



LICEO  
"Francesco Crispi"  
TECNICO  
"Giovanni XXIII"  
PROFESSIONALE  
"A. Miraglia"

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE**

**"Francesco Crispi"**

Via Presti, 2 - 92016 Ribera (AG)

Tel. 0925 61523 - agis021005@istruzione.it

www.istitutopesuperiorecrispiribera.edu.it - agis021005@pec.istruzione.it

Codice fiscale n. 83002610844

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato dal C.I. il 15 Settembre 2023 con delibera n.9 Verbale n.2

*"La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica."*

(DPR 24/06/1998 n. 249 art 1. comma 1)

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

(DPR 24/06/1998 n. 249 art 1. comma 2)

*"La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale."*

(DPR 24/06/1998 n. 249 art. 1 comma 4)

## IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- Visto l'art 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/04/1994), n. 297, Visti gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99 n.275,
- Visto il D.I. 01/02/2001 n. 44,
- Visto il DPR 24/06/1998 n. 249 Statuto delle Studentesse e degli Studenti, Vista la Direttiva Pubblica istruzione del 15/03/2007 n.30,
- Visto il DPR 21/11/2007 n. 235 Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria,
- Vista la Direttiva del 30/11/2007 n. 104, Vista la nota 31/07/2008 Prot. n. 3602PO Visto il DPR 22/06/2009 n. 122
- Vista la normativa vigente in materia di valutazione del comportamento degli studenti
- Valutata l'opportunità di adottare il Regolamento d'Istituto
- Premesso che le componenti della comunità scolastica informano il loro comportamento all'autogoverno ed alla autodisciplina sentendo essi stessi la necessità di osservare certe norme, come la vita della comunità richiede,

### EMANA

il seguente regolamento, con la durata di tre anni, come una necessaria normativa nonché come strumento democratico per il corretto funzionamento dell'istituzione scolastica:

## TITOLO I – STUDENTI

### Capo I

#### Dei diritti e dei doveri delle studentesse e degli studenti

##### Art. 1 Diritti

La studentessa / Lo studente ha i seguenti diritti:

1. diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata e dialetticamente aperta alla pluralità di idee;
2. diritto alla riservatezza;
3. diritto all'informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
4. diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
5. diritto a una valutazione trasparente e tempestiva;
6. diritto di consultazione per ogni decisione che influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola;
7. diritto alla libertà di apprendimento;
8. diritto a offerte formative aggiuntive e integrative;
9. diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola;
10. diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono gli studenti stranieri;
11. diritto a un ambiente favorevole che assicuri, sia la crescita integrale della persona, sia un servizio educativo-didattico di qualità;
12. diritto a iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio;
13. diritto alla salubrità e la sicurezza degli ambienti;
14. diritto a un'adeguata strumentazione tecnologica;
15. diritto di fruire servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica;
16. diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto;
17. diritto di associazione all'interno della scuola secondo le norme dettate dal regolamento d'istituto;
18. diritto degli studenti, singoli e associati, a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte.

## **Art. 2 Doveri**

La studentessa / Lo studente ha il dovere di

1. frequentare con regolarità i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio
2. avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei propri compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiede per se stessa/o
3. rispettare le decisioni e le norme che regolano la vita della scuola
4. rispettare le disposizioni di sicurezza dettate dalla normativa vigente e dal regolamento interno
5. rispettare l'ambiente scolastico nella sua complessità: aule e locali comuni, laboratori, biblioteca, palestra, servizi ed arredi
6. utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici
7. condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico ed averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
8. Per mitigare e prevenire gli effetti delle infezioni da SARS-COV 2, attenersi scrupolosamente a quanto indicato nel VADEMECUM (nota n. 1988 del 19.08.2022 del Ministero dell'Istruzione)
9. di rispettare, il Piano e Regolamento per la Didattica Digitale Integrata consultabili sul sito della scuola nell'area REGOLAMENTI SCOLASTICI.

## **Capo II**

### **Norme di comportamento**

Gli studenti sono tenuti a mantenere sempre un comportamento corretto, disciplinato e rispettoso delle norme vigenti e del regolamento d'istituto. Con riferimento alle norme di comportamento va precisato che:

- a) È rigorosamente vietato fumare e/o consumare bevande alcoliche;
- b) È severamente vietato l'uso dei cellulari all'interno dei locali scolastici e nei cortili dell'istituto (Circolare M.I.M. 19.12.2022, prot.n. 107190) e di altri dispositivi informatici come TABLET, SMART WATCH, SMART GLASSES, tranne per uso legato alla svolgimento della DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA, e unicamente su indicazione del docente, con esclusiva finalità didattica, in momenti ben definiti e con modalità prescritte dall'insegnante.  
Tutti i cellulari e dispositivi dovranno essere spenti all'ingresso in Istituto e **riposti nello zaino**;
- c) È vietato l'uso e la diffusione di immagini e/o audio e/o video non preventivamente autorizzati;
- d) È rigorosamente vietato portare oggetti contundenti e/o affilati quali coltelli, coltellini, forbici, taglierini e similari ed altri oggetti in generale che possono rappresentare un pericolo per se stessi e/o gli altri (es. puntatori laser etc.);
- e) È rigorosamente vietato consumare bevande e alimenti nelle aule, palestre e laboratori.

### **Art. 3. Accesso all'Istituto**

L'Istituto è dotato di quattro sedi ciascuna con ingresso pedonale.

### **Art. 4 Accesso ai locali dell'istituto**

E' fatto divieto agli estranei accedere alle aule ed ai laboratori; in casi particolari ed in via del tutto eccezionale l'eventuale accesso deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico; i genitori/tutori e i visitatori possono accedere esclusivamente agli uffici e ai locali dell'istituto destinati al ricevimento genitori.

Il genitore dell'alunno (o titolare di responsabilità genitoriale) POTRA' accedere a scuola durante lo svolgimento delle attività didattiche solo per situazioni di comprovata necessità e/o emergenza.

**Gli studenti accederanno a scuola in una fascia oraria: Diurno dalle ore 7.55 – alle 8.00; Tecnico serale ore 16.30 (cancello via Circonvallazione)** e sono tenuti a recarsi in classe al suono della prima campanella.

L'ingresso/uscita di alunni avrà luogo dai cancelli individuati dalle apposite circolari. Gli studenti e le studentesse dovranno utilizzare esclusivamente l'ingresso assegnato sia per l'entrata che per l'uscita.

**Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, TUTTI GLI INSEGNANTI DELLE PRIME**

**ORE "sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni". Gli insegnanti in servizio durante le ultime ore, sono tenuti ad assistere all'uscita degli alunni medesimi" (comma 5 art. 29 CCNL 2006-2009).**

Per motivi di sicurezza gli studenti possono entrare in istituto cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni; per i medesimi motivi, al termine delle lezioni sono tenuti ad uscire dall'istituto. E' fatto divieto agli studenti accedere ai laboratori ed ai locali della palestra senza un docente accompagnatore e permanere all'interno dell'istituto oltre l'orario delle lezioni.

### **Art. 5 Entrate in ritardo**

Al fine di consentire il regolare inizio delle lezioni e garantire a tutti gli studenti il diritto allo studio, le entrate in ritardo, sono così regolamentate:

1. **L'entrata in ritardo, entro la prima ora di lezione, è consentita con provvedimento del Dirigente Scolastico o suo delegato solo in casi eccezionali ed adeguatamente motivati**, come ad esempio un comprovato ritardo di un mezzo pubblico o una visita medica confermata da attestazione del medico o della struttura sanitaria presso la quale si è effettuata la visita (non si tratta di certificati medici, ma di semplici dichiarazioni che attestano la presenza della persona presso il presidio sanitario). In casi particolari l'alunno verrà accolto in classe come uditor (da segnare sul RE), ma risulterà assente alla prima ora; il genitore/tutore dovrà quindi produrre giustificazione formale.

2. **I ritardatari saranno ammessi a 2ª ora (entro le 8.55). Oltre quest'orario non sarà più consentito l'ingresso neanche con l'accompagnamento del genitore, salvo i casi disciplinati dal comma 3; gli alunni si recheranno nelle classi, PREVIA AUTORIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI PLESSO. Il docente della seconda ora ammetterà l'alunno annotando sul registro elettronico e cartaceo il ritardo che dovrà essere giustificato dal genitore/tutore entro il giorno successivo.**

3. L'entrata in ritardo oltre l'inizio della seconda ora è consentita in casi eccezionali ed adeguatamente motivati, come ad esempio un comprovato ritardo di un mezzo pubblico o una visita medica confermata da attestazione del medico o della struttura sanitaria presso la quale si è effettuata la visita (non si tratta di certificati medici, ma di semplici dichiarazioni che attestano la presenza della persona presso il presidio sanitario). Lo studente dovrà essere sempre accompagnato da un genitore/ tutore o da persona precedentemente delegata per iscritto dal genitore/ tutore.

4. L'entrata alla seconda ora, dopo le cinque unità consentite durante il trimestre, è autorizzata solo se lo studente entra accompagnato da un genitore o da tutore.

5. A discrezione del Dirigente Scolastico potranno essere rilasciate autorizzazioni permanenti per entrate in ritardo solo previa richiesta scritta del genitore /tutore o dello studente stesso se maggiorenne, se tale richiesta è motivata da reali difficoltà dovute ai mezzi di trasporto pubblico o a particolari casi concordati con la famiglia.

E' comunque facoltà del Dirigente Scolastico revocare tali autorizzazioni nel caso di uso scorretto dell'autorizzazione stessa.

### **Art. 6 Uscite anticipate**

Al fine di consentire il regolare svolgimento delle lezioni e garantire a tutti gli studenti il diritto allo studio, le uscite anticipate sono così regolamentate:

1. L'uscita anticipata è consentita solo in caso di estrema e documentata necessità; al fine di recare il minor disturbo possibile al regolare svolgimento delle lezioni l'uscita anticipata deve coincidere con il cambio dell'ora.

**Non è comunque consentita l'uscita anticipata prima delle ore 12.00.**

Lo studente può lasciare anticipatamente l'istituto esclusivamente in presenza del genitore/tutore o persona precedentemente delegata per iscritto dal genitore/tutore. (Non sono accettate deleghe telefoniche).

2. L'autorizzazione all'uscita anticipata va richiesta consegnando al Dirigente Scolastico, o ad un suo delegato, il modulo di richiesta debitamente compilato che verrà fornito dal personale ATA con il quale il genitore/tutore dichiarerà che l'uscita anticipata è dovuta a motivi di salute o da cause impreviste ed

imprevedibili prima dell'inizio della lezione.

Nei casi eccezionali di assenza dei responsabili di sede, l'autorizzazione all'uscita anticipata sarà siglata dal collaboratore scolastico in servizio e successivamente vistata dagli stessi responsabili di sede.

3. A discrezione del Dirigente Scolastico potranno essere rilasciate autorizzazioni permanenti per uscite anticipate, esclusivamente per l'ultima ora di lezione, solo previa richiesta scritta del genitore /tutore o dello studente stesso, se maggiorenne, motivata da reali difficoltà dovute ai mezzi di trasporto pubblico o a particolari casi concordati con la famiglia.

E' comunque facoltà del Dirigente Scolastico revocare tali autorizzazioni nel caso di un loro uso scorretto.

E' fatto divieto agli studenti di uscire dall'istituto anticipatamente senza autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.

## **Art. 7 Assenze**

Ai sensi del DPR 249 del 24/06/1998 e della normativa vigente in materia di frequenza scolastica, lo studente è tenuto a frequentare regolarmente le lezioni; inoltre ai sensi del D.P.R. n. 122/2009 (art. 14 comma 7), ai fini della validità dell'anno e dell'ammissione allo scrutinio sono ammessi allo scrutinio finale gli studenti della classe che hanno frequentato per almeno tre quarti dell'orario annuale; di conseguenza le assenze devono essere limitate ai casi di effettiva necessità e devono essere regolarmente e tempestivamente giustificate sul registro.

**E' compito della famiglia controllare personalmente la regolare frequenza alle lezioni e giustificare assenze e ritardi attraverso DidUP-Famiglia (applicazione mobile di Argo Software per la consultazione dei dati del registro elettronico messa dall'Istituto a disposizione delle famiglie)**

L'istituzione scolastica registra le assenze sul registro di classe e sul registro elettronico ARGO; si fa carico di segnalare alla famiglia i casi di assenze numerose relativamente agli studenti in fascia dell'obbligo e si rende comunque disponibile a collaborare con la famiglia per tenere sotto controllo la frequenza e segnalare situazioni di assenze numerose tali da pregiudicare il regolare processo di apprendimento e l'ammissione alla classe successiva.

Il monte ore complessivo di assenze non deve essere superiore ai seguenti limiti:

- n° 222 per le classi con orario settimanale di 27 ore
- n° 247 per le classi con orario settimanale di 30 ore;
- n° 256 per le classi con orario settimanale di 31 ore;
- n° 264 per le classi con orario settimanale di 32 ore;
- n° 182 per le classi con orario settimanale di 22 ore (classe V AFM Serale);
- n° 182 per le classi con orario settimanale di 22 ore (classe IV AFM Serale);
- n° 189 per le classi con orario settimanale di 23 ore (classe III AFM Serale).

Per chi non si avvale dell'IRC il monte ore complessivo di assenze non deve essere superiore ai seguenti limiti:

- n° 214 per le classi con orario settimanale di 27 ore
- n° 239 per le classi con orario settimanale di 30 ore;
- n° 248 per le classi con orario settimanale di 31 ore;
- n° 256 per le classi con orario settimanale di 32 ore.

Le **deroghe** alle presenti disposizioni sono legate a: lunghi periodi di assenza per malattia e/o infortunio da documentare tempestivamente con adeguate certificazioni, donazione del sangue, attività agonistiche e sportive attestate dal CONI, nonché (esclusivamente per il serale) motivi di lavoro/esigenze di famiglia debitamente documentati o autocertificati. Si ribadisce che uscite didattiche, visite di istruzione, convegni, PCTO, stages, attività del PTOF rientrano tra le attività didattiche che si svolgono fuori dalla classe, pertanto vanno indicate come tali sul RE.

Inoltre, potranno essere giustificate le assenze con certificati medici per un minimo di 2 giorni consecutivi di malattia, ciò consentirà la decurtazione delle ore di assenza dal monte ore complessivo di assenze. Detto certificato dovrà essere presentato entro e non oltre il mese a cui si riferisce l'assenza.

## **Art. 8 Giustificazione dei ritardi e delle assenze e degli ingressi a seconda ora**

Il genitore/tutore o lo studente stesso, se maggiorenne, sono tenuti a giustificare ogni assenza / periodo di assenza di volta in volta, attraverso il **registro elettronico ARGO FAMIGLIA o il libretto personale**.

E' obbligatorio giustificare sia gli ingressi a 2<sup>a</sup> ora che le assenze al rientro a scuola con giustificazione o scritta sull'apposito libretto o tramite registro elettronico ARGO. E' consentita l'ammissione in classe senza giustificazione, perché dimenticata, solo il primo giorno di rientro a scuola. In questo caso la giustificazione andrà esibita o effettuata il giorno seguente, pena la non ammissione in classe.

L'insegnante della 1<sup>a</sup> ora è delegato a giustificare l'ingresso in classe, verificando l'autenticità della firma del genitore o di chi ne fa le veci (in caso di giustificazione tramite libretto).

Lo studente che arriva in ritardo **dopo le 8.05, sarà ammesso in classe PREVIA autorizzazione dei responsabili di sede, mentre il docente in servizio annoterà l'ora d'ingresso sia sul registro elettronico che cartaceo.**

Gli studenti, dopo 5 ingressi in ritardo a 1<sup>a</sup> ora / 5 ingressi a 2<sup>a</sup> ora, saranno riammessi in classe solo se accompagnati da un genitore o da persona delegata. **Qualora l'alunno non venga tempestivamente accompagnato, verrà ammesso in classe per la giornata solo come uditore** (da segnare sul RE), **ma risulterà assente.** E' possibile l'ingresso a 2<sup>a</sup> ora esclusivamente entro le ore 8.55.

**In caso di astensione in massa dalle lezioni, gli alunni non potranno in nessun modo essere riammessi in classe se non accompagnati dai genitori. Tali assenze graveranno sull'attribuzione del voto di condotta trimestrale.**

Il docente in servizio alla prima ora il giorno seguente l'assenza di massa, avrà cura di controllare il registro elettronico/ libretti personali degli studenti assenti il giorno precedente ed eventualmente comunicare alla presidenza l'elenco nominativo sia degli alunni giustificati dai genitori che quelli degli alunni non giustificati.

Le assenze per motivi di famiglia programmate devono essere comunicate, almeno 3 giorni prima dell'assenza, al coordinatore di classe.

Per la riammissione in classe, **le assenze per malattia PARI E/O superiori a 10 giorni consecutivi,** devono essere giustificate con certificato medico (certificato di riammissione a scuola).

**Le USCITE ANTICIPATE saranno consentite esclusivamente in caso di estrema e documentata necessità e in coincidenza del cambio dell'ora.** L'uscita verrà autorizzata dal Responsabile di Sede solo per validi motivi e alla presenza di un genitore o da altra persona delegata.

In caso di uscita anticipata, il personale ATA prenderà nota in un apposito registro del nome dell'alunno e dell'orario della chiamata al genitore per comunicare la necessità dell'uscita prima della fine delle lezioni.

#### **Art. 9 Comportamento durante la ricreazione e al cambio dell'ora**

Durante la ricreazione gli studenti sono tenuti ad uscire dalla classe e a mantenere un comportamento corretto, disciplinato, responsabile e rispettoso delle persone e degli ambienti e a non uscire dall'istituto.

Tutte le classi dell'Istituto svolgeranno la pausa per la ricreazione in un unico turno. Essa sarà effettuata nei cortili di ciascun plesso sotto la vigilanza dei docenti della classe in servizio nei rispettivi orari, con la seguente articolazione oraria:

**Diurno- Unico turno: dalle ore 10:50 alle ore 11:05**

**CORSO SERALE: dalle ore 18.30 alle ore 18.45**

**E' assolutamente vietato l'ingresso di cibo e materiale dall'esterno. Si raccomanda di consumare la merenda previa igienizzazione delle mani.**

**In caso di brutto tempo, l'intervallo si svolgerà in classe e sotto la vigilanza del docente dell'ora.**

Al cambio dell'ora gli studenti sono tenuti a rimanere in classe e a mantenere un comportamento corretto, disciplinato, responsabile e rispettoso delle persone e dell'ambiente.

Ad ogni cambio dell'ora e alla ricreazione, **è opportuno che gli alunni seduti in prossimità delle finestre, provvedano ad aprirle per favorire il ricambio d'aria.**

Non è consentito agli alunni uscire dall'aula assegnata, essi vi rimarranno per tutto il corso delle lezioni e si sposteranno SOLO per recarsi nei bagni. La classe dovrà spostarsi sotto la guida dell'insegnante per recarsi nei laboratori, in palestra. Nel caso in cui gli studenti si debbano trasferire in altre aule, nel caso di classi articolate, in laboratori, palestra e/o aule speciali sono tenuti a spostarsi ordinatamente, in silenzio e senza attardarsi rispettando le indicazioni del docente accompagnatore.

#### **Art. 10 Uscite dall'aula durante l'orario di lezione**

**Non è consentito agli alunni di uscire dall'aula assegnata se non per estrema necessità ed urgenza. Essi vi rimarranno per tutto il corso delle lezioni e si sposteranno solo per recarsi nei bagni.**

E' consentita l'uscita dall'aula per recarsi in bagno, un alunno alla volta e previa autorizzazione sul registro di classe da parte del docente dell'ora (nome dell'alunno, ora di uscita e di ritorno). Il nome

dell'alunno e l'ora sarà pure riportato su apposito registro relativo all'utilizzo dei servizi di competenza del personale ATA.

Nel caso in cui la permanenza fuori dall'aula fosse prolungata, il docente in servizio ne darà atto sul registro di classe cartaceo ed elettronico ed informerà i genitori dell'allontanamento temporaneo. Gli alunni che non si avvalgono dell'IRC ed hanno scelto l'opzione libera attività di studio e/o di ricerca individuali senza assistenza del personale docente, sono tenuti a permanere all'interno dell'istituto e rimanere negli spazi appositamente indicati.

### **Art. 11 Uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici**

Ai sensi della Circ. Ministeriale Circolare M.I.M. 19.12.2022, prot.n. 107190 è severamente vietato l'uso dei cellulari e dispositivi elettronici personali all'interno dell'Istituto e durante qualsiasi tipo di attività didattica (comprese le uscite sul territorio) tranne per uso legato alla svolgimento della DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA. Essi dovranno essere spenti all'ingresso in Istituto e riposti nello zaino.

### **Art. 12 Divieto di fumare**

(Legge n. 584 dell'11 .11.1975 e legge n. 3 art 51 del 16.01.2003 e successive modifiche e integrazioni )

Ai sensi della normativa vigente è severamente vietato fumare in tutti i locali dell'istituto e nei cortili, nel corso degli spostamenti da e verso i plessi staccati e durante qualsiasi tipo di attività didattica comprese le uscite sul territorio e le visite d'istruzione. I trasgressori saranno perseguiti con provvedimenti disciplinari e con sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente.

### **Art. 13 Diritto di assemblea** (DLgs 297 / 1994)

Gli studenti e i loro genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola

1. Le assemblee studentesche, che possono essere di classe o d'istituto, costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.
2. È consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto ed una di classe al mese. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.
3. Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno.
4. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.
5. In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di sedi distaccate

#### Assemblee di classe:

1. Gli studenti hanno diritto a riunirsi in assemblea, una volta al mese, durante l'orario delle lezioni.
2. La richiesta di assemblea di classe deve essere presentata per iscritto al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di anticipo e dovrà contenere l'ordine del giorno e la/e firma/e del/i docente/i che concede/concedono l'assemblea.
3. Al termine dell'assemblea, che verrà svolta in presenza, i rappresentanti di classe devono compilare in tutte le sue parti il verbale fornito dal Responsabile di plesso. Alla fine dell'assemblea il personale ATA raccoglierà i verbali e li restituirà al responsabile di plesso per l'inoltro alla D.S.

#### Assemblea d'istituto

1. La data e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere presentati in forma scritta dai rappresentanti di Istituto al Dirigente Scolastico, con almeno cinque giorni di anticipo.
2. L'eventuale partecipazione gli esperti esterni deve essere preventivamente autorizzata dal Consiglio d'Istituto.

3. All'inizio dell'anno scolastico, i rappresentanti d'Istituto sono tenuti ad elaborare il regolamento per il funzionamento delle assemblee d'Istituto ed inviarlo in visione al consiglio d'Istituto.
4. I Rappresentanti d'Istituto o i Rappresentanti della Consulta Studentesca sono tenuti a costituire un comitato di sorveglianza che vigili sul corretto svolgimento delle stesse e sul comportamento dei partecipanti, e garantisca l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.
5. L'assemblea di istituto è convocata su richiesta dei Rappresentanti di Istituto o su richiesta del 10% degli studenti.
6. Gli studenti che partecipano all'assemblea d'istituto sono tenuti a rispettare il regolamento d'Istituto e dell'assemblea e, nel caso di svolgimento dell'assemblea in locali esterni all'istituzione scolastica, a rispettare anche le norme proprie dell'ambiente/struttura che li ospita.
7. In ogni caso gli studenti che partecipano all'assemblea sono tenuti a rispettarne gli orari e a rimanere in assemblea per la durata prevista.
8. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.
9. Gli studenti che non partecipano all'assemblea il giorno successivo sono tenuti a giustificare l'assenza. Le assemblee d'Istituto verranno effettuate in presenza.

#### Assemblee dei genitori

Ai genitori è consentito riunirsi in presenza, previa richiesta scritta da indirizzare al Dirigente Scolastico, con almeno cinque giorni di anticipo.

### **Capo III**

#### **Art. 14 Sanzioni disciplinari**

Ai sensi del DPR 249 del 24/06/1998, art 4 comma 2 e seguenti, del DPR 235/2007 art. 1 e della normativa vigente in materia di valutazione del comportamento degli studenti:

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica
2. La responsabilità disciplinare è personale.
3. Nessuna sanzione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto
4. In nessun caso può essere sanzionata né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale

Si rinvia ad apposito regolamento, allegato al presente, di cui è parte integrante.

#### **Art. 15 Regolamento dell'Organo di Garanzia**

##### **COMPOSIZIONE DELL'ORGANO DI GARANZIA**

L'Organo di Garanzia è composto dal Dirigente Scolastico, da due docenti, da due genitori, da due studenti

##### **INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI**

I docenti, i genitori e gli studenti vengono individuati dal Consiglio d'Istituto dalle rispettive componenti. Per ogni componente il Consiglio d'Istituto individua anche il membro supplente. Tra gli studenti la componente studentesca individuerà prioritariamente studenti maggiorenni. Nel caso in cui lo studente sanzionato faccia parte dell'Organo di Garanzia, il Presidente provvede a convocare il membro supplente.

Nel caso estremo di ricorsi all'organo di garanzia per sanzioni superiori a 15 giorni irrogate ai sensi del DPR 235/07 dal Consiglio d'Istituto, data l'eccezionalità del caso, il Consiglio d'Istituto provvederà ad eleggere un organo di garanzia straordinario nominando con votazione a scrutinio segreto un genitore ed

il membro supplente fra i genitori eletti quali rappresentanti della componente genitori dei consigli di classe.

Per quanto riguarda gli studenti, si procederà a nominare uno studente rappresentante della Consulta Studentesca; nel caso in cui lo studente sanzionato fosse membro della consulta, il Consiglio d'istituto nominerà con votazione a scrutinio segreto, uno studente ed il membro supplente tra gli studenti facenti parte del Comitato Studentesco, se presente in Istituto, o tra gli studenti eletti quali rappresentanti degli studenti nei consigli di classe.

Per quanto riguarda la componente docenti, il Consiglio d'Istituto nominerà con votazione a scrutinio segreto due docenti e il membro supplente tra i docenti con incarico di coordinatore di classe.

#### **PRESIDENTE E VERBALIZZANTE**

Presidente dell'Organo di Garanzia è il Dirigente Scolastico che in caso di assenza od impedimento può delegare un docente individuato tra i propri collaboratori o tra i docenti con incarico di coordinatore di classe.

Il presidente individua ad ogni seduta il verbalizzante.

#### **DURATA IN CARICA DEI COMPONENTI DELL'ORGANO DI GARANZIA**

L'Organo di garanzia ha carica annuale coincidente con l'anno scolastico.

#### **CONVOCAZIONE DELL'ORGANO DI GARANZIA**

L'Organo di garanzia viene convocato dal Dirigente Scolastico con almeno tre giorni di anticipo tramite comunicazione scritta ed affissione all'albo d'istituto.

Di norma le riunioni dell'Organo di Garanzia si effettuano in orario extrascolastico, ma in casi eccezionali è ammessa la convocazione in orario scolastico.

#### **FUNZIONAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA**

L'Organo di garanzia si riunisce a seguito di convocazione scritta del Dirigente Scolastico e deve essere "perfetto": in caso contrario la riunione viene aggiornata entro le 48 ore successive.

In sede di votazione e di delibera tutti i componenti sono tenuti ad esprimersi: non è consentita l'astensione.

In caso di parità prevale il voto del presidente dell'Organo di Garanzia.

### **TITOLO II – GENITORI**

#### **Art.16 Adempimenti nei confronti dell'istituzione scolastica**

1. Il genitore/tutore è tenuto a comunicare con la massima tempestività eventuali variazioni di indirizzo, residenza e recapito telefonico, indirizzo mail agli uffici di segreteria.

2. Il genitore/tutore è tenuto ad informare con la massima tempestività la scuola di eventuali patologie da cui è affetto lo studente o che insorgono nel corso dell'anno scolastico.

**3. Il genitore è tenuto a controllare personalmente la frequenza a scuola del figlio minorenni accedendo a DIDUP FAMIGLIA (area riservata alle famiglie del registro elettronico ARGO), a giustificare secondo le modalità previste dal presente regolamento d'istituto le assenze e i ritardi, gli ingressi a seconda ora a prendere visione delle circolari e dei documenti inseriti nel registro elettronico.**

4. Il genitore/tutore è tenuto a rispettare l'orario di ricevimento dei docenti, del Dirigente Scolastico e l'orario di apertura al pubblico degli uffici.

### **TITOLO III – DOCENTI**

#### **Art. 17 Vigilanza sugli studenti**

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli studenti, i docenti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita dall'edificio scolastico degli studenti medesimi. (Art 29 comma 5 CCNL 2006 – 09)

#### **Art. 18 Vigilanza durante l'intervallo**

La ricreazione sarà effettuata nei cortili di ciascun plesso. La vigilanza è assicurata dai docenti designati con apposita circolare interna.

### **Art. 19 Controllo presenze/ assenze degli studenti**

All'inizio della prima ora di lezione il docente è tenuto a fare l'appello ed annotare sul registro di classe ed elettronico i nominativi degli studenti assenti.

Il docente in servizio è delegato a verificare che i genitori abbiano giustificato attraverso il registro elettronico o per iscritto, tramite il libretto cartaceo. In caso di giustificazione con il libretto cartaceo, il docente è tenuto a controllare il documento di giustificazione degli alunni assenti il giorno precedente, a darne atto sul registro di classe e a segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico o al suo delegato casi di dubbia autenticità della firma sulla giustificazione o correttezza della giustificazione stessa.

Nel caso in cui lo studente sia sprovvisto di giustificazione, il docente può ammetterlo in classe segnalando la mancata giustificazione dell'assenza pregressa sul registro di classe. Il docente è però tenuto a segnalare tempestivamente la mancanza della stessa al Dirigente Scolastico o al suo delegato.

Il coordinatore di classe è tenuto a contattare i genitori qualora non risultino giustificate le assenze nel registro elettronico o nel caso di una frequenza poco regolare o dopo 5 ingressi a seconda ora.

E' fatto obbligo di controllare la presenza degli studenti nelle classi ad ogni ora, con particolare riguardo al rientro in classe dopo l'intervallo. In caso di studenti assenti e non registrati, la responsabilità ricade sul docente.

### **Art. 20 Ammissione in classe in ritardo**

Il docente in servizio è autorizzato in casi particolari e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato, ad ammettere in classe lo studente che arriva in ritardo dopo le 8.05 come uditore, annotandolo sul registro di classe ed elettronico indicando anche l'ora di ingresso. L'alunno ritardatario, considerato assente alla prima ora, il giorno successivo, è tenuto a giustificare il ritardo. In caso di 5 ingressi in ritardo, l'alunno sarà ammesso alle lezioni solo se accompagnato dal genitore/tutore.

### **Art. 21 Autorizzazione uscite anticipate**

Il docente non è autorizzato per alcuna ragione ad autorizzare le uscite anticipate degli studenti.

Le uscite anticipate, limitate ai casi previsti dall'art. 6 del presente regolamento possono essere autorizzate solo dal Dirigente Scolastico o da suo delegato.

Il docente è tenuto ad annotare sul registro di classe ed elettronico, l'uscita dello studente solo dopo aver attentamente controllato che l'uscita sia stata autorizzata dal Dirigente Scolastico o da suo delegato e che lo studente sia in possesso dell'apposito modulo di autorizzazione firmato dal Dirigente Scolastico o da suo delegato.

### **Art. 22 Uscite degli alunni dall'aula durante l'orario di lezione**

Per nessuna ragione gli alunni devono essere inviati fuori dall'aula, né per provvedimento disciplinare, né per incarichi vari quali fare fotocopie, ritirare chiavi o registri. In caso di effettiva necessità il docente è tenuto a rivolgersi ai collaboratori scolastici.

**Il docente può autorizzare l'uscita dalla classe di un solo studente alla volta** in caso di effettiva necessità secondo le modalità indicate all'art. 10 del presente regolamento.

Il docente è tenuto a trascrivere sul registro di classe l'orario di uscita/entrata.

### **Art. 23 Cambio dell'ora**

I docenti sono tenuti ad effettuare il cambio dell'ora nel minor tempo possibile onde evitare di lasciare la classe senza vigilanza; a tal fine il docente che non è in servizio nell'ora successiva attenderà l'arrivo del docente subentrante.

Ne consegue che, durante il cambio dell'ora non è consentito recarsi negli Uffici di Presidenza, di Segreteria, fare fotocopie etc.

### **Art. 24 Interruzione della lezione**

Nel caso ricorra l'inderogabile necessità di lasciare l'aula, il docente avrà cura di informare immediatamente il Dirigente o un suo delegato che provvederanno a sostituirlo con la massima tempestività.

## **Art. 26 Presenza contemporanea di docenti nelle classi**

Qualora il programma d'insegnamento e/o l'orario delle lezioni prevedano la presenza contemporanea di due docenti nella medesima classe, questi rimarranno assieme alla classe per tutta la durata dell'orario previsto, organizzando l'azione didattica secondo il piano concordato salvo disposizioni diverse dovute a comprovate situazioni di emergenza

## **Art. 27 Compilazione del registro di classe e personale**

La firma del registro di classe ed elettronico è prova del prestatto servizio e deve essere compilato e aggiornato quotidianamente in ogni sua parte con particolare riferimento **alla registrazione delle assenze degli studenti, alle giustificazioni, alle ammissioni in ritardo, alla comunicazione delle uscite anticipate, alle attività fuoriclasse, all'argomento svolto e compiti assegnati, alle valutazioni, alla lettura delle circolari, alla trascrizione delle note disciplinari e provvedimenti del Dirigente Scolastico.**

In caso di assenze numerose dovute, ad esempio, ad assenze collettive, il docente in servizio è tenuto ad annotare i nomi di tutti gli studenti assenti e a comunicare al Responsabile di plesso i nominativi degli alunni assenti.

## **Art. 28 Gestione del registro di classe**

I docenti della prima ora/periodo del mattino prima di recarsi in classe sono tenuti a ritirare il Registro di Classe riposto negli appositi spazi dedicati in ciascun plesso, mentre i docenti dell'ultima ora/periodo sono tenuti a riportare il Registro di Classe in sala insegnanti.

**Per nessuna ragione il registro di classe può essere affidato ad uno studente;** in caso di necessità i docenti sono tenuti a richiedere il supporto del collaboratore scolastico.

## **Art. 29 Accesso agli uffici**

Il ricevimento al pubblico e le comunicazioni con la scuola avranno luogo con le seguenti modalità:

**Ufficio di Segreteria:**

**Dal lunedì al Venerdì dalle 11:30 alle 13:30 e dalle 16:00 alle 17:00**

**Dirigente Scolastico:**

**Lunedì, Martedì e Venerdì dalle 11.30 alle 12.30, previo appuntamento**

## **Art. 30 Variazioni dell'orario di servizio**

Qualsiasi variazione dell'orario di servizio deve sempre essere preventivamente autorizzata per iscritto dal Dirigente o suo Delegato.

## **Art. 31 Assenze dei docenti**

L'insegnante che, per gravi ragioni o impedimenti, non può prendere servizio nell'ora stabilita è tenuto ad avvisare tempestivamente la Presidenza.

Con riferimento al CCNL 2006/ 2009 art 17 commi 10, 13 si precisa quanto segue:

**L'assenza per malattia, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata all'istituto scolastico in cui il dipendente presta servizio, tempestivamente entro le ore 7,45 e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica,** anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza.

Il dipendente, che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza o del domicilio dichiarato all'amministrazione, deve darne immediata comunicazione, precisando l'indirizzo dove può essere reperito.

## **Art. 32 Utilizzo del telefono cellulare**

E' severamente vietato l'uso del telefono cellulare all'interno dell'istituto. **Tutto il personale è tenuto a spegnere il cellulare all'ingresso in istituto** salvo casi eccezionali e per motivi di servizio o legati alla didattica.

### **Art. 33 Divieto di fumare**

(Legge n. 584 dell'11.11.1975 e legge n. 3 art 51 del 16.01.2003 e successive modifiche e integrazioni)  
E' severamente vietato fumare sia all'interno dell'istituto che negli spazi esterni; tutto il personale - docente e ATA - è tenuto a rispettare e a far rispettare il divieto di fumare.

### **Art. 34 Copie e riproduzioni di opera dell'ingegno (stampati, audio/video, software)**

La normativa vigente in materia di tutela del diritto d'autore - legge 18 agosto 2000 n. 248 - prevede severe sanzioni per coloro i quali effettuano la riproduzione di opere dell'ingegno mediante fotocopia, xerocopia o sistema analogo.

E', pertanto, proibito riprodurre software, filmati, opere cinematografiche o audiovisive e fotocopiare libri o riviste.

Nel caso in cui si debba fotocopiare materiale quale testi di compiti in classe ed esercitazioni, appunti per la classe, schede e tutto quanto possa essere di supporto allo svolgimento dell'attività didattica, il docente è tenuto a provvedere fuori i propri orari di servizio e a rivolgersi al personale addetto.

## **TITOLO IV – ASPETTI ORGANIZZATIVI**

### **Art. 35 Orario di apertura degli uffici**

Gli uffici sono aperti al pubblico secondo un orario che viene definito all'inizio di ogni anno scolastico e che viene reso noto mediante affissione all'albo.

Al fine di garantire il buon funzionamento degli uffici e di consentire agli addetti di poter svolgere il proprio lavoro nelle condizioni migliori, tutto il personale della scuola, gli studenti, i genitori ed il pubblico sono tenuti a rispettare rigorosamente gli orari indicati.

**L'orario di apertura al pubblico è il seguente:**

**Uffici di Segreteria: dal lunedì al venerdì dalle ore 11.30 alle h 13.30 e dalle 16.00 alle 17.00**

**Ufficio del Dirigente: lunedì, martedì e venerdì dalle ore 11.30 alle h 12.30, previo appuntamento**

### **Art. 36 Diffusione delle comunicazioni**

#### Comunicazioni al personale

Al fine di garantire la massima trasparenza e celerità della diffusione delle comunicazioni, le comunicazioni ai docenti e al personale ATA vengono **pubblicate sul sito della scuola; trasmesse tramite mail a tutto il personale; condivise sulla bacheca del registro elettronico ARGO visibile a tutto il personale scolastico, genitori ed alunni; quelle rivolte agli alunni verranno raccolte in appositi registri situati in ciascun plesso.**

Soltanto in casi eccezionali e/o urgenti le Circolari riguardanti i docenti così come quelle riguardanti il personale A.T.A. saranno fatte pervenire in classe tramite i Collaboratori Scolastici o notificate al personale A.T.A. direttamente. La pubblicazione delle Circolari sul sito web costituisce notifica delle stesse entro i due giorni consecutivi indipendentemente dall'apposizione della firma per presa visione.

Tutto il personale dell'istituto è tenuto giornalmente a prendere visione delle comunicazioni diramate.

Le comunicazioni di tipo sindacale e le comunicazioni delle RSU sono affisse con la massima tempestività nell'apposito albo sindacale e albo delle RSU.

#### Comunicazioni alle classi

Le circolari interne indirizzate agli studenti e/o genitori tramite i propri figli, saranno **condivise sulla bacheca del registro elettronico ARGO ALUNNI** e pubblicate sul sito istituzionale.

#### Comunicazioni alle famiglie

Le comunicazioni alle famiglie relative all'organizzazione dell'istituto, al piano annuale degli impegni, al calendario delle lezioni e del ricevimento generale ed individuale, ad eventuali variazioni di orario in occasione di assemblee sindacali e/o astensioni collettive dal lavoro, calendari di iniziative di recupero e qualsiasi informazione debba essere fornita alle famiglie vengono **condivise sulla bacheca del registro elettronico ARGO FAMIGLIA** e pubblicate sul sito della scuola.

## TITOLO V - VISITE D'ISTRUZIONE

### Art. 37 Linee di indirizzo

In ottemperanza a quanto disposto dalla CM 291 del 14 ottobre 1992, (art. 1 comma 1.2) le visite guidate e i viaggi d'istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti tra le attività integrative della scuola.

La caratteristica comune delle iniziative didattico-culturali è dunque la finalità di integrazione della normale attività della scuola o sul piano della formazione generale della personalità degli alunni o sul piano del completamento delle preparazioni specifiche in vista del futuro ingresso nel mondo del lavoro (CM 291 del 14 ottobre 1992 art 2 comma 2.1).

### Art. 38 Norme generali

1.L'istituto provvede ad organizzare nell'arco del quinquennio diverse iniziative, coerenti con le finalità del PTOF, che si possono così sintetizzare:

- a. Visite guidate nell'arco di una sola giornata presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali.
- b. Viaggi di integrazione culturale (effettuati in località italiane per promuovere negli studenti una migliore conoscenza del loro Paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folkloristici; effettuati all'estero per favorire la constatazione della realtà sociale, economica tecnologica e artistica di un altro Paese).
- c. Viaggi di integrazione nella preparazione di indirizzo, anche in attuazione e nel rispetto dei programmi di insegnamento ed in vista di una sempre più efficace integrazione tra scuola e mondo del lavoro.

2.Ogni viaggio può essere effettuato solo se pianificato dal consiglio di classe e se è assicurata la partecipazione di almeno **il 50% degli studenti** componenti le classi coinvolte comprese le classi articolate da considerarsi un'unica classe, tranne che in caso di iniziative a carattere strettamente di indirizzo.

3.Gli studenti che non partecipano al viaggio sono tenuti a frequentare le lezioni; in caso contrario sono tenuti a giustificare regolarmente l'assenza.

4.E' vietato effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese di lezione; nella scelta delle date si devono privilegiare i periodi di bassa stagione per ottenere un miglior rapporto qualità - prezzo.

Al divieto di effettuare viaggi nell'ultimo mese di lezione si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali o ad attività collegate a iniziative di indirizzo.

5.I docenti accompagnatori devono essere individuati tra i docenti appartenenti alla classe frequentata dagli studenti con il rapporto di 1 ogni 15 alunni.

6.È fatto obbligo comunicare preventivamente alle famiglie il programma del viaggio; è assolutamente vietato apportare variazioni al programma fissato senza averne dato comunicazione preventiva alle famiglie.

7. Nel corso di visite di istruzione o di viaggi, al fine di garantire il massimo livello di sorveglianza, il programma non deve prevedere tempi morti, momenti liberi, ore cosiddette " a disposizione", ecc.

8. Nel corso delle visite d'istruzione gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e disciplinato, in osservanza del presente regolamento e dei principi in esso espressi.

9. Il regime di responsabilità del docente nella circostanza di viaggi d'istruzione non differisce da quello normale ed il consenso scritto dei genitori, qualunque sia la forma utilizzata, non esonera i docenti accompagnatori dall'obbligo della sorveglianza e dell'assunzione della relativa responsabilità di cui all'art. 2047 C.C. integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge N. 312 del 11/7/1980 che limita la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.

## **Art. 39 Criteri**

L'organizzazione ed effettuazione delle visite e dei viaggi d'istruzione sono regolamentate dalle norme indicate nei precedenti articoli del presente regolamento devono attenersi ai seguenti criteri:

1. Tutte le classi hanno l'opportunità di effettuare almeno una visita/un viaggio d'istruzione a condizione che il consiglio di classe valuti la classe "meritevole" di prendere parte all'iniziativa. (La segnalazione di problemi disciplinari nella classe è da ritenersi elemento di esclusione dalla partecipazione alla visita);

2. Il Consiglio d'istituto approverà le visite d'istruzione in base al principio che a tutti gli studenti deve essere possibile partecipare senza che il viaggio /la visita di più giorni costituiscano un onere eccessivo per le famiglie e possa divenire elemento discriminante all'interno della classe.

3. Il provvedimento disciplinare dell'allontanamento dalle lezioni può contemplare anche l'esclusione dalla partecipazione alla visita d'istruzione.

## **TITOLO VI – PCTO**

### **Art. 40 Percorsi per le Competenze Trasversali e l'orientamento**

Gli studenti svolgeranno le attività solo dopo che l'Istituto avrà accertato che le strutture ospitanti posseggano gli spazi, che tali spazi siano conformi alle prescrizioni e che le procedure previste dalle aziende consentano il rispetto di tutte le disposizioni sanitarie previste e salvo diverse predisposizioni normative. Sarà rivisto il modello di convenzione al fine di comprendere un adeguato e documentato protocollo, sottoscritto sia dall'istituzione scolastica che dal soggetto ospitante, necessario per garantire a studenti e famiglie lo svolgimento delle attività in stage in condizioni di sicurezza.

### **Art. 41 Attività laboratoriali e attività PCTO**

Per lo svolgimento delle attività didattiche di carattere laboratoriale, oltre alla predisposizione dell'ambiente con le consuete accortezze in ordine alla sicurezza, il Piano scuola suggerisce, nel caso in cui sia previsto l'alternarsi tra un gruppo classe e l'altro, che lo svolgimento delle attività medesime non avvenga prima che il luogo sia stato opportunamente e approfonditamente igienizzato. Appare opportuno che gli studenti siano stimolati a provvedere autonomamente al riassetto della postazione di lavoro, ferme restando le operazioni complesse, di esclusiva competenza del personale tecnico.

Per le attività PCTO è necessaria la verifica, da parte delle istituzioni scolastiche, che gli spazi adibiti alle attività degli studenti presso le strutture ospitanti siano conformi alle prescrizioni generali e specifiche degli organismi di settore, e consentano altresì il rispetto di tutte le disposizioni sanitarie previste.

## **TITOLO VII - PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Le scuole sono chiamate ogni giorno ad affrontare la sfida più difficile, quella di educare le nuove generazioni non solo alla conoscenza di nozioni basilari e alla trasmissione del sapere, ma soprattutto al rispetto dei valori fondanti di una società. La riservatezza e la dignità della persona sono al centro della formazione di ogni cittadino (Presidente dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Antonello Soro). Anche l'istituzione scolastica è tenuta a garantire la tutela del diritto alla riservatezza dei soggetti con cui entra in contatto (alunni, famiglie, personale, ecc.) mediante idonee procedure.

A partire dal 25 maggio 2018, anche per la scuola, è applicabile in tutti gli Stati membri il Regolamento UE 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione delle persone.

L'Istituto, durante lo svolgimento dei suoi compiti, ha il dovere di rispettare la privacy e tutelare e proteggere i dati personali che tratta, con particolare attenzione ai dati che afferiscono a soggetti generalmente minorenni.

La scuola ha l'obbligo di informare (tramite apposita informativa) gli interessati delle caratteristiche e modalità del trattamento dei loro dati, indicando i responsabili del trattamento, inoltre può trattare solo i dati personali necessari al perseguimento delle specifiche finalità istituzionali, che sono comunque finalità di rilevante interesse pubblico, in ossequio ai principi di finalità e non eccedenza, oppure quelli espressamente previsti dalla normativa di settore.

Il Garante per la protezione dei dati personali affianca le istituzioni scolastiche, le famiglie, gli studenti, i docenti proprio in questa continua sfida formativa e informativa. Nel maggio 2023 L'Autorità del Garante ha pubblicato una guida "La scuola a prova di privacy" al fine di offrire elementi di riflessione e indicazioni per i tanti quesiti che vengono posti dalle famiglie e dalle istituzioni.

<https://www.garanteprivacy.it/temi/scuola>

Si sintetizzano di seguito alcuni argomenti, tratti dalla guida "La scuola a prova di privacy":

#### Temi in classe

[...] Non lede la privacy l'insegnante che assegna ai propri alunni lo svolgimento di temi in classe riguardanti il loro mondo personale o familiare. Nel momento in cui gli elaborati vengono letti in classe – specialmente se riguardano argomenti delicati - è affidata alla sensibilità di ciascun insegnante la capacità di trovare il giusto equilibrio tra le esigenze didattiche e la tutela dei dati personali.

Restano comunque validi gli obblighi di riservatezza già previsti per il corpo docente riguardo al segreto d'ufficio e professionale, nonché quelli relativi alla conservazione dei dati personali eventualmente contenuti nei temi degli alunni. [...]

#### Voti ed esami

[...] Le informazioni sul rendimento scolastico e sulla pubblicazione dell'esito degli esami sono soggette ad un regime di conoscibilità stabilito dalla normativa di settore e dal Ministero. Salvo lo specifico regime di pubblicità relativo agli esiti degli esami di Stato, non è ammessa la pubblicazione online degli esiti degli scrutini (vedi appendice, doc. web n. 9367295). La pubblicazione dei voti online costituisce una forma di diffusione di dati particolarmente invasiva e non conforme all'attuale quadro normativo in materia di protezione dei dati. Una volta pubblicati, infatti, i voti rischiano di rimanere in rete per un tempo indefinito e possono essere utilizzati da soggetti estranei alla comunità scolastica, determinando una ingiustificata violazione del diritto alla riservatezza degli studenti che sono in gran parte minori, con possibili ripercussioni anche sullo sviluppo della loro personalità. [...]

#### Disabilità e disturbi specifici di apprendimento

[...] Le istituzioni scolastiche devono prestare particolare attenzione a non diffondere, anche per mero errore materiale, dati relativi alla salute. Non è consentito, ad es., pubblicare online una circolare contenente i nomi degli studenti con disabilità. [...]

#### SMARTPHONE E TABLET MONDO CONNESSO E NUOVE TECNOLOGIE

[...] L'utilizzo di telefoni cellulari, di apparecchi per la registrazione di audio e immagini è in genere consentito, ma esclusivamente per fini personali, e sempre nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone coinvolte, siano essi studenti, docenti o altro personale. Le istituzioni scolastiche hanno, comunque, la possibilità di regolare o di inibire l'utilizzo di registratori, smartphone, tablet e altri dispositivi elettronici all'interno delle aule o nelle scuole stesse. Gli studenti e gli altri membri della comunità scolastica, in ogni caso, non possono diffondere audio, foto, video (ad es. pubblicandoli su Internet) senza avere prima informato adeguatamente e aver ottenuto l'esplicito consenso delle persone coinvolte..[...]

#### DIDATTICA A DISTANZA MONDO CONNESSO E NUOVE TECNOLOGIE

Le scuole che utilizzano sistemi di didattica a distanza nell'ambito delle proprie finalità istituzionali non devono chiedere il consenso al trattamento dei dati di studenti, genitori e docenti.

Per le parti non espressamente annoverate, si rimanda integralmente al documento "La scuola a prova di privacy"