



# Regolamento di Disciplina

## Allegato H al Piano dell'Offerta Formativa di istituto

Istituto Tecnico – Settore Tecnologico – “Basilio Focaccia”  
Web: <http://www.itisfocaccia.it>  
e-mail: [satf06000p@istruzione.it](mailto:satf06000p@istruzione.it)

Presentazione a cura della Funzione Strumentale Area 1:  
Prof.ssa Biondina Galdi

Aggiornamento Febbraio /2012

## Sommario

DIRITTI DEGLI STUDENTI.....	3
DOVERI DEGLI STUDENTI.....	3
REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI.....	4
Art.1 - Orario scolastico e Ingresso a scuola. ....	4
Art.2 – Ritardi degli alunni.....	4
Art.3 - Uscite anticipate.....	4
Art.4 – Libretto delle giustifiche .....	5
Art. 5 – Assenze .....	6
Art.6 – Regole di Comportamento degli Alunni .....	8
Art.7 – Assemblee di Classe e di Istituto .....	9
Art.8 – Telefono Cellulari .....	9
Art.9 – Parcheggio dei motorini e auto.....	10
Art.10 - Fumo .....	10
Art.11 – Uso delle fotocopiatrici.....	10
Art.12 – Disciplina degli alunni .....	10
CASISTICA DEI COMPORTAMENTI E DELLE RELATIVE SANZIONI .....	12
COMITATO DI GARANZIA .....	15
PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ .....	15
REGOLAMENTO PER I VIAGGI DI ISTRUZIONE .....	17
Art.1 - Criteri generali organizzativi .....	17
Art. 2 - Modalità per il versamento: .....	18
Art. 3 – Riepilogo dei compiti di tutte le figure coinvolte.....	19
REGOLAMENTO VISITE GUIDATE .....	20
Art. 1 - Criteri Organizzativi Generali .....	20
Art. 2 - Adempimenti .....	21
Art. 3 - Partecipazione della classe .....	21
Art. 4 - Disciplina .....	22
Art. 5 - Accompagnatori .....	22
Art. 6 - Organizzazione .....	22
Art. 7 - Spesa.....	22
CRITERI GENERALI PER L’ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA – GRIGLIA .....	22
REGOLAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE .....	25
Art.1 – Principi Generali .....	25
Art.2 - Doveri specifici .....	25

Il Regolamento di disciplina dell’Istituto Tecnico Industriale Statale B. Focaccia recepisce le indicazioni del D.P.R. del 24 giugno 1998, n. 249: Statuto delle studentesse e degli studenti come modificato e integrato dal D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 e del D.P.R. 275/99.

Il Regolamento , in attuazione della disposizione di cui all’art. 5 bis del D.P.R. n.235/2007, dispone l’adozione del “Patto educativo di corresponsabilità”, ad esso allegato, quale patto condiviso tra scuola e famiglia sulle priorità educative e del rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le componenti della scuola.

Il Regolamento di disciplina contiene le indicazioni comportamentali alle quali devono attenersi gli alunni e i docenti nell'ambito dell'Istituzione scolastica.

Per i Regolamenti relativi a tutte le altre componenti scolastiche e organismi fare riferimento all'Organigramma e Mansionario.

## DIRITTI DEGLI STUDENTI

Lo studente ha diritto a:

- una formazione culturale adeguata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee;
- una informazione sulle decisioni e le norme che regolano la vita della scuola;
- una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo induca a migliorare il proprio rendimento;
- un servizio volto all'accoglienza di tutti studenti italiani e stranieri, alla tutela della identità culturale individuale ed alla realizzazione di attività interculturali;
- una partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola nei vari livelli e con le modalità previste dalla legislazione vigente;
- esprimere la propria opinione in materia di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, organizzazione della vita scolastica, criteri di valutazione, scelta dei libri e del materiale didattico;
- avanzare proposte parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche che, corredate da un progetto che ne specifichi intendimenti, modalità di attuazione ed eventuali oneri finanziari, verranno sottoposte all'approvazione del Consiglio d'Istituto;
- utilizzare gli spazi disponibili dell'istituto per eventuali iniziative poste in essere da associazioni studentesche o dei genitori, purché l'esercizio del diritto di associazione si svolga nel rispetto delle norme del presente regolamento e non contrasti con l'attività didattica;
- fare pubblicità delle iniziative delle associazioni e/o comitati studenteschi e/o dei genitori in appositi spazi a ciò destinati.

La scuola si impegna a porre in essere le condizioni per assicurare:

- percorsi formativi adeguati alle finalità da raggiungere;
- interventi per il recupero, il sostegno e la prevenzione della dispersione scolastica;
- salubrità e sicurezza degli ambienti;
- servizi di sostegno e promozione alla salute e assistenza psicologica;
- una valutazione chiara, trasparente e tempestiva, al fine di permettere allo studente di prendere immediata consapevolezza delle proprie eventuali carenze.

La scuola garantisce e disciplina l'esercizio del diritto di assemblea degli studenti.

## DOVERI DEGLI STUDENTI

Lo studente deve:

- frequentare **regolarmente** i corsi e assolvere gli impegni di studio;
- mostrare rispetto anche formale nei confronti di tutte le componenti della comunità scolastica;
- osservare un comportamento corretto ed indossare un abbigliamento decoroso;
- utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, i sussidi didattici e audiovisivi che la scuola mette a disposizione;

- contribuire a **rendere accogliente l'ambiente** della scuola e **avere cura dello stesso**, come importante fattore di qualità;
- **osservare** tutte le disposizioni organizzative, anche ai fini della sicurezza;
- **rispettare** le norme contenute nel presente regolamento.

## REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI

### Art.1 - Orario scolastico e Ingresso a scuola.

Gli alunni dell'Istituto Tecnico Industriale Statale «Basilio Focaccia devono rispettare il seguente orario di ingresso e di uscita:

Giorno	Orario lezioni	N. ore
Lunedì, Mercoledì, Giovedì e Sabato	dalle ore 8:10 fino alle 13:10	5
Martedì e Venerdì	dalle ore 8:10 fino alle 14:10	6

Entreranno a scuola dopo il suono della prima campanella delle ore 8,00 e si troveranno in aula entro le 8.10, orario di inizio delle lezioni.

**In nessun caso** gli alunni possono lasciare l'Istituto senza l'autorizzazione del Dirigente o di uno dei suoi Collaboratori.

### Art.2 – Ritardi degli alunni.

Non sono consentiti ritardi abituali e immotivati.

Si potrà entrare in classe oltre le ore 8:10 solo in casi eccezionali che possono giustificare il ritardo (straordinarie condizioni meteorologiche, blocchi stradali, scioperi ...).

In ogni caso:

- se il ritardo rientra nei 10 min – ingresso fino alle ore 8:20 -, l'alunno potrà entrare in classe chiedendo il permesso direttamente al docente in classe alla prima ora;
- se il ritardo rientra nei 20 min – ingresso fino alle ore 8:30 -, l'alunno potrà entrare in classe con l'autorizzazione scritta di uno dei collaboratori del D.S.;
- se il ritardo supera i 20 min – ingresso **dopo** le ore 8:30 -, l'alunno potrà entrare in classe al suono della campanella della ore 9:10 ( ingresso alla 2<sup>a</sup> ora ); anche in questo caso dovrà comunque richiedere prima l'autorizzazione scritta di uno dei collaboratori del D.S.;
- l'alunno può entrare in classe oltre le ore 9:10, **ma sempre ad inizio dell'ora di lezione**, - cioè alle 10:10, 11:10 ...-, solo se il ritardo è giustificato e motivato dalla famiglia sull'apposito libretto della giustificiche; qualora l'alunno ne fosse sprovvisto, potrà chiedere l'autorizzazione di ingresso ai collaboratori del D.S. e giustificare il ritardo sul libretto delle assenze il giorno seguente.

Il ritardo verrà annotato **sempre** sul Registro di classe dal Docente in servizio che dovrà indicare l'ora di ingresso in modo puntuale e chiaramente.

### Art.3 - Uscite anticipate

**Non sono ammesse uscite anticipate se non per gravi motivi;** le richieste devono essere redatte dal genitore sul libretto e presentate dall'alunno ai collaboratori del D.S. prima dell'inizio delle lezioni o comunque entro le ore 10:00. **Gli alunni minorenni non potranno uscire in anticipo se non prelevati da un genitore o da un parente da essi autorizzato e munito di documento. Gli alunni maggiorenni potranno essere autorizzati dai genitori a firmare personalmente le richieste di uscita anticipata con l'esibizione, di volta in volta, di tutte le relative certificazioni che**

**giustificano la richiesta. Superato il numero di tre richieste, i Coordinatori di classe saranno tenuti ad avvertire le famiglie.**

L'istituzione scolastica declina ogni responsabilità per eventuali danni che potrebbero derivare agli alunni da tali uscite.

Se un alunno non si sente bene o se per motivi personali desidera lasciare la scuola in anticipo sull'orario, dovrà avvertire il docente presente in classe e recarsi presso un collaboratore del D.S. che provvederà ad avvertire un suo genitore; l'alunno potrà lasciare la scuola solo se prelevato da un genitore o da un parente da essi autorizzato e munito di documento, e comunque solo dopo aver ottenuto l'autorizzazione ad uno dei collaboratori del D.S..

Non sono ammesse entrate alla seconda ora né uscite anticipate nell'ultimo mese di scuola.

#### **Art.4 – Libretto delle giustificiche**

Per la giustificazione delle assenze, dei ritardi, delle uscite anticipate etc i genitori dovranno usare **esclusivamente** il *Libretto delle giustificiche*. Non sono accettate giustificazioni di alcun tipo fatte su fogli, quaderni o diari.

Per il ritiro del Libretto delle giustificiche, che deve avvenire **entro e non oltre la fine di settembre**, il genitore potrà scegliere tra le seguenti possibilità:

recarsi a scuola durante le ore di disponibilità dei collaboratori del D.S. munito di una fotocopia del proprio documento di identità; firmare il libretto, in maniera leggibile, alla presenza del collaboratore del D.S. che apporrà anch'egli la propria firma;

recarsi a scuola presso l'Ufficio Didattica – aperto dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 10:00 alle ore 12:00 oppure Martedì e Giovedì, dalle ore 14:30 alle ore 16:30 – munito di una fotocopia del proprio documento di identità; firmare il libretto alla presenza del personale amministrativo in servizio che apporrà anch'egli la propria firma;

se il genitore è nell'impossibilità di venire e a ritirare personalmente a scuola il Libretto, allora potrà chiedere al proprio figlio di ritirarlo presso l'Ufficio didattica o di richiederlo ad un collaboratore del D.S.; a casa, il genitore firmerà il libretto in maniera leggibile; l'alunno riporterà a scuola il Libretto firmato con una fotocopia del documento di identità del genitore firmatario e lo farà visionare ad un collaboratore del D.S. che, verificata la validità della firma, lo vidimerà.

Sono accettate solo le giustificiche firmate dal genitore che ha depositato la firma sul Libretto; pertanto, soprattutto se uno dei genitori prevede di assentarsi, si consiglia di depositare sul libretto la firma di entrambi i genitori o di un genitore e di un parente autorizzato da essi.

La fotocopia del documento di identità del genitore deve essere lasciata agli atti della scuola per eventuali successivi controlli.

Il libretto dell'anno precedente sarà considerato non valido sin dal primo giorno del nuovo anno scolastico.

All'alunno che ha smarrito il Libretto delle giustificazioni può esserne rilasciato un altro previa consegna di una dichiarazione di smarrimento da parte del genitore firmatario unitamente alla ricevuta di versamento di € 5,00 sul c.c. dell'Istituto.

Le giustificiche delle assenze dovranno essere controllate dal docente in classe alla prima ora che le annoterà sul Registro di classe.

Gli alunni che rientrano a scuola senza la giustificazione sono ammessi in classe con riserva e **dovranno** giustificare il giorno successivo; in questo caso gli insegnanti della prima ora annoteranno l'ammissione in classe "con riserva" segnalandola nell'apposito spazio del giorno successivo.

Nel caso l'assenza resti ingiustificata dovrà esserne effettuata l'annotazione sul registro di classe. In caso di recidiva e/o in caso di assenze ripetute e frequenti verrà effettuata annotazione

sul registro di classe e il coordinatore della classe provvederà ad informare i genitori. Per la sua riammissione in classe l'alunno dovrà essere accompagnato da uno dei due genitori o da un loro parente da essi autorizzato per iscritto. Potranno essere adottati anche altri provvedimenti sanzionatori, come descritto in seguito.

Per le assenze di cinque o più giorni è obbligatorio allegare alla giustificazione un certificato medico.

Gli alunni maggiorenni potranno essere autorizzati dai genitori a firmare personalmente le giustificazioni, con l'esibizione, di volta in volta, di tutte le relative certificazioni che giustificano l'assenza (malattie, attestati di partecipazioni ad esami e/o a colloqui di lavoro, ecc). Superato il numero di tre assenze, i Coordinatori di classe saranno tenuti ad avvertire le famiglie.

#### Art. 5 – Assenze

Visto il DPR 122 del 22 giugno 2009 “Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia “ che, in particolare relativamente alla valutazione della condotta e del computo delle assenze, dispone:

Art. 4, comma 5

“Sono ammessi alla classe successiva gli alunni che in sede di scrutinio finale conseguono un **voto di comportamento non inferiore a sei decimi** e, ai sensi dell'articolo 193, comma 1, secondo periodo, del testo unico di cui al decreto legislativo n. 297 del 1994, **una votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline** valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente. La valutazione finale degli apprendimenti e del comportamento dell'alunno e' riferita a ciascun anno scolastico.”

Art.14, comma 7

“A decorrere dall'anno scolastico di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, **e' richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato**. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga e' prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo.”

Vista la Circolare n. 20 del 4 marzo 2011 “Validità dell'anno scolastico per la valutazione degli alunni nella scuola secondaria di primo e secondo grado”

Visto altresì il Regolamento recante le norme concernenti il riordino degli Istituti Tecnici e, in particolare, l'allegato B riferito ai Quadri Orari, si stabilisce che, ai fini della validità dell'anno scolastico, il limite massimo di ore di assenze concesse è fissato, per ogni classe dei vari Indirizzi attivati presso la scuola, secondo la seguente tabella:

Indirizzo	Ore settimanali	Totale Ore annuali*	Ore di Assenze consentite (pari al 25% del totale delle ore annuali)
C3 - “Elettronica ed Elettrotecnica”	32	1056	264
C4 – “Informatica e	32	1056	264

Telecomunicazioni”			
C6 – “Chimica, Materiali e Biotecnologie”	32	1056	264
* N.B.: Per gli alunni che non si avvalgono dell’insegnamento della Religione Cattolica, il monte ore annuale deve essere decurtato di n. 33 ore.			

**Sono** calcolate come ore di assenza:

- ingressi dalla **seconda ora di lezione in poi** ( tranne quelle causate da difficoltà nei trasporti con mezzi pubblici documentabili o gravi motivi familiari documentabili)
- uscite in anticipo ( tranne per impegni sportivi a livello agonistico richieste e certificate dall’Associazione di appartenenza riconosciuta dal CONI e autorizzate da un genitore)
- assenze saltuarie per malattia
- assenze per generici motivi familiari
- astensione dalle lezioni immotivate

**Non sono** calcolate come ore di assenza:

- la partecipazione ad attività organizzate dalla scuola ( gare/campionati studenteschi, progetti didattici inseriti nel POF, visite e viaggi di istruzione ...)
- ore di ingresso posticipate e/o ore di uscita anticipate disposte per motivi contingenti dal D.S. o dai suoi collaboratori ( sciopero dei mezzi pubblici, assenza/sciopero del personale docente e/o ATA , evacuazione dell’istituto, eventi straordinari...)
- la partecipazione ad attività di orientamento
- la partecipazione a stage, tirocini aziendali organizzati dalla scuola
- la partecipazione ad esami di Certificazione esterna o a concorsi ( ad es. certificazioni di lingua straniera, patentino, esame di guida ...) giustificate dall’Ente
- per gli alunni diversamente abili, mancata frequenza dovuta alla disabilità.

Sulla base di quanto disposto dal citato art. 14, comma 7, vengono considerate assenze continuative che possono consentire di derogare ai limiti sopra riportati:

- assenza per ricovero ospedaliero o in casa di cura, documentate con certificato di ricovero e di dimissione e successivo periodo di convalescenza prescritto dal medico del SSN)
- assenze continuative (da 3 giorni in su) o ricorrenti per gravi motivi di salute certificate dal medico curante e che impediscono la frequenza
- assenze per terapie e/o cure programmate documentabili
- assenze per donazioni di sangue
- assenze continuative (da 3 giorni in su) dovute a gravi, imprevedibili, documentabili ed eccezionali motivi familiari
- assenze per impegni sportivi a livello agonistico organizzate da federazioni riconosciute dal CONI ( alunni facenti parte di squadre di calcio, pallacanestro ...) certificati dall’associazione di appartenenza
- adesioni a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. legge n. 516/1988 che recepisce l’intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del settimo Giorno; lege n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra Stato e l’Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell’intesa stipulata il 27 febbraio 1987)

In caso di controversie, spetta al D.S. o ad un suo collaboratore valutare di volta in volta la gravità, l'eccezionalità, l'imprevedibilità ... dell'evento. Successivamente spetta al Consiglio di Classe verificare se il singolo allievo abbia superato il limite massimo consentito di assenze e se tali assenze, pur entrando nelle deroghe, impediscano, comunque, di procedere alla fase valutativa, considerata la non sufficiente permanenza del rapporto educativo. Il Consiglio di classe determina nel merito con specifica delibera motivata.

Il mancato conseguimento della quota di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, tenuto conto delle deroghe riconosciute, comporta la non validità dell'anno scolastico, la conseguente esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale.

Le disposizioni del presente Art.5 del Regolamento di disciplina verranno comunicate alle famiglie con le seguenti modalità:

- comunicazione all'Albo della scuola
- Circolare Informativa
- Pubblicizzazione sul sito della scuola
- Informazione dettagliata ai genitori del monte ore delle assenze effettuate dal proprio figlio durante gli incontri scuola / famiglia in occasione della valutazioni trimestrali, al fine di permettere loro di avere una aggiornata conoscenza della quantità oraria delle ore accumulate e permettere di prendere i conseguenti provvedimenti.

#### **Art.6 – Regole di Comportamento degli Alunni**

È necessario che gli alunni seguano alcune regole-base di comportamento per assicurare la civile convivenza e il corretto funzionamento della vita scolastica. Dovranno pertanto evitare atteggiamenti troppo esuberanti, che talvolta possono degenerare e causare gravi conseguenze. Inoltre i rapporti tra loro e con gli operatori della scuola dovranno essere improntati al rispetto, al dialogo, alla socievolezza, alla cordialità.

In particolare:

- eviteranno di chiedere di uscire dalla classe se non in casi strettamente necessari e comunque limiteranno il tempo di uscita per recarsi al bagno o per recarsi al bar a non più di 3 minuti; potranno chiedere di uscire solo dopo la fine della 2<sup>a</sup> ora di lezione e non dopo le ore 13:00; si potrà derogare da queste disposizioni solo in casi eccezionali che verranno valutati dal docente caso per caso;
- per motivi gravi, di salute o altro, gli alunni non solo ne informeranno il docente di classe, ma anche il Collaboratore del D.S., che provvederà a chiamare i genitori dell'alunno per tenerli al corrente e chiedere loro eventualmente di recarsi a scuola, per prelevare in anticipo rispetto all'orario di uscita. Il permesso verrà annotato dal docente presente sul registro di classe al momento effettivo dell'uscita;
- eviteranno di sostare nei corridoi, specialmente durante il cambio delle ore di lezione in attesa degli insegnanti, per non disturbare i compagni di altre classi che stanno lavorando;
- eviteranno di lasciare l'aula sporca e in disordine al termine delle lezioni: ogni classe è dotata di appositi cestini per le diverse frazioni dei rifiuti e, pertanto, avranno cura di gettare carta e/o altri rifiuti negli appositi contenitori ad essi destinati. In caso di inosservanza delle regole per il corretto svolgimento della raccolta differenziata, si prevede la sanzione del pagamento di una multa di 1 € per ciascuno alunno della classe sanzionata,

con devoluzione dell'importo in beneficenza. **Si ricorda che la scuola è patrimonio di tutti e da tutti deve essere tutelata;**

- eviteranno un abbigliamento non consono all'ambiente scolastico e indecoroso (non indossare pantaloni corti né canottiere, usare scarpe comode, gonne non troppo corte e preferire pantaloni non "a vita bassa" che lasciano intravedere gli indumenti intimi)
- eviteranno l'uso di un linguaggio scurrile e volgare sia in aula che nei momenti d'intervallo;
- eviteranno di urlare ed impareranno a regolare il tono della loro voce
- **non** alzeranno **assolutamente mai** le mani su nessuno, neanche per scherzare
- rispetteranno tutti gli operatori della scuola e i collaboratori scolastici incaricati della vigilanza nei corridoi o in sostituzione momentanea del docente assente;
- per le lezioni di Educazione Fisica o per recarsi nei laboratori gli alunni attenderanno il docente, con il quale scenderanno in palestra o negli spazi previsti e con il quale torneranno in classe. Durante gli spostamenti manterranno un comportamento corretto e civile
- rispetteranno il Divieto di Fumo in qualsiasi zona dell' Edificio, interna od esterna
- rispetteranno il regolamento sull'utilizzo dei telefoni cellulari

#### **Art.7 – Assemblee di Classe e di Istituto**

( vedere anche Organigramma e Mansionario)

Gli alunni rappresentanti di classe, come previsto dai decreti delegati, hanno facoltà di richiedere **l'Assemblea di classe mensile** - per dibattere i problemi ad essa inerenti – con domanda scritta, firmata da loro e dai docenti che hanno concesso le ore. La domanda, indirizzata al Dirigente Scolastico, deve essere presentata al Collaboratore del D.S. almeno **cinque giorni** prima della data prescelta. Giorni e materie devono necessariamente alternarsi.

**L'Assemblea di Istituto**, richiesta dal Comitato studentesco o da non meno del 10% degli alunni, è anch'essa mensile e si svolgerà dopo le prime due ore di lezione che potranno anche essere utilizzate per l'assemblea di classe.

La richiesta scritta, indirizzata al Dirigente Scolastico, firmata da tutti gli alunni rappresentati di classe del plesso deve contenere l'indicazione del giorno, dell'orario, dell'ordine del giorno- **la tematica prescelta, redatta in modo congruo, deve essere inerente a problematiche scolastiche e /o di attualità-** e presentata al Dirigente Scolastico almeno **cinque giorni** prima della data prescelta.

**Qualora si richieda l'intervento di esperti esterni** all'Assemblea d'Istituto, bisognerà richiedere la stessa **almeno dieci giorni prima** per consentirne l'organizzazione amministrativa relativa alle autorizzazioni per l'ingresso degli esperti esterni nella scuola.

Gli esperti esterni invitati dovranno essere in possesso di titoli scientifici che ne giustifichino l'invito all'assemblea per un utile arricchimento culturale degli studenti.

Qualora le condizioni logistiche non permettessero lo svolgimento dell'assemblea di istituto, si concorderanno, con i coordinatori di sede, le opportune soluzioni alternative.

Anche per l'Assemblea mensile di Istituto è opportuno che il giorno della settimana non sia mai lo stesso. Non si possono richiedere Assemblee d'istituto nei mesi di **Settembre** e di **Maggio**.

#### **Art.8 – Telefono Cellulari**

È assolutamente vietato l'uso improprio dei telefoni cellulari sia durante le ore di lezione sia nei corridoi ed altri ambienti scolastici. Per uso improprio si intende sia ricevere che effettuare chiamate e/o sms o mms. E' inoltre fatto divieto assoluto l'utilizzo dei telefoni cellulari per riprendere immagini e/o video, anche solo per motivi ludici. La pubblicazione di immagini o video,

girati all'interno dell'Istituto, sulla rete Internet, senza la preventiva autorizzazione degli interessati, verrà considerata come lesiva della privacy e, pertanto, perseguibile nei termini di legge.

#### **Art.9 – Parcheggio dei motorini e auto**

Per i motorini è previsto un apposito spazio nel cortile all'interno dell'Istituto, **non custodito**.

#### **Art.10 - Fumo**

È tassativamente vietato fumare nei locali scolastici (corridoi, aule, bagni, ecc). Tale divieto riguarda indistintamente personale scolastico e alunni. In caso di inadempienza saranno applicate le sanzioni previste dalla legge.

#### **Art.11 – Uso delle fotocopiatrici**

Per il rispetto dei diritti d'autore è assolutamente vietato, anche nei laboratori, fotocopiare i libri di testo. Da altri libri, in caso di necessità, e su richiesta scritta di un Docente, è possibile fotocopiare solo un numero molto limitato di pagine.

Gli alunni possono ottenere fotocopie solo su richiesta scritta e firmata dal Docente interessato.

#### **Art.12 – Disciplina degli alunni**

Il comportamento degli alunni si deve uniformare ai doveri stabiliti dal Regolamento.

Ogni eventuale violazione comporta una sanzione disciplinare. Tale sanzione ha finalità educative e mira ad indurre l'alunno alla riflessione sugli aspetti più significativi e preoccupanti dei fatti di cui si è reso responsabile, al fine di ripristinare rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale e nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza prima essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni, anche ricorrendo a prove documentali e a testimonianze.

**a)** Le mancanze ai doveri previsti dal presente Regolamento comportano sanzioni disciplinari che, tenuto conto della situazione personale dello studente, della recidività e/o gravità dei comportamenti e delle conseguenze da essi derivanti, possono andare dall'**allontanamento dello studente dalla scuola (sospensione)** fino all'obbligo di attività ispirate al principio della riparazione del danno (**sanzioni**), quali attività di volontariato all'interno o all'esterno della comunità scolastica, attività di segreteria, pulizia dei locali della scuola, attività di ricerca, frequenza a specifici corsi su tematiche di rilevanza sociale o culturale, composizioni scritte. **Le sanzioni possono essere alternative all'allontanamento dalla scuola previsto al presente punto a) o al successivo punto b), oppure accessorie alla sospensione.**

**b)** In caso di infrazioni disciplinari **gravi** e/o **reiterate** derivanti dalla violazione dei doveri, di cui all'art.3 del D.P.R. n. 249/98, modificato dal **DPR 21 novembre 2007, n. 235**, compresi quelli di cui al punto a), o che provochino turbative continue all'ambiente della classe, della scuola o degli studenti, oppure riguardanti il rispetto e l'onore degli operatori della scuola, si infligge la sanzione dell'**allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni**. Durante questo periodo è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

Le sanzioni di cui ai punti a) e b) sono inflitte dal Consiglio di classe nella composizione allargata ai rappresentanti degli studenti e dei genitori, fatto salvo il dovere di astensione (qualora facciano parte dell'Organo lo studente sanzionato o il genitore di questi) e di successiva e conseguente surroga (art. 4 ).

c) Per mancanze disciplinari **molto gravi e reiterate**, che offendono e ledono la dignità, l'immagine e la moralità dell'Istituzione scolastica, per infrazioni, che provochino danni morali, psico-fisici, economici e materiali alla scuola e a tutte le componenti della comunità scolastica (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), o che creino una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento) e che possono configurare un fatto previsto dalla legge come reato, sarà adottato dal Consiglio d'Istituto, su parere del Consiglio di classe, il provvedimento dell'**allontanamento dalla scuola per un periodo superiore ai quindici giorni** (art. 4) fino all'**allontanamento dalla scuola a tempo indeterminato**, durante il quale sarà valutata, insieme alla famiglia e agli operatori del servizio sociale, la soluzione più idonea del problema. Tale provvedimento è preso dal Consiglio d'Istituto, su parere e relazione obbligatori e non vincolanti del Consiglio di classe. Sarà cura del Consiglio evitare che l'applicazione della sanzione dell'allontanamento della scuola per un periodo superiore ai quindici giorni escluda automaticamente (per il superamento del numero di assenze consentite) la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio. Sarà cura della famiglia dello studente tenere i rapporti con il docente coordinatore del Consiglio di classe durante il periodo di allontanamento per prepararlo al suo rientro. **Nei casi più gravi**, lo studente, **allontanato fino al termine delle lezioni**, può essere **escluso dallo scrutinio finale** oppure **non ammesso agli Esami di Stato** conclusivi del corso di studi. (art. 4).

Le sanzioni disciplinari sono adottate dopo aver ascoltato e aver valutato eventuali documentazioni e/o testimonianze utili per l'accertamento dei fatti. L'allontanamento dalla scuola può essere commutato, qualora ne ricorrano le condizioni, in attività alternative di riparazione del danno e/o dell'offesa arrecata. Ogni decisione che comporti l'applicazione di una sanzione disciplinare deve essere adeguatamente motivata. Per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari si applicano le disposizioni previste dall'art. 3 L. 241/1990.

Contro le sanzioni disciplinari di cui ai punti b) e c) è ammesso ricorso entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione al **Comitato di garanzia**, organo interno alla scuola. Per i ricorsi di cui alle lettere b), c), si applicano le disposizioni di cui all'art. 4, commi 5 del D.L. n. 297 /1994, e all'art.5 del D.P.R. n. 235/2007. L'impugnazione **non sospende** l'esecutività della sanzione.

In caso di trasferimento dell'alunno presso un altro Istituto scolastico prima della conclusione del procedimento disciplinare, questo segue il suo corso. All'atto della trasmissione del fascicolo personale dell'alunno alla nuova scuola, dovranno essere inviati anche i documenti riguardanti le sanzioni comminate, a meno che queste non contengano dati sensibili di altre persone.

In questo caso si può ricorrere agli *omissis*.

## CASISTICA DEI COMPORAMENTI E DELLE RELATIVE SANZIONI

Comportamento	Sanzione	Organo competente
Non rispetto delle regole per la raccolta differenziata dei RSU	Richiamo scritto con annotazione sul registro di classe ed inoltre ammenda di € 1 per ciascun alunno della classe sanzionata, con devoluzione dell'importo in beneficenza	Docente, D.S., anche su segnalazione di operatori scolastici.
Ritardi in numero superiore a tre per il singolo periodo di valutazione	Richiamo scritto con annotazione sul registro di classe. Segnalazione al D.S. e/o al coordinatore della classe .	Docente, D.S. e Coordinatore di classe .
Disturbo occasionale durante le lezioni	Richiamo verbale	Docente
Disturbo occasionale reiterato durante le lezioni	Segnalazione sul registro di classe	Docente
Disturbo persistente anche dopo la segnalazione sul registro di classe	Segnalazione sul registro di classe e al D.S. e/o al Coordinatore di classe e/o al C.d.C. Eventuale convocazione della famiglia	D.S. e/o Coordinatore di classe e C.d.C
Fumare all'interno dell'istituto.	Richiamo verbale e/o scritto e applicazione delle sanzioni di legge	Dirigente Scolastico e/o Docente, anche su segnalazione di un operatore ausiliario.
Assenza ingiustificata occasionale	Richiamo scritto con annotazione sul registro di classe	Docente prima ora
Assenza ingiustificata reiterata	Richiamo scritto con annotazione sul registro di classe. Segnalazione al D.S. e/o al coordinatore della classe e/o al C.d.C.- Eventuale convocazione della famiglia.	Docente, D.S. e Coordinatore di classe e/o C.d.C
Abbandono delle lezioni senza permesso	Richiamo scritto ed eventuale sospensione dalle lezioni per un giorno.Segnalazione al D.S. e/o al Coordinatore di classe e/o al C.d.C. e comunicazione alla famiglia	Docente, D.S. e Coordinatore di classe e/o C.d.C
Offesa alla persona del	Richiamo scritto del Docente	Docente, D.S., anche su

docente e agli ausiliari	Segnalazione al D.S. e sospensione da uno a tre giorni, senza obbligo di frequenza. La famiglia è tempestivamente messa al corrente.	segnalazione di operatori scolastici, C.d.C
Offesa ai compagni e loro famiglie	Richiamo scritto del Docente Segnalazione al D.S. e sospensione da uno a tre giorni, senza obbligo di frequenza. La famiglia è tempestivamente messa al corrente.	Docente, D.S., C. d.C..
Non osservare le norme di sicurezza e creare situazioni pericolose per sé e per gli altri: rendere pericoloso l'uso delle scale e dell' ascensore, rimuovere la segnaletica sulla sicurezza, attivare l'allarme senza motivo	Richiamo scritto del Docente Segnalazione al D.S. e sospensione da tre giorni a cinque giorni e più, senza obbligo di frequenza. La famiglia è tempestivamente messa al corrente. Rimborso danni e/o riparazioni.	Docente, D.S., anche su segnalazione di operatori scolastici, C.d.C
Danni a persone	Richiamo scritto del Docente Segnalazione al D.S. e sospensione da tre a cinque giorni e più, senza obbligo di frequenza. La famiglia è tempestivamente messa al corrente.	Docente, D.S., anche su segnalazione di operatori scolastici, C.d.C.
Danni a cose	Richiamo scritto del Docente Segnalazione al D.S. e sospensione per un numero di giorni da definire, senza obbligo di frequenza. Riparazione o rimborso del danno. La famiglia è tempestivamente messa al corrente.	Docente, D.S., anche su segnalazione di operatori scolastici, C.d.C.
Introduzione di estranei a scuola.	Richiamo scritto sul registro, coinvolgimento del D.S., comunicazione scritta ai genitori. Sospensione fino a cinque giorni.	Docente, D.S., anche su segnalazione di operatori scolastici, C.d.C.
Usare sostanze stupefacenti ed alcoliche nella scuola	Richiamo scritto sul registro di classe, segnalazione al D.S., comunicazione immediata alla famiglia. Sospensione da	Docente, D.S., anche su segnalazione di operatori scolastici, C.d.C.

	cinque a otto giorni di lezione.	
Offesa alla religione, all'ideologia politica, alla disabilità, alla parentela e alla malattia.	Richiamo scritto sul registro, segnalazione al D.S. comunicazione immediata alla famiglia e sospensione, a seconda della gravità, fino a quindici giorni.	Docente, D.S., anche su segnalazione di operatori scolastici, C.d.C.
Minacce e violenza verso le persone o le cose che non comportino reato	Richiamo scritto, segnalazione al D.S., comunicazione immediata alla famiglia e convocazione del Consiglio di Classe per una sospensione, a seconda della gravità, fino a quindici giorni.	Docente, D.S., anche su segnalazione di operatori scolastici, C.d.C.
Violenza fisica verso persone, animali e cose	Richiamo scritto, segnalazione al D.S., comunicazione immediata alla famiglia e convocazione del Consiglio di Classe per una sospensione, a seconda della gravità, fino a quindici giorni.	Docente, D.S., anche su segnalazione di operatori scolastici, C.d.C.
Violenza fisica verso persone, animali e cose che comportino anche responsabilità penali e configurabili come reato	Richiamo scritto, segnalazione al D.S., comunicazione immediata alla famiglia e convocazione del Consiglio di Classe per una sospensione, a seconda della gravità, oltre i quindici giorni.	Consiglio d'Istituto, acquisito il parere scritto del C.d.C, convocato dal D.S. su segnalazione del docente e/o anche di operatori scolastici.
Sanzioni per uso improprio del cellulare		
Uso del cellulare nei corridoi	Richiamo verbale	Docente e/o altro operatore scolastico
Tenere il cellulare acceso durante le ore di lezione	Richiamo scritto sul registro	Docente
Reiterazione del comportamento precedente	Richiamo scritto sul registro, coinvolgimento del D.S. e comunicazione alla famiglia	Docente e/o D.S.
Uso del cellulare per invio e ricezione di sms e chiamate durante le ore di lezione	Richiamo scritto sul registro, coinvolgimento del D.S. e comunicazione alla famiglia	Docente e/o D.S.
Reiterazione del comportamento precedente	Richiamo scritto sul registro, coinvolgimento del D.S., convocazione del C.d.C., tempestiva comunicazione alla famiglia e sequestro del	Docente e/o D.S., C.d.C.

	cellulare	
Filmare compagni e professori, con pubblicizzazione di immagini e/o scritte lesive della dignità della persona	Richiamo scritto sul registro, coinvolgimento del D.S., convocazione del C.d.C., tempestiva comunicazione alla famiglia e sequestro del cellulare, sospensione a giudizio del C.d.C..	Docente e/o D.S., C.d.C.

N.B. Le mancanze sanzionabili sono da considerarsi tali sia se commesse durante l'attività didattica ordinaria sia durante l'espletamento di iniziative didattiche integrative che si svolgono all'esterno della struttura scolastica (visite guidate, uscite, altro).

## COMITATO DI GARANZIA

(vedere anche Organigramma e Mansionario)

All'interno della scuola è istituito il Comitato di garanzia, organo competente a esaminare i ricorsi contro i provvedimenti disciplinari, il quale dovrà decidere nei dieci giorni successivi alla presentazione del ricorso (art. 5). Qualora il Comitato non decida entro dieci giorni, la sanzione deve intendersi confermata. I compiti e i poteri del Comitato sono i seguenti:

verificare l'osservanza della procedura stabilita dal Regolamento d'Istituto per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari, e rinviare, eventualmente, il provvedimento all'organo collegiale competente per la revisione;

accogliere i ricorsi degli studenti e valutare il merito del provvedimento in relazione ai fatti contestati e alle argomentazioni fornite dallo studente sottoposto a sanzione;

decidere l'esito del ricorso, dopo averne considerato tutti gli elementi, nel senso dell'annullamento e/o della revisione del provvedimento, o di rigetto del ricorso;

esaminare le istanze degli studenti o di chiunque vi abbia interesse e decidere sui conflitti relativi all'applicazione del Regolamento (art. 5);

esprimere il parere vincolante preventivo alle decisioni del Dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica sui reclami contro le violazioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti, anche contenuti nel Regolamento di Istituto (art. 5).

Il Comitato di garanzia è composto da 4 membri: - Dirigente Scolastico, che lo presiede, o un suo delegato, un docente, individuato dal Collegio Docenti, un rappresentante dei genitori ed un rappresentante degli studenti, individuati dal Consiglio d'istituto. Le deliberazioni del Comitato sono valide solo se sono presenti tutti i membri. In caso di assenza per astensione (per conflitto d'interessi nel procedimento in corso) o per altri motivi, di uno o più membri, si nominano in sostituzione. L'astensione di uno o più membri in sede di votazione vale quale voto contrario.

## PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

(ai sensi del D.P.R. n. 235/2007)

La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni studente, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire una alleanza educativa con i genitori, mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli

La Scuola si impegna a:	Creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori, il sostegno nelle diverse abilità, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione.
	Realizzare i curricoli disciplinari e le scelte progettuali, metodologiche e didattiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa, tutelando il diritto ad apprendere
	Procedere alle attività di verifica e di valutazione in modo congruo rispetto alle Indicazioni nazionali e alla programmazione di classe, chiarendone le modalità e motivando i risultati.
	Comunicare costantemente con le famiglie in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio e agli aspetti inerenti il comportamento e la condotta.
	Prestare ascolto, attenzione, assiduità e riservatezza ai problemi degli studenti, così da favorire l'interazione pedagogica con le famiglie.

La Famiglia si impegna a:	Essere garante del rispetto, da parte dei propri figli, dei doveri stabiliti all'art. 3 dello "Statuto delle studentesse e degli studenti", nonché del Regolamento di Istituto (affisso all'Albo della Scuola e consultabile sul sito web).
	Instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa.
	Tenersi aggiornata su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente il libretto personale e le comunicazioni scuola-famiglia (circolari cartacee o su web), partecipando con regolarità alle riunioni previste.
	Far rispettare l'orario d'ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate, giustificare le assenze (con la necessaria certificazione medica dopo le assenze superiori a cinque giorni) e responsabilizzare il figlio nell'organizzazione di tutto il materiale necessario per la sua permanenza nella classe ( libri, attrezzatura didattica, merenda...).
	Verificare attraverso un contatto frequente con i docenti che lo studente segua gli impegni di studio e le regole della scuola, prendendo parte attiva e responsabile ad essa.
	Intervenire, con senso di responsabilità, rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico, anche con il recupero e il risarcimento del danno.

L' alunno si impegna a:	Rispettare le persone, l'ambiente e le regole ( vedi Regolamento di Istituto).
	Essere attento alle proposte educative dei docenti.
	Essere disponibile a partecipare e a collaborare.

N.B. Il Patto educativo è valido per tutto il periodo di frequenza dell'alunno.

La Famiglia dichiara di conoscere il Regolamento e il P.O.F. dell'istituto.

Per l'alunno/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Firma del genitore \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

## REGOLAMENTO PER I VIAGGI DI ISTRUZIONE

### Art.1 - Criteri generali organizzativi

Le visite d'istruzione sono opportunità didattiche finalizzate ad integrare la programmazione formativa. Esse permettono di collegare l'attività scolastica con l'ambiente esterno, così come previsto negli obiettivi stabiliti nel POF: crescita delle capacità relazionali, delle esperienze socio-culturali, delle conoscenze del patrimonio culturale e paesaggistico-monumentale.

Queste attività, dunque, sono rivolte alla classe nella sua totalità ed esigono un'adeguata preparazione sia a livello didattico sia a livello culturale.

Ogni anno la Commissione Viaggi, costituita dai sei docenti incaricati delle Funzioni Strumentali, individua e propone ai singoli Consigli di Classe (docenti, studenti e genitori) una serie di mete e itinerari, che abbiano particolare rilevanza dal punto di vista artistico e culturale e che siano in accordo con gli obiettivi della programmazione e con le finalità dell'indirizzo.

Il numero dei partecipanti, di ogni singola classe, non deve essere inferiore almeno alla metà più uno dei componenti della stessa.

Di norma i viaggi d'istruzione durano il tempo ritenuto necessario per conseguire gli obiettivi educativi e didattici stabiliti. In via orientativa si fissano i seguenti limiti:

- viaggio in Italia per il biennio (3/5 giorni);
- viaggio in Italia e/o all'estero per il triennio (max 6 giorni);

Per programmi di particolare rilevanza didattica e di esperienza di vita (progetti speciali, avvenimenti culturali, ecc.), è consentita una diversa durata, su programma analitico concordato dal Consiglio di Classe, da sottoporre ad esame e ad approvazione del Consiglio di Istituto.

Periodo di svolgimento:

- dall'ultima settimana di novembre alla fine del mese di aprile, esclusi i periodi in cui sono stati programmati i Consigli di classe.

Per i viaggi di istruzione legati a progetti speciali, ad avvenimenti culturali fissati in date diverse o a voli *low cost* eventualmente non prenotabili nei periodi indicati, è possibile variare il periodo di svolgimento, previa approvazione del Consiglio di Istituto.

Per motivi economici, inoltre, è opportuno che i partecipanti alla singola visita di istruzione non siano inferiori alle 50 unità, perciò si consiglia che almeno due classi scelgano una meta comune fissando lo stesso itinerario.

**È compito** dei Consigli di Classe fissare le mete dei viaggi d'istruzione entro il 30 ottobre dell'anno in corso.

I Consigli di classe si riuniranno in seduta ordinaria o anche in seduta straordinaria per ratificare il programma del viaggio, con l'indicazione dei docenti accompagnatori, condizione questa indispensabile per l'espletamento del viaggio.

**La documentazione, completa e compilata in ogni sua parte** (progetto, elenco partecipanti, accompagnatori, programma di viaggio, preventivo massimo di spesa), sarà consegnata in presidenza, dal **Coordinatore della Classe**, entro e non oltre le seguenti date:

**10 novembre** per le classi per cui è previsto il viaggio in novembre/febbraio;

**10 gennaio** per le classi per cui è previsto il viaggio in primavera.

N.B. I termini per la presentazione dei programmi sono da ritenere prescrittivi. Le documentazioni presentate oltre tali date non saranno prese in considerazione, con conseguente esclusione delle classi dal viaggio di istruzione.

Successivamente, l'ufficio di segreteria provvederà a richiedere i preventivi di spesa delle visite programmate alle compagnie di viaggio e a predisporre i relativi prospetti comparativi. In seguito all'approvazione del Consiglio d'Istituto, li farà pervenire al **docente del plesso incaricato e membro della Commissione Viaggi**. Ottenuta l'informazione di ritorno rispetto ai costi previsti, il **Coordinatore della Classe** (unico intermediario autorizzato ai rapporti con la segreteria), verificata la volontà di confermare la visita d'istruzione, consegnerà in segreteria le autorizzazioni rilasciate dai genitori degli alunni e l'impegno di accettazione del preventivo attraverso il versamento contestuale dell'importo relativo.

#### **Art. 2 - Modalità per il versamento:**

- a mezzo versamento individuale sul conto corrente postale dell'Istituto (non è escluso il versamento collettivo).

E' fatto divieto assoluto a tutti i docenti, compreso il Coordinatore, accettare denaro in contanti da versare successivamente sul conto corrente dell'Istituto.

I bollettini di versamento raccolti dal rappresentante di classe degli alunni saranno consegnati al **Coordinatore della Classe** che li farà pervenire all'ufficio di segreteria.

Gli alunni che non partecipano alla visita d'istruzione sono tenuti alla frequenza regolare delle lezioni.

Gli studenti in visita d'istruzione dovranno mantenere un comportamento disciplinato e responsabile, soprattutto nelle ore notturne. Nel caso di comportamenti riprovevoli gli studenti saranno soggetti a provvedimenti disciplinari.

**I docenti accompagnatori dovranno essere uno ogni 15 alunni** e, qualora la classe non sia abbinata ad un'altra, dovranno essere due, preferibilmente di sesso diverso.

I docenti accompagnatori dovranno appartenere al consiglio della classe interessata, pena l'esclusione dal viaggio d'istruzione.

I docenti accompagnatori dovranno comunicare la propria disponibilità per iscritto alla Dirigenza su apposito modulo.

Ai docenti accompagnatori compete il diritto dell'indennità di missione con sistemazione, ove possibile, in camera singola per il pernottamento e trattamento di mezza pensione.

Non è consentito ai docenti accompagnatori, se non in casi di assoluta eccezionalità, partecipare a più di un viaggio di istruzione annuale, compresi gli scambi culturali; ciò al fine di evitare eccessive interruzioni dell'attività didattica nelle proprie classi.

I docenti accompagnatori hanno il dovere di vigilanza sugli studenti del proprio gruppo classe o di altro gruppo di studenti loro affidato per necessità organizzative.

In presenza di **alunni portatori di handicap** è il Consiglio di classe che dà precise indicazioni, anche rispetto a particolari esigenze come, ad esempio, la presenza dell'docente di sostegno e/o dell'assistente educatore sull'alunno portatore di handicap.

Il Consiglio di classe escluderà dal gruppo dei partecipanti alle visite d'istruzione gli alunni, sia pure dalle votazioni lusinghiere che, in corso d'anno o negli anni precedenti, si siano segnalati per comportamenti non conformi al regolamento d'Istituto.

Su richiesta, può partecipare al viaggio il genitore di alunno portatore di handicap, a proprie spese; nella domanda da indirizzare al Dirigente Scolastico il genitore indicherà gli estremi della propria copertura assicurativa.

È consentita la partecipazione del Dirigente Scolastico su richiesta del Consiglio di Classe o su richiesta del Dirigente stesso.

Non è consentita a nessun titolo la partecipazione di parenti degli accompagnatori

Compatibilmente con le risorse economiche della scuola, sono previsti sostegni economici a carico del bilancio d'Istituto per favorire la partecipazione di studenti meritevoli e con accertate difficoltà economiche, su segnalazione del Consiglio di Classe.

Il programma del viaggio dovrà essere predisposto dal Consiglio di Classe in forma analitica e dettagliata, con la specifica indicazione degli obiettivi didattici e culturali dell'iniziativa.

Per ogni viaggio sarà designato dal Capo d'Istituto il docente "capogita". Questi coordinerà l'intera attività dei gruppi di studenti durante gli spostamenti e, insieme agli altri docenti accompagnatori, concorderà i momenti di sosta cercando di soddisfare, nei limiti del possibile, le esigenze e le richieste dei partecipanti senza causare eccessivi disagi, rallentamenti o ritardi. Il docente "capogita" curerà l'organizzazione, con i conducenti dei mezzi di trasporto, dei trasferimenti da e per l'albergo assegnato; prenderà contatti con le autorità locali in caso di necessità e con le direzioni degli alberghi e dovrà essere informato degli spostamenti delle singole classi partecipanti al viaggio.

Per ogni viaggio il "capogita" ha il compito di mantenere i contatti con la Dirigenza dell'Istituto per segnalare inconvenienti riscontrati, incidenti, necessità e, al rientro, compilerà il questionario/relazione sullo svolgimento del viaggio.

Il docente "capogita" deve stilare accurata relazione sull'andamento del viaggio e su eventuali comportamenti sconvenienti degli alunni partecipanti, tali da arrecare disturbo o impedimento al sereno svolgimento delle iniziative culturali.

I docenti accompagnatori sono tenuti a stilare accurata relazione sul comportamento degli alunni delle classi loro affidate. Gli alunni che avranno tenuto comportamenti scorretti saranno segnalati alla Dirigenza e ad essi sarà preclusa una futura partecipazione a visite d'istruzione.

Non si tralascierà di menzionare gli allievi che avranno dato un valido contributo alla buona riuscita del viaggio

Prima del viaggio, dovrà essere comunicato al D.S. e/o al Vicario un recapito telefonico, anche personale, dei docenti accompagnatori per poter contattare in ogni momento la classe in uscita.

La prenotazione di una guida turistica in loco, qualora se ne ravvisi la necessità, dovrà essere effettuata a cura di uno dei docenti accompagnatori.

I contratti organizzativi ed ogni atto amministrativo saranno condotti direttamente dalla scuola, nel rispetto della normativa.

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rimanda alle norme vigenti in materia di viaggi e di visite di istruzione approvate dal Ministero della Pubblica Istruzione.

### **Art. 3 – Riepilogo dei compiti di tutte le figure coinvolte**

**COMPITI DELLA COMMISSIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE** costituita dalle sette funzioni strumentali dell'istituto e presieduta dal Dirigente Scolastica e/o dal Vicario.

- Proporre ai consigli di classe "pacchetti" di viaggi di istruzione tipo, in ordine alle diverse classi (prime, seconde, ecc.); ciò senza voler ledere la libertà di programmazione dei consigli di classe, ma solo al fine di favorirne la scelta (prezzi, programmi, ecc.);
- Supportare i consigli di classe nella scelta delle mete e nella programmazione dei viaggi;
- Preparare le schede tecniche da presentare alle agenzie di viaggio prescelte;
- Tenere i rapporti con la presidenza per quanto di propria competenza.

### **COMPITI DEI DOCENTI** dei coordinatori della classe interessata al viaggio d'istruzione

- Preparare e consegnare nei tempi stabiliti il progetto delle visite al Dirigente Scolastico;
- Consegnare le autorizzazioni e i bollettini di versamento in segreteria;
- Tenere i rapporti tra alunni, docenti accompagnatori e ufficio di segreteria;
- Informare i docenti accompagnatori in merito all'organizzazione complessiva della visita d'istruzione.

### **COMPITI DEI RAPPRESENTANTI DI CLASSE**

- Raccogliere le autorizzazioni e i bollettini di versamento per la consegna al coordinatore di classe.

### **COMPITI DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA**

- Tenere i rapporti con la commissione e i docenti coordinatori delle classi interessate al viaggio d'istruzione
- Richiedere preventivi alle Ditte e predisporre i prospetti comparativi;
- Predisporre tutti gli adempimenti di natura amministrativo/contabile relativi alle visite.

### **COMPITI DEI CAPIGITA**

- Coordina l'intera attività dei gruppi di studenti durante gli spostamenti;
- Insieme agli altri docenti accompagnatori, concorda i momenti di sosta cercando di soddisfare, nei limiti del possibile, le esigenze e le richieste dei partecipanti senza causare eccessivi disagi, rallentamenti o ritardi;
- Cura l'organizzazione, con i conducenti dei mezzi di trasporto, dei trasferimenti da e per l'albergo assegnato;
- Prende contatti con le autorità locali in caso di necessità e con le direzioni degli alberghi e deve essere informato degli spostamenti delle singole classi partecipanti al viaggio;
- Per ogni viaggio il "capogita" mantiene i contatti con la presidenza dell'Istituto per segnalare inconvenienti riscontrati, incidenti, necessità ecc.;
- Al rientro compila il questionario/relazione sullo svolgimento del viaggio e stila un'accurata relazione sull'andamento del viaggio e su eventuali comportamenti sconvenienti degli alunni partecipanti, tali da arrecare disturbo o impedimento al sereno svolgimento delle iniziative culturali.

### **COMPITI DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

- Compilare apposito modulo di dichiarazione di disponibilità ad accompagnare la propria classe.
- Stilare relazione sull'andamento del viaggio e sul comportamento degli alunni delle classi affidate.
- Assistenza agli alunni;
- Contattare eventuali guide.

## **REGOLAMENTO VISITE GUIDATE**

### **Art. 1 - Criteri Organizzativi Generali**

Si svolgono nell'arco di una mattinata o eccezionalmente di una giornata per visite a musei o mostre, per manifestazioni culturali o di interesse professionale.

Il Dirigente Scolastico autorizza tali uscite, richieste per iscritto dal docente interessato, purché siano inserite nella programmazione approvata dal Consiglio di classe oppure approvate in sede di Collegio dei Docenti.

## **Art. 2 - Adempimenti**

Nelle riunioni di programmazione di inizio d'anno, i Consigli di classe definiranno un piano di massima per le visite guidate.

Le proposte verranno quindi discusse nel Consiglio di classe di novembre, durante il quale sarà verificata l'effettiva possibilità di svolgimento, anche in relazione alla coerenza con le attività previste nella programmazione; nell'ipotesi di valutazione positiva, il Consiglio raccoglierà la disponibilità dei docenti ad accompagnare gli alunni.

Il Consiglio di classe presterà particolare attenzione a che la spesa prevista consenta a tutti gli alunni di partecipare all'iniziativa proposta. I casi di particolare difficoltà economica saranno segnalati tempestivamente in modo che la Presidenza possa attivare le opportune procedure di sussidio.

I docenti incaricati dal Consiglio di classe, presenteranno in segreteria, entro il mese di novembre, le apposite schede contenenti le proposte approvate.

Eventuali visite guidate proposte successivamente al Consiglio di classe di novembre, potranno essere approvate, con analoga procedura, purché siano coerenti con la programmazione didattica.

Il docente responsabile presenterà in segreteria, almeno due settimane prima per le visite guidate:

- il programma dettagliato relativo alla visita guidata;
- la distinta, classe per classe, con i nomi dei partecipanti e le rispettive autorizzazioni dei genitori;
- le ricevute dell'eventuale versamento di tutte le quote sul conto corrente postale intestato all'Istituto (il modulo di versamento viene fornito dalla segreteria).

Al rientro i docenti accompagnatori presenteranno alla Presidenza una breve relazione sull'andamento del viaggio, sottoscritta dai rappresentanti degli alunni, segnalando anche eventuali inconvenienti.

Potranno essere realizzate solo le visite guidate per le quali sia stata rispettata la procedura indicata.

Le prenotazioni saranno effettuate solo previa presentazione in segreteria della ricevuta del versamento delle quote di tutti gli studenti partecipanti.

Il responsabile della gita, una volta ricevuta autorizzazione scritta dalla Dirigenza, avvertirà il responsabile di plesso con un congruo anticipo per le operazioni di sostituzione dei docenti coinvolti nella della visita ed annoterà tempestivamente sul registro la data e la meta prescelta per l'escursione.

Salvo delibere diverse degli organi competenti, **di norma non sono consentite a ciascuna classe più di cinque visite guidate per anno scolastico.**

Le visite guidate non devono essere effettuate in coincidenza di scadenze e valutazioni

## **Art. 3 - Partecipazione della classe**

La partecipazione alle attività programmate e deliberate in base alle presenti disposizioni, assume carattere obbligatorio per tutti gli studenti della classe.

In ogni caso, perchè le uscite possano aver luogo, è necessaria la partecipazione di almeno l'80% degli studenti della classe interessata.

#### **Art. 4 - Disciplina**

Trattandosi di attività scolastica svolta sotto la guida e la tutela della scuola, gli studenti partecipanti devono adeguarsi alle direttive dei docenti accompagnatori.

#### **Art. 5 - Accompagnatori**

Il personale accompagnatore assume, con dichiarazione scritta, l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli studenti. A detto personale fanno carico le responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della Legge 11 luglio 1980, n° 312 che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.

Si stabilisce che:

- gli accompagnatori siano due, se il viaggio riguarda un'unica classe, almeno uno ogni quindici alunni, se le classi sono in numero maggiore;
- gli accompagnatori devono essere docenti della classe;
- nel caso di partecipazione di studenti portatori di handicap deve essere assicurata, in caso di necessità, l'ulteriore presenza di un docente di sostegno o di altro operatore.

Nel rispetto dello spirito della C.M. 133/90, è opportuno ed auspicabile un avvicendamento degli accompagnatori durante l'espletamento delle visite guidate.

#### **Art. 6 - Organizzazione**

L'organizzazione è affidata alla scuola. La C.M. 133/90 vieta esplicitamente che tale incarico possa essere affidato agli studenti.

#### **Art. 7 - Spesa**

Tutta la gestione contabile dei viaggi di istruzione avviene nell'ambito del bilancio dell'istituto. Pertanto le quote a carico dei partecipanti devono essere versate sul conto corrente postale intestato alla scuola.

### **CRITERI GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA – GRIGLIA**

La normativa ministeriale - Nota prot. 3062/90 del 31/07/08 recante Disposizioni esplicative / applicative del DPR 21/11/07 n° 235 "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR 24/06/98 n° 249- art. 9 (disciplina) e art. 5 bis (patto educativo) concernente lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria"; Legge di conversione n°169 del 30/10/08; Decreto Ministeriale n° 5 del 16/01/2009 "Criteri e modalità applicative della valutazione del comportamento" ; Decreto-legge 1 settembre 2008, n. 137 recante "Disposizioni urgenti in materia di istruzione e università" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 204 del 1° settembre 2008 - dispone che in sede di scrutinio intermedio e finale venga valutato il comportamento di ogni studente durante tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica, anche in relazione alla partecipazione alle attività ed agli interventi educativi realizzati dalle istituzioni scolastiche anche fuori della propria sede.

La votazione sul comportamento degli studenti, espressa in decimi e attribuita collegialmente dal Consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'Esame conclusivo del ciclo. Nella valutazione della condotta il Consiglio di Classe non si riferirà mai ad un singolo episodio comportamentale ma terrà conto della maturazione e della crescita civile e culturale complessiva dello studente. Inoltre, tenendo conto della valenza formativa ed educativa cui deve rispondere l'attribuzione del voto sul comportamento, Il Consiglio di Classe valuterà e

terrà in debita considerazione i progressi e i miglioramenti realizzati dallo studente nel corso dell'anno scolastico.

Il Collegio dei docenti del "Focaccia", attenendosi alle su citate Disposizioni, ha determinato i seguenti Indicatori per la Valutazione degli alunni relativamente al loro comportamento a scuola

Indicatori
Rispetto del regolamento d'Istituto
Comportamento responsabile: Nell'utilizzo delle strutture e del materiale della scuola, Nella collaborazione con docenti, personale scolastico e compagni, Durante viaggi e visite di istruzione
Frequenza e puntualità
Partecipazione alle lezioni
Impegno e costanza nel lavoro scolastico in classe / a casa
Profitto generale

Tenendo conto degli indicatori, il Collegio dei Docenti ha deliberato di adottare la seguente Griglia di Voti di condotta:

<b>Griglia di attribuzione del Voto di Condotta</b>	
Voto	Indicatori
10 allo studente che adotterà un comportamento soddisfacente a tutte le seguenti condizioni:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Scrupoloso rispetto del Regolamento scolastico</li> <li>● Comportamento maturo per responsabilità e collaborazione</li> <li>● Frequenza alle lezioni assidua (assenze non superiori a 30 ore e rari ritardi e/o uscite anticipate)</li> <li>● Vivo interesse e partecipazione attiva alle lezioni</li> <li>● Regolare e serio svolgimento delle consegne scolastiche</li> <li>● Ruolo propositivo all'interno della classe</li> <li>● Media dei voti di profitto non inferiore ad otto.</li> </ul>
9 allo studente che adotterà un comportamento soddisfacente a tutte le seguenti condizioni:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Scrupoloso rispetto del Regolamento scolastico</li> <li>● Comportamento irreprensibile per responsabilità e collaborazione</li> <li>● Frequenza alle lezioni assidua (assenze non superiori a 40 ore. e rari ritardi e/o uscite anticipate)</li> <li>● Costante interesse e partecipazione attiva alle lezioni</li> <li>● Regolare e serio svolgimento delle consegne scolastiche</li> <li>● Ruolo propositivo all'interno della classe</li> <li>● Media dei voti di profitto superiore a sette.</li> </ul>
8 allo studente che adotterà un comportamento soddisfacente a	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Rispetto del Regolamento scolastico</li> <li>● Comportamento buono per responsabilità e collaborazione</li> <li>● Frequenza alle lezioni normale (assenze non superiori a 50 ore e alcuni ritardi e/o uscite anticipate)</li> <li>● buon interesse e partecipazione attiva alle lezioni</li> <li>● proficuo svolgimento, nel complesso, delle consegne scolastiche</li> </ul>

tutte le seguenti condizioni:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ruolo propositivo all'interno della classe</li> <li>● Media dei voti di profitto superiore a sei oppure anche inferiore a sei, purché priva di insufficienze gravi e purché la decisione, in quest'ultimo caso, sia assunta all'unanimità da parte del Consiglio di Classe, considerato il positivo giudizio relativo alle condizioni previste dai punti precedenti.</li> </ul>
7 allo studente che adotterà un comportamento soddisfacente ad almeno quattro delle seguenti condizioni:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Rispetto del Regolamento scolastico</li> <li>● Comportamento accettabile per responsabilità e collaborazione</li> <li>● Frequenza alle lezioni regolare (assenze non superiori a 60 ore e alcuni ritardi e/o uscite anticipate)</li> <li>● Discreto interesse e partecipazione alle lezioni</li> <li>● Adeguato svolgimento delle consegne scolastiche</li> <li>● Ruolo propositivo all'interno della classe</li> <li>● Assenza di carenze gravi nei voti di profitto (le carenze lievi non impediscono l'attribuzione del 7 in condotta)</li> </ul>
6 allo studente che adotterà un comportamento soddisfacente ad anche solo quattro delle seguenti condizioni:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Comportamento incostante per responsabilità e collaborazione, con notifica alle famiglie</li> <li>● Disturbo del regolare svolgimento delle lezioni tale da comportare nota in condotta sul registro di classe, in un numero inferiore a tre</li> <li>● Frequenza alle lezioni irregolare (assenze superiori a 60 ore e ripetuti ritardi e/o uscite anticipate)</li> <li>● mediocre interesse e partecipazione passiva alle lezioni</li> <li>● discontinuo svolgimento delle consegne scolastiche</li> </ul>
5 La condizione di comportamento accentuatamente grave di uno studente è testimoniata dal concorrere, nella stessa persona, di situazioni negative qui individuate:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Grave inosservanza del Regolamento scolastico tale da comportare notifica alle famiglie e sanzione disciplinare</li> <li>● Disturbo del regolare svolgimento delle lezioni tale da comportare nota in condotta sul Registro di classe (più di tre)</li> <li>● Assenze grandemente superiori a 60 ore e frequenti ritardi e/o uscite anticipate</li> <li>● Limitata attenzione e partecipazione alle attività scolastiche</li> <li>● Svolgimento spesso disatteso dei compiti assegnati</li> <li>● Comportamento scorretto nel rapporto con il personale scolastico e/o compagni</li> <li>● Comportamento irresponsabile durante visite e viaggi di istruzione</li> <li>● Bastano anche solo cinque delle condizioni sopra descritte a denunciare un profitto gravemente deficitario e non sanabile mediante azioni di recupero.</li> <li>● Lo studente che, alla fine delle lezioni curriculari, denota un profitto, sul piano della condotta, così gravemente e diffusamente precario, è sicuramente nella impossibilità di affrontare in maniera produttiva gli impegni della classe successiva e, quindi, nello scrutinio finale di giugno, è <b>dichiarato NON ammesso alla classe successiva.</b></li> </ul>

<p style="text-align: center;">4</p> <p>La condizione di incontrollabile comportamento accentuatamente grave di uno studente è testimoniata dal concorrere, nella stessa persona, di situazioni negative qui individuate:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Grave inosservanza del Regolamento scolastico tale da comportare notifica alle famiglie e sanzione disciplinare</li> <li>● Disturbo del regolare svolgimento delle lezioni tale da comportare nota in condotta sul Registro di classe (più di tre)</li> <li>● Frequenza alle lezioni vicine al limite massimo di ore di assenze.</li> <li>● Mancata attenzione e totale disinteresse per le attività scolastiche</li> <li>● Mancato svolgimento dei compiti assegnati</li> <li>● Comportamento scorretto e/o violento nel rapporto con il personale scolastico e/o compagni</li> <li>● Comportamento gravemente irresponsabile durante visite e viaggi di istruzione</li> <li>● Bastano anche solo quattro delle condizioni sopra descritte a denunciare un profitto gravemente deficitario e non sanabile mediante azioni di riabilitazione.</li> <li>● Uno stato di deprivazione così radicato e consolidato, rendendo ininfluyente e inefficace, e quindi improponibile, qualunque azione di riabilitazione, rende impossibile affrontare in maniera produttiva gli impegni della classe successiva; pertanto lo studente in tale situazione è dichiarato nello scrutinio finale di giugno, NON ammesso alla classe successiva.</li> </ul>
---	--

Le valutazioni inferiori al sei sono considerate valutazioni negative. Le ragioni dell'assegnazione delle valutazioni negative sono oggetto di annotazione nel Verbale del Consiglio di Classe.

I criteri di cui sopra sono riferibili altresì alle valutazioni trimestrali. In tal caso, sono da adeguare, in numero proporzionale, al numero delle ore di lezione effettivamente svolte in tutte le materie nel periodo considerato.

## **REGOLAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE**

### **Art.1 – Principi Generali**

Tutti i docenti , nell'assolvimento dei loro doveri professionali, sono tenuti ad osservare un comportamento decoroso nell'abbigliamento, nel linguaggio e negli atteggiamenti, senza tralasciare l'obbligo del rispetto del discente, quale PERSONA, nella sua identità umana, culturale e religiosa. Sono auspicabili interventi tesi a favorire l'integrazione ed il superamento di pregiudizi di qualsiasi natura.

### **Art.2 - Doveri specifici**

Ogni docente in servizio alla prima ora sarà presente almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio delle lezioni: tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL e la eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare. Il docente a disposizione volontaria o per obbligo di servizio alla prima ora sarà presente nell'Istituto al fine di consentire la sollecita sostituzione dei colleghi assenti.

Ogni docente è tenuto ad essere presente nell'Istituto nella sala insegnanti per tutta la durata dell'ora di ricevimento settimanale delle famiglie; non è consentita alcuna forma di reperibilità costituendo l'ora di ricevimento delle famiglie obbligo di servizio. Di norma non è

consentito il ricevimento al di fuori dell'ora a ciò destinata, se non per gravi motivi valutati preventivamente dalla Dirigenza. L'ora di ricevimento è soppressa nei mesi di maggio e giugno.

Durante il cambio dell'ora o, comunque, durante l'assenza del docente, la porta dell'aula deve rimanere aperta per consentire al personale ausiliario di vigilare la classe.

Il docente non può abbandonare la classe in orario di lezione. In caso di necessità deve prima affidare la classe al personale ausiliario per la sorveglianza.

Gli spostamenti delle classi dalla sede alla Palestra o viceversa, si effettueranno con la vigilanza del docente coadiuvato dal personale ausiliario.

Gli alunni in ritardo sono ammessi in classe, previa autorizzazione dei collaboratori del Dirigente Scolastico, dal docente in servizio in quell'ora nella classe.

Il ritardo deve essere annotato sul giornale di classe. Nel caso l'alunno non abbia giustificazione scritta, o non sia stato accompagnato da un genitore, il docente accoglierà l'alunno e inviterà la famiglia, tramite il libretto, a giustificare il ritardo il giorno successivo alla lezione.

Il provvedimento deve essere annotato sul giornale di classe per il successivo riscontro.

Non è permesso agli alunni lasciare la Scuola prima della fine delle lezioni, se non in caso di particolare necessità e previa autorizzazione scritta da parte del Dirigente Scolastico, o in sua assenza, dei suoi collaboratori, che annoteranno il permesso sul registro della classe di appartenenza dell'alunno, specificandone la motivazione e l'orario. Il docente in servizio nella classe si accerterà, tramite il personale ausiliario in servizio, che l'alunno sia comunque ritirato da un genitore o familiare, salvo esplicita autorizzazione dei genitori di consentire il ritorno a casa da solo.

In caso di richiamo scritto e/o ammonizione e/o diffide il docente annoterà la motivazione sul suo registro personale, sul giornale di classe e ne informerà il Coordinatore della classe che ne metterà al corrente il Dirigente Scolastico e la famiglia con invito al colloquio individuale e successivamente riferirà al Consiglio di Classe.

Per sanzioni disciplinari gravi e che prevedono sospensioni dalle lezioni, il docente deve informare la Dirigenza o, per quanto riguarda gli altri plessi, i Coordinatori che adotteranno le procedure previste dal Regolamento.

Il docente è tenuto ad annotare sul giornale di classe gli argomenti svolti durante le ore di lezione, le assenze degli alunni e le relative giustificazioni a firma dei genitori e ad apporre la firma di presenza per ogni ora effettuata.

Il docente risponde dell'indirizzo educativo e didattico del proprio insegnamento. A tal fine: in relazione alla situazione della classe e dei singoli alunni imposta e definisce entro la fine del mese di Ottobre il piano di lavoro annuale per la propria disciplina, secondo il criterio della programmazione curricolare. L'originale di detto piano di lavoro dovrà essere consegnato, sempre entro i termini sopraindicati, al Responsabile di Dipartimento. Collabora inoltre con il Consiglio di Classe per la programmazione e verifica collegiale degli interventi educativi.

I docenti teorici, quando in presenza dei docenti tecnico-pratici, sono tenuti a concretizzare la co-docenza attraverso l'individuazione congiunta degli obiettivi, dei reciproci ambiti di attività, dei mezzi, degli strumenti e dei criteri di valutazione. Pertanto, l'attività dei due docenti deve essere strettamente correlata sotto il profilo contenutistico e metodologico, e, nell'ambito della programmazione del consiglio di classe, devono congiuntamente predisporre ed attivare un piano di attività che tenga conto degli ambiti di rispettiva competenza (legge 124/1999).

Il docente compila diligentemente il registro personale, annotando in modo chiaro il lavoro che quotidianamente svolge, le assenze degli alunni, e le valutazioni intermedie e finali, che scaturiscono dalle verifiche scritte ed orali. Egli inoltre corregge, entro 15 giorni al massimo, le

prove scritte e le fa visionare agli alunni, affinché prendano atto della valutazione attribuita e degli errori eventualmente commessi.

Il docente è tenuto a riferire agli alunni, al termine di ogni verifica orale, il voto attribuito con relativa motivazione, al fine di adempiere all'obbligo della trasparenza ed al dovere di indurre l'allievo a riorientare il proprio impegno.

Entro la fine dell'anno scolastico provvederà alla consegna in Segreteria di tutte prove scritte e del registro personale .

Presenta alla fine dell'anno una relazione sullo svolgimento ed i risultati dell'insegnamento.

Nessun docente per nessun motivo, se non gravi e urgenti, deve essere disturbato e distolto dall'attività didattica durante le ore di lezione.

Il docente è tenuto a preavvisare in tempo utile quando, per legittimo impedimento, non possa trovarsi a scuola in orario.

L'eventuale ritardo deve essere giustificato a voce, direttamente al Dirigente Scolastico o al Coordinatore del Plesso.

Il docente che chiede di assentarsi dalla scuola per motivi di salute deve avvertire telefonicamente la segreteria prima dell'inizio delle lezioni, comunicando il proprio domicilio durante la malattia.

In tempi brevi presenterà formale richiesta secondo il modello predisposto dalla Scuola, allegando il certificato medico.

La richiesta del "permesso breve" di durata non superiore alla metà dell'orario di servizio del giorno in cui si presenta l'esigenza, deve essere effettuata con qualche giorno di anticipo, salvo esigenze urgenti e improrogabili da rappresentare al Dirigente Scolastico.

E' vietato fumare all'interno dell'edificio scolastico.

E' vietato l'uso dei telefoni cellulari durante le ore di lezione e durante le riunioni.

Sull'apposito registro va apposta la firma di presenza di ogni riunione ufficialmente convocata.

Il docente incaricato dal Dirigente Scolastico di svolgere la funzione di Coordinatore del Consiglio di Classe, è tenuto a:

- Preparare i lavori del Consiglio di Classe al fine di rendere produttive le riunioni;
- Coordinare le attività didattiche programmate dal Consiglio di Classe;
- Curare i rapporti scuola-famiglia;
- Curare le attività previste dal regolamento dei Viaggi di Istruzione durante la fase della loro organizzazione.

Il DS, quando non presiederà personalmente i Consigli di classe, delegherà un docente diverso dal coordinatore cui spetterà, invece, l'incarico di redigere, di volta in volta, i verbali. Il coordinatore dovrà predisporre il verbale preferibilmente entro il giorno della riunione. Nel verbale vanno riportati: l'orario di inizio della seduta, i nomi dei partecipanti, l'o.d.g., i nomi di coloro che intervengono sui vari argomenti con breve riassunto degli interventi, le conclusioni su ogni argomento con l'individuazione dei risultati delle votazioni effettuate, le dichiarazioni messe a verbale su esplicita richiesta, gli argomenti la cui discussione è rinviata, l'orario di chiusura della seduta

Ogni docente deve preoccuparsi di fare lasciare agli alunni i banchi e l'aula in ordine

I docenti tecnico-pratici, con i docenti teorici, sono tenuti a concretizzare la co-docenza attraverso l'individuazione congiunta degli obiettivi, dei reciproci ambiti di attività, dei mezzi, degli strumenti e dei criteri di valutazione. Pertanto, l'attività dei due docenti deve essere strettamente correlata sotto il profilo contenutistico e metodologico, e, nell'ambito della programmazione del

consiglio di classe, devono congiuntamente predisporre e attivare un piano di attività che tenga conto degli ambiti di rispettiva competenza (legge 124/1999).

I docenti TP, quando non impegnati nelle attività teoriche, potranno utilizzare il proprio orario di servizio per preparare le esercitazioni pratiche, in collaborazione con gli assistenti tecnici dei singoli laboratori.

Durante le esercitazioni di laboratorio gli insegnanti TP e teorici sono tenuti a far rispettare agli alunni le norme di sicurezza ed esercitare il massimo controllo per il buon uso delle apparecchiature di cui sono dotati i laboratori.

I docenti TP apporranno obbligatoriamente la firma sui registri di classe durante l'orario di servizio, correggeranno le prove scritte di laboratorio e cureranno il proprio registro personale.

In sede di scrutinio intermedio dovranno proporre autonomamente il voto da assegnare ad ogni singolo alunno per il proprio ambito di competenza didattica. Il voto unico, in sede di scrutinio finale, verrà assegnato dal Consiglio di classe sulla base delle proposte formulate nonché degli elementi di giudizio forniti dai due docenti interessati.