Legge 170/10, concernente le "Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico";

VISTA la Direttiva Ministeriale del 27 dicembre 2012, concernente "Gli strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l'inclusione scolastica";

VISTI il CCNL 2006/2009 del comparto scuola e il CCNL 2016/2018 (2019/21) del comparto scuola;

VISTO il DI n. 44/01, concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTA l'OM n. 90/01, concernente le "Norme per lo svolgimento degli scrutini e degli esami nelle scuole statali e non statali";

VISTO il DM n. 80/2007, recante le modalità di attribuzione del credito scolastico e di recupero dei debiti formativi;

VISTA l'OM n. 92/07, concernente il recupero dei debiti formativi;

VISTE le CC.MM. nn. 291/92 e 623/96, aventi ad oggetto "visite guidate e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive";

VISTA la Legge 29 maggio 2017, n. 71, "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo"

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituzione Scolastica;

VISTO il D.P.R. 122/2009 "Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto-legge 1° settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169. (09G0130);

VISTO l'articolo 570 ter del Codice penale "Inosservanza dell'obbligo dell'istruzione dei minori";

VISTO il D.M. 170/2022 "Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica";

VISTA la nota USR CAMPANIA prot. n. 37634 del 5 ottobre 2022 "Indicazioni sulle modalità di segnalazione degli alunni inadempienti all'obbligo di istruzione";

VISTO IL D.L. 123/2023 "Misure urgenti di contrasto al disagio giovanile, alla povertà educativa e alla criminalità minorile, nonché per la sicurezza dei minori in ambito digitale" convertito dalla Legge 159/2023;

VISTA la nota USR Campania prot. 4685 del 24/01/2024 recante "Vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di istruzione ai sensi del novellato articolo 114 del Testo Unico; aggiornamento delle procedure."

VALUTATA la necessità di procedere all'aggiornamento del vigente Regolamento d'Istituto delibera n. 8 dell'11/01/2024.

VISTO il parere favorevole del Collegio dei Docenti con delibera n. 2 del 12 marzo 2024;

VISTO il D. Lgs n. 297/94, in particolare l'art. 10 che attribuisce al Consiglio di Istituto l'adozione del

regolamento interno dell'Istituzione scolastica;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n.24 del 12/03/2024

DECRETA L'ADOZIONE DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - FINALITA' E OBIETTIVI

1. La scuola è un patrimonio di tutti, è il luogo dell'educazione alla partecipazione responsabile ed è occasione e strumento per lo sviluppo della persona e della democrazia sociale.
2. La scuola è titolare dell'autonomia didattica ed organizzativa, funzionale al raggiungimento degli obiettivi di promozione del successo formativo degli studenti, e adotta, quale principale riferimento generale per la realizzazione degli obiettivi, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, tenendo conto della realtà sociale, culturale ed economica del territorio.

3. Nello svolgimento delle sue funzioni di promozione e di sviluppo dell'attività didattico-educativa e formativa, la scuola garantisce la libertà di insegnamento, la libertà di scelta educativa delle famiglie e il pluralismo culturale.
4. Per il conseguimento degli obiettivi la scuola adegua i tempi dell'insegnamento ai ritmi di apprendimento degli alunni, valorizza le diversità e le potenzialità degli studenti, assicura la ricerca metodologico-didattica e la sperimentazione e propone percorsi di orientamento scolastico e professionale.

ART. 2 - DIRITTI E DOVERI DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

1. La scuola fa proprie le disposizioni riportate nello "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria", emanato con Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249.
2. La scuola, gli studenti e le famiglie sottoscrivono, contestualmente all'iscrizione, un "Patto di corresponsabilità" che definisce in maniera dettagliata i diritti e i doveri degli studenti nonché un regolamento condiviso di disciplina del rapporto tra la scuola, gli studenti e le famiglie.
3. Il "Patto di corresponsabilità" è elaborato sulla base delle proposte provenienti dalle parti coinvolte ed espresse in apposite riunioni all'uopo predisposte.

ART. 3 - VITA INTERNA

1. L'orario di inizio delle lezioni e l'orario di fine delle lezioni sono stabiliti annualmente sulla base anche della disponibilità oraria dei mezzi pubblici di trasporto. L'ora di lezione ha la durata di 60 minuti.
2. Il personale docente deve trovarsi in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
3. Al termine di ogni ora di lezione ciascun insegnante deve raggiungere la classe assegnata nel più breve tempo possibile. Gli studenti attenderanno in classe il docente. Al termine della giornata scolastica, gli studenti lasceranno l'istituto in modo ordinato.
4. Nel caso di temporanea assenza del docente, gli studenti non devono uscire dall'aula; la vigilanza sul comportamento degli studenti è un obbligo del personale ausiliario e appartiene anche alla responsabilità deontologica e professionale dei docenti.
5. Durante le ore di lezione gli studenti possono uscire dall'aula uno per volta, non prima dell'inizio della seconda ora di lezione, mai nel cambio dell'ora e solo se autorizzati dal docente. Una seconda richiesta di uscita avanzata nel corso della stessa giornata dallo studente è autorizzata per evidenti e improrogabili motivi di salute accertati dal docente o debitamente certificati. Non sono consentite uscite dall'aula durante le verifiche scritte, se non per comprovate e impellenti esigenze.
6. Il docente che, durante l'ora di lezione, dovesse temporaneamente allontanarsi, avrà cura di affidare la classe al collaboratore scolastico tenuto alla vigilanza del piano.
7. Nel corso degli spostamenti all'interno dell'istituto, gli studenti dovranno essere accompagnati dal docente in servizio nella classe.
8. Non è consentito agli studenti permanere, oltre il tempo strettamente necessario, nei locali dell'Istituto diversi dalla propria aula. Gli studenti inadempienti saranno immediatamente accompagnati alle rispettive classi dai docenti o dal collaboratore scolastico tenuto alla vigilanza del piano; lo studente si atterrà alle istruzioni con rispetto e senza discussioni.

9. È severamente proibito uscire dall' edificio scolastico durante l'orario delle lezioni. E' parimenti vietata qualsiasi forma di baccano durante l'ingresso, l'uscita e negli spostamenti ai laboratori, alla palestra e negli ambienti di uso comune.
10. È fatto divieto a chiunque di fumare nell'ambito degli spazi di pertinenza dell'istituto (aule, laboratori, sale di riunione, biblioteca, palestra, cortili, etc.). È fatto, altresì, divieto assoluto di usare a scuola apparecchi telefonici cellulari. Nei confronti dei trasgressori saranno adottati provvedimenti disciplinari.
11. Gli alunni possono accedere ai distributori automatici se posti nei locali della Scuola, sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici e secondo modalità e tempi definiti dal Consiglio d'Istituto ad inizio di anno scolastico.

CAPO II STUDENTI

ART. 4 - FREQUENZA, PARTECIPAZIONE

1. La frequenza delle lezioni è condizione indispensabile per il profitto ed è un obbligo scolastico per lo studente. Stabilito ad inizio dell'anno scolastico il numero complessivo dei giorni che la Scuola assicura per l'esercizio del diritto-dovere degli studenti all'istruzione, si definisce frequenza regolare la partecipazione degli studenti a non meno del 75% delle lezioni previste.
2. La frequenza è, in sede di scrutinio finale, argomento imprescindibile e favorevole alla valutazione complessiva del profitto proposto per gli studenti del biennio scolastico e all'attribuzione del credito scolastico riferibile agli studenti del triennio. La frequenza irregolare è, invece, elemento di valutazione sfavorevole del comportamento degli studenti ai fini dell'attribuzione del voto di condotta determinato a norma dell'art. 6.
3. Gli studenti hanno il diritto di riunirsi in assemblea di classe per un numero massimo di due ore di lezione al mese. L'assemblea di classe è autorizzata dal Dirigente Scolastico, previa dichiarazione di disponibilità dei docenti in orario di lezione, a seguito di istanza sottoscritta dai rappresentanti degli studenti della classe ed inoltrata almeno cinque giorni prima su moduli appositamente predisposti. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Dei lavori dell'assemblea di classe i rappresentanti di classe redigono un verbale che illustri sinteticamente e fedelmente lo svolgimento dell'ordine del giorno. Il docente può interrompere l'attività assembleare qualora non siano garantiti il rispetto del regolamento e un ordinato svolgimento dell'assemblea.
4. I rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe possono esprimere un comitato studentesco di istituto con il compito di disciplinare la partecipazione democratica agli organismi studenteschi e di esprimere pareri e proposte direttamente al Consiglio di Istituto.
5. Gli studenti hanno il diritto di riunirsi una volta al mese in assemblea di Istituto nel limite delle ore di lezione di una giornata. L'assemblea di Istituto è autorizzata dal Dirigente Scolastico su richiesta, da presentare almeno cinque giorni prima, sottoscritta dalla maggioranza del comitato studentesco, espresso dai rappresentanti degli studenti delle classi, ovvero sottoscritta dal 10% degli studenti. Dei lavori dell'assemblea di Istituto viene redatto un verbale che illustri sinteticamente e fedelmente lo svolgimento dell'ordine del giorno.
6. L'assemblea di Istituto adotta un regolamento per il proprio funzionamento. Il regolamento dell'assemblea deve essere inviato in visione al Consiglio di Istituto.
7. Non possono tenersi assemblee di classe e di Istituto nel mese conclusivo delle lezioni.
8. Il Dirigente Scolastico interrompe l'attività assembleare qualora non siano garantiti il rispetto del regolamento e un ordinato svolgimento dell'assemblea.

ART. 5 - ASSENZE, INGRESSI POSTICIPATI E USCITE ANTICIPATE

1. Le assenze degli studenti alle attività didattico-educative predisposte dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa configurano, ai sensi dell'art. 3 del DPR 249/98, interruzione della prestazione didattica e del processo di apprendimento e inadempimento di un obbligo scolastico.
2. Ai fini della validità dell'anno scolastico, per la valutazione dello studente è richiesta la frequenza alle attività didattico-educative programmate di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Per orario annuale personalizzato si intende l'orario corrispondente al numero di lezioni programmate e svolte nell'anno nelle discipline di studio. Motivate e straordinarie deroghe al limite dei tre quarti sono previste, come da deliberazione del Collegio dei Docenti, per casi eccezionali riferibili alle condizioni di salute personale oppure a situazioni straordinarie di vita familiare, qualora le ulteriori assenze siano documentate e continuative e purché le stesse consentano, a giudizio del Consiglio di Classe, di procedere in sede di scrutinio finale alle operazioni di valutazione dello studente.
3. Relativamente alle assenze determinate da malattia o da trasferimento della famiglia, qualora il Consiglio di Classe non disponga, al termine delle attività didattiche, di elementi valutativi in una o più discipline e accerti l'impossibilità di pervenire, in sede di scrutinio finale, ad una valutazione complessiva positiva o negativa, gli studenti sostengono, ai sensi dell'art. 179, comma 2, del D. Lgs n. 297/94, prove suppletive nella disciplina o nelle discipline interessate. Le prove si espletano prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo e si concludono con un giudizio di ammissione o di non ammissione alla classe successiva pronunciato dal Consiglio della Classe di appartenenze degli studenti.
4. Agli studenti colpiti da gravi patologie e impediti a frequentare le lezioni per un periodo superiore a trenta giorni è fornito il servizio di istruzione domiciliare finalizzato ad assicurare il reinserimento degli studenti nella classe di appartenenza.
5. Le assenze dovute a malattie, se uguali o superiori a cinque giorni, dovranno essere giustificate con la presentazione del certificato del medico attestante condizioni fisiche non soggette a patologie infettive.
6. Lo studente ha l'obbligo di giustificare le assenze. Le giustificazioni delle assenze sono presentate al docente della prima ora del giorno di rientro. Le assenze devono essere giustificate tramite il registro elettronico.
7. Le assenze collettive, intendendosi quelle che coinvolgono oltre la metà degli studenti della classe, sono mancanze ingiustificabili e ingiustificate. Alle assenze collettive che abbiano i motivi della futilità o i motivi altrimenti e democraticamente esprimibili nelle assemblee degli studenti e negli organi collegiali della scuola si attribuisce, ai sensi della CM 3/11/67 n. 393 e a norma dell'art. 4, comma 1, del DPR n. 249/1998, carattere di infrazione disciplinare. I promotori e coloro che impediscono l'esercizio del diritto-dovere all'istruzione e che interrompono il pubblico servizio sono deferiti all'Organo di Garanzia, il quale decide, previo contraddittorio con gli studenti e ai fini del rafforzamento del loro senso di responsabilità, sui provvedimenti da adottare per la ricomposizione dei conflitti all'interno della comunità scolastica. In caso di rifiuto degli studenti a ripristinare rapporti corretti e democratici, gli Organi Scolastici di competenza procedono all'irrogazione della sanzione anche dell'allontanamento dalla comunità scolastica.
8. Nel giorno del rientro a scuola dello studente minorenni i genitori, o chi ne fa le veci, presenteranno una dichiarazione sottoscritta di conoscenza della partecipazione del figlio/a all'assenza collettiva. Gli studenti maggiorenni forniranno negli stessi termini e con le stesse modalità la dichiarazione di conoscenza.
9. Possono essere autorizzate dal docente delegato entrate alla seconda ora di lezione per non più di due volte al mese e solo se adeguatamente e per iscritto motivate dallo studente, se maggiorenne, o dai genitori/tutori (o da chi ne fa le veci) degli studenti minorenni. Qualora le richieste di entrata in un mese siano superiori a due le stesse sono presentate al docente delegato personalmente da uno dei genitori, o da chi ne fa le veci, degli studenti, siano questi minorenni o maggiorenni. In casi eccezionali, diversa

persona dal genitore è autorizzata a presentare richiesta di entrata solo se munita di documento di identificazione e di delega sottoscritta dai genitori o da chi ne fa le veci.

10. Possono essere autorizzate dal docente delegato uscite anticipate per non più di due volte al mese e solo se adeguatamente e per iscritto motivate dallo studente, se maggiorenne, o dai genitori, o da chi ne fa le veci, degli studenti minorenni. Qualora le richieste di uscita in un mese siano superiori a due le stesse sono presentate al docente delegato personalmente da uno dei genitori, o da chi ne fa le veci, degli studenti, siano questi minorenni o maggiorenni. In casi eccezionali, diversa persona dal genitore è autorizzata a presentare richiesta di uscita anticipata solo se munita di documento di identificazione e di delega sottoscritta dai genitori o da chi ne fa le veci.
11. Le uscite anticipate ed i permessi di entrata non saranno in ogni caso concessi nel mese antecedente agli scrutini intermedi e finali.

ART. 6 - DISCIPLINA

1. La responsabilità disciplinare è personale. Ogni studente può essere richiamato verbalmente dal personale in servizio ai doveri di correttezza e di rispetto.
2. Sono gravi mancanze disciplinari i comportamenti che discriminano per motivi religiosi, morali, politici, estrazione sociale, salute, razza, sesso. Di particolare gravità sono i comportamenti di violenza fisica o psicologica nei confronti delle persone.
3. Le sanzioni tengono conto della situazione personale dell'alunno, sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione commessa e tendono alla riparazione del danno.
4. Le sanzioni disciplinari sono: il richiamo orale, l'annotazione sul registro, l'ammonizione scritta, l'allontanamento dalla comunità scolastica. Il richiamo orale, l'annotazione scritta sul registro, sempre adeguatamente motivati, sono comunicati agli studenti. L'ammonizione scritta e l'allontanamento dalla comunità scolastica sono comunicati anche alle famiglie degli interessati.
5. Il richiamo orale e l'annotazione sul registro vengono comminati dal docente che rileva l'infrazione. Tali sanzioni hanno la funzione di attivare un confronto educativo tra lo studente e il docente.
6. L'ammonizione scritta viene comminata dal Dirigente Scolastico nei casi in cui il numero di note trascritte sul registro di classe sia pari a tre o più e nei casi di comportamenti che il/i docente/i e il Dirigente Scolastico ritengano di una certa gravità. Il docente coordinatore di classe che rileva le infrazioni presenta al Dirigente Scolastico la richiesta di ammonizione scritta fornendo gli elementi di diritto e di fatto, concreti e precisi, giustificativi dell'ammonizione. Il Dirigente Scolastico, dopo avere invitato lo studente ad esporre, in contraddittorio, le proprie ragioni, valuta l'opportunità di trasmettere alla famiglia il provvedimento di ammonizione comunicando, altresì, che la mancanza del ripristino dei rapporti corretti da parte dello studente comporterà la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica.
7. La sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica per periodi non superiori a 15 giorni è disposta per gravi e reiterate infrazioni disciplinari e viene irrogata dal Consiglio di Classe nella composizione allargata alle componenti rappresentative degli studenti e dei genitori. Le stesse si astengono dal voto deliberativo qualora lo studente sanzionato o il genitore di questi faccia parte dell'Organo Collegiale. La componente tenuta all'astensione è surrogata, limitatamente all'esercizio della competenza in materia disciplinare, dal primo dei non eletti. Salvo circostanze gravi e improrogabili che richiedano, a giudizio del Dirigente Scolastico o dei/i docente/i proponente/i, l'immediata convocazione dell'Organo Collegiale, la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica per periodi non superiori a 15 giorni è comminata solo a seguito di provvedimento di ammonizione adottato ai sensi del comma precedente.
8. Per consentire al Consiglio di Classe di procedere sulla base di elementi sufficientemente certi e motivati all'allontanamento dalla comunità scolastica per periodi non superiori a 15 giorni, il/i proponente/i

documenta/no per iscritto le circostanze di fatto e di diritto che giustificano la proposta dell'allontanamento dalla comunità scolastica. Lo studente che si ritiene responsabile dell'infrazione disciplinare è invitato ad esporre, in contraddittorio e al Consiglio di Classe, le proprie ragioni. Il docente coordinatore della classe supporta il Dirigente Scolastico nella cura degli aspetti esecutivi della delibera di allontanamento eventualmente adottata dal Consiglio di Classe e mantiene i rapporti con lo studente e con i genitori per preparare convenientemente il rientro dello studente nella comunità scolastica.

9. La sanzione dell'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni è disposta dal Consiglio di Istituto nei casi di gravissime infrazioni disciplinari, configurabili come reati e deferibili all'autorità giudiziaria. In tal caso, il Dirigente Scolastico presenta denuncia alle autorità giudiziarie ai sensi dell'art. 361 c.p. Lo studente sanzionato o il genitore di questi che faccia parte del Consiglio di Istituto ha il dovere di astenersi dal voto deliberativo. La componente tenuta all'astensione è surrogata, limitatamente all'esercizio della competenza in materia disciplinare, dal primo dei non eletti.
10. Sono sanzionabili con l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni i comportamenti che arrecano gravi danni al patrimonio della scuola, i comportamenti gravemente lesivi della dignità della persona e i comportamenti che mettono in grave pericolo l'incolumità delle persone. Il personale della scuola e il Consiglio di Classe possono avanzare al Consiglio di Istituto proposta di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni documentando per iscritto le circostanze di fatto e di diritto e fornendo gli elementi concreti e precisi che giustificano la sanzione. Al Consiglio di Istituto lo studente che si ritiene responsabile dell'infrazione disciplinare espone, in contraddittorio, le proprie ragioni.
11. Il Consiglio di Istituto con le stesse modalità di cui al comma precedente dispone anche l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni, l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all' Esame di Stato conclusivo del corso di studi, esplicitando i motivi che rendono non attuabili interventi di reinserimento responsabile nella comunità scolastica.
12. Durante il periodo di allontanamento superiore a 15 giorni, il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'art. 10, comma 3, lettera h), del D. Lgs 297/94, promuove, d'intesa con la famiglia e, se necessario, con i servizi sociali e con l'autorità giudiziaria, forme e modalità per lo svolgimento di iniziative di recupero educativo orientato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, se possibile, nella comunità scolastica.
13. Il Consiglio di Classe può determinare, in sede di scrutinio periodico e/o finale, la valutazione insufficiente del comportamento dello studente al quale sia stata comminata la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni e che non abbia manifestato ravvedimenti significativi.
14. Le sanzioni disciplinari dell'ammonizione scritta e dell'allontanamento dalla comunità scolastica sono inserite nel fascicolo personale dello studente.
15. Ai sensi degli artt. 3 e 4 del DPR 24 giugno 1998, n. 249, sono infrazioni disciplinari le seguenti e alle stesse sono correlate le sanzioni come di seguito specificato:
 - a) per le mancanze ai doveri scolastici, per l'irregolarità nella frequenza o per le ripetute assenze ingiustificate e per le assenze di massa, *richiamo orale del Docente o ammonizione scritta del Dirigente Scolastico;*
 - b) per la mancata giustificazione dell'assenza nei limiti di tre giorni dal rientro, *annotazione sul registro e comunicazione ai genitori da parte del coordinatore di classe;*
 - c) per il disturbo della lezione, *annotazione sul registro e allontanamento dalla lezione da parte del docente e convocazione dei genitori da parte del docente o del Dirigente Scolastico;*
 - d) per la turbativa sistematica del regolare andamento delle lezioni, *annotazione scritta sul registro e allontanamento dalla lezione da parte del docente nonché ammonizione scritta da parte del Dirigente*

- Scolastico e, in caso di recidiva, allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni a seconda della gravità;*
- e) per l'allontanamento dalla classe senza autorizzazione, *annotazione sul registro da parte del docente nonché, in caso di recidiva, ammonizione scritta da parte del Dirigente Scolastico e allontanamento dalla comunità scolastica fino a 5 giorni;*
 - f) per l'allontanamento dalla scuola senza autorizzazione, *annotazione sul registro da parte del docente nonché ammonizione scritta da parte del Dirigente Scolastico e allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni;*
 - g) per il numero di annotazioni superiori a tre riportate sul registro di classe, *allontanamento dalla comunità scolastica fino a 5 giorni;*
 - h) per l'uso dei cellulari e degli altri dispositivi elettronici, *il docente annota sul registro e; in caso di reiterazione dell'infrazione, allontanamento dalla comunità scolastica fino a 5 giorni;*
 - i) per l'abuso dell'immagine altrui e la divulgazione illecita di dati altrui tramite cellulari e altri dispositivi elettronici, *annotazione sul registro da parte del docente, ammonizione scritta da parte del Dirigente Scolastico, convocazione dei genitori e allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni; in casi di particolare gravità allontanamento oltre 15 giorni;*
 - j) per la falsificazione della firma dei genitori, *annotazione sul registro, ammonizione scritta da parte del Dirigente Scolastico e convocazione dei genitori, nonché, in caso di reiterazione, allontanamento dalla comunità scolastica fino a 5 giorni;*
 - k) per la manipolazione di documenti, *annotazione sul registro, ammonizione scritta da parte del Dirigente Scolastico e, in caso di recidiva e gravi manomissioni, allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni;*
 - l) per la mancanza di rispetto nei confronti del personale della scuola e dei compagni, *annotazione sul registro da parte del docente e, in caso di recidiva, ammonizione scritta da parte del Dirigente Scolastico e allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni; in casi di particolare gravità anche oltre 15 giorni;*
 - m) per atti di bullismo e cyberbullismo, *annotazione sul registro, ammonizione scritta da parte del Dirigente Scolastico e allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni;*
 - n) per i comportamenti discriminanti nei confronti delle persone, *annotazione sul registro e/o ammonizione scritta da parte del Dirigente Scolastico e allontanamento dalla comunità scolastica fino a 10 giorni; in caso di recidiva e di particolare gravità, allontanamento dalla comunità scolastica anche oltre 15 giorni;*
 - o) per l'appropriazione indebita, *annotazione sul registro e allontanamento dalla comunità scolastica anche oltre 15 giorni;*
 - p) per l'offesa arrecata all'onore e al decoro delle istituzioni e di chi nell'esercizio delle sue funzioni le rappresenta, *annotazione sul registro e allontanamento dalla comunità scolastica anche oltre 15 giorni;*
 - q) per gli atti vandalici ai danni delle strutture, *annotazione sul registro e allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni; nei casi di danni di grave entità, allontanamento dalla comunità scolastica oltre 15 giorni;*
 - r) per ulteriori comportamenti comunque configurabili come reati deferibili all'autorità giudiziaria o che mettano in serio pericolo l'incolumità personale, *annotazione sul registro e allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni;*
16. Con riferimento ai comportamenti di cui alla lettera r), nel caso di reiterazione del reato e di atti di violenza grave che ingenerano allarme sociale, l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica permane fino al termine dell'anno scolastico e lo studente viene escluso dalla valutazione dello scrutinio finale ovvero non viene ammesso all'Esame di Stato.
17. Le sanzioni disciplinari non influiscono sulla valutazione del profitto ma determinano il voto di comportamento. Esse possono essere integrate e tradotte, dall'Organo di Garanzia interno, in attività riparatorie a favore della comunità scolastica.

18. Ai sensi dell'art. 7 del DPR 22 giugno 2009, n. 122, che individua i criteri di valutazione del comportamento degli studenti inferiore alla sufficienza nonché ulteriori modalità applicative della nuova tipologia di valutazione, in conformità e ad integrazione delle disposizioni di cui ai commi precedenti, il Consiglio di Classe valuta, in sede di scrutinio intermedio e finale, il comportamento tenuto dagli studenti nel corso dell'anno scolastico anche sulla base dei seguenti ulteriori criteri:
- a) livello di consapevolezza della cultura e dei valori della cittadinanza e della convivenza civile (accoglienza e solidarietà; rispetto dell'altrui opinione, dell'altrui libertà e dell'altrui dignità; integrazione nella comunità scolastica);
 - b) rispetto delle disposizioni normative vigenti (Regolamento di Istituto; Statuto delle Studentesse e degli Studenti; Patto Educativo di Corresponsabilità);
 - c) modalità di esercizio dei diritti (riunioni, associazioni e assemblee; manifestazione del dissenso; autoconsapevolezza, autodeterminazione ed effetti conseguenti);
 - d) grado di adempimento dei doveri frequenza delle lezioni; partecipazione attiva alle attività didattico-educative; ingressi posticipati e uscite anticipate; regolarità nelle giustificazioni; assenze collettive; rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza delle strutture, dei macchinari, dei sussidi didattici e del patrimonio scolastico in genere; riconoscimento dei ruoli e delle funzioni del personale scolastico);
 - e) comportamento assunto nel corso degli interventi educativi attivati anche fuori dalla sede scolastica (viaggi di istruzione e visite guidate; manifestazioni culturali e scientifiche; celebrazioni; stage; cineforum).
19. Ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento la valutazione è espressa in decimi.
20. Per procedere alla valutazione del comportamento degli studenti e alla conseguente attribuzione del voto di condotta il Consiglio di Classe produce, in sede di scrutinio intermedio e finale, elementi certi e documentati che correlano ai comportamenti che configurano infrazioni disciplinari le sanzioni dell'annotazione sul registro, dell'allontanamento dalla lezione, dell'ammonizione scritta e dell'allontanamento dalla comunità scolastica, a seconda della gravità dell'infrazione.
21. La valutazione del comportamento ha finalità educative e formative, concorre, unitamente alla valutazione degli apprendimenti, alla valutazione complessiva degli studenti e determina, pur in presenza di valutazione positiva degli apprendimenti, la non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato conclusivo del ciclo di studi qualora la valutazione sul comportamento sia inferiore a sei decimi.

ART. 7 – ORGANI DI GARANZIA

1. E' istituito un apposito Organo di Garanzia interno della scuola per dirimere controversie tra studenti e personale della scuola e per pronunciarsi sulle irregolarità eventualmente presenti nel Regolamento di Istituto. L'Organo di Garanzia decide anche sui conflitti che sorgano in merito all'applicazione del DPR 24 giugno 1998, n. 249 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti).
2. L'Organo di Garanzia resta in carica per un triennio e comunque fino alla designazione di nuovi componenti. Esso è costituito dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, da un rappresentante dei docenti indicato dal Consiglio di Istituto, da un rappresentante tra gli studenti eletti del Consiglio di Istituto e da un rappresentante tra i genitori eletti del Consiglio di Istituto. Con le stesse modalità di individuazione dei rappresentanti effettivi sono individuati i rappresentanti supplenti che surrogano i membri effettivi se il docente che ha irrogato la sanzione faccia parte dell'Organo di Garanzia, se lo studente che ha subito la sanzione, o il suo genitore, faccia parte dell'Organo di Garanzia e in caso di giustificato impedimento. L'Organo di Garanzia si pronuncia se sono presenti almeno le componenti rappresentative dei docenti e degli studenti.
3. All'Organo di Garanzia lo studente e i suoi genitori possono, entro 15 giorni dalla comunicazione a loro trasmessa dell'adozione della sanzione disciplinare, presentare formale ricorso nel caso ritengano che gli atti con i quali sia stata irrogata la sanzione violino il presente regolamento. Il ricorso è dichiarato

dall'Organo di Garanzia ammissibile se contiene l'indicazione degli aspetti che si ritiene non siano stati valutati dall'Organo che ha comminato la sanzione, oppure se a fondamento della sanzione manca la motivazione, oppure se la sanzione comminata è eccessiva rispetto all'infrazione commessa. Il ricorso deve essere indirizzato al Presidente dell'Organo di Garanzia (Dirigente Scolastico) e deve contenere gli estremi di identificazione del provvedimento contro cui si ricorre, i motivi su cui il ricorso si fonda, l'indicazione della data e la sottoscrizione del ricorrente. Il ricorso non sospende l'esecutività della sanzione.

4. L'Organo di Garanzia, dichiarato ammissibile il ricorso e acquisiti il verbale dell'Organo che ha comminato la sanzione ed ogni altra utile documentazione, si pronuncia entro i successivi 10 giorni. Se l'Organo di Garanzia non si pronuncia entro il termine previsto la sanzione disciplinare comminata si intende confermata. L'Organo di Garanzia adotta i provvedimenti di competenza necessari al ripristino dei rapporti democratici all'interno della comunità scolastica integrando e/o tramutando le sanzioni disciplinari nelle seguenti attività riparatorie: scuse formali e/o atti di solidarietà per un torto arrecato; ripristino dello stato delle cose preesistente mediante riparazione materiale o finanziaria del danno patrimoniale arrecato; attività in favore del danneggiato o dell'intera comunità scolastica.
5. Al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale è ammesso ricorso, entro 15 giorni dalla comunicazione della decisione dell'Organo di Garanzia della scuola, contro le decisioni in materia disciplinare che abbiano violato il DPR 24 giugno 1998, n. 249 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti), anche quando le violazioni siano contenute nel Regolamento di Istituto.
6. Il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale riceve, entro 30 giorni dal reclamo o dal ricorso, il parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale; in mancanza del parere, decide dopo i successivi 15 giorni.
7. L'avvenuta accettazione della conversione delle sanzioni decisa dall'Organo di Garanzia della scuola determina la rinuncia all'impugnazione presso il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale.

CAPO III

PERSONALE

ART. 8 - DOCENTI

1. I docenti hanno competenze disciplinari, psicopedagogiche, metodologico-didattiche, organizzativo-relazionali, di ricerca, di documentazione e di valutazione. I docenti svolgono attività di insegnamento e attività funzionali all'insegnamento nei termini definiti dagli artt. 23-43 del CCNL 2006/2009 2018 2019-2021.
2. I docenti nelle attività collegiali elaborano, attuano e verificano il Piano Triennale dell'Offerta Formativa adattandolo, ai sensi dell'art. 26, comma 3 e dell'art. 28, comma 2, del CCNL 2006/2009 nonché dell'art. 4 del DPR n. 275/99, ai ritmi di apprendimento degli alunni e tenendo conto della situazione personale e del contesto socio-economico di riferimento.
3. Ai sensi dell'art. 2, commi 3 e 4, del DPR n. 249/98, i docenti collaborano con gli studenti per le scelte in materia di programmazione didattico-educativa, di definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di libri di testo e di altro materiale didattico. Forniscono agli studenti una valutazione trasparente e tempestiva, in grado di sollecitare l'autovalutazione dell'apprendimento e il miglioramento nel rendimento scolastico.
4. Il docente della prima ora deve indicare sul registro elettronico gli alunni assenti e gli alunni ritardatari, annotare l'avvenuta o mancata giustificazione del ritardo ovvero l'avvenuta o mancata giustificazione degli assenti nei giorni precedenti.

5. Per le assenze superiori a cinque giorni il docente della prima ora deve richiedere l'esibizione del certificato medico attestante condizioni fisiche non soggette a patologie infettive.
6. Al termine delle lezioni o delle esercitazioni, i docenti accertano che i locali siano lasciati in ordine e che il materiale utilizzato dagli studenti sia riconsegnato.
7. I docenti sono tenuti a partecipare alle riunioni degli organi collegiali di cui fanno parte come membri di diritto o come membri eletti. Rispondono al Consiglio di Classe dell'indirizzo didattico-educativo del proprio insegnamento, presentano alla fine dell'anno scolastico una relazione sulla attività didattica prestata e sugli obiettivi conseguiti.
8. I docenti devono conoscere il piano di evacuazione della scuola, sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza e prontamente comunicare al responsabile della sicurezza le situazioni di pericolo e i danni riscontrati.
9. Tutte le circolari e gli avvisi pubblicati sul sito web istituzionale, sul registro elettronico e all'albo online della scuola si intendono notificati.
10. Ogni docente è tenuto a compilare il registro elettronico ed è responsabile dell'aggiornamento regolare e tempestivo dello stesso registro nella parte che prevede la registrazione dei voti relativi alle valutazioni scritte e orali, degli argomenti delle lezioni e dei compiti assegnati, della metodologia di lavoro utilizzata anche al fine di consentire agli studenti e ai docenti della classe di raccogliere le informazioni sull'attività svolta.
11. Il registro elettronico è un atto pubblico ai fini e per gli effetti previsti dall'art. 476 c.p e documento di importanza fondamentale sia sul piano didattico-formativo che su quello giuridico-amministrativo. Fornisce la prova di fatti giuridicamente rilevanti, costitutivi di diritti ed obblighi attraverso la quotidiana documentazione della presenza e riporta i dati essenziali relativi al percorso scolastico giornaliero della classe.
12. I docenti compilano in ogni loro parte i registri personali; se elettronici, sono tenuti ad osservare le regole tecniche della loro tenuta appositamente predisposte e i principi normativi di tutela della privacy. In ogni caso, la scorretta tenuta del registro personale configura illecito disciplinare; se cartacei, sono tenuti a custodirli negli armadietti appositamente disposti nella sala docenti e muniti di una doppia chiave, una delle quali affidata al docente, previa sottoscrizione dell'avvenuta consegna, l'altra a disposizione dell'Ufficio di Presidenza per eventuali necessità.
13. I docenti non possono impartire lezioni private agli studenti della propria scuola; devono informare il Dirigente Scolastico qualora impartiscano lezioni private.
14. I docenti non devono utilizzare i telefonini durante le ore di lezione ma possono utilizzare i telefoni della scuola per ragioni di ufficio.
15. I docenti hanno il dovere di vigilare sul comportamento degli studenti e di osservare e fare osservare il presente regolamento.

ART. 9 - ATA

1. Il personale ATA svolge le funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali e di sorveglianza in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente.

2. Il personale amministrativo cura il rapporto con i docenti, con gli studenti e con i genitori ispirandosi ai principi di correttezza e nel rispetto delle disposizioni normative in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa.
3. Gli sportelli della segreteria amministrativa sono aperti nei giorni e nelle ore stabiliti, all'inizio dell'anno scolastico, dal Direttore dei servizi generali e amministrativi, il quale provvede alla diffusione dell'orario nei luoghi di transito dell'utenza e di fruizione del servizio.
4. Il rilascio dei certificati si effettua dietro richiesta sottoscritta dall'interessato ed entro cinque giorni dalla richiesta. Certificati ed attestati possono essere richiesti e rilasciati anche tramite la compilazione di moduli appositamente predisposti dagli uffici di segreteria.
5. Gli assistenti tecnici prestano assistenza tecnica alle esercitazioni didattiche per almeno ventiquattro ore in compresenza del docente. Essi impegnano le restanti dodici ore per la manutenzione e per la riparazione delle attrezzature tecnico-scientifiche del laboratorio cui sono addetti e per la preparazione del materiale di esercitazione.
6. Gli assistenti tecnici non determinano l'utilizzazione funzionale dei laboratori e non valutano le finalità didattico-educative delle esercitazioni.
7. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza e secondo le mansioni loro assegnate. Essi devono conoscere il piano di evacuazione ed accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza.
8. I collaboratori scolastici collaborano al funzionamento didattico – formativo e organizzativo della scuola, vigilano l'ingresso e l'uscita degli alunni dall'istituto e dalle classi, sono reperibili dai docenti per qualsiasi evenienza, comunicano al docente incaricato l'assenza dell'insegnante dall'aula per evitare che la stessa resti incustodita, vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni all'entrata e all'uscita e negli spostamenti degli stessi, sorvegliano gli alunni in caso di allontanamento dalla classe, di ritardo o di assenza del docente, riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, senza seri motivi, si intrattengono nei corridoi, impediscono agli alunni fuori dalle classi di disturbare le lezioni, impediscono che gli alunni compiano atti vandalici contro il patrimonio e atti di violenza contro le persone.
9. I collaboratori scolastici mantengono, durante le ore di lezione, il silenzio nei corridoi, favoriscono l'integrazione degli alunni BES, accolgono i genitori ed i visitatori e forniscono le informazioni adoperandosi per soddisfarne le richieste, evitano che estranei non autorizzati o non accompagnati circolino all'interno dell'istituto, provvedono, al termine delle lezioni, alla pulizia delle classi e degli spazi loro assegnati, mantengono i servizi igienici puliti, decorosi e accessibili, non si allontanano dal posto di servizio se non autorizzati dal D.S.G.A. o dal Dirigente Scolastico, si informano sugli orari di ricevimento dei docenti, prendono visione delle riunioni dei Consigli di classe, dei Collegi dei docenti e delle attività pomeridiane, informano immediatamente gli organi competenti sulle situazioni di pericolo, di disorganizzazione o di disagio, segnalano gli eventuali danni riscontrati.

CAPO IV

ORGANI ISTITUZIONALI

ART. 10 – DIRIGENTE SCOLASTICO

1. Il Dirigente scolastico svolge le funzioni dirigenziale e direttiva, è organo di indirizzo, tecnico ed operativo della scuola ed assicura la gestione unitaria e il funzionamento generale dell'Istituzione Scolastica in tutte le sue esplicazioni: funzionali, strumentali, organizzative, didattiche, amministrative e finanziarie.

2. Il Dirigente Scolastico è il rappresentante legale dell'Istituzione scolastica, ha poteri autonomi di direzione, di gestione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane e strumentali, assume negli organi collegiali posizione paritetica e partecipativa, decide finalità, modalità e strumenti per il trattamento dei dati personali, è titolare delle relazioni sindacali interne, è garante dei sistemi informativi e della sicurezza nella scuola, è coadiuvato nelle funzioni organizzative e amministrative dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
3. Il Dirigente Scolastico persegue la qualità dei processi formativi. A tale scopo invia al Collegio dei Docenti atti di indirizzo per l'elaborazione del PTOF, predispone il Piano Annuale delle Attività e il Programma annuale per l'attuazione del PTOF, tutela il diritto di apprendimento degli studenti, la libertà di scelta educativa dei genitori e la libertà di insegnamento dei docenti, favorisce interventi finalizzati al perseguimento del successo formativo degli studenti e degli obiettivi didattico-formativi della scuola, orienta l'attività scolastica secondo criteri di flessibilità, di diversificazione, di efficacia e di efficienza del servizio, ricerca forme di collaborazione con gli Enti locali e con le realtà culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, promuove reti di scuole e consorzi per l'attivazione di processi di innovazione, di ricerca e di sviluppo.
4. Nell'ambito dei propri poteri di direzione, di gestione, di organizzazione e di coordinamento, nel rispetto delle competenze gestionali, organizzative, progettuali e decisionali proprie degli Organi Collegiali, il Dirigente Scolastico individua, fino a un massimo del 10% dell'organico dell'autonomia, i docenti ai quali affidare incarichi di supporto organizzativo e didattico necessario allo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali. Il Dirigente Scolastico fissa, gli incarichi, i limiti, le modalità, compiti e tempi delle attività di supporto al funzionamento generale e di sistema.

ART. 11 - CONSIGLIO DI CLASSE

1. Il Consiglio di Classe è composto dal Dirigente Scolastico, dai docenti della classe, da due rappresentanti eletti dagli studenti e da due rappresentanti eletti dai genitori. Le elezioni dei rappresentanti dei genitori nei Consigli hanno luogo di norma all'inizio dell'anno scolastico in giornate stabilite dal Consiglio di Istituto a seguito di assemblee di classe e di sezione secondo la procedura semplificata stabilita dalla normativa vigente.
2. Al Consiglio partecipano i docenti tecnico-pratici con pienezza di voto deliberativo anche quando l'insegnamento si svolge in compresenza. Gli assistenti di laboratorio che coadiuvano i docenti delle corrispondenti materie tecniche e scientifiche partecipano esclusivamente a titolo consultivo.
3. Il Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza, dal docente, membro del Consiglio, coordinatore di classe. Il Dirigente scolastico attribuisce a uno dei docenti, membro del Consiglio, le funzioni di segretario con compiti di verbalizzazione delle sedute.
4. Il calendario delle riunioni, a firma del Dirigente scolastico, con gli argomenti all'Ordine del giorno viene deliberato dal Collegio dei Docenti unitario nella seduta iniziale dell'anno scolastico e comunicato alle varie componenti con nota scritta. Di ogni seduta viene redatto apposito verbale contenente la sintesi degli argomenti trattati e le proposte finali. I verbali sono portati a conoscenza del Dirigente scolastico per gli interventi di competenza.
5. La convocazione del Consiglio di Classe è disposta, con avviso scritto, almeno cinque giorni prima della riunione, dal Dirigente Scolastico su sua iniziativa ovvero su richiesta scritta e motivata di una delle sue componenti.
6. Per il coordinamento dei rapporti interdisciplinari e per la valutazione periodica e finale degli studenti, il Consiglio di Classe si riunisce senza la componente studenti e senza la componente genitori.

7. Il Consiglio di Classe ha competenze di programmazione, di sperimentazione e di valutazione, formula al Collegio dei Docenti proposte sull'attività educativa e didattica, sulle modalità di conduzione dei rapporti tra docenti, genitori e studenti e sui provvedimenti disciplinari di competenza del Consiglio stesso e presenta proposte e pareri sulle deliberazioni di competenza del Collegio dei Docenti.
8. Per le valutazioni periodiche e finali i docenti formulano proposte di voto. I voti corrispondenti alle materie sono assegnati in base ad un giudizio brevemente motivato dedotto da un congruo numero di interrogazioni e di esercizi scritti, grafici o pratici corretti e classificati, fatti a casa o a scuola. I voti proposti s'intendono approvati qualora il Consiglio di Classe non esprima dissenso. Viceversa, l'assegnazione dei voti è deliberata a maggioranza e, in caso di parità, prevale il voto del presidente.
9. In sede di valutazione periodica, nelle materie insegnate in compresenza, per le quali è prevista l'attribuzione del voto pratico, ciascun docente formula autonomamente la propria proposta di voto sentito l'altro insegnante. In sede di valutazione finale, ferma restando l'autonoma proposta di voto di entrambi i docenti, il Consiglio di Classe assegna il voto unico.
10. Nelle materie insegnate in compresenza per le quali non è previsto il voto pratico, le proposte di voto per le valutazioni periodiche e finali sono autonomamente formulate, per gli ambiti di rispettiva competenza didattica, dal singolo docente, sentito l'altro insegnante. Il Consiglio di Classe assegna, quindi, un voto unico sulla base delle proposte formulate nonché degli elementi di giudizio forniti dai due docenti interessati.
11. Il voto di comportamento è assegnato sulla base dei criteri definiti dall'art. 6.
12. Il Consiglio di Classe ha durata annuale e si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

ART. 12 - COLLEGIO DEI DOCENTI

1. Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente in servizio ed è articolato in due Collegi dei Docenti di settore, il primo dei quali composto dai docenti dell'Istituto Tecnico Economico e Tecnologico, il secondo dai docenti dell'Istituto Professionale. Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico anche nelle sue specifiche articolazioni nelle materie limitate alla competenza del settore.
2. Il Collegio dei Docenti, sia nella sua composizione unitaria che nella composizione di settore, è presieduto dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza, da un docente delegato.
3. Il Dirigente scolastico attribuisce a uno dei docenti membro del Collegio le funzioni di segretario con compiti di verbalizzazione delle sedute. La funzione di segretario è esercitata per la durata dell'anno scolastico, salvo modalità di turnazione deliberata, a maggioranza assoluta dei presenti, dal Collegio dei Docenti.
4. Il Collegio dei Docenti elabora e aggiorna annualmente il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, individua le funzioni strumentali in coerenza con il Piano, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari e delibera sul piano annuale delle attività predisposto dal Dirigente Scolastico ad inizio anno e sul piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione dei docenti.
5. Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto e, ai fini della valutazione degli alunni, in materia di suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi; formula, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto, proposte per la formulazione dell'orario delle lezioni, per la formazione e per la composizione delle classi e per l'assegnazione alle stesse dei docenti; valuta l'efficacia dell'azione didattica, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli studenti; provvede all'adozione dei libri di testo e alla scelta dei sussidi didattici; adotta o promuove iniziative di sperimentazione metodologica-didattica e iniziative di aggiornamento del personale docente;

programma e attua iniziative per il sostegno degli alunni in situazione di handicap; adotta iniziative per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri; esprime parere in ordine alle iniziative di educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze e in ordine alla sospensione dal servizio del personale docente.

6. Il Collegio dei Docenti adotta le proprie deliberazioni sulla base delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di Classe.
7. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce nel corso dell'anno su iniziativa del Dirigente Scolastico o di almeno un terzo dei suoi componenti. La convocazione del Collegio e il relativo ordine del giorno sono comunicati con avviso scritto almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione.
8. Il Collegio è validamente costituito se presente almeno la metà più uno dei docenti. Qualora non si raggiunga il numero legale, il Collegio si riunisce in seconda convocazione entro i sette giorni successivi con il medesimo ordine del giorno e con avviso scritto. Della seduta non valida si redige apposito verbale.
9. Il Collegio dei Docenti si riunisce in seduta straordinaria esclusivamente per ragioni di necessità, non prevedibili e non prorogabili. La convocazione straordinaria del Collegio e il relativo ordine del giorno sono comunicati con avviso scritto almeno due giorni prima della data stabilita per la riunione.
10. Il collegio discute e delibera esclusivamente sulle questioni iscritte all'ordine del giorno e la trattazione degli argomenti avviene secondo l'ordine in cui sono elencate. Integrazioni all'ordine del giorno sono possibili con l'approvazione unanime dei componenti del Collegio.
11. I docenti hanno diritto di esprimere compiutamente il proprio pensiero sull'argomento in discussione ma l'intervento non potrà eccedere la durata di cinque minuti. I docenti possono riprendere la parola sullo stesso argomento, ma non più di una volta e per un tempo massimo di un minuto.
12. I docenti possono formulare proposte per approvare, respingere, rinviare o modificare la proposta da altri presentata ovvero formulare controproposte. La verbalizzazione richiesta di interventi scritti è preceduta dalla lettura al Collegio del testo presentato e sottoscritto.
13. Le deliberazioni sono adottate, con votazione palese, a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente. La votazione è segreta quando si faccia questione di persone. Non rientrano nel computo dei voti validi le astensioni. In nessun caso una proposta che sia stata regolarmente discussa e messa in votazione può essere sottoposta ad ulteriore votazione.
14. Di ogni seduta del Collegio dei Docenti viene redatto un processo verbale sintetico e fedele che viene letto ed approvato nella seduta successiva. Il verbale riporta il testo integrale delle deliberazioni e l'esito delle votazioni.
15. La sottoscrizione del verbale da parte del Presidente e del Segretario, prima della sua approvazione, serve a far fede di quanto deliberato nella seduta precedente. L'approvazione garantisce che il verbale, sottoscritto dal presidente e dal segretario, risponda esattamente a quanto deliberato.
16. I docenti, assumendosene personale responsabilità, possono avanzare richiesta di integrazione e di rettifica del testo letto e verbalizzato. Le rettifiche sono riportate nel testo del verbale della seduta precedente e vengono riportate anche nel verbale della seduta in corso.
17. Il verbale approvato è depositato in Presidenza e chiunque, se membro del Collegio, può, previa richiesta da presentare anche verbalmente al Dirigente Scolastico, prenderne visione. Il verbale è, altresì, pubblicato sul sito istituzionale per la presa visione disposta con credenziali di accesso.

18. Per l'esercizio delle proprie funzioni il Collegio dei Docenti affida ad organismi interni, quali giunta di collegio, commissioni di lavoro, gruppi di studio e funzioni strumentali, compiti istruttori, programmatori, di sperimentazione ed esecutivi. Gli organismi interni operano, altresì, con finalità propositive e preparatorie delle deliberazioni che rimangono di esclusiva competenza dell'intero Collegio dei docenti.

ART. 13 - GIUNTA DI COLLEGIO

1. La Giunta di Collegio è espressione delle scelte organizzative del Collegio dei Docenti e opera nell'ambito dei mandati conferiti dal Collegio.
2. La Giunta di Collegio è composta dal Dirigente Scolastico che la presiede, dal docente primo collaboratore del Dirigente Scolastico, dai docenti con incarichi di supporto organizzativo e didattico, dai docenti con funzioni strumentali e dai docenti referenti dei dipartimenti.
3. La Giunta di Collegio non ha potere deliberante. Essa è un organismo di raccordo funzionale delle attività educative deliberate dal Collegio dei Docenti ed ha il compito di preparare i lavori del Collegio e di avanzare proposte sulle materie oggetto di deliberazione del Collegio.
4. La Giunta di Collegio si riunisce su iniziativa del Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima di ogni seduta del Collegio dei Docenti. La convocazione, con espressi gli argomenti dell'ordine del giorno, è diramata con circolare interna.
5. Di ogni seduta della Giunta di Collegio viene redatto apposito verbale sottoscritto dal segretario e dal Dirigente Scolastico.

ART. 14 - CONSIGLIO DI ISTITUTO

1. Il Consiglio di Istituto è costituito dal Dirigente Scolastico, da 6 rappresentanti eletti dai docenti, da 3 rappresentanti eletti dagli studenti, da 3 rappresentanti eletti dai genitori e da 1 rappresentante eletto dal personale Ata.
2. Il Consiglio di Istituto dispone in ordine alle risorse finanziarie concernenti il funzionamento amministrativo e didattico. Esso approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti.
3. Il Consiglio di Istituto ha potere deliberante nelle materie relative al bilancio preventivo e al conto consuntivo e, su proposta della Giunta Esecutiva, delibera sul regolamento interno, sull'acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, sul calendario scolastico, sulla riduzione della durata dell'unità oraria di lezione per motivi di forza maggiore, sui criteri generali per la programmazione educativa, sui criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, quali i corsi di recupero e di sostegno, le attività complementari, i viaggi di istruzione e le visite guidate, sulla promozione e sulla collaborazione con altre scuole e istituzioni del territorio, sulla partecipazione alle attività culturali, sportive e ricreative, sulle iniziative dirette all'educazione alla salute e alle tossicodipendenze, sulle forme e sulle modalità di svolgimento delle iniziative assistenziali.
4. Il Consiglio di Istituto indica i criteri generali per la formazione delle classi, per l'assegnazione ad esse dei docenti, per l'adattamento dell'orario delle lezioni e delle attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di Classe, esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo.
5. Il Consiglio di Istituto esercita le funzioni in materia di sperimentazione e aggiornamento e in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.

6. Il Consiglio di Istituto è presieduto da un rappresentante dei genitori eletto a maggioranza dal Consiglio stesso. Il Presidente attribuisce ad un membro del Consiglio le funzioni di segretario.
7. Il Dirigente Scolastico dispone la prima convocazione del Consiglio di Istituto, il presidente del Consiglio di Istituto dispone la convocazione delle successive sedute di propria iniziativa, ovvero su richiesta del presidente della Giunta esecutiva, ovvero su richiesta della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.
8. Il Consiglio di Istituto è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza. Per la validità dell'adunanza del Consiglio, nonché della Giunta, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Qualora non si raggiunga il numero legale, il Consiglio verrà riunito in una seconda convocazione entro sette giorni successivi con il medesimo ordine del giorno e con avviso scritto da far pervenire a tutti i consiglieri. Della seduta non valida va preso comunque atto con la stesura del relativo verbale.
9. Per la sostituzione dei membri del Consiglio, venuti a cessare per qualsiasi causa, o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procede alla nomina di coloro che, in possesso di detti requisiti, risultino i primi fra i non eletti dalle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive. Con le stesse modalità vengono surrogati i membri eletti che decadono dalla carica qualora non intervengano, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio o della Giunta.
10. Le deliberazioni sono adottate, con votazione palese, a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente. La votazione è segreta quando si faccia questione di persone.
11. Il Consiglio di Istituto si riunisce di norma ogni mese durante il periodo della attività didattiche. Qualora se ne ravvisi la necessità si riunisce in seduta straordinaria; in casi di seduta straordinaria d'urgenza, l'avviso di convocazione da parte del dirigente scolastico può essere effettuato anche telefonicamente o telegraficamente.
12. La convocazione deve essere effettuata dal Presidente con regolare lettera scritta ai singoli membri non meno di quattro giorni prima della data fissata per lo svolgimento della riunione. La convocazione dovrà contenere la data, l'ora, la sede e l'ordine del giorno. Il Presidente del Consiglio di Istituto è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o della maggioranza dei componenti del Consiglio. Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate.
13. L'Ordine del Giorno viene redatto dal Presidente, dal Dirigente Scolastico e dalla Giunta Esecutiva. Possono essere effettuate aggiunte all'Ordine del Giorno previa approvazione, all'inizio della seduta, della maggioranza dei presenti. Le aggiunte eventualmente approvate costituiscono parte integrante dell'Ordine del Giorno e le deliberazioni ivi assunte hanno piena validità.
14. Il Presidente, o chi ne fa le veci, dirige e regola il dibattito nonché la facoltà d'intervento, pone all'esame gli argomenti all'Ordine del giorno, propone le votazioni e ne rende noti i risultati. Può sospendere momentaneamente o aggiornare la seduta per cause motivate e messe a verbale, sentito il parere vincolante dalla maggioranza del Consiglio.
15. Il Presidente può richiamare all'ordine sia il Consigliere che eventualmente turba il regolare svolgimento dei lavori, sia il pubblico presente del quale può disporre l'allontanamento dalla sala della riunione. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

16. Il presidente ha diritto di libero accesso nei locali della scuola, durante il normale orario di servizio, di usufruire dei servizi di segreteria, di avere dagli uffici della scuola e dalla Giunta Esecutiva tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio e di avere in visione tutta la relativa documentazione.
17. Il Consiglio di Istituto può costituire tra i propri membri Commissioni di Studio alle quali affidare l'esame di particolari argomenti e l'elaborazione delle relative proposte di attuazione, da presentare al Consiglio stesso.
18. Il Consiglio di Istituto ha durata triennale e si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.
19. L'accesso agli atti e ai documenti del Consiglio di Istituto è consentito a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazione giuridicamente rilevanti nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legge n. 241/90.

ART. 15 - GIUNTA ESECUTIVA

1. Il Consiglio di Istituto elegge, al suo interno, una giunta esecutiva composta da un docente, da una unità di personale ATA, da uno studente, da un genitore, dal Direttore dei servizi generali e amministrativi, il quale svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa, e dal Dirigente Scolastico che la presiede.
2. La Giunta esecutiva non ha potere deliberante. Ha il compito di preparare i lavori del Consiglio, di avanzare proposte sulle materie oggetto di deliberazione del Consiglio e di predisporre il bilancio preventivo e il conto consuntivo della scuola.
3. La Giunta Esecutiva si riunisce di norma prima di ogni seduta del Consiglio di Istituto per formulare l'Ordine del Giorno.
4. La convocazione scritta, con espressi gli argomenti dell'Ordine del Giorno, è diramata a cura del Presidente della Giunta Esecutiva ed inviata per conoscenza al Presidente del Consiglio di Istituto che può prendere parte senza diritto di voto alla riunione di Giunta.

CAPO V

SCUOLA-FAMIGLIA

ART. 16 – COMITATO DEI GENITORI

1. I rappresentanti dei genitori eletti annualmente nei Consigli di Classe possono costituire il Comitato dei genitori di istituto con il compito di facilitare, promuovere e coordinare la partecipazione democratica dei genitori agli organismi collegiali e di contribuire allo svolgimento della funzione di promozione civile, culturale e sociale della comunità scolastica.
2. Gli Organi del Comitato sono il Presidente, il Vicepresidente e i Gruppi di lavoro. Il Comitato dei Genitori e suoi organi costitutivi durano in carica un anno fino all'elezione dei rappresentanti di classe nel successivo anno scolastico.
3. Il Presidente è l'organo di rappresentanza del Comitato, è eletto a scrutinio segreto con la maggioranza relativa dei voti validamente espressi, anche nelle votazioni ripetute quando nelle precedenti è conseguita la parità di voti. Il Presidente ha il compito di convocare, in accordo con il Dirigente Scolastico, il Comitato fissandone ordine del giorno e data, di presiedere il Comitato garantendone il regolare svolgimento, di individuare il Vicepresidente delegato alla sua sostituzione quando impedito, di provvedere alla cura della documentazione prodotta, di gestire il fondo finanziario eventualmente costituito.

4. Il Vicepresidente affianca il Presidente nello svolgimento del suo incarico, lo sostituisce in caso di assenza, svolge funzioni di segretario con compiti di verbalizzazione, cura la registrazione e protocollatura della documentazione presso gli uffici di segreteria.
5. Le cariche di Presidente e di Vicepresidente sono incompatibili con la rappresentanza dei genitori nel Consiglio di Istituto.
6. Il Comitato dei Genitori può articolarsi in Gruppi di Lavoro. I Gruppi di Lavoro possono essere sia sottocomitati di indirizzo (ITET, IPIA, IPSEOA), a ciascuno dei quali partecipano i rappresentanti dei genitori dei Consigli di Classe dei rispettivi indirizzi, sia sottocomitati di settore per lo svolgimento di attività specifiche alle quali partecipano i rappresentanti dei genitori interessati.
7. Ciascun Gruppo di Lavoro esprime un proprio coordinatore con il compito di riferire al Comitato sulle iniziative, sulle proposte, sui risultati e sulle decisioni che provengono dal Gruppo di Lavoro.
8. *Il Comitato dei Genitori svolge i seguenti compiti:*
 - *coordina la propria attività di intesa con il Dirigente Scolastico;*
 - *organizza iniziative di informazione e di formazione su temi relativi al rapporto scuola-famiglia e su problemi generali e/o specifici degli alunni;*
 - *favorisce la comunicazione tra i rappresentanti dei genitori di classe;*
 - *esprime pareri e proposte agli Organi Collegiali della scuola;*
 - *cura le relazioni con il Collegio dei Docenti, con il Consiglio di Istituto e con gli altri organismi collegiali della scuola;*
 - *risponde alle richieste di collaborazione avanzate dal Dirigente Scolastico e dai docenti, attivando la partecipazione dei genitori alle iniziative promosse dalla scuola;*
 - *promuove e organizza conferenze, incontri, dibattiti a supporto dello svolgimento della funzione genitoriale e dei compiti di rappresentanza dei genitori nella scuola;*
 - *interagisce con le Associazioni e i Comitati dei Genitori che operano sul territorio;*
 - *promuovono la raccolta di finanziamenti finalizzati alle attività scolastiche collaterali e progettuali;*
 - *indicano sul sito dell'Istituto un indirizzo di email tramite il quale la scuola e i genitori inviano e ricevono comunicazioni."*

ART. 17 ASSEMBLEE DEI GENITORI

1. Tutti i genitori degli studenti dell'Istituto possono riunirsi in Assemblea nei locali della scuola e fuori dell'orario delle lezioni per l'approfondimento dei problemi generali e specifici che investono il contesto scuola e il contesto famiglia. A tal fine, alle Assemblee possono partecipare esperti della materia oggetto di approfondimento.
2. Per ciascuna tipologia di Assemblea, di classe o di indirizzo o di Istituto, i genitori di appartenenza procedono all'elezione del Presidente. Il Presidente è eletto a scrutinio segreto e a maggioranza relativa dei voti validamente espressi. Il Presidente individua il Vicepresidente che svolge compiti di segretario e di verbalizzazione. Nelle convocazioni delle Assemblee, concordate con il Dirigente Scolastico, sono fissati l'ordine del giorno e la data della riunione.
3. L'Assemblea dei Genitori di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di Classe; l'Assemblea dei Genitori di indirizzo è convocata su richiesta del 20% dei genitori eletti nei Consigli delle Classi di appartenenza dell'indirizzo; l'Assemblea dei Genitori di Istituto è convocata su richiesta del Presidente dell'Assemblea, oppure su richiesta della maggioranza dei genitori che costituiscono il Comitato dei Genitori, oppure su richiesta del 20% dei genitori degli studenti dell'Istituto.

4. Le proposte avanzate dai genitori riuniti in Assemblea sono portate a conoscenza del/i coordinatore/i di classe e del Dirigente Scolastico e, all'occorrenza, del Presidente del Consiglio di Istituto. Alle assemblee dei genitori possono partecipare, se invitati e con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e, a seconda della tipologia di assemblea, i docenti delle classi, dell'indirizzo e dell'Istituto. E' facoltà del Dirigente Scolastico convocare assemblee dei genitori qualora ne ravvisi l'urgenza e la necessità.
5. La convocazione del Comitato dei Genitori e delle Assemblee di classe e di indirizzo dei Genitori dovrà pervenire ai genitori di norma cinque giorni prima dello svolgimento dell'assemblea, salvo casi di particolare necessità e urgenza, e tramite comunicazione scritta. La convocazione dell'Assemblea dei Genitori dell'istituto è, invece, comunicata ai genitori tramite i loro figli, con apposita circolare interna del Dirigente Scolastico, e tramite affissione all'Albo dell'istituto. La convocazione è pubblicata sul sito della scuola.

ART. 18 - COLLOQUI

1. Alla soluzione dei problemi educativi, didattici e disciplinari degli studenti i genitori partecipano dialogando con il coordinatore o con i docenti della classe di appartenenza dello studente, i quali sono settimanalmente a disposizione in giorni e ore stabiliti all'inizio dell'anno scolastico. In caso di necessità e per gravi motivi i genitori sono convocati al di fuori degli incontri programmati tramite comunicazioni scritte o, se verbale, con successiva comunicazione scritta.
2. Il coordinatore e i docenti della classe di appartenenza dello studente hanno la facoltà di convocare i genitori al fine di raccogliere informazioni utili al corretto svolgimento del processo educativo, didattico e disciplinare dello studente.
3. I docenti incontrano le famiglie più volte nel corso dell'anno e secondo il piano annuale delle attività approvato dal Collegio dei Docenti. I docenti forniscono negli incontri programmati informazioni sull'andamento didattico-disciplinare degli studenti e sui risultati conseguiti e per individuare, in collaborazione con i genitori, le soluzioni più rispondenti agli interessi dello studente, sia questi maggiorenne o minorenni. Gli avvisi dei colloqui sono comunicati ai genitori per il tramite degli studenti.

ART. 19 - RACCORDO SCUOLA/FAMIGLIA

1. Non è consentito ai genitori che vogliono comunicare con i propri figli e agli studenti che vogliono comunicare con i propri genitori usare a scuola il telefono cellulare. Esclusivamente per particolari e urgenti ragioni i genitori comunicano con i propri figli e con la scuola attraverso gli apparecchi telefonici della segreteria amministrativa e dell'Ufficio di Presidenza.

CAPO VI

INCARICATI E ORGANISMI SPECIALI

ART. 20 – STAFF DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

1. Lo staff coadiuva il dirigente scolastico nelle attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica. Lo staff provvede a -organizzare la sostituzione dei docenti temporaneamente assenti e la vigilanza nelle classi "scoperte"; - alla messa a punto dell'orario scolastico di plesso (accoglienza docenti supplenti, - orario ricevimento docenti, ore eccedenti, recuperi, ecc.) - diffondere le circolari – comunicazioni – informazioni al personale in servizio, organizzando il sistema di comunicazione interna - raccogliere e vagliare adesioni a iniziative generali, in collaborazione con i Coordinatori di Classe - raccogliere le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie - segnalare eventuali situazioni di rischi, con tempestività - riferire sistematicamente al Dirigente scolastico circa l'andamento ed eventuali problemi - controllare le scadenze per la presentazione di relazioni, domande, etc. - controllare che le persone esterne abbiano un regolare permesso per poter accedere ai locali scolastici - essere punto di riferimento per alunni, docenti e genitori.

ART. 21 – COORDINATORE DELLE ATTIVITA' DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E DI PROTEZIONE DAI RISCHI

1. Il coordinatore delle attività del servizio di prevenzione e di protezione è incaricato dal Dirigente Scolastico per garantire ai lavoratori della scuola e a chi vi accede un ambiente sicuro e salubre. Svolge compiti di consulenza e coordina l'insieme delle persone preposte al servizio di prevenzione e di protezione e il complesso delle attività finalizzate all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi, all'elaborazione delle misure preventive e protettive di sicurezza e al controllo delle misure adottate. Collabora con il Dirigente Scolastico, con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e con il Tecnico della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di Lavoro (medico sanitario) alla definizione e alla realizzazione del Documento di Valutazione dei rischi nonché alla predisposizione di nuovi piani e procedure per il miglioramento progressivo dei livelli di salute e di sicurezza.

ART. 22 – REFERENTE INCLUSIONE

1. Il referente dell'inclusione è incaricato dal Dirigente Scolastico per svolgere compiti organizzativi, di coordinamento e di iniziativa concernente il sistema dell'integrazione e dell'inclusione. Il referente fornisce azione di supporto alla pianificazione degli incontri di progettazione didattico-educativa intrascolastica, alla pianificazione degli incontri di progettazione integrata interistituzionale, alla predisposizione delle misure di sicurezza, di cura e di protezione dei dati sensibili, alla gestione della documentazione funzionale in ordine agli aspetti formali di completezza e di articolazione, alla raccolta della documentazione di buone prassi, alla trasmissione di pratiche finalizzate alle modifiche di contesto, al coinvolgimento operativo e non occasionale delle famiglie, alla rimozione delle barriere architettoniche e/o senso-percettive.

ART. 23 – I DIPARTIMENTI

1. I Dipartimenti sono articolazioni funzionali del Collegio dei Docenti e organismi operativi di supporto alla didattica e alla progettazione. Quale estrinsecazione organizzativa del Collegio dei Docenti svolgono attività istruttorie, avanzano proposte, raccordano i vari ambiti disciplinari, sostengono la collegialità, favoriscono la cooperazione fra i docenti e promuovono azioni sistematiche nel campo della didattica per competenze, dell'orientamento didattico-educativo e della valutazione degli apprendimenti. I dipartimenti operano nel rispetto dell'autonomia culturale e professionale del singolo docente (art. 26 del CCNL 2006/2009). In nessun caso i dipartimenti esercitano poteri deliberativi che sono di esclusiva competenza del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Classe.
2. Conformemente alle finalità e all'impianto istituzionale previsti dalle Linee guida per il riordino degli Istituti Tecnici e degli Istituti Professionali, i Dipartimenti svolgono in particolare:
 - azione di raccordo tra gli ambiti disciplinari, tra i saperi disciplinari e gli assi culturali nel primo biennio, tra l'area di istruzione generale e le aree di indirizzo nel primo biennio;
 - azione di consolidamento delle competenze di base per la lingua italiana, la lingua straniera e la matematica riferite al primo biennio;
 - azione di promozione della ricerca e dell'innovazione didattica, della modularità pluri/interdisciplinare, dell'implementazione dei saperi, delle educazioni e delle metodologie più efficaci, anche con riferimento al recupero didattico;
 - azione di individuazione dei bisogni formativi, dei criteri di scelta dei libri di testo e di strumenti didattici vari;
 - azione di diffusione dei saperi necessari al passaggio dal primo al secondo biennio e dal secondo biennio all'ultimo anno;
 - azione di collaborazione alla progettazione, alla realizzazione e alla valutazione dei percorsi formativi;
 - azione di presidio per la coerenza interna del curricolo e per la continuità verticale del curricolo;
 - azione di vigilanza sui processi di apprendimento e sulla progettazione condivisa;
 - azione di supporto alla condivisione delle buone pratiche.
3. Per lo svolgimento delle azioni indicate al comma 2 e in considerazione delle raccomandazioni espresse nelle Linee Guida sul riordino della scuola secondaria superiore, sono costituiti:

1. il dipartimento per il consolidamento delle competenze di base nel primo biennio;
 2. il dipartimento per la promozione delle competenze dell'area di indirizzo nel secondo biennio;
 3. il dipartimento per il sostegno alla coerenza interna e alla continuità verticale del curricolo;
 4. il dipartimento per il raccordo tra l'area di istruzione generale e le aree di indirizzo;
 5. il dipartimento per il raccordo interistituzionale e per la costruzione dei percorsi di alternanza scuola-lavoro;
 6. il dipartimento per la promozione dell'insegnamento in modalità CLIL nel quinto anno;
 7. il dipartimento per la ricerca e l'innovazione didattica.
4. Ciascun docente sceglie, in piena autonomia, il dipartimento e/o i dipartimenti a cui fornire il proprio contributo professionale e culturale.
 5. Per lo svolgimento delle azioni indicate al comma 2, i Dipartimenti assumono, all'occorrenza e in considerazione della tipologia degli interventi da realizzare, forme organizzative in presenza e/o forme organizzative in rete. Ciascun Dipartimento individua al proprio interno un docente referente con funzioni di coordinamento e un segretario con compiti di verbalizzazione. I referenti hanno il compito di produrre una sintesi unitaria e condivisa delle azioni realizzate in corso d'anno e di attuare una rete di comunicazione e di cooperazione con gli altri organismi scolastici.
 6. I Dipartimenti sono convocati dal Dirigente Scolastico almeno tre volte nel corso dell'anno scolastico. Nella seduta iniziale rilevano il numero dei partecipanti, decidono le forme organizzative da assumere e i tempi di lavoro e predispongono il piano delle attività da realizzare; nella seduta intermedia verificano l'andamento degli interventi e apportano le necessarie modifiche; nella seduta finale valutano l'attività svolta evidenziando gli aspetti da valorizzare e gli elementi di criticità da regolare nel successivo anno scolastico.

ART. 24 – FUNZIONI STRUMENTALI

1. Il Collegio dei Docenti, nel perseguire le proprie finalità istituzionali, dà mandato alle funzioni strumentali di gestire e realizzare gli interventi didattico-educativo-formativi definiti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola.
2. Le funzioni strumentali sono esercitate dai docenti identificati con delibera del Collegio dei Docenti. Esse perseguono il conseguimento degli obiettivi assicurando che tutte le azioni intraprese, progettazione, produzione di materiale documentale e incremento degli impegni di lavoro, salvaguardino la libertà di insegnamento dei docenti e siano preventivamente sottoposti alla discussione e all'approvazione del Collegio dei Docenti.
3. A ciascuna funzione strumentale è assegnata una delle seguenti aree di intervento: gestione del Piano dell'Offerta Formativa, supporto al lavoro dei docenti, interventi e servizi per gli studenti, realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti e istituzioni esterni, ricerca, sperimentazione e sviluppo, innovazione tecnologica e progetti di rete. Diverse aree di intervento possono essere definite annualmente, e secondo necessità, dal Collegio dei Docenti.

ART. 25 - GLI UFFICI TECNICI

1. In conformità alle Linee guida per il riordino degli Istituti Tecnici e degli Istituti Professionali sono istituiti l'Ufficio Tecnico per l'Indirizzo del Settore Tecnologico (ex Geometri) e l'Ufficio Tecnico per l'Indirizzo del Settore Industria e Artigianato. L'Ufficio Tecnico per l'Indirizzo del Settore Tecnologico ha sede presso l'Istituto Tecnico. L'Ufficio Tecnico per l'Indirizzo del Settore Industria e Artigianato ha sede presso l'Istituto Professionale.
2. Gli Uffici Tecnici svolgono i seguenti compiti:
 - sostengono l'organizzazione e il funzionamento didattici dei laboratori, adeguandoli all'innovazione tecnologica e alla sicurezza delle persone e dell'ambiente;
 - collaborano con la Direzione dei Servizi Generali e Amministrativi;

- realizzano il raccordo con i docenti che svolgono esercitazioni pratiche, con il personale ATA e con organismi scolastici predisposti alla realizzazione di progetti didattici condivisi;
- svolgono azione di supporto alla didattica attraverso l'individuazione, lo sviluppo e l'efficienza delle attrezzature tecnologiche e delle strumentazioni;
- predispongono piani di attività per l'uso degli spazi e delle attrezzature da parte di tutte le aree disciplinari, per la ricerca di soluzioni organizzative maggiormente funzionali all'attività didattica e per la condivisione in rete delle risorse personali, professionali e tecnologiche;
- provvedono alla archiviazione e alla documentazione delle conoscenze pregresse e presenti;
- rilevano dai responsabili dei dipartimenti e dai responsabili dei laboratori le categorie di beni o di servizi da approvvigionare;
- promuovono interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- ricercano le integrazioni delle risorse sul territorio anche in rete con altri istituti.

ART. 26 – COORDINATORI DELLE CLASSI

1. I docenti coordinatori sono individuati dal Dirigente Scolastico tra i docenti membri del Consiglio per presiedere, in sua assenza, i Consigli di Classe. Essi svolgono compiti di preparazione/istruttori riferiti alle attività didattiche di competenza del Consiglio di Classe e curano i rapporti con gli studenti, con i docenti e con le famiglie degli studenti della classe. Promuovono forme di sistemazione dei conflitti eventualmente presenti nella classe tra gli studenti e tra gli studenti e i docenti. Provvedono alla diffusione delle informazioni di pertinenza della classe, comunicano alle famiglie le assenze ed i ritardi continui ed abituali degli alunni, le eventuali note disciplinari riportate, i debiti formativi, lo svolgimento ed i risultati del recupero e tutte le informazioni che attengono all'andamento didattico- disciplinare.

ART. 27 – SEGRETARI DEI CONSIGLI DI CLASSE

1. I segretari dei Consigli di Classe sono individuati dal Dirigente Scolastico tra i docenti membri del Consiglio. Di ogni seduta del Consiglio di Classe essi redigono un processo verbale sintetico e fedele degli interventi promossi, delle proposte avanzate e delle determinazioni assunte. Il verbale riporta il testo integrale delle deliberazioni e l'esito delle votazioni ed è sottoscritto dal Presidente del Consiglio e dal segretario.
2. I docenti, assumendosene personale responsabilità, possono avanzare richiesta di integrazione e di rettifica del testo verbalizzato. Le rettifiche sono riportate nel testo del verbale della seduta precedente e vengono riportate anche nel verbale della seduta in corso.
3. Il verbale approvato è depositato in Presidenza e chiunque, se membro del Consiglio, può, previa richiesta da presentare anche verbalmente al Dirigente Scolastico, prenderne visione.

CAPO VII

INTERVENTI DIDATTICI EDUCATIVI INTEGRATIVI

ART. 28 - INTERVENTI DI RECUPERO

1. Gli studenti che nello scrutinio periodico presentino insufficienze in una o più discipline sono tenuti a frequentare i corsi di recupero attivati in orario pomeridiano. I corsi di recupero, organizzati anche per livelli di apprendimento, ovvero per classi parallele, sono condotti, in mancanza di disponibilità dei docenti interni, da personale esterno. Il Consiglio di Classe comunica alle famiglie gli esiti non positivi delle valutazioni periodiche fornendo congrua motivazione.
2. Per gli studenti che nello scrutinio finale presentino insufficienze in una o più discipline il Consiglio di Classe, che non abbia già pronunciato il giudizio di non ammissione, sospende il giudizio di ammissione alla classe successiva.
3. Gli studenti con debito formativo alla fine dell'anno scolastico sono tenuti a frequentare i corsi di recupero attivati dalla scuola nel periodo estivo. I corsi di recupero, organizzati anche per livelli di

apprendimento, ovvero per classi parallele, sono condotti, in mancanza di disponibilità dei docenti interni, da personale esterno.

4. La famiglia che non intende avvalersi dei corsi di recupero organizzati dalla scuola comunica per iscritto che intende provvedere diversamente al saldo del debito formativo dello studente.
5. I Consigli di Classe, che mantengono la responsabilità didattica nell'individuare la natura delle carenze e nell'indicare gli obiettivi dell'attività di recupero, verificano gli esiti dell'intervento.
6. Le verifiche si espletano prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo e si concludono con un giudizio di ammissione o di non ammissione alla classe successiva pronunciato dal Consiglio di Classe.
7. Agli studenti ammessi alla classe successiva è attribuito il credito scolastico nei termini previsti dalla normativa vigente.

ART. 29 - SPORTELLO DIDATTICO-FORMATIVO

1. E' istituito, presso ciascuna sede dell'Istituto, lo sportello didattico-formativo per interventi pomeridiani di insegnamento individuale, individualizzato e di recupero motivazionale degli studenti. Il servizio è rivolto agli alunni che necessitano di un'assistenza supplementare da parte del docente per il superamento tempestivo di problemi di apprendimento emersi in itinere e nelle diverse discipline scolastiche. Lo sportello è destinato anche agli studenti che intendano realizzare lavori di approfondimento e attività di ricerca personali.
2. Lo sportello è attivato su richiesta dello studente, dal mese di novembre al mese di maggio, in orario pomeridiano, con cadenza settimanale, secondo un calendario annualmente definito e previa prenotazione, pari ad almeno sette giorni, effettuata on line oppure su apposito registro che riporta gli insegnamenti e i nominativi degli studenti richiedenti.
3. Le attività di sportello sono attivate anche per classi singole, per classi parallele e per piccoli gruppi omogenei di apprendimento. Esse sono svolte dal docente della classe, dopo preventiva intesa con lo/gli studente/studenti, oppure dai docenti della scuola se disponibili oppure, in mancanza di disponibilità, da docenti esterni. I docenti si impegnano a fornire il servizio di supporto per unità oraria di lezione pari a sessanta minuti.
4. Gli studenti che intendono avvalersi del servizio di sportello devono indicare, nella sezione dedicata sul sito della scuola, il proprio nominativo, la classe di appartenenza, l'indirizzo email, la disciplina, l'argomento e il tipo di intervento richiesto. Con messaggio di posta elettronica il docente della materia è informato della richiesta proveniente dallo studente.
5. Nel caso la richiesta provenga da uno studente che segue un piano educativo individualizzato per obiettivi riconducibili ai programmi ministeriali, l'attività di sportello è prestata, previa valutazione del tipo di difficoltà da affrontare, dal docente curricolare o dal docente di sostegno.
6. Lo studente che non intende avvalersi dell'intervento di sportello già prenotato ha l'obbligo di comunicare tempestivamente alla segreteria didattica e al docente che fornisce la prestazione la rinuncia al servizio supplementare. In caso di mancato adempimento dell'obbligo di comunicazione, lo studente minorenni presenta giustificazione sottoscritta dal genitore o da chi ne fa le veci. Medesima giustificazione è presentata dallo studente se maggiorenne.
7. L'attività di sportello non sostituisce i corsi di recupero che richiedono interventi didattici e formativi sistematici e articolati da destinare agli studenti che presentano insufficienze gravi e serie difficoltà di apprendimento.

ART. 30 - VIAGGI DI ISTRUZIONE

1. I viaggi d'istruzione costituiscono iniziative complementari delle attività didattiche curricolari, non hanno finalità ricreative e di evasione e tendono a specifici scopi di natura didattica e culturale. Essi contribuiscono a migliorare anche il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti.
2. I viaggi di istruzione si effettuano in località italiane e all'estero e si distinguono in
 - a) viaggi di integrazione culturale, per promuovere la conoscenza monumentale, culturale, paesaggistica e folcloristica e per sostenere iniziative di gemellaggio tra scuole di regioni diverse;
 - b) viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo, finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e al raccordo tra scuola e mondo del lavoro, attraverso visite in azienda, la partecipazione a mostre e a manifestazioni economico-produttive;
 - c) visite guidate, che si effettuano nell'arco di una sola giornata presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali;
 - d) viaggi connessi ad attività sportive, che consentono sia esperienze di vita differenziate sia attività sportive di rilevante interesse sotto il profilo dell'educazione alla salute e finalizzate all'acquisizione di cognizioni didattico-culturali integrative a quelle normalmente acquisite in classe.
3. I viaggi di istruzione che favoriscono gli scambi culturali con l'estero rappresentano uno strumento di conoscenza delle lingue e delle civiltà straniere, consentono un contatto culturale con scuole di paesi stranieri e sono finalizzati alla realizzazione di interventi di programmazione integrata in ambito europeo. Per definire ed attivare l'organizzazione dello scambio il Dirigente Scolastico farà riferimento alla Funzione Strumentale dell'offerta formativa o ad altro referente per curare i contatti con le scuole partner. Le finalità e le fasi organizzative sono illustrate alle famiglie in apposite riunioni.
4. Utilizzando gli orientamenti programmatici forniti dal Consiglio di Classe e promossi dal Collegio dei Docenti, il Consiglio di Istituto determina, sulla base delle accertate disponibilità finanziarie, i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative.
5. I Consigli di Classe definiscono, su modulistica appositamente predisposta, la programmazione dell'attività con riferimento alla meta, alle finalità didattico-culturali, agli alunni partecipanti, al periodo di svolgimento e alla durata. I Consigli di Classe realizzano, anche attraverso la fornitura di materiale documentale, attività didattiche preparatorie al viaggio da effettuare e, a conclusione dell'iniziativa, attività didattiche di verifica degli obiettivi raggiunti. Non è necessaria la programmazione di attività riferite a visite effettuate nell'arco di una sola giornata ad aziende, musei, unità produttive. Durante il periodo di effettuazione del viaggio di istruzione la scuola predispone attività didattica alternativa per gli studenti che non partecipano e che sono comunque tenuti alla frequenza delle lezioni.
6. I coordinatori di classe presentano la relazione illustrativa dell'iniziativa al referente responsabile il quale unifica, eventualmente, proposte omogenee, predispone l'elenco nominativo degli studenti partecipanti, le dichiarazioni di consenso delle famiglie e le dichiarazioni degli accompagnatori circa l'assunzione dell'obbligo di vigilanza, sollecita le procedure d'appalto necessarie e cura tutti gli aspetti generali organizzativi, operativi e documentali, inclusi quelli concernenti la polizza assicurativa integrativa.
7. Ogni quindici alunni è designato almeno un docente accompagnatore; l'aumento di una unità e fino a un massimo di tre è disposto esclusivamente in presenza di condizioni personali particolari, riferite alla mobilità di uno o più studenti e alle loro difficoltà comunicative. I docenti accompagnatori sono, prioritariamente, individuati tra i docenti che appartengono alle classi frequentate degli alunni partecipanti al viaggio e che insegnano materie attinenti alle finalità del viaggio. Nel caso che più docenti dichiarino disponibilità ad accompagnare gli studenti viene assicurato il loro avvicendamento al fine di evitare che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nel corso dello stesso anno scolastico.

8. Il Dirigente Scolastico, nell'ambito delle indicazioni fornite dal Consiglio di Istituto e prima di procedere alle relative designazioni, individua i docenti accompagnatori tenendo conto della loro effettiva disponibilità. La medesima linea procedurale è seguita ai fini delle eventuali integrazioni o sostituzioni, ove non sia raggiunto il numero degli accompagnatori richiesto. Nel caso di partecipazione di uno o più alunni con BES il Dirigente Scolastico designa un qualificato accompagnatore. Il Referente responsabile cura l'adozione di ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità della menomazione.
9. L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, è esercitato a tutela anche del patrimonio artistico e comporta l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del codice civile, che limita la responsabilità patrimoniale del personale accompagnatore ai soli casi di dolo e colpa grave.
10. Al rientro i docenti accompagnatori presentano agli organi collegiali e al Dirigente Scolastico, per le determinazioni di competenza, una nota di valutazione dell'iniziativa, con particolare riferimento agli aspetti organizzativi, all'interesse mostrato e al comportamento assunto dagli studenti.
11. Per gli alunni minorenni è obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare. Per gli alunni maggiorenni l'autorizzazione non è richiesta ma le famiglie devono essere avvertite con comunicazione scritta.
12. Nessun viaggio può essere effettuato se non è assicurata la partecipazione di almeno la metà più uno degli alunni effettivamente frequentanti le singole classi interessate. Al divieto fanno eccezione i viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti ad attività teatrali, ad attività cinematografiche, ad attività musicali etc. e i viaggi la cui programmazione sia connessa ad attività sportive agonistiche. Il coordinatore della classe consulta le famiglie per acquisire informazioni che facilitino la partecipazione di tutti gli studenti alle iniziative. La partecipazione dei genitori degli alunni ai viaggi di istruzione e alle visite guidate è consentita solo se non comporta oneri a carico del bilancio dell'Istituto e solo se i genitori si impegnano a partecipare alle attività programmate. Gli alunni o le classi, che nel corso dell'anno scolastico abbiano riportato sanzioni disciplinari, possono essere esclusi dalle visite o dai viaggi su decisione ponderata e motivata del Consiglio di classe.
13. Ciascuna classe non può svolgere, nel corso dell'anno scolastico, più di due visite guidate e un viaggio d'istruzione della durata massima di quattro giorni. Il limite dei sei giorni può essere superato, in via del tutto eccezionale, in presenza di specifici progetti organicamente inseriti nella programmazione didattica e che intendano conseguire, in coerenza con la tipologia dei vari indirizzi di studio e in relazione all'aspetto sperimentale dell'attività, obiettivi di particolare importanza formativa e di rilevante interesse. E' vietato effettuare viaggi di istruzione e visite guidate nell'ultimo mese delle lezioni.
14. Il versamento della quota di partecipazione, da parte degli alunni, deve avvenire anticipatamente e nei tempi stabiliti dal referente responsabile. Non si procede al rimborso della quota di partecipazione qualora la rinuncia al viaggio di istruzione o alla visita guidata da parte dello studente non venga comunicata al coordinatore di classe almeno sette giorni prima della data fissata per il viaggio ovvero entro i termini fissati dalle agenzie di viaggio e/o di trasporto.
15. In casi particolari, connessi a situazioni personali e/o familiari, e salvo disponibilità di risorse nel bilancio della scuola, è possibile disporre a favore di uno o più studenti il finanziamento totale o parziale del viaggio.

PER ULTERIORI DETTAGLI SI RIMANDA ALL'ALLEGATO N. 3 "REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE"

CAPO VIII

USO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE ART. 31 - DISPOSIZIONI COMUNI

1. L'uso degli spazi interni a ciascun edificio scolastico deve essere volto all'uso didattico-educativo, coerentemente alle finalità del Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola.
2. In ciascun plesso va garantita la presenza di almeno un Collaboratore scolastico per la vigilanza nei corridoi e nei bagni durante il loro uso da parte degli studenti.
3. I laboratori specifici costituiti presso ciascun plesso sono utilizzati per l'espletamento delle attività didattiche degli studenti così come programmate dai docenti del plesso.
4. Le biblioteche scolastiche sono presenti in ogni plesso, ciascuna organizzata in un'aula biblioteca dove condurre i ragazzi per una graduale educazione alla scoperta ed alla corretta fruizione del libro.

ART. 32 - BIBLIOTECA

1. Il responsabile delle biblioteche è unico ed è designato, fra i propri componenti, dal Collegio dei docenti.
2. Le biblioteche sono aperte a studenti e docenti secondo il calendario indicato dal responsabile delle biblioteche. L'orario di apertura e di chiusura è affisso all'ingresso di ciascuna biblioteca e nella sala docenti di ciascun plesso. Si può ottenere il prestito a decorrere dalla settimana successiva alla nomina dei responsabili e fino al 20 maggio.
3. Gli interessati sono ammessi al prestito di testi previa compilazione dell'apposita scheda che regola la consegna, la tenuta e la restituzione dei libri. I libri sono dati in prestito per la durata massima di un mese. Non si possono avere in prestito più di tre volumi contemporaneamente. Sono esclusi dal prestito i libri facenti parte di collezioni ed enciclopedie, pubblicazioni rare e dizionari.
4. E' possibile la consultazione in classe dei libri su richiesta dei docenti ed entro l'ora di chiusura delle biblioteche scolastiche. Per la consultazione valgono le procedure normali di prestito.
5. Docenti e studenti sono responsabili dei libri avuti in prestito e sono tenuti a restituirli, entro i termini stabiliti, nello stato in cui sono stati consegnati; in caso contrario, il responsabile dello smarrimento dei libri o dei danni ad essi arrecati è tenuto a provvedere entro due mesi alla sostituzione dei libri o, se questa non fosse possibile, al versamento del controvalore in denaro.
6. Nessuno e per nessuna ragione può consultare o asportare libri dalle biblioteche senza l'autorizzazione dell'addetto responsabile.
7. In ciascuna biblioteca è disponibile una cartellina per le proposte d'acquisto di nuovi volumi. Le proposte di acquisto dei libri vengono presentate al responsabile della biblioteca, il quale esprime il proprio parere alla Funzione Strumentale di coordinamento e le inoltra al Dirigente Scolastico per la successiva deliberazione dell'organo competente.

ART. 33 - LABORATORI E AULE SPECIALI

1. La utilizzazione funzionale delle aule speciali e dei laboratori è demandata ai docenti responsabili designati dal Collegio dei docenti. Le chiavi d'accesso sono date in consegna ai docenti responsabili e al collaboratore scolastico di riferimento.
2. I docenti responsabili predispongono e affiggono all'interno dei locali un prospetto riassuntivo dell'orario e delle modalità di impiego del materiale. Tutte le aule speciali ed i laboratori devono essere dotati di un registro nel quale il docente appone la propria firma, annota l'orario di utilizzo, la classe e le eventuali disfunzioni rilevate nelle apparecchiature.

3. L'uso delle aule speciali e dei laboratori spetta, prioritariamente, ai docenti e agli studenti delle discipline specifiche e, compatibilmente con gli orari e le priorità stabilite, ai docenti che ne fanno richiesta per eventuali lavori interdisciplinari. L'accesso può essere consentito anche di pomeriggio.
4. I tavoli di lavoro sono numerati e coloro che li utilizzano, secondo l'assegnazione programmata dal docente, dovranno comunicare con tempestività al docente o al responsabile del laboratorio anomalie di funzionamento delle macchine e/o danni materiali alle stesse o agli arredi. Alla chiusura della sezione di lavoro deve essere ripristinata la situazione iniziale, rimuovendo i dischetti dal drive, lasciando in ordine il tavolo e sgombrando da dischetti, fogli, matite e da altro materiale utilizzato. Ogni docente è tenuto a riporre al proprio posto le attrezzature utilizzate e a vigilare sull'uso corretto da parte degli studenti del materiale messo a disposizione.
5. Tutti coloro che utilizzano i laboratori interni ed esterni all'istituto sono responsabili del software utilizzato, per quanto concerne il D.L. 518/92, relativo alla regolamentazione e alla tutela del software per elaboratori.
6. Le proposte di acquisto di materiale da parte dei docenti vengono presentate ai responsabili delle aule speciali e dei laboratori e dai responsabili sottoposte al Dirigente Scolastico per la successiva deliberazione dell'organo competente.

ART. 34 - PALESTRA

1. L'uso della palestra e degli impianti sportivi è riservato agli alunni dell'Istituto per lo svolgimento delle seguenti attività:
 - a) lezioni di educazione fisica e di ginnastica correttiva;
 - b) esercitazione di avviamento alla pratica sportiva;
 - c) allenamenti per la partecipazione a tornei scolastici ed interscolastici.
2. L'uso della palestra è consentito anche per l'effettuazione di tornei interscolastici promossi dal Consiglio d'Istituto e per tornei che comportino la partecipazione anche di altre componenti scolastiche.
3. Per qualsiasi attività svolta dagli alunni in palestra deve essere assicurata la presenza di un docente di Scienze motorie e sportive.
4. All'uso delle relative dotazioni sovrintendono i docenti di Scienze motorie e sportive ed il responsabile designato dal Collegio dei docenti.
5. Alla pratica sportiva sovrintende un coordinatore nominato dal Collegio dei docenti. Il coordinatore è coadiuvato da collaboratori individuati fra i docenti di Scienze motorie e sportive. L'attività di avviamento alla pratica sportiva può essere effettuata, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto, anche in spazi messi a disposizione dell'Istituto da Enti pubblici o privati.
6. Il docente di Scienze motorie e sportive non è responsabile per lo smarrimento e la sottrazione di oggetti e/o valori di proprietà degli studenti.
7. La palestra e gli impianti sportivi possono essere utilizzati da enti, associazioni, società sportive, altre istituzioni scolastiche, previa delibera del Consiglio di Istituto.

CAPO IX

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 41 – MODIFICHE, PUBBLICAZIONE

1. Le disposizioni regolamentari della scuola in contrasto con il presente regolamento sono abrogate. Il presente regolamento è, a norma dell'art. 10, comma 3, lettera a) del D. Lgs n. 297/94, modificato dal Consiglio di Istituto, che viene sentito anche per la consultazione degli studenti prevista dall'art. 6, comma 1, del DPR n. 249/98.
2. Il presente regolamento è pubblicato all'Albo online ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.
3. Sono parte integrante del presente Regolamento di Istituto i seguenti documenti in allegato:
 1. -Il Patto Educativo di Corresponsabilità
 2. -Regolamento IDA
 3. -Regolamento visite guidate e viaggi di istruzione
 4. -Regolamento assemblea studentesca di Istituto
 5. -Regolamento di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo
 6. -Regolamento sulla Dispersione Scolastica

INDICE

CAPO I- DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - FINALITA' E OBIETTIVI

ART. 2 - DIRITTI E DOVERI DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

ART. 3 - VITA INTERNA

CAPO II- STUDENTI

ART. 4 - FREQUENZA, PARTECIPAZIONE

ART. 5 - ASSENZE, INGRESSI POSTICIPATI E USCITE ANTICIPATE

ART. 6 - DISCIPLINA

ART. 7 – ORGANI DI GARANZIA

CAPO III - PERSONALE

ART. 8 – DOCENTI

ART. 9 – ATA

CAPO IV- ORGANI ISTITUZIONALI

ART. 10 – DIRIGENTE SCOLASTICO

ART. 11 - CONSIGLIO DI CLASSE

ART. 12 - COLLEGIO DEI DOCENTI

ART. 13 - GIUNTA DI COLLEGIO

ART. 14 - CONSIGLIO DI ISTITUTO

ART. 15 - GIUNTA ESECUTIVA

CAPO V- SCUOLA-FAMIGLIA

ART. 16 – COMITATO DEI GENITORI

ART. 17 ASSEMBLEE DEI GENITORI

ART. 18 – COLLOQUI

ART. 19 - RACCORDO SCUOLA/FAMIGLIA

CAPO VI- INCARICATI E ORGANISMI SPECIALI

ART. 20 – STAFF DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

**ART. 21 – COORDINATORE DELLE ATTIVITA' DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE
E DI PROTEZIONE DAI RISCHI**

ART. 22 – REFERENTE INCLUSIONE

ART. 23 – I DIPARTIMENTI

ART. 24 – FUNZIONI STRUMENTALI

ART. 25 - GLI UFFICI TECNICI

ART. 26 – COORDINATORI DELLE CLASSI

ART. 27 – SEGRETARI DEI CONSIGLI DI CLASSE

CAPO VII- INTERVENTI DIDATTICI EDUCATIVI INTEGRATIVI

ART. 28 - INTERVENTI DI RECUPERO

ART. 29 - SPORTELLO DIDATTICO-FORMATIVO

ART. 30 - VIAGGI DI ISTRUZIONE

CAPO VIII- USO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE

ART. 31 - DISPOSIZIONI COMUNI

ART. 32 – BIBLIOTECA

ART. 33 - LABORATORI E AULE SPECIALI

ART. 34 – PALESTRA

CAPO IX

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 41 – MODIFICHE, PUBBLICAZIONE

Il Dirigente Scolastico
Rocco Gervasio

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA-FAMIGLIA

delibera del Consiglio di Istituto n. 8 dell'11/01/2024

L'I.I.S. VANVITELLI di Lioni (AV)

- VISTO** il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- VISTO** il D.P.R. 26 giugno 1998, n. 249, Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e ss.mm.ii;
- VISTA** la Legge 29 maggio 2017, n. 71, Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo e Linee di orientamento MIUR, ottobre 2017, per la prevenzione e il contrasto del cyber bullismo;
- VISTA** la Legge 20 agosto 2019, n. 92, Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica;
- VISTO** il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2022-2025 approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 20 dicembre 2021 e aggiornato con delibera del Consiglio di Istituto n.7 dell'11 gennaio 2024;

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

PRESO ATTO che la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;

PRESO ATTO che la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento, ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti,

STIPULA CON LA FAMIGLIA DELLA STUDENTESSA/DELLO STUDENTE
IL PRESENTE PATTO CON IL QUALE

L'Istituzione scolastica si impegna a

1. Fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dei principi della Costituzione, dell'identità e nella valorizzazione delle attitudini di ciascuna persona;
2. Offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, ispirato al principio di equità nei confronti di tutti gli utenti, garantendo un servizio didattico di qualità in un clima educativo sereno e favorendo il processo di formazione di ciascuna studentessa e ciascun studente nel rispetto dei diversi stili e tempi di apprendimento;
3. Offrire iniziative concrete per il recupero, al fine di favorire il successo formativo e contrastare la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
4. Favorire la piena inclusione delle studentesse e degli studenti diversamente abili garantendo il diritto all'apprendimento di tutte le persone con bisogni educativi speciali;
5. Promuovere iniziative di accoglienza e integrazione delle studentesse e degli studenti di origine straniera anche in collaborazione le altre realtà del territorio, tutelandone l'identità culturale e attivando percorsi didattici personalizzati nelle singole discipline;
6. Stimolare riflessioni e realizzare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute delle studentesse e degli studenti, anche attraverso l'attivazione di momenti di ascolto e di contatto con servizi di sostegno e accompagnamento per i giovani;
7. Garantire trasparenza nella formulazione e nella presentazione dei traguardi e degli obiettivi di apprendimento e delle modalità di valutazione;

8. Garantire trasparenza e tempestività nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, nel rispetto della privacy.

La famiglia si impegna a

1. Instaurare un positivo clima di dialogo e un atteggiamento di reciproca collaborazione con gli insegnanti, nel rispetto di scelte educative e didattiche condivise e della libertà d'insegnamento;
2. Conoscere l'organizzazione scolastica, prendendo visione del Piano triennale dell'offerta formativa della scuola e dei regolamenti dell'Istituto;
3. Partecipare attivamente alla vita dell'Istituto attraverso la presenza negli organismi collegiali;
4. Favorire una assidua frequenza delle studentesse e degli studenti alle lezioni e alle altre attività della scuola, verificandone la regolarità;
5. Sostenere la motivazione allo studio e l'applicazione al lavoro scolastico delle studentesse e degli studenti;
6. Mantenere un rapporto costante con l'Istituto, informandosi sul rendimento scolastico, i processi di apprendimento e il comportamento delle studentesse e degli studenti attraverso i colloqui con gli insegnanti e la regolare presa visione delle comunicazioni pubblicate sul sito web e sul registro elettronico della scuola o inviate via mail e tramite gli altri canali di comunicazione istituzionali della scuola.

La studentessa/Lo studente si impegna a

1. Conoscere l'organizzazione scolastica, prendendo visione del Piano triennale dell'offerta formativa della scuola e dei regolamenti dell'Istituto;
2. Partecipare attivamente alla vita dell'Istituto, anche attraverso la presenza negli organismi collegiali, instaurando un rapporto di collaborazione con gli insegnanti e gli altri operatori della scuola, con le compagne e i compagni;
3. Frequentare regolarmente le lezioni e alle altre attività della scuola, osservando l'orario scolastico e giustificando tempestivamente gli eventuali ritardi e assenze;
4. Portare la famiglia a conoscenza delle comunicazioni e delle iniziative della scuola;
5. Mantenere un comportamento corretto nell'agire e nel parlare, di rispetto nei confronti di tutto il personale della scuola, delle compagne e dei compagni, anche adottando un abbigliamento consono all'ambiente scolastico;
6. Studiare con assiduità e serietà, applicandosi regolarmente al lavoro scolastico, assolvendo regolarmente gli impegni di studio e gestendo responsabilmente gli impegni extracurricolari ed extrascolastici;
7. Conoscere e osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza;
8. Rispettare locali, arredi, attrezzature, strumenti e sussidi didattici, senza recare danni al patrimonio della scuola;
9. Condividere la responsabilità di avere cura dell'ambiente scolastico e di renderlo più bello e accogliente, contribuendo ad un clima di benessere, serenità nei rapporti, amore per la scoperta e la conoscenza.

In merito al piano di azione che l'Istituzione scolastica intende attuare al fine di prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyberbullismo,

L'Istituzione scolastica si impegna a:

1. Organizzare attività di informazione e prevenzione in rapporto ai fenomeni di bullismo e di cyberbullismo;
2. Stimolare un uso consapevole e responsabile degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie;
3. Creare un ambiente scolastico accogliente, sereno, fiducioso e rispettoso nei confronti di tutti, anche attraverso il coinvolgimento di associazioni ed enti presenti sul territorio con competenze specifiche;
4. Vigilare attentamente riconoscendo le manifestazioni anche lievi di bullismo e cyberbullismo e monitorando le situazioni di disagio personale o sociale;

La famiglia si impegna a:

1. Conoscere e accettare l'offerta formativa e i regolamenti dell'Istituto con le relative norme disciplinari;
2. Sostenere e promuovere le iniziative della scuola volte a favorire l'autonomia e il senso di responsabilità anche nell'utilizzo degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie al fine di prevenire e contrastare efficacemente i fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
3. Partecipare alle iniziative di prevenzione e informazione previste dalla scuola;
4. Segnalare tempestivamente alla scuola e/o alle autorità competenti i casi di bullismo e di cyberbullismo e/o i casi di altre violazioni dei diritti dei minori di cui viene a conoscenza;
5. Sostenere e accompagnare le proprie figlie e i propri figli nell'esecuzione delle azioni riparatrici decise dalla scuola;
6. Discutere e condividere con le proprie figlie e i propri figli il Patto educativo di corresponsabilità sottoscritto con l'Istituzione scolastica.

La studentessa/Lo studente si impegna a:

1. Usare un linguaggio corretto e rispettoso in tutti gli ambienti frequentati e online;
2. Utilizzare i dispositivi digitali nel rispetto dei regolamenti dell'Istituto, solo per fini didattici e su autorizzazione esplicita e motivata dell'insegnante;
3. Segnalare agli insegnanti e ai genitori episodi di bullismo o cyberbullismo di cui fosse vittima o testimone;
4. Accettare, rispettare e aiutare gli altri, impegnandosi a comprendere le ragioni dei comportamenti altrui, evitando di utilizzare gli strumenti digitali e i mezzi di comunicazione per aggredire, denigrare, ingiuriare e molestare altre persone, consapevoli che certi comportamenti si configurano come reati perseguibili dalla Legge;
5. Accettare e mettere in atto le azioni riparatrici decise dalla scuola nei casi in cui a seguito di comportamenti non rispettosi dei regolamenti dell'Istituto.

Lioni, _____

Il Dirigente

La famiglia

La studentessa/Lo studente

REGOLAMENTO INTERNO ISTRUZIONE DEGLI ADULTI (IDA)

(rif. DPR 263 del 29/10/2012, D.Lgs 16/1/2013 n. 13, Linee guida CPIA DI del 12/03/2015)

Vista la normativa vigente in materia, relativamente ai PERCORSI DI ISTRUZIONE DI SECONDO LIVELLO ISTRUZIONE DEGLI ADULTI (D.P.R 263/2012) e LINEE GUIDA PER IL PASSAGGIO AL NUOVO ORDINAMENTO (Art.11, comma 10, D.P.R 263/2012), il Collegio dei Docenti dell'I.I.S.S. "Luigi Vanvitelli" di Lioni (AV) EMANA Il seguente Regolamento:

Art. 1 FINALITA' GENERALI

Il Corso serale offre un'occasione di promozione socio-culturale per stimolare la ripresa degli studi e migliorare l'inserimento nel mondo del lavoro di quanti desiderano cambiare la propria condizione culturale e professionale, una funzione determinante nel percorso di riconversione o di ripresa degli studi di tutti quegli adulti e di quei giovani maggiorenni, anche di nazionalità non italiana, che, avendo interrotto il proprio percorso scolastico per ragioni diverse, necessitano di un completamento della propria formazione, tale da consentire loro di migliorare condizioni e opportunità nel campo lavorativo. Il secondo ciclo di istruzione e formazione ha come riferimento unitario il profilo educativo, culturale e professionale, finalizzato a:

- a) la crescita educativa, culturale e professionale dei giovani, per trasformare la molteplicità dei saperi in un sapere unitario, dotato di senso, ricco di motivazioni;
- b) lo sviluppo dell'autonoma capacità di giudizio;
- c) l'esercizio della responsabilità personale e sociale.

Art. 2 OFFERTA FORMATIVA

A tutti gli studenti del corso serale è aperta l'offerta formativa d'Istituto, compatibilmente con i loro interessi, gli orari di lavoro e gli impegni personali, in linea con quanto stabilito dal Profilo Educativo Culturale e Professionale specifico. L'Istruzione degli Adulti offre il percorso di secondo livello per i seguenti indirizzi:

- SETTORE SERVIZI - SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITA' ALBERGHIERA – Articolazione **Enogastronomia** presso **la Casa di Reclusione di Sant'Angelo dei Lombardi**
-
- SETTORE TECNOLOGICO – CORSO DI MECCANICA MECCATRONICA ED ENERGIA- Articolazione **Meccanica e Meccatronica (Sede)**
- SETTORE SERVIZI - SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITA' ALBERGHIERA – Articolazione **Enogastronomia (Sede)**

I corsi si articolano a partire dal secondo periodo didattico (III anno e IV anno), per poi proseguire al terzo periodo didattico (V anno) dei PERCORSI DI ISTRUZIONE DI SECONDO LIVELLO, così come delineati dal D.P.R. n. 263/2012. L'offerta formativa dell'Istruzione degli Adulti dell'Istituto "Vanvitelli" è indirizzata a:

- favorire il concreto recupero della dispersione scolastica, offrendo un percorso formativo a giovani che hanno abbandonato gli studi;
- formare adulti o immigrati privi di titoli di studio;
- qualificare giovani e adulti privi di professionalità aggiornata per i quali la licenza media non costituisce più una garanzia dall'emarginazione culturale e/o lavorativa;
- valorizzare il patrimonio culturale e professionale della persona;
- consentire la riconversione professionale di adulti già inseriti in ambito lavorativo che vogliano ripensare o debbano ricomporre la propria identità professionale;
- offrire opportunità di approfondimenti professionali e aggiornamento delle competenze;
- implementare la collaborazione e l'integrazione con le altre agenzie formative dell'istruzione degli Adulti presenti sul territorio (Istruzione degli Adulti di altri Istituti, CPIA, Centri di Formazione Professionale).

Art. 3 ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

Il raggiungimento degli obiettivi che caratterizzano tale percorso formativo, deriva soprattutto da un cambiamento sostanziale delle metodologie didattiche e organizzative. Il quadro normativo di riferimento dell'Istruzione degli Adulti, infatti, mette in atto un percorso di cambiamento e definisce alcune modalità che devono qualificare le attività rivolte agli adulti, quali:

- Accoglienza e orientamento (punto 5.1 Istruzione degli adulti – D.P.R. n.263/2012 – Linee guida per il passaggio al nuovo ordinamento - art.11, comma 10, del suindicato decreto – pubblicato in data 08.06.2015, G.U. n.130). Nell'ambito di tale attività l'adulto riconosce le proprie motivazioni e capacità entro la nuova prospettiva di studio e formazione. In questa fase il corsista riflette sui suoi bisogni di formazione e sulle sue motivazioni, sulle sue aspettative, sulle sue conoscenze, sulle sue abilità e sulle sue modalità di apprendimento; fa valere il proprio patrimonio di saperi e abilità potenziali che vorrà sviluppare in acquisizioni valutabili e spendibili; mette in evidenza aree di debolezza e punti di forza nella prospettiva del nuovo percorso individuale di apprendimento. Si tratta di una fase di accoglienza e orientamento formativo volta a far emergere tutte le evidenze necessarie al riconoscimento formale dei crediti che conducono alla definizione del Patto Formativo Individuale. La strategia comunicativa e di partecipazione da adottarsi in questa fase dovrà rafforzare la motivazione dell'adulto alla ripresa del nuovo percorso scolastico.
- Didattica modulare: progettazione dei percorsi per unità di apprendimento (punto 3.5 Istruzione degli adulti – D.P.R. n. 263/2012 – Linee guida per il passaggio al nuovo ordinamento - art.11, comma 10, del suindicato decreto – pubblicato in data 08.06.2015, G.U. n.130). La didattica modulare è una strategia formativa nella quale il percorso di insegnamento/apprendimento è articolato in segmenti – UDA (unità di apprendimento). Ciascuna UDA costituisce una parte significativa del percorso formativo, assolve a funzioni di carattere disciplinare e permette di acquisire competenze verificabili, certificabili e, quindi, capitalizzabili come crediti formativi nella prosecuzione del percorso. La frequenza delle UDA e l'acquisizione delle competenze, infatti, vengono attestate e certificate. Le competenze riconosciute valgono come credito per il passaggio al periodo successivo.

Secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento, la Commissione ha il compito di:

- dare attuazione alle linee programmatiche e di indirizzo definite dalla Commissione per la definizione del Patto Formativo Individuale costituita nell'ambito dell'Accordo di Rete;
- di individuare, valutare e certificare crediti, acquisiti in precedenti contesti di apprendimento, formali, non formali e informali;
- definire il Patto formativo individuale;
- seguire il quadro normativo vigente per l'istruzione degli adulti;
- favorire gli opportuni raccordi tra i percorsi di istruzione di primo e secondo livello;
- predisporre un sistema di accoglienza e di primo orientamento dei giovani e degli adulti che intendono immettersi nel percorso di istruzione;
- mettere in essere azioni di orientamento per quegli studenti che necessitano;
- progettare ed adottare iniziative per incrementare l'offerta formativa del corso;
- predisporre azioni di informazione e di documentazione delle attività; • cercare forme di collaborazione con altri istituti in cui sono attivi i corsi serali, con altre istituzioni presenti sul territorio.

Secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento, al Consiglio di Classe è affidato il coordinamento didattico che, tenendo conto delle linee strategiche espresse dall'Istituto attraverso il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, ha il compito di:

- definire gli obiettivi trasversali, le strategie per realizzarli e le modalità per la loro verifica;
- definire le metodologie didattiche più opportune ed idonee rispetto alle caratteristiche dell'utenza;
- organizzare l'attività didattica;
- definire forme e criteri di valutazione;
- raccordare ed integrare le discipline.

I docenti si adopereranno per:

- ✓ valorizzare le esperienze umane, culturali e professionali degli studenti in tutte le situazioni didattiche in cui ciò sia possibile;
- ✓ motivare alla partecipazione e allo studio evidenziando il valore formativo e l'approccio professionale di ciascuna proposta didattica;
- ✓ coinvolgere lo studente attraverso l'indicazione dei traguardi raggiungibili e di compiti realizzabili, rispetto ai quali l'insegnante tenderà a porsi come facilitatore del processo di apprendimento;
- ✓ far conoscere i programmi e gli obiettivi minimi delle singole discipline;
- ✓ individuare strategie utili al fine di raggiungere tali obiettivi;
- ✓ informare gli studenti sui tempi e le modalità delle verifiche da effettuare;
- ✓ esplicitare i criteri di valutazione;

- ✓ dare indicazioni sul modo di prendere gli appunti, di costruire schemi utili per la comprensione delle spiegazioni e delle letture di un testo;
- ✓ attivare tutto ciò che è utile ed efficace al conseguimento degli obiettivi comuni e specifici della singola disciplina;
- ✓ utilizzare lezioni frontali, in ogni caso di breve durata, solo in quelle circostanze in cui esse risultino strettamente funzionali;
- ✓ privilegiare il lavoro "in classe", come momento in cui si impara facendo;
- ✓ favorire il lavoro di gruppo che dovrà essere ben strutturato e guidato;
- ✓ favorire le attività di laboratorio tese a migliorare l'apprendimento teorico;
- ✓ utilizzare il problem solving come strategia più funzionale a processi di apprendimento efficaci e soprattutto per studenti adulti;
- ✓ creare le condizioni per apprendimenti di tipo autonomo;
- ✓ strutturare attività orientate all'apprendimento collaborativo.

Non mancheranno interventi di recupero/approfondimento così articolati:

- ✓ un recupero/approfondimento ad inizio anno scolastico, il cui scopo è quello di rendere omogeneo il livello di conoscenze già acquisite dagli studenti provenienti da percorsi formativi diversi;
- ✓ un recupero/approfondimento in corso d'anno scolastico. Le attività saranno realizzate attraverso un processo didattico attuato in classe sotto forma di lavoro personalizzato sul singolo allievo e/o come riepilogo degli argomenti trattati negli anni precedenti rivolto a tutta la classe.

Gli interventi saranno praticati, preferibilmente, durante le ore di lezione ordinaria, al fine di non aggravare il già pesante carico di lavoro degli studenti del serale. L'anno scolastico si sviluppa nei termini temporali indicati dal Ministero e secondo il calendario scolastico regionale e si svolge, generalmente, da metà settembre ad inizio giugno; i periodi di vacanza, così come lo svolgimento delle lezioni organizzato in due quadrimestri, coincidono di norma con quelli dei corsi diurni in atto presso l'Istituto.

Art. 4 ISCRIZIONI

Possono accedere al Corso Serale:

- coloro che abbiano compiuto i 18 anni di età, anche con cittadinanza non italiana, che sono in possesso del titolo di studio conclusivo del primo ciclo di istruzione;
- coloro che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e che, già in possesso del titolo di studio conclusivo del primo ciclo di istruzione, dimostrano di non poter frequentare il corso diurno;
- i diplomati di altri Istituti che, per motivi di lavoro o per propria scelta, desiderino conseguire uno dei diplomi di cui all'art. 2 del presente regolamento;
- i laureati che hanno necessità di riconvertirsi e ai quali risulta utile uno dei diplomi di cui all'art.2 del presente regolamento;
- tutti gli stranieri che hanno conseguito in Italia la licenza media o che posseggono un titolo equiparato e legalmente riconosciuto.

Le iscrizioni saranno accettate non oltre il termine stabilito dalla C.M. di riferimento, con possibilità, nei limiti dell'organico assegnato, di accogliere le richieste pervenute in data successiva. Saranno assicurate, prioritariamente, le iscrizioni di coloro che intendono conseguire un titolo di studio di livello superiore a quello già posseduto. Tutte le iscrizioni, nonché i dossier personali, saranno trasmessi alla sede centrale del CIPIA.

Per l'iscrizione degli studenti extracomunitari è necessario il permesso di soggiorno, oppure il passaporto e una copia delle ricevute di versamento necessarie per la richiesta del permesso stesso. Non si accettano visti turistici.

Art. 5 MODALITA' DI ISCRIZIONE

La domanda di iscrizione dovrà essere perfezionata attraverso l'apposito modello predisposto, reperibile sul sito istituzionale della scuola e presso gli uffici di segreteria, al fine di dichiarare i seguenti contenuti:

1. Dati anagrafici;
2. Curriculum scolastico;
3. Titolo di studio o promozioni conseguite;
4. discipline per le quali si richiede il riconoscimento di crediti formativi di tipo formale, non formale o informale.

La segreteria didattica verificherà l'attendibilità dei documenti presentati e trasmetterà la domanda al Dirigente Scolastico per le opportune valutazioni di competenza.

Si allega modello.

Art. 6. ORIENTAMENTO DEI PERCORSI FORMATIVI

I percorsi formativi saranno monitorati durante il loro svolgimento, allo scopo di renderli più lineari ed efficaci, nonché, eventualmente, reindirizzando lo studente verso diverse opportunità formative che possano valorizzare al meglio le capacità ed inclinazioni personali di ciascuno.

Art. 7 RICONOSCIMENTO DEI CREDITI E PERSONALIZZAZIONE DEL PERCORSO

In coerenza con le indicazioni europee contenute nella Raccomandazione del Consiglio del 20 dicembre 2012 sulla convalida dell'apprendimento non formale ed informale, tenuto conto di quanto previsto dal D.lgs 16 gennaio 2013, n. 13, la Commissione attiva – su richiesta dell'adulto - un percorso di riconoscimento dei crediti articolato in tre fasi: identificazione, valutazione, attestazione.

Identificazione: fase finalizzata all'individuazione e messa in trasparenza delle competenze degli adulti comunque acquisite nell'apprendimento formale, non formale ed informale, riconducibili ad una o più competenze attese in esito al periodo didattico del percorso richiesto dall'adulto all'atto dell'iscrizione. In questa fase, la Commissione, acquisita la domanda di iscrizione, supporta l'adulto "nell'analisi e documentazione dell'esperienza di apprendimento" anche mediante l'utilizzo di dispositivi di documentazione della storia personale e professionale. In tale contesto, assume particolare significato la predisposizione per ciascun adulto di un dossier personale che consenta, tra l'altro, la raccolta di titoli di studio, attestati, certificazioni, dichiarazioni e ogni altra "evidenza utile". A tal fine, risulta necessario l'utilizzo di strumenti di esplorazione tra i quali l'intervista impostata secondo un approccio biografico. In questa fase, la Commissione può individuare un docente – facente parte della Commissione stessa – a cui affidare il compito di accompagnare e sostenere l'adulto nel processo di individuazione e messa in trasparenza delle competenze acquisite nell'apprendimento formale, non formale ed informale e nella composizione del dossier personale. Fermo restando i criteri generali di cui alle presenti Linee guida ciascuna Commissione

individua modalità organizzative e di funzionamento che tengano anche conto del contesto territoriale di riferimento.

Valutazione: fase finalizzata all'accertamento del possesso delle competenze degli adulti comunque acquisite nell'apprendimento formale, non formale ed informale, riconducibili ad una o più competenze attese in esito al periodo didattico del percorso richiesto dall'adulto all'atto dell'iscrizione. In questa fase la Commissione procede - insieme con l'adulto - all'accertamento del possesso delle competenze già acquisite dall'adulto ai fini della successiva attestazione. Nel caso di competenze acquisite nell'apprendimento formale, costituiscono "evidenze utili" quelle rilasciate nei sistemi indicati nel comma 52, dell'art. 4, della L.92/2012. Nel caso di competenze acquisite nell'apprendimento non formale ed informale questa fase implica l'adozione di specifiche metodologie valutative e di riscontri e prove idonei a comprovare le competenze effettivamente possedute; in ogni caso, questa fase deve essere svolta in modo da assicurare equità, trasparenza, collegialità e oggettività.

Attestazione: fase finalizzata al rilascio del certificato di riconoscimento dei crediti per la personalizzazione del percorso, standardizzato secondo i criteri di seguito riportati; in questa fase la Commissione certifica il possesso delle competenze, individuate e valutate nelle fasi precedenti, e le riconosce – secondo le modalità e nei limiti precedentemente da essa stabiliti - come crediti riconducibili ad una o più competenze attese in esito al periodo didattico del percorso richiesto dall'adulto all'atto dell'iscrizione; in coerenza con quanto previsto dal d.lgs 13/13, il certificato di riconoscimento dei crediti per la personalizzazione del percorso - che ha carattere pubblico – contiene i seguenti elementi minimi: a) i dati dell'ente pubblico titolare (MIUR) e dell'ente titolato; b) i dati anagrafici dell'adulto; c) le competenze attese in esito al periodo didattico del percorso richiesto dall'adulto all'atto dell'iscrizione, riconosciute come crediti; d) le modalità di accertamento per ciascuna delle competenze riconosciute come crediti; e) la firma della Commissione, del Dirigente Scolastico del CPIA e, per l'adulto iscritto ad uno dei periodi didattici dei percorsi di secondo livello, anche del Dirigente Scolastico della istituzione scolastica; f) data e numero di protocollo.

Allo studente possono essere riconosciuti i seguenti crediti:

❖ **CREDITI FORMALI:** crediti attestati da istituzioni scolastiche italiane (attestazioni, pagelle, diplomi di scuola secondaria, esami universitari, diplomi universitari) o non italiane quando la normativa prevede l'equipollenza dei titoli. Qualora i crediti siano richiesti in autocertificazione la Scuola provvederà a chiedere idonea documentazione probatoria alla istituzione interessata. Possono essere riconosciuti come crediti formali tutte le materie i cui programmi corrispondano nella sostanza a quelli dell'Istituto Professionale Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera, articolazione Enogastronomia e quelli per il Settore Tecnologico – Corso Di Meccanica Meccatronica ed Energia- articolazione Meccanica E Meccatronica.

L' insegnante della materia interessata fornisce motivato parere al Consiglio in merito al riconoscimento del credito formativo.

❖ **CREDITI NON FORMALI:** crediti attestati da altro organismo che persegua scopi educativi e formativi (corsi strutturati nei CPIA, centri di formazione professionale, istituzioni scolastiche non italiane alle quali non è riconosciuta l'equipollenza dei titoli, ecc.). Qualora i crediti siano richiesti in autocertificazione la Scuola provvederà a chiedere idonea documentazione probatoria alla istituzione interessata. Per questa tipologia di credito si procede alla formazione di una commissione composta da un Insegnante nominato dal Dirigente Scolastico e dall' Insegnante della materia. La commissione somministrerà una prova scritta e/o scritta-grafica e/o orale di accertamento delle competenze dichiarate e fornirà motivato parere al Consiglio in merito al riconoscimento del credito formativo a seguito dei risultati della prova. Qualora fosse necessario la commissione può prevedere più prove.

❖ CREDITI INFORMALI: crediti risultato di apprendimenti acquisiti in ambito lavorativo e/o culturale in genere attinenti alle materie del corso di studio (periodi di lavoro all' estero con acquisizione di competenze linguistiche, occupazioni in attività attinenti le materie relative all'Enogastronomia o alla Meccanica e Meccatronica ecc.). Qualora i crediti siano richiesti in autocertificazione la Scuola provvederà a chiedere idonea documentazione probatoria alla istituzione interessata. Per questa tipologia di credito si procede alla formazione di una commissione composta da un Insegnante nominato dal Dirigente scolastico e dall' Insegnante della materia. La commissione somministrerà una prova scritta e/o scritto-grafica e/o orale di accertamento delle competenze dichiarate e fornirà motivato parere al Consiglio in merito al riconoscimento del credito formativo a seguito dei risultati della prova. Qualora fosse necessario la commissione può prevedere più prove.

Art.8 PATTO FORMATIVO Gli alunni sottoscrivono un PATTO FORMATIVO INDIVIDUALE, sulla base della valutazione da parte della Commissione competente, dei titoli, delle certificazioni, delle esperienze di tipo formale, informale e non formale dichiarate. La valutazione si traduce nell'acquisizione di crediti che riconoscono conoscenze e competenze già possedute dall'alunno, di cui all'art. 7 del presente regolamento. La richiesta di riconoscimento dei crediti formali va formulata all'atto dell'iscrizione (o nei primi giorni dell'anno scolastico); le certificazioni vanno presentate tempestivamente. I crediti determinano l'esonero dalla frequenza delle unità di apprendimento delle materie per le quali sono stati riconosciuti. Essi, pertanto, consentono accessi differenziati al percorso scolastico.

Linee guida per il riconoscimento dei crediti:

✓ STUDENTI DIPLOMATI AD INDIRIZZO LICEALE vengono di norma inseriti nel 2° o 3° periodo didattico, in base all'affinità del titolo, con riconoscimento dei crediti nelle discipline di area comune ITALIANO, STORIA, MATEMATICA, INGLESE ed eventuali altri riconoscimento dei crediti in base alla specificità del titolo.

✓ STUDENTI DIPLOMATI AD INDIRIZZO TECNICO vengono di norma inseriti nel 2° o 3° periodo didattico, in base all'affinità del titolo, con riconoscimento dei crediti nelle discipline di area comune ITALIANO, STORIA, MATEMATICA, INGLESE ed eventuali altri riconoscimento dei crediti in base alla specificità del titolo.

✓ STUDENTI DIPLOMATI AD INDIRIZZO PROFESSIONALE vengono di norma inseriti nel 2° o 3° periodo didattico, in base all'affinità del titolo, con riconoscimento dei crediti nelle discipline di area comune ITALIANO, STORIA, MATEMATICA, INGLESE ed eventuali altri riconoscimento dei crediti in base alla specificità del titolo.

✓ STUDENTI laureati vengono di norma inseriti nel 2° o 3° periodo didattico, in base all'affinità del titolo, con riconoscimento dei crediti nelle discipline di area comune ITALIANO, STORIA, MATEMATICA, INGLESE ed eventuali altri riconoscimento dei crediti in base alla specificità del titolo.

Si allega, di seguito, il modello del patto formativo individuale.

Art. 9 PERSONALIZZAZIONE DEI PERCORSI FORMATIVI I percorsi formativi sono organizzati in modo da favorire la personalizzazione secondo la seguente articolazione:

❖ accoglienza: per un massimo del 10% del monte ore complessive. L'accoglienza prevede la presentazione della scuola, dell'impianto formativo, l'analisi della documentazione a corredo dell'iscrizione, l'ascolto dei bisogni e degli obiettivi della persona e il suo progetto di vita. In questa fase si identificano (messa in trasparenza) i saperi e le competenze formali, informali e non formali eventualmente preesistenti. Le informazioni confluiscono nel DOSSIER, che costituisce il primo passaggio per la stesura del PFI;

❖ valutazione dei crediti: all' identificazione segue la valutazione delle competenze che può dar luogo a riconoscimento diretto o ad accertamento delle competenze mediante appositi test e/o colloqui.

❖ certificazione dei crediti: le competenze riconosciute vengono attestate nell'apposito documento di certificazione dei crediti;

❖ patto formativo individuale: il PFI è condiviso e sottoscritto dalle parti; riassume il percorso di studio personalizzato. Nel documento sono dettagliati: il monte ore individuale effettivo da svolgere (ovvero il monte ore complessivo decurtato delle ore di accoglienza, delle ore corrispondenti a eventuali crediti e delle ore di eventuale formazione a distanza, e le competenze da raggiungere ad esito).

Art. 10 ARTICOLAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PERCORSO DIDATTICO MODULARE PER UNITA' DI APPRENDIMENTO

Il percorso di apprendimento è strutturato in:

- Secondo periodo didattico (3° e 4° anno): tale periodo si riferisce all'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze, previste per il secondo biennio dei corrispondenti ordinamenti, pari al 70% del monte ore del 2° biennio degli istituti superiori di II grado, finalizzata alla certificazione necessaria per l'ammissione al terzo periodo;

- Terzo periodo didattico (5° anno): tale periodo si riferisce all'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze previste per l'ultimo anno dei corrispondenti ordinamenti, pari al 70% del monte ore del quinto anno degli istituti scolastici di II grado, finalizzata alla certificazione necessaria per accedere all'Esame di Stato, finalizzato al conseguimento del Diploma. Ogni disciplina è suddivisa in unità di apprendimento nelle quali sono strutturati in modo coerente gli obiettivi di apprendimento, i contenuti di apprendimento, le metodologie, i materiali e gli strumenti, i criteri e le forme di verifica degli apprendimenti. Per unità di apprendimento (UdA) si intende una partizione ragionata dei contenuti disciplinari. La programmazione annuale di ogni disciplina è suddivisa in UdA che vengono svolte in un numero preciso di ore al termine delle quali viene effettuata la verifica di accertamento delle competenze acquisite per quelle UdA.

Art. 11 FREQUENZA E ASSENZE

Il corso serale fa riferimento alle normative generali della Scuola pubblica in tema di diritto-dovere alla frequenza; all'art. 3, comma 1, del D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 definito "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", modificato dal D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007; all'art.14, comma 7, del D.P.R. n.122/2009 "Regolamento della valutazione". Il monte ore di assenze consentito non deve superare il 25% del monte ore annuo previsto dal patto formativo individuale, a meno che non sussistano cause di forza maggiore certificabili che permettono di derogare da tale limite (assenze corredate da regolare certificato medico o dichiarazione del datore di lavoro attestante l'orario di servizio del dipendente) fatto salvo comunque il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento.

Si ritiene opportuno predisporre ogni misura utile per incentivare il più possibile una frequenza regolare ed ottimale:

- Considerato che gli utenti del corso serale sono primariamente studenti-lavoratori che non sono nelle condizioni di fruire dei vantaggi di una partecipazione assidua alle lezioni;

- Considerato che varie condizioni possono comportare l'impossibilità di fruire di parametri di valutazione, sotto il profilo dei livelli di interesse e partecipazione al dialogo educativo normalmente riferiti agli studenti frequentanti;

- Considerato che risulta interesse del corso serale attenuare, per quanto possibile, le differenziazioni derivanti dalle situazioni sopraesposte;

si afferma il principio per cui la non possibilità di frequenza assidua e regolare, per accertate e certificate ragioni di lavoro, familiari, personali e di salute, viene considerata alla stregua di una frequenza regolare, ai fini dei benefici della globalità del giudizio scolastico. Pertanto, rispetto alla questione della frequenza e della relativa normativa (D.P.R. n.122/2009), considerata la particolare e specifica condizione dell'utenza, si ricorda che il Collegio dei Docenti delibera ogni anno una serie di motivazioni che possono essere considerate valide come deroghe per il superamento del limite massimo di assenze consentite.

Per l'accesso alla valutazione finale e al passaggio al periodo successivo è richiesta ai corsisti la frequenza di almeno il 75% del monte ore previsto dal Piano di Studio Personalizzato. Il Piano di Studio Personalizzato è dato dal monte ore complessivo del percorso, secondo le Linee Guida (decreto 12 marzo 2015), detratta la quota oraria utilizzata per attività di accoglienza ed orientamento (pari a non più del 10%) e di quella derivante dal riconoscimento dei crediti (pari a non più del 50%).

Il Consiglio di Classe e/o di livello per casi eccezionali può derogare dal limite posto al numero di assenze del monte ore pattuito, a condizione, comunque che tali assenze documentate non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli apprendimenti interessati.

DEROGHE:

- Comprovati motivi di lavoro documentati e certificati dal datore di lavoro o autocertificati ai sensi della legge sull'autocertificazione;
- Terapie per patologie sia di natura fisica che di natura psicologica documentati e certificati dal medico o autocertificati ai sensi della legge sull'autocertificazione;
- Gravissimi motivi familiari debitamente documentati e o autocertificati ai sensi della legge sull'autocertificazione;
- Ritardi e/o uscite anticipate dovute a motivi di organizzazione e di sicurezza per gli studenti della scuolacarceraria
- Uscite anticipate e entrate posticipate autorizzate dalla presidenza per motivi di trasporto
- Allattamento e malattia certificata del figlio, nel suo primo anno di vita.

Il limite minimo di ore di presenza per assicurare la validità dell'anno scolastico sarà calcolato riducendo il monte ore stabilito nel Patto Formativo del 25% + 10% (deroghe).

I consigli di classe dovranno, comunque, esaminare di volta in volta ogni singolo caso per verificare se al di là del superamento o meno del limite delle assenze e delle motivazioni documentate e certificate, siano presenti sufficienti elementi di valutazione tali da poter consentire la procedura di scrutinio finale e l'eventuale ammissione dello studente alla classe successiva. A tal proposito è bene precisare che gli studenti sono tenuti ad effettuare un numero minimo di verifiche previste in ogni singola disciplina. Gli eventuali studenti minorenni sono tenuti a giustificare le assenze tramite Spaggiari.

Art.12 FRUIZIONE A DISTANZA SINCRONA e ASINCRONA

Allo stato attuale non è ancora possibile attivare la FAD (Fruizione a Distanza) in modalità sincrona in quanto il CPIA di riferimento e la Regione Campania non hanno attivato per il nostro Istituto l'AGORA', che, ai sensi della normativa vigente, è la piattaforma riconosciuta.

Il nostro Istituto, facendosi interprete delle esigenze degli studenti del territorio irpino, consentirà, comunque, la fruizione a distanza mediante la modalità asincrona.

Su richiesta documentata dello studente, i docenti del gruppo di livello predisporranno il materiale didattico riguardante intere Uda o parte di esse che saranno fruibili a distanza, in modalità asincrona, mediante la

piattaforma E-Dida della scuola. Le verifiche per le valutazioni periodiche e finali saranno svolte in presenza presso l'istituzione scolastica che realizza i percorsi di istruzione degli adulti. La percentuale delle ore da poter fruire in modalità asincrona non potrà essere di regola superiore al 20% del monte ore complessivo del periodo didattico frequentato.

La fruizione a distanza, consentita dal D. Lgs 263/2012, necessita per la sua attivazione di una serie di azioni propedeutiche:

- a. ricognizione delle risorse interne ed esterne alla Rete Territoriale di Servizio anche ai fini della condivisione di infrastrutture tecnologiche e materiali utili alla fruizione a distanza;
- b. scelta del modello di fruizione a distanza più adeguato alle risorse individuate, al contesto e al tipo di utenza, ivi comprese le modalità di autovalutazione da parte dell'adulto del proprio processo di apprendimento;
- c. progettazione per unità di apprendimento dei percorsi medesimi individuando quelle da erogare e fruire a distanza, in tutto o in parte;
- d. predisposizione di strumenti e modalità di verifica dell'autenticità dell'utente e attestazione di effettiva fruizione a distanza da parte dell'adulto secondo quanto previsto dal Patto Formativo Individuale.

Tutto ciò nel rispetto di quanto definito dai Centri per l'Istruzione degli Adulti e comunque:

- a. privilegiando gli aspetti relativi alla multimedialità, all'interattività, all'adattività delle risorse;
- b. avvalendosi di un impianto teso a favorire lo sviluppo di un modello sostenibile da un punto di vista sociale, ambientale, economico, istituzionale;
- c. consentendo la personalizzazione del percorso di istruzione all'interno di comunità di apprendimento anche virtuali;
- d. garantendo la tutela dei dati personali, tramite l'adozione di tutte le misure di sicurezza previste dalla normativa vigente.

Art.13 VERIFICA DEGLI APPRENDIMENTI Le sessioni di verifica sono uno spazio apposito in cui viene saggiata la preparazione degli studenti che hanno diritto a un percorso individualizzato.

Art.14 VALUTAZIONI

Per valutare le verifiche si fa riferimento ai criteri di valutazione deliberati dal Collegio dei docenti e contenuti nel PTOF. La valutazione finale di ogni modulo disciplinare è espressa con voto unico intero. Il voto unico intero finale per disciplina deriva dalle valutazioni acquisite nelle unità didattiche di cui essa è composta e nelle loro articolazioni. Il voto relativo al comportamento viene espresso dal Consiglio di Classe al momento dello scrutinio, sulla base dei criteri fissati dal Collegio dei Docenti.

Art.15 RIARTICOLAZIONE UDA NON SUPERATE E CREDITO SCOLASTICO.

Le UDA non superate o completate indicano che lo studente è stato ammesso al periodo successivo o al livello successivo pur con incertezze e lacune in alcune discipline. Il Consiglio di Classe, nella valutazione delle discipline, può anche riarticolare i tempi per una o più discipline (ma non più di tre). In questo caso lo studente, con impegno personale e con l'aiuto della scuola, è tenuto a saldare il "debito o i debiti" entro il primo quadrimestre dell'anno successivo in base alle modalità stabilite dal docente.

Il credito scolastico è attribuito allo studente nell'arco del triennio secondo la normativa vigente, in base alla media dei voti riportati nello scrutinio finale.

Art.16 PROMOZIONE

La promozione o l'ammissione agli Esami di Stato avviene negli scrutini di giugno.

Art. 17 COMUNICAZIONI AGLI STUDENTI Tutte le informazioni e le news rivolte agli utenti del corso serale possono essere visionate sul sito internet della scuola:

<https://www.iissvanvitelli.edu.it/>

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore "L. Vanvitelli"



ISTITUTO TECNICO
ECONOMICO - TECNOLOGICO
IDA ISTRUZIONE ADULTI
MECCANICA E MECCATRONICA



ISTITUTO PROFESSIONALE
SERVIZI PER LA SANITA' E L'ASSISTENZA SOCIALE
MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA
ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA
IDA ISTRUZIONE ADULTI
ENOGASTRONOMIA



AVIS01200L@ISTRUZIONE.IT

Via Ronca, 47 83047 Lioni (Av)
CF :82002610648 - COD MIN:AVIS01200L

0827/1949208

AVIS01200L@PEC.ISTRUZIONE.IT

DIRIGENTE SCOLASTICO: ATTILIO LIETO

WWW.IISSVANVITELLI.EDU.IT

REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Rocco Gervasio)

PREMESSA

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono opportunità di grande rilevanza didattica e formativa, poiché permettono di proiettare l'esperienza scolastica verso l'ambiente esterno, nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, antropici, culturali e sociali, e perciò costituiscono parte integrante delle attività didattiche integrative della scuola. Tutte le iniziative, pertanto, devono essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascun settore scolastico e inquadrare nella progettazione che i docenti e i Consigli di Classe elaborano all'inizio di ciascun anno scolastico.

In quest'ottica, il presente Regolamento, in attuazione della normativa vigente, stabilisce una serie di comportamenti ai quali i partecipanti devono attenersi, allo scopo di garantire la buona riuscita delle attività.

FINALITA'

I viaggi di istruzione devono contribuire a:

- Sviluppare il senso di responsabilità e autonomia;
- Migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti
- Educare alla convivenza civile e al rispetto delle regole;
- Sviluppare una educazione alla sostenibilità ambientale;
- Favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo anche l'incontro tra realtà e culture diverse.

DESTINATARI

Possono partecipare ai viaggi di istruzione e/o alle visite guidate gli studenti a cui verrà attribuito un voto di comportamento non inferiore al 7. Pertanto, il numero definitivo dei partecipanti ai Viaggi d'Istruzione sarà comunicato alle Agenzie aggiudicatrici dell'appalto nel mese di marzo, dopo l'esito dei Consigli per il pagellino intermedio al pentamestre, qualora l'anno scolastico sia ripartito in un trimestre e in un pentamestre; nel mese di febbraio nel caso di una ripartizione dello stesso in due quadrimestri. Solo se la

prenotazione deve essere tempestiva per la organizzazione del viaggio, si farà riferimento agli esiti del primo trimestre o del primo quadrimestre

E' necessario che ad ogni viaggio partecipino almeno la metà più uno della classe al netto di coloro che non hanno il requisito essenziale di cui sopra.

Nel caso in cui al viaggio d'istruzione sia presente un ragazzo disabile, deve essere assicurata la presenza del docente di sostegno o di un ulteriore docente di classe o di personale ATA o del genitore dell'alunno in qualità di accompagnatore.

DURATA DEI VIAGGI E TEMPI DI EFFETTUAZIONE

La scuola determina in tutta autonomia il periodo più opportuno di realizzazione delle visite compatibilmente con l'attività didattica, con il numero degli allievi partecipanti e con la destinazione scelta.

PREVENTIVI, RIMBORSO SPESE E PAGAMENTI

La normativa ministeriale prescrive che, per l'organizzazione dei viaggi d'istruzione, dei soggiorni di studio e delle uscite didattiche, l'istituto si avvalga di agenzie di viaggio in possesso di una particolare licenza di categoria A-B, così da essere in regola sul piano assicurativo e della responsabilità civile. Inoltre è necessario acquisire almeno tre preventivi da agenzie che siano abilitate al servizio, da sottoporre al Consiglio d'Istituto. Al momento della scelta del viaggio e del preventivo, gli alunni sono tenuti a versare il 50% del costo totale, a titolo di caparra confermatrice che non verrà restituita in caso di rinuncia. La somma restante del 50% ad avvenuta aggiudicazione del servizio all'agenzia.

Nel caso di mancata partecipazione dell'alunno alle uscite didattiche, per giustificati motivi, potrà essere rimborsata una parte o l'intera quota precedentemente versata, purché la scuola non abbia dovuto versare acconti e/o ingressi non rimborsabili. La quota del pullman non è rimborsabile perché calcolata sul numero esatto dei partecipanti.

Per i viaggi di istruzione sarà l'Agenzia aggiudicatrice a stabilire i termini della disdetta entro i quali le quote sono rimborsabili o meno e in quale misura.

Eventuali rinunce dei partecipanti devono avere carattere eccezionale, essere motivate e comunicate alla segreteria con lettera a firma dei genitori.

MODALITÀ OPERATIVE

Ogni proposta di Viaggio o di Visita Guidata deve essere attinente alla specificità degli indirizzi di studio e ai programmi curriculari della classe. Inoltre il fondamento e lo scopo di una mirata programmazione didattica e culturale puntano ad inserire nell'offerta formativa proposte che siano di stimolo e di crescita per gli alunni e, in tale ottica, le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono essere sottoposti all'esame di ciascun Consiglio di classe.

Ogni Consiglio di Classe provvederà, dopo aver vagliato le varie proposte, alla programmazione di attività specifiche e/o percorsi didattici finalizzati a fornire agli alunni tutti gli elementi atti a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse.

Si premette, inoltre, che ogni docente, nel proporre iniziative didattiche e/o viaggi d'istruzione e visite guidate, deve fare riferimento ai criteri sopra illustrati, criteri che fanno capo alla normativa vigente in materia. Ogni proposta deve essere effettuata tramite la compilazione di una scheda in cui i criteri normativi sono collocati seguendo un principio di priorità scelto dalla commissione e motivata in relazione alle singole classi e alle diversità degli indirizzi di studio. I criteri proposti nella scheda non rappresentano un vincolo normativo, ma una guida che faciliti l'orientamento organizzativo. La scheda sarà a disposizione dei docenti, nelle varie sedi, da richiedere ai docenti FF.SS. e ai coordinatori di classe. Di conseguenza, non saranno prese in considerazione proposte di Viaggi d'Istruzione e di Visite Guidate che non siano approvate dal Consiglio di Classe e ratificate dal Collegio dei Docenti.

La preparazione del Bando di Gara, le adesioni ai Viaggi e alle Visite, la raccolta delle autorizzazioni ad effettuare l'uscita da parte delle famiglie, la verifica dell'avvenuto versamento delle quote a carico degli alunni, saranno svolte dalle Funzioni Strumentali in collaborazione con l'Ufficio Amministrativo dell'Istituto. Sarà, comunque, richiesta una collaborazione attiva, per quanto possibile, con le Funzioni Strumentali da parte dei docenti proponenti e soprattutto dei coordinatori delle classi coinvolte nell'espletare le fasi più squisitamente pratiche e correnti dell'organizzazione.

Si ribadisce l'esigenza di non aggiudicare le gare seguendo esclusivamente il criterio di economicità alle agenzie di viaggio che, proponendo prezzi concorrenziali, non offrono le necessarie garanzie di serietà e di affidabilità.

Nelle attività didattico-educative precedenti il viaggio, è opportuno che il docente coordinatore della classe e gli accompagnatori provvedano a sensibilizzare e

responsabilizzare gli allievi sul fatto che la buona riuscita del viaggio è legata anche al rispetto delle norme disciplinari.

Il numero e l'individuazione degli accompagnatori devono essere menzionati nella delibera del Consiglio di Classe di Ottobre o successivi e si ritiene opportuno che sia il coordinatore di Classe il primo accompagnatore. Inoltre va contemplata la sostituzione cautelativa di almeno un docente, individuato come accompagnatore supplente, nel caso di assenza dovuta a motivi improvvisi e gravi di uno degli insegnanti titolari dell'uscita.

I docenti accompagnatori devono appartenere al Consiglio di Classe. Solo nel caso in cui, per motivi gravi e documentati, uno degli accompagnatori si rendesse indisponibile, si potrà procedere alla sua sostituzione con un docente appartenente ad altra classe, alla sola irrinunciabile condizione che sia stato in passato docente della classe ovvero abbia condotto con gli studenti attività didattiche, anche extracurricolari, che gliene consentano la identificazione e la chiara e piena conoscenza. Gli accompagnatori dovranno essere non meno di uno ogni 15 alunni, secondo la normativa vigente

I docenti e gli alunni dovranno verificare l'integrità delle strutture utilizzate durante la visita o viaggio, segnalando immediatamente ogni anomalia, onde evitare contestazioni ed ingiuste richieste di risarcimento. Gli studenti devono comunicare agli accompagnatori:

- eventuali problemi di salute ed altre particolari necessità (allergie, intolleranze alimentari, ecc.);
- malesseri propri o altrui prima e durante il viaggio.

Gli accompagnatori in viaggio devono preoccuparsi di:

- controllare che il pullman sia confortevole e non presenti problemi evidenti (finestrini rotti, impianto di riscaldamento non funzionante, ecc.);
- controllare le camere all'arrivo in albergo, che siano funzionanti e non ci sia nulla di rotto o mancante;
- prendere visione del piano di evacuazione e delle vie di fuga, della pulizia negli ambienti, della dislocazione delle camere degli alunni;
- prendere accordi con il personale dell'hotel sugli orari delle prime colazioni, sveglie, cene ed uscite notturne degli alunni.

Si richiede inoltre che gli alberghi che accoglieranno i nostri allievi offrano tutte le garanzie richieste a norma di legge riguardo alla sicurezza e tutto ciò sia certificato da una dichiarazione

che esoneri da qualsiasi responsabilità la scuola e i docenti.

ADEMPIMENTI DEGLI UFFICI AMMINISTRATIVI

La segreteria, in possesso dell'opportuna documentazione, provvede alle seguenti procedure:

- raccolta preventivi e comparazione degli stessi;
- comunicazione dei costi della visita didattica ai docenti referenti;
- dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'incarico e obbligo di vigilanza;
- verifica del versamento della quota richiesta;
- consegna ai docenti accompagnatori dell'elenco nominativi degli alunni partecipanti, dell'elenco dei numeri telefonici dei genitori degli alunni distinti per classi di appartenenza e dei documenti di viaggio trasmessi dall'agenzia.

Sui docenti accompagnatori vige l'obbligo di vigilare sugli alunni loro affidati.

COMPORAMENTO DEGLI STUDENTI

OBBLIGO E MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Gli studenti che hanno aderito all'attività fuori sede sono tenuti a partecipare a tutte le iniziative programmate, sotto la direzione e la vigilanza dei docenti accompagnatori, senza assumere iniziative autonome non autorizzate.

Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le norme previste dal Regolamento di Istituto e devono osservare scrupolosamente le direttive impartite dai docenti accompagnatori e dal personale addetto ai servizi turistici, e mantenere un comportamento corretto nei confronti di questi e dei loro compagni.

Agli studenti è vietato danneggiare o comunque manomettere le strutture alberghiere, aziendali o familiari ospitanti, ovvero le attrezzature relative, i mezzi di trasporto messi a loro disposizione e, più in generale, il patrimonio storico-artistico e l'ambiente. Eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.

RIENTRO ANTICIPATO IN SEDE

Nel caso di mancanze gravi o reiterate, il docente responsabile del gruppo classe per l'attività fuori sede, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente Scolastico, potrà disporre il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse.

Gli alunni maggiorenni potranno rientrare anche da soli, previa comunicazione alla famiglia. Eventuali episodi di indisciplina, segnalati nella relazione finale del docente responsabile del gruppo, comporteranno sanzioni disciplinari ai sensi del vigente Regolamento di disciplina. Secondo quanto stabilito nel Patto educativo e nel Regolamento di disciplina, sarà posto a carico degli studenti il risarcimento di eventuali danni dagli stessi provocati.

COMUNICAZIONE DI EVENTUALI PATOLOGIE E/O NECESSITÀ DI ASSUMERE FARMACI

Esclusivamente al fine di predisporre tutte le misure cautelative della salute dei partecipanti, è richiesto a ciascuno studente maggiorenne e/o alle famiglie degli studenti minorenni, di comunicare per iscritto alla Scuola, al momento dell'adesione all'attività fuori sede, eventuali patologie, allergie o intolleranze da cui si è affetti, e l'eventuale necessità di assunzione di farmaci in conformità a quanto indicato nel Protocollo del Miur. In ogni caso, è richiesta a ciascuno studente maggiorenne e/o alle famiglie degli studenti minorenni la dichiarazione di esonero da responsabilità per i docenti accompagnatori, relativamente a conseguenze pregiudizievoli sulla salute degli studenti loro affidati derivanti da auto-somministrazione di farmaci.

Pertanto, i docenti accompagnatori non assumono alcuna responsabilità relativamente all'assunzione di farmaci da parte degli studenti loro affidati, fatto salvo esplicito accordo tra l'Istituto e i genitori di studenti minori per la somministrazione di farmaci sulla base del Protocollo sopra citato.

RESPONSABILITÀ DEGLI ACCOMPAGNATORI

ACCOMPAGNATORI

Non è consentita la partecipazione alle attività fuori sede di persone diverse dai docenti designati e dagli alunni in elenco, salvo espressa autorizzazione della Dirigenza.

OBBLIGHI DEI DOCENTI PROPONENTI/ACCOMPAGNATORI

Nell'organizzazione e nell'effettuazione delle attività fuori sede, particolare cura deve essere posta dai docenti accompagnatori ai fini di garantire, in ogni fase, l'efficacia dell'azione educativa, la sicurezza e la vigilanza degli alunni e, in generale, la buona riuscita delle iniziative.

Al momento della partenza, i docenti accompagnatori verificano le presenze degli studenti affidati. Durante tutta l'attività fuori sede i docenti coordinano e organizzano le attività da effettuare in loco.

OBBLIGHI DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI

I docenti accompagnatori hanno obbligo di vigilanza sugli studenti per tutta la durata dell'attività fuori sede, dal momento in cui accolgono gli studenti nel punto di raduno concordato fino al rientro nel luogo concordato.

Durante tutta l'attività fuori sede, ciascun docente accompagnatore deve verificare il rispetto del programma definito, l'osservanza degli orari e l'erogazione del contenuto formativo previsto, nonché vigilare sul comportamento degli studenti a lui affidati.

In particolare, per le attività fuori sede che comportino il pernottamento, i docenti accompagnatori sono tenuti a verificare che tutti gli studenti loro affidati, all'orario stabilito, siano rientrati nelle camere rispettivamente assegnate per il periodo notturno.

I docenti di sostegno accompagnatori sono ugualmente soggetti all'obbligo della vigilanza sul gruppo classe ed in particolare sugli alunni a loro affidati.

INFORTUNIO O MALATTIA

Nel caso di infortunio o malattia dello studente durante l'attività fuori sede, in Italia o all'estero, il docente accompagnatore, provvederà ad attivare le procedure del caso e a informare tempestivamente la famiglia dello studente.

STAGES AZIENDALI

Nel caso di stages aziendali, il docente tutor non è responsabile della vigilanza sugli studenti per il periodo in cui gli stessi svolgono le attività di stage all'interno della struttura ospitante sotto la vigilanza del tutor aziendale.

VALUTAZIONE DEI RISULTATI

Al rientro dal viaggio, i docenti accompagnatori sono tenuti a presentare una relazione, indirizzata al Dirigente scolastico e alla Commissione viaggio d'istruzione e visite guidate, sull'andamento generale dello stesso in cui segnalare anche gli eventuali inconvenienti e

disservizi verificatisi cosicché il Consiglio di Istituto potrà valutare complessivamente il servizio offerto dall'agenzia e le ricadute didattico-culturali dei viaggi effettuati nel corso dell'anno.

VALIDITÀ DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento è in vigore a tempo indeterminato e potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte degli Organi Collegiali.

In allegato:

- la scheda da utilizzare per le proposte di Viaggi /Uscite/Visite Guidate/Stage
- Le tabelle di valutazione incarichi docenti per Erasmus e valutazione alunni

PROPOSTA Viaggi /Uscite/Visite Guidate/Stage

DOCENTI PROPONENTI

RESPONSABILE

LOCALITA'

PERCORSO

MEZZO DI TRASPORTO

RISORSE FINANZIARIE – COSTO

PERIODO - DATA

RISORSE UMANE

FINALITA'

OBIETTIVI

DESCRIZIONE SINTETICA DEI LUOGHI DA VISITARE

ITINERARIO DETTAGLIATO

GRIGLIA di VALUTAZIONE INCARICHI ERASMUS

SEZIONI		punti
Sezione A TITOLI		
Titolo di accesso alla graduatoria: Docenti dell'Istituto		
A1 Laurea/ Diploma (per i docenti ITP) validi anche come titolo di accesso. (vecchio ordinamento o magistrale o specialistica) Si valuta un solo titolo	110 e lode	30
	100-110	25
	< 100	20
A2 Seconda Laurea triennale o specialistica/ Diploma per i docenti ITP. Si valuta un solo titolo		10
A3 Dottorato di ricerca	max 1	5
A4 Master Universitario di II Livello	max 1	3
A5 Master Universitario di I Livello	max 1	1
A6 Corso di perfezionamento	max 1	1
A7 Titolo di specializzazione per le attività di sostegno	max 1	3
A8 Abilitazioni all'insegnamento <i>coerenti</i> con l'incarico richiesto - 2 punti per ogni titolo	max 3	6
Sezione B CERTIFICAZIONI INFORMATICHE E LINGUISTICHE		
B1 Competenze ICT certificate riconosciute dal MIUR	Max 1	5
B2 Competenze linguistiche certificate Livello C2	Max 1	5
B3 Competenze linguistiche certificate Livello C1 (in alternativa al punto B2)	Max 1	3
B4 Competenze linguistiche certificate Livello B2 (in alternativa al punto B2 e B3)	Max 1	1
B5 Certificazione Clil	Max 2	2
Sezione C LE ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE		
C1 Esperienza di Docenza o collaborazione con Università, Enti, Associazioni professionali (min. 20 ore)	Max 3 Punti 1 per ogni esperienza Max 1 per anno scolastico	Max 3
C2 Esperienza in attività di progetti Erasmus Erasmus Plus KA121.	Max 2 Punti 2 per ogni esperienza Max 2 per anno scolastico	Max 4
C3 Esperienza in attività di progetti Erasmus Erasmus Plus	Max 3 Punti 2 per ogni esperienza Max 2 per anno scolastico	Max 6
C4 Esperienza in progetti ASL/PCTO/PON FSE/PON FESR (min. 20 ore)	Max 6 Punti 1 per ogni esperienza Max 1 per anno scolastico	Max 6
C5 Conoscenze specifiche dell'argomento (documentate attraverso pubblicazioni).	Max 2 Punti 1 per ogni pubblicazione	Max 2

GRIGLIA di VALUTAZIONE ALUNNI

TITOLI VALUTABILI	PUNTEGGIO
Titolo di accesso alla Graduatoria: 1) Alunni Iscritti all' Istituto 2) Specificità del progetto (anno di iscrizione, indirizzo, etc).	
Media dei voti dell'ultimo scrutinio	Punti 5 da 6 a 6,99 Punti 7 da 7 a 7,99 Punti 9 da 8 a 8,99 Punti 10 da 9 a 10
Voto nelle lingue straniere (Per i soli progetti di Lingue o da svolgersi all'estero)	Punti 5 da 6 a 6,99 Punti 7 da 7 a 7,99 Punti 9 da 8 a 8,99 Punti 10 da 9 a 10
Voto nel Comportamento	Punti 7 da 8 a 8,99 Punti 10 da 9 a 10
Assiduità nella frequenza	Punti 10 da 0 a 5 giorni di assenza Punti 8 da 6 a 10 giorni di assenza Punti 6 da 11 a 15 giorni di assenza Punti 4 da 16 a 20 giorni di assenza Punti 2 da 21 a 30 giorni di assenza
Partecipazione a Concorsi, progetti con rilevanza esterna, pubblicazioni, stage, etc.	Punti 2 per ogni attività Max 10 punti
Totale Punteggio	Punti 50

*Regolamento
dell'assemblea
studentesca di istituto*

(art. 14, comma 1, del D. LGS 297/94)

L'ASSEMBLEA STUDENTESCA DELL' ISTITUTO

VISTO il D.Lgs 297/94, concernente il *“Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado”*;

VISTO il DPR 249/98, concernente il *“Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”*;

VISTO il DPR 567/96, concernente il *“Regolamento recante la disciplina delle iniziative complementari e delle attività integrative nelle istituzioni scolastiche”*;

VISTO il *“Regolamento di Istituto”* adottato dal Consiglio di Istituto in data 29 novembre 2013;

VISTA la Circolare Ministeriale 27 dicembre 1979, n. 312, avente ad oggetto la disciplina delle *“Assemblee Studentesche nella scuola secondaria superiore ed artistica”*;

VISTA la Nota Ministeriale, prot. n. 4733/A3 del 26 novembre 2003;

ADOPTA IL SEGUENTE REGOLAMENTO INTERNO

Art. 1 – Principi generali e finalità

Il diritto di assemblea rientra nel più ampio diritto costituzionale di riunione.

Tutti gli studenti iscritti hanno il diritto soggettivo di riunirsi in assemblea e il dovere di parteciparvi.

Il valore associativo e democratico dell'assemblea è finalizzato alla crescita culturale degli studenti, accompagna al concreto esercizio dei diritti civili e politici ed è funzionale all'approfondimento dei problemi della scuola e della società.

L'esercizio del diritto di assemblea si esplica attraverso il confronto, la dialettica, il rispetto reciproco e non può in alcun modo disattendere le disposizioni contenute negli artt. 12 e 13 del D. Lgs. 297/94.

Art. 2 – Convocazione e durata

Gli studenti hanno l'obbligo di presentare, almeno cinque giorni prima dall'effettuazione dell'assemblea, richiesta scritta indirizzata al Dirigente Scolastico.

La richiesta deve riportare la data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea e deve essere sottoscritta da almeno il 10% degli studenti iscritti ovvero dalla maggioranza assoluta dei componenti del Comitato studentesco di cui all'art. 7 del presente regolamento.

L'assemblea è mensile e la sua durata non può eccedere il limite delle ore di lezione della giornata.

Non è possibile richiedere l'assemblea studentesca di istituto nel mese conclusivo delle lezioni.

Art. 3 – Ordine del giorno

L'assemblea di istituto può essere richiesta

- a) per la trattazione di problematiche interne alla scuola relative agli aspetti organizzativi, relazionali e formativi;
- b) per la trattazione di problematiche di interesse generale relative agli aspetti sociali, culturali, artistici e scientifici;
- c) per attività di ricerca, seminario e lavori di gruppo.

Per la trattazione delle problematiche di cui alle lettere a) e c) gli studenti, allo scopo di facilitare la comunicazione interna tra i partecipanti all'assemblea e di assicurare comportamenti adeguati ed efficaci, possono costituire gruppi di lavoro per la disamina puntuale delle problematiche affrontate e per la definizione di proposte operative da trasmettere, per competenza, agli organi collegiali della scuola e al Dirigente Scolastico.

Per la trattazione delle problematiche di cui al punto b) gli studenti possono avvalersi di esperti esterni; in tal caso le assemblee sono da considerare a tutti gli effetti attività didattiche, non possono essere annualmente più di quattro e la richiesta di assemblea va presentata almeno 15 giorni prima al Consiglio di Istituto che l'autorizza solo se la richiesta è corredata da una descrizione sufficientemente esaustiva delle competenze possedute dagli esperti e delle attività da realizzare.

Art. 4 – Sede, articolazione dell'assemblea e organismi di funzionamento

Considerati il numero degli alunni e la disponibilità dei locali della scuola l'assemblea di istituto si articola, di norma, per classi parallele di indirizzo.

Per lo svolgimento delle attività l'assemblea degli studenti affida il suo funzionamento ai seguenti organismi interni: il Presidente dell'assemblea, il Segretario con compiti di verbalizzazione, il Comitato studentesco, i Gruppi di studio, di ricerca e di lavoro, il Servizio d'ordine.

Art. 5 - Il Presidente dell'assemblea

Il Presidente dell'assemblea è eletto annualmente tra i rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di Istituto e a maggioranza assoluta degli studenti partecipanti.

Durante il periodo precedente le elezioni la carica di Presidente viene assunta in via provvisoria dal primo degli eletti tra i rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto.

Il Presidente rappresenta l'assemblea degli studenti ed ha il compito di attivare la procedura per la richiesta dell'assemblea, di coordinare gli organismi interni di cui al precedente art. 4, di garantire secondo le disposizioni del presente regolamento lo svolgimento democratico dei lavori assembleari, di procedere alla trattazione degli argomenti rispettando la successione dell'ordine del giorno in discussione, di presentare proposte sulle materie concernenti i punti all'ordine del giorno, di moderare gli interventi e il dibattito ai sensi del successivo art. 10, di dare esecuzione alle decisioni assunte.

Il Presidente individua tre collaboratori tra i rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di Istituto con il compito di affiancarlo nello svolgimento dei lavori di competenza.

Al Presidente dell'assemblea eletto spetta il coordinamento dell'assemblea plenaria e dell'articolazione assembleare per classi parallele relative all'indirizzo di appartenenza. Il coordinamento di ciascuna delle restanti articolazioni assembleari è delegato dal Presidente dell'assemblea ad uno dei suoi collaboratori scelto tra i rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di Istituto e appartenente all'indirizzo.

Il Presidente assicura, insieme al Servizio d'ordine di cui al successivo art. 9, l'ordinato e regolare svolgimento delle attività.

Art. 6 - Il Segretario

Il Presidente/il Coordinatore dell'assemblea individua, prioritariamente tra i rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di Istituto, il segretario con compiti di verbalizzazione.

Il Segretario affianca il Presidente/il Coordinatore dell'assemblea nello svolgimento dei lavori assembleari e redige il verbale riportando in forma sintetica e fedele la descrizione dei lavori assembleari, in particolare gli interventi effettuati, le decisioni assunte a seguito degli interventi e l'esito delle relative votazioni.

Il verbale viene letto dal segretario, approvato a maggioranza assoluta degli studenti partecipanti, sottoscritto dal Presidente/dal Coordinatore dell'assemblea e dal segretario e consegnato, per competenza, al Dirigente Scolastico.

Art. 7 - Il Comitato studentesco

Il Comitato studentesco è costituito dai rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe. Il Presidente dell'assemblea di istituto è membro di diritto.

Il Comitato studentesco garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea ed ha compiti di raccordo tra l'assemblea e i Consigli di classe di cui sono rappresentanti.

Il Comitato studentesco è convocato dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta ne ravvisi la necessità e l'urgenza.

Il Comitato studentesco, integrato con i rappresentanti degli studenti nel Consiglio di istituto, formula proposte ed esprime pareri al Consiglio di Istituto per le attività disciplinate dal DPR 10 ottobre 1996, n. 567.

Per tali fini e per le attività preparatorie dell'assemblea di istituto si riunisce nei locali della scuola previa richiesta debitamente motivata da presentare al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima dall'effettuazione della riunione; la richiesta è sottoscritta dalla maggioranza assoluta dei suoi componenti.

La riunione può tenersi anche in locali diversi da quelli dell'istituto o in orario diverso da quello delle lezioni ma in questi casi nessun onere può essere posto a carico del bilancio della scuola.

I pareri e le proposte sottoposti alla valutazione del Consiglio di Istituto devono essere sottoscritte dalla maggioranza assoluta dei componenti del Comitato studentesco.

Il Consiglio di Istituto esamina i pareri e le proposte per la decisione ovvero li dichiara irricevibili se esulano dalle materie di propria competenza e qualora siano in contrasto con le disposizioni contenute nel DPR n. 567/96.

Il Comitato studentesco partecipa al Servizio d'ordine di cui al successivo art. 9.

Art. 8 – I gruppi di studio, di ricerca e di lavoro

I lavori assembleari concernenti la disamina dei punti all'ordine del giorno possono svolgersi per gruppi di studio, di ricerca e di lavoro.

I gruppi individuano tra i componenti un referente con compiti di coordinamento, di indirizzo, di promozione.

Il referente rappresenta all'assemblea l'attività svolta e le decisioni assunte dal gruppo.

Art. 9 - Il Servizio d'ordine

A garanzia del regolare andamento dell'assemblea il Presidente e i suoi collaboratori individuati ai sensi del precedente art. 5 saranno coadiuvati da un Servizio d'ordine, costituito da quattro studenti scelti in seno al comitato studentesco tra i rappresentanti eletti nei Consigli delle classi e appartenenti all'indirizzo impegnato nello svolgimento dell'assemblea.

Data la natura del servizio affidato, i componenti sono muniti di tesserino di riconoscimento.

Il Presidente, i suoi collaboratori e i membri del servizio d'ordine vigileranno sul rispetto delle norme vigenti relative alla sicurezza, sull'applicazione del Regolamento di Istituto, sull'osservanza del presente Regolamento.

I docenti e il Dirigente Scolastico possono assistere allo svolgimento dell'assemblea ma nessun estraneo non autorizzato potrà essere ammesso all'assemblea.

Non è possibile fumare, assumere bevande alcoliche o psicotrope o stupefacenti, utilizzare telefoni cellulari. La condotta dei componenti del servizio d'ordine deve essere improntata a senso di responsabilità, correttezza e buona educazione: in nessun caso essi potranno lasciarsi coinvolgere in alterchi.

Nel caso in cui i componenti del Servizio d'ordine notino comportamenti pericolosi o scorretti ne daranno immediata comunicazione al Presidente dell'assemblea, il quale procederà ad informare il Dirigente Scolastico per gli adempimenti di competenza.

Art. 10 – Svolgimento dell'assemblea

Tutti gli studenti hanno diritto di esprimere compiutamente il proprio pensiero sull'argomento in discussione e il dovere di rispettare le opinioni altrui. L'intervento non potrà eccedere la durata di tre minuti.

Gli studenti possono replicare riprendendo la parola sullo stesso argomento ma non più di una volta e per un tempo massimo di un minuto.

Gli studenti possono formulare proposte per sostenere, respingere, rinviare o modificare la proposta da altri presentata ovvero formulare controproposte.

La richiesta da parte di uno o più studenti di verbalizzare interventi scritti è preceduta dalla lettura all'assemblea del testo presentato e sottoscritto.

L'assemblea degli studenti adotta le proprie decisioni con votazione palese e a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale la proposta sostenuta dal Presidente.

In nessun caso una proposta che sia stata regolarmente discussa e messa in votazione può essere sottoposta ad ulteriore votazione.

Art. 11 - Poteri di intervento

Il Dirigente Scolastico ha, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs 297/94, diritto di intervento nel caso di violazione del presente regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Il Presidente/Coordinatore dell'assemblea, a fronte di comportamenti inadeguati assunti dagli studenti nel corso dell'assemblea, quali disturbo sistematico, risse, utilizzo del cellulare, inosservanza del divieto di fumo, consumo di cibi o bevande non autorizzati, richiede l'immediato intervento del Dirigente Scolastico il quale ha il potere di disporre l'immediato scioglimento dell'assemblea.

I comportamenti inadeguati, lesivi della dignità delle persone e assunti in violazione dell'art. 6, comma 15, del Regolamento di Istituto sono soggetti a provvedimenti sanzionatori.

Art. 12 – Approvazione e modifiche

Il presente Regolamento è letto, discusso e adottato dall'assemblea degli studenti a maggioranza assoluta dei partecipanti.

Con le stesse forme e con la stessa maggioranza è possibile modificare o integrare il Regolamento.

Le modifiche o le integrazioni al presente Regolamento sono sottoposte in visione al Consiglio di Istituto.

Art. 13 – Pubblicazione

Il presente Regolamento è affisso all'albo dell'istituto immediatamente dopo la presa visione da parte del Consiglio di Istituto ed è pubblicato sul sito istituzionale della scuola perché tutti possano averne conoscenza.

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.

IL PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA STUDENTESCA

PREVENZIONE E CONTRASTO DEL "BULLISMO E CYBERBULLISMO"

Il 17 Maggio 2017, il Parlamento della Repubblica Italiana ha approvato la legge 71 "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo". Il 3 Giugno 2017 la legge cyberbullismo è pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale.

Il 18 Giugno, dopo i normali 15 giorni di vacatio, entra ufficialmente in vigore nell'ordinamento giuridico italiano.

Estratto della Legge cyberbullismo 71/2017 "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo"

Art. 1 Finalità e definizioni

1. La presente legge si pone l'obiettivo di contrastare il fenomeno del cyberbullismo in tutte le sue manifestazioni, con azioni a carattere preventivo e con una strategia di attenzione, tutela ed educazione nei confronti dei minori coinvolti, sia nella posizione di vittime sia in quella di responsabili di illeciti, assicurando l'attuazione degli interventi senza distinzione di età nell'ambito delle istituzioni scolastiche.
2. Ai fini della presente legge, per «**cyberbullismo**» si intende *qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo.*
3. [...]

Art. 2 Tutela della dignità del minore

1. Ciascun minore ultraquattordicenne, nonché ciascun genitore o soggetto esercente la responsabilità del minore che abbia subito taluno degli atti di cui all'articolo 1, comma 2, della presente legge, può inoltrare al titolare del trattamento o al gestore del sito internet o del social media un'istanza per l'oscuramento, la rimozione o il blocco di qualsiasi altro dato personale del minore, diffuso nella rete internet, previa conservazione dei dati originali [...]
2. [...]

Art. 3 Piano di azione integrato

1. [...] è istituito presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, [...] una rappresentanza delle associazioni studentesche e dei genitori e una rappresentanza delle associazioni

attive nel contrasto del bullismo e del cyberbullismo [...]

2. [...]
3. [...]
4. [...]

Art. 4 Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto in ambito scolastico

1. [...]
2. Le linee di orientamento [...] includono per il triennio 2017-2019: la formazione del personale scolastico, prevedendo la partecipazione di un proprio referente per ogni autonomia scolastica; la promozione di un ruolo attivo degli studenti, nonché di ex studenti [...]
3. Ogni istituto scolastico, nell'ambito della propria autonomia, individua fra i docenti un referente con il compito di coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del cyberbullismo, anche avvalendosi della collaborazione delle Forze di polizia nonché delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanile presenti sul territorio.
4. [...]
5. [...] le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, nell'ambito della propria autonomia e nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente, promuovono l'educazione all'uso consapevole della rete internet e ai diritti e doveri connessi all'utilizzo delle tecnologie informatiche [...]
6. [...]

Art. 5 Informativa alle famiglie, sanzioni in ambito scolastico e progetti di sostegno e di recupero

1. Salvo che il fatto costituisca reato, in applicazione della normativa vigente e delle disposizioni di cui al comma 2, il dirigente scolastico che venga a conoscenza di atti di cyberbullismo ne informa tempestivamente i soggetti esercenti la responsabilità genitoriale ovvero i tutori dei minori coinvolti e attiva adeguate azioni di carattere educativo.
2. I regolamenti delle istituzioni scolastiche [...] decreto n. 249 del 1998 sono integrati con specifici riferimenti a condotte di cyberbullismo e relative sanzioni disciplinari commisurate alla gravità degli atti compiuti.

Art. 6 Rifinanziamento del fondo di cui all'articolo 12 della legge 18 marzo 2008, n. 48 [...]

Art. 7 Ammonimento

1. Fino a quando non è proposta querela o non è presentata denuncia per taluno dei reati di cui agli articoli 594, 595 e 612 del codice penale e all'articolo 167 del codice per la protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, commessi, mediante la rete internet, da minorenni di età superiore agli anni quattordici nei confronti di altro minorenne, è applicabile la procedura di ammonimento di cui all'articolo 8, commi 1 e 2, del decreto-legge 23 febbraio 2009, n. 11, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 aprile 2009, n. 38, e successive modificazioni.
2. Ai fini dell'ammonimento, il questore convoca il minore, unitamente ad almeno un genitore o ad altra persona esercente la responsabilità genitoriale.
3. [...]

Nota all'art. 7

Art. 594 Codice Penale (Ingiuria)

Art. 595 Codice Penale

(Diffamazione) Art. 612 Codice

Penale (Minacce)

Art. 612 Codice Penali (Atti persecutori e stalking)

Art. 167 Codice per la protezione dei dati personali (Trattamento illecito di dati)

ISTITUTO VANITELLI E CYBER-BULLISMO

ART. 1 TIPOLOGIE BULLISMO.

Sono da considerarsi tipologie qualificate come **Bullismo**: *la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata; l'intenzione di nuocere; l'isolamento della vittima.*

ART. 2. TIPOLOGIE CYBERBULLISMO.

Rientrano nel **Cyberbullismo** i seguenti comportamenti

- a) *Flaming*: Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
- b) *Harassment*: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
- c) *Cyberstalking*: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
- d) *Denigrazione* : pubblicazione all'interno di comunità virtuali , quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet,... di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
- e) *Outing estorto*: registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato- creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
- f) *Impersonificazione*: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
- g) *Esclusione*: estromissione intenzionale dall'attività on line.
- h) *Sexting*: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondosessuale.

Art. 3. ORGANI COLLEGIALI, GENITORI, ALUNNI: COMPITI

- **IL DIRIGENTE SCOLASTICO:**

coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica: Collegio dei docenti, famiglie, alunni personale non docente e particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;

prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente e non docente;

promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo sul territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;

favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni cyber e bullismo;

prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

- **IL COLLEGIO DOCENTI:**

promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno e monitora attraverso i consigli di classe eventuali casi intervenendo con tempestività.

- **IL CONSIGLIO DI CLASSE:**

pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;

favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

I docenti del consiglio di classe intraprendono azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;

valorizzano nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni.

• **I GENITORI:**

partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo; sono attenti ai comportamenti dei propri figli;

vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti, conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal **Patto di corresponsabilità**; conoscono il codice di comportamento dello studente; conoscono le sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

• **GLI ALUNNI:**

sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti; nella scuola secondaria di II grado, i rappresentanti degli studenti, eletti negli organi collegiali d'Istituto o nella Consulta provinciale, promuovono iniziative che favoriscano la collaborazione e la sana competizione; imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, anche quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms) che inviano.

Come da circolare del dirigente, non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti; durante le lezioni o le attività didattiche non possono usare cellulari, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.

Art. 4- IL REFERENTE DEL BULLISMO E CYBER-BULLISMO

Ai sensi della L. 71/2017 l'Istituto Vanvitelli ha previsto la figura del Referente, con i seguenti compiti:

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
- coordina attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- progetta attività di prevenzione e si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, associazioni di settore
- cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet la "Safer Internet Day".

ART. 5-AZIONI DI PREVENZIONE E CONTRASTO

1. L'Istituto Vanvitelli predispone e realizza attività volte alla prevenzione, al contrasto e alla repressione del fenomeno del bullismo e del cyberbullismo.
2. La Scuola istituisce una Commissione composta da referente, docenti, genitori e alunni.
3. È compito dell'Istituto di:
 - a. formare i docenti;
 - b. predisporre un apposito "Patto antibullismo" (integrativo al Patto di corresponsabilità) con famiglie e alunni;
 - c. programmare attività rivolte agli studenti per l'acquisizione di competenze di cittadinanza relative ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
 - d. mantenere rapporti con le altre istituzioni del territorio (Amministrazione Comunale, Autorità di Pubblica Sicurezza);
 - e. garantire uno sportello di ascolto.

4. Nell'ambito della multidisciplinarietà saranno predisposte specifiche attività sulla tematica in oggetto.

ART. 6. - VIOLAZIONE. SANZIONE. PROCEDURA E ORGANI COMPETENTI.

L'entità e la procedura di irrogazione della sanzione saranno conformi a quanto previsto da apposita tabella, che è parte integrante di questo stesso articolo.

ATTIDI BULLISMO E CYBERBULLISMO	SANZIONE	PROCEDURA E ORGANI COMPETENTI
<p>Flaming: Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.</p> <p>Denigrazione : pubblicazione all'interno di comunità virtuali , quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, ... di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.</p>	Ammonizione sul registro di classe	Ricostruzione dell'accaduto – Ascolto motivazioni alunno Annotazione dell'ammonizione con motivazione sul registro di classe – Comunicazione alla famiglia o chi esercita la patria potestà.
<p>Flaming: Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.</p> <p>Denigrazione : pubblicazione all'interno di comunità virtuali , quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, ... di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.</p>	Deferimento al Dirigente Scolastico	Ricostruzione dell'accaduto Ascolto motivazioni alunno Deferimento al Dirigente Scolastico per richiamoverbale e/o convocazione famiglia per colloquio o per ammonizione scritta.
<p>- Flaming: Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.</p> <p>- Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi</p> <p>Denigrazione : pubblicazione all'interno di comunità virtuali , quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, ... di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.(anche a connotazione</p> <p>Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima</p>	Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico	Richiesta scritta del docente/coordinatore/ c. di classe con motivazioni. Convocazione genitori – ascolto motivazioni - annotazione ammonizione sul registro di classe – Convocazione genitore o chi esercita la patria potestà
Spintoni, calci, schiaffi,	Sospensione dalle lezioni da 3 a 5 giorni	Relazione scritta sull'accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di classe – discussione e proposta – convocazione del C. di classe e delibera – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori -

<p>Furti, danneggiamento di beni personali. Minacce, estorsioni.....</p> <p>Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima</p> <p>Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.</p> <p>Outing estorto: registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato- creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.</p> <p>Sexting: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale</p>	<p>Se lievi- Sospensione dalle lezioni da 6 a 15 gg</p>	<p>Relazione scritta sull'accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di classe – discussione e proposta – convocazione del C. di classe e delibera – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori -</p>
<p>Pestaggi Furti, danneggiamento di beni personali Minacce, estorsioni.....</p> <p>Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.</p> <p>Outing estorto: registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato- creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.</p> <p>Sexting: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.</p> <p>Pubblicazione nel cyberspazio di foto o filmati che ritraggono prepotenze o in cui la vittima viene denigrata</p>	<p>In caso di gravità Sospensione dalle lezioni superiori a 15 gg</p>	<p>Relazione scritta sull'accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di classe– discussione e proposta- convocazione C. di classe e delibera – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo e illustrazione delle misure previste per favorire un sereno rientro nella comunità scolastica.</p>
<p>Pestaggi, aggressioni fisiche violente, uso di armi o oggetti pericolosi Sexting: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale. Atti o comportamenti deferibili all'autorità giudiziaria che possono rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone e per il sereno funzionamento della scuola stessa. atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale</p>	<p>Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico Esclusione dallo scrutinio finale. Non ammissione all'Esame di Stato</p>	<p>Relazione scritta sull'accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di istituto – discussione e proposta - convocazione C. di istituto e delibera – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo</p>

ART.7-SANZIONI ALTERNATIVE

Le sanzioni potranno essere accompagnate da attività in favore della comunità scolastica. I relativi

provvedimenti saranno presi all'interno del Consiglio di classe, il quale, conoscendo l'alunno e la sua situazione particolare, può più facilmente individuare gli interventi più idonei al suo recupero. Tali sanzioni si configurano non solo come sanzioni autonome, diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica, ma altresì come misure accessorie che si accompagnano alle sanzioni di allontanamento. Il Dirigente Scolastico illustrerà all'alunno e ai genitori il significato della sanzione e la valenza educativa dell'attività sostitutiva.

ART. 8- IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque ne abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione del provvedimento di irrogazione, all'*Organo di garanzia* della scuola, istituito e disciplinato dal Regolamento d'Istituto. L'Organo di garanzia decide nel termine di dieci giorni. Qualora l'Organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione dovrà ritenersi confermata.

L'Organo di garanzia di cui al comma 1 decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione delle norme di cui al DPR 235/07 e DPR 249/98.

Contro eventuali violazioni delle norme di cui al DPR 235/07 e DPR 249/98, anche contenute nel Regolamento d'Istituto, è ammesso ricorso al Direttore dell'Ufficio Scolastico regionale, che decide in via definitiva.

ART. 9-NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di cui al DPR 235/2007 e DPR 249/98 e dalle altre norme vigenti.

REGOLAMENTO SULLA DISPERSIONE SCOLASTICA

PROCEDURE PER IL CONTRASTO DELLA DISPERSIONE SCOLASTICA

ART. 1- FREQUENZA E ASSENZE

Requisito fondamentale è l'obbligo dell'assidua e fattiva presenza alle lezioni da parte degli studenti. Si ricorda che la frequenza, infatti, è parte integrante della valutazione del voto di comportamento secondo le indicazioni riportate nella apposita griglia. Per tutti gli ordini, l'orario previsto dal modello scolastico prescelto all'atto dell'iscrizione deve essere integralmente rispettato nell'arco dell'attività settimanale.

Tutte le componenti della scuola si impegnano, nell'ambito del patto di corresponsabilità sottoscritto all'inizio dell'anno, al rispetto scrupoloso dell'orario scolastico.

Le assenze anche per gli alunni maggiorenni devono essere giustificate esclusivamente dai genitori sul REL mediante un PIN, che viene rilasciato, insieme alle credenziali di accesso al REL, all'atto dell'iscrizione.

Le assenze per periodi superiori a cinque giorni consecutivi di calendario devono essere giustificate con certificato medico, in caso di assenza per motivi di salute. Tale certificato medico è previsto per legge e non lo si può intendere in alcun modo come strumento per defalcare giorni dal computo delle assenze totali. Ovviamente, tale sottrazione si potrà operare solo in casi eccezionali laddove cioè una lunga degenza o una patologia certificata che comprometta la frequenza comprovata da certificazione medica specifica e, nei casi per i quali la normativa lo preveda, da attivazione dell'istruzione domiciliare.

Dopo sette giorni di assenza continuativa o, nel corso di un mese, di undici assenze registrate, il docente Coordinatore della classe è tenuto a segnalare il nominativo dell'alunno/a al Dirigente scolastico, per le conseguenti iniziative a vantaggio del diritto allo studio e dell'obbligo scolastico.

Lo studente che si presenti al rientro senza giustificazione viene ammesso con riserva e il genitore/tutore è tenuto a regolarizzare tempestivamente sul REL la sua posizione. Le assenze non giustificate avranno incidenza sulla valutazione del voto di comportamento.

ART. 2 - PROCEDURA PER IL CONTRASTO DELLA DISPERSIONE SCOLASTICA

La procedura per il contrasto della dispersione scolastica è disciplinata da:

- D.M. 170/2022 "Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica"
- D.L. 123/2023 "Misure urgenti di contrasto al disagio giovanile, alla povertà educativa e alla criminalità minorile, nonché per la sicurezza dei minori in ambito digitale"
- L'articolo 570 ter del Codice penale "Inosservanza dell'obbligo dell'istruzione dei minori"
- La Legge 159/2023 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 15 settembre 2023, n. 123, recante misure urgenti di contrasto al disagio giovanile, alla povertà educativa e alla criminalità minorile, nonché per la sicurezza dei minori in ambito digitale"
- Successive circolari esplicative in materia.

La normativa vigente in materia in questa sede si intende integralmente richiamata.

Nuove disposizioni procedurali attinenti alla segnalazione di evasione ed elusione dell'obbligo di istruzione, come riportato nella Circolare USR Campania n. 449 del 24-01-2024 e che sono state introdotte con il Decreto-legge 15 settembre 2023 n.123, convertito con modificazioni dalla legge n. 159 del 13 novembre 2023, con significativa modifica dell'articolo 114 del Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione (d.lgs. 297/94).

L'articolo 12 del DL 123/2023 prevede specifiche norme relative alla vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di istruzione, che impattano in modo significativo sulle procedure già in essere nella scuola e che vengono di seguito illustrate con tutti gli aggiornamenti di recente apportati.

La nuova norma interviene a disciplinare sia il caso di mancata iscrizione dei minori obbligati (evasione scolastica) sia il caso della mancata o discontinua frequenza (elusione scolastica).

Oltre a ciò, l'introduzione dell'articolo 570 ter del Codice penale prevede l'inasprimento delle sanzioni a carico dei genitori dei minori responsabili dell'adempimento dell'obbligo di istruzione che evadono o eludono tale obbligo; a tal proposito, si segnala che la fattispecie di reato viene trasformata da contravvenzione in delitto e che l'ambito di applicazione viene esteso all'intero decennio di istruzione obbligatoria.

Per quanto concerne gli adempimenti a carico della scuola **per mancata o discontinua frequenza degli alunni iscritti**, la Direzione Generale dell'USR CAMPANIA, di concerto con le Prefetture, le Procure della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni e l'ANCI, con nota prot. 4685 del 24/01/2024, ha predisposto puntuali indicazioni sulla procedura da seguire.

LA NUOVA PROCEDURA DI SEGNALAZIONE

FASE PRELIMINARE: comunicazione dell'inadempienza ai responsabili dell'adempimento dell'obbligo di istruzione (art.114 c.4 D.lgs. 297/94)

➤ I docenti coordinatori di classe si attivano "*individuando tempestivamente come inadempienti gli allievi che sono assenti **per più di quindici giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, senza giustificati motivi***";

➤ All'individuazione fa tempestivamente seguito apposita comunicazione al dirigente scolastico e agli esercenti la responsabilità genitoriale mediante fonogramma e convocazione a scuola, utilizzando il modulo N.1 (nota 4685/2024).

1. PRIMA FASE: conferma dell'inadempienza e relativa segnalazione

Testo della novella del comma 4 articolo 114:

"Nel caso in cui l'alunno non riprenda la frequenza entro sette giorni dalla comunicazione al responsabile dell'adempimento dell'obbligo di istruzione, il dirigente scolastico avvisa entro sette giorni il sindaco affinché questi proceda all'ammonizione del responsabile medesimo invitandolo ad ottemperare alla legge.

In ogni caso, costituisce elusione dell'obbligo di istruzione la mancata frequenza di almeno un quarto del monte ore annuale personalizzato senza giustificati motivi."

➤ SECONDA FASE: ammonizione del Sindaco e riscontro del dirigente scolastico in relazione all'ottemperanza all'obbligo di istruzione

- Il Sindaco provvede, secondo quanto previsto dal novellato articolo 114, ad ammonire i responsabili dell'adempimento dell'obbligo di istruzione, sia nel caso di mancata iscrizione che di mancata frequenza, assegnando un termine perentorio di una settimana per il rientro a scuola; **di tale ammonizione viene data formale comunicazione alla scuola.**

- Il dirigente scolastico verifica la ripresa della regolare frequenza dell'alunno/a a scuola nei tempi prescritti; in caso di ulteriore inadempimento, segnala tale circostanza al Sindaco, in modo che lo stesso possa procedere ai sensi dell'articolo 331 del codice di procedura penale, al fine di consentire l'applicazione del novellato articolo 570 ter del codice penale.

- Per questa seconda fase, sarà utilizzato il **Modello n.2**, (nota 4685/2024), la cui compilazione è a cura del DS e

la cui trasmissione dovrà essere espletata dagli uffici di segreteria didattica sia a mezzo pec, sia attraverso la piattaforma messa a disposizione dal Comune di riferimento secondo le modalità oggetto di specifica formazione.

- TERZA FASE: risultati degli scrutini finali al fine di verificare l'elusione dell'obbligo di istruzione (mancata frequenza di almeno un quarto del monte ore annuale)

- A fine a.s. il dirigente scolastico comunica al Sindaco del Comune di riferimento i nominativi degli alunni/studenti per i quali è stata rilevata la mancata frequenza di almeno un quarto del monte ore annuale personalizzato senza giustificato motivo, utilizzando la scheda allegata (o aggiornando la piattaforma digitale ove prevista) compilando e inviando unicamente il **Modello n.3** (nota 4685/2024).

- Il rapporto e la collaborazione con la Procura presso il Tribunale per i minorenni

La novella dell'articolo 114 del Testo Unico e dell'articolo 570 del Codice penale richiede un approfondimento e una modifica dei flussi comunicativi concernenti l'evasione e l'elusione dall'obbligo di istruzione.

Come è noto, la Procura ordinaria ha la competenza esclusiva sull'esercizio dell'azione penale, secondo le modalità previste dall'articolo 570 ter del codice penale, mentre la Procura presso il Tribunale per i minori svolge importanti compiti di tutela in ambito civilistico, con interventi mirati a prevenire che situazioni di rilevante gravità possano mettere a rischio i diritti ineludibili dei minori stessi.

In tale cornice strategica la normativa vigente prevede la segnalazione, in qualunque momento, alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni competente per territorio in presenza di situazioni di pregiudizio per il minore o che appaiano di particolare gravità.

Motivata giustificazione delle assenze

Per quanto attiene ai "giustificati motivi" che consentono l'esclusione dei giorni di assenza dal conteggio che determina l'avvio delle procedure di segnalazione, si determina la seguente casistica:

Gravi e particolari condizioni di salute che non consentono una frequenza regolare debitamente certificate da autorità sanitarie, medici di famiglia/pediatri di libera scelta del SSN e documentate alla scuola. Nello specifico:

Assenze per ricovero ospedaliero o in casa di cura, documentato con certificato di ricovero e di dimissione e successivo periodo di convalescenza prescritto dal medico del SSN;

Assenze continuative (da 5 giorni in su) o ricorrenti per gravi motivi di salute certificati dal medico di famiglia/pediatra, medici del SSN, che impediscono la frequenza assidua;

Assenze per terapie e/o cure programmate e documentate alla scuola

Assenze per altre malattie contagiose, debitamente certificate dall'autorità sanitaria competente e documentate alla scuola, che hanno previsto allontanamento dalla comunità scolastica, anche sancito dai servizi di medicina di comunità.

Gravi motivi con comprovate e documentate situazioni di disagio personale e/o familiare sostenute con il supporto dei servizi sociali del territorio e/o specialisti psicologi/psicoterapeuti a cura della famiglia e/o dell'ASL comprovati da dettagliata relazione sottoscritta dal Genitore/Tutore, consegnata agli atti della Scuola e archiviata nel rispetto delle norme di tutela dei dati sensibili;

per presenza di un genitore/familiare gravemente ammalato, comprovati da dettagliata relazione sottoscritta dal Genitore/Tutore, consegnata agli atti della Scuola e archiviata nel rispetto delle norme di tutela dei dati sensibili;

Motivi attinenti alla confessione religiosa, comprovati da dettagliata relazione sottoscritta dal Genitore/Tutore, consegnata agli atti della Scuola e archiviata nel rispetto delle norme di tutela dei dati sensibili;

Motivi correlati al ricongiungimento a familiari residenti all'estero, comprovati da dettagliata relazione sottoscritta dal Genitore/Tutore, consegnata agli atti della Scuola e archiviata nel rispetto delle norme di tutela dei dati sensibili;

Motivi correlati alla partecipazione a competizioni sportive, musicali o coreutiche di alta rilevanza, comprovati da documentazione consegnata agli atti della Scuola;

Motivi di oggettivo impedimento per problematiche logistiche e/o di trasporto, comprovati da dettagliata relazione sottoscritta dal Genitore/Tutore, consegnata agli atti della Scuola e archiviata nel rispetto delle norme di tutela dei dati sensibili.

In caso di ASSENZA SCOLASTICA PER MOTIVI DI SALUTE generici, che non riguardano patologie per le quali non sono previsti specifici provvedimenti di natura sanitaria, il certificato medico deve essere presentato dopo il quinto giorno di assenza - cioè per l'alunno che rientra dal settimo giorno dall'inizio della malattia (D.P.R. n. 1518 del 22 dicembre 1967, Art. 42)