



Istituto Omnicomprensivo "Pietro Carrera"

Via Grenchen s.n. - Viale Regina Margherita, 15 - 95043, Militello in Val di Catania
Tel. 095 6136585



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato dal Consiglio di Istituto
con Delibera n. 25 del 02/02/2024

Sommario

Premessa	3
Titolo I Strutture organizzative e gestionali	4
Titolo II Organizzazione dell'attività scolastica	12
Titolo III Studenti – organizzazione della scuola e norme di comportamento	16
Titolo IV Regolamento di disciplina	20
Titolo V Docenti	22
Titolo VI Funzionamento della Segreteria e degli Uffici amministrativi	24
Titolo VII Locali ed attrezzature scolastiche	25
Titolo VIII Regolamento amministrativo-contabile	27
Allegato N. 1 Patto educativo di corresponsabilità	28

PREMESSA

Principi generali, finalità e obiettivi

Nel contesto dell'autonomia scolastica il Regolamento di Istituto, oltre a essere una disposizione di legge, si pone come strumento di aiuto all'attuazione del P.T.O.F., che di una scuola costituisce la carta d'identità.

Esso ha lo scopo di garantire il funzionamento del "I. O. P.CARRERA" affinché questo sia luogo di crescita morale e culturale, centro di vita democratica e di partecipazione, dove l'apertura ai problemi del Paese e delle realtà socio-politiche locali, il dialogo tra le generazioni e le proposte di rinnovamento avvengono nel rispetto delle scelte e dei diritti di ciascuno, in vista della progettazione e della realizzazione condivisa di una cittadinanza consapevole, attiva e matura.

Attraverso il Regolamento si intende promuovere anche un profondo senso di appartenenza a questa comunità scolastica, educando permanentemente a sviluppare una coscienza critica e partecipativa.

- 1) Ogni norma che regoli la vita quotidiana di questo Istituto deve continuamente essere confrontata con le finalità fondamentali della scuola italiana e con le sue caratteristiche.
- 2) Per il rispetto di tali norme si richiede la consapevole e attiva collaborazione da parte di tutte le componenti di questo Istituto.
- 3) Si garantisce il diritto di studentesse e studenti alla realizzazione di attività autonome, richieste da loro stessi, nonché alla promozione di attività di informazione purché realmente rispondenti agli obiettivi formativi e culturali della Scuola.
- 4) Si garantisce la libertà di scelta riguardo alle attività integrative e aggiuntive; inoltre ci si impegna affinché la programmazione di tali attività osservi ritmi sostenibili per gli studenti, ovvero compatibili con gli impegni di studio e con la qualità della vita.
- 5) Questa scuola si impegna a favorire e promuovere il valore dell'interculturalità e a tutelare l'espressione delle diversità linguistiche, culturali e religiose presenti al proprio interno.
- 6) L'Istituto si impegna a migliorare e aggiornare costantemente la propria offerta formativa, a garantire la salubrità degli ambienti di lavoro e studio, la qualità dei laboratori e l'educazione alla salute fisica e psichica.

Validità e durata

Il presente Regolamento, la cui emanazione, a norma dell'art. 10 del T.U.297/94, è di competenza del Consiglio di Istituto, entra in vigore trascorsi 15 giorni dalla sua approvazione; dopo tale termine, esso potrà essere impugnato davanti al TAR o al Presidente della Repubblica, secondo le modalità e i tempi di impugnazione degli atti amministrativi; le eventuali, future modifiche dovranno prevedere la medesima procedura di trasparenza.

Norme finali

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda alle norme, al codice di comportamento dei pubblici dipendenti e ai contratti di lavoro, ai Regolamenti di settore, nonché alle delibere emanate dal Consiglio di Istituto.

Titolo I

Strutture organizzative e gestionali

Dal punto di vista giuridico, la gestione dell'Istituto e dell'attività didattica e amministrativa è affidata agli Organi Collegiali e al Dirigente Scolastico. Le rispettive competenze e attribuzioni sono regolate dalle norme di legge. La vita dell'Istituto prevede inoltre attività assembleari di Classe e di Istituto sia degli alunni sia dei genitori.

Il Regolamento di Istituto definisce il funzionamento della vita della scuola.

Organi Collegiali

Art.1 - Norme di funzionamento generale

Gli OO.CC. sono presieduti di regola dal D.S. che può delegare un docente in sua vece; nel caso del Consiglio d'Istituto il Presidente è un genitore che viene eletto nella seduta di insediamento.

Al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, l'Organo Collegiale può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio, delle quali possono far parte i membri dell'organo collegiale e altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti esterni alla scuola.

Art.2 - Convocazione

La convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal suo Presidente o in seguito alla richiesta di un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva per quanto riguarda il Consiglio di Istituto.

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto per mezzo di comunicazione scritta indirizzata a ciascun componente dell'organo con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza; in tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione.

Art.3 - Validità sedute

La seduta si apre all'ora indicata nella convocazione e risulta valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti e non ancora sostituiti.

Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

Art.4 - Verbalizzazione

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il Segretario, fatta eccezione per i casi in cui è individuato per legge.

Nel verbale vengono indicati: data, ora e luogo della riunione, il presidente, il segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, l'O.d.G.

I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale.

Il verbale riporta per ogni punto all'O.d.G. le decisioni prese e gli elementi essenziali della discussione, tralasciando il resoconto dettagliato degli interventi, salvo esplicita richiesta dall'oratore; dà conto, inoltre, dell'esito delle votazioni e delle conseguenti delibere.

Per la validità del verbale è sufficiente la sottoscrizione del Presidente e del Segretario.

Il verbale va infine pubblicato nel sito WEB della scuola.

Art.5 - Discussione dell'ordine del giorno (O.d.G.)

È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'Ordine del Giorno nella

successione dell'avviso di convocazione.

In presenza di particolari esigenze o emergenze, il Presidente può proporre di aggiungere altri argomenti all'O.d.G. con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Ogni componente dell'Organo Collegiale può proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi dell'organo su specifici argomenti.

In caso di aggiornamento della seduta, viene mantenuto lo stesso ordine di trattazione degli argomenti.

Prima dell'apertura dei lavori ogni membro può presentare una "Mozione d'ordine" perché sia modificato l'ordine di trattazione degli argomenti.

Prima della discussione di un argomento all'O.d.G., ogni membro può presentare una "Questione Pregiudiziale" perché la predetta discussione non sia svolta.

Prima o durante la discussione di un argomento dell'O.d.G. ogni membro può presentare una "Questione Sospensiva" perché la predetta discussione sia rinviata.

Sulle mozioni possono intervenire un membro a favore e uno contro.

L'Organo Collegiale a maggioranza si pronuncia, con votazione palese, circa l'accoglimento delle mozioni.

La "Mozione per Fatto Personale" ricorre quando un membro giudica di essere stato leso nella propria onorabilità durante la discussione; tale Mozione ha la precedenza nell'ordine di discussione e non dà luogo a votazione.

Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire sugli argomenti in discussione, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario. Nessuno può interrompere chi parla tranne il Presidente per un richiamo al Regolamento o all'Ordine del Giorno.

Sull'argomento posto all'ordine del giorno il Presidente o i membri avanzano proposte sotto forma di mozioni da sottoporre a votazione.

Art.6 - Votazioni

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni con le quali i membri esprimono brevemente le motivazioni del proprio voto.

Al termine della procedura propositiva il Presidente chiama l'organo alla votazione su ciascuna delle mozioni, secondo l'ordine di presentazione.

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano oppure per appello nominale su richiesta del Presidente o di uno dei componenti.

Solo le votazioni concernenti determinate o determinabili persone si effettuano a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede segrete.

La votazione non è validamente espressa se non è presente il numero legale dei componenti.

I componenti che dichiarano di astenersi dal voto sono calcolati tra i presenti, ma non tra i votanti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza semplice dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente; per le votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta a meno che non si riscontri una discordanza tra il numero dei voti espressi e quello dei votanti.

Nel caso di approvazione parziale di un provvedimento mediante votazioni separate, si procede ad una votazione conclusiva globale.

Art.7 - Conclusione dei lavori

A conclusione di ogni seduta singoli componenti possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.

La pubblicità degli atti è garantita mediante affissione del testo delle delibere entro il termine massimo di 10 giorni dalla relativa seduta e comunque prima della seduta successiva nell'area "Amministrazione trasparente" del sito della Scuola.

Possono essere presentati reclami da chi vi ha titolo: entro il termine di 15 giorni; trascorso tale

termine, le delibere hanno carattere definitivo e possono essere impugnate davanti al TAR o al Presidente della Repubblica secondo procedure e tempi previsti dalla normativa.

Art.8 - Norme di funzionamento e regolamento dei lavori del consiglio d'istituto (C.I.)

Gli Istituti Omnicomprensivi, visto l'art. 8 del Dlgs 297/94 non prevedono la composizione del consiglio di istituto. Secondo la CM 18/15 viene stabilito che "Nelle istituzioni scolastiche che comprendono al loro interno sia scuole dell'infanzia, primarie e/o secondarie di primo grado, sia scuole secondarie di secondo grado, invece, continuerà ad operare il **commissario straordinario**, non essendo ancora intervenuta una soluzione normativa circa la composizione del consiglio di istituto delle scuole in questione."

Relativamente ai compiti del commissario straordinario fonte normativa la CM 177/75, che fornisce ulteriori istruzioni in prima applicazione del dpr 416/74 ed all'art. 9 afferma "(...) si chiarisce che in caso di scioglimento, con atto del provveditore agli studi, del Consiglio di Circolo o di istituto, s'intende sciolta anche la giunta esecutiva, essendo la stessa emanazione del consiglio. Conseguente allo scioglimento è la nomina da parte del provveditore agli studi, di un commissario straordinario, con il compito di preparare immediatamente le elezioni del nuovo consiglio e di provvedere agli improrogabili atti di amministrazione. Il commissario straordinario firma, unitamente al preside e al segretario di circolo o di istituto, gli ordini di incasso e di pagamento e qualsiasi atto contabile che comporti impegno di spesa".

I poteri del commissario straordinario discendono dall'art. 25 del D.I. 28/05/1975. A chiarimento di tale norma il Ministero ha emanato la C.M. 177 del 4/07/1975. Il commissario esercita le funzioni che gli articoli 1, 2, 3 del D.I. 28/05/1975 assegnano rispettivamente al Consiglio di circolo e/o istituto e alla Giunta esecutiva. E' chiamato ad adottare tutti gli atti amministrativo-contabili di competenza del Consiglio d'istituto e della Giunta esecutiva che risultino necessari per garantire il regolare funzionamento della scuola. "Il Commissario è competente a firmare, unitamente al Capo d'istituto e al Direttore dei servizi generali ed amministrativi, le reversali ed i mandati e qualsiasi altro atto contabile che comporti impegno di spesa

Art. 9 - Norme di funzionamento della giunta esecutiva (G.E.)

Il commissario esercita le funzioni che gli articoli 1, 2, 3 del D.I. 28/05/1975 assegnano rispettivamente al Consiglio di istituto e alla **Giunta esecutiva**. E' chiamato ad adottare tutti gli atti amministrativo-contabili di competenza del Consiglio d'istituto e della Giunta esecutiva che risultino necessari per garantire il regolare funzionamento della scuola.

Art. 10 - Organo di Garanzia (O.d.G.)

L'Organo di Garanzia interno, previsto dall'art. 5 comma 2 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 249 del 24 giugno 98-D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007), è composto da:

Primo ciclo

- n° 2 docenti (membro effettivo e membro supplente);
- n° 3 rappresentanti eletti dai genitori (due membri effettivi e un membro supplente).

Secondo grado

- n° 2 docenti (membro effettivo e membro supplente);
- n° 2 rappresentanti eletti dagli studenti (membro effettivo e membro supplente);
- n° 2 rappresentanti eletti dai genitori (membro effettivo e membro supplente).

L'O.d.G. è presieduto dal Dirigente Scolastico o suo Delegato.

L'Organo di Garanzia dura in carica per un triennio; viene rinnovato in coincidenza del rinnovo triennale del Consiglio di Istituto. Per la componente studentesca, per cui è previsto il rinnovo annuale della rappresentanza in Consiglio di Istituto, il rinnovo è annuale.

In base al D.P.R 235/2007 risultano incompatibili:

- il docente che abbia irrogato la sanzione e che va sostituito dal membro supplente;
- lo studente sanzionato o suo genitore che dovranno essere sostituiti.

L'O.d.G. è competente per decidere in via definitiva sui conflitti in merito all'applicazione del

Regolamento di disciplina e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e sui ricorsi riguardanti l'applicazione delle sanzioni disciplinari presentati entro il termine di 5 giorni dalla comunicazione di irrogazione.

È convocato dal D.S. entro dieci giorni dalla ricevuta del ricorso da parte dello studente maggiorenne o dell'esercente la patria potestà del minore.

L'O.d.G. decide nella prima votazione a maggioranza qualificata dei due terzi con voto palese, successivamente a maggioranza semplice; in caso di parità prevale il voto del Presidente. Non è ammessa l'astensione.

Art. 11 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti (C.D.)

Il Collegio dei Docenti è composto da tutti i docenti con contratto a tempo indeterminato e determinato ed è presieduto dal D.S.

Il C.D. si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Attività concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo il calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Ha potere deliberante su tutte le materie che riguardano il funzionamento didattico dell'Istituto, elabora proposte di sperimentazione e di aggiornamento e valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati.

Il Collegio dei Docenti può organizzare la propria attività articolandosi per Commissioni e Dipartimenti, di cui possono far parte, a solo titolo consultivo, oltre ai membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.

Le Commissioni, presiedute dal D.S., sono organizzate intorno a particolari settori o tematiche (aggiornamento dei docenti, P.T.O.F., ecc.), e hanno funzione preparatoria delle deliberazioni del C.D).

I Dipartimenti sono organi composti da docenti dello stesso ambito disciplinare e hanno i seguenti compiti:

- programmare gli obiettivi disciplinari ed i contenuti minimi comuni;
- individuare le competenze e le conoscenze in linea con gli assi culturali dell'obbligo scolastico;
- progettare attività di accoglienza e di acquisizione del metodo di studio;
- elaborare la programmazione didattica annuale;
- concordare le tipologie delle prove di verifica e gli eventuali criteri specifici di valutazione;
- progettare itinerari per visite didattiche, lezioni differite, viaggi di istruzione, scambi con classi di altri Paesi e partecipazione a concorsi;
- proporre e coordinare le attività di aggiornamento;
- formulare progetti curriculari;
- coordinare le proposte di acquisto dei sussidi didattici;
- provvedere al monitoraggio in itinere dell'attività didattica e dei progetti curriculari programmati
- predisporre specifiche modalità e materiali di recupero e di sostegno;
- predisporre progetti di organizzazione modulare e flessibile dell'attività didattica;
- collaborare con le FF.SS. nel lavoro di revisione del P.T.O.F.

Art.12 - Comitato per la valutazione dei docenti

Il comitato per la valutazione dei docenti, istituito ai sensi dell'articolo 11 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, come sostituito dal comma 129 della legge 13 luglio 2015 n. 107, ha **durata di tre anni scolastici**, è **presieduto dal dirigente scolastico** ed è costituito dai seguenti componenti:

- a) **tre docenti** dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- b) **due rappresentanti dei genitori**, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto;
- c) **un componente esterno** individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Compiti

1. Il personale docente ed educativo in **periodo di formazione e di prova** sarà sottoposto a valutazione da parte del dirigente scolastico, **sentito il comitato per la valutazione**, sulla base dell'istruttoria di un docente al quale sono affidate dal dirigente scolastico le funzioni di tutor. Allo scopo di fornire il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo, il comitato è **composto dal dirigente scolastico e dai docenti ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor**.
2. Il comitato individua i criteri **per la valorizzazione del merito dei docenti**.
Il dirigente scolastico, sulla base dei criteri individuati dal comitato, assegna annualmente al personale docente una somma del fondo di cui al comma 126 sulla base di motivata valutazione. Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:
 - a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
 - b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
 - c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.
3. In ultimo il comitato valuta il servizio di cui all'art.448 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 (**Valutazione del servizio del personale docente**) su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 dello stesso decreto (**Riabilitazione**). Per queste due fattispecie il comitato opera con la **presenza dei genitori**, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del comitato che verrà sostituito dal consiglio di istituto.

Art. 13 - Consigli di classe (C.d.C.)

Il Consiglio di Classe è composto da tutti i docenti della classe, dai due rappresentanti degli studenti e dai due rappresentanti dei genitori eletti nelle relative assemblee di classe all'inizio di ogni anno scolastico ed è presieduto dal D.S. ovvero da un docente appositamente delegato. In caso di presidenza del D.S., generalmente, il Coordinatore funge da Segretario verbalizzante; ove a presiedere sia il Coordinatore di classe lo stesso provvederà a nominare tra i Docenti un Segretario verbalizzante.

Il Consiglio di Classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano delle Attività concordato e approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Le competenze riguardanti il coordinamento didattico, i rapporti interdisciplinari e la valutazione periodica e finale degli alunni vengono esercitate con la sola presenza dei docenti.

I Consigli di classe, in particolare:

- rilevano la situazione di partenza delle singole classi valutando i risultati dei test d'ingresso;
- elaborano il piano di lavoro annuale specificando le finalità, gli obiettivi, i contenuti, i metodi ed i criteri di verifica e valutazione e programmano le opportune strategie d'intervento finalizzate al riequilibrio ed al consolidamento delle conoscenze e delle competenze;

- illustrano ai genitori e agli studenti il piano programmatico assumendo suggerimenti e valutazioni (mese di novembre);
- eseguono la verifica della programmazione e valutano l'andamento didattico disciplinare delle classi;
- provvedono agli scrutini intermedi e finali (solo componente docenti). Agli Scrutini intermedi e finali non partecipano eventuali Esperti e il Docente di I.R.C per gli alunni non avvalenti. Gli esperti prepareranno una relazione e la scheda di valutazione degli studenti da rimettere agli atti prima della seduta degli Scrutini. Gli Assistenti Tecnici di laboratorio forniranno il loro parere in merito al comportamento degli Studenti ai Docenti con i quali lavorano in laboratorio.

Art. 14 - Assemblea dei genitori

I genitori possono chiedere di riunirsi in assemblea di istituto e di classe nei locali della scuola. Il Dirigente Scolastico concorda con i richiedenti data, ora e locale della riunione e ne darà comunicazione ai genitori rappresentanti di classe, e anche tramite il sito web e l'affissione all'Albo d'Istituto con l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno.

Il Dirigente scolastico può, di propria iniziativa, convocare le assemblee dei genitori di classe e di istituto per sottoporre loro problematiche relative alle classi o richiedere pareri e proposte su argomenti e progetti che vanno valutati e adottati dagli organi dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico e i docenti possono partecipare con diritto di parola alle Assemblee dei genitori qualora ne venga fatta richiesta da parte dei rappresentanti dei genitori.

La rappresentanza dei genitori ha il compito di promuovere la partecipazione dei genitori alla vita dell'Istituto e di elaborare indicazioni e proposte da sottoporre alla valutazione degli altri organi collegiali senza interferire nelle loro competenze.

Art. 15 - Assemblee e Comitato studentesco

L'art. 13 del D.Lgs. 297/94 c.1 riconosce alle assemblee studentesche il valore di "occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento di problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti".

Non sono consentite assemblee o riunioni di alunni, considerato l'età stessa degli studenti, per il primo ciclo.

A. Assemblea di classe

Ogni assemblea è costituita da tutti gli studenti della classe; la convocazione è vistata dal Docente Coordinatore, cui deve pervenire la richiesta almeno cinque giorni prima della data prevista per lo svolgimento, tramite i rappresentanti di classe o la maggioranza di essa. La richiesta deve contenere l'o.d.g., l'indicazione dell'orario d'inizio e di fine e deve essere controfirmata per presa d'atto dai docenti che hanno lezione nelle ore del giorno stabilito per lo svolgimento dell'assemblea stessa. Il Coordinatore riporterà sul registro di classe l'autorizzazione all'assemblea.

È consentito lo svolgimento di una assemblea di classe al mese, nel limite di due ore. Essa non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Non possono aver luogo assemblee di classe nel mese conclusivo delle lezioni.

Durante le assemblee di classe gli studenti non possono allontanarsi dall'aula. Il docente dell'ora, tenuto alla vigilanza, rimane nelle immediate vicinanze della classe ovvero, qualora ne ravvisi la necessità, può restare nell'aula.

B. Assemblea di Istituto

Per la scuola secondaria di II grado è costituita da tutti gli studenti dell'Istituto iscritti a frequentare nell'anno in corso.

È consentita una Assemblea di Istituto al mese esclusi gli ultimi trenta giorni dell'anno scolastico. Non è possibile frazionare la durata di un'assemblea mensile in più giorni dello stesso mese.

A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

La prima Assemblea di Istituto nell'anno scolastico è comunicata al D.S. dai rappresentanti d'Istituto degli studenti e dovrà essere effettuata in forma scritta con le relative firme e la precisa indicazione dell'o.d.g. che comprenderà la programmazione delle successive Assemblee durante l'anno scolastico.

Entro il mese di novembre i Rappresentanti d'Istituto, sentito il Comitato Studentesco, dovranno consegnare la programmazione annuale delle Assemblee con indicazione degli ambiti che si intendono dibattere. Il Piano delle Assemblee sarà pubblicato sul sito della scuola. Ai sensi dell'art. 14 del T.U. n. 297/94, i Rappresentanti degli Studenti dovranno consegnare il Regolamento dell'Assemblea insieme alla Programmazione delle stesse.

Le Assemblee d'Istituto vanno programmate possibilmente in giornate diverse della settimana e hanno luogo in un locale interno o esterno alla scuola, scelto sulla base del prevedibile numero dei partecipanti. La conferma della data dell'Assemblea o la richiesta di variazione della data programmata deve essere formulata dai rappresentanti degli studenti e pervenire almeno cinque giorni prima della data di svolgimento dell'Assemblea al Dirigente scolastico. Entro cinque giorni dal ricevimento della domanda il D.S. provvede ad avvisare tramite Circolare studenti, genitori e tutto il personale scolastico.

Nel caso in cui la programmazione dell'assemblea preveda l'intervento di esperti esterni (in non più di quattro assemblee), nella richiesta devono essere indicati i temi di intervento, i nominativi degli invitati e loro qualifiche. Tali documenti devono essere sottoposti all'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Il Presidente eletto dall'assemblea, i rappresentanti d'Istituto e il comitato studentesco (se costituito) assumono la responsabilità del corretto svolgimento della stessa e dovranno garantire un adeguato Servizio d'Ordine.

Nel caso di violazione del Regolamento di Assemblea o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa, Il D.S. o un suo delegato o gli stessi Rappresentanti d'Istituto, in caso di unanimità, hanno il potere di interruzione dell'Assemblea. In tal caso, gli alunni devono rientrare in classe.

Il D.S. e gli insegnanti possono partecipare con diritto di parola alle assemblee studentesche.

C. Consultazione degli studenti

Nei casi in cui si renda necessario adottare provvedimenti che influiscano in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, gli studenti anche su loro richiesta, possono essere chiamati a esprimere un parere, non vincolante, mediante consultazione. Le consultazioni avvengono all'interno delle Assemblee di Istituto e i risultati sono portati a conoscenza del Dirigente Scolastico.

D. Comitato studentesco (C.S.)

Il Comitato Studentesco, previsto dal D.Lgs del 16-04-1994 n. 297 art. 13 c.4, si propone come organo di partecipazione democratica degli studenti alla vita della scuola, in quanto costituisce la legittima espressione della volontà e degli orientamenti di tutti gli allievi dell'Istituto; collabora alla salvaguardia dei diritti ed all'espletamento dei doveri degli studenti senza discriminazione alcuna.

Esso è costituito dagli studenti rappresentanti di Classe e di Istituto, che possono invitare alle proprie riunioni componenti dell'Istituto estranee al Comitato stesso, previa autorizzazione del D.S. Il Comitato Studentesco elegge al suo interno un Presidente e un Vicepresidente.

Il Presidente e il Vicepresidente non possono essere eletti fra i rappresentanti nel Consiglio di Istituto o nella Consulta Provinciale

La presenza dei docenti e/o dei genitori alle riunioni del Comitato Studentesco può avvenire solo previa approvazione da parte del Presidente.

La partecipazione alle riunioni del Comitato Studentesco da parte di persone esterne all'Istituto può avvenire solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Il Presidente, il Vicepresidente e il Segretario, si fanno garanti di una gestione democratica dell'assemblea che si avvalga del contributo di tutti.

Gli studenti si assumono per iscritto la responsabilità per eventuali danni e/o disordini.
La seduta può aver luogo anche in assenza del Presidente. In tal caso, il Vicepresidente ne assume tutte le funzioni.
Il Comitato Studentesco ha diritto di riunirsi una volta al mese, di norma, in orario extrascolastico, all'interno dei locali dell'Istituto, subordinatamente alla disponibilità degli stessi.
In caso di eventi di eccezionale gravità, è facoltà del Dirigente Scolastico concedere al Comitato Studentesco un'ulteriore riunione, anche senza il preavviso.
Possono partecipare al Comitato Studentesco gli studenti interessati che ne abbiano fatto richiesta al D.S. entro tre giorni dalla convocazione.
Hanno diritto al voto i membri effettivi, cioè i rappresentanti di Classe e di Istituto; le mozioni vengono approvate a maggioranza relativa.
Il Comitato Studentesco entro il mese di novembre delibera le date e i contenuti di massima delle Assemblee studentesche di Istituto da consegnare al D.S. insieme al regolamento delle assemblee. Eventuali variazioni del piano delle assemblee dovranno essere presentate per iscritto al D.S. entro cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista o alla nuova data.
Piano delle assemblee ed eventuali variazioni vengo pubblicate sul sito della Scuola.
È dovere del Comitato studentesco, del Presidente dell'assemblea di istituto, dei rappresentanti degli studenti al Consiglio di Istituto sovrintendere all'organizzazione e all'ordinato svolgimento dell'Assemblea Studentesca di Istituto.
Oltre ai compiti espressamente previsti dalla legge, il Comitato ne può svolgere altri eventualmente affidatigli dall'Assemblea studentesca di Istituto o dai rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe.
Tutte le decisioni da prendere al livello studentesco devono essere discusse, qualora sia possibile, in prima istanza nel Comitato e successivamente essere votate in Assemblea plenaria.
Il C.S. approva proposte da presentare all'Assemblea e conseguentemente al C.d.I. o al D.S.
Il C.S. promuove l'impegno e l'interesse degli studenti alla vita scolastica. Il principale organo consultivo e decisionale resta comunque l'Assemblea plenaria d'Istituto.
Il Comitato Studentesco non può fare esplicito riferimento a partiti e/o ad ideologie politiche né ad altre associazioni studentesche.
Il Comitato Studentesco, su proposta del Presidente, del Vicepresidente e dei rappresentanti degli studenti al Consiglio di Istituto, può nominare delle commissioni cui delegare determinate funzioni organizzative, di controllo e/o di inchiesta riguardanti la vita della scuola. I rappresentanti degli studenti al Consiglio di Istituto possono consultare il Comitato Studentesco a proposito di argomenti e tematiche di vasto interesse, oggetto di discussione nel Consiglio di Istituto.
Il Comitato Studentesco, come previsto dal citato D.Lgs. art.13 c.5, "può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto".
Le votazioni del Comitato Studentesco avvengono a scrutinio palese per alzata di mano e sono valide solo in presenza di un terzo dei membri.
Di ogni riunione del Comitato Studentesco viene steso verbale scritto da parte di un membro del Comitato stesso, designato quale segretario verbalizzante.
Il Presidente può essere sfiduciato e costretto alle dimissioni dal 50% più uno dei membri del Comitato Studentesco; in tal caso subentrerà il Vicepresidente. Il Comitato dovrà pertanto elegger un nuovo Vicepresidente.

Titolo II

Organizzazione dell'attività scolastica

Art. 16 - Criteri relativi alle iscrizioni

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

In base all'art. 3 del D.P.R. n.235 del 21-11-2007 "Regolamento recante modifiche e integrazioni allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti", contestualmente all'iscrizione, i genitori e gli allievi sottoscrivono con l'Istituto un patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie. I criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto per le iscrizioni e la formazione delle classi prime, fermi restando i limiti numerici fissati dalla legge, sono i seguenti:

- Equilibrio numerico.
- Equilibrio numerico per sesso.
- Equilibrio per fasce di profitto fra le diverse sezioni.

Gli alunni che hanno fratelli o sorelle iscritti nell'Istituto nell'anno scolastico in corso, hanno precedenza nell'assegnazione alla sezione da questi frequentata, se richiesta dai genitori.

Art. 17 - Criteri per l'assegnazione dei Docenti alle classi

Ferma restando la discrezionalità del D.S., cui spetta l'assegnazione delle classi, i criteri seguiti per l'assegnazione dei docenti alle classi sono di norma i seguenti:

- a. Per le assegnazioni di personale Docente già in servizio nell'Istituto, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati dal Dirigente Scolastico.
- b. Alle Classi dovrà essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di personale stabile.
- c. Nei limiti del possibile, dovranno essere valorizzate le professionalità e le competenze specifiche ed esaminate le aspettative, anche al fine di realizzare progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio dei Docenti.
- d. Nei limiti del possibile, sarà garantita una equa distribuzione delle Classi Quinte tra i Docenti della stessa disciplina;
- e. Nei limiti del possibile, mantenere l'unitarietà delle discipline relative alla stessa classe di concorso, a eccezione delle materie di indirizzo.

Art. 18 - Criteri generali delle attività integrative e aggiuntive

La programmazione delle iniziative complementari e integrative avviene dietro presentazione di idoneo progetto elaborato dagli studenti, dai docenti, dai genitori, dal personale ATA e dalle realtà territoriali e/o in concorso tra loro e sono preceduti da un'attenta analisi dei bisogni dell'utenza

Qualora si verificasse in itinere una consistente riduzione - quantificabile nel 50% del numero di studenti frequentanti - il docente responsabile dell'attività è tenuto a darne comunicazione al D.S. o al Primo Collaboratore.

I progetti con tematiche affini o con unico obiettivo confluiscono all'interno di un'unica progettazione o macroarea per evitare la frammentazione dell'offerta formativa.

All'inizio dell'anno scolastico, per finanziare gli interventi correlati alle attività di ampliamento dell'offerta formativa, viene determinata una previsione di spesa che tiene conto della serie storica degli ultimi tre anni di spese sostenute e delle iscrizioni ai corsi effettuate da parte degli studenti e delle indicazioni ministeriali per l'anno in corso.

Art. 19 - Criteri per l'ammissione alla Classe successiva e all'Esame di Stato

Il Collegio dei Docenti determina i criteri da seguire per lo svolgimento degli scrutini intermedi e finali, al fine di assicurare omogeneità nelle procedure e nelle decisioni di competenza dei singoli Consigli di Classe.

La valutazione è un processo che accompagna lo Studente per l'intero percorso formativo, perseguendo l'obiettivo di contribuire a migliorare la qualità degli apprendimenti.

I processi valutativi, correlati agli obiettivi indicati nel piano dell'offerta formativa, mirano a sviluppare nello Studente una sempre maggiore responsabilizzazione rispetto ai traguardi prefissati e a garantire la qualità del percorso formativo in coerenza con gli obiettivi specifici previsti per ciascun anno dell'indirizzo seguito.

La valutazione, periodica e finale, degli apprendimenti è effettuata dal Consiglio di Classe, presieduto dal Dirigente Scolastico o da suo Delegato, con deliberazione assunta, ove necessario, a maggioranza.

Concorrono alla valutazione periodica e finale del Consiglio di classe i seguenti fattori:

- metodo di studio;
- risultati conseguiti nelle varie discipline;
- impegno, interesse e partecipazione dimostrati nell'intero percorso formativo;
- assiduità della frequenza;
- progresso rispetto ai livelli di partenza;
- capacità di recupero;
- partecipazione alla vita della classe e della scuola.

Art. 20 - Criteri generali per i corsi di recupero e di sostegno

Allo scopo di prevenire l'insuccesso scolastico, la scuola programma attività di recupero, che costituiscono parte ordinaria e permanente del PTOF e si realizzano in ogni periodo dell'anno scolastico, a cominciare dalle fasi iniziali. Esse sono tendenzialmente finalizzate al progressivo recupero dei debiti e si concentrano sulle discipline o sulle aree disciplinari per le quali si registri nella scuola un più elevato numero di valutazioni insufficienti.

Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della propria autonomia, individuano le discipline e/o le aree disciplinari che necessitano degli interventi.

Le attività di recupero sono programmate e attuate dai Consigli di Classe sulla base di criteri didattico-metodologici definiti dal Collegio dei Docenti e delle indicazioni organizzative approvate dal Consiglio di Istituto.

I Consigli di Classe, su indicazione dei singoli insegnanti delle materie oggetto di recupero, mantengono la responsabilità didattica nell'individuare la natura delle carenze, nell'indicare gli obiettivi dell'azione di recupero e nel certificarne gli esiti ai fini del saldo del debito formativo.

Per gli Studenti che in sede di scrutinio intermedio, o anche a seguito di altre verifiche periodiche previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola, presentano insufficienze in una o più discipline, nonché per coloro per i quali i Consigli di Classe deliberino di sospendere il giudizio di ammissione alla classe successiva negli scrutini finali, il Consiglio di Classe predispone interventi di recupero delle carenze rilevate. Sarà cura del Consiglio di Classe procedere a un'analisi attenta dei bisogni formativi di ciascuno Studente e della natura delle difficoltà rilevate

nell'apprendimento delle varie discipline. Il Consiglio di Classe terrà conto anche della possibilità degli Studenti di raggiungere autonomamente gli obiettivi formativi stabiliti dai Docenti. L'organizzazione delle iniziative di recupero programmate dal Consiglio di Classe è portata a conoscenza delle Famiglie degli Studenti interessati.

Il Collegio dei Docenti definisce i criteri per la composizione dei gruppi di Studenti destinatari degli interventi didattico-educativi di sostegno e recupero, adottando tutti i modelli didattici e organizzativi suggeriti dall'esercizio dell'autonomia. Il Collegio dei Docenti definisce, altresì, i criteri per l'assegnazione dei Docenti ai gruppi di Studenti così costituiti.

Esso determina le modalità di organizzazione e realizzazione precisandone tempi, durata, modelli didattico-metodologici, forme di verifica dei risultati conseguiti dagli Studenti, criteri di valutazione, nonché modalità di comunicazione alle Famiglie.

Nella organizzazione delle attività di sostegno e di recupero può essere adottata una articolazione diversa da quella per Classe, che tenga conto degli obiettivi formativi che devono essere raggiunti dagli Studenti. Possono essere determinati calendari delle lezioni che prevedano soluzioni flessibili e differenziate nella composizione delle classi per far fronte sia alle necessità di sostegno e recupero sia a quelle di valorizzazione e incremento delle eccellenze. Le attività così organizzate rientrano nella normale attività didattica e sono, conseguentemente, computabili ai fini del raggiungimento del monte ore annuale di lezioni previsto dal vigente ordinamento. Possono essere previsti interventi per gruppi di Studenti, omogenei per le carenze dimostrate nelle stesse discipline, provenienti da classi parallele. Il Docente incaricato di svolgere attività di recupero nei confronti di Alunni provenienti da Classi diverse e con carenze non omogenee si raccorda con i Docenti della disciplina degli Alunni del gruppo affidatogli al fine di orientare contenuti e metodi dell'attività di recupero agli specifici bisogni formativi di ciascun Alunno.

Sulla base delle modalità organizzative sopra indicate, le azioni in cui è articolata l'attività di recupero scolastico dovranno avere, di norma, una durata non inferiore a 15 ore.

Il Collegio dei Docenti, nel deliberare la programmazione delle attività di sostegno e di recupero, può individuare, sulla base della complessità organizzativa, uno o più Docenti relativamente alle diverse aree disciplinari cui affidare il coordinamento di tali attività.

Ulteriori modalità di supporto potranno essere realizzate assegnando a uno o più Docenti, individuati dal Consiglio di Classe, compiti di consulenza e assistenza agli Alunni nella promozione dello studio individuale (c.d. "sportello"). I Docenti incaricati effettueranno la prestazione, preferibilmente in orario pomeridiano, secondo le modalità individuate dal Consiglio stesso, che verranno comunicate alle Famiglie.

La scuola promuove e favorisce la partecipazione attiva degli Studenti alle iniziative di sostegno programmate, dandone, altresì, periodicamente, notizia alle Famiglie.

Le attività di recupero, realizzate per gli Studenti che riportano voti di insufficienza negli scrutini intermedi e per coloro per i quali i Consigli di Classe deliberino di sospendere il giudizio di ammissione alla classe successiva negli scrutini finali, sono finalizzate al tempestivo recupero delle carenze rilevate per tali Studenti negli scrutini suddetti. Tali Studenti sono tenuti alla frequenza degli interventi di recupero, salvo rinuncia formale da parte delle Famiglie.

Al termine di tali attività, sono effettuate verifiche volte ad accertare l'avvenuto recupero, del cui risultato si dà puntuale notizia alle Famiglie.

Sia che ci si avvalga o che non ci si avvalga delle iniziative di recupero, gli Studenti hanno l'obbligo di sottoporsi alle verifiche programmate dal Consiglio di Classe che ne comunica l'esito alle Famiglie.

Al termine di ciascun intervento di recupero realizzato nel corso dell'anno scolastico, i Docenti

delle discipline interessate svolgono verifiche documentabili, volte ad accertare l'avvenuto superamento delle carenze riscontrate. Le modalità di realizzazione delle succitate verifiche sono deliberate dai Consigli di Classe che, in relazione alla natura della o delle discipline oggetto degli interventi di recupero, possono prevedere verifiche scritte o scrittografiche e/o orali.

I giudizi espressi dai Docenti, al termine delle verifiche di cui al comma precedente, oltre ad accertare il grado di competenza acquisito dallo Studente, costituiscono occasione per definire ulteriori forme di supporto volte sia al completamento del percorso di recupero sia al raggiungimento di obiettivi formativi di più alto livello.

Titolo III

Studenti – organizzazione della scuola e norme di comportamento

Alcune informazioni sull'organizzazione delle attività didattiche e sulle norme di comportamento previste nel regolamento sono riportate nel "Patto di corresponsabilità" che le famiglie dovranno sottoscrivere all'inizio del percorso scolastico.

Art. 21 - Ingresso nell'Istituto: permessi di entrata in ritardo

- 1) L'orario di lezione si svolge in 5 giorni settimanali, dal Lunedì al Venerdì, l'ingresso per la scuola primaria è alle ore 8:00, per la scuola secondaria di I grado alle ore 8:10, per la scuola secondaria di II grado alle ore 8:00.
- 2) Per garantire la regolarità delle attività didattiche ed evitare di disturbare le lezioni con continui ingressi di ritardatari, gli alunni dovranno scrupolosamente attenersi ai predetti orari di lezione.
- 3) Agli alunni **occasionalmente in ritardo** sarà consentito l'ingresso in Classe fino alle ore 08:15. Tali Alunni si recheranno direttamente nelle proprie Classi sotto la sorveglianza dei Collaboratori scolastici. Resta inteso che i ritardi entro le 08:15 devono essere monitorati e segnalati alla Vicepresidenza, qualora venissero utilizzati in maniera abitudinaria.
- 4) Oltre le ore 8:15 gli studenti saranno ammessi in classe, a discrezione del docente, o nella stessa ora o nell'ora successiva. I ritardi vanno comunque giustificati il giorno successivo e controllati dal docente della prima ora. Le mancate giustificazioni saranno comunicate dal Coordinatore di classe alla famiglia.
- 5) Gli studenti, per altri casi particolari, possono essere autorizzati dal D.S. a entrare a scuola in modo differito rispetto all'orario delle lezioni solo dietro richiesta scritta e motivata da parte dei genitori.
- 6) Il Coordinatore di classe si riserva di comunicare direttamente alle famiglie eventuali ripetute uscite anticipate e entrate posticipate, anche per gli studenti maggiorenni.
- 7) I Sigg. Docenti sono tenuti a registrare tempestivamente le assenze e i ritardi, onde consentire agli Uffici di monitorare la regolarità della frequenza di ogni Alunno; in caso di reiterati ritardi o uscite anticipate, i Sigg. Genitori saranno convocati in Presidenza. Laddove i ritardi continuino anche dopo tale convocazione, scatterà in automatico la segnalazione ai servizi sociali del Comune per evasione dell'obbligo scolastico.

Art. 22 - Uscita dall'Istituto: permessi di uscita anticipata

Le lezioni terminano di norma secondo il quadro orario di ciascuna classe.

Al di fuori dell'orario scolastico, la vigilanza ricade interamente sulla famiglia.

Al termine delle attività didattiche curricolari ed extracurricolari, gli alunni escono da soli dall'istituto per raggiungere, se minorenni, i genitori o adulti delegati che li attendono fuori da scuola.

I genitori degli alunni minorenni, nell'impossibilità di garantire costantemente la loro presenza o di altro soggetto maggiorenne delegato all'uscita dalla scuola, rilasciano apposita liberatoria per autorizzare la scuola a far uscire da solo/a il/la proprio/a figlio/a al termine di lezione o delle attività extracurricolari, senza la presenza di accompagnatori, per fare ritorno a casa.

Gli studenti minorenni, in caso di effettiva necessità, possono uscire prima del termine dell'attività scolastica solo in presenza di un genitore o di un suo delegato.

La delega del genitore può anche essere rilasciata in modo permanente presso la Segreteria dell'Istituto all'inizio di ogni anno scolastico.

Nel caso in cui chi ritira l'alunno non sia fornito di delega permanente, può essere esibita una delega scritta specifica del genitore, valida solo per l'occasione, con indicazione della persona delegata e copia del documento del genitore e del delegato.

In casi particolari, la scuola può acquisire tramite fonogramma una delega giornaliera; in tal caso la persona delegata deve esibire copia del proprio documento di riconoscimento.

Gli studenti maggiorenni possono chiedere di uscire anticipatamente, con valide motivazioni previa autorizzazione permanente rilasciata dal genitore.

Casi particolari di uscita anticipata permanente, o comunque per un periodo definito, possono essere autorizzati dal D.S. solo dietro richiesta scritta e motivata da parte dei genitori, con allegato un documento di identità.

Art. 23 - I.R.C. (Insegnamento della Religione Cattolica)

- 1) La scelta di avvalersi dell'IRC è compiuta all'atto dell'iscrizione e non è possibile modificarla durante l'anno scolastico.
- 2) Per tutti gli alunni che non si avvalgono dell'IRC, viene predisposta attività di materia alternativa, gli studenti anche maggiorenni, resteranno negli spazi nella scuola all'uopo individuati, mantenendo un comportamento decoroso e consono al luogo.

Art. 24 - Assenze - Giustificazioni

- 1) Le assenze dalle attività vengono segnate sul Registro Elettronico.
- 2) Il numero massimo di ore di assenza, comprensive delle entrate posticipate e delle uscite anticipate, affinché sia valido l'anno scolastico è stabilito dalla normativa ministeriale (D.P.R. 122/2009) ed è pari ad un quarto dell'orario annuale personalizzato. Le deroghe al limite consentito di assenze vengono stabilite dal Collegio dei Docenti.
- 3) Le giustificazioni delle assenze avverranno on line tramite il Registro elettronico.

Art. 25 - Visite guidate e uscite didattiche

Le visite guidate, i viaggi di istruzione, gli scambi culturali e altre iniziative di socializzazione sono parte integrante dell'attività scolastica e devono essere programmate dai Consigli di Classe e/o dal Collegio dei Docenti.

Art. 26 - Pausa di socializzazione

- 1) È prevista una pausa di socializzazione dalle ore 10.45 alle ore 11.00 (Scuola secondaria di II grado), salvo differenti disposizioni indicate dal Dirigente Scolastico tramite apposita comunicazione.
- 2) Durante le pause di socializzazione gli studenti della scuola secondaria di II grado possono accedere al punto di ristoro.
- 3) Durante le pause di socializzazione gli studenti sono tenuti a comportarsi in modo da non recare danno alle persone ed alle cose.
- 4) Gli alunni della Scuola secondaria di II grado possono accedere agli spazi esterni della scuola senza uscire dal cancello, in presenza dei docenti o dei collaboratori in turno di vigilanza.
- 5) Per la scuola primaria e la scuola secondaria di I grado, la pausa di socializzazione è prevista dalle ore 9:50 alle 10:00 (primaria) e dalle ore 10:00 alle ore 10:10 (primo grado); lo spazio per effettuare la pausa di socializzazione sarà in prevalenza quello delle aule occupate nell'ora precedente.

Art. 27 - Norme di comportamento

- 1) La permanenza nelle classi durante l'orario scolastico e la presenza alle lezioni e alle varie attività didattico-educative programmate sono obbligatorie per gli studenti e gli insegnanti in servizio.
- 2) L'uscita al termine delle lezioni, segnalata dal suono della campanella, deve avvenire in modo ordinato a cura dell'insegnante dell'ultima ora e con l'ausilio dei collaboratori scolastici.
- 3) Gli studenti non possono uscire dalle classi durante l'avvicendamento degli insegnanti alla fine delle rispettive ore di lezione salvo specifica autorizzazione del docente.
- 4) Nel corso delle ore di lezione gli studenti possono lasciare l'aula solo eccezionalmente, previa autorizzazione dell'insegnante; di norma non è consentita l'uscita a più di un alunno per volta.
- 5) L'accesso alla Presidenza, agli uffici di Segreteria, alla Biblioteca e ai laboratori è possibile soltanto negli orari stabiliti.
- 6) In caso di assoluta impossibilità a essere vigilati da docenti disponibili o in completamento d'orario, gli studenti possono uscire anticipatamente o entrare posticipatamente, previo avviso dato alle famiglie tramite pubblicazione di apposita comunicazione.
- 7) Durante le ore di lezione, se non previsto nell'ambito dell'attività didattica, è proibito l'uso dei

cellulari, di qualsiasi strumento di riproduzione multimediale, di ripresa di immagini e/o di registrazioni vocali. È penalmente punibile la diffusione di immagini e video in rete.

- 8) L'utilizzo non autorizzato di dispositivi elettronici, è considerata grave mancanza disciplinare e sarà soggetta a sanzioni. Se l'utilizzo del cellulare avviene durante un compito in classe o una verifica, oltre ai provvedimenti di cui sopra, si procede all'annullamento della prova. Se lo studente segnala anticipatamente al docente una particolare necessità, è a discrezione del docente concordare le modalità d'uso del cellulare.
- 9) Nel rispetto del lavoro dei collaboratori scolastici gli alunni sono tenuti a non imbrattare le aule e i servizi e a lasciare i resti della colazione (carte, bicchieri, lattine ecc.) negli appositi cestini portarifiuti.

Art. 28 - Regolamento ingresso di persone estranee alla Scuola

- 1) Per motivi di sicurezza, di riservatezza e assicurativi, le persone estranee alla Scuola possono accedere agli uffici di Segreteria e Presidenza solo negli orari previsti e per il tempo limitato al disbrigo di pratiche; non possono invece accedere alle zone frequentate dagli studenti, salvo che per attività programmate e autorizzate dagli OO.CC.
- 2) I genitori degli studenti, oltre che negli uffici, possono normalmente accedere alle aree riservate ai contatti con i docenti e solo eccezionalmente alle aree dove si svolge attività didattica, previa autorizzazione del Dirigente e accompagnati dal personale della Scuola.
- 3) La Scuola si riserva di adire le vie giudiziarie per quanti non rispettino quanto disposto nei commi precedenti, specie nel caso in cui da ciò derivi turbativa dell'attività didattica o danni a persone o cose.

Art. 29 - Sicurezza

Tutti sono tenuti al rispetto delle norme sulla sicurezza, previste dalla Legge e dal Piano di sicurezza. Oltre alle attività didattiche ordinarie, integrative ed extrascolastiche, anche le assemblee, le videoproiezioni, le attività musicali e teatrali dovranno avvenire in condizioni di sicurezza; in caso contrario non possono essere autorizzate.

Art. 30 - Privacy

Tutti sono tenuti al rispetto delle norme sulla riservatezza, che trovano applicazione nel trattamento dei dati da parte della Scuola e nel diritto di accesso ai dati personali. Nessuno può diffondere o comunicare dati personali di altri senza aver prima informato adeguatamente le persone coinvolte ed averne ottenuto esplicito consenso per iscritto.

Art. 31 - Divieto di fumo

A norma di legge è vietato fumare nei locali dell'Istituto (aule, corridoi, scale, bagni, palestre) e nelle aree all'aperto di pertinenza della scuola. Tutti sono tenuti a rispettare tale direttiva. È vietato anche l'uso della sigaretta elettronica. I trasgressori incorrono nelle sanzioni amministrative previste dalla Legge, in quelle disciplinari stabilite dal Regolamento di Disciplina e dal Codice di Comportamento per i Pubblici Dipendenti.

Art. 32 - Divieto di consumo di bevande alcoliche

È fatto divieto, per chiunque, consumare qualsiasi bevanda alcolica all'interno e nelle aree all'aperto dell'Istituzione scolastica.

Art. 33 - Danni

- 1) La conservazione delle aule e delle suppellettili è affidata alla cura degli studenti e dei collaboratori scolastici.
- 2) Ogni classe è responsabile della propria aula in relazione a eventuali danni che ad essa possono essere arrecati anche con scritte sui muri e deterioramento delle suppellettili.
- 3) Il risarcimento dell'eventuale danno non è sostitutivo della sanzione disciplinare.

- 4) I comportamenti configurabili come reati saranno denunciati all'autorità giudiziaria e regolati secondo la legislazione vigente.
- 5) L'Istituzione scolastica non è responsabile dei beni, dei preziosi e degli oggetti lasciati incustoditi o dimenticati.

Titolo IV Regolamento di disciplina

Art. 34 - Mancanze disciplinari e sanzioni

- 1) Ogni provvedimento disciplinare, oltre a essere ispirato al principio di gradualità, deve avere esclusivamente finalità educativa, rafforzando il senso di responsabilità, nonché di appartenenza alla comunità scolastica, restituendolo alla correttezza dei rapporti all'interno dell'Istituzione.
- 2) Nei casi di inosservanza dei doveri scolastici si provvede di massima con il criterio del dialogo e del confronto, dando un congruo spazio di ascolto allo studente prima di comminare qualsiasi sanzione disciplinare. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica.
- 3) La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
- 4) In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
- 5) Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
- 6) Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.
- 7) Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
- 8) Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
- 9) L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.
- 10) Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
- 11) Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
- 12) Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla

famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

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

Art. 35 - Convocazione del Consiglio di classe

La convocazione del consiglio di classe per eventuali provvedimenti disciplinari nei confronti degli alunni viene effettuata:

- a) Dal D.S. che, avuta notizia dell'infrazione, qualora ritenga che la stessa sia di tale gravità da richiedere la convocazione del Consiglio di Classe, prima della convocazione acquisisce tutti gli atti che ritiene necessari per favorire un giudizio sereno ed equanime. Il Consiglio di classe può, comunque, convocare l'alunno interessato, eventualmente se minorenni con la presenza del genitore, per ulteriori approfondimenti.
- b) Dal Coordinatore che, ove abbia notizia di fatti meritevoli di sanzioni, chiede al D.S. la convocazione del Consiglio di Classe.

Il Consiglio deve essere convocato, di norma, entro due giorni dall'avvenuta infrazione e dovrà riunirsi entro i tre giorni successivi alla convocazione.

Art. 36 - Allontanamento dalle lezioni

Nei giorni di sospensione, solo se ritenuto opportuno dal C.d.C. per scopi educativi, lo studente può essere ammesso a scuola e impegnato in attività di studio e di ricerca individuati dall'organo che ha irrogato la sanzione, senza escludere attività di recupero dell'eventuale danno arrecato.

Titolo V Docenti

Art. 37 - Norme di servizio

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono definiti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Si ritiene, tuttavia, utile richiamare, a titolo di promemoria, alcune norme:

- 1) I docenti aggiornano quotidianamente il registro elettronico relativamente alle assenze, entrate posticipate, uscite anticipate e giustificazioni, eventuali annotazioni.
- 2) Ogni docente aggiorna quotidianamente il proprio registro elettronico inserendo le attività e le valutazioni delle prove di verifica.
- 3) Le circolari sono pubblicate sul sito dell'Istituto. L'ignoranza delle circolari regolarmente messe in visione non può essere addotta come valido motivo di giustificazione.
- 4) I docenti che usufruiscono dei laboratori e delle aule speciali sono tenuti a segnalare eventuali anomalie riscontrate.
- 5) Ogni docente ha cura di consegnare alla classe gli elaborati al massimo entro venti giorni dal loro svolgimento.
- 6) Ogni docente procede a verifiche del lavoro svolto in classe e a casa, in numero congruo alla verifica degli obiettivi didattici e formativi prefissati.
- 7) I docenti possono richiedere colloqui telefonici con le famiglie dei propri allievi nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più celere, trasparente e fattivo. Attraverso il registro elettronico le famiglie sono comunque messe al corrente dell'andamento didattico del proprio figlio.
- 8) I docenti sono tenuti a leggere a voce alta agli studenti il contenuto di tutte le circolari trasmesse alle classi, trascrivendo sul Registro di classe il numero della circolare letta.
- 9) Ciascun docente non può impartire lezioni private a studenti della propria scuola, come da normativa vigente.
- 10) Ogni docente coopera al buon andamento della scuola seguendo le indicazioni del D.S., collaborando alla realizzazione delle deliberazioni collegiali e adoperandosi per la realizzazione del P.T.O.F e dei progetti deliberati dal Collegio Docenti.
- 11) I docenti sono tenuti alla formazione in quanto leva strategica per il miglioramento didattico. I corsi di formazione sono tenuti dalla scuola, dalla scuola capo-fila di ambito, dal MIUR e enti accreditati.
- 12) Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli studenti, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione e ad assistere all'uscita dei medesimi.
- 13) Il docente a disposizione volontaria o obbligatoria alla prima ora è presente nell'Istituto al fine di consentire la sollecita sostituzione dei colleghi assenti.
- 14) Il Registro Elettronico è il documento ufficiale del Docente e della Classe, nel quale vanno indicate le valutazioni e le attività svolte.
- 15) Il docente deve inoltre compilare puntualmente il registro di Classe, apponendo la propria firma nelle ore di lezione. Vanno inoltre su questo registrate le assenze, le eventuali giustificazioni, la lettura delle circolari ed eventuali provvedimenti.
- 16) Il docente ha l'obbligo di compilare il proprio Registro Elettronico in tempi utili alle famiglie per essere informate dell'andamento didattico dei propri figli.
- 17) I docenti ricevono, previo appuntamento fissato dall'alunno o dal genitore presso l'ufficio di segreteria o con il docente. Alunni e famiglie possono in ogni momento visionare l'esito delle valutazioni tramite il registro elettronico.

Art. 38 - Vigilanza alunni

- 1) Ciascun docente si adopera perché ogni allievo sia responsabilizzato alla buona tenuta delle strutture scolastiche, in particolare dell'aula e delle suppellettili, che alla fine delle lezioni devono essere lasciate in buono stato. La presente disposizione è valida anche e soprattutto per i laboratori e le aule speciali.

- 2) I docenti, durante il periodo di servizio, compresa la pausa di socializzazione, hanno la responsabilità di vigilare sul corretto comportamento di tutti gli alunni, adottando le misure necessarie; tale attività, infatti, in base alla normativa vigente, rientra a tutti gli effetti nell'orario di prestazione del servizio.
- 3) Il docente, che per urgente, grave motivo o per ragioni di servizio dovesse allontanarsi dalla classe, è tenuto a chiamare un collaboratore scolastico per la vigilanza.

Art. 39 - Presenza del Docente alle Assemblee di classe

Nell'ottica del perseguimento di importanti mete formative, quali l'abitudine al dialogo e il rispetto degli altri, ciascun docente in servizio nelle ore destinate all'assemblea di classe ha il compito di vigilare, al fine di garantirne l'ordinato svolgimento, nonché l'osservanza delle regole democratiche e del confronto civile. Tale vigilanza avverrà, di norma, rimanendo nelle immediate vicinanze dell'aula, ma, ove se ne ravvisi la necessità, il docente può rimanere in classe.

Art. 40 - Uso dei telefoni cellulari e del telefono della scuola

I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'attività didattica e i telefoni della scuola per motivi personali.

Titolo VI

Funzionamento della Segreteria e degli Uffici amministrativi

Art. 41 - Orari di apertura degli Uffici al pubblico e qualità dei servizi

Gli uffici di Segreteria, al fine di migliorare il servizio, garantiranno all'utenza interna ed esterna, un orario di apertura antimeridiano e pomeridiano, che annualmente sarà pubblicato sul sito della scuola.

Il personale di segreteria assicurerà la tempestività del servizio e il rispetto dei tempi e delle procedure per il disbrigo delle principali pratiche, nonché la tempestività del contatto telefonico.

L'Ufficio di Dirigenza riceverà l'utenza previo appuntamento.

L'accesso agli atti amministrativi avverrà secondo quanto disposto dalla Legge n. 241/90, dal D.P.R. n. 352/92, dalle Circolari Ministeriali n. 278/92 e n.163/93. D.Lgs. n. 33/2013 e dal Decreto Direttoriale MIUR 17.04.2019, n. 662.

L'accesso ai documenti è riservato agli alunni maggiorenni, ai genitori e/o chi esercita la patria potestà, e a tutti i soggetti che siano titolari di un interesse personale, attuale e concreto; essi dovranno redigere formale istanza al D.S. specificandone la motivazione. È escluso l'accesso per motivi emulativi o per mera curiosità.

Per ottenere visione e/o copia dei documenti l'interessato dovrà versare il corrispettivo secondo quanto stabilito dal D.D. n. 662.

Titolo VII

Locali ed attrezzature scolastiche

Art. 42 -Locali scolastici

- 1) Le strutture dell'Istituto devono essere predisposte per la migliore organizzazione della vita scolastica e per l'esercizio delle attività didattiche e culturali. È perciò impegno del C.d.I. promuovere ogni azione perché i diversi ambienti siano in condizione di permettere l'impiego al quale sono destinati e tutti sono tenuti a contribuire con il loro comportamento a mantenere l'efficienza dei locali.
- 2) Nell'Istituto sono predisposti appositi spazi riservati alle diverse componenti scolastiche, ove è possibile apporre, dopo il visto del D.S., proprie comunicazioni, proposte o materiale illustrativo; è comunque proibita la diffusione di qualsiasi materiale (manifesti, volantini etc.) che istighi alla violenza, sia contrario alla morale o nocivo alla salute dei giovani.
- 3) Nell'Istituto è vietato fare collette o compravendita di qualsiasi genere e per qualsiasi scopo fra gli studenti, salvo particolari deroghe autorizzate dal D.S.
- 4) I locali della scuola, previa autorizzazione dell'Amministrazione provinciale, nonché del D.S. e del Consiglio di Istituto, possono essere utilizzati per convegni, seminari, promossi dagli organismi democratici del territorio, dalle forze sindacali, dai centri culturali e sportivi purché non interferiscano con gli impegni scolastici e parascolastici. L'autorizzazione delle predette attività viene deliberata dal D.S. e dal C.d.I., tenuto conto anche della disponibilità del personale ATA.

Art. 43 - Laboratori, Aule speciali.

- 1) Il funzionamento dei laboratori e delle aule speciali è regolato in modo da facilitarne l'uso da parte degli studenti, possibilmente anche nelle ore pomeridiane, per la realizzazione di moduli formativi, con la presenza del docente referente del progetto, che si assume la responsabilità della conservazione e del rispetto della strumentazione didattico-scientifica.
- 2) Il D.S., all'inizio dell'anno scolastico, affida a un docente la funzione di responsabile della struttura con il compito di mantenere aggiornata la lista del materiale disponibile, tenere il registro delle presenze e delle esperienze eseguite in laboratorio, curarne il calendario di accesso per le classi, proporre interventi di manutenzione. Ove se ne ravvisi la necessità, viene stilato dal responsabile un Regolamento interno, che tutti sono tenuti a rispettare.
- 3) L'assistente di laboratorio collabora attivamente con il docente responsabile alla custodia delle attrezzature e di tutti i materiali presenti nella singola struttura.
- 4) In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali, il responsabile del laboratorio ne dà tempestiva comunicazione al D.S. per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e per l'individuazione di eventuali responsabili.
- 5) La prenotazione per l'utilizzazione delle aule speciali deve avvenire con congruo anticipo. In caso di più richieste per una stessa ora di lezione viene data la precedenza all'iniziativa deliberata in sede collegiale e/o che coinvolge un maggior numero di allievi rispetto a quella attuata dal singolo docente, secondariamente alla classe che ha usufruito delle aule speciali per un numero inferiore di volte.

Art. 44 - Palestre e strutture sportive

- 1) Le lezioni di Scienze Motorie si svolgono prevalentemente nella palestra dell'Istituto ovvero presso gli impianti sportivi dell'istituto.
- 2) Il funzionamento della palestra è disciplinato in modo da assicurarne la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi della scuola.
- 3) Gli studenti hanno l'obbligo di rispettare le attrezzature sportive e di osservare tutte le norme igieniche.
- 4) Per l'accesso alle palestre gli studenti devono munirsi di scarpe idonee per ragioni igieniche e per evitare danni alle attrezzature.

- 5) Durante l'orario scolastico gli impianti sportivi sono utilizzati solo dagli allievi che hanno lezione di Scienze Motorie.
- 6) Fuori dell'orario scolastico detti impianti possono essere utilizzati dagli studenti che svolgono le esercitazioni previste nei progetti di attività sportive extrascolastiche.

Art. 45 - Attività di Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO)

La legge 107/2015 e la successiva L. 30 dicembre 2018, n. 145, stabiliscono stage formativi e percorsi di competenze trasversali anche per l'orientamento a partire dal primo anno del secondo biennio scuola secondaria di II grado.

Gli studenti e i docenti in attività di PCTO sono considerati rispettivamente in orario scolastico e in servizio.

Art. 46 - Attività di orientamento in entrata ed in uscita

La programmazione educativa dell'Istituto contempla attività di orientamento sia in entrata che in uscita (Università e mondo del lavoro), prevedendo, oltre alle attività in orario curricolare, iniziative extracurricolari.

Gli studenti possono collaborare con i docenti incaricati nelle attività di:

- orientamento in entrata svolte in orario sia curricolare sia extracurricolare, sia in sede che presso le scuole medie del territorio;
- di accoglienza delle classi prime, all'inizio del nuovo anno scolastico.

Gli studenti delle classi V, secondaria di II grado, possono utilizzare, previa comunicazione, fino a due giorni per attività di orientamento presso università o eventi specifici, e successiva consegna dell'attestazione di partecipazione al Coordinatore di Classe. Tali giorni non sono computati come assenze solo se certificati con l'attestazione di frequenza.

Titolo VIII

Regolamento amministrativo-contabile

Art. 47 - Principi Generali

La gestione amministrativa e contabile dell'Istituto scolastico viene svolta in ottemperanza alla legislazione vigente in materia (D.I. n. 129/2019; D. Lgs. N. 50/2016 e s.m.i.). Gli articoli successivi pertanto vanno a integrare e chiarire particolari attività che investono la gestione amministrativa dell'Istituzione scolastica.

La dotazione finanziaria dell'Istituto è utilizzata per lo svolgimento delle attività di istruzione, di formazione e di orientamento proprie dell'istituzione interessata, come previste ed organizzate nel P.T.O.F., nel rispetto delle competenze attribuite o delegate alle regioni e agli enti locali dalla normativa vigente. L'Istituto provvede altresì all'autonoma allocazione delle risorse finanziarie derivanti da entrate proprie o da altri finanziamenti dello Stato, delle regioni, di enti locali o di altri enti, pubblici e privati, sempre che tali finanziamenti non siano vincolati a specifiche destinazioni.

Per i progetti PON, POR, PNRR ed eventuali ulteriori progetti regionali/nazionali/europei, si seguiranno le indicazioni delle specifiche autorità di gestione. Il Consiglio di Istituto definirà in sede di approvazione del progetto l'applicazione delle procedure.

Il Dirigente Scolastico è il rappresentante legale dell'Istituto e svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto assunte ai sensi della legislazione vigente.

Art. 48 - Contributi Scolastici

La riduzione della spesa pubblica vede le istituzioni scolastiche statali costrette a fronteggiare una progressiva situazione di scarsità di risorse disponibili, che investe anche gli Enti Locali e altre Istituzioni che in passato hanno contribuito in modo significativo al bilancio della scuola. L'istituzione di un contributo finanziario volontario da parte delle famiglie, nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza, partecipazione e rendicontazione verso la comunità scolastica e sociale, rende possibile la realizzazione dei progetti extra-curricolari.

Il versamento è atto volontario e di solidarietà da parte delle famiglie e costituisce prassi, in vigore da anni, estesa a tutte le scuole.

Il contributo complessivo è utilizzato per i seguenti scopi:

- Spese obbligatorie per assicurazione integrativa;
- Materiale di facile consumo per attività didattiche e laboratoriali (toner, cartucce, carta etc.)
- Attività extracurricolari di ampliamento dell'offerta formativa dell'istruzione e della formazione;

L'importo del contributo volontario di solidarietà delle famiglie è stabilito annualmente dal Consiglio di Istituto con propria delibera.

Il contributo volontario dei genitori può essere rimborsato nei seguenti casi:

- integralmente, se l'alunno non inizia il nuovo anno scolastico a cui il contributo fa riferimento;
- proporzionalmente all'effettiva frequenza se trasferito ad altra scuola.

Il quadro-orario delle lezioni è pubblicato sul sito della Scuola.

Eventuali modifiche permanenti sono preavvisate con circolare interna pubblicata anche sul sito web della scuola ed entrano in vigore all'inizio della settimana successiva alla comunicazione, salvo necessità urgenti quali, per esempio, l'immissione in servizio di docenti-supplenti con orario su più scuole, divisione cattedra, emergenze, ecc.

ALLEGATO N. 1 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

“La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell’infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell’ordinamento italiano” (DPR 24/06/1998 n. 249 art 1. comma 2).

Visto il DPR 249 del 24/06/1998; Visto il DPR 235 del 21/11/ 2007;

Vista la nota del M.I.U.R. prot. n. 3602/PO del 31.07.2008;

Visto il Regolamento di disciplina degli studenti dell’I.O “P. Carrera” di Militello in val di Catania;

Convenuto che lo sviluppo e la crescita umana, culturale e professionale dello studente possono realizzarsi solo attraverso interventi educativi condivisi e posti in essere in un sinergico processo educativo i cui attori - l’istituzione scolastica e la famiglia – adottano le migliori strategie possibili per favorire l’armonico sviluppo della personalità dell’individuo, **l’Istituzione scolastica, nella complessità e totalità dei suoi operatori, lo studente e la famiglia;**

Visto il Piano Triennale dell’Offerta Formativa;

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;

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,

SOTTOSCRIVONO

Il presente patto educativo di corresponsabilità, in base al quale **la SCUOLA**, per poter attuare itinerari di apprendimento che garantiscano il diritto allo studio, **si impegna nei confronti dell’alunno a:**

- Offrire un ambiente scolastico accogliente;
- Creare un clima favorevole alla crescita integrale della persona ed un servizio didattico-educativo di qualità;
- Aiutare l’alunno nella costruzione della sua identità personale, guidandolo a sviluppare le competenze indispensabili per continuare ad apprendere a scuola e lungo l’intero arco della vita;
- Realizzare la programmazione curricolare ed extracurricolare e le metodologie didattiche elaborate nel PTOF;
- Promuovere iniziative che aprano la scuola ai contributi offerti dal mondo del lavoro, degli studi accademici e della formazione professionale;
- Rispettare l’alunno incoraggiandolo a dare il meglio di se stesso;
- Garantire il diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità cui appartiene;
- Favorire l’accettazione dell’altro e la solidarietà;
- Prevenire e/o reprimere atti di bullismo;
- Comunicare e motivare agli alunni e alle famiglie gli esiti delle verifiche o delle eventuali sanzioni;
- Rispettare quanto previsto da regolamento di istituto.

L’ALUNNO, per essere protagonista della sua crescita culturale e umana, **si impegna**, nei confronti della

scuola, a:

- Arrivare puntuale, portare tutto l'occorrente per le lezioni, frequentare con assiduità e impegnarsi nello studio;
- Rispettare le norme che regolano l'ambiente scolastico, adottando un comportamento corretto e adeguato alle diverse situazioni;
- Rispettare tutto il personale scolastico e i beni comuni come norma fondamentale di educazione e di civiltà, consapevole di essere tenuto a risarcire eventuali danni arrecati ai locali della scuola o al materiale didattico;
- Rispettare le ordinarie forme di igiene nell'uso dei bagni;
- Non utilizzare il telefonino nelle ore di lezione, ma solo nelle circostanze eccezionali eventualmente autorizzate dall'insegnante;
- Collaborare con gli insegnanti per mantenere un clima favorevole al dialogo e all'apprendimento
- Rispettare quanto previsto da regolamento di istituto e dal regolamento di disciplina, nonché dello statuto degli studenti e delle studentesse.

I GENITORI/AFFIDATARI, per una proficua collaborazione scuola-famiglia, **si impegnano a:**

- Prendere visione del Regolamento di istituto e del Regolamento di disciplina, nonché dello statuto degli studenti e delle studentesse;
- Sostenere il proprio figlio nel percorso scolastico;
- Garantire e controllare la frequenza alle lezioni e limitare le assenze, i ritardi e le uscite anticipate ai casi di effettiva necessità;
- Controllare l'impegno a casa e mantenersi informati sull'andamento scolastico del figlio;
- Prendere visione delle comunicazioni scolastiche;
- Partecipare alle riunioni e agli incontri scuola - famiglia con uno spirito di collaborazione;
- Sollecitare il proprio figlio a un comportamento sempre corretto nei confronti delle norme scolastiche, dei compagni e del personale scolastico.

Militello in val di Catania, _____

Il Dirigente

La famiglia

La studentessa/Lo studente
