



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



LICEO - "DOMENICO DE RUGGIERI"-MASSAFRA
Prot. 0001459 del 13/02/2023
I-1 (Uscita)



LICEO SCIENTIFICO (e con opzione SCIENZE APPLICATE) - CLASSICO - SCIENZE UMANE - ARTISTICO - LINGUISTICO

Viene pubblicato il Regolamento di Istituto, elaborato dal Collegio docenti in data 9 settembre 2022 con delibera n.4, ed approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 26 gennaio 2023 con delibera n.9.

IL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il Regolamento d'Istituto si ispira ai principi della Carta Costituzionale ed è conforme ai principi dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti" emanato con il D.P.R. 249/1998, del D.P.R. 235/2007, del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con D.P.R. 275/1999, e del Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" emanato con decreto n. 44/2001.

È coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) adottato dal Liceo "D. De Ruggieri" di Massafra.

ART. 1 – ORARIO DI ENTRATA E DI INIZIO DELLE LEZIONI

La puntualità è posta come norma nell'espletamento dell'attività pedagogica e didattica e deve, pertanto, essere rispettata da tutte le componenti della scuola.

L'orario di entrata – salvo i casi particolari – deve avvenire per tutte le classi di entrambi i plessi alle ore 7:45.

L'orario di inizio delle lezioni è fissato alle ore 7:50.

I collaboratori scolastici affiancheranno i docenti nell'opera di vigilanza degli alunni durante l'ingresso in aula.

ART. 2 DOVERI E COMPITI DEI DOCENTI - PRINCIPI GENERALI - VIGILANZA

Fa parte degli obblighi di servizio degli insegnanti quello di vigilare sugli alunni. A tal proposito per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, i docenti sono tenuti a trovarsi nell'edificio scolastico cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (art. 29, comma 5, CCNL Scuola 29/11/2007) e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi provvisti di liberatoria per l'uscita autonoma preventivamente acquisita.

Nel caso vi fossero impedimenti oggettivi, e non imputabili alla propria volontà, ad essere presente in orario in classe, il docente deve avvisare immediatamente la scuola che organizza, in sua assenza, la sorveglianza.

La vigilanza sugli alunni compete ai docenti titolari delle classi in orario ovvero al docente/ ai docenti a cui risultino affidati gli studenti, fermo restando che è sempre dovuta la collaborazione di tutto il personale negli spazi comuni dell'Istituto per assicurare il rispetto del Regolamento. Qualora accanto al docente intervenga un esperto esterno, all'insegnante compete comunque la responsabilità della vigilanza della classe.

L'insegnante ha l'obbligo di vigilare e di tutelare gli studenti che gli sono affidati (gruppo classe ovvero gruppo di studenti preventivamente affidato), per tutta la durata del servizio.

È opportuno consentire l'uscita a non più di un alunno alla volta. E' bene evitare che gli studenti si allontanino dall'aula durante la lezione, nello specifico è fatto divieto di procedere all'allontanamento di allievi dall'aula per motivi disciplinari.

È fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione. In caso di necessità impellenti il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico o altro docente in servizio nell'area/piano dell'edificio in cui si trova la classe, di vigilare momentaneamente sugli studenti.

Il docente assicura la vigilanza del proprio gruppo classe in occasione di eventuali spostamenti per raggiungere altri locali come palestra, laboratori ecc o in occasione di attività esterne.

È fatto assoluto divieto di uso del cellulare per scopi personali da parte dei docenti durante le attività didattiche.

È consentito utilizzare il telefono della scuola per ricevere telefonate urgenti. Il personale ausiliario non chiamerà i docenti, mentre sono in classe, nel caso di telefonate a loro destinate (solo urgenze). Per i contatti telefonici ricevuti sarà compilato un appunto, con il nome della persona che ha chiamato, il motivo ed il recapito telefonico, in modo che il docente, finito il proprio orario di servizio, possa ricontattare chi lo aveva cercato.

ART. 3 DOVERI E COMPITI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI - VIGILANZA

I collaboratori scolastici assegnatari di chiavi hanno il compito di aprire il cancello/portone all'orario stabilito. Sempre un ausiliario (come da individuazione), sorveglierà il regolare e ordinato afflusso degli studenti in prossimità del portone, che sarà richiuso al termine dell'orario di ingress.

Gli altri collaboratori scolastici vigileranno il passaggio degli studenti nelle rispettive aree di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. In caso di ritardo o di assenza dei docenti non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli allievi dandone, nel contempo, avviso alla dirigenza, che provvederà alla sostituzione o al frazionamento del gruppo classe per l'assegnazione ad altri docenti.

Per contribuire ad assicurare la continuità della vigilanza sugli studenti durante il cambio di turno dei docenti o durante l'allontanamento del docente per motivi urgenti, i collaboratori scolastici, sorveglieranno la classe fino al suo arrivo. I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni o ai cambi orari, devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi del piano/area di competenza.

In mancanza del docente di classe assente per qualunque motivo, e fino al momento in cui entrerà in servizio l'insegnante supplente, i collaboratori scolastici, devono provvedere alla vigilanza degli studenti fino al momento della normalizzazione della situazione. In primo luogo si provvede sempre alla sostituzione dei docenti assenti, mediante l'utilizzo di insegnanti disponibili.

Un collaboratore scolastico, come nella fase di ingresso, dovrà posizionarsi presso l'uscita con il compito di evitare affollamenti e prestare la dovuta vigilanza agli allievi.

ART. 4 DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

PERMESSI DI ENTRATA E DI USCITA-RITARDI-ASTENSIONI-ASSENZE

Gli studenti hanno il diritto ed il dovere di frequentare le lezioni con regolarità. Entrate in ritardo ed uscite anticipate dovranno essere casi eccezionali e comunque sempre autorizzate dal Dirigente Scolastico e/o da un suo delegato. Gli alunni che chiedono di fruire di tali permessi devono essere accompagnati sia in entrata sia in uscita da un genitore o da chi ne fa le veci, debitamente delegato. Gli alunni maggiorenni, preventivamente autorizzati dai propri genitori o da chi ne fa le veci, previa firma di consenso presso la segreteria alunni, possono richiedere personalmente permessi di entrata posticipata ed uscita anticipata. In ogni caso, gli ingressi e le uscite con permesso autorizzato si effettuano esclusivamente al suono della campanella, al fine di non interrompere il regolare svolgimento delle lezioni. Ogni C.d.c., nell'attribuzione del voto di condotta terrà conto del numero di permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata, secondo i seguenti criteri:

- Nel Trimestre, sono consentiti max 3 ingressi differiti fra entrate ed uscite.
- Nel Pentamestre, sono consentiti max 5 ingressi differiti fra entrate ed uscite.

Le assenze e i ritardi sono motivati e giustificati sull'apposito libretto dai genitori, o da chi ne fa le veci, e presentati al momento del rientro in classe. I maggiorenni hanno la facoltà di firmare la richiesta di giustificazione, previa delega scritta da parte dei genitori.

In sede di scrutinio, la mancata giustificazione dei ritardi comporta un abbassamento del voto di condotta.

Il docente della prima ora comunicherà con una nota generica il ritardo dello studente.

Salvo casi particolari debitamente accertati e documentati, per tutti gli alunni sia minorenni sia maggiorenni, nel mese di maggio i permessi in oggetto sono sospesi.

Parimenti, anche la mancata giustificazione delle assenze comporta un abbassamento del voto di condotta.

Per quanto riguarda la gestione delle assenze e dei limiti massimi consentiti, si rimanda allo specifico Protocollo.

All'inizio dell'anno scolastico il libretto, che è personale, verrà firmato dal genitore e vistato dal Dirigente Scolastico, previa esibizione di un documento di identità. La facoltà di giustificare le assenze spetta al D. S., il quale può delegare l'insegnante della prima ora di lezione. Le assenze per malattia superiori a 10 giorni devono essere giustificate con certificato medico di avvenuta guarigione. In ogni caso, si farà riferimento alla normativa di volta in volta vigente, in relazione all'evoluzione e alla mitigazione delle infezioni da Covid.

I permessi di entrata e uscita fuori orario sono così regolamentati:

Gli studenti pendolari sono autorizzati ad entrare a scuola con un lieve ritardo fino alle ore 8.00, soltanto se le motivazioni sono legate ai mezzi di trasporto purché usufruiscano delle "corse per gli studenti" e non di quelle di "linea".

Eccezionalmente, lo studente sia minorenni sia maggiorenne, previa autorizzazione del D. S e/o di un suo collaboratore, può essere ammesso in classe nelle ore successive alla prima, **ma non oltre la fine della seconda ora di lezione.** Eventuali deroghe saranno valutate di volta in volta dalla Dirigenza. **Lo studente minorenni dovrà sempre essere accompagnato** da un genitore o da chi ne fa le veci.

In via ordinaria, il permesso di uscita anticipata viene rilasciato solo per l'ultima ora di lezione. Eventuali deroghe saranno valutate di volta in volta dalla Dirigenza.

La richiesta di permesso di uscita anticipata, motivata, nel caso di alunni minorenni deve essere fatta personalmente dal genitore o da un suo delegato che verrà a prelevare l'alunno, e presentata ai collaboratori del D.S., prima dell'inizio delle lezioni.

Gli alunni maggiorenni, debitamente autorizzati all'inizio dell'a.s. dai propri genitori con firma apposta presso l'ufficio di segreteria e sul libretto delle giustifiche, possono richiedere personalmente permessi di entrata posticipata, e di uscita anticipata che va presentata ai collaboratori del D.S. prima dell'inizio delle lezioni, senza essere accompagnati dai genitori.

Eccezionalmente, gli studenti possono essere autorizzati all'uscita anticipata in qualunque momento della giornata, solo per gravi motivi di salute o per sottoporsi a visite mediche e/o per importanti motivi di famiglia. La richiesta deve però essere formulata personalmente dal genitore o da un suo delegato, per tutti gli alunni sia minorenni sia maggiorenni.

Per quanto concerne i permessi permanenti:

Agli studenti con particolari e documentati problemi relativi agli orari dei mezzi pubblici di trasporto, il DS può concedere, su richiesta scritta del genitore, permessi anche permanenti di entrata posticipata o di uscita anticipata. I nominativi degli studenti che usufruiscono dei permessi di cui sopra sono indicati in appositi elenchi allegati al registro di classe. Il permesso è annotato anche sul libretto personale.

Le astensioni collettive e/o parzialmente collettive non rientrano nell'ambito delle assenze giustificabili. Nel caso in cui si verificassero, i genitori dovranno dichiarare di essere a conoscenza del fatto, utilizzando gli appositi spazi del libretto scolastico e devono accompagnare il giorno successivo i propri figli a scuola. Le suddette assenze saranno sanzionate con la riduzione dei giorni previsti per le visite guidate, i viaggi d'istruzione, le assemblee di classe, nonché con la valutazione del voto di condotta, attribuito dai rispettivi Consigli di classe.

In ogni caso, si precisa che tutti i provvedimenti disciplinari saranno oggetto di valutazione da parte dei singoli Consigli di classe.

Agli studenti sarà consentito entrare posticipatamente o uscire anticipatamente dalla scuola, qualora si verificassero circostanze eccezionali come ad esempio: scioperi del personale, assemblee sindacali, impossibilità di sostituire docenti assenti. Alle famiglie verrà dato preavviso con almeno un giorno di anticipo, soprattutto per gli alunni minorenni.

ART. 5 – NORME DI ORDINE E DI CONVIVENZA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

La disciplina è affidata al senso di responsabilità di ciascuna delle componenti dell'Istituzione scolastica e rappresenta la *condicio sine qua non* per la creazione di un clima di collaborazione costruttiva.

Pertanto:

Il personale in servizio e gli alunni sono tenuti a presentarsi a scuola con un abbigliamento consono e adeguato al luogo di lavoro e di studio in cui la comunità scolastica opera. A tal proposito, si precisa che al personale in servizio, alle studentesse e agli studenti non è consentito indossare a scuola capi di abbigliamento come: occhiali da sole, shorts, canotte, ciabatte, e abiti succinti in generale.

- Durante le ore di lezione, e per tutto l'arco della giornata scolastica, gli alunni non possono allontanarsi arbitrariamente dall'edificio scolastico;

- Non è permesso stazionare nei corridoi né nell'androne dell'edificio;

- Non è consentito uscire nel cambio dell'ora, se non autorizzati dal docente;

- Non è consentito ad uno studente, né a gruppi di studenti, interrompere il regolare svolgimento delle lezioni, per dare comunicazioni di vario genere. E' consentito al solo rappresentante di classe poter dare comunicazioni e avvisi agli alunni di altre classi, esclusivamente durante la ricreazione oppure al cambio dell'ora.

- Se l'insegnante, per giustificati motivi, dovesse allontanarsi dalla classe, delegherà esplicitamente alla vigilanza degli studenti il collaboratore scolastico presente nelle vicinanze dell'aula;

- **E' consentito un breve intervallo di 15 minuti per la ricreazione, che si svolgerà dalle ore 9:45 alle ore 10:00.** Tale intervallo è da considerarsi a tutti gli effetti come tempo scuola, durante il quale i docenti, secondo il proprio orario di servizio, assicureranno la sorveglianza degli alunni. Alla fine della prima ora di lezione, un solo rappresentante per classe potrà recarsi al bar per dare al personale preposto la lista delle vivande che sarà stata precedentemente scritta all'inizio della prima ora di lezione o, in alternativa, autorizzato dal docente all'uso del proprio cellulare, potrà utilizzare la messaggistica con il personale del bar. Lo stesso rappresentante, alle ore 9:40 sarà autorizzato dal docente a recarsi nuovamente al bar per ritirare la suddetta lista. Al di fuori del predetto intervallo, non è consentito agli alunni fruire del servizio bar. Qualora l'inizio della giornata scolastica coincida con la terza ora di lezione, non sarà possibile svolgere la ricreazione.

- **L'utilizzo dei bagni è consentito, salvo casi particolari, esclusivamente dalle ore 9:00 alle ore 13:00.** I docenti devono autorizzare l'uscita di un solo alunno per volta. I collaboratori scolastici sono tenuti a far rispettare tale norma.

- Gli alunni di ogni classe sono responsabili dell'ordine e della pulizia dei locali. E' vietato imbrattare o scalfire pareti interne o esterne, suppellettili e oggetti dell'arredamento scolastico. E' vietato fare un uso improprio dei servizi igienici.

- Tutto il personale in servizio e gli studenti sono tenuti al rispetto degli spazi scolastici di cui fruiscono e delle relative attrezzature in essa presenti. Eventuali danni alle aule, agli arredi e alle attrezzature saranno addebitati ai diretti responsabili.

- Manifesti e documenti devono essere collocati nelle apposite bacheche; la loro affissione deve essere autorizzata dal Dirigente o da un suo delegato. In nessun caso è consentita l'affissione di manifesti o documenti in contrasto con la legislazione vigente.

- L'uso delle attrezzature scolastiche richieste per le diverse attività svolte dagli allievi comporta la presenza di almeno un insegnante o di un adulto responsabile. Tale uso verrà autorizzato dal Dirigente Scolastico sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto.

- Durante il periodo di attesa dell'inizio delle attività programmate in orario pomeridiano, gli studenti che vorranno permanere all'interno dell'edificio scolastico potranno stazionare nell'androne senza arrecare danni alla struttura dell'Istituto e senza sporcarne i locali.

- L'Istituto non risponde di beni e oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati;

- Durante gli spostamenti a piedi dal plesso Convertino al plesso di via Crispiano e viceversa oppure per raggiungere luoghi ove si svolgeranno attività extracurricolari come cinema, teatro, campo sportivo, piazze, ecc., gli alunni dovranno seguire il docente accompagnatore nel percorso da questi indicato.

- Non è consentito agli alunni allontanarsi arbitrariamente dal gruppo-classe, sostare nei bar o in qualsiasi altro locale.

- È vietato raggiungere il plesso o il luogo di destinazione con mezzi propri come biciclette, motorini o automobili. Durante il tragitto, i docenti assicureranno un'attenta vigilanza secondo il proprio orario di servizio o di nomina.

ART.6 – USO DEGLI SPAZI, DEI LABORATORI, DELLA BIBLIOTECA E DELLE PALESTRE

- ✓ Gli studenti, secondo le modalità prescritte, nelle ore consentite e previa autorizzazione, possono usare tutti gli spazi disponibili dell'Istituto.
- ✓ Gli spazi dei servizi igienici possono essere usati previa autorizzazione che è data, per ogni studente e per uno alla volta, dal docente presente in classe, secondo le disposizioni contenute all'art. 5 del presente Regolamento.
- ✓ I laboratori possono essere usati esclusivamente per l'attività educativo-didattica e con la presenza personale del docente; per l'utilizzo nelle ore pomeridiane l'autorizzazione è data, previo accordo col personale tecnico preposto, dai docenti direttori dei laboratori.
- ✓ L'accesso alla Rete d'Istituto (R.I.) e ai suoi servizi (ivi compreso il collegamento a Internet), tramite cavo, Wi-Fi o qualsiasi altra tecnologia, è ammesso per soli fini istituzionali e didattici.

L'utilizzo della R.I. e dei suoi servizi è comunque soggetto al rispetto del Regolamento del Laboratorio di Informatica.

Non sono ammesse le seguenti attività:

<ul style="list-style-type: none">• fornire a soggetti non autorizzati l'accesso alla R.I. e ai suoi servizi;• collegare apparecchiature personali alla rete cablata o Wi-Fi senza l'esplicito permesso dell'Istituto;• predisporre punti di accesso alla rete non autorizzati esplicitamente dall'Istituto;• diffondere virus, hoaxes o altri programmi in un modo che danneggi, molesti o perturbi le attività di altre persone, utenti o i servizi disponibili sulla rete;
<ul style="list-style-type: none">• trasferire grosse moli di dati, se non effettivamente necessario;
<ul style="list-style-type: none">• trasmettere materiale commerciale e/o pubblicitario non richiesto ("spamming");• danneggiare, distruggere, cercare di accedere senza autorizzazione ai dati o violare la riservatezza di altri utenti, compresa l'intercettazione o la diffusione di parole di accesso (password), certificati digitali, chiavi crittografiche riservate e ogni altro "dato personale" come definito dalle leggi sulla protezione della privacy;• svolgere sulla R.I. ogni altra attività vietata dalla Legge dello Stato, dalla normativa internazionale, nonché dai regolamenti e dalle consuetudini ("Netiquette") di utilizzo delle reti e dei servizi di rete cui si fa accesso.

La responsabilità del contenuto dei materiali prodotti e diffusi attraverso la R.I. ed i suoi servizi è delle persone che li producono e diffondono.

L'accesso alla rete d'Istituto riservata alle attività didattiche (R.D.) e ai suoi servizi è concesso solamente ai dipendenti dell'Istituto e agli studenti regolarmente iscritti.

È responsabilità degli utenti che accedono alla R.I. e ai suoi servizi di adottare tutte le azioni ragionevoli per assicurare che non avvengano utilizzi non ammessi dal regolamento.

L'accesso alla Rete d'Istituto ed ai suoi servizi è condizionato all'accettazione integrale delle norme previste e contenute nel regolamento.

- ✓ Gli spazi delle aule-biblioteca possono essere usati esclusivamente nelle ore previste dal calendario appositamente predisposto e affisso all'Albo degli studenti.
- ✓ Gli spazi delle palestre (coperta e scoperta) possono essere usati esclusivamente nei tempi previsti dall'orario scolastico e con la presenza personale dei docenti di Scienze motorie e sportive.

ART. 7 USO DEI MATERIALI DA PARTE DEGLI ALUNNI

I docenti devono sottrarre agli alunni oggetti pericolosi e non attinenti alle attività didattiche. Gli stessi oggetti saranno consegnati alle famiglie che sono tenute al controllo.

I docenti devono prevenire eventuali comportamenti a rischio degli alunni. Pertanto non consentiranno loro di salire sui banchi o sulle sedie, di aprire finestre, di trasportare materiale didattico o di altra natura per i corridoi, di usare scope, di maneggiare cavi elettrici e prese o altro materiale non destinato agli studenti. E' fatto divieto assoluto di delegare gli alunni a prelevare il caffè dal bar. Il docente potrà servirsi del bar direttamente, durante le ore libere dal servizio o, in alternativa, incaricare un collaborator disponibile.

Le attrezzature informatiche (LIM, computer) devono essere utilizzate dagli alunni sotto la stretta sorveglianza del docente che deve impedire l'accesso non protetto ad Internet.

I portatili per il registro elettronico sono ad uso esclusivo dei docenti e non devono cadere nelle mani degli alunni. In caso di danneggiamento o di diffusione/dispersione di dati ne risponde il docente.

ART. 8 - DIVIETO DI FUMO NELLA SCUOLA

Il presente articolo è redatto ai sensi della normativa vigente e fa riferimento, in particolare, alle seguenti fonti giuridiche: art. 32 della Costituzione italiana che tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo; Legge n.584 dell'11/11/1975; Circolare del Ministero della Sanità n.69 del 5/10/1976; art.4 del Decreto Legge n. 104/2013; Decreto Legge n.81 del 2008 (Testo Unico sulla salute e sulla sicurezza) del 12/09/2013 convertito in Legge con provvedimento n.128 dell'8/11/2013.

È stabilito il divieto di fumo, anche per le sigarette elettroniche, in tutti i locali della scuola sia all'interno (aule, bagni, corridoi, androne, laboratori, palestra, auditorium) sia all'esterno, nelle aree all'aperto di pertinenza dell'Istituzione scolastica, come normato dall'articolo 51 della legge 16 gennaio 2003 n. 3: "il divieto di cui al comma 1 è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie. È vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali chiusi delle istituzioni scolastiche statali e paritarie".

Il divieto di fumare si prefigge le seguenti finalità educative: tutelare il principio costituzionale della salute degli alunni, del personale e di tutti gli utenti dell'Istituzione scolastica, prevenire l'attitudine a fumare, incoraggiare i fumatori a smettere, fare della scuola un "ambiente sano" basato sul rispetto della persona e della legalità. La scuola fa rispettare il divieto di fumo in tutti i suoi spazi sia interni sia esterni, anche mediante l'attuazione di progetti di "Educazione alla salute" previsti nel PTOF. In tutti gli ambienti scolastici sono apposti cartelli con l'indicazione del divieto di fumo, della relativa norma, delle sanzioni applicabili, i nominativi dei docenti e del personale ATA responsabili della vigilanza, denominati "responsabili preposti", cui spetta rilevare le violazioni. Tutto il personale scolastico ha comunque l'obbligo di vigilanza. Le sanzioni sono applicate a chiunque violi il divieto di fumo secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dall'articolo 19 del presente Regolamento. Nel caso di minore che non ottemperi al divieto di fumo, si considera la famiglia responsabile del comportamento illecito del figlio/a, ravvisandosi una *culpa in educando*.

ART. 9 - USO DI CELLULARI E DI ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI

Visti: la Circolare "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti" del Ministero della Pubblica Istruzione del 15 marzo 2007; il D.P.R. 249/98 "Statuto delle studentesse e degli studenti";

il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";

la Legge 22 aprile 1941. n.633 (e modifiche del Decreto del Presidente della Repubblica n.19 del 8/1/1979, pubblicato su Gazzetta Ufficiale del 30/1/1979, n.29) e il D.L. n. 154 del 26 maggio 1997 (attuazione direttiva 93/98/Cee), su Gazzetta Ufficiale n. 136 del 13 giugno 1997 e la Legge 248 del 28 agosto 2000, "Nuove norme di tutela del diritto d'autore", pubblicata in Gazzetta Ufficiale del 4 settembre 2000 n. 206,

si stabilisce il divieto di utilizzo dei telefoni cellulari durante le ore di lezione. Tale provvedimento risponde ad una generale norma di correttezza e vale sia per i docenti sia per gli studenti, in quanto l'uso dello stesso rappresenta un elemento di distrazione e costituisce un'infrazione disciplinare. Fermo restando il divieto di utilizzo di strumenti mediatici per scopi diversi da quelli scolastici, il docente durante la propria ora di lezione può autorizzare, per sole finalità educativo-didattiche, l'utilizzo di strumenti mediatici quali: telefoni cellulari, smartphone, tablet, ipad, pc, ecc. Nel caso in cui, durante lo svolgimento delle lezioni, insorgano eventuali esigenze di comunicazione fra gli studenti e le rispettive famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza e gravità, può esservi l'autorizzazione del docente. In ogni caso, la scuola garantisce la possibilità di una comunicazione reciproca fra le famiglie e i propri figli per gravi e urgenti motivi, mediante gli uffici di Presidenza e di segreteria amministrativa. Le sanzioni sono applicate a chiunque violi il divieto di uso di tali dispositivi, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dall'articolo 19 del presente Regolamento.

ART. 10 - BULLISMO E CYBER-BULLISMO

Il Liceo "D. De Ruggieri" in tutte le sue componenti (D.S., personale docente, personale ATA, alunni e genitori) condanna severamente ogni atto di bullismo e di cyber-bullismo, poiché ritenuto un abuso di potere deprecabile e inaccettabile. Tutti gli alunni hanno il diritto di vivere a scuola in un sicuro ambiente di apprendimento, e tutti devono imparare ad accettare e rispettare le differenze di cultura e di personalità. Per lottare contro il bullismo, l'I.I.S.S. "D. De Ruggieri" ha stabilito di seguire un approccio su due livelli:

A. Prevenzione;

B. Attivazione delle sanzioni previste all'art. 19 del presente Regolamento, nei casi che si dovessero verificare.

Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti, in tutte le forme, così come previsto dalla normativa vigente:

- dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;
- dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”;
- dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di ‘telefoni cellulari’ e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”;
- dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante “Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”;
- dalla direttiva MIUR n.1455/06;
- LINEE DI ORIENTAMENTO MIUR Aprile 2015 per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo.
- dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti”; Legge n.17 del 29/5/2017.

Il presente Regolamento considera atti di bullismo (attuato sotto forma verbale, fisica e relazionale), distinto dai semplici giochi o ragazzate, quelle situazioni che presentano le seguenti caratteristiche: pianificazione, abuso di potere, rigidità dei ruoli sociali, organizzazione in gruppo, paura e omertà di chi subisce o è a conoscenza.

Il cyber-bullismo riguarda una forma specifica di bullismo on line che colpisce i giovanissimi, soprattutto attraverso i social network, con la diffusione di foto e immagini denigratorie o tramite la creazione di gruppi ostili alla vittima. Il cyber-bullismo è un fenomeno molto grave perché in pochissimo tempo le vittime possono vedere la propria reputazione danneggiata in una comunità molto ampia, anche perché i contenuti, una volta pubblicati, possono riapparire a più riprese in luoghi diversi. Spesso i genitori e gli insegnanti ne rimangono a lungo all’oscuro, perché non hanno accesso alla comunicazione in rete degli adolescenti. Pertanto, può essere necessario molto tempo prima che un caso venga alla luce. I giovani si possono proteggere dal cyberbullismo, per principio, trattando i dati privati propri e altrui in modo critico e con la massima sensibilità. Chiunque fornisca indicazioni personali o pubblici immagini su blog, reti sociali o forum si rende un potenziale bersaglio. Ci si può proteggere mantenendo sempre un comportamento rispettoso (netiquette), evitando di postare dati e informazioni sensibili sul proprio profilo (p. es. foto imbarazzanti o troppo discinte), curare solo amicizie personali e proteggere la sfera privata mediante criteri d’impostazione sicuri. Ricercando il proprio nome su Internet (detto «egosurfing») si ottengono informazioni sul contesto in cui appare il proprio nome e sulle immagini pubblicate di se stessi. Sono da considerarsi tipologie persecutorie, qualificate come bullismo: la violenza fisica, psicologica o l’intimidazione del gruppo, specie se è reiterata, l’intenzione di nuocere, l’isolamento della vittima. Rientrano nel cyberbullismo: flaming (litigi volgari on line), harassment (molestie offensive), cyberstalking (continui messaggi di minacce fisiche), denigrazione, outing estorto (confidenze private inserite in rete), impersonificazione (violazione dell’account di un’altra persona), esclusione (estromissione dall’attività on line), sexting (invio di messaggi a sfondo sessuale). Tutte le componenti della comunità scolastica sono responsabili, a diversi livelli, della lotta contro il bullismo e il cyberbullismo, attraverso la prevenzione, il contrasto, l’aggiornamento e la formazione, la sensibilizzazione, la discussione, le azioni educative rivolte agli studenti. A questi non è consentito, durante le attività didattiche o comunque all’interno della scuola, acquisire immagini, filmati, registrazioni vocali, mediante telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici, se non per finalità didattiche e previo consenso del docente. La divulgazione del materiale visivo acquisito all’interno dell’Istituto, previo consenso dei genitori degli studenti minorenni e dei maggiorenni, è utilizzabile solo per fini esclusivamente di studio, di documentazione e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti. Il Dirigente scolastico individua, ogni a.s., un referente del bullismo e del cyberbulismo. I genitori degli alunni, secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità, partecipano attivamente alle azioni promosse dalla scuola per il contrasto al bullismo e cyberbullismo e sono tenuti a conoscere i provvedimenti disciplinari previsti dal Regolamento d’Istituto. Le violazioni al presente articolo sono sanzionate secondo le modalità previste all’art. 19 del Regolamento.

ART. 11 INFORTUNI

Ogni incidente, infortunio o evento spiacevole che occorra all'alunno deve essere segnalato dall'insegnante presente al fatto con la massima urgenza, e comunque entro le 24 ore successive, mediante la compilazione di una Relazione.

In caso di malore o infortunio di un alunno i docenti devono rispettare la seguente procedura:

Nel caso di infortunio di un alunno, prestare le prime cure del caso, se l'insegnante dovesse ritenere l'evento di una certa gravità, si dovrà attenere alla seguente procedura:

1. Il docente avvertirà immediatamente dell'accaduto il docente responsabile di plesso, il Responsabile del Primo Soccorso e la segreteria;
2. Il soccorritore deve fornire la sua opera in modo adeguato utilizzando la dotazione presente nella cassetta di pronto soccorso della scuola;
3. il responsabile di plesso informerà telefonicamente la famiglia dell'infortunato od altro parente indicato dal genitore e chiamerà l'ambulanza. I genitori dello studente passeranno poi in segreteria per presentare la denuncia di infortunio e ritirare i moduli occorrenti anche per l'acquisizione del certificato medico.
4. In caso di impossibilità nel rintracciare i genitori, bisognerà tempestivamente chiamare il 118;
5. entro la mattinata del giorno in cui si è verificato il fatto, il docente in servizio al momento dell'infortunio dovrà passare in segreteria per compilare e firmare il modulo/denuncia dell'infortunio, citandone la meccanica: dove l'insegnante si trovasse al momento dell'accaduto e che cosa stesse facendo, chi e come abbia prestato il primo soccorso e gli eventuali testimoni;
6. in caso di infortunio occorso nel tragitto da casa a scuola o viceversa, di cui i docenti venissero a conoscenza, gli stessi ne daranno comunicazione alla segreteria. Questa inviterà i genitori dell'infortunato a passare negli uffici per redigere la denuncia di infortunio e stendere una relazione sull'accaduto;
7. gli infortuni che accadono nell'Istituto devono essere tutti elencati nel registro degli infortuni a cura della segreteria;
8. se l'infortunio avviene durante le visite guidate o i viaggi di istruzione, dopo essersi recati, se necessario, in ospedale e aver comunicato alle famiglie l'accaduto, occorre trasmettere con urgenza e via fax la relazione, il certificato medico con la prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

In ognuno dei casi di cui sopra, se i genitori non intendessero inoltrare denuncia, dovranno produrre una dichiarazione di rinuncia alla presentazione della stessa.

Qualora il genitore dell'alunno non presenti il referto del Pronto Soccorso entro il giorno successivo a quello dell'incidente, perde ogni diritto assicurativo, poiché la Scuola non può procedere all'invio della pratica con la documentazione priva del referto medico la quale risulterebbe non valida e incompleta. Anche il personale della Scuola in caso d'infortunio, è tenuto al rispetto delle stesse procedure.

ART. 12 SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

Per la somministrazione di medicine da parte del personale della scuola in orario scolastico è opportuno fare riferimento alle Linee guida emanate di volta in volta dal Ministero della Pubblica Istruzione e al Protocollo di Intesa fra USR, Regione Puglia e ASL.

NORME GENERALI:

- la somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico è prevista solo in caso di assoluta necessità; non deve prevedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto;
- i genitori devono presentare una formale richiesta al Dirigente Scolastico, allegando la prescrizione del Medico;
- il Dirigente valuta la sussistenza dei requisiti necessari per rispondere positivamente alla richiesta (verifica della disponibilità degli operatori scolastici nonché di locali idonei alla conservazione e alla somministrazione dei farmaci stessi);
- per tutte le situazioni di emergenza si deve ricorrere al Sistema Sanitario di Urgenza ed Emergenza - 118.
- va precisato, peraltro, che esiste un obbligo di assistenza per tutte le situazioni che implicano un rischio di vita e che tale obbligo prescinde dalle competenze professionali o dal ruolo istituzionale svolto.
- I cambi di domicilio e i recapiti telefonici dei familiari devono essere tempestivamente comunicati alla segreteria della scuola e ai docenti di classe, al fine di poter essere rapidamente rintracciati.

ART. 13 – MODALITÀ DI INFORMAZIONE E CONSULTAZIONE DEGLI STUDENTI

Il Dirigente Scolastico periodicamente svolge attività di informazione nei confronti degli studenti, partecipando, se necessario, alle loro Assemblee e diffondendo la documentazione opportuna. Consulta inoltre le rappresentanze degli studenti in occasione di decisioni rilevanti che li coinvolgono. Il diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata si realizza garantendo il più ampio coinvolgimento degli studenti alla vita della scuola in particolare, per quanto concerne le scelte di loro competenza, in tema di corsi extra-curricolari, di scelta dei libri e del materiale didattico.

ART. 14 – VALUTAZIONE

Fatta salva la competenza del Collegio dei docenti in tema di valutazione didattico-educativa, lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva.

A tal fine ha diritto di conoscere preventivamente i criteri della valutazione.

In particolare, le valutazioni delle prove (scritte, orali e pratiche) che producano come risultato una valutazione sommativa dello studente, vanno registrate:

- a) nel caso di prove orali, successivamente allo svolgimento delle stesse, attraverso il registro elettronico;
- b) nel caso di prove scritte e pratiche, entro 15 giorni dalla data di effettuazione del compito.
- c) Le famiglie sono tenute a consultare regolarmente il registro elettronico a cui possono accedere tramite le credenziali ricevute da parte della segreteria alunni, al fine di monitorare l'andamento educativo-didattico dei propri figli: programmazione di attività, compiti assegnati per casa, valutazioni scritte e/o orali, eventuali annotazioni, esito degli scrutini, assenze, ritardi e giustifiche, avvisi di vario genere.

Per una disamina dettagliata, si rinvia al DUV (Documento Unitario sulla Valutazione di Istituto), approvato ed aggiornato ogni a.s. dal Collegio dei docenti.

ART. 15 – FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Il presente articolo viene integrato dai seguenti Regolamenti:

- Regolamento interno per il funzionamento del Collegio docenti;
- Regolamento per le riunioni degli Organi collegiali a distanza.

A. Convocazione e sedute

La convocazione ordinaria degli Organi Collegiali è disposta con almeno 5 giorni di preavviso con indicazione dell'ordine del giorno. Detta convocazione è indetta con lettera diretta ai singoli membri dell'Organo Collegiale e mediante affissione di apposito avviso all'albo oppure per mezzo di circolare.

Le riunioni dei suddetti organi avvengono in orario non coincidente con quello delle lezioni. Di ogni seduta degli Organi Collegiali verrà redatto un verbale che sarà letto ad approvato all'inizio della seduta successiva, ove non diversamente disposto dall'organo stesso.

Le sedute e le relative delibere sono valide se sono presenti almeno metà più uno dei membri in carica. Ogni delibera si prende a maggioranza assoluta (50% + 1) dei voti validamente espressi (cfr. D.P.R. 416/74) salvo quanto diversamente previsto dalle norme. Le mozioni devono essere sempre presentate per iscritto.

Eventuali modifiche alla progressione dell'ordine del giorno devono essere presentate al Presidente in apertura di seduta ed essere approvate a maggioranza assoluta.

Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono partecipare alunni, insegnanti, non docenti e genitori della scuola senza diritto d'intervento.

B. Programmazione dell'attività degli Organi Collegiali

Ciascuno degli Organi Collegiali deve programmare la propria attività fissandone gli obiettivi concreti.

C. Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico o su richiesta di un terzo dei suoi membri. Il Collegio dei Docenti può variare l'ordine del giorno con approvazione della richiesta a maggioranza assoluta.

D. Consiglio di Classe

Il Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente Scolastico, oppure da un docente suo delegato che abbia ricevuto l'incarico di coordinatore verbalizzante o da un qualunque membro dello stesso. Può essere convocato dal Dirigente anche su richiesta scritta e motivata dei suoi membri.

ART. 16 – ASSEMBLEE

ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

Durante le Assemblee studentesche l'attività didattica è sospesa.

Le Assemblee degli studenti vanno considerate attività scolastiche a tutti gli effetti.

Esse sono:

- A. di classe
- B. di Istituto.

A. Assemblee di classe: modalità di convocazione e svolgimento.

1. L'Assemblea è convocata dagli studenti della classe, previa intesa con il Dirigente Scolastico o il docente delegato alla gestione del servizio e col consenso dei professori cedenti le ore. Essa può durare al massimo due ore per ogni mese, a partire dal 1° ottobre e fino a 30 giorni prima della chiusura dell'anno scolastico. Può essere chiesta un'ulteriore assemblea, di pari durata, a condizione che si svolga al di fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.

2. Per una stessa classe, l'Assemblea è concessa secondo un criterio di turnazione di giorni della settimana ed ore, in modo da evitare di coinvolgere nel corso dell'anno, per più di una volta, la stessa disciplina d'insegnamento.

3. La richiesta dell'Assemblea e l'Ordine del Giorno devono essere sottoposti all'attenzione del Dirigente Scolastico o del docente delegato almeno tre giorni prima della data richiesta.

4. L'Assemblea è concessa a condizione che vengano rispettate le disposizioni di cui ai punti precedenti (A.1, A.2 e A.3).

5. Responsabili della vigilanza del regolare andamento e funzionamento dell'Assemblea sono i docenti delle ore cedute, secondo il proprio orario di servizio. Il Dirigente, un suo delegato e gli insegnanti possono assistervi, come previsto dalla normativa vigente.

6. I rappresentanti eletti nei Consigli di Classe costituiscono il Comitato studentesco di Istituto.

7. Di ogni Assemblea viene redatto, a cura del Segretario di seduta, un verbale da riportare su un apposito Registro.

B. Assemblee d'Istituto: modalità di convocazione e svolgimento.

L'Assemblea è richiesta al Dirigente Scolastico dalla componente studentesca del Consiglio di Istituto, dopo aver consultato il Comitato studentesco formato dai rappresentanti di classe. L'Assemblea di Istituto deve avere la durata massima di ore pari alla durata di un giorno di lezione.

1. L'Assemblea è concessa secondo un criterio di turnazione di giorni della settimana, in modo da evitare che si svolga, nel corso dell'anno, sempre nello stesso giorno.

2. La richiesta dell'Assemblea e l'Ordine del Giorno devono essere sottoposti (da parte del Presidente o del Vice Presidente del Comitato degli studenti) all'attenzione del Dirigente Scolastico o del docente delegato alla gestione del servizio almeno cinque giorni prima della data richiesta.

3. **Le famiglie saranno informate circa la data dello svolgimento delle Assemblee di Istituto. L'informativa sulle Assemblee può essere acquisita anche attraverso la consultazione del sito della scuola.**

4. Gli studenti che frequentano il plesso "Convertino", il giorno dell'Assemblea si recheranno direttamente nel plesso di via Crispiano (sede abituale delle Assemblee d'Istituto), dove i docenti in servizio alla prima ora di lezione faranno regolarmente l'appello.

5. La norma prevede che alle Assemblee d'Istituto svolte durante l'orario delle lezioni possano partecipare, su richiesta, esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società.

I nominativi degli esperti devono essere indicati, unitamente agli argomenti da inserire all'ordine del giorno, preventivamente. La partecipazione degli esperti deve essere autorizzata dal Dirigente nel rispetto dei criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto.

Non possono essere tenute, con la partecipazione di esperti, più di 4 assemblee all'anno.

Di ogni Assemblea viene redatto, su apposito registro e da parte del Segretario del Direttivo del Comitato studentesco, un verbale di seduta.

6. **Il Comitato degli studenti, previ accordi presi con il D.S. o un suo delegato, organizza il servizio d'ordine durante lo svolgimento dell'Assemblea. Lo stesso servizio d'ordine sarà costituito da un gruppo di studenti, nel numero minimo di 8, i cui nominativi saranno tassativamente indicati nella rispettiva istanza presentata al D.S. per ogni singola Assemblea.** Tali studenti avranno cura di comunicare tempestivamente al D.S. o ad un suo delegato qualsiasi anomalia che si verifichi durante lo svolgimento dell'Assemblea. In ogni caso, gli studenti hanno l'obbligo di preservare l'integrità e di rispettare la pulizia del luogo in cui si svolge l'Assemblea.

7. Non è consentito ad alcuno studente stazionare all'interno delle aule, per motivi di sicurezza e di vigilanza, né allontanarsi arbitrariamente dai locali dell'Istituto prima del termine dell'Assemblea. Parimenti, non è consentito l'accesso in tutti i locali della scuola, ivi compresi quelli esterni, a soggetti estranei non autorizzati. Allo studente che contravviene tale norma sono applicate sanzioni disciplinari che saranno adottate da parte del D.S., secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dall'articolo 19 del presente Regolamento.

8. Responsabili del regolare andamento e funzionamento dell'Assemblea sono, rispettivamente e per le proprie sfere di responsabilità: il Presidente o il Vice Presidente del Comitato degli studenti. I riferimenti normativi sono: Decreto del Presidente della Repubblica n.416 del 1974; Decreto Legislativo n.297/1994 artt. 12,13,14; Circolare Ministeriale n.312/1979, par. I. La suddetta normativa non prevede alcun obbligo di presenza dei docenti alle Assemblee di Istituto degli studenti e in assenza di riunioni collegiali appositamente programmate. All'Assemblea di classe o di Istituto, in base alla normativa, "possono assistere oltre al Preside o un suo delegato, i docenti che lo desiderino" (comma 8 art.13 del D.L. 297/1994). Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento concernente lo svolgimento delle Assemblee o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa.

Le suddette norme sono soggette a variazioni e/o revisioni che saranno regolamentate con opportune Circolari del Dirigente Scolastico.

COMITATO STUDENTESCO

1. Tutti i rappresentanti di classe eletti dagli studenti costituiscono il Comitato studentesco;
2. l'Assemblea nomina il Presidente, il Vice Presidente e il Segretario;
3. il Comitato studentesco resta in carica fino alle elezioni dei rappresentanti degli studenti dell'anno successivo a quello di costituzione;
4. le classi prime, all'inizio dell'anno scolastico, eleggeranno provvisoriamente due rappresentanti;
5. il Comitato studentesco può essere convocato su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti;
6. la richiesta dell'Assemblea e l'Ordine del Giorno devono essere sottoposti all'attenzione del Capo d'Istituto, da parte del Presidente del Comitato o di un suo delegato, almeno cinque giorni prima;
7. l'Assemblea deve essere convocata in orario non coincidente con quello delle lezioni;
8. i rappresentanti di classe devono riferire in tempi brevissimi alla propria classe l'esito di ogni riunione;
9. il Comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio d'Istituto (art. 13 T.U.);
10. l'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco o su richiesta del 10% degli studenti; il Presidente del Comitato garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti (art. 14 T.U.).

ASSEMBLEE DEI GENITORI

Per le assemblee dei genitori dovrà essere inoltrata una richiesta scritta per la disponibilità dei locali al Dirigente scolastico.

Il Comitato dei genitori: è costituito dai Rappresentanti dei genitori delle singole Classi.

Modalità di convocazione e svolgimento delle Assemblee dei genitori:

1. l'Assemblea nomina il Presidente, il Vice Presidente e il Segretario. Il Presidente del Consiglio d'Istituto ne fa parte di diritto;
2. l'Assemblea è convocata, in orario pomeridiano, dal Presidente del Comitato, che la presiede, o da un suo delegato;
3. l'Assemblea può essere convocata su richiesta motivata di almeno un terzo dei suoi componenti;
4. la richiesta dell'Assemblea e l'Ordine del Giorno devono essere sottoposti all'attenzione del Capo d'Istituto da parte del Presidente del Comitato o di un suo delegato, almeno cinque giorni prima della celebrazione;
5. l'Assemblea è concessa a condizione che vengano rispettate le disposizioni di cui ai punti 3 e 4;
6. di ogni Assemblea viene redatto, su apposito Registro, un verbale di seduta;
7. responsabile del regolare andamento e funzionamento dell'Assemblea è il Presidente del Comitato o il Vice Presidente;
8. l'Assemblea può anche essere convocata, concessa e svolta per motivi riguardanti l'intera componente studentesca o fatti di rilevante importanza per la vita e il funzionamento dell'Istituto.

ART.17- VIAGGI D'ISTRUZIONE - VISITE GUIDATE – CORSI DI LINGUE ALL'ESTERO - SCAMBI CULTURALI

Fatti salvi i limiti previsti dalle norme vigenti, le visite guidate, i viaggi di istruzione e gli scambi culturali sono effettuati per particolari esigenze didattiche, salvaguardando le finalità della formazione generale e costituiscono quindi, a tutti gli effetti, iniziative complementari all'attività didattica. L'effettuazione dei viaggi d'istruzione, delle visite guidate e degli scambi culturali è regolata dalla normativa di cui al D.l. 129/2018 e successive modifiche ed integrazioni.

L'organizzazione è demandata ad una apposita Commissione i cui componenti sono nominati dal Dirigente Scolastico nel primo Collegio utile inizio. Il D.S., a seguito delle proposte formulate dalla Commissione nominata, autorizza l'espletamento dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate, raccolti i pareri dei coordinatori delle classi interessate. Per quanto concerne i docenti accompagnatori, essi dovranno corrispondere esclusivamente con i docenti della classe stessa, al fine di garantire una opportuna conoscenza fra gli studenti partecipanti e i docenti accompagnatori. Si specifica che per ogni CdC dovrà essere indicato un docente accompagnatore e un docente sostituto. Nel caso non sia individuato alcun docente accompagnatore, la classe non parteciperà all'uscita didattica, il coordinatore del CdC comunicherà la mancata adesione al progetto di viaggio/uscita didattica/stage alle famiglie. I docenti dichiareranno la propria disponibilità nel primo Consiglio di classe dedicato; il coordinatore avrà cura di comunicare i nominativi dei docenti accompagnatori alla Commissione viaggi.

Il Dirigente Scolastico, esaminate le disponibilità dei docenti accompagnatori prende atto e affida l'incarico al docente accompagnatore e al suo sostituto. Il CdC si impegna a sostituire eventualmente il docente che, per comprovati motivi, non potesse assolvere tale incarico. I docenti che hanno dichiarato la propria disponibilità sono tenuti a rispettare l'impegno preso, salvo documentati casi di grave impedimento.

Si precisa che se dovesse permanere l'attuale situazione pandemica, tutti i partecipanti all'attività dovranno esibire il risultato negativo di un test molecolare o antigenico rapido al virus Sars-Cov effettuato entro le 24 ore precedenti la partenza.

VIAGGI D'ISTRUZIONE

- Gli alunni frequentanti il primo biennio possono partecipare a visite guidate e a campo-scuola opportunamente organizzati-
- Gli alunni frequentanti il secondo biennio e il monoennio finale possono partecipare a visite guidate e viaggi d'istruzione sia in ambito nazionale sia europeo.
- La mobilità Erasmus e i viaggi istituzionali (Roma-Bruxelles) saranno regolati con opportuno Bando e Avviso interno.

VISITE GUIDATE

- Esse avranno la durata di un solo giorno e sono da intendersi come approfondimento e completamento della programmazione educativo-didattica della classe. Pertanto, l'intera gestione organizzativa sarà curata dai docenti del medesimo C.d.c, sulla scorta delle proposte avanzate dalla Commissione viaggi o, in alternativa, le mete potranno essere individuate dai CC.DD.CC, coerentemente con l'indirizzo di studio. Per ogni visita guidata dovranno essere necessariamente coinvolte almeno 2 classi, con un congruo numero di alunni partecipanti. Qualora il numero dei partecipanti fosse ristretto al 50% di una singola classe e verificata la compatibilità degli orari con il progetto di viaggio, si potranno utilizzare mezzi di trasporto di linea.
- VIAGGI DI ISTRUZIONE. Fatta eccezione per i viaggi di natura istituzionale che prevedono un numero limitato di alunni (a Roma o Bruxelles) e che pertanto non prevedono vincoli numerici di alunni partecipanti per ciascuna classe, per tutti gli altri viaggi, ivi comprese le uscite didattiche di 1 solo giorno, si stabilisce un vincolo numerico di partecipazione che è pari al 50% di alunni partecipanti per ciascuna classe. In caso contrario, la classe non potrà partecipare. Si deroga al presente limite solo nel caso in cui l'aggiunta di altri studenti, per raggiungere il numero previsto, consenta l'abbattimento dei costi pro-capite. La scelta avverrà per sorteggio fra gli studenti non inclusi, poiché facenti parte di classi in cui il numero delle adesioni non ha raggiunto il 50%; in questo caso tali studenti saranno affidati ai docenti accompagnatori già nominati.

Quanto alla calendarizzazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, ad eccezione di quelle vincolate a particolari condizioni climatiche (esempio: campo-scuola) o alla mobilità internazionale, lo svolgimento sarà consentito a partire dalla deliberazione degli OO.CC. al mese di Aprile. Si specifica inoltre che, compatibilmente con le condizioni organizzative, le uscite didattiche e soprattutto i viaggi di istruzione di più giorni dovranno svolgersi nel medesimo periodo dell'a.s., e sulla base di una programmazione plurisettimanale, al fine di non creare disservizio all'interno dell'istituzione scolastica.

ASPETTI FINANZIARI

Prima del viaggio, alle famiglie degli alunni sarà fornita dalla scuola una dettagliata informazione scritta circa il Programma delle predette attività. **Le famiglie dovranno versare, nei tempi e secondo le modalità richieste dalla scuola, una caparra confirmatoria che, in caso di rinuncia, non sarà restituita.**

Norme generali:

- 1) Gli studenti, dopo aver dato l'adesione ai viaggi/visite, sono tenuti a versare l'intera quota di partecipazione entro la data comunicata e comunque prima della partenza stabilita.
- 2) In caso di rinuncia, per certificati motivi di salute, qualora la restituzione delle quote comporti un aumento del costo dei viaggi/visite a carico degli altri partecipanti, essa non verrà effettuata, salvo parziale rimborso dell'assicurazione scolastica.
- 3) Per motivi diversi da quelli di salute non sarà garantita alcuna forma di rimborso.
- 4) Per quanto riguarda il viaggio in aereo, la quota dovrà essere versata contestualmente all'adesione e non potrà essere restituita.

Prima della partenza, gli alunni partecipanti dovranno consegnare al coordinatore l'autorizzazione scritta che solleva la scuola da ogni responsabilità, fatti salvi gli obblighi di vigilanza da parte dei docenti accompagnatori, la cui responsabilità sarà in ogni caso limitata alle sole ipotesi di dolo o colpa grave. Gli alunni, dal canto loro, hanno il dovere di rispettare le regole che disciplinano l'organizzazione di tali uscite, secondo quanto indicato nel Patto di corresponsabilità per le uscite, visite guidate, stage e mobilità allegato al presente regolamento. Pertanto, gli alunni e i loro genitori sottoscriveranno prima della partenza il Patto di corresponsabilità in cui saranno dettagliate le norme di comportamento da tenersi durante il viaggio, nonché dichiarazione di manleva dell'istituzione scolastica da qualsivoglia responsabilità riconducibile a fatti illeciti posti in essere dagli studenti. Per quanto riguarda gli alunni diversamente abili che necessitano di particolari cure e attenzioni, è condizione imprescindibile per la loro partecipazione la presenza del docente di sostegno che segue l'alunno o da altro docente di sostegno, coadiuvato dal collaboratore scolastico e, nel caso di viaggi di più giorni, un familiare.

ART.17 Bis – REGOLAMENTO SCAMBI CULTURALI - STAGES LINGUISTICI ALL'ESTERO

PREMESSA

Gli scambi culturali permettono a gruppi di giovani di diversi paesi di incontrarsi e vivere insieme per un periodo di tempo e si basano su una cooperazione transnazionale tra due o più organizzazioni partecipanti di diversi paesi europei o del mondo.

Per "stage linguistico all'estero" si intende un periodo di circa una/due settimane, nel paese di cui si studia la lingua, durante il quale gli studenti sono ospitati presso una famiglia o residence e frequentano un corso presso una scuola certificata all'insegnamento della lingua straniera.

L'ISS "De Ruggieri" di Massafra promuove, scambi culturali internazionali e soggiorni/stages linguistici come esperienze integrative ed educative volte alla crescita culturale e personale dei propri studenti.

Essi sono parte integrante della programmazione didattica delle classi e sono proposti in assoluta coerenza con le finalità espresse dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

In riferimento alla Circolare Ministeriale n. 623 del 2/10/1996, tutti i viaggi d'istruzione, compresi gli scambi e i soggiorni linguistici, devono essere deliberati dal Consiglio di Classe e devono essere inseriti in una adeguata programmazione didattica e culturale.

Le quote degli insegnanti accompagnatori, oltre le gratuità eventualmente concesse dall'Agenzia Viaggi organizzatrice del volo, sono a carico degli studenti partecipanti.

E' auspicabile che le iniziative di scambio e di soggiorno emergano dal Consiglio di classe in risposta a precise esigenze didattico-educative. Vanno incluse in tali iniziative anche quelle che potranno scaturire da progetti (come progetti europei o internazionali) approvati dagli organi scolastici competenti e per i quali tali esperienze verranno riconosciute come fondamentali o caratterizzanti. Le modalità di svolgimento di quest'ultimo tipo di viaggio (es.Erasmus) emergeranno dal progetto stesso e non saranno, pertanto, soggette per certi aspetti organizzativi (come il numero dei giorni, la composizione del gruppo, la scelta dell'accompagnatore, ecc.) al regolamento generale.

a. DESTINATARI DEGLI STAGES

All'attività formativa possono partecipare gli alunni di tutte le classi della scuola.

Gli stage saranno organizzati per classi aperte e sarà previsto un accompagnatore ogni 15 alunni.

Si darà precedenza agli insegnanti di lingue, per poi passare ai docenti che danno la loro disponibilità.

Gli stage devono essere effettuati preferibilmente nel periodo Marzo-Aprile o altro periodo da valutare. Se effettuati nel periodo estivo, questi dovranno svolgersi entro la fine di Agosto.

La progettazione dell'attività di stage è compito dei referenti del progetto, che contatta Agenzie che operano nel settore e valuta le varie possibilità da proporre, informando il Dirigente Scolastico di tutte le fasi organizzative.

La scelta degli Istituti e/o dell'ente organizzatore terrà conto della validità dei corsi effettuati, della qualità dell'insegnamento e del soggiorno, del costo. Questi criteri dovranno essere convalidati, al rientro, dall'esito positivo dei questionari di valutazione che verranno tenuti in considerazione per la successiva progettazione degli stage.

Per la realizzazione degli stage all'estero occorre rispettare la seguente procedura:

- Presentazione delle proposte di viaggio secondo le caratteristiche del progetto inserito nel PTOF, con indicazione della destinazione e del programma del corso di lingua;
- Indicazione da parte del dipartimento di lingue, di una destinazione specifica per ogni gruppo in riferimento ai programmi svolti dalle classi e ai percorsi didattici e linguistici;
- Per ogni gruppo verrà indicata chiaramente la meta che potrà anche essere unica meta comune a tutti i gruppi;
- consultazione di agenzie accreditate che offrano pacchetti tutto compreso, viaggio, soggiorno e scuola; la scelta ricadrà sull'agenzia che rispetti, nel complesso, quanto richiesto.
- Presentazione del progetto al consiglio di classe e, successivamente, agli studenti e ai rispettivi genitori;
- Realizzazione dello stage;
- Valutazione e verifica attraverso questionari anonimi da somministrare agli alunni.

Allo stage non possono partecipare gli alunni che hanno avuto provvedimenti disciplinari e ai quali il consiglio di classe ritiene opportuno non rilasciare liberatoria a prendervi parte.

b. STRUTTURA DELLO STAGE

Durante la permanenza all'estero gli alunni saranno ospitati, generalmente in coppia, da famiglie selezionate oppure soggiogneranno in college o in albergo.

Gli studenti seguiranno le lezioni tenute da insegnanti madrelingua qualificati. Gli alunni verranno divisi in gruppi di vari livelli in base ai risultati di un test d'ingresso o in seguito a certificazione delle competenze da parte dei loro insegnanti di lingua. Saranno organizzate visite ed escursioni in località di interesse culturale.

Gli studenti trascorreranno di norma le serate in famiglia o in college o in albergo con i docenti accompagnatori. È necessario che almeno un docente per gruppo conosca la lingua straniera.

I costi sono a totale carico delle famiglie dei partecipanti.

Gli alunni saranno responsabili degli eventuali danni causati durante la loro permanenza presso le strutture ospitanti.

c. ASPETTI FINANZIARI

Norme generali:

- 1) Gli studenti, dopo aver dato l'adesione allo stage, sono tenuti a versare l'intera quota di partecipazione entro la data comunicata e comunque prima della partenza stabilita.
- 2) In caso di rinuncia, per certificati motivi di salute, qualora la restituzione delle quote comporti un aumento del costo dello stage a carico degli altri partecipanti, essa non verrà effettuata, salvo parziale rimborso dell'assicurazione scolastica.
- 3) Per motivi diversi da quelli di salute non sarà garantita alcuna forma di rimborso.
- 4) Per quanto riguarda il viaggio in aereo, la quota dovrà essere versata contestualmente all'adesione e non potrà essere restituita.

d. DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Per i docenti accompagnatori in uno scambio è richiesta la conoscenza di una lingua straniera e competenze informatiche di base per rapportarsi ai colleghi della scuola partner.

È compito del docente accompagnatore provvedere alla distribuzione e alla raccolta di tutta la documentazione concernente la visita, il viaggio o lo scambio.

Il docente accompagnatore, nel dare la propria disponibilità, si assume l'obbligo di vigilare gli studenti durante il corso della visita o del viaggio.

Ogni eventuale atto irresponsabile da parte di uno studente va attribuito al medesimo e alla famiglia.

In caso venga improvvisamente a mancare la disponibilità del docente accompagnatore designato e della riserva per cause di forza maggiore (p.es. malattia, comprovati motivi di famiglia), si rimanda alla decisione del Dirigente Scolastico.

A conclusione dell'esperienza il docente accompagnatore è tenuto a redigere una relazione sull'attività svolta, con particolare riferimento ai servizi offerti dall'agenzia di viaggio.

e. RIMBORSO AI DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Il rimborso delle spese anticipate dai docenti accompagnatori verrà effettuato dietro presentazione di adeguata documentazione fiscale – ricevute fiscali e scontrini, biglietti di ingresso ai musei, ricevute di trasporto **solo nel caso** in cui queste spese non siano state inserite nel pacchetto complessivo.

f. NORME DI COMPORTAMENTO

Gli alunni hanno il dovere di rispettare le regole che disciplinano l'organizzazione di tali uscite, secondo quanto indicato nel Patto di corresponsabilità per le uscite, visite guidate, stage e mobilità allegato al presente Regolamento.

ART. 18 – PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ DEI DIRITTI E DOVERI TRA SCUOLA, ALUNNI E GENITORI

Il Consiglio d'Istituto approva il "Patto di corresponsabilità educativa" elaborato da una Commissione mista, costituita dai rappresentanti di tutte le componenti della scuola individuati al suo interno.

Il Patto elenca gli impegni che distintamente la scuola, lo studente e la famiglia intendono assolvere nell'anno scolastico. Alla sua elaborazione possono partecipare agenzie educative territoriali (servizi sociali, enti del terzo settore, parrocchia, ecc.) che insieme alla scuola, agli studenti e alla famiglia, lo sottoscrivono.

Il Patto viene pubblicato all'albo dalla scuola, allegato al presente Regolamento e sottoscritto da genitori e studenti, contestualmente all'iscrizione nell'istituzione scolastica.

ART. 19 – CODICE DI DISCIPLINA

Principi Generali

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni e pensieri correttamente manifestati e non lesivi della altrui personalità.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione, disciplinate e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale e familiare dello studente a cui è offerta la possibilità di convertirle in attività a favore della comunità scolastica.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un Organo Collegiale.

Nei confronti degli studenti che non rispetteranno i loro doveri scolastici saranno adottati, secondo la gravità della infrazione, le seguenti sanzioni disciplinari:

- L'ammonizione verbale;
- l'ammonizione scritta con annotazione sul registro di classe;
- l'ammonizione scritta con annotazione sul registro di classe e comunicazione immediata alla famiglia;
- l'allontanamento dalla comunità scolastica fino ad un massimo di 15 giorni;
- l'allontanamento dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni.
- la non ammissione all'anno successivo o all'esame finale conclusivo del corso di studi.

Nessuna azione disciplinare che preveda una sanzione superiore all'ammonizione scritta può essere avviata senza informare la famiglia dell'alunno in merito ai fatti contestati.

L'azione disciplinare terrà conto della gravità delle infrazioni e delle relative sanzioni, secondo le modalità fissate nella seguente tabella:

INFRAZIONE	SANZIONE	SOGGETTO CHE SANZIONA
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Frequenza irregolare. ✓ Assenze ingiustificate. ✓ Ritardi non documentati come specificato nell'art.2. ✓ Ritardi reiterati non giustificati al rientro in classe e/o al cambio dell'ora. ✓ Violazione delle norme di sicurezza (uso improprio di vie di fuga, degli estintori, ecc..). ✓ Comportamento non corretto durante l'uscita dalla scuola dopo le lezioni. 	<p>Ammonizione scritta con nota sul registro cartaceo ed elettronico da parte del docente che sanziona e comunicazione alle famiglie.</p> <p>In caso di reiterazione, convocazione dei genitori.</p>	<p>Docente che informa il coordinatore di classe.</p>
<p>Abbigliamento non consono</p>	<p>Ammonizione verbale.</p> <p>In caso di reiterazione, convocazione dei genitori.</p>	<p>Docente che informa il coordinatore di classe</p>

Assenze collettive	Riduzione dei giorni previsti per le visite guidate e i viaggi di istruzione e/o limitazione della partecipazione alle attività previste dal PTOF.	Consiglio di Classe
Fumo	Ammonizione scritta con nota sul registro cartaceo ed elettronico da parte del docente che sanziona con comunicazione alle famiglie. Pecuniaria per il divieto di fumo in base alla Legge 584/75 (da € 27,5 € a 275,00), in caso di reiterazione del comportamento.	Docente che informa il Dirigente e/o il delegato alla vigilanza.
Uso non autorizzato del cellulare	Ammonizione scritta con nota sul registro cartaceo ed elettronico da parte del docente che sanziona, con ripercussione sul voto di condotta. Comunicazione alla famiglia. Requisizione temporanea dell'apparecchio presso l'Ufficio di presidenza, con ritiro da parte del genitore.	Docente che informa il coordinatore e/o il Dirigente Scolastico. Nei casi più gravi e/o di reiterazione, interviene il C.d.c., proponendo un'eventuale sospensione.
-Mancanza di rispetto verso pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio. -Mancanza di rispetto verso i propri pari e soprattutto verso alunni diversamente abili o fragili o con riferimento a particolari condizioni socio-economiche e culturali.	Avvio della procedura disciplinare con sospensione della frequenza delle attività scolastiche fino a 5 giorni. In caso di reiterazione, avvio del procedimento disciplinare con sospensione della frequenza delle attività scolastiche fino a 15 giorni e, nelle forme più gravi, con possibilità di allontanamento dalla scuola. Resta fermo l'obbligo, in ogni caso, del risarcimento del danno.	Consiglio di classe. In caso di reiterazione, Consiglio di classe e Consiglio d'Istituto.
Uso di bevande alcoliche e sostanze stupefacenti sia all'interno sia all'esterno della scuola, durante lo svolgimento di attività educativo-didattiche. Danneggiamento alle strutture della scuola, ad altre strutture pubbliche e/o private. Uso improprio degli ambienti scolastici. Tutti i fatti che, per ragioni diverse, interferiscano con il regolare svolgimento delle lezioni e/o delle attività educativo-didattiche.	Avvio della procedura disciplinare con sospensione della frequenza delle attività scolastiche fino a 5 giorni. In caso di reiterazione, avvio del procedimento disciplinare con sospensione della frequenza delle attività scolastiche fino a 15 giorni e, nelle forme più gravi, con possibilità di allontanamento dalla scuola. Resta fermo l'obbligo, in ogni caso, del risarcimento del danno.	Consiglio di classe. In caso di reiterazione, Consiglio di classe e Consiglio d'Istituto
BULLISMO-CYBERBULLISMO Legge 29/05/2017 n. 71	Convocazione della famiglia e colloquio con il referente d'Istituto del bullismo e cyberbullismo. Ammonizione scritta con	Il C.d.c. presieduto dal Dirigente, con la presenza del referente.

	<p>sospensione dalle lezioni, di durata variabile proporzionata alla gravità degli atti commessi. Percorso di rieducazione indicato per il bullo dal referente, e attività di supporto alle vittime, per acquisire consapevolezza degli atti subiti. Anche le famiglie andranno coinvolte nel percorso indicato dall'Istituzione scolastica. Le sanzioni avranno conseguenze sul voto di condotta, sull'ammissione all'anno successivo o all'esame finale conclusivo.</p>	<p>Nei casi più gravi e/o di reiterazione, interviene anche il Consiglio d'Istituto.</p>
--	---	---

La commutazione della sanzione in attività a favore della scuola è possibile solo con il consenso dell'interessato e della famiglia. Tali attività, individuate dall'organo sanzionante, non devono essere lesive della dignità e della personalità dello studente e non devono esporre la scuola a responsabilità di alcuna natura. Esse possono consistere nello svolgimento di compiti relativi alla pulizia dei locali che sono stati impropriamente sporcati, riordino di materiali di laboratorio, di archiviazione e fascicolazione, di sostegno alle attività della biblioteca, di attività a favore della comunità civile presso enti e aziende opportunamente coinvolte, anche con la collaborazione dell'Ente locale.

Tale elencazione è da ritenersi meramente esemplificativa e non esaustiva. Nessuna sanzione può essere comminata senza che prima sia stato sentito l'alunno, assistito da chi esercita la patria potestà, in merito ai fatti che gli sono contestati.

Relativamente ai provvedimenti assunti dal docente, che informerà il coordinatore di classe, e dal Capo d'Istituto, lo studente è invitato a proporre le proprie osservazioni in occasione della contestazione degli addebiti.

ART. 20- ORGANO DI GARANZIA

Contro le sanzioni comminate è ammesso ricorso alla Commissione di garanzia dell'Istituto entro 15 giorni dalla irrogazione della sanzione. L'organo di garanzia si esprimerà nei successivi 10 giorni.

Qualora l'organo non decida entro tale termine, la sanzione si riterrà confermata. Esso delibera anche se manca qualcuno dei suoi membri. L'astensione, inoltre, di uno dei membri non influisce sul conteggio dei voti. Durante il periodo di allontanamento sarà attivo il rapporto con lo studente e con i suoi genitori, al fine di garantire il suo rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento, la scuola promuove un coordinamento con la famiglia dello studente e, ove sarà necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, per un percorso di recupero educativo e di reintegro nella comunità scolastica.

L'organo di garanzia decide sui conflitti che sorgono all'interno della scuola, anche in merito all'applicazione del presente Regolamento.

Competente a decidere sui reclami contro le violazioni dello Statuto, contenute nel presente Regolamento d'Istituto, è il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, che valuta la legittimità del provvedimento in materia disciplinare.

In tal caso, il termine per la proposizione del reclamo è di 15 giorni, decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'Organo di garanzia della scuola. L'organo di garanzia regionale esprime il proprio parere entro 30 giorni.

Il ricorso all'Organo di garanzia, da inoltrare in forma scritta al Dirigente Scolastico, è ammesso solo per questioni di legittimità e non di merito.

L'organo di garanzia istituito ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 249 del 24/6/1998 è composto da:

- due studenti, tre docenti, due genitori, il Dirigente Scolastico
- i due studenti insieme ai due membri supplenti vengono eletti annualmente dal Comitato degli Studenti;
- i tre docenti insieme ai tre membri supplenti vengono eletti annualmente dal Collegio dei Docenti;
- i due genitori insieme ai due membri supplenti vengono eletti annualmente dal Comitato dei Genitori;
- l'organo di garanzia è presieduto dal D.S.;

Nella prima seduta viene nominato un segretario

Funzioni

L'Organo di garanzia, istituito ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 249 del 24/6/1998, svolge le seguenti funzioni:

- esamina i ricorsi degli studenti contro le sanzioni disciplinari;

- decide in merito alle richieste degli studenti o di chiunque vi abbia interesse sugli eventuali conflitti che possano sorgere all'interno della scuola relativamente all'applicazione del presente Regolamento, dopo aver sentito le parti interessate;
- raccoglie le relazioni dei vari organi e soggetti coinvolti nei procedimenti disciplinari;
- esprime un parere motivato sul procedimento disciplinare adottato, il quale viene trasmesso all' USP che decide in via definitiva sui reclami avanzati;
- ogni decisione e/o parere vengono assunti a maggioranza;
- nel caso in cui uno dei membri dell'Organo di garanzia sia coinvolto nel procedimento da esaminare, viene sostituito con il membro supplente.

ART. 21 – PCTO (ex ASL)

Come previsto dall'art. 1 commi 33-34-35-36-37 della Legge n.107 del 2015, gli studenti e le studentesse che frequentano il secondo biennio e il monoennio finale hanno l'obbligo di seguire, svolgere e portare a termine il percorso di alternanza Scuola-Lavoro (d'ora in poi ASL) che l'Istituzione scolastica ha individuato e progettato, per la durata complessiva di almeno 200 ore nell'arco del triennio. L'ASL è un percorso formativo che potenzia l'autonomia scolastica, qualifica l'offerta formativa, esalta la flessibilità, risponde ai bisogni diversi degli alunni e agisce per la forte valenza orientativa, come mezzo di contrasto alla dispersione scolastica. L'ASL consiste nella realizzazione di percorsi progettati, attuati, verificati e valutati, sotto la responsabilità dell'Istituzione scolastica o formativa, sulla base di apposite convenzioni con le imprese o con le rispettive associazioni di rappresentanza, o con le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, o con gli enti pubblici e privati, ivi inclusi quelli del terzo settore, disponibili ad accogliere gli studenti, per periodi di apprendimento in situazione lavorativa, che non costituiscono rapporto individuale di lavoro (art. 4 D.L. 15 Aprile 2005 n.77). Durante il percorso triennale dell'ASL, agli alunni di ciascuna classe sarà affiancato un tutor interno che sarà individuato dal D.S., di preferenza, fra i docenti componenti del C.d.c., a seguito di partecipazione ad un bando di selezione riservato agli insegnanti dell'Istituto. Il tutor scolastico è incaricato di seguire l'attività di alternanza, in qualità di figura complementare a quella del tutor aziendale. Il suo ruolo è quello di accompagnare ciascuno studente nella sua prima esperienza nel mondo del lavoro, garantendo lo svolgimento del programma di formazione concordato con l'azienda. Il tutor interno promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto. Inoltre, il tutor interno riveste la funzione di ponte fra l'ente accogliente e gli organi scolastici preposti (D.S., Collegio docenti, Dipartimenti, Comitato scientifico) ed aggiorna il C.d.c. sullo svolgimento del percorso, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe.

Gli alunni e le loro famiglie saranno preventivamente informati sulla tipologia del percorso di alternanza che la scuola ha progettato. Agli studenti sarà fornito un calendario degli impegni che potranno essere distribuiti sia in orario antimeridiano sia pomeridiano. In ogni caso, durante lo svolgimento del percorso di ASL viene stabilita una pausa didattica che i docenti devono rispettare. I genitori o chi ne fa le veci devono autorizzare per iscritto i propri figli a svolgere le attività previste, firmando un'apposita liberatoria. Allorquando gli studenti dovranno recarsi presso le strutture delle aziende accoglienti, la scuola metterà a loro disposizione gratuitamente dei mezzi di trasporto. Durante lo svolgimento del percorso di ASL, gli studenti dovranno assumere un comportamento rispettoso delle regole indicate dal tutor interno e dal tutor aziendale, e comunque consono al luogo e al contesto ove si svolgano le predette attività.

ART. 22 – PUBBLICIZZAZIONE DEGLI ATTI

Tutti gli atti dell'Istituto, salvo espliciti impedimenti previsti dalla legge, sono pubblici. I Responsabili ne garantiscono l'accesso e la visione nel rispetto delle norme esistenti.

Il diritto di accesso ai documenti ed atti scolastici consiste nella richiesta di prenderne visione o di averne copia, a condizione che si sia titolari di un interesse diretto, concreto e attuale. La richiesta, adeguatamente motivata, è rivolta al Capo di Istituto.

Se l'atto richiesto in copia dovesse riguardare più persone, l'avente diritto può ottenere solo l'accesso relativamente alla parte che lo riguarda direttamente.

Non è consentito l'accesso ad atti che riguardino la sfera privata di soggetti operanti nell'Istituto o di terzi in legittimo rapporto con esso.

ART. 23 – MODIFICHE

Per la modifica del presente Regolamento è necessaria la delibera a maggioranza da parte del Consiglio d'Istituto.

ART. 24 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento è in vigore a tempo indeterminato e potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte dell'Organo collegiale che l'ha approvato.

Il presente Regolamento sarà affisso all'albo pretorio della scuola. Una copia dell'estratto contenente le norme fondamentali di comportamento sarà allegata al registro di ogni classe. Per quanto non è espressamente previsto all'interno del presente Regolamento, si fa riferimento al D.P.R. 249/98, al D.P.R. 235/2007 e alla normativa vigente.

LE NORME IVI CONTENUTE POTRANNO ESSERE MODIFICATE E/O INTEGRATE IN TOTO O IN PARTE, IN RELAZIONE ALLE DISPOSIZIONI MINISTERIALI DI VOLTA IN VOLTA VIGENTI.