



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

“IIS TASSARA-GHISLANDI” – BRENO



Sommario

PREMESSA	5
FREQUENZA, ASSENZE, RITARDI, PERMESSI	6
Fonti normative	6
Obbligo di frequenza regolare	6
Assenze e giustificazioni.....	7
Numero massimo di ore di assenza consentito	7
Ritardi, entrate posticipate e uscite anticipate.....	7
Astensione dalle lezioni	8
Le assenze, i ritardi e la valutazione	8
REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI	9
Finalità educative	9
Prevenzione.....	9
Comportamenti che configurano mancanze disciplinari.....	10
SANZIONI	10
Principi generali	10
Organi competenti a comminare le sanzioni.....	13
Comportamenti sanzionabili, sanzioni e organi deputati a comminarle	15
PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	24
IMPUGNAZIONI	25
Organo di garanzia interno all'Istituto	25
Organo di garanzia regionale	26
VIAGGI DI ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE, STAGES.....	27
Tipologia dei viaggi.....	27
Destinatari	28
Durata dei viaggi di istruzione e periodi di effettuazione.....	28
Accompagnatori	29
ITER PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ	29
Preventivi.....	30

Quote di partecipazione	31
Tetto massimo di spesa orientativo per viaggi di più giorni	31
DOVERI PERSONALE DOCENTE	32
Orario di servizio	32
Doveri personale ATA.....	33
VIGILANZA E SORVEGLIANZA DEGLI STUDENTI.....	35
Fonti normative	35
Responsabilità'	37
NATURA DELLA RESPONSABILITÀ.....	37
ESTENSIONE TEMPORALE OBBLIGO VIGILANZA.....	39
ESTENSIONE SPAZIALE VIGILANZA	39
RESPONSABILITA' GENERALE DELLA SCUOLA	40
COMPITI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E DEGLI EVENTUALI SOSTITUTI	40
COMPITO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	41
RESPONSABILITA' DEL PERSONALE DOCENTE	41
NORME GENERALI	42
Uso spazi esterni di pertinenza dell'istituto	42
Orario attività scolastiche	43
Entrata studenti	43
Entrate/uscite fuori orario degli studenti	43
Ritardo o assenza docenti.....	44
Attività curricolari ed extracurricolari	44
Attività alternative all'insegnamento di religione.....	45
Uso strumenti didattici, apparecchiature e impianti.....	46
Uso cellulari e dispositivi digitali.....	46
Sciopero e assemblee sindacali del personale	46
Assemblee di classe e di istituto.....	47
Evacuazione dall'istituto.....	48

Presenza di esperti esterni	48
Avvicendamento insegnanti	48
Spostamento degli studenti	49
Vigilanza sugli studenti disabili.....	49
Pausa didattica	49
Malori e infortuni.....	50
Uscita al termine delle attività	50
Attività pomeridiane	50
Norme specifiche per la vigilanza in palestra.....	51
ACCESSO ALLE PALESTRE	51
RESPONSABILITÀ DEL PERSONALE DOCENTE E AUSILIARIO.....	51
CONDOTTA DEGLI STUDENTI	52
ESONERO DALLE ATTIVITÀ	52
Norme specifiche per la vigilanza nei laboratori.....	53
ACCESSO ED UTILIZZO DEI LABORATORI.....	53
RESPONSABILITÀ DEL PERSONALE SCOLASTICO	53
CONDOTTA DEGLI STUDENTI	55
Norme specifiche per la vigilanza in attività fuori sede	55
ATTIVITA' FUORI SEDE E PARTECIPANTI	55
OBBLIGHI DEL DOCENTE RESPONSABILE.....	56
OBBLIGHI ASSISTENTI ALL'AUTONOMIA ACCOMPAGNATORI	56
NORME SPECIFICHE PER STAGES LINGUISTICI ALL'ESTERO	57
CONDOTTA DEGLI STUDENTI E POSSIBILI SANZIONI	57
CONDIZIONI DI SALUTE PARTICOLARI E ASSUNZIONE DI FARMACI	58

PREMESSA

Il regolamento interno dell'I.I.S. "TASSARA – GHISLANDI" intende promuovere una partecipazione attiva di allievi, docenti, non docenti e genitori. È stato scritto a più mani, discusso e approvato da tutte le componenti che partecipano attivamente alla vita della scuola e rappresenta pertanto una sorta di patto il cui rispetto non scaturisce da una imposizione esterna, legislativa o autoritaria, bensì dalla convinzione che la nostra scuola, per la sua complessa dinamica di funzionamento, richiede il massimo di serietà, di partecipazione e di responsabilità, per il suo corretto funzionamento. Il presente regolamento tiene comunque in debita considerazione i seguenti riferimenti normativi:

- DPR 416/1974 Decreti delegati
- L. 584/1975 e successive modifiche: divieto fumo nei locali interni ed esterni all'Istituto
- L. 241/1990: Legge sul procedimento amministrativo
- D. Lgs. N. 297/1994, art. 328: Disciplina degli alunni
- DPR 249/98: Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria
- L. 3/2003, art. 51: tutela salute dei non fumatori
- DPR 235/2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al Protocollo di intesa P.I. del 10/10/2007: iniziative volte a prevenire e contrastare fenomeni di violenza e di intolleranza tra i giovani nelle istituzioni scolastiche
- Direttiva P.I. n. 104/2007: uso telefoni cellulari
- Nota MIUR n. 3602 del 4/7/2008: Regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR 249/98
- - Chiarimenti e indicazioni dell'Ufficio Legale dell'USR Lombardia del 30/05/2013 in merito a DPR
- 235/2007 "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR 249/98.
- - DPR 275/1999 Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche
- - D.L.vo 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali.
- - D.L.vo 81/08 Testo Unico di salute e sicurezza sul lavoro
- - D.Lgs. n. 104 del 12/09/2013, art. 4: tutela della salute nelle scuole
- - Legge 71 del 2017 Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo.
- - Codice Penale

FREQUENZA, ASSENZE, RITARDI, PERMESSI

La regolarità della frequenza delle lezioni scolastiche da parte degli studenti è un fattore che influenza l'efficacia dell'insegnamento, che incide sulla qualità dell'apprendimento e che rende possibile la raccolta di elementi sufficienti ad assicurare una valutazione adeguata dello studente. Inoltre, costituisce una pregiudiziale per l'ammissione alla classe successiva o agli esami ed è uno degli elementi tenuti in considerazione ai fini dell'attribuzione del credito scolastico previsto per gli ultimi tre anni della Scuola Secondaria di 2° grado.

Pertanto, una regolamentazione della materia rappresenta un dovere dell'istituzione scolastica, al fine di garantire le condizioni ottimali al raggiungimento delle proprie finalità educativo- culturali e di permettere agli studenti un percorso funzionale allo sviluppo, al massimo grado possibile, delle loro capacità potenziali.

Fonti normative

- D.P.R. 275/99
- D.Lgs. n. 59 del 19/02/2004, art. 11
- D.Lgs. n. 226 del 17/10/2005, art. 13
- Regolamento sulla valutazione degli alunni D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009, artt. 2 e 14 - Nota MIUR 27/10/2010, prot. N. 7736
- Nota MIUR 02/03/2011, prot. N. 2065
- C.M. n. 20 del 4 marzo 2011

Obbligo di frequenza regolare

Gli studenti sono tenuti a rispettare l'orario scolastico stabilito dal Consiglio di Istituto, entrando a scuola con la massima puntualità dalle ore 7,55 alle ore 8,00. Hanno il dovere di frequentare regolarmente le lezioni e tutte le attività integrative programmate dai Consigli di Classe (visite guidate, viaggi di istruzione, stage...) che si svolgono in orario curricolare ed extracurricolare. Gli studenti, una volta data la propria adesione ad attività extracurricolari (corsi di sostegno-recupero, attività sportive e teatrali, visite a mostre, partecipazione a spettacoli, specifici progetti didattici...), che possono essere svolte in ambienti interni o esterni all'Istituto e che siano state previste nell'ambito del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), sono obbligati a parteciparvi regolarmente.

Assenze e giustificazioni

Il docente in servizio alla prima ora di lezione ha il compito di verificare l'eventuale assenza di studenti nella giornata e di riportarla nel registro elettronico. Nel caso di studenti autorizzati per l'intero anno all'entrata tardiva per problemi di trasporto, il ritardo sarà annotato con la sigla RG, vale a dire ritardo giustificato. Stessa procedura per le uscite anticipate autorizzate per l'intero anno.

Le assenze alle attività devono essere giustificate mediante il registro elettronico dai genitori, nel caso in cui lo studente sia minorenne, dallo studente stesso, qualora sia maggiorenne.

Anche in mancanza della giustificazione lo studente è ammesso alle lezioni, tuttavia egli dovrà inderogabilmente presentare la giustificazione entro i tre giorni successivi. I ritardi nelle giustificazioni, al pari delle assenze non giustificate, vengono tenuti in considerazione ai fini dell'assegnazione del voto di condotta.

Numero massimo di ore di assenza consentito

Ai fini della validità dell'anno scolastico, è necessario che gli studenti abbiano frequentato almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato, relativo al proprio indirizzo di studio. Pertanto, il Consiglio di classe, in sede di scrutinio finale o in occasione della decisione di ammissione o non ammissione agli esami, ha il compito di verificare preliminarmente il requisito di validità dell'anno scolastico.

È possibile derogare alla norma sopra citata, solo nei seguenti casi deliberati dal Collegio Docenti: terapie e/o cure programmate, donazioni di sangue, partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I., adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. L. 516/1988 l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; L.101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane).

La decisione della deroga viene assunta dai Consigli di classe esclusivamente nei casi precedentemente specificati.

Ritardi, entrate posticipate e uscite anticipate

Ritardo: con un ritardo superiore ai 5 minuti gli studenti vengono ammessi in classe e il docente è tenuto a registrare l'entrata tardiva. Il ritardo dovrà comunque essere giustificato dalla famiglia, nel caso di minorenne o dallo studente stesso se maggiorenne.

Entrata posticipata entro le ore 10.00: può essere richiesta con adeguata motivazione scritta utilizzando il registro elettronico personale.

Uscita anticipata di norma dopo le ore 11.00: può essere concessa dietro richiesta scritta adeguatamente motivata sul registro elettronico personale. La richiesta deve essere validata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato tramite registro elettronico.

Le entrate posticipate e le uscite anticipate devono avvenire di norma al cambio dell'ora, al fine di non arrecare disturbo al normale svolgimento delle lezioni.

Non è consentito in alcun caso a un minorenne uscire dall'Istituto prima del termine delle lezioni se non accompagnato dal genitore/tutore, o da un suo delegato maggiorenne munito di documento di identità suo e del delegante.

Nel caso di malessere che non richieda l'attivazione della procedura di soccorso, viene avvisata la famiglia dello studente.

Le entrate e le uscite fuori orario per motivi di trasporto o sportivi (richiesta della società sportiva e della famiglia interessata) sono concesse in modo permanente, ma si sottolinea che possono pregiudicare i risultati finali.

L'autorizzazione permanente viene annotata sul registro elettronico.

Astensione dalle lezioni

Qualsiasi forma di astensione dalle lezioni viene considerata assenza e, pertanto, deve essere giustificata tramite registro elettronico. Nel caso di assenze dovute ad astensioni collettive (scioperi, manifestazioni, ecc.), i genitori degli studenti minorenni devono comunicare alla scuola di esserne a conoscenza tramite l'apposita funzione registro elettronico personale. **La relativa assenza viene comunque ritenuta ingiustificata.** Gli alunni presenti a scuola, in caso di assenze collettive, hanno comunque diritto a lezioni regolari.

Le assenze, i ritardi e la valutazione

Grazie al sistema di rilevazione connesso al registro elettronico, i genitori, accedendo alla piattaforma con la password loro consegnata, possono verificare costantemente le eventuali assenze e ritardi dei propri figli. L'assiduità della frequenza viene tenuta in considerazione da parte dei Consigli di classe ai fini dell'assegnazione del voto di condotta, sulla base di quanto definito in un'apposita tabella facente parte del sistema valutativo di Istituto riportato nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), e ai fini dell'assegnazione del credito scolastico previsto per gli studenti delle tre classi terminali.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI

Il presente Regolamento di disciplina è strettamente connesso allo Statuto delle studentesse e degli studenti, al Patto educativo di corresponsabilità Scuola-Famiglia e alle norme che regolamentano la frequenza alle lezioni.

In esso vengono esplicitati i comportamenti che infrangono le norme contemplate nei vari Regolamenti citati al comma precedente, le sanzioni previste a riparazione delle infrazioni commesse, gli organi preposti a comminarle e le modalità per impugnare le decisioni assunte da tali organi, qualora non venissero considerate eque dai destinatari delle stesse.

Finalità educative

A fondamento di questo Regolamento sta un'esigenza formativa che costituisce la *mission* fondamentale della scuola. Allo stesso tempo la declinazione dei comportamenti non accettabili e delle sanzioni ad essi connesse evidenzia che il mancato rispetto delle regole stabilite chiama in causa la responsabilità dell'individuo il quale viene indotto a ravvedersi e, per quanto possibile, a riparare il danno arrecato alla Comunità scolastica.

La scuola, attraverso principalmente i docenti ma grazie anche all'apporto di tutto il personale ATA, informa adeguatamente e costantemente gli studenti in merito alle regole che l'Istituto si è dato, oltre a quelle vigenti nel più ampio contesto sociale, e vigila affinché vengano rispettate, mirando alla formazione del carattere della persona e delle virtù del cittadino.

L'Istituto di norma valorizza il dialogo quale strumento fondamentale per sensibilizzare gli studenti al rispetto altrui e al buon uso dei beni esistenti, per favorire la mediazione dei conflitti interpersonali e la ricerca di soluzioni che ne consentano il superamento positivo e per accompagnare lo studente sanzionato in un percorso di crescita formativa, di sviluppo del senso di responsabilità personale e delle capacità di autoregolazione dei propri comportamenti e atteggiamenti.

Prevenzione

Strettamente associato alla finalità educativa, è l'intento volto a prevenire comportamenti scorretti, che si concretizza, oltre che attraverso la pratica del dialogo già menzionato al punto precedente, anche tramite l'organizzazione di iniziative mirate. In tale prospettiva, l'Istituto attiva uno sportello psico-pedagogico che, finalizzato al

superamento di situazioni di disagio, è aperto a studenti, genitori e personale della scuola.

L'Istituto inoltre organizza percorsi di educazione alla cittadinanza, alla legalità, all'uso corretto dei social media, alla prevenzione delle sostanze stupefacenti, alla corretta alimentazione, all'educazione all'affettività e alla sessualità.

Comportamenti che configurano mancanze disciplinari

I comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari vengono desunti dallo Statuto delle studentesse e degli Studenti e dalla normativa emanata a livello nazionale. Sono molteplici i comportamenti scorretti che possono verificarsi a scuola: generalmente questi riguardano le persone, la Comunità scolastica e le sue regole, gli ambienti e i beni esistenti, il proprio ruolo di studente, l'uso dei media digitali, la privacy etc.

SANZIONI

Principi generali

Nell'irrogazione delle sanzioni vanno tenuti in considerazione i seguenti aspetti che connotano la responsabilità/colpa del soggetto: natura/gravità della condotta scorretta, intenzionalità e recidività.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa; essi devono essere tempestivi, tendere al rafforzamento del senso di responsabilità, al ripristino di rapporti corretti all'interno della Comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di valenza sociale, culturale o, in alternativa, compiti che arrechino vantaggio alla Comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive nei confronti degli altri.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Ove attuabile, allo studente è offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività a vantaggio della Comunità

scolastica o attraverso la stipula di apposita convenzione con un ente/associazione disponibile della Comunità locale.

Se il fatto che costituisce infrazione disciplinare è anche qualificabile come reato in base all'ordinamento penale, la persona che l'ha rilevato è tenuta ad informare il Dirigente Scolastico, il quale provvederà a presentare denuncia all'autorità giudiziaria penale, in applicazione dell'art. 361 del Codice Penale.

Le sanzioni vengono graduate a seconda della natura/gravità della condotta, della responsabilità soggettiva e della recidività.

1. Si ricorre al richiamo orale per una condotta scorretta ma non grave; in via generale è di competenza del docente rilevarli e provvedere alla sanzione.
2. Si ricorre al richiamo scritto in caso di comportamenti scorretti lievi ma ripetuti; in via generale è di competenza del docente rilevarli e riportare la sanzione sul registro elettronico.
3. È prevista una comunicazione scritta alla famiglia, a cura del Dirigente Scolastico, in caso di comportamenti scorretti di una certa gravità e/o persistente recidività.
4. L'allontanamento temporaneo dello studente dalla Comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni, che va deliberato dal Consiglio di Classe con la presenza anche dei rappresentanti degli studenti e dei genitori, viene previsto in caso di infrazioni reiterate o gravi. Durante il periodo di allontanamento è auspicabile comunque un rapporto con lo studente e con i suoi genitori, al fine di preparare il rientro del sanzionato nella Comunità scolastica.
5. In base alla finalità educativa del presente Regolamento disciplinare (principi generali), in sostituzione o come misura accessoria che si accompagna alla sanzione dell'allontanamento temporaneo di cui al punto precedente possono essere previste, a seconda della tipologia dell'infrazione e delle condizioni organizzative dell'Istituto e del contesto territoriale attività di volontariato nell'ambito della Comunità scolastica, attività di segreteria, pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, attività di ricerca, riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole, frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, produzione di elaborati o altri compiti mirati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica dei comportamenti scorretti da lui assunti.
6. In caso di applicazione delle sanzioni di cui ai punti precedenti 4 e 5 bisognerà evitare che si determini il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto dalla normativa per la validità dell'anno scolastico.

7. In caso di danni provocati a strutture, strumenti e materiali, la sanzione potrà consistere nella riparazione del danno o, se non fosse possibile, nella corresponsione di una somma equivalente al costo dei danni arrecati.
8. L'allontanamento temporaneo dello studente dalla Comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni – su decisione del Consiglio d'Istituto – va disposto, in via ordinaria, quando vengono commessi fatti/atti lesivi della dignità e del rispetto per la persona (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure quando vi è una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione e al permanere della situazione di pericolo. A tale sanzione si può ricorrere anche nel caso di recidività di comportamenti che arrechino danno alla classe, impedendone il regolare svolgimento delle lezioni.
9. L'iniziativa disciplinare della scuola adottata dal Consiglio d'Istituto viene adottata indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti svolti dalla magistratura inquirente.
10. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e con l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, non appena possibile, nella Comunità scolastica.
11. L'allontanamento dello studente dalla Comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico che deve essere deliberato Consiglio d'Istituto – viene disposto quando concorrono le seguenti condizioni:
 - ipotesi di recidiva, nel caso di fatti che violino la dignità e il rispetto per la persona, oppure atti di grave violenza o connotati da gravità tale da determinare seria apprensione a livello sociale;
 - impossibilità di interventi tesi al reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella Comunità durante l'anno scolastico.
12. Nei casi più gravi di quelli previsti al punto 11, il Consiglio d'Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.
13. Ogni sanzione che comporti l'allontanamento dello studente dalla scuola può essere irrogata solo previa verifica, da parte dell'istituzione, della sussistenza di elementi concreti, precisi e concordanti dai quali si evinca la responsabilità dello studente.
14. La sanzione disciplinare deve sempre specificare in maniera chiara i motivi che l'hanno resa necessaria; più grave è la sanzione più è doveroso essere accurati nelle

motivazioni, anche al fine di dar conto del rispetto dei principi di proporzionalità e di gradualità nell'applicazione.

15. Nel caso di sanzioni che comportino l'allontanamento sino al termine dell'anno scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale, la non ammissione agli esami di stato, vanno esplicitati i motivi per cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella Comunità durante l'anno scolastico.
16. Le sanzioni disciplinari, al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente, vanno inserite nel rispettivo fascicolo personale, che, in caso di trasferimento, verrà trasmesso alla scuola ricevente. Il cambiamento di scuola non pone fine al procedimento disciplinare iniziato, che segue anzi il suo iter fino alla conclusione. Comunque, al fine di non creare pregiudizio nei confronti dello studente che passi ad altra scuola, si adotterà una doverosa riservatezza circa i fatti di rilievo disciplinare che l'hanno visto coinvolto.
17. Le sanzioni disciplinari non sono considerati dati sensibili, a meno che nel testo della sanzione non si faccia riferimento a persone coinvolte nei fatti che hanno determinato la sanzione stessa (ad es. violenza sessuale), nel qual caso nelle eventuali comunicazioni andranno omessi i dati inerenti all'identità delle persone coinvolte.
18. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella Comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

Organi competenti a comminare le sanzioni

- Le sanzioni che non prevedono l'allontanamento dalla scuola vengono comminate, in caso di comportamenti lievi, dal docente che li ha rilevati e, nei casi di comportamenti scorretti di una certa rilevanza o che si verificano ripetutamente, dal Dirigente Scolastico.
- Le sanzioni connesse a fatti gravi, ma che non comportino l'allontanamento dalla scuola oltre i 15 giorni sono irrogate dal Consiglio di Classe.
- Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla Comunità scolastica per un periodo fino a quindici giorni sono irrogate dal Consiglio di Classe; quelle che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono comminate dal Consiglio di Istituto.

- Il Consiglio di Classe, convocato per valutare la condotta scorretta di uno studente e per decidere il provvedimento opportuno, viene presieduto dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza dal Coordinatore di classe.
- Il Consiglio di Classe, quando esercita la competenza in materia disciplinare, opera con la presenza di tutte le componenti, ivi compresi pertanto gli studenti e i genitori eletti, fatto salvo il dovere di astensione da parte dello studente sanzionato e/o del relativo genitore qualora facciano parte dell'organo, i quali potranno, per l'occasione, essere sostituiti da altri rappresentanti aventi diritto.
- Le sanzioni connesse a mancanze disciplinari, commesse sia da candidati interni che esterni, durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla relativa Commissione di esame.

Comportamenti sanzionabili, sanzioni e organi deputati a comminarle

N°	COMPORAMENTI SANZIONABILI COMPORAMENTI SPECIFICI	NATURA (GRAVITÀ, INTENZIONALITÀ E RECIDIVITÀ) DELLA CONDOTTA	SANZIONI	ORGANI CHE COMMINANNO LE SANZIONI
1.1	Aggressione verbale nei confronti di docenti, personale ATA, Dirigente	Unico	Annotazione scritta sul registro elettronico	Docente
			Richiamo verbale	Dirigente Scolastico
		Grave o/e ripetuto	Sospensione fino a 15 giorni/attività a favore della Comunità scolastica	Consiglio di Classe
			Sospensione oltre 15 giorni/attività a favore della Comunità scolastica	Consiglio di Istituto
1.2	Aggressione fisica nei confronti di docenti, personale ATA, Dirigente	Unica	Sospensione fino a 5 giorni/attività a favore della Comunità scolastica	Consiglio di Classe
		Grave o/e ripetuta	Sospensione oltre 15 giorni /attività a favore della Comunità	Consiglio di Istituto

N°	COMPORAMENTI SANZIONABILI COMPORAMENTI SPECIFICI	NATURA (GRAVITÀ, INTENZIONALITÀ E RECIDIVITÀ) DELLA CONDOTTA	SANZIONI	ORGANI CHE COMMINANNO LE SANZIONI
1.3	Aggressione verbale nei confronti di compagni/e	Non grave	Richiamo orale	Docente
			Annotazione sul registro elettronico	Docente
		Grave e/o ripetuta	Sospensione fino a 15 giorni /attività a favore della Comunità scolastica	Consiglio di Classe
			Sospensione dalle lezioni oltre 15 giorni	Consiglio di Istituto
1.4	Aggressione fisica nei confronti di compagni/e	Grave e/o ripetuta	Annotazione sul registro elettronico	Docente
			Richiamo orale	Dirigente Scolastico
			Sospensione fino a 15 giorni / attività a favore della Comunità scolastica	Consiglio di Classe
			Sospensione oltre 15 giorni	Consiglio di Istituto
1.5	Condotta pericolosa che potrebbe provocare infortuni a persone	Unico	Richiamo orale	Docente
			Annotazione scritta su registro elettronico	Docente
		Grave e/o ripetuto	Sospensione fino a 5 giorni/attività a favore della Comunità scolastica	Consiglio di Classe
1.6	Linguaggio e/o abbigliamento non	Non grave	Richiamo orale Annotazione scritta su registro elettronico	Docente Docente

N°	COMPORAMENTI SANZIONABILI COMPORAMENTI SPECIFICI	NATURA (GRAVITÀ, INTENZIONALITÀ E RECIDIVITÀ) DELLA CONDOTTA	SANZIONI	ORGANI CHE COMMINANNO LE SANZIONI
	consono all'ambiente scolastico	Grave e/o ripetuto	Convocazione genitori	Dirigente Scolastico
			Sospensione fino a 5 giorni/attività a favore della Comunità scolastica	Consiglio di Classe
1.7	Atto di bullismo o cyberbullismo	Grave e/o ripetuto	Annotazione scritta su registro elettronico	Docente
			Sospensione fino a 15 giorni/attività a favore della Comunità scolastica	Consiglio di Classe
			Sospensione oltre 15 giorni/attività a favore della Comunità scolastica	Consiglio di Istituto
2.1	Disturbo lezioni	Non grave	Annotazione scritta su registro elettronico	Docente
		Grave e/o ripetuto	Convocazione genitori	Dirigente Scolastico
			Sospensione fino a 15 giorni/attività a favore della Comunità scolastica	Consiglio di Classe
2.2	Utilizzo spazi non consentiti	Non grave	Richiamo orale	Docente
			Annotazione scritta su registro elettronico	Docente
		Grave e/o ripetuto	Convocazione genitori	Dirigente Scolastico
			Sospensione fino a 5 giorni/attività a favore della Comunità scolastica	Consiglio di Classe
3.1	Assenze non giustificate	Occasionale	Annotazione scritta su registro elettronico	Docente

N°	COMPORAMENTI SANZIONABILI COMPORAMENTI SPECIFICI	NATURA (GRAVITÀ, INTENZIONALITÀ E RECIDIVITÀ) DELLA CONDOTTA	SANZIONI	ORGANI CHE COMMINANNO LE SANZIONI
		Ripetuto	Convocazione genitori	Dirigente Scolastico
3.2	Assenze strategiche in vista di interrogazioni e prove scritte	Una volta	Richiamo orale	Docente
			Annotazione scritta su registro elettronico	Docente
		Ripetuto	Convocazione studente e genitori	Consiglio di Classe
3.3	Ritardo non giustificato	Saltuario	Richiamo verbale (orale)	Docente
			Annotazione scritta su registro elettronico	Docente
		Ripetuto	Convocazione genitori	Coordinatore di Classe
			Convocazione studente e genitori	Dirigente Scolastico
3.4	Rientro in aula in ritardo dopo l'intervallo	Saltuario	Richiamo orale	Docente
			Annotazione scritta su registro elettronico	Docente
		Ripetuto	Convocazione genitori	Coordinatore di Classe
3.5	Copiatura verifiche anche con uso non autorizzato di dispositivi digitali (cellulari, tablet...)	Unico/Saltuario	Richiamo orale	Docente
			Annotazione scritta su registro elettronico	Docente
			Annullamento prova	Docente
		Ripetuto	Convocazione studente e genitori	Dirigente Scolastico
			Sospensione fino a 5 giorni/attività a favore della	Consiglio di Classe

N°	COMPORAMENTI SANZIONABILI COMPORAMENTI SPECIFICI	NATURA (GRAVITÀ, INTENZIONALITÀ E RECIDIVITÀ) DELLA CONDOTTA	SANZIONI	ORGANI CHE COMMINANNO LE SANZIONI
			Comunità scolastica	
3.6	Uso improprio delle uscite di emergenza	Unico	Richiamo orale	Docente o ATA
		Ripetuto	Annotazione scritta su registro elettronico	Docente
3.7	Allontanamento dall'aula non autorizzato	Unico	Annotazione scritta su registro elettronico	Docente
			Comunicazione alla famiglia	Dirigente Scolastico
			Sospensione fino a 5 giorni	Consiglio di Classe
	Ripetuto	Convocazione studente e genitori	Dirigente Scolastico	
		Sospensione oltre 15 giorni/attività a favore della Comunità scolastica	Consiglio di Istituto	
	Allontanamento dalla scuola non autorizzato	Unico	Convocazione studente e genitori	Dirigente Scolastico
Sospensione fino a 15 giorni/attività a favore della Comunità scolastica			Consiglio di Classe	
Ripetuto	Sospensione oltre 15 giorni/attività a favore della Comunità scolastica	Consiglio di Istituto		
3.8	Falsificazione firme/ uso non autorizzato del profilo genitore	Unico	Annotazione scritta su registro elettronico e comunicazione alla famiglia	Docente
		Ripetuto	Convocazione studente e genitori	Dirigente Scolastico

N°	COMPORAMENTI SANZIONABILI COMPORAMENTI SPECIFICI	NATURA (GRAVITÀ, INTENZIONALITÀ E RECIDIVITÀ) DELLA CONDOTTA	SANZIONI	ORGANI CHE COMMINANNO LE SANZIONI
			Sospensione fino a cinque giorni/attività a favore della Comunità scolastica	Consiglio di Classe
3.9	Condotta trasgressiva durante i viaggi di istruzione e le visite guidate	Lieve	Richiamo orale	Docente
			Annotazione scritta su registro elettronico	Docente
		Grave e/o ripetuto	Convocazione studente e genitori	Dirigente Scolastico
			Sospensione fino a 15 giorni/attività a favore della Comunità	Consiglio di Classe
4.1	Danni provocati a locali, arredi, attrezzature e oggetti	Lieve e unico	Annotazione su registro elettronico	Docente
			Riparazione da parte dello studente (se possibile) / risarcimento somma necessaria per la riparazione/sostituzione dell'oggetto	Consiglio di Classe
			Sospensione fino a 15 giorni	Consiglio di Classe
		Grave/ripetuto	Convocazione studente e genitori	Dirigente Scolastico
			Riparazione da parte dello studente (se possibile) / risarcimento somma necessaria per la riparazione/sostituzione dell'oggetto	Dirigente Scolastico
			Sospensione fino a 15 giorni/attività a favore della Comunità scolastica	Consiglio di classe

N°	COMPORAMENTI SANZIONABILI COMPORAMENTI SPECIFICI	NATURA (GRAVITÀ, INTENZIONALITÀ E RECIDIVITÀ) DELLA CONDOTTA	SANZIONI	ORGANI CHE COMMINANNO LE SANZIONI
4.2	Uso improprio di strumenti digitali a disposizione, che comportino distrazione dalle lezioni (cellulare o altro device non previsto dall'Istituto)	Una volta	Richiamo orale	Docente
			Annotazione sul registro elettronico	Docente
		Ripetuto	Convocazione studente e genitori	Dirigente Scolastico
			Sospensione dalle lezioni fino a cinque giorni/attività a favore della Comunità scolastica	Consiglio di Classe
4.3	Uso non consentito del cellulare o di altri dispositivi (IPOD...) durante le lezioni	Una volta	Richiamo orale	Docente
			Annotazione scritta su registro elettronico	Docente
		Ripetuto	Convocazione studente e genitori	Dirigente Scolastico
			Sospensione fino a cinque giorni/attività a favore della Comunità scolastica	Consiglio di classe
4.4	Accesso non consentito ad internet o a siti non attinenti ad argomenti culturali/scolastici	Unico/saltuario	Richiamo orale	Docente
			Annotazione su registro elettronico	Docente
		Ripetuto	Annotazione su registro elettronico	Docente
			Convocazione studente e genitori	Dirigente Scolastico

N°	COMPORAMENTI SANZIONABILI COMPORAMENTI SPECIFICI	NATURA (GRAVITÀ, INTENZIONALITÀ E RECIDIVITÀ) DELLA CONDOTTA	SANZIONI	ORGANI CHE COMMINANNO LE SANZIONI
	(pornografici, ludici)		Sospensione dalle lezioni fino a cinque giorni/attività a favore della Comunità scolastica	Consiglio di classe
4.5	Riprese non consentite, in formato audio/video, di lezioni e docenti	Unico e grave	Richiamo orale	Docente
			Convocazione studente e genitori	Dirigente Scolastico
			Sospensione fino a 15 giorni/attività a favore della Comunità scolastica	Consiglio di classe
4.6	Collocazione di materiale denigratorio nei confronti di docenti, personale ATA, Dirigente, compagni su Web/social network	Unico e grave	Annotazione sul registro di classe	Docente
			Convocazione studente e genitori	Dirigente Scolastico
			Sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni/attività a favore della Comunità scolastica	Consiglio di classe
5.1	Trasgressione divieto di fumo	Unico e/o ripetuto	Annotazione su registro	Docente
			Sospensione dalle attività fino a tre giorni/attività a favore della Comunità scolastica	Consiglio di classe
5.2	Furto di qualsiasi natura	Unico e/o ripetuto	Convocazione studente e genitori	Dirigente Scolastico

N°	COMPORAMENTI SANZIONABILI COMPORAMENTI SPECIFICI	NATURA (GRAVITÀ, INTENZIONALITÀ E RECIDIVITÀ) DELLA CONDOTTA	SANZIONI	ORGANI CHE COMMINANNO LE SANZIONI
			Sospensione dalle attività fino a quindici giorni/attività a favore della Comunità scolastica	Consiglio di Classe
5.3	Consumo sostanze psicotrope	Unico	Convocazione studente e genitori	Dirigente Scolastico
		Ripetuto	Sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni/attività a favore della Comunità scolastica	Consiglio di classe
			Sospensione oltre 15 giorni/attività a favore della Comunità scolastica	Consiglio di Istituto
5.4	Spaccio sostanze psicotrope	Unico	Sospensione oltre 15 giorni/attività a favore della Comunità scolastica	Consiglio di Istituto

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Il procedimento disciplinare a carico degli alunni, in quanto d'ambito amministrativo, è normato dalla Legge n. 241/90 (con relative modifiche) e prevede le seguenti operazioni: avvio del procedimento, formalizzazione dell'istruttoria, obbligo di conclusione espressa con esplicitazione della motivazione.

- Nel caso di ammonizione verbale - orale e/o scritta - va rilevato il comportamento, richiamando la regola trasgredita; vanno inoltre richieste allo studente le motivazioni inerenti alla condotta assunta e, auspicabilmente, va concordata una soluzione con il coinvolgimento responsabile dello studente.
- Le proposte di sanzioni disciplinari superiori all'ammonizione verbale (orale e scritta) devono essere inoltrate, da parte di docenti e personale ATA che hanno rilevato i comportamenti scorretti, per iscritto o verbalmente, al Dirigente Scolastico, il quale provvederà a irrogare la corrispondente sanzione prevista o a convocare gli organismi competenti per l'assunzione di opportune decisioni in merito.
- Il Dirigente scolastico, in relazione alle proposte di sanzioni di cui al punto precedente, deve dare corso all'istruttoria entro cinque giorni dal momento in cui si verifica il fatto, acquisendo tutta la documentazione possibile, comprese le eventuali dichiarazioni scritte dello studente implicato e/o dell'adulto che propone la sanzione.
- Al termine della fase istruttoria riunisce l'organismo competente (Consiglio di classe/Consiglio di Istituto), dando contestuale avviso alla famiglia, anche se lo Studente è maggiorenne, e delibera la sanzione entro dieci giorni dalla data dell'evento.
- La deliberazione deve essere inviata in copia alla famiglia entro cinque giorni dalla sua ratifica.
- Degli incontri degli organi chiamati a valutare i comportamenti sanzionabili va redatto un verbale, che deve contenere i seguenti elementi: descrizione della condotta scorretta, controdeduzioni dello studente, natura della sanzione, eventuale conversione della stessa in attività a beneficio della Comunità (scolastica o territoriale) per i casi previsti nella tabella riportata.
- Ogni reato va denunciato dal Dirigente Scolastico, su segnalazione scritta del personale docente e ATA che l'ha rilevato, alla competente autorità giudiziaria.

IMPUGNAZIONI

Organo di garanzia interno all'Istituto

Contro le sanzioni disciplinari, riportate nella tabella esplicativa, è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori e studenti), entro quindici giorni dalla comunicazione, ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato da questo Regolamento.

L'Organo è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto da un docente designato dal Consiglio d'istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori. Esso dura in carica un anno scolastico; i membri possono essere riconfermati.

Il Collegio Docenti può proporre una rosa di docenti come possibili membri effettivi o supplenti dell'Organo di Garanzia; la designazione del membro effettivo e di quello supplente spetta, comunque, al Consiglio di Istituto.

Analogamente l'elezione del genitore e del suo sostituto, che subentrerà in caso di incompatibilità del titolare in quanto parte in causa (ossia genitore dello studente sottoposto a giudizio) o di dimissioni/decadenza dello stesso, va effettuata in concomitanza con le elezioni dei rappresentanti dei Consigli di Classe.

Nel caso in cui sia necessario convocare l'Organo di Garanzia durante il periodo precedente lo svolgimento delle elezioni, restano in carica i rappresentanti eletti/designati l'anno precedente.

L'Organo di Garanzia deve esprimersi nei successivi dieci giorni dalla data di presentazione del ricorso.

Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Le deliberazioni dell'Organo di Garanzia sono valide se assunte a maggioranza, a prescindere dal numero dei partecipanti. Le astensioni non influiscono sul conteggio dei voti.

L'Organo di Garanzia decide - su eventuale richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse - anche sui conflitti che dovessero insorgere all'interno della scuola in merito all'applicazione di questo Regolamento e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti. La sanzione comminata dagli organi di Istituto viene eseguita e resta in vigore, pur in pendenza di impugnazione per reclamo all'Organo di Garanzia regionale fino all'eventuale accettazione da parte di quest'ultimo delle ragioni addotte dai soggetti ricorrenti.

Organo di garanzia regionale

Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente specificatamente delegato, decide in via definitiva sui ricorsi presentati dagli studenti (o dai rispettivi genitori) in merito alle sanzioni ricevute e contro le violazioni dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

La decisione è assunta previo parere vincolante di un Organo di Garanzia regionale composto da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della Comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Tale organo resta in carica per due anni scolastici.

L'Organo di Garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e del Regolamento disciplinare/Statuto delle Studentesse e degli Studenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

Non è consentita in ogni caso l'audizione orale del ricorrente o di altri controinteressati

Il parere espresso è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere o senza che l'organo abbia avviato attività istruttorie, il Direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere.

Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale.

VIAGGI DI ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE, STAGES

Riferimenti normativi: C.M. n. 291 del 14/10/'92, C.M. n. 623 del 2/10/'96, C.M. n. 358 del 23/7/'96

Tipologia dei viaggi

- a) **Viaggi di integrazione culturale:** prevedono la partecipazione a manifestazioni culturali varie che comportino anche lo spostamento in sede diversa da quella di ubicazione della scuola.
- b) **Viaggi di integrazione alla preparazione di indirizzo:** sono essenzialmente finalizzati alle acquisizioni tecnico-scientifiche. Rientrano in questa tipologia di viaggi le visite, in Italia come all'estero, in aziende, unità di produzione o mostre, nonché la partecipazione a manifestazioni e gare coerenti con gli indirizzi di studio delle single classi.
- c) **Visite guidate:** si effettuano nell'arco di una sola giornata, anche in comune diverso da quello dove ha sede l'istituzione scolastica, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico – artistico, parchi naturali, etc.
- d) **Viaggi connessi ad attività sportiva:** sono finalizzati a garantire agli allievi esperienze differenziate di vita e attività sportive. Tale tipo di iniziativa è di rilevante importanza anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Vi rientrano sia le specialità sportive tipicizzate, sia le attività genericamente intese come "sport alternativi", quali escursioni, campeggi, settimane bianche e campi scuola. Rientrano in tale categoria di iniziative anche la partecipazione a manifestazioni sportive.
- e) **Scambi educativi con l'estero:** gli scambi educativi possono realizzarsi attraverso la programmazione di un progetto didattico che coinvolga una intera classe (si attua di norma in condizioni di reciprocità e coinvolge, salvo eccezioni ampiamente motivate, almeno i 2/3 degli alunni di una classe) o gruppi di studenti (il Collegio dei Docenti prevede la partecipazione di alunni provenienti dalle diverse classi interessate, e, in relazione all'attività da svolgere, individua i criteri per la selezione) aggregati in base a precisi progetti collegati ad iniziative comunitarie o internazionali. Gli scambi educativi di norma possono durare da un minimo di una settimana ad un massimo di tre settimane ed essere realizzati nel corso dell'intero anno scolastico; possono essere effettuati nel periodo delle vacanze soltanto qualora siano in corso, nel paese che ospita, le normali attività scolastiche.

- f) **Viaggio studio/stage per l'approfondimento della lingua straniera o per lo sviluppo di PCTO (ex-Alternanza scuola-lavoro):** lo stage di lingua o finalizzato allo sviluppo di PCTO si caratterizza per la sua trasversalità in quanto coinvolge gruppi di studenti provenienti da diverse classi. L'attività di norma dura una settimana.

Destinatari

Nessun viaggio della durata superiore a un giorno destinato a una classe, può essere effettuato se non è garantita la partecipazione di almeno due terzi degli studenti; al divieto fanno eccezione gli stages di lingua/PCTO, scambi culturali e viaggi connessi ad attività sportive agonistiche la cui programmazione preveda la partecipazione di studenti appartenenti a classi diverse.

Nel calcolo dei due terzi dei partecipanti sono da includere anche gli studenti che aderissero a mobilità per stage linguistici, sportivi, PCTO all'estero etc.

Per attività teatrali, cinematografiche, musicali, visite aziendali e visite guidate è necessaria la partecipazione dei due terzi degli studenti di ciascuna classe. Nel caso di alunni minorenni è richiesta l'autorizzazione delle famiglie per la partecipazione all'attività. Ai sensi della L.104/'92 deve essere assicurata la partecipazione alle attività agli alunni portatori di disabilità.

È auspicabile, in linea generale, salvo casi particolari opportunamente motivati, per i viaggi d'istruzione o visite guidate con più classi che gli studenti appartengano alla stessa fascia d'età.

Durata dei viaggi di istruzione e periodi di effettuazione

Il periodo massimo utilizzabile, per ciascuna classe, per i viaggi di istruzione e le visite guidate, da utilizzare in unica o più occasioni è indicato in quindici giorni.

È fatto divieto di effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni, durante il quale l'attività didattica è principalmente indirizzata al completamento dei programmi di studio, in vista della conclusione delle lezioni. Al divieto di effettuare viaggi nell'ultimo mese di lezione si può derogare per i viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali e internazionali, per le attività collegate con l'educazione ambientale, considerato che le attività all'aperto non possono, nella maggior parte dei casi, essere svolte prima della tarda primavera o per partecipare a iniziative rilevanti dal punto di vista culturale (Fiera del libro, EXPO, etc.) che si svolgono nella parte terminale dell'anno scolastico.

Le iniziative di un solo giorno non possono prevedere destinazioni tali per cui la durata del viaggio superi la metà del tempo complessivo.

Accompagnatori

Gli accompagnatori vengono individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni partecipanti al viaggio. Fatta salva la necessaria presenza del docente organizzatore/ responsabile appartenente al Consiglio di Classe, nel caso di indisponibilità di altri docenti ad accompagnare la classe si provvederà a individuare gli accompagnatori tra il personale docente e non docente disponibile. La partecipazione del personale ATA sarà consentita nei due seguenti casi:

- 1) con incarico del dirigente scolastico, verificata l'indisponibilità di docenti ad accompagnare la classe
- 2) come aggregato al gruppo, quindi a proprie spese.

Di norma ciascun docente partecipa a un solo viaggio di più giorni, eccezionalmente e solo su autorizzazione del Dirigente, il docente potrà partecipare a due viaggi.

Per i viaggi in Italia e all'estero è previsto un accompagnatore ogni 15 studenti con un minimo di due accompagnatori sul gruppo; in caso di presenza di alunni disabili si valuterà, tenendo conto delle problematiche personali, l'opportunità di ampliare l'organico degli accompagnatori individuando un docente disponibile o, dove ci sia necessità, l'assistente per l'autonomia o il genitore. In caso di studenti con grave disabilità è prevista la partecipazione del genitore con quota di partecipazione interamente a carico della famiglia.

Per i viaggi all'estero è richiesta la presenza sia di un accompagnatore aggiuntivo sull'intero gruppo, sia di un accompagnatore con ottima padronanza della lingua del Paese da visitare o di una lingua straniera tra le più parlate.

L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni al fine di prevenire, per quanto è possibile, infortuni e danni alle persone e alle cose.

ITER PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Le proposte per i viaggi di più giorni dovranno essere presentate al Consiglio di Classe nel primo Consiglio di Classe (docenti, rappresentanti dei genitori e degli studenti) e comunque **entro e non oltre** la data del 15 novembre da:

- singoli docenti
- gruppi di lavoro per ambiti disciplinari
- Dirigente Scolastico
- Collegio dei Docenti
- Comitato studentesco

Il promotore delle attività, ottenuto il consenso dal Consiglio di Classe, presenterà al Dirigente Scolastico la richiesta di effettuazione del viaggio, che dovrà contenere:

- meta e durata
- programma dettagliato del viaggio obiettivi didattico-educativi
- classi coinvolte e numero di allievi interessati all'attività
- nome degli accompagnatori e del/dei sostituto/i
- mezzo di trasporto che si intende utilizzare.

Per le uscite didattiche di uno o più giorni sarà cura del responsabile dell'attività prendere contatti con la segreteria per la prenotazione di mezzi di trasporto e visite a musei, mostre, ecc. e per la predisposizione della documentazione necessaria (informativa ai genitori, consenso della famiglia, dichiarazione di accompagnamento, piano delle soste lungo il percorso in andata e ritorno).

Al termine di ogni uscita il docente accompagnatore promotore dell'attività, dovrà presentare una relazione al Dirigente Scolastico.

Per i viaggi d'istruzione che prevedono soggiorni prolungati, il docente accompagnatore, in caso di assenza di allievi per gravi motivi, dovrà tempestivamente comunicare alla scuola l'assenza del partecipante. Sarà poi cura della scuola contattare la famiglia e la compagnia assicuratrice. È qui solo il caso di sottolineare che l'attività istruttoria e i contatti con le agenzie di viaggio sono di esclusiva competenza dell'Istituto.

Preventivi

La segreteria, a seconda dei casi, attiva la procedura opportuna come da normativa vigente:

- conferma l'iniziativa all'Agenzia o alla Ditta di noleggio dopo il versamento del saldo
- provvede alla stesura dell'elenco dei partecipanti all'attività da inserire nei registri delle classi interessate alla proposta;
- invia all'agenzia di viaggio e/o di trasporti il piano delle soste lungo il percorso in andata e ritorno almeno tre giorni prima della partenza.

Alle agenzie di viaggio e/o di trasporto sarà chiesto di dichiarare nel preventivo le clausole che regolano le penalità in caso di assenza di allievi.

Il Consiglio di Istituto prende visione del piano viaggi predisposti dalla segreteria e delibera i viaggi di istruzione.

Il Consiglio di Istituto può delegare il Dirigente Scolastico ad autorizzare lo svolgimento dei viaggi di istruzione e delle visite guidate, dopo avere verificato il rispetto delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.

Quote di partecipazione

- Le quote di partecipazione sono da versare tramite l'applicativo PagoPA
- La quota di partecipazione per le uscite di una sola giornata deve essere corrisposta in un'unica soluzione e deve essere versata entro la data comunicata dalla scuola.
- Per le uscite che prevedono più giorni viene richiesto un anticipo del 50% da versare, entro la data comunicata. L'anticipo non potrà comunque essere rimborsato dalla scuola, la sottoscrizione alla partecipazione all'attività implica un impegno da parte dello studente maggiorenne o del genitore/tutore.
- La scuola comunicherà la quota di saldo e i termini di versamento.
- I versamenti potranno essere individuali o di gruppo, purché effettuati nella modalità su espressa poiché a norma di legge non è consentita alcuna gestione di somme fuori bilancio.
- Qualora, a progettazione avanzata dell'iniziativa, si verifichi un calo dei partecipanti al di sotto della soglia prevista dal regolamento, l'eventuale autorizzazione al viaggio dovrà essere nuovamente rilasciata dal Dirigente Scolastico.

Tetto massimo di spesa orientativo per viaggi di più giorni

Classi prime e seconde: fino a € 300,00

Classi terze quarte e quinte: fino a € 500,00

Stage di lingua: fino a € 1000,00

DOVERI PERSONALE DOCENTE

Il conseguimento degli obiettivi educativi e didattici impone che tutto il corpo Docente assuma, nei confronti degli studenti, un atteggiamento univoco e coerente, rispetto ad alcune regole di condotta generali, ed in particolare:

- o mantenere la massima trasparenza nella programmazione e nei criteri di valutazione;
- o favorire la partecipazione attiva degli studenti, al fine di aumentare e/o incoraggiare il grado di autostima;
- o utilizzare metodologie e strumenti diversificati e funzionali agli obiettivi da raggiungere;
- o correggere gli elaborati scritti, utilizzando la griglia di valutazione d'Istituto, consegnandoli entro quindici giorni dalla loro effettuazione;
- o i voti delle interrogazioni e delle prove scritte vanno riportati sul registro elettronico ai sensi delle norme vigenti in materia di trasparenza.
- o favorire l'autovalutazione;
- o esigere puntualità nell'esecuzione dei compiti assegnati;
- o pretendere rispetto nei confronti di tutto il personale scolastico e dell'ambiente interno ed esterno all'edificio;
- o avere cura di annotare quotidianamente, sul registro elettronico personale, le attività svolte ed eventuali compiti assegnati;
- o rispettare il divieto di utilizzare il telefono cellulare durante le ore di lezione e le riunioni di lavoro.

Orario di servizio

- ❖ I docenti devono essere in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni della prima ora.
- ❖ Eventuali scambi di orario devono essere richiesti per iscritto al Dirigente o suo delegato.
- ❖ Ogni docente è responsabile della vigilanza sugli studenti della classe assegnata per tutto il tempo in cui è in servizio, nei vari spazi (aula, laboratori, palestra) in cui si svolgono le attività, anche durante gli spostamenti.
- ❖ La vigilanza durante l'intervallo è assicurata da tutti i docenti in servizio secondo i turni predisposti dal Dirigente Scolastico.

- ❖ Durante le assemblee studentesche e i seminari il docente in orario è tenuto a registrare le eventuali assenze, a garantire la sorveglianza nei pressi delle aule interessate.

Doveri personale ATA

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI: svolge attività lavorativa di rilevante complessità anche nei rapporti con l'esterno. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione gestendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti dal personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti dal dirigente scolastico. Ha responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo-contabile, di ragioneria e di economato, che assumono nei casi previsti rilevanza anche esterna. Firma tutti gli atti di sua competenza.

L'espletamento delle sue funzioni è volto ad assicurare l'unitarietà della gestione dei servizi amministrativi e generali della scuola coerentemente alle finalità ed agli obiettivi dell'istituzione scolastica, in particolare del piano dell'offerta formativa.

Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. Possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche.

GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: il personale amministrativo esegue attività che richiedono specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione anche con l'utilizzo di strumenti di tipo informatico. Gli assistenti amministrativi sono suddivisi per specifiche mansioni e hanno competenza diretta nella tenuta dell'archivio e del protocollo. Lo sportello per gli utenti è aperto secondo gli orari pubblicati sul sito della scuola.

GLI ASSISTENTI TECNICI: gli assistenti tecnici eseguono attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale, conoscenza di strumenti e tecnologie anche complessi, con capacità di utilizzazione degli stessi nonché di esecuzione di procedure tecniche e informatiche.

Provvedono alla preparazione del materiale e degli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche nei laboratori, officine e reparti di lavorazione cui sono

assegnati, garantendo l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle lezioni; si occupano del riordino e della conservazione del materiale e delle attrezzature tecniche, garantendone la verifica e l'approvvigionamento periodico in rapporto con il magazzino.

I COLLABORATORI SCOLASTICI: Eseguono, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica. Hanno cura dei servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi al l'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico; di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti. Prestano ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale anche con riferimento alle attività previste dall'art. 47 del CCNL.

VIGILANZA E SORVEGLIANZA DEGLI STUDENTI

Fonti normative

- Art. 99 del R.D. 965/24: i docenti sono tenuti alla vigilanza durante le ore di lezione, durante gli intervalli e durante l'uscita dei ragazzi dalla scuola.
- Art. 28 Costituzione italiana: "I funzionari e i dipendenti dello stato sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili e amministrative, degli atti compiuti in violazione di diritti o per atti omissivi".
- Art. 2047, 1° c., Codice Civile: "In caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e di volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto". Il Docente è tenuto a provare di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando, quindi, di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta, e che, nonostante l'adempimento di tale dovere, il fatto dannoso per la sua repentinità ed imprevedibilità gli abbia impedito un tempestivo efficace intervento (Cass., sez III, 18.4.2001, n. 5668); è richiesta, perciò, la dimostrazione di aver adottato in via preventiva le misure organizzative idonee ad evitare il danno (Cass. Civ., sez III, 3.2.1999, n. 916 ha confermato la sentenza di merito che aveva ritenuto sussistente la responsabilità dell'insegnante avuto riguardo alla circostanza dell'allontanamento ingiustificato della stessa dall'aula).
- Art. 2048, 2° c. del Codice Civile: "I precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza"; 3° c.: "Le persone indicate ... sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non avere potuto impedire il fatto". Asserisce la Cassazione che la responsabilità dell'Amministrazione scolastica è costruita come riflesso di quella del personale della scuola, mediante l'uso dello strumento tecnico-giuridico del rapporto organico.
- Cass. SS.UU. civili, n. 9346/2002: con l'iscrizione e l'ammissione dell'alunno si realizza "l'instaurazione di un vincolo negoziale, in virtù del quale, nell'ambito delle obbligazioni assunte dall'istituto, deve ritenersi sicuramente inclusa quella di vigilare anche sulla sicurezza e sull'incolumità dell'allievo nel tempo in cui fruisce della prestazione scolastica in tutte le sue espressioni, anche al fine di evitare che l'allievo procuri danno a se stesso" - Art. 61 della Legge n.312/1980 (parzialmente trasfuso nell'art. 574 del T.U./1994): "La responsabilità patrimoniale del personale direttivo, docente, educativo e non docente della scuola materna, elementare, secondaria ed artistica dello Stato e delle istituzioni educative statali per danni arrecati direttamente

all'Amministrazione in connessione a comportamenti degli alunni è limitata ai soli casi di dolo o colpa grave nell'esercizio della vigilanza sugli alunni stessi. La limitazione di cui al comma precedente si applica anche alla responsabilità del predetto personale verso l'Amministrazione che risarcisca il terzo dei danni subiti per comportamenti degli alunni sottoposti alla vigilanza. Salvo rivalsa nei casi di dolo o colpa grave, l'Amministrazione si surroga al personale medesimo nelle responsabilità civili derivanti da azioni giudiziarie promosse da terzi. La vigilanza è un obbligo che ricade in via primaria sul personale docente, ma coinvolge anche il dirigente e il personale ausiliario, nonché gli organi collegiali della scuola che ne devono regolare l'esercizio".

- Cass. – SS.UU. – sent. 04.02.2005, n. 2272: un ingresso ritardato, ad esempio posticipato alla seconda ora, ma la cui attesa venga consentito trascorrere in spazi di pertinenza dell'istituzione, configura l'insorgere di specifici obblighi di vigilanza, da escludersi invece se le circostanze concrete del caso consentano di appurare che lo spazio non sia ad uso esclusivo della scuola, ma accessibile da parte di estranei.
- Cass. Sez.I, sent. 30.03.1999, n. 3074: l'obbligo di vigilanza "permane per tutta la durata del servizio scolastico, servizio che non può essere interrotto per la semplice assenza dell'insegnante che dovrebbe tenere la lezione", in quanto "tale assenza non costituisce certamente un fatto eccezionale, ma normale e prevedibile" e la scuola è obbligata ad approntare tutte le misure organizzative necessarie.
- Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623: l'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio.
- Art. 25 del D.lgs. n.165/2001: 2° c.: "Il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare, il dirigente scolastico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali". 3° c.: " Nell'esercizio delle competenze di cui al comma 2, il dirigente scolastico promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni". 4°

c.: "Nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale".

- o Art. 10 del D. Lgs. 297/94: "Il consiglio di circolo o di istituto... ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie: [...] adozione del regolamento interno del circolo o dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima [...]".
- o Nota Min. prot. n. 4733 del 26.11.03: "le giornate riservate alle assemblee di istituto durante l'orario delle lezioni, sono da considerare a tutti gli effetti come lezioni [...] l'istituzione scolastica ha l'onere di adottare tutte le iniziative necessarie per la verifica della presenza dei docenti e degli studenti, conformemente a quanto accade per la rilevazione delle presenze nelle giornate destinate allo svolgimento delle lezioni".
- o Art. 28 del CCNL del 29/11/2007: "[...] per il personale insegnante che opera per la vigilanza e l'assistenza degli alunni [...] durante il periodo della ricreazione il tempo impiegato nelle predette attività rientra a tutti gli effetti nell'orario di attività didattica".
- o Art. 29 del CCNL del 29/11/2007: "Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi".
- o Tabella A – Profili di area del personale ATA, CCNL 2007: il collaboratore scolastico "[...] È addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, [...] di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti...."

Responsabilità'

NATURA DELLA RESPONSABILITÀ

Dal panorama normativo discende che la responsabilità della scuola è da intendersi quale "responsabilità aggravata" ai fini civilistici. Per consolidata giurisprudenza, infatti, il personale docente della scuola (privata o pubblica che sia) rientra nella nozione dei

cosiddetti "precettori", di cui all'art. 2048 c. II del Codice Civile. Qualora poi si tratti di scuola pubblica, la responsabilità si estende alla P.A. in virtù dell'applicazione del principio di immedesimazione organica posto dall'art. 28 della Costituzione.

Tale responsabilità si basa su di una colpa presunta, ovvero sulla "presunzione" posta dalla legge di una "culpa in vigilando", ovvero sulla presunta negligenza nell'adempimento all'obbligo di vigilanza e/o sorveglianza. La responsabilità oggettiva posta da tale norma esonera il danneggiato dalla prova dell'elemento psicologico del fatto, ovvero dal provare oggettivamente il difetto di vigilanza. È dunque necessario che venga provato, da parte del personale della scuola, il "caso fortuito" per potersi esimere da tale responsabilità. Deve cioè potersi provare che il danno verificatosi è dipeso da caso fortuito ovvero da un evento straordinario e assolutamente imprevedibile, nonché non superabile con l'uso dell'ordinaria diligenza, da considerarsi in rapporto al caso concreto. I "precettori" in senso civilistico, dunque, non si liberano dalle responsabilità in esame se non dimostrano "in positivo" di aver adottato "in via preventiva" tutte le cautele idonee ad evitare le situazioni di pericolo favorevoli al verificarsi di fatti dannosi. La "prova liberatoria" che devono fornire gli insegnanti e la scuola (ossia il non avere potuto impedire il fatto) è valutata dai giudici in termini oggettivi e rigorosi. La responsabilità aggravata di cui sopra sussiste sia nei casi in cui l'autore del fatto dannoso sia soggetto privo della capacità di intendere e di volere, sia che l'autore del fatto sia un soggetto capace, ed ancora nelle ipotesi di danni che gli alunni provochino sia a terzi sia a se stessi. L'obbligo di sorveglianza quindi mira ad impedire non solo che l'allievo compia atti dannosi nei riguardi di terzi, ma che egli stesso rimanga danneggiato dai suoi comportamenti.

La Cassazione asserisce che la responsabilità dell'Amministrazione scolastica è costruita come riflesso di quella del personale della scuola, mediante l'uso dello strumento tecnico-giuridico del rapporto organico. La Legge 312/80 ed il D. Lgs. 297/94, in realtà, non limitano la responsabilità verso il danneggiato ai casi di dolo o colpa grave ma concedono azione al danneggiato nei confronti della sola Amministrazione (con esclusione quindi del personale scolastico) e con la prevista possibilità di azione di rivalsa della P.A. che ha risarcito il danno, limitata però alle ipotesi di accertati dolo e/o colpa grave del personale scolastico. Pertanto, nel caso in cui la scuola venga condannata a risarcire il danno al terzo o ad alunno che ha arrecato danni a se stesso, essa può rivalersi nei confronti del docente al cui carico venga riconosciuto dolo o colpa grave.

L'obbligo di sorveglianza ha contenuti diversi in relazione al grado di maturità degli allievi. Permane, in ogni caso, la responsabilità della scuola per i fatti dannosi posti in essere da

alunni maggiorenni, dato che l'obbligo di vigilanza e sorveglianza è dettato anche ai fini del mantenimento della disciplina.

La responsabilità ascrivibile al personale scolastico può essere di tipo penale (per violazione di norme penalmente sanzionate, anche inerenti alla legislazione antinfortunistica), civile verso terzi (per danno ingiusto arrecato agli studenti), disciplinare (per violazione di doveri propri dello stato giuridico), e amministrativa o patrimoniale (correlata al pregiudizio economico indirettamente subito dall'Amministrazione per risarcire i terzi, se causato da violazione dolosa o colposa di obblighi di servizio).

ESTENSIONE TEMPORALE OBBLIGO VIGILANZA

Per consolidata giurisprudenza, l'obbligo di sorveglianza si protrae per tutto il tempo in cui lo studente è affidato alla scuola, ossia dal momento dell'ingresso nei locali e/o pertinenze della scuola sino a quello dell'uscita, durante la pausa didattica e gli spostamenti da un locale all'altro della scuola.

Tale obbligo riguarda anche un'eventuale assenza del docente all'ultima (ultime) ora (ore), in vista della quale la scuola deve approntare tutte le necessarie misure organizzative (compresa, se non vi è una soluzione alternativa, la suddivisione degli studenti nelle classi).

Nel periodo in cui sussiste l'obbligo della vigilanza rientrano i momenti di attività didattica e tutti gli altri momenti della vita scolastica, anche di carattere integrativo: progetti/attività pomeridiane, uscite didattiche, viaggi d'istruzione...

La responsabilità dell'Amministrazione scolastica, poi, permane anche al di fuori dell'orario strettamente scolastico delle lezioni/attività, se sono stati consentiti l'ingresso anticipato nella scuola e/o la sosta dopo il termine delle lezioni giornaliere.

Le responsabilità connesse all'esercizio della vigilanza sugli alunni concernono sia i danni eventualmente arrecati dallo studente a terzi che i danni cagionati a se stesso.

ESTENSIONE SPAZIALE VIGILANZA

L'obbligo di sorveglianza si estende su tutti gli spazi interni (compresi gli spostamenti da un locale all'altro o da un edificio all'altro) e anche in quelli di pertinenza della scuola (ingressi, cortili, corridoi, scale, bagni...). Nel caso di spazi esterni (cortili), l'obbligo sussiste qualora questi siano destinati ad uso esclusivo della scuola.

RESPONSABILITA' GENERALE DELLA SCUOLA

La responsabilità della scuola risulta rafforzata a seguito del riconoscimento della personalità giuridica alle istituzioni scolastiche e della qualifica dirigenziale ai capi di istituto.

Le scelte organizzative effettuate dall'Istituto sono assoggettabili a sindacato giudiziale volto ad accertare la violazione di regole generali di diligenza e prudenza imposte dal dovere fondamentale del "neminem laedere".

La vigilanza è un obbligo che coinvolge vari soggetti scolastici (dirigente, docenti, collaboratori, organi collegiali) in forme diverse, a seconda del ruolo ricoperto e delle funzioni derivanti. Alla responsabilità del personale docente e ausiliario, peraltro, può accompagnarsi quella delle autorità scolastiche, qualora la mancata vigilanza derivi da carenze nella loro funzione.

COMPITI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E DEGLI EVENTUALI SOSTITUTI

L'obbligo di vigilanza/sorveglianza è dell'Istituzione scolastica e riguarda, quindi, la responsabilità del Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico ha il compito di adottare i provvedimenti di assegnazione dei docenti alle classi, di predisposizione dell'orario di insegnamento e di stesura del piano di vigilanza durante la pausa didattica, dai quali conseguono obblighi di sorveglianza degli studenti a carico dei docenti.

Inoltre, il Dirigente ha il dovere di sollecitare l'approvazione da parte del Consiglio di Istituto delle norme riguardanti la sorveglianza all'interno del Regolamento di Istituto - tenendo conto del complesso della normativa e delle interpretazioni giurisprudenziali -, di predisporre il piano di vigilanza in base alle regole stabilite e all'organico disponibile, di dare disposizioni idonee ad assicurare l'adeguata e continua vigilanza degli studenti affidati alla scuola, di decidere in merito a situazioni particolari o di emergenza e di vigilare sull'attuazione del piano e sul rispetto delle disposizioni impartite, avvalendosi anche del contributo del DSGA per le competenze inerenti al personale ausiliario.

In assenza del dirigente, spetta, per la sede centrale, ai collaboratori del Dirigente assumere le decisioni necessarie e, per le sedi associate, ai rispettivi referenti. Qualora anche queste figure fossero assenti, provvedono i coordinatori di classe, i quali non appena possibile informeranno il Dirigente scolastico sui problemi emersi e sulle misure adottate.

COMPITO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto ha il compito di adottare il Regolamento di Istituto, nel quale devono essere specificate le modalità di vigilanza sugli studenti durante la giornata scolastica, compresi i momenti di entrata e di uscita, in relazione a tutte le attività curricolari e integrative che si svolgono all'interno degli edifici scolastici o in luoghi extrascolastici.

RESPONSABILITA' DEL PERSONALE DOCENTE

Gli studenti sono affidati agli insegnanti, di norma, tramite i provvedimenti adottati dal Dirigente Scolastico relativi all'assegnazione dei singoli docenti alle classi, alla predisposizione dell'orario di insegnamento articolato settimanalmente o in modo flessibile, in base alle norme connesse all'autonomia scolastica e alla disciplina contrattuale e al piano di vigilanza predisposto per la pausa didattica. Gli insegnanti sono, pertanto, tenuti alla vigilanza sugli alunni e rispondono della loro incolumità nell'esecuzione degli specifici obblighi di servizio definiti contrattualmente e quindi in occasione delle attività definite di insegnamento (nelle quali rientrano le attività didattiche frontali, gli eventuali interventi didattici ed educativi integrativi e tutte le altre attività collegate al completamento dell'orario di servizio), così come nei *cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni, durante i quali gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe per accogliere e vigilare sugli alunni*, e al momento dell'uscita da scuola al termine delle lezioni.

Dall'inizio delle lezioni a settembre, sino alla pubblicazione dell'orario delle lezioni definitivo e del relativo piano di sorveglianza, tutti i docenti in servizio a cavallo della pausa didattica sono tenuti a garantire la sorveglianza.

RESPONSABILITÀ' DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

In applicazione di norme pattizie (tabella A CCNL/03 e art. 35 c. III L. 289/02) i collaboratori scolastici hanno compiti di sorveglianza alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi l'orario delle attività didattiche e durante la pausa didattica.

RESPONSABILITA' STUDENTI

Gli studenti hanno il diritto di essere informati, nonché il dovere di informarsi sulle norme che regolamentano le attività dell'Istituto e di rispettarle responsabilmente; la loro responsabilità varia a seconda che essi siano o no maggiorenni.

Devono avere rispetto nei confronti del personale docente e ausiliario avente compiti di vigilanza e seguire le indicazioni da loro impartite. Devono rispettare gli orari indicati,

entrare/uscire esclusivamente dalle entrate/uscite consentite, soffermarsi prima dell'avvio delle lezioni negli spazi indicati e, in caso di assenza del personale docente o ausiliario incaricato di esercitare la vigilanza, devono permanere negli spazi previsti dall'organizzazione e assumere atteggiamenti e comportamenti responsabilmente corretti, al fine di evitare che possano accadere infortuni a se stessi e agli altri o danni alle strutture, agli arredi e agli strumenti esistenti.

NORME GENERALI

Uso spazi esterni di pertinenza dell'istituto

- a) L'accesso con mezzi di trasporto al parcheggio non custodito della associata **Ghislandi** è riservato alle sole componenti scolastiche; è consentito l'ingresso con mezzi motorizzati, per il tempo strettamente necessario, ai fornitori. In tale spazio i mezzi devono muoversi a passo d'uomo. Poiché il cortile costituisce un punto di passaggio aperto al pubblico, non è possibile garantire in tale spazio una vigilanza al momento dell'entrata e dell'uscita da scuola degli studenti. È assolutamente vietato parcheggiare davanti alle uscite di emergenza.
- b) Per la sedi associate **Ghislandi** e **Pisogne** viene garantita la vigilanza da parte di un collaboratore all'entrata principale dell'edificio.
- c) Per quanto concerne la **sede centrale** su entrambe le entrate esistenti (quella principale e quella secondaria di accesso all'ITIS), viene garantita la vigilanza da parte di un collaboratore scolastico al momento dell'entrata. Il parcheggio di automezzi non deve ostacolare l'accesso a mezzi di soccorso in caso di emergenze. Non è consentito parcheggiare nello spazio antistante l'entrata principale, segnalato sul manto stradale da vernice bianca. Il parcheggio collocato al confine con il campetto della palestra presso la sede centrale, è usufruibile, oltre che da parte del personale scolastico, anche da parte degli studenti e dei genitori così come lo spazio antistante l'entrata principale della sede centrale e lo spazio sul lato nord della sede centrale. Le automobili vanno posizionate negli appositi spazi. Lo spazio in corrispondenza dell'entrata che porta al magazzino dell'Istituto e sull'accesso al parcheggio lato nord deve essere lasciato libero. Nell'ambito del parcheggio ci si deve muovere con gli automezzi a passo d'uomo per evitare danni alle persone o ai mezzi.

Orario attività scolastiche

La Scuola ha l'obbligo della vigilanza sugli studenti per tutto il tempo in cui questi sono ad essa affidati.

L'orario delle attività viene stabilito dal Consiglio di Istituto e viene reso pubblico dal Dirigente Scolastico. Quello attualmente in vigore va dalle ore 8,00 alle ore 13,00/14,00 a seconda del quadro orario settimanale dei vari indirizzi e delle varie classi; sono previste attività pomeridiane (Attività sportive, Progetti, Recupero e rinforzo...) rientranti nell'ambito del Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto, in orari differenziati che vengono debitamente comunicati agli interessati.

Entrata studenti

L'entrata ufficiale negli spazi della scuola è fissata alle 7,55; in corrispondenza dei punti di accesso viene garantita la sorveglianza da parte di collaboratori scolastici, secondo un piano appositamente predisposto.

Gli studenti possono entrare nelle rispettive aule, dove vengono accolti e sorvegliati dai docenti in servizio alla prima ora. In caso di assenza o di ritardo dei docenti, la vigilanza va assicurata dai collaboratori scolastici presenti nei vari settori all'interno delle aule.

È vietato utilizzare, da parte degli studenti, le scale antincendio per accedere o uscire dai locali scolastici.

Va esercitato, da parte dei collaboratori scolastici, un controllo sulle persone estranee (genitori, rappresentanti di case editrici, fornitori...) che entrano negli edifici. In caso di persone non conosciute, i collaboratori sono tenuti a richiedere la loro identità e ad accompagnarli negli uffici di competenza; qualora, nonostante il controllo esercitato dal personale deputato, si notasse la presenza di persone estranee, tutto il personale è tenuto a chiedere loro l'identità e ad invitarle a recarsi dai collaboratori scolastici che si occupano dell'accoglienza.

Entrate/uscite fuori orario degli studenti

I ritardi vanno opportunamente giustificati sul Registro elettronico dai genitori degli studenti (se minorenni) o dagli studenti (se maggiorenni). Non è consentito in alcun caso allo/a studente/ssa minorenni uscire dall'Istituto prima del termine delle lezioni se non accompagnato dal genitore, o da chi ne fa le veci, ovvero da un suo delegato maggiorenne munito di documento di identità del delegato e del delegante. In casi eccezionali l'Istituto provvederà a verificare l'uscita contattando telefonicamente la famiglia.

Nel caso di malessere che non richieda l'attivazione della procedura di soccorso, verrà avvisata la famiglia dello studente, il quale, anche se maggiorenne, potrà lasciare l'Istituto solo se accompagnato dal genitore o da chi ne fa le veci, ovvero da un suo delegato maggiorenne munito di documento di identità del delegato e del delegante.

Gli studenti che abbiano necessità di un permesso permanente di entrata posticipata o di uscita anticipata devono, previa presentazione della documentazione necessaria, farne specifica richiesta al Dirigente Scolastico. L'autorizzazione permanente viene annotata sul registro elettronico.

Ritardo o assenza docenti

I docenti, in caso di assenza, sono tenuti a darne comunicazione tempestiva e comunque entro le ore 7,40 in Segreteria e vengono sostituiti da insegnanti a disposizione. Fino all'arrivo del sostituto, il Collaboratore Scolastico in servizio nel reparto esercita la vigilanza all'interno dell'aula.

In caso di ritardi non preventivati, i docenti sono tenuti ad informare tempestivamente la Segreteria, in modo che si possa provvedere alla loro sostituzione. Comunque, in caso di ritardo o di assenza dei docenti non tempestivamente segnalati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a fare entrare nell'aula gli studenti e a vigilare su di loro, al fine di evitare che gli studenti rimangano incustoditi, provvedendo nel contempo ad avvisare l'Ufficio del Personale.

In caso di assenza del docente, ove non sia possibile la sostituzione, gli studenti, divisi in gruppi, verranno assegnati ad altre classi, al fine di garantire comunque la vigilanza su di essi.

Attività curricolari ed extracurricolari

L'obbligo di vigilanza sugli alunni comprende tutte le attività svolte in orario curricolare, nonché le attività extracurricolari, interne ed esterne alla scuola, organizzate dall'Istituto. Durante le attività didattiche ogni docente vigila sugli studenti della propria classe ed interviene tempestivamente ove siano messi in atto comportamenti non conformi alle finalità didattiche delle singole ore di lezione, ovvero sanzionabili ai sensi del vigente Regolamento di disciplina.

I collaboratori scolastici esercitano attivamente la sorveglianza negli spazi loro affidati. In nessun caso la classe, soprattutto se comprende alunni minorenni, può rimanere incustodita. Il Docente è responsabile degli infortuni o dei danni che dovessero essere compiuti da un alunno, nel caso lasciasse incustodita la classe.

Qualora il docente in servizio avesse necessità di lasciare momentaneamente l'aula per comprovate e urgenti necessità, è tenuto a comunicare l'assenza momentanea al Collaboratore Scolastico in servizio nel reparto, il quale provvederà nel frattempo alla vigilanza sulla classe.

Durante le lezioni non è consentito agli studenti allontanarsi dall'aula. Il docente può autorizzare l'uscita dall'aula di un solo studente per volta, per breve tempo, tranne casi particolari autorizzati dal docente stesso. Qualora l'assenza si dovesse prolungare senza autorizzazione, il docente avviserà il collaboratore scolastico in servizio nella zona di competenza, il quale provvederà ad accertare la presenza dell'alunno/a e a sollecitare il suo rientro in aula.

Non è consentito agli studenti recarsi al bar durante lo svolgimento delle lezioni. In caso di malessere, lo studente interessato può chiedere al docente di uscire dall'aula e sarà assistito, da uno dei collaboratori scolastici per tutto il tempo necessario; se il malore fosse grave, i collaboratori scolastici informeranno il Dirigente o suo delegato che provvederà a chiamare i genitori affinché vengano a ritirare il figlio oppure a richiedere (personale individuato dal piano predisposto) l'intervento del 112 se il personale addetto al primo soccorso lo ritenesse opportuno. Nel caso in cui la presenza di alcuni studenti fosse richiesta fuori dall'aula (per l'esercizio delle funzioni di rappresentanti, attività con un altro insegnante, corsi di italiano per stranieri, sportelli di recupero, ecc..), l'assenza momentanea degli studenti dall'aula deve essere annotata sul registro elettronico.

Il personale docente e ATA che notassero la presenza di studenti nei corridoi durante lo svolgimento dell'attività didattica, devono invitare tali studenti a rientrare in aula.

I collaboratori scolastici sono tenuti a segnalare immediatamente all'Ufficio di Presidenza, o ai Responsabili delle sedi associate, ogni eventuale condotta scorretta o pregiudizievole per l'incolumità degli studenti stessi.

Attività alternative all'insegnamento di religione

Non è possibile predisporre alcuna forma di vigilanza da parte dell'Istituto per gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica e che hanno optato per l'uscita da scuola, i quali pertanto potranno sostare, all'interno dell'Istituto, unicamente nel bar nella sede centrale e nella sede del Ghislandi, mentre dovranno uscire dall'Istituto nella sede di Pisogne. Invece agli studenti che abbiano optato per lo svolgimento di attività alternative alla religione o per lo studio assistito, qualora vengano assegnate in organico ore dedicate o vi sia personale con ore a disposizione, viene garantita la disponibilità di uno spazio adeguato con la presenza di un insegnante.

Uso strumenti didattici, apparecchiature e impianti

Va esercitata un'oculata vigilanza qualora venissero usati strumenti didattici che potrebbero presentare dei rischi per l'incolumità personale. Eventuali guasti ad apparecchiature e impianti vanno tempestivamente segnalati agli assistenti tecnici.

Uso cellulari e dispositivi digitali

È vietato l'uso dei cellulari, sia da parte degli studenti che dei docenti, durante lo svolgimento delle lezioni. I docenti devono esercitare un'adeguata sorveglianza affinché la regola venga rispettata, soprattutto in occasione dello svolgimento di prove di verifica al fine di evitare che le stesse vengano vanificate da risultati alterati, richiamando gli studenti che dovessero trasgredirla, anche attivandosi per promuovere l'adozione di opportuni provvedimenti disciplinari.

I dispositivi digitali (videoproiettori, computer, stampanti...) presenti nelle aule vanno utilizzati sotto la sorveglianza dei docenti in modo che, da un lato, non vengano esposti a rischi di danneggiamento e, dall'altro, risultino funzionali al processo di insegnamento/apprendimento.

L'accesso ad internet è consentito agli studenti, durante l'orario scolastico, solo a siti opportunamente selezionati che permettono l'uso di materiale digitale e su attivazione, motivata didatticamente e delimitata temporalmente, da parte dei docenti, mediante l'impiego di una password personale messa a loro disposizione.

I dispositivi in dotazione agli studenti sono da considerare strumenti per l'apprendimento e, pertanto, vanno usati per il tempo strettamente necessario; quando non servono, al fine di evitare che possano divenire fattori di distrazione, vanno richiusi nella custodia. Su tali dispositivi devono essere caricate applicazioni finalizzate unicamente all'apprendimento. I docenti devono esercitare un'adeguata e costante sorveglianza affinché non venga compiuto un uso distorto degli stessi. In caso di violazione delle regole suddette, i docenti assumeranno le opportune iniziative e, in caso di persistenza di comportamenti scorretti, promuoveranno i necessari provvedimenti disciplinari, secondo quanto previsto dal "Regolamento di disciplina degli studenti".

Sciopero e assemblee sindacali del personale

In caso di assemblea sindacale del personale della scuola, le famiglie verranno avvertite con congruo anticipo, mediante un'apposita comunicazione che terrà conto delle adesioni

segnalate dai docenti, in merito all'eventuale soppressione di ore di lezione nella parte iniziale o terminale della giornata; pertanto, gli studenti potranno uscire/entrare posticipatamente o anticipatamente.

In caso di sciopero, il Dirigente, sulla base delle informazioni a propria disposizione, comunicherà ai genitori i problemi che potrebbero verificarsi in merito allo svolgimento delle lezioni. Poiché in genere non è possibile prevedere anticipatamente il numero delle assenze da parte del personale docente in quanto la comunicazione preventiva dell'adesione non è obbligatoria, i genitori sono invitati ad accompagnare i propri figli (se minorenni) al mattino per verificare la situazione reale e ricevere le informazioni in merito al numero di lezioni che potranno essere effettivamente svolte. Su specifica indicazione del Dirigente Scolastico, i docenti (e in generale il personale scolastico) in servizio nella giornata e non aderenti allo sciopero possono essere chiamati fin dalla prima ora, anticipando quindi in alcuni casi l'entrata a scuola rispetto all'orario normale, e presteranno servizio per un numero di ore pari a quello previsto per loro nella stessa giornata, in modo da garantire per quanto possibile lo svolgimento delle attività scolastiche; pertanto, il numero delle lezioni potrebbe essere ridotto in parte o in toto. Per questo motivo i genitori sono tenuti a prendersi carico dei propri figli qualora la scuola fosse costretta ad apportare modifiche all'orario, impegnandosi a venire a ritirarli all'orario che verrà loro indicato all'inizio della mattinata o, in caso di impossibilità, a firmare un'autorizzazione scritta - che va consegnata per tempo alla scuola - a consentire una loro uscita anticipata qualora la scuola non fosse in grado di garantire una sorveglianza sugli studenti per mancanza del personale.

Assemblee di classe e di istituto

Gli studenti possono svolgere assemblee di classe o di Istituto secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal relativo Regolamento elaborato dalla componente studentesca e approvato dal Consiglio di Istituto.

Poiché l'obbligo di vigilanza è strettamente connesso alla funzione docente, non essendo limitato esclusivamente al periodo di svolgimento delle lezioni ma estendendosi a tutto il periodo in cui gli alunni si trovano all'interno dei locali scolastici, il docente in servizio nel periodo in cui si svolge l'assemblea è obbligato a vigilare sugli studenti.

Anche nel caso di assemblee di istituto che si svolgano in locali extrascolastici vi è l'obbligo da parte del docente di rilevare la presenza degli studenti e di garantire la vigilanza per tutto il periodo in cui sono in servizio.

Evacuazione dall'istituto

La regolamentazione sulla vigilanza in caso di evacuazione dall'Istituto è disciplinata dal relativo Piano di evacuazione, al quale si rinvia.

Si precisa che, in ciascuna aula dell'Istituto, sono affisse le "Norme di comportamento in caso di evacuazione" alle quali docenti e studenti devono attenersi.

Durante il periodo di evacuazione, i docenti debbono sorvegliare gli studenti loro affidati accompagnandoli negli spazi esterni appositamente segnalati, ivi sostando con loro per tutto il tempo necessario.

Presenza di esperti esterni

Qualora i docenti ritenessero utile invitare in classe persone in qualità di esperti a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico con congruo anticipo per consentire la predisposizione di determina e lettera di incarico o contratto. In nessun caso l'esperto esterno può entrare in classe senza che sia stata attivata la procedura amministrativa sopracitata.

Gli esperti permarranno nei locali scolastici per il tempo necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e la vigilanza sulla classe restano del docente in servizio nell'ora. Pertanto, nel caso di intervento in classe di esperti, l'insegnante deve restare in aula ad affiancare l'esperto per la durata dell'intervento.

Avvicendamento insegnanti

Al cambio dell'ora gli studenti debbono rimanere nell'aula.

Al fine di favorire il cambio di turno tra i Docenti e di garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, i Docenti che entrano in servizio a partire dalla seconda ora in poi o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del Docente sulla classe. I Docenti sono tenuti ad effettuare gli spostamenti con la massima tempestività.

Nei casi in cui la classe rimanga momentaneamente sprovvista del docente che sta per recarsi in un'altra aula e non sia stato ancora sostituito da un collega proveniente a sua volta da un'altra classe, il collaboratore scolastico in servizio sul piano ha il compito di vigilare sugli studenti fino all'arrivo del docente subentrante.

I Collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti nelle aule, sono tenuti ad accertare eventuali assenze o forti ritardi di

docenti, provvedendo ad avvisare l'ufficio personale della Segreteria e a garantire comunque la sorveglianza fino all'arrivo del docente o di un suo sostituto.

Spostamento degli studenti

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli studenti durante il cambio di aula, i collaboratori scolastici sono tenuti a sorvegliare costantemente la propria zona di servizio, compresi i bagni, e a favorire in maniera tempestiva lo spostamento.

Lo spostamento degli studenti dalla propria aula per recarsi a svolgere le attività programmate nei laboratori e nella palestra deve avvenire sotto la sorveglianza dei docenti a cui è stata assegnata la classe.

Vigilanza sugli studenti disabili

Gli insegnanti di sostegno e gli educatori o assistenti, ai quali sono affidati dentro e fuori dell'aula studenti con disabilità impossibilitati ad autoregolarsi, sono responsabili della vigilanza sui soggetti loro assegnati per tutto il tempo di durata del loro servizio.

La vigilanza nei confronti degli studenti disabili, se non autonomi nei movimenti, viene assicurata dal docente di sostegno o dall'educatore (se presente) o dal docente della classe, eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

Per i casi particolarmente gravi di allievi disabili, deve sempre essere assicurata anche nei cortili la presenza del docente di sostegno o dell'educatore o di un collaboratore scolastico.

Pausa didattica

La durata della pausa didattica è di 20 minuti, dalle 9.50 alle 10.00 e dalle 11.50 alle 12.00 e viene scandita, all'inizio e al termine, dal suono della campanella.

Date la complessità degli edifici, in particolare di quello della sede centrale che presenta vari spazi anche all'aperto, la presenza del servizio bar sulla sede centrale e la necessità da parte di alcuni docenti di spostarsi nell'altra sede (centrale o Ghislandi) in quanto impegnati nell'ora successiva, la gestione della vigilanza durante l'intervallo risulta complessa e particolarmente delicata, tenuto conto anche del fatto che gli studenti si spostano in vari spazi degli edifici e possono assumere comportamenti più liberi; in nessun caso gli studenti, per quanto sparsi nei vari spazi disponibili, possono rimanere senza sorveglianza da parte del personale docente e/o ausiliario.

Nella sede di Pisogne, gli studenti utilizzano solo gli spazi interni all'edificio e lo spazio esterno delimitato da cancellata.

Durante l'intervallo gli studenti della sede centrale e della sede Ghislandi, possono recarsi al bar posto a pianterreno. Il Piano di sorveglianza coinvolge sia personale docente sia personale ausiliario (collaboratori scolastici). In punti visibili, in ogni settore in cui ha luogo la pausa didattica, viene affisso il piano annuale del personale impegnato nei compiti di vigilanza.

Il piano di sorveglianza ogni anno va personalizzato con l'individuazione dei soggetti preposti nei vari settori sulla base degli orari effettivi degli insegnanti e del personale ausiliario in servizio.

Tutto il personale coinvolto nel piano di sorveglianza è tenuto a svolgere scrupolosamente il proprio compito, al fine di evitare, per quanto è possibile, che si verifichino infortuni agli studenti e danni all'arredo, alle attrezzature e alle strutture, dovuti a comportamenti scorretti da parte degli studenti.

Malori e infortuni

In caso di malore sopraggiunto o infortunio, il docente presente in aula/laboratorio/palestra richiederà l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente, provvederà ad avvisare l'Ufficio di Presidenza, ovvero il Responsabile delle sedi associate, che, valutata la situazione, avviserà la famiglia dello studente e, se del caso, inoltrerà richiesta di intervento urgente ai servizi sanitari d'emergenza (112). Nel caso in cui lo studente debba essere trasportato al Pronto Soccorso in ambulanza e i genitori non siano ancora arrivati o siano irreperibili, lo studente minorenni dovrà essere accompagnato dal personale ATA.

Al fine di rispettare le procedure previste dalle polizze assicurative, l'insegnante presente all'infortunio o malore redigerà una relazione circostanziata sull'accaduto, compilando l'apposito modulo predisposto, e la consegnerà in Segreteria.

In caso di attività esposte a rischio (educazione fisica, gare sportive...), i docenti sono tenuti a prendere tutte le precauzioni possibili per ridurre al minimo i fattori di rischio.

Uscita al termine delle attività

Il docente dell'ultima ora vigila sull'ordinata uscita degli studenti dall'aula.

Attività pomeridiane

Nell'arco temporale compreso tra la fine delle lezioni e l'inizio delle attività pomeridiane organizzate dalla scuola (corsi di recupero, corsi di lingua, attività teatrali o musicali...), è consentito agli studenti che partecipano a tali iniziative di permanere nel locale del bar,

per quanto riguarda la sede centrale e la sede Ghislandi, un'aula assegnata per quanto riguarda la sede di Pisogne sotto la sorveglianza di un collaboratore scolastico.

Norme specifiche per la vigilanza in palestra

ACCESSO ALLE PALESTRE

La palestra e le relative strutture sportive sono utilizzate, in via normale, per le attività di educazione fisica, per le esercitazioni inerenti alle attività dei gruppi sportivi scolastici e per progetti inerenti all'educazione motoria che rientrano nel POF. In casi particolari, possono essere svolte attività che coinvolgano la totalità o quasi totalità degli studenti dell'Istituto e che non possano essere svolte altrove.

Il Comune, sulla base di un'apposita convenzione stipulata con l'Amministrazione Provinciale, può concedere l'utilizzazione della palestra ad associazioni sportive o ad enti per lo svolgimento di manifestazioni di interesse pubblico, dandone informazione all'Istituto.

Il docente consentirà l'accesso alle palestre solo agli studenti che devono svolgere l'ora di lezione. È vietato, pertanto, agli studenti entrare in palestra e usare gli attrezzi se non in presenza dell'insegnante di educazione fisica.

È fatto assoluto divieto agli alunni non impegnati nelle lezioni di educazione fisica, ovvero ad estranei, di trattenersi in palestra o negli spogliatoi. La presenza di persone non autorizzate sarà segnalata dagli insegnanti e/o dal personale ausiliario all'Ufficio di Presidenza.

L'accesso alla palestra, inoltre, è consentito solo se provvisti di scarpe ginniche ad uso esclusivo della palestra e di indumenti adeguati all'attività sportiva.

RESPONSABILITÀ DEL PERSONALE DOCENTE E AUSILIARIO

La vigilanza nelle palestre è affidata al docente dell'ora di lezione o ai docenti delle classi qualora si dovessero recare contemporaneamente nella stessa palestra.

Il docente, durante lo svolgimento delle attività, oltre ad osservare le norme generali di cui al presente Regolamento, deve assicurare una particolare ed idonea vigilanza sugli studenti al fine di prevenire possibili infortuni agli studenti.

Nel corso delle attività ogni insegnante è responsabile del corretto uso degli attrezzi e del riordino e della custodia del materiale utilizzato al termine della lezione. I danni alle attrezzature, che si dovessero verificare anche soltanto per usura e normale uso, vanno tempestivamente segnalati dal docente in servizio all'Ufficio Tecnico, il quale provvederà ad attivare le procedure necessarie alla relativa riparazione o sostituzione.

Il docente in servizio segnalerà tempestivamente alla Presidenza, compilando e sottoscrivendo l'apposito modulo, tutti gli incidenti anche di piccola gravità che si dovessero verificare nel corso dell'attività motoria o sportiva. L'eventuale infortunio, del quale l'insegnante non si avveda al momento dell'accaduto, deve essere denunciato verbalmente dallo studente all'insegnante entro la fine delle attività o al massimo entro la fine delle lezioni della stessa giornata in cui è avvenuto l'infortunio.

CONDOTTA DEGLI STUDENTI

Tutti gli studenti sono tenuti ad osservare un comportamento consono al contesto scolastico, improntato al senso di responsabilità e all'autocontrollo. Essi devono, inoltre, rispettare scrupolosamente le istruzioni del docente e utilizzare correttamente impianti e attrezzature sportive.

È vietato agli/alle studenti/studentesse, durante la lezione, indossare anelli, collane, orologi, orecchini voluminosi e braccialetti, spille, fermagli rigidi o qualsiasi altro oggetto che possa costituire motivo di pericolo nello svolgimento delle attività ginniche.

Nelle palestre è assolutamente vietato fumare, introdurre e/o consumare bevande e alimenti di qualsiasi genere.

Gli alunni, durante le lezioni di educazione fisica, non possono allontanarsi dalla palestra senza l'autorizzazione dell'insegnante.

Gli studenti sono invitati a non portare e a non lasciare incustoditi denaro, effetti personali o oggetti di valore negli spogliatoi o nella palestra. A tal proposito si fa presente che gli insegnanti e il personale addetto alla sorveglianza e alla pulizia della palestra non rispondono della custodia di oggetti e non sono responsabili per eventuali ammanchi.

Nel caso di danneggiamento volontario alle strutture ed agli attrezzi, lo studente responsabile è tenuto al risarcimento del danno.

ESONERO DALLE ATTIVITÀ

In caso di necessità di esonero, parziale o totale, dalle esercitazioni pratiche di educazione fisica per patologie in atto, lo studente potrà essere dispensato da tali attività solo su richiesta indirizzata al Dirigente Scolastico e corredata da relativa documentazione medica. In caso di esonero parziale, gli studenti sono esentati soltanto dalle attività non compatibili con le loro particolari condizioni di salute, sono comunque tenuti a svolgere le lezioni teoriche.

Sarà cura del docente di educazione fisica coinvolgere gli alunni esonerati dalle esercitazioni pratiche, sollecitandone il diretto intervento e l'attiva partecipazione in compiti di giuria o arbitraggio e, più in generale, nell'organizzazione delle attività.

In ogni caso, anche gli alunni esonerati dallo svolgimento di attività pratiche restano sotto la vigilanza del docente durante l'ora di educazione fisica.

Norme specifiche per la vigilanza nei laboratori

ACCESSO ED UTILIZZO DEI LABORATORI

I laboratori sono strutture attraverso cui è possibile, utilizzando le macchine e gli strumenti ivi esistenti, integrare la formazione culturale attraverso attività osservative, pratiche, esperienziali e interattive.

Non è consentito l'ingresso e l'utilizzo del laboratorio a studenti e/o ad altre persone non specificamente autorizzate.

Eventuali corsi e/o attività tenuti da docenti o esperti esterni e rivolti a studenti e/o personale interno e/o esterno dovranno essere autorizzati dal Dirigente Scolastico.

L'utilizzo dei laboratori nelle ore curricolari è regolamentato dall'orario di lezioni mentre avviene tramite prenotazione, da segnalare agli assistenti tecnici con un congruo anticipo, i quali provvederanno ad annotarla sull'apposito registro in altri casi.

Nel laboratorio di chimica, microbiologia, nelle officine meccaniche e di saldatura, dove il rischio è più elevato per la presenza di vetreria e di fornellini (Bunsen), di macchinari è collocata una cassetta di pronto soccorso per eventuali infortuni di lieve entità. Per quanto riguarda gli altri laboratori, dove il rischio è minore, in caso di necessità, si ricorre alla cassetta depositata nell'ambulatorio. In tutti i laboratori sono presenti uno o due estintori a seconda della tipologia di rischio.

RESPONSABILITÀ DEL PERSONALE SCOLASTICO

La gestione tecnica delle apparecchiature presenti nei laboratori è affidata agli assistenti tecnici dell'Istituto. Essi provvedono al regolare funzionamento delle apparecchiature e, nel caso del laboratorio informatico, alla configurazione del sistema operativo e all'aggiornamento dei programmi.

Le sostanze chimiche e biologiche utilizzate per le esercitazioni nel laboratorio di chimica e microbiologia vengono conservate in appositi armadi chiusi ed utilizzate esclusivamente alla presenza del docente o dell'assistente tecnico.

Non è possibile introdurre e/o consumare bevande ed alimenti di qualsiasi genere all'interno dei laboratori.

Data la presenza di macchine, di strumenti e di sostanze potenzialmente pericolose, gli insegnanti - fin dalle prime lezioni di ogni anno e, in caso di necessità, anche durante l'anno - devono illustrare agli studenti le regole fissate, oltre che in questo documento,

anche nei regolamenti specifici di ogni laboratorio affissi all'interno in un punto visibile; comunicano loro altresì le procedure di comportamento e di utilizzo di tutte le attrezzature e i materiali in dotazione, fornendo precise indicazioni operative, in modo da prevenire possibili danni alle persone e alle apparecchiature esistenti. Inoltre fanno presente i possibili rischi connessi all'uso degli strumenti e dei materiali e indicano contestualmente le necessarie misure di condotta in caso di infortuni e di incendi.

Nel laboratorio di informatica il docente è tenuto a vigilare sul corretto utilizzo di Internet da parte degli studenti. Pertanto egli ha l'obbligo di richiamare gli studenti che effettuino accessi a siti privi di valenza didattica o di contenuto diseducativo, e, qualora gli studenti persistessero nel navigare sui predetti siti, ha l'obbligo di interrompere l'attività che prevede il collegamento a Internet. Ai sensi della vigente normativa, è vietata l'installazione di programmi privi di licenza acquistata dall'Istituto. In caso di necessità di utilizzo di programmi freeware, i docenti interessati devono richiedere all'assistente tecnico incaricato l'autorizzazione all'installazione. Questi, valutate le caratteristiche del programma ed i requisiti del sistema richiesti, danno l'assenso o procedono personalmente all'installazione. In caso di utilizzo di dispositivi esterni (hard disk, CD, DVD, chiavette), prima dell'impiego vanno sottoposti ad un controllo tramite il programma antivirus caricato sui computer, al fine di evitare la diffusione di virus che potrebbero compromettere il loro buon funzionamento. In caso di difficoltà, gli interessati possono richiedere l'aiuto dell'assistente tecnico. Gli utenti dei laboratori informatici devono conoscere la legislazione vigente civile e penale nel campo informatico e telematico; pertanto essi si assumono la piena responsabilità delle proprie azioni nel caso di utilizzo di programmi software non autorizzati. Non è consentito modificare la configurazione dei computer, riprodurre o copiare abusivamente i prodotti software installati, cancellare file, se non di proprietà esclusiva dell'utente, spostare apparecchiature e/o connessioni con le periferiche o con la rete.

Il docente in orario segnalerà tempestivamente alla Presidenza, mediante apposita relazione scritta, tutti gli incidenti, anche di minor gravità, che dovessero accadere nell'ambito dei vari laboratori, evidenziandone tempi, ora e modalità.

Il docente è tenuto a segnalare all'assistente tecnico incaricato eventuali malfunzionamenti o guasti relativi alle apparecchiature dei laboratori. Gli assistenti tecnici di laboratorio provvederanno alla riparazione interna (se possibile) o inoltreranno all'Ufficio Tecnico la richiesta di intervento da parte della ditta convenzionata per la riparazione, compilando l'apposito modulo "Segnalazione guasti".

Gli assistenti tecnici, al termine delle attività, provvedono alla sistemazione e al riordino del materiale utilizzato.

CONDOTTA DEGLI STUDENTI

Tutti gli studenti devono assumere un comportamento responsabile, autocontrollato, rispettando le regole contenute nel presente Regolamento e le indicazioni operative fornite dall'insegnante.

I prodotti, i macchinari, gli strumenti e le attrezzature di laboratorio devono essere utilizzati secondo le norme di istruzione. Tutti coloro che li utilizzano sono responsabili del corretto uso degli stessi. Qualora uno studente rilevasse l'esistenza di guasti, anche parziali, è tenuto a segnalarlo all'insegnante, il quale verificherà l'opportunità di interrompere l'uso della macchina/strumento o, se possibile, di fare intervenire un assistente tecnico per la riparazione. Nel caso in cui uno studente manipoli quanto non consentito, ovvero non si attenga alle modalità di lavoro indicate dal docente in servizio, questi adatterà le sanzioni disciplinari di sua competenza con annotazione sul registro elettronico; eventuali provvedimenti disciplinari potranno essere assunti ai sensi del Regolamento di disciplina vigente.

Nel laboratorio di informatica, è vietato agli studenti installare, modificare o cancellare i programmi software già installati; le installazioni vengono eseguite dal personale tecnico. Qualora si verificassero danni alle attrezzature o agli arredi, per evidente condotta scorretta da parte dello studente, l'importo della riparazione o dell'acquisto dell'attrezzatura sostitutiva verrà addebitato allo stesso.

Gli studenti sono tenuti a non portare e a non lasciare incustoditi denaro, effetti personali o oggetti di valore durante le attività in laboratorio; si fa presente che docenti e personale addetto alla sorveglianza e alla pulizia dei locali non rispondono della custodia di oggetti e non si assumono responsabilità per eventuali ammanchi.

Norme specifiche per la vigilanza in attività fuori sede

ATTIVITA' FUORI SEDE E PARTECIPANTI

Tutte le attività che si svolgono fuori sede (uscite didattiche, viaggi di istruzione, stage, gare sportive...) devono essere deliberate dagli organi collegiali, in base alle rispettive competenze. Nella scelta delle sedi e delle strutture da visitare/utilizzare vanno tenuti presenti i possibili rischi e, qualora si abbiano informazioni che ne rilevino la presenza, va effettuata una scelta di tipo diverso.

Non è consentita la partecipazione alle attività fuori sede di persone diverse dai docenti, dagli assistenti degli studenti disabili e dagli alunni in elenco, a meno che si tratti di personale espressamente autorizzato dal Dirigente Scolastico.

OBBLIGHI DEL DOCENTE RESPONSABILE

Nell'organizzazione e nell'effettuazione delle attività fuori sede, particolare cura deve essere posta dal docente designato responsabile del gruppo e dai docenti accompagnatori per garantire in ogni fase l'efficacia dell'azione educativa, la sicurezza e la vigilanza degli alunni e, in generale, la buona riuscita delle iniziative.

Prima della partenza, il docente designato responsabile del gruppo di studenti per l'attività fuori sede verifica che ciascun docente accompagnatore abbia fatto l'appello degli studenti a lui affidati e, in caso di assenza di studenti, comunica non appena possibile, il nominativo degli eventuali studenti assenti alla Segreteria, la quale provvederà a contattare le rispettive famiglie per gli accertamenti del caso.

Durante tutta l'attività fuori sede il docente designato responsabile coordina ed organizza le attività da effettuare in loco. Verifica, inoltre, con la collaborazione dei docenti e degli eventuali assistenti accompagnatori, le condizioni delle strutture (alberghi, musei, piazze, teatri, monumenti...) da un punto di vista della sicurezza e dell'incolumità degli studenti e di tutto il personale.

OBBLIGHI DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI

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

Durante tutta l'attività fuori sede, ciascun docente accompagnatore deve verificare il rispetto del programma definito, l'osservanza degli orari e l'erogazione/fruizione del contenuto formativo previsto, nonché vigilare sulla condotta degli studenti a lui affidati. In particolare, per le attività fuori sede che comportino il pernottamento, i docenti accompagnatori sono tenuti a verificare che tutti gli studenti, all'orario stabilito, siano rientrati nelle camere rispettivamente assegnate per il periodo notturno.

I docenti di sostegno accompagnatori concorrono ad esercitare l'obbligo della vigilanza sull'intero gruppo di studenti, oltre che in particolare sugli alunni disabili loro affidati come per i docenti accompagnatori vi è l'obbligo di sorveglianza anche sullo studente in situazione di handicap.

OBBLIGHI ASSISTENTI ALL'AUTONOMIA ACCOMPAGNATORI

Gli assistenti accompagnatori sono responsabili della vigilanza sugli alunni disabili loro affidati per l'intero svolgimento dell'uscita didattica o del viaggio d'istruzione. Qualora

l'allievo sia affidato all'assistente accompagnatore anche nelle ore notturne, l'assistente è responsabile della vigilanza per l'intera durata del tempo dedicato al riposo notturno.

NORME SPECIFICHE PER STAGES LINGUISTICI ALL'ESTERO

Durante il periodo di soggiorno-studio all'estero (stages linguistici di una settimana) gli studenti sono affidati, per tutto l'orario delle lezioni, alla Scuola estera di riferimento e, in orario extrascolastico, alle famiglie ospitanti, opportunamente scelte dalla Scuola ospitante ovvero dall'Agenzia organizzatrice dello stage.

Spetta comunque al docente accompagnatore il compito di gestire i contatti tra gli studenti, le rispettive famiglie e le famiglie ospitanti, facilitando la corretta gestione delle relazioni e delle problematiche che dovessero presentarsi in loco e avendo cura di tenerne regolarmente informata la Segreteria.

Spetta altresì al docente accompagnatore la diretta vigilanza sugli studenti a lui affidati durante i viaggi di andata e ritorno, durante tutte le attività ricreative organizzate in loco o comunque nei momenti in cui gli studenti non risultano affidati alla scuola o alle famiglie ospitanti.

CONDOTTA DEGLI STUDENTI E POSSIBILI SANZIONI

Nel caso in cui vi siano studenti che, in precedenti attività realizzate fuori sede, abbiano assunto comportamenti gravemente scorretti e che possano lasciare ipotizzare la ripetizione di analoghi comportamenti, ciascun Consiglio di classe può deliberare la loro esclusione esplicitandone dettagliatamente le motivazioni.

Gli studenti che hanno aderito all'attività fuori sede sono tenuti a partecipare a tutte le iniziative programmate sottostando alle direttive dei docenti accompagnatori (e dell'eventuale personale addetto ai servizi turistici), senza sottrarsi alla loro vigilanza e senza assumere iniziative autonome non autorizzate.

Agli studenti è vietato danneggiare o comunque manomettere le strutture e le suppellettili alberghiere o familiari ospitanti, i mezzi di trasporto messi a loro disposizione e, più in generale, le strutture visitate e l'ambiente circostante.

Nel caso di mancanze gravi o reiterate, il docente responsabile del gruppo per l'attività fuori sede, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente Scolastico che dovrà essere opportunamente interpellato, potrà disporre il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, a cura e a carico delle famiglie; se maggiorenni, gli alunni potranno rientrare da soli, previa comunicazione alla famiglia.

Eventuali episodi d'indisciplina, segnalati nella relazione finale del docente responsabile del gruppo, comporteranno sanzioni disciplinari ai sensi del vigente Regolamento di disciplina. Secondo quanto stabilito nel Patto educativo e nel Regolamento di disciplina, sarà posto a carico degli studenti il risarcimento di eventuali danni da essi provocati.

CONDIZIONI DI SALUTE PARTICOLARI E ASSUNZIONE DI FARMACI

Esclusivamente al fine di predisporre tutte le misure cautelative a tutela della salute dei partecipanti, è richiesto alle famiglie degli studenti minorenni e/o a ciascuno studente maggiorenne di comunicare per iscritto alla Scuola, al momento dell'adesione all'attività fuori sede, eventuali patologie, allergie o intolleranze da cui essi fossero affetti e di segnalare l'eventuale necessità di assunzione di farmaci in conformità a quanto indicato nel Protocollo d'Intesa stipulato tra ASL e UST di Brescia.

In ogni caso, è richiesta alle famiglie degli studenti minorenni e/o a ciascuno studente maggiorenne la dichiarazione di esonero da responsabilità a carico dei docenti accompagnatori, qualora dovessero verificarsi conseguenze che possano pregiudicare la salute di detti studenti in seguito alla etero-somministrazione, nei casi previsti dal Protocollo sopra citato, o di autosomministrazione dei farmaci.