



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "GIORDANO BRUNO"

Liceo delle Scienze Umane, Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale,
Liceo Linguistico, Liceo Scientifico, Liceo Musicale

Distretto XII - C.F. 97020810582 - Cod. Meccanografico: RMPM12000L

Sito web: <http://www.liceogiordanobrunoroma.edu.it> e-mail: rmpm12000l@istruzione.it pec: rmpm12000l@pec.istruzione.it

DAL VERBALE DELLA SEDUTA del CdD del 03/04/2023 - DELIBERA Nr. 37 Votanti: 154; Favorevoli: 145; Contrari: 1; Astenuti: 8;

DAL VERBALE DELLA SEDUTA del Cdi del 19/04/2023- DELIBERA Nr, 22 Votanti: 16; Favorevoli: 16

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PARTE GENERALE

Art. 1. PREMESSA

1.1. Fonti normative

Il seguente Regolamento è stato elaborato tenendo conto delle fonti normative (Contratti vigenti del personale della scuola; Testo unico DLgs 297/94; DLgs 81/08 e disposizioni varie sulla sicurezza; DLgs 196/2003 sulla protezione dei dati personali; Dlgs 150/09; DPR n 249/98, Statuto degli studenti e delle studentesse con modifiche del DPR 235/07 e della nota 31-7-2008; DPR 567/96; DPR 275/99 sull'Autonomia scolastica) che riguardano i vari aspetti dell'istituzione scolastica. Si è ritenuto opportuno riportare alcune sintesi di norme nazionali relative a diritti e doveri strettamente legate al Regolamento d'Istituto, in modo che tutto il personale scolastico e l'utenza abbia a disposizione su di essi le informazioni basilari.

La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal "patto formativo" (dunque in rete e condivisione con le famiglie) fatte salve le prerogative dirigenziali; attraverso di esso si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

Nello spirito del "patto formativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento, che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'Art.10.3, comma a, del D.Lgs. 297/1994 ed ha pertanto carattere vincolante. È uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

1.2. Informazione

Alla prima assunzione di servizio in questo Istituto, ogni dipendente è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

All'atto dell'iscrizione, i genitori di ogni alunno prendono visione sul sito istituzionale del Regolamento, contenente le norme principali che riguardano gli alunni e le famiglie, inoltre, viene loro richiesto di sottoscrivere una dichiarazione con la quale si impegnano a rispettarle e a contribuire a farle rispettare da parte dei propri figli (Patto di corresponsabilità).

Gli studenti prendono visione del regolamento attraverso il sito e attraverso interventi dedicati dal personale docente e dai rappresentanti degli studenti in Consiglio d'Istituto, nonché attraverso assemblee e comitati studenteschi.

L'iscrizione all'Istituto comporta l'accettazione ed il rispetto in toto del regolamento scolastico.

Art. 2. - CARATTERI GENERALI DELLA SCUOLA

2.1. La scuola come comunità aperta al territorio e finalità generali.

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

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 (New York, 20 novembre 1989) e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva. 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.

2.2. Le regole: elaborazione condivisa e rispetto

Per poter funzionare efficacemente e raggiungere le proprie finalità, la scuola si attiene a regole che devono essere condivise e rispettate da tutti coloro che operano all'interno dell'istituzione scolastica. Ogni componente deve responsabilmente rispettare le regole stabilite. In caso di trasgressione delle stesse, sono previste sanzioni o procedure riparatrici.

Art. 3. DIRITTI E DOVERI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

3.1. Rappresentanza e dirigenza

Il dirigente scolastico rappresenta legalmente l'Istituto, dirige gli organi collegiali di cui è Presidente (Collegio Docenti, Consigli di Classe, Giunta Esecutiva, Comitato di Valutazione del Servizio docenti) e le riunioni che promuove; stipula contratti, convenzioni e accordi, nel rispetto della normativa nazionale e in attuazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio d'Istituto.

3.2. Organizzazione servizi

Il dirigente scolastico ha il dovere di provvedere all'organizzazione complessiva e al buon funzionamento dei servizi scolastici, avvalendosi anche del contributo dello staff di coordinamento e dei collaboratori prescelti. Cura il rispetto della normativa scolastica nazionale e delle disposizioni contenute in questo Regolamento da parte di tutti i soggetti che operano nelle scuole dell'Istituto.

3.3. Piano Offerta Formativa

Il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica e la finalizza all'obiettivo della qualità dei processi formativi, predisponendo gli strumenti attuativi del piano dell'offerta formativa.

3.4. Valorizzazione del personale

Il dirigente scolastico deve cercare di valorizzare al massimo il personale (docente e non docente) e di promuovere iniziative atte a migliorare la preparazione professionale di ciascun componente dell'Istituzione scolastica.

3.5. Rapporti interpersonali

Il dirigente scolastico ha il compito di curare che tra le varie componenti scolastiche e i singoli soggetti si stabiliscano relazioni interpersonali basate sul rispetto, sulla comprensione e sulla valorizzazione reciproca.

ART. 4. DIRITTI E DOVERI DEI DOCENTI

4.1. Libertà d'insegnamento

Il docente ha libertà di insegnamento sul piano metodologico - didattico. Tale libertà è fondata sul riconoscimento della professionalità del docente, frutto di uno specifico percorso di formazione e di costante aggiornamento. La libertà di insegnamento riguarda le scelte del singolo, ma si esplica in particolar modo in una dimensione collettiva: spetta infatti alla comunità dei docenti stabilire, tramite un proficuo confronto, i paradigmi e gli strumenti pedagogici e didattici più appropriati perché gli alunni raggiungano il successo formativo, tenendo conto del livello di partenza della classe e delle specificità dei singoli studenti.

4.2. Professionalità

E' diritto e dovere del docente accrescere la propria preparazione culturale e professionale, attraverso un approfondimento personale, ma anche tramite il confronto-scambio con i colleghi, anzitutto con quelli dell'Istituto. Fa parte della deontologia professionale un costante impegno nella progettazione, nell'interazione, nella realizzazione, nel monitoraggio e nella valutazione delle attività educativo-didattiche e nella partecipazione attiva e collaborativa alle attività funzionali all'insegnamento promosse dall'Istituto.

Fa parte della deontologia professionale anche la volontà a collaborare e ad assumere incarichi e funzioni, per contribuire al buon funzionamento della Istituzione Scolastica.

Ove la collaborazione da parte del corpo docente non consentisse al DS e al suo staff di gestire il servizio, si applicheranno per l'individuazione di alcuni incarichi e ruoli funzionali e indispensabili all'attività didattica (nel rispetto del CCNL), i criteri stabiliti dal CdD del 9 Settembre 2022 e che corrispondono ai seguenti:

1. Disponibilità
2. Equa ripartizione degli incarichi anche su base oraria
3. Rotazione
4. Anzianità in graduatoria
5. Minore età in anagrafica (punteggio più alto)
6. Decisione del DS
7. Estrazione lettera (sorteggio)

4.3. Comunicazione interpersonale

Le comunicazioni interpersonali (tra colleghi, tra docenti e componenti varie della scuola, tra docenti e alunni e genitori) devono avvenire, pur nella differenza e nella specificità dei ruoli e delle funzioni, nel segno del rispetto altrui, della comprensione e della valorizzazione reciproca, nonché nel rispetto del diritto alla disconnessione disciplinato nel CCNL e nel CII.

4.4. Dovere di informarsi

Tutti gli alunni e le rispettive famiglie sono tenuti a leggere le circolari e gli avvisi a loro rivolti. Questa abitudine consente anche una maggiore partecipazione alle varie attività programmate e offerte dalla scuola.

Tutti i docenti sono tenuti a leggere attentamente gli avvisi che vengono trasmessi dalla dirigenza e ad apporvi in calce, ove richiesto, la propria firma, per presa visione. I docenti coordinatori di plesso, avvalendosi anche del supporto di un assistente tecnico e dei collaboratori scolastici, cureranno l'applicazione di tale disposizione.

4.5. Orario di servizio

Il docente ha l'obbligo di essere presente a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle attività/lezioni. Gli orari vengono stabiliti all'inizio dell'anno per ogni classe, mirando ad una distribuzione equilibrata delle discipline nel corso della settimana.

4.6. Cambiamento di orario e di turno

In caso di necessità, dovute ad iniziative d'Istituto o di altre istituzioni scolastiche (aggiornamento, incontri di gruppi, progetti, recupero per compiti in classe ecc...), col consenso del dirigente scolastico in accordo con il docente coordinatore di plesso è possibile effettuare dei cambiamenti temporanei di orario.

In ogni caso va redatta, comunque in forma scritta, una richiesta del cambiamento che si vuole effettuare, precisando la motivazione e la soluzione organizzativa adottata; essa va firmata anche dal docente o dai docenti che prendono in carico la classe o le classi e deve essere consegnata in segreteria.

4.7. Vigilanza sugli alunni

Il docente ha l'obbligo di vigilare costantemente sugli alunni che gli sono affidati (gruppo classe, piccolo gruppo), a partire da 5 minuti prima dell'inizio delle attività di ogni mattina.

Nel corso della pausa di ricreazione degli studenti ogni docente è tenuto a vigilare in classe o negli spazi esterni i propri alunni o l'area assegnata (ove la vigilanza dovesse avere luogo per gruppi di controllo). Pertanto, oltre che per ragioni di deontologia professionale, anche per motivi di responsabilità civile e penale, è dovere dell'insegnante rispettare scrupolosamente gli orari.

Il docente responsabile in classe non può uscire dall'aula se non per motivi indilazionabili ed eccezionali, nel qual caso deve affidare la sorveglianza della scolaresca ad un collaboratore scolastico (se l'assenza non supera i 10 minuti) o ad un eventuale collega disponibile (rivolgersi in tal caso ai collaboratori del Dirigente Scolastico).

In caso di assenza di un docente, in attesa che arrivi il supplente, la classe va affidata a un collega disponibile o, se la previsione della mancata copertura non supera i 10 minuti, a un collaboratore scolastico. Durante le lezioni nessun alunno può essere allontanato dall'aula; solo in situazioni di emergenza l'insegnante, sotto la propria responsabilità, può consentire rapide uscite all'interno dell'edificio scolastico. Non è possibile mandare o permettere che vada a casa un alunno dopo l'inizio delle attività/lezioni, salvo nei casi previsti. Il docente dell'ultima ora si farà carico, prima dell'uscita, di assicurare che gli allievi lascino l'aula in ordine.

In caso di partecipazione ad incontri, seminari, rappresentazioni od a eventi nell'aula Magna, od in Palestra ogni docente dell'ora di servizio nella classe è tenuto ad essere presente ed a vigilare che l'attività possa essere proficua e regolare per tutti, salvo nei casi specifici in cui si richiede espressamente che il docente non partecipi all'attività programmata.

Ogni partecipazione ad eventi, concerti, seminari, rappresentazioni esterne all'Istituto dovrà prevedere l'accompagnamento da parte del docente referente del progetto, evento, seminario, concerto e l'allievo non potrà essere considerato assente. Pertanto sul RE il docente referente dell'ora dovrà segnalare la

partecipazione dell'allievo all'evento (con indicazione del titolo e del docente referente che se ne è assunto l'incarico). Gli alunni che prendono parte agli eventi possono:

- a) recarsi sul luogo dell'evento autonomamente o accompagnati dalle loro famiglie (portando con sé l'informativa datata e firmata da entrambe i genitori o da un solo genitore che dichiara di avere il consenso dell'altro e consegnata al coordinatore della classe);
- b) oppure, ove prevista la partenza dalla scuola, essere accompagnati dal/dai docente/i referente/i (in tal caso si farà uso dei mezzi di trasporto pubblico, mai dei mezzi di trasporto privato dei docenti).

Non è consentito far uscire la classe dall'aula prima del suono della campanella né, tantomeno, farla uscire dal perimetro scolastico.

In ogni caso si rimanda alla circolare annuale sull'obbligo di vigilanza per tutti gli adempimenti necessari.

4.8. Cambi d'ora

Al cambio d'ora i singoli docenti, al fine di prevenire atteggiamenti incontrollati, confusione e caos nei corridoi e lungo le scale che disturberebbero le classi che stanno seguendo le lezioni, devono raggiungere con sollecitudine la propria classe per assicurare il più possibile l'orario effettivo di lezione previsto.

4.9. Assenze dalle lezioni

Le assenze dei docenti sono disciplinate dagli articoli 16 e 17 del CCNL, a cui in ogni caso si rimanda.

Il docente che ha bisogno di assentarsi per malattia o per maternità, secondo quanto previsto dai Contratti, deve comunicare telefonicamente in segreteria all'assistente amministrativo appositamente incaricato l'assenza (o anche l'eventuale continuazione dell'assenza), con tempestività e comunque non oltre l'inizio delle lezioni scolastiche e, successivamente, non appena disponibile il referto medico, anche il numero dei giorni e il numero di protocollo identificativo del certificato inviato per via telematica dal medico.

Il dirigente scolastico può disporre il controllo della malattia fin dal primo giorno di assenza. In caso di richiesta di permessi per motivi personali e familiari, per aspettativa o per ferie, il docente deve presentare, in tempo utile, la relativa richiesta tramite la piattaforma SD su Axios scuola all'Ufficio del personale. È opportuno, per garantire una più tempestiva organizzazione delle sostituzioni, che il docente impegnato su due sedi avvisi anche i referenti dei diversi plessi.

Il dirigente scolastico può concedere, per particolari esigenze personali e a domanda, al docente di ruolo o supplente con nomina annuale del Dirigente dell'USP, permessi brevi fino a due ore al giorno, per un massimo di ore annue corrispondenti al rispettivo orario settimanale, purché si possa procedere alla sostituzione del richiedente con personale in servizio; pertanto l'insegnante che abbia bisogno di un permesso breve deve farne richiesta al dirigente scolastico attraverso la piattaforma SD su Axios scuola all'Ufficio del personale e ai collaboratori di sede.

Entro i due mesi successivi, il docente deve recuperare le ore richieste, dando priorità alle supplenze.

4.10. Assenze dalle attività funzionali all'insegnamento

L'eventuale assenza dalle riunioni rientranti nelle attività funzionali all'insegnamento (40 ore), va richiesta con congruo anticipo, salvo casi eccezionali e imprevedibili, al dirigente scolastico e, comunque, giustificata e debitamente comprovata.

Non sono accoglibili assenze (salvo i casi di L. 104/92, malattia debitamente certificata, congedi e/o aspettative) durante:

- a) gli scrutini finali
- b) gli esami di Stato, di recupero, di idoneità

4.11. Diritti sindacali: assemblee, uso locale, bacheca, permessi

I docenti, sia di ruolo che supplenti, possono partecipare alle assemblee organizzate dalle associazioni sindacali firmatarie del CCNL in orario di lavoro, della durata di due ore, collocate all'inizio o al termine

delle lezioni, per un massimo di 10 ore pro capite annuali. I docenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) possono esercitare i seguenti diritti:

- uso (temporaneo) di un locale,
- uso di una bacheca,
- convocazione dell'assemblea del personale,
- uso di permessi retribuiti in base a quanto stabilito a livello contrattuale;
- uso di un indirizzo di posta elettronica con il dominio dell'Istituto.

Anche i sindacati rappresentativi, direttamente o tramite un proprio rappresentante, possono esercitare i seguenti diritti:

- uso di un locale,
- disponibilità di una bacheca,
- possibilità di indire assemblee.

4.12. Divieto di cumulo di impieghi

Il docente non può esercitare attività commerciali, industriali o professionali, né può assumere o mantenere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro. In ogni caso si applicano le norme vigenti in materia di incompatibilità professionali o lavorative del personale in servizio presso le pubbliche amministrazioni (legge n. 662/1996, art. 1 commi da 56 a 60, legge n. 449/1997 art. 39, legge 448/2001, art. 52, D.Lgs. N. 165/2001, art. 53 e normativa collegata) E' consentito invece, previa autorizzazione del dirigente scolastico (e, pertanto, in tale caso è necessario presentare apposita richiesta scritta), esercitare "libere professioni" che non siano di pregiudizio all'assolvimento di tutte le attività inerenti alla funzione docente e siano compatibili con l'orario di insegnamento e di servizio".

Per i docenti dell'indirizzo musicale valgono le stesse disposizioni.

I docenti, in base al CCNL di riferimento, hanno diritto annualmente alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio. Hanno diritto ai 5 giorni, quindi a partecipare ad attività musicali ed artistiche, a titolo di formazione, anche gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche.

Si riporta integralmente il testo dell'art 64, c. 5, del CCNL 2007, che così recita:

"Gli insegnanti hanno diritto **alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico** per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici. Con le medesime modalità, e nel medesimo limite di 5 giorni, hanno diritto a partecipare ad attività musicali ed artistiche, **a titolo di formazione, gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche**".

In particolare, l'art. 64 del CCNL 29.11.07, per quanto riguarda i permessi, si divide in due commi:

- il **comma 3** che riguarda i corsi di formazione organizzati dall'Amministrazione centrale o periferica o dalle istituzioni scolastiche, per la cui partecipazione il personale è considerato in servizio a tutti gli effetti, con rimborso delle spese di viaggio se essi si svolgono fuori sede e se non compresi nel piano annuale delle attività;
- il **comma 5** che riguarda i 5 gg. di permesso per i quali non è prescritto che possano essere fruiti solo se i corsi siano organizzati dall'Amministrazione.

Pertanto, per fruire dei 5 gg. (comma 5) il docente non dovrà dimostrare che i corsi siano organizzati dall'Amministrazione, ma basta che fornisca gli estremi del corso/convegno a cui intende partecipare che può essere quindi di qualunque natura e non obbligatoriamente organizzato dall'Amministrazione. Ovviamente la partecipazione ad iniziative di formazione come docente o come formatore non sono cumulabili. Pertanto, i giorni di permesso si intendono 5 complessivi tra corsi in cui il docente è discente e quelli in cui è formatore.

Si fa comunque presente che i criteri di fruizione dei permessi relativi alla formazione del personale docente costituiscono oggetto di confronto con le RSU a livello di istituzione scolastica ed educativa, in sede di contrattazione integrativa di Istituto.

4.13. Divieto di fumo

È vietato fumare nei locali scolastici, sia durante le lezioni che durante le riunioni. Si ricorda che con il DL 104 del 12.09.2013, art.4, è stato esteso il divieto di fumo anche alle aree esterne delle scuole e all'uso di sigarette elettroniche. Pertanto a chiunque è fatto divieto di fumare sia all'interno sia nelle aree cortilive dei plessi scolastici. Chiunque violi il divieto è soggetto alle sanzioni amministrative pecuniarie. In ogni scuola sono affissi appositi cartelli con l'indicazione del divieto; inoltre vi è un docente appositamente individuato, che ha l'incarico di procedere alla contestazione di eventuali infrazioni, alla loro verbalizzazione e all'inoltro dei referti alla prefettura. Ogni docente è tenuto a controllare il rispetto del divieto da parte degli studenti ed a redigere il verbale (All. 1) per avviare la procedura di reato amministrativo, avendo cura di avvisare ed inoltrare il tutto all'Ufficio di Presidenza. Ad ogni modo valgono le norme di legge generali ed anche il DVR dell'Istituto G.B. che dispone in merito.

4.14. Divieto uso cellulari

Con l'Atto di Indirizzo del Ministro della Pubblica Istruzione, prot.n.30/DIP/segr. del 15 marzo 2007 è vietato l'uso dei telefoni cellulari ai docenti durante le attività di insegnamento per uso personale come già previsto con precedente circolare ministeriale (n. 362 del 25 agosto 1998). Nel corso delle riunioni collegiali, durante i corsi di aggiornamento i cellulari vanno spenti o, quanto meno, messi in modalità 'silenziosa'.

4.15. Uso del materiale comune

Il prelievo del materiale di consumo o di sussidio didattico deve essere effettuato previa richiesta e registrazione in apposito registro (All. 2) a cura del collaboratore scolastico preposto. Non è consentito l'uso della fotocopiatrice o delle stampanti per uso personale. I docenti vigileranno affinché gli studenti non si rechino da soli in sala professori o nei laboratori per prelevare qualsiasi materiale. Il materiale di uso comune deve essere trattato con massimo riguardo; eventuali danneggiamenti, anche involontari, devono essere tempestivamente comunicati dall'insegnante interessato al responsabile di plesso. Qualora si ravvedano responsabilità o negligenze nell'uso dei materiali e delle attrezzature della scuola, la responsabilità sarà personale e si procederà al recupero del danno, così come da procedura prevista nel Regolamento Disciplinare che è parte integrante del Regolamento di Istituto e ne dà attuazione. Ciascun insegnante vigila affinché gli alunni non rechino danni alle strutture ed alle dotazioni della scuola.

I box contenenti i computer presenti nelle aule saranno aperti dai docenti della prima ora indipendentemente dal loro utilizzo e chiusi (dopo aver spento il pc) dal docente dell'ultima ora. Gli assistenti tecnici, in base al Piano annuale delle attività ATA e alle relative assegnazioni avranno il compito di provvedere agli aggiornamenti e alla manutenzione dei PC tutti i giorni. Il docente è responsabile del materiale didattico e informatico durante il suo utilizzo.

Il DSGA affiderà agli Assistenti tecnici il materiale comune e avrà cura di accompagnarlo con elenchi descrittivi. Gli elenchi conterranno la data, la firma del concedente e del consegnatario, la descrizione della tipologia di materiale consegnato.

4.16. Responsabilità

Sui docenti incombono responsabilità di tipo civile, penale, amministrativa e disciplinare.

4.17. Sanzioni e procedure disciplinari

Le sanzioni e le procedure disciplinari sono contenute nel Contratto nazionale, negli articoli dal 492 al 501 e dal 535 al 540 del Dlgs 297/94. Si rimanda, inoltre, agli articoli dal'1 all'11 del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Art. 5 DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE ATA

5.1. Doveri

Il personale amministrativo tecnico e ausiliario assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza connesse alle attività delle scuole, in rapporto di collaborazione con il dirigente scolastico e il personale docente. Il Contratto nazionale specifica i doveri di ogni singolo profilo professionale. Una particolare attenzione si richiede nell'adempimento del dovere di mantenere puliti e decorosi i locali dell'istituto. Tale dovere va adempiuto ogni giorno di scuola.

5.2. Rapporti interpersonali

Il personale ha il dovere di stabilire buoni rapporti con tutte le componenti scolastiche e con gli esterni, fornendo, su richiesta, un adeguato supporto informativo ed operativo in base alle necessità. I collaboratori scolastici supportano i docenti nella sorveglianza vigilando sugli alunni all'ingresso nelle aule, all'intervallo ed in caso di particolari necessità; vigilano affinché nessuno interrompa le lezioni in corso nelle classi e che non entri negli edifici alcuno che non sia preventivamente autorizzato.

Tutto il personale ATA deve conoscere i principali documenti e regolamenti della scuola per contribuire alla loro attuazione e per veicolare all'utenza le corrette informazioni.

I CC.SS. in particolare devono:

- tenere sempre decorosi e puliti gli ambienti scolastici;
- dare sempre le corrette informazioni all'utenza (ove non se ne disponga, prendere tempo, informarsi e avere cura di ricontattare l'utente);
- mantenere i cancelli esterni chiusi secondo gli orari stabiliti e indicati nel piano annuale delle attività;
- monitorare le scale antincendio e le porte di emergenza.

5.3. Orari

L'orario di servizio della segreteria e dei collaboratori scolastici è indicato nel Piano annuale delle attività del personale ATA predisposto dal DSGA sulla base del PTOF di Istituto.

Il direttore dei servizi generali ed amministrativi infatti, in accordo col dirigente scolastico, tenendo conto del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto e in ottemperanza alle direttive di massima impartite dal Dirigente Scolastico, organizza gli orari e distribuisce le funzioni del personale.

5.4. Assenze

Il personale usufruisce di permessi, aspettative, ferie secondo quanto previsto a livello contrattuale. Le assenze per malattia devono essere comunicate in segreteria; le assenze per ferie e per motivi personali o familiari devono essere richiesti al direttore amministrativo e al dirigente scolastico. Non è consentito allontanarsi dal luogo di servizio senza autorizzazione del dirigente, DSGA o del responsabile ATA preposto. In caso di autorizzazione va registrata la temporanea assenza sul badge di presenza personale.

5.5. Responsabilità

Sul personale non docente incombono responsabilità di tipo civile, penale, disciplinare, amministrativa, contabile.

5.6. Sanzioni e procedure disciplinari

Le sanzioni e le procedure disciplinari sono contenute nel Contratto nazionale.

Art. 6. DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

Diritti e doveri degli studenti sono disciplinati dagli articoli 2 e 3 del DPR 249/98 (e successive modificazioni), a cui in ogni caso si rimanda.

6.1. Diritti

Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno, e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola garantisce la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento. Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascuno studente anche attraverso percorsi individualizzati (mediante didattica per livelli, recupero approfondimento, tutoring, sportello) tesi a promuoverne il successo formativo. Sin dall'inizio del curriculum lo studente è inserito in un percorso di orientamento, teso a consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità, capacità di scelta tra i diversi indirizzi dell'istituto o tra le proposte di formazione presenti sul territorio.

Ciascuno studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento: a tale riguardo i docenti si impegnano a comunicare al massimo entro il giorno successivo gli esiti delle prove orali, mentre per le verifiche scritte gli elaborati dovranno essere riconsegnati, di norma, entro quindici giorni dalla data dello svolgimento. I consigli di classe si impegnano a evitare, ove possibile, la programmazione di due verifiche scritte nello stesso giorno. I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di comunicazione della valutazione per garantire la riservatezza di ciascuno studente e la correttezza dell'informazione data. La scuola garantisce l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio.

Ogni studente in particolare ha diritto:

- a. di "star bene a scuola" e prendere coscienza dei propri diritti e dei propri doveri
- b. di essere "il soggetto attivo" della propria crescita ed essere messo nella condizione di poter valutare, progettare e scegliere
- c. di usufruire di interventi in modo che possano sviluppare al massimo le proprie potenzialità sia da un punto di vista cognitivo che socio-affettivo
- d. di riunirsi nelle forme di assemblea di classe, comitato studentesco e assemblea plenaria. Per le modalità si rimanda al regolamento specifico
- e. a un orario scolastico organizzato sulla base prioritaria delle esigenze didattiche e formative
- f. all'offerta di un'attività didattica significativa anche in assenza del Docente titolare
- g. all'attivazione da parte della scuola di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio
- h. a partecipare a tutti i lavori che, nell'ambito del suo ruolo e delle sue competenze, riguardino la programmazione didattica e i Regolamenti dell'Istituto
- i. a sostare negli spazi esterni antistanti l'edificio scolastico, nell'atrio e negli spazi comuni solo durante l'orario scolastico (nel rispetto delle norme di sicurezza D. Lgs. 81/08 e delle norme di sicurezza anti Covid-19)
- l. a usufruire di spazi idonei allo svolgimento di attività o iniziative promosse da associazioni studentesche d'istituto, o gruppi di studenti, concordate e autorizzate, per esercitare l'opportunità di esprimere il proprio punto di vista, anche critico, secondo le modalità previste dal Regolamento d'Istituto, dal Patto di Corresponsabilità integrato, dal Regolamento per l'utilizzo dei dispositivi personali a scuola
- m. ad utilizzare le strutture, le attrezzature e i servizi della scuola per attività connesse alla finalità della scuola stessa, anche in orario extrascolastico, secondo le procedure previste dal regolamento interno, per attività promosse anche su iniziativa studentesca, alla presenza di un docente responsabile
- n. ad utilizzare spazi o bacheche appositamente allestiti per comunicazioni fra gli studenti, nel limite del rispetto dovuto alle persone e alla loro privacy

o. ad essere ascoltato in tutte le circostanze dove sia in dubbio la regolarità e la responsabilità del suo comportamento

p. alla riservatezza su qualsiasi informazione che riguardi la sua vita privata, e all'applicazione integrale della legge che lo tutela.

q. a valutazioni eque e trasparenti della sua attività scolastica, inserite e svolte in una programmazione organica, secondo modalità e scadenze prevedibili.

In particolare, ha diritto:

- a una valutazione complessiva ottenuta da più verifiche singole;

- a una valutazione sollecitata delle prove scritte nell'arco di due settimane scolastiche;

- a verifiche e valutazioni condotte con criteri e procedure trasparenti, in grado di dar luogo a un giudizio obiettivo e contestualmente comunicato;

- a verifiche scritte non eccedenti le due nell'ambito dello stesso giorno, e le quattro all'interno della settimana scolastica;

- a ottenere copia delle informazioni riguardanti il suo andamento scolastico, comprese le prove scritte (accesso agli atti);

- a giustificare il proprio mancato impegno di studio, in occasione di verifiche orali disciplinari almeno una volta a quadrimestre e comunque non nelle due settimane precedenti ogni scrutinio. La richiesta di giustificazione dovrà essere presentata all'inizio della lezione.

r. di avvalersi di aiuti dai docenti e dai compagni per realizzare il recupero di eventuali difficoltà scolastiche o raggiungere i livelli di eccellenza, nell'ambito di attività programmate.

In particolare, ha diritto:

- a partecipare ad attività di insegnamento supplementare, anche individuale, sia per il recupero delle difficoltà, sia per coltivare attitudini e interessi personali, sia per raggiungere risultati scolasticamente migliori

- a partecipare a progetti culturali promossi e organizzati dagli organismi della scuola

- a beneficiare di pausa/e giornaliera/e della durata ciascuna di 10-15 minuti da svolgersi nelle modalità che verranno comunicate dai docenti e dalle circolari, a seconda dell'organizzazione oraria e scolastica vigente

s. di comunicare periodicamente al Consiglio di Classe, anche tramite delegati o i genitori, eventuali difficoltà e problemi personali che ostacolano la sua attività scolastica.

t. alla conoscenza delle norme di sicurezza e a esercitazioni sui principali comportamenti a essa collegati.

u. per gli **studenti "uditori"** vedasi apposito regolamento.

6.2. Doveri/Norme di comportamento generali

Lo studente deve impegnarsi nelle attività che si svolgono a scuola o che vengono assegnate come compiti a casa. Inoltre, deve rispettare i compagni, gli insegnanti, tutto il personale che opera nella scuola, gli strumenti didattici, gli impianti e le strutture scolastiche.

La frequenza alle lezioni e alle altre attività previste dal consiglio di classe è obbligatoria.

In particolare, lo studente ha il dovere di:

1. Presentarsi in orario a scuola dotato di tutto il materiale scolastico occorrente per la giornata (per le assenze e ritardi **SEGUONO INDICAZIONI** al punto 6.3 del presente Regolamento).

2. Rispettare tutto il personale della scuola

3. Corrispondere alle varie proposte educative e culturali con disponibilità e impegno costante

4. Intervenire ordinatamente durante le lezioni, secondo le indicazioni degli insegnanti

5. Rapportare le proprie esigenze individuali con le finalità educative generali, che conosce, condivide e collabora a definire

6. Evitare ogni aggressività verbale o fisica nei rapporti interpersonali

7. Non assumere un linguaggio o atteggiamenti che esprimono pregiudizi razziali, sessuali, socio-culturali, comunque consapevolmente ispirati al disprezzo della diversità

8. Non ostacolare lo svolgimento delle attività didattiche; durante il cambio dell'ora, rimane all'interno della propria aula al fine di non disturbare il regolare svolgimento delle lezioni nelle altre classi

9. Impegnarsi a rispettare il divieto tassativo di utilizzare il cellulare o altri dispositivi elettronici durante le lezioni, se non per finalità didattiche, su invito del docente presente in classe; solo in casi di estrema

necessità ed urgenza, il docente potrà eventualmente autorizzare lo studente all'uso del cellulare per comunicare con i propri familiari

10. Impegnarsi a non diffondere filmati, immagini e foto sul web, se non con il consenso delle persone riprese;

11. Assumere, tra i valori fondanti della relazione scolastica, la lealtà verso gli altri e se stesso, anche attraverso il rifiuto di comportamenti conniventi od omertosi;

12. Rispettare e far rispettare le norme della corretta convivenza, anche evidenziando abusi e comportamenti irregolari di tutti i soggetti scolastici, con la massima trasparenza, senza ricorrere a delazioni calunniose e anonime, al fine di evitare che gli effetti di tali abusi ricadano su persone non responsabili

13. Rispettare le idee degli altri, ascoltare i compagni senza intervenire con parole o atti offensivi

14. Fare un uso accurato delle varie suppellettili, dell'arredo scolastico (banchi, sedie, ecc.), dei testi e di tutto il materiale scolastico, contribuire al buon mantenimento degli ambienti, degli arredi e delle suppellettili della scuola

15. Collaborare attivamente a rendere confortevoli e accoglienti i luoghi dove si studia e si lavora

16. E' autorizzato ad accedere due alla volta al bagno. Sarà cura del collaboratore scolastico addetto al piano, provvedere a che gli alunni si rechino al bagno due per volta, mantengano la distanza di un metro tra loro, evitino assembramenti ed indossino correttamente la mascherina (ove la situazione epidemiologica lo imponesse ancora).

In particolare, lo studente si fa carico personale:

a) di usare le strutture igienico-sanitarie in modo appropriato (non gettare assorbenti o spropositati quantitativi di carta igienica o scottex nei WC; non percuotere porte, finestre, lavandini, wc; non deturpare porte, muri ecc.);

b) di non deturpare o danneggiare muri, suppellettili, nonché effetti personali;

c) di lasciare gli ambienti in condizioni funzionali al proseguimento delle attività;

d) di non compiere vandalismi;

e) di custodire il mobilio o la strumentazione a lui personalmente affidati per le attività, controllandone ogni volta, prima e dopo l'uso, lo stato funzionale;

f) di segnalare tempestivamente le anomalie che riscontra nell'igiene, nello stato e nel funzionamento degli ambienti e degli oggetti che usa.

17. Risarcire i danni da lui stesso arrecati alle persone, agli arredi, alle attrezzature e agli spazi, o di concorrere a forme di risarcimento collettivo nel caso di danni provocati da gruppi o studenti non identificati. In ogni caso, il risarcimento è un dovere, non una sanzione, e non ha mai un carattere punitivo e verrà deliberato dal massimo organo collegiale, il Cdl, secondo le modalità previste nel Regolamento Disciplinare, parte integrante del presente;

E ancora lo studente ha il dovere di:

18. Frequentare regolarmente le lezioni; essere puntuale ed assiduo e assentarsi solo per gravi ragioni, per le quali informa la scuola; esse non costituiscono un motivo di attenuazione del suo impegno scolastico complessivo.

19. Partecipare alle attività scolastiche con il materiale didattico e un abbigliamento funzionale al loro svolgimento, vestendosi in modo appropriato e rispettoso di tutte le componenti dell'istituzione.

20. Rispettare tutte le norme comportamentali imposte dalla situazione di emergenza sanitaria di cui all'Integrazione del Patto di Corresponsabilità e al Regolamento per l'utilizzo dei dispositivi digitali personali a scuola (BYOD a.s. 2020/2021).

21. Sottoporre la propria attività scolastica ad un numero di verifiche adeguato agli argomenti svolti in ciascuna disciplina, rispettando gli impegni presi nello studio senza sottrarsi alle scadenze fissate per le verifiche. In particolare ha il dovere di tenere informati i genitori su tutto ciò che concerne il suo andamento scolastico

22. Partecipare a tutte le attività di esercitazione alla sicurezza. In particolare:

a) evita di ostruire o tenere occupate le uscite e le scale di sicurezza, nemmeno per breve tempo, o di utilizzare impropriamente le attrezzature per essa predisposte;

b) nell'uso delle suppellettili, degli strumenti, degli spazi e dei servizi, dei laboratori, ha l'obbligo di attenersi alle norme di sicurezza, anche al di fuori dell'orario delle lezioni;

c) è responsabile o corresponsabile di tutti i danni che possano derivargli a causa di un abbigliamento, di un'attrezzatura personale o di un comportamento non idonei ai luoghi e alle attività scolastiche, soprattutto nelle palestre e nelle aule speciali (laboratori).

23. Rispettare il materiale e l'abbigliamento dei compagni.

24. Non sporcare per terra e lasciare rifiuti sotto il banco, durante la ricreazione differenziare i rifiuti, non imbrattare i muri o i bagni. È necessario, da parte degli alunni, mantenere e lasciare l'aula pulita e in ordine.

25. Non alterare o utilizzare impropriamente i dispositivi di sicurezza.

26. Attenersi alle indicazioni stabilite dai docenti durante le visite culturali e i viaggi d'istruzione

27. Al cambio dell'ora gli alunni attenderanno il docente in classe avendo un comportamento corretto e rispettoso delle regole di vita associata.

28. Nel caso di assenza di un docente, gli studenti, in attesa del supplente, devono rimanere in classe mantenendo un contegno rispettoso e tranquillo, onde evitare sia di arrecare disturbo alle altre classi impegnate nel lavoro, sia di arrecare danni a sé stessi, ai compagni e all'arredo scolastico. Il docente supplente una volta entrato in aula va rispettato alla stessa stregua di un docente curricolare.

29. Nel caso in cui l'assenza del docente coincida con la prima o con l'ultima ora di lezione, le eventuali uscite anticipate o entrate posticipate, che si rendano necessarie, saranno autorizzate solo ed esclusivamente per gli alunni maggiorenni (con obbligo di comunicazione da parte della segreteria didattica alle famiglie) e per quegli alunni minorenni le cui rispettive famiglie abbiano dato assenso.

30. per gli **studenti "uditori"** vedasi apposito regolamento.

6.3 Palestre e attività sportiva.

Per il raggiungimento delle palestre, della tensostruttura, del campetto, della palestra, è fatto obbligo a ciascuno studente di percorrere il tragitto aula-palestra/tensostruttura,/campetto e ritorno in modo responsabile.

Di contro è dovere degli insegnanti di Scienze Motorie accompagnare gli alunni e vigilare costantemente questo tempo-scuola in cui gli alunni sono ancora sotto la loro custodia e pertanto sotto la loro diretta vigilanza. Lo stesso dicasi per i docenti del musicale per gli alunni del corso pomeridiano.

Vedasi circolare sugli obblighi di vigilanza.

6.4. Doveri/Assenze – Ingressi - Ritardi - Uscite

A. Assenze

La frequenza alle lezioni e a tutte le altre attività previste dal PTOF, secondo il piano annuale delle attività predisposto dal Consiglio di classe, è obbligatoria. Assenze reiterate producono effetti sia sulla valutazione della condotta, sia, nei casi più gravi, previsti dalla vigente normativa, l'esclusione dallo scrutinio finale.

In caso di assenza i genitori dello studente sono tenuti a giustificare sul RE prima del rientro a scuola. In caso di contagio da Covid il rientro a scuola è consentito solo previa esibizione di test-Covid con esito negativo.

Nel caso invece di assenza (prevista in anticipo) per motivi familiari (viaggi di famiglia, settimana bianca, ecc..), la famiglia dovrà opportunamente comunicare i motivi e la durata dell'assenza.

B. Ingressi

L'ingresso in classe è previsto per le 8.00. Saranno rispettate durante gli ingressi a scuola le norme del Protocollo Covid 2022-2023.

C. Ritardi

Qualora lo studente, per qualunque motivo, e in via del tutto straordinaria, arrivi a scuola dopo le ore 8.10 sarà considerato assente alla prima ora di lezione (salvo i casi autorizzati a seguito di formale richiesta e autorizzazione) ma accolto in classe. Il docente della prima ora avrà cura di registrare l'assenza e nel contempo segnalare la presenza in classe quale uditoro dell'alunno ritardatario.

Al **quinto** ritardo nello stesso quadrimestre, il coordinatore segnalerà la situazione al collaboratore del DS del plesso di riferimento e l'alunno sarà convocato a colloquio col dirigente stesso o con suo delegato.

In ogni caso, il coordinatore di classe avviserà la famiglia e chiederà giustificazione direttamente ai genitori.

Nell'intero a.s. sono consentiti al massimo **nove** ritardi con ingresso in seconda ora (di norma non più di uno al mese). Esauriti i nove ritardi, il coordinatore avvertirà la famiglia della situazione.

L'alunno maggiorenne non sarà ammesso in classe dopo i nove ritardi.

L'alunno minorenni, per ogni ulteriore ritardo, sarà ammesso in classe e l'infrazione sarà registrata con una nota disciplinare. Il giorno seguente l'alunno dovrà essere accompagnato dai genitori o da chi ne fa le veci. Il superamento dei limiti consentiti influirà sulla valutazione del comportamento.

La registrazione dei ritardi spetta al docente presente nell'ora di ingresso dell'alunno in aula. Il ritardo deve essere registrato nell'apposito spazio relativo al giorno di lezione del registro elettronico.

In casi eccezionali, dietro richiesta preventiva dei genitori o dell'alunno maggiorenne, il Dirigente Scolastico può autorizzare l'ingresso posticipato **entro le ore dieci** per l'effettuazione di visite mediche e/o cure programmate certificate.

L'ingresso posticipato di 30 minuti è consentito occasionalmente solo agli alunni che hanno ottenuto l'autorizzazione preventiva e temporanea dal Dirigente Scolastico, a seguito di presentazione di apposita domanda scritta e documentata dai genitori (a causa dei trasporti o di visite mediche programmate o terapie riabilitative). L'autorizzazione deve essere trascritta sulla prima pagina del registro di classe e ha validità per tutto il tempo indicato dal Dirigente Scolastico. Se questi alunni si presenteranno a scuola dopo il ritardo consentito, dovranno attendere anch'essi l'inizio dell'ora successiva.

I ragazzi non possono né accedere, né sostare negli spazi scolastici al di fuori dell'orario scolastico con l'unica eccezione dei 10 minuti della prima ora in caso di ritardo.

Eventuali eccezioni a tale norma di regolamento dovranno essere giustificate e autorizzate direttamente dalla presidenza o dalla vice-presidenza e solo per motivi validi e giustificabili.

I docenti degli alunni per i quali sia previsto uno specifico PFP (patto formativo personalizzato in quanto studente-atleta certificato), seguiranno le indicazioni contenute nello stesso PFP (come da progetto MI) per le deroghe alle assenze.

Per gli studenti "uditori" vedasi apposito regolamento.

D. Uscite

L'uscita dalle classi è prevista per le:

- 13:00 il LUN-MER-VEN per le classi del biennio e per il corso musicale;
- 14:00 il MAR-GIO per le classi del biennio e per il corso musicale;
- 14:00 dal LUN al VEN per le classi del triennio.

Gli alunni si recheranno nelle proprie abitazioni secondo le modalità che ciascuna famiglia ha deciso per il proprio figlio (prelevati o in autonomia con i mezzi di trasporto pubblico).

Per motivi di sicurezza è fatto divieto ai genitori di entrare con il proprio autoveicolo nel cortile della scuola per prelevare o accompagnare i propri figli, che dovranno pertanto essere lasciati al di là del cancello di ingresso ed entrare a piedi servendosi dell'apposita rampa.

Le uscite anticipate sono ammesse solo per motivi di salute o in caso di partecipazione ad eventi sportivi o artistici e, comunque, non prima delle ore 11:00, poiché influiscono negativamente sull'andamento didattico, e devono sempre essere giustificate con adeguata documentazione.

Ai fini di un sereno e produttivo svolgimento delle attività didattiche, di norma le uscite anticipate devono avvenire al cambio dell'ora.

Sarà autorizzata una sola uscita anticipata al mese (o secondo quanto previsto dal PEI/PDP/PFP, ove presente). Gli studenti minorenni potranno uscire solo se prelevati da un genitore o da un delegato. Gli alunni maggiorenni potranno uscire autonomamente con obbligo di comunicazione alla famiglia tramite il RE.

L'uscita anticipata deve essere sempre autorizzata da Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

Subito dopo deve essere registrata dall'insegnante presente in classe nell'apposito spazio relativo al giorno di lezione del registro di classe.

Gli alunni minorenni possono usufruire di uscite anticipate solo se prelevati dai genitori o da chi ne fa le veci. In caso di malessere, tutti gli alunni, anche quelli maggiorenni, dovranno essere prelevati dai genitori o da persone da loro delegate o, ove ciò non sia possibile, da personale sanitario specializzato nelle emergenze (118).

I genitori possono depositare in segreteria, all'inizio dell'anno scolastico, una delega verso persona di loro fiducia, in caso di necessità di uscita anticipata dei propri figli.

In caso di emergenza, gli alunni potranno essere prelevati da altra persona autorizzata dal genitore tramite invio alla Scuola di apposita delega, contenente le generalità e gli estremi del documento di riconoscimento del genitore e della persona delegata, che lo presenterà al Dirigente Scolastico.

Nell'ipotesi l'emergenza nasca da sintomatologia compatibile con il Covid 19, il genitore è sollecitato ad una maggiore tempestività così come specificato nel Patto di Corresponsabilità integrato dall'anno scolastico 2020/2021.

Superate **tre** uscite anticipate, verranno informate le famiglie anche degli alunni maggiorenni, in quanto il numero elevato di assenze nelle ultime ore di lezione sarà elemento di valutazione del Consiglio di Classe per quanto riguarda la partecipazione dell'alunno alla vita scolastica.

Non sono ammesse richieste telefoniche di uscite.

Non sono consentite uscite anticipate a partire dal mese di maggio di ciascun anno scolastico. Casi eccezionali saranno autorizzati dal Dirigente Scolastico solo dietro presentazione di adeguata documentazione.

Il superamento dei limiti consentiti per le uscite, verrà annotato sul registro di classe e influirà sulla valutazione del comportamento.

Gli alunni possono uscire anticipatamente in caso di necessità da parte della scuola (assenza docente, improvvisa interruzione di pubblici servizi ecc.) se la scuola è in possesso dell'autorizzazione preventiva della famiglia (rilasciata sul modulo allegato all'inizio di ogni anno scolastico) ed eventualmente previa comunicazione agli alunni nel giorno precedente con annotazione sul registro di classe.

Gli alunni possono partecipare alle uscite didattiche previa comunicazione del docente accompagnatore e autorizzazione preventiva della famiglia a partecipare alle suddette attività.

Gli alunni possono partecipare ad eventi, manifestazioni, rappresentazioni in quanto costituiscono per loro occasione di crescita personale e culturale.

Per gli studenti dell'indirizzo musicale la partecipazione degli studenti ad eventi musicali rappresenta un dovere da parte dei docenti, in quanto in tal caso la partecipazione dell'alunno costituisce anche occasione di crescita professionale. Quindi nessun alunno deve essere esentato dalla partecipazione ad eventi musicali e/o concerti e ciascun docente ha il dovere professionale di consentirlo e di accompagnarlo.

In tutti questi casi (partecipazione ad eventi, manifestazioni, concerti, PCTO, autorizzati) l'assenza in classe (ove l'uscita fosse prevista solo per un gruppo ristretto di alunni rispetto al gruppo classe) non deve essere considerata assenza e quindi non concorrerà al monte ore annuale. Il docente di classe dell'ora interessata dovrà in questi casi scrivere sul Re da che ora a che ora l'allievo X sarà impegnato nell'evento Y (inserire il titolo dell'evento) con il Prof. Z (inserire nome e cognome del professore referente/accompagnatore) e indicare se al termine dello stesso è previsto rientro a scuola o a casa. Nel primo caso il rientro avverrà sotto la sorveglianza del docente accompagnatore; nel secondo caso il rientro avverrà, dietro preventiva comunicazione alle famiglie, in maniera autonoma così come le famiglie stesse si autodetermineranno.

6.5. Presenza in classe

Durante le ore di lezione, è consentito agli studenti di uscire dall'aula solo con il permesso dell'insegnante, che non potrà far allontanare più di due studenti per volta e dovrà valutare la richiesta d'ogni singolo alunno in modo tale da evitare che si creino, per alcuni, abitudini non motivate da reale necessità.

Ogni docente, prima dell'avvio della propria ora di lezione, deve accertare la presenza in aula di tutti gli allievi dichiarati presenti dal docente della prima ora.

Non è permesso invece di lasciare l'area scolastica, neppure temporaneamente, durante le ore di lezione o nell'intervallo.

Si ricorda che il divieto di lasciare l'area scolastica vale anche per gli studenti maggiorenni.

Durante l'intervallo studenti ed insegnanti sono responsabili dell'ambiente scolastico e della civile convivenza.

Al cambio dell'ora si rimane in classe in attesa del docente successivo.

6.6 Contatti con esterni

E' fatto divieto a persone estranee alla scuola di entrare nei locali scolastici senza identificarsi in portineria e richiedere autorizzazione alla Dirigenza.

Durante l'orario scolastico non è consentito agli alunni avere contatti con estranei che non siano preventivamente autorizzati.

E' fatto obbligo al personale ATA di controllare costantemente gli ingressi, di registrarli e consentirli solo previa autorizzazione del DS.

6.7 Divieto dell'uso di cellulari e altri supporti

È fatto divieto assoluto di usare telefoni mobili e altri supporti atti allo scambio di comunicazioni e di informazioni (es. smartwatch) durante le ore di lezione per uso personale, salvo casi eccezionali autorizzati dal docente. Nel corso delle verifiche scritte i cellulari, e gli altri supporti atti allo scambio di comunicazioni e di informazioni, devono essere consegnati al docente. Se l'alunno viene scoperto con un ulteriore cellulare o altro supporto, questo sarà consegnato all'insegnante per essere poi ritirato dai genitori.

Tale divieto deriva dai doveri sanciti dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. n. 249/1998 come modificato dal D.P.R. n. 235/2007) e risponde alla necessità di non introdurre nelle lezioni un elemento di distrazione e di disturbo per i compagni, oltre che di grave mancanza di rispetto al docente presente in classe.

La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni.

In particolare, si evidenzia come i dati in formato audio, video o immagine che riproducono registrazioni vocali o filmati o fotografie digitali riconducibili a persone, studenti e docenti, o altri soggetti operanti all'interno della scuola, si configurino come "dati personali" soggetti a protezione, come indicato nel Decreto Legislativo 196/2003; pertanto la loro acquisizione senza il consenso della persona interessata e la loro diffusione mediante mms o attraverso la rete internet (specialmente se tali dati riguardano minorenni) costituisce un reato perseguibile dalle leggi vigenti in sede civile e penale.

Lo stesso dicasi per la diffusione di fotografie ad esiti scolastici, pagelle, ed informazioni del RE, esiti esami di stato, ecc..

6.8. Aule speciali e laboratori

L'accesso alle aule speciali e l'uso del materiale scientifico e tecnico in dotazione all'Istituto potranno avvenire solo nelle forme appropriate e su prenotazione, al fine di garantirne la sicurezza ed evitare i rischi di sovrapposizione fra classi.

Chiunque utilizzi tali aule è tenuto a prendere visione del regolamento d'uso, del piano di sicurezza e rispettarlo.

E' cura degli operatori scolastici registrare e far firmare gli insegnanti che prelevano le chiavi per accedere alle aule speciali.

E' severamente vietato consumare cibi e bevande nelle aule speciali e/o nei laboratori.

6.9 Utilizzo Aula Magna

L'aula Magna è uno spazio comune di cui tutti possono e devono servirsi per lo svolgimento delle attività che richiedono la partecipazione di tante persone.

Pertanto il Dipartimento di Musica elaborerà un calendario di massima degli impegni annuali specifici del Musicale che implicheranno l'utilizzo dell'Aula Magna, in modo da consentire una programmazione ordinata e razionale.

Questa programmazione si aggiungerà a quella più estemporanea che avrà luogo per tutti i docenti dell'Istituto G. Bruno attraverso un apposito sistema informatizzato di prenotazione (quindici giorni prima per quindici giorni dopo). La prenotazione non equivale ad impegno. Si dovrà attendere a tal fine la conferma da parte della vicepresidenza.

7. Funzionamento degli OCCC

Ragioni di efficacia e di efficienza organizzativa potrebbero determinare il funzionamento degli OOC (modalità di riunione) anche in modalità a distanza.

8. MODALITA' A DISTANZA (requisiti tecnici minimi) –

La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

- a) visione degli atti della riunione;
- b) intervento nella discussione;
- c) scambio di documenti;
- d) votazione;
- e) approvazione del verbale.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google.

I docenti facenti parte del Team Digitale e l'AD di Istituto, contribuiranno al funzionamento tecnico delle sedute attraverso un controllo preventivo della strumentazione e della connessione e attraverso la gestione dei moduli Google, delle chat, delle videoconferenze.

Per le modalità di svolgimento a distanza delle sedute valgono le stesse regole esposte nel presente Regolamento per le riunioni in presenza.

9. PFP Studente Atleta

Il Ministero dell'Istruzione nell'ottica di valorizzare l'impegno sportivo a livello agonistico prevede una normativa specifica per lo studente atleta. In questa prospettiva è compito e responsabilità del docente dare attuazione ai PFP (Piani Formativi Personalizzati) stilati per gli studenti-atleti.

Infatti anche per l'anno scolastico 2022-2023 il MIM rinnova il "Progetto didattico Studente-atleta di alto livello", destinato a Studenti-atleti impegnati in attività sportive agonistiche, da individuarsi sulla base di specifici requisiti contenuti nell' "Allegato 1" alla nota di avvio del progetto (Nota MI n. 2359 del 22-07-2022 e Decreto ministeriale n. 279 del 10 aprile 2018, in attuazione dell'articolo 1, comma 7, lettera g) della Legge 13 luglio 2015, n. 107), iscritti ad Istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado, statali e paritarie.

La finalità del Progetto, nel riconoscere il valore dell'attività sportiva nel complesso della programmazione educativo-didattica della scuola dell'autonomia e al fine di promuovere il diritto allo studio e il conseguimento del successo formativo, tende a permettere a Studentesse e Studenti impegnati in attività sportive di rilievo nazionale, di conciliare il percorso scolastico con quello agonistico attraverso la formulazione di un Progetto Formativo Personalizzato (PFP).

Pertanto è dovere dei Cdc creare le condizioni per superare le criticità che nascono durante il percorso scolastico degli studenti-atleti, soprattutto le difficoltà nella regolare frequenza delle lezioni, prevedendo nei PFP, ove richiesta dalla famiglia, anche la possibilità di fruire delle lezioni in modalità online fino al 25% del monte ore personalizzato dello studente-atleta (Art. 3 del DM 279 del 10 Aprile 2018), sia attraverso l'utilizzo di un'apposita piattaforma e-learning predisposta a livello nazionale, sia attraverso videoconferenze, sessioni skype, web-conference, o altri strumenti individuati dai singoli Consigli di Classe. Tutte le attività inerenti al Progetto devono essere certificate dal Consiglio di classe, anche ai fini dell'ammissione all'anno scolastico successivo, ovvero all'esame di Stato conclusivo del corso di studio.

Resta ferma l'applicazione della norma generale che prevede la validità dell'anno scolastico solo a seguito della frequenza dei tre quarti del monte ore personalizzato. Rispetto a tale limite, il collegio dei docenti può stabilire, anche in questi casi, i criteri per una eventuale deroga (per esempio gravi motivi di salute o, nel caso in oggetto, partecipazione a campionati o manifestazioni di interesse nazionale).

In ultimo nell'ambito del Progetto Formativo Personalizzato (PFP) in esame, prevede la Nota Ministeriale n. 2359 del 22-07-2022, "si inseriscono anche i "percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento"

(PCTO quale ridenominazione dei percorsi di alternanza scuola lavoro) la cui disciplina trae ancora spunto, oltre che dalle Linee Guida definite con il decreto ministeriale 4 settembre 2019, n. 774, dalle precedenti note interpretative emanate dalla Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione (nota DGOSV n. 7194 del 24 aprile 2018 che richiama la nota n. 3355 del 28 marzo 2017). In queste ultime note, si è definita la riconducibilità delle attività sportive praticate dagli Studenti-atleti ai massimi livelli agonistici alle -allora denominate- attività di alternanza scuola lavoro; pertanto, un'apposita "Convenzione dovrà regolare i rapporti tra la scuola e la struttura ospitante, identificata con l'ente, Federazione, società o associazione sportiva riconosciuti dal CONI che segue il percorso atletico dello studente, la quale provvederà a designare il tutor esterno con il compito di assicurare il raccordo tra quest'ultima e l'istituzione scolastica. Particolare attenzione dovrà essere dedicata alla formazione specifica sulla salute e sicurezza negli ambienti in cui si svolgono le attività atletiche ed ai rischi specifici legati all'utilizzo di strumenti e attrezzature sportive".

La normativa sullo studente-atleta è disponibile sul sito istituzionale nell'apposita sezione ("Studente Atleta").

10. Occupazione.

Il reato indicato in rubrica richiederà per gli opportuni provvedimenti la convocazione di un Consiglio di Istituto straordinario, chiamato a valutare i fatti posti in essere dagli studenti, la loro gravità e conseguente applicazione del regolamento disciplinare, cui si rinvia.

Laddove durante l'occupazione si dovessero arrecare danni a cose, a strumenti o persone, l'ammontare del danno sarà posto a carico del gruppo di coordinamento dell'occupazione della relativa sede.

L'occupazione determinerà una revoca dei viaggi d'istruzione, delle uscite didattiche proposte alle classi al fine di recuperare le ore di lezione non svolte.

11. Viaggi di istruzione e Stage

Possono partecipare ai viaggi di istruzione di più giorni tutti gli/le alunni/e che:

- Non abbiano ricevuto il 7 in condotta;
- Non abbiano ricevuto un numero di annotazioni da tre in su da parte di almeno due docenti diversi della classe e non siano stati segnalati dal Coordinatore di classe per comportamenti inadeguati al contesto scolastico e ne siano stati convocati i genitori/tutori;
- Non siano stati sanzionati, a seguito di procedimento disciplinare, con la sospensione da 1 giorno in su.

In mancanza anche di uno solo dei criteri sopra indicati il Cdc potrà prevedere l'esclusione dell'alunno/a dalla partecipazione ai viaggi di istruzione, uscite didattiche, stage.

Non è previsto un meccanismo di esclusione automatizzato ma la decisione è comunque rimessa al Cdc.

La partecipazione della classe alle gite è condizionata dalla dichiarata disponibilità dei docenti accompagnatori che non hanno alcun obbligo di accompagnamento. L'accompagnamento resta per legge su base volontaria. Ove manchino le disponibilità la classe non può partire.

La partecipazione della classe ai viaggi di istruzione e/o uscite didattiche, stage, è condizionata dal numero delle adesioni (più della metà del gruppo classe).

Vedere relativo regolamento di cui costituisce parte integrante del presente.

Art. 12. Protocollo inclusivo nelle situazioni di comune interesse e coinvolgimento

Nella consapevolezza che ogni ragazzo e ragazza DA ha esigenze diverse e che di conseguenza è necessario fare sempre riferimento al PEI di ogni singolo alunno, si delineano le seguenti linee guida per garantire la partecipazione di tutti gli studenti alle diverse esperienze extracurricolari.

12.1 - Viaggio d'istruzione/uscite didattiche

Fin dal primo GLO si verifica con la famiglia se il ragazzo è in grado di partecipare autonomamente a eventuali viaggi d'istruzione e uscite didattiche e si prendono accordi con la stessa in caso di esigenze particolari. Qualora in sede di GLO sia emersa la necessità di garantire la figura di un accompagnatore

dedicato, è auspicabile la partecipazione di un docente di sostegno. Nel caso di indisponibilità del docente di sostegno si procede a identificare altri accompagnatori tra docenti curricolari, assistenti, personale ATA e altre figure professionali (in base alle esigenze specifiche dei ragazzi). Per gli alunni non autosufficienti si può concordare l'eventuale partecipazione di un familiare (a proprie spese).

Per le uscite didattiche, in sede di Consiglio di Classe i docenti curricolari nella fase di progettazione si accordano con i docenti di sostegno prima di comunicare date e orari al gruppo classe.

12.2. - Settimana dello studente

Il docente di sostegno comunica alla famiglia le modalità di svolgimento della Settimana dello studente (orario di entrata/uscita, attività ecc) e prende accordi con la stessa in caso di esigenze particolari.

Gli alunni non autonomi sono affiancati dal docente di sostegno o dall'assistente come durante lo svolgimento delle regolari attività didattiche. Tutti gli altri partecipano insieme ai compagni alle attività programmate dagli studenti sotto sorveglianza di docenti curricolari e del personale ATA.

I docenti di sostegno non devono essere coinvolti nella vigilanza delle attività comuni pianificate durante la Settimana dello studente, per garantire adeguato supporto agli studenti da loro seguiti.

Gli assistenti non possono rimanere da soli con gli alunni, ma devono essere affiancati da un docente curricolare o di sostegno.

Durante la Settimana dello studente, i ragazzi con particolari necessità (per esempio, necessità di un ambiente poco rumoroso e confortevole) hanno diritto ad accedere ad aule appositamente adibite ad esigenze specifiche. Andrà preventivamente comunicato ai docenti di sostegno e agli assistenti quali aule potranno utilizzare per lavori individuali e di supporto ai ragazzi.

12.3 - Assemblea di Istituto

I rappresentanti di istituto di entrambe le sedi dell'Istituto G. Bruno di Roma creano un Google Form per consentire agli alunni che lo desiderassero di prenotarsi per la partecipazione in presenza all'Assemblea di istituto presso l'aula magna della sede di via della Bufalotta, 594.

I rappresentanti di Istituto invieranno tramite e-mail il Google Form a "tutti" gli alunni dell'Istituto G. Bruno. Sono prenotabili in presenza solo fino a 130 posti in presenza (che rappresenta la massima capienza dell'aula magna ai sensi del D. lgs. 81/08).

Pertanto potranno seguire in presenza soltanto i primi 130 allievi che si siano prenotati.

Tutti gli altri studenti seguiranno l'assemblea online, collegandosi al link "Assemblea di istituto" (per i rappresentanti di classe) e al link in streaming (per tutti gli altri studenti).

Entrambi i link sono accessibili dal sito dell'Istituto, utilizzando il pulsante "cerca" in alto a Sinistra della Home).

Nel numero di 130 presenze NON rientrano gli studenti del "Servizio d'Ordine", che dovranno presidiare le zone di servizi, gli spazi esterni, i corridoi interni e in generale verificare che nessuna presenza esterna faccia ingresso nell'Istituto e che nessun partecipante all'Assemblea adotti comportamenti non consoni e/o rischiosi per la sicurezza di sé e degli altri.

Vigileranno altresì sulle strutture, per evitare atti vandalici che arrechino danni ai beni pubblici.

Impediranno l'accesso degli alunni ai piani superiori o nelle zone interdette e di non interesse per lo svolgimento dell'Assemblea.

Per questo motivo il Comitato o i rappresentanti di Istituto stessi avranno il compito di individuare componenti sempre diversi (a rotazione) per il servizio d'ordine, ciò al fine di consentire a tutti gli studenti, indistintamente, il diritto di partecipazione assembleare.

Allo stesso tempo, a coadiuvarli, ci sarà il servizio d'ordine dei docenti (sia in presenza che online), individuato dallo staff della vice-presidenza e comunicato a mezzo circolare. Di tale servizio d'ordine non faranno parte i docenti di sostegno i cui allievi si siano prenotati per la partecipazione all'Assemblea in presenza.

Tutti i docenti di sostegno avranno il compito di coordinarsi, nei giorni che precedono l'Assemblea stessa, con le rispettive famiglie per concordare tutte le misure atte a garantire la piena partecipazione dell'allievo/a alle attività programmate.

La circolare che precede di norma lo svolgimento delle Assemblee non conterrà indicazioni di dettaglio in riferimento agli alunni DA, per ovvi motivi di privacy e per ovvie condizioni di impossibilità a farlo data la varietà delle situazioni personali e familiari di ciascuno/a.

Le condizioni di dettaglio per la partecipazione degli alunni DA saranno perciò, come prima detto, oggetto di singoli accordi docente di sostegno di riferimento/famiglia, nelle modalità concordate tra gli stessi (telefonicamente, via mail o di persona).

È previsto l'appello per tutti gli alunni prima dell'avvio dell'Assemblea.

I docenti della prima ora dovranno collegarsi alle ore 8:00 da remoto sulla corrispondente classe di Google Classroom. Gli alunni che si sono prenotati per l'Assemblea in presenza dovranno essere in Aula Magna alle ore 8:00 per l'appello e ciascun partecipante dovrà collegarsi con il proprio device alla rispettiva classe Google.

Non essendo previsto un contrappello, al termine della riunione assembleare (comunque entro e non oltre le ore 14:00), "tutti" gli alunni on line si disconnetteranno e "tutti" gli alunni in presenza (DA e non), faranno rientro a casa secondo le modalità concordate dagli alunni stessi con le rispettive famiglie (per gli alunni DA previo accordo tra docente di sostegno di riferimento e famiglia).

L'orario di fine delle Assemblee non è mai predeterminabile, in assenza di contrappello e in virtù dell'autodeterminazione degli studenti.

12.4 - Eventi interni ed esterni

I docenti comunicano alle famiglie le modalità di svolgimento degli eventi interni ed esterni. Laddove necessario e previsto dal PEI i docenti di sostegno e gli assistenti accompagnano l'alunno garantendo la piena partecipazione agli eventi. Gli assistenti devono essere affiancati da un docente curricolare o di sostegno.

12.5 - Sciopero

Quando escono le circolari sugli scioperi, i docenti di sostegno avvertono le famiglie di questa eventualità, inoltrando la circolare.

13. - Consegna PEI/PDP/VERBALI

La richiesta dei PEI e dei PDP deve avvenire attraverso richiesta scritta indirizzata all'indirizzo di posta elettronica dell'Istituto G. Bruno di Roma.

Il PEI è un documento condiviso con la famiglia e con essa co-costruito in seno all'organo multidisciplinare di riferimento, il GLO. Per questo motivo tutte le famiglie hanno diritto a richiederne e ottenerne copia.

La consegna può avvenire:

- brevi manu, previa sottoscrizione di ricevuta di avvenuta consegna;
- in forma dematerializzata: solo se in possesso di via PEC (altrimenti brevi manu).

Il PDP invece è un atto della scuola, condiviso con la famiglia attraverso il coordinamento della FS DSA/BES, e dei coordinatori dei Cdc.

Per la richiesta e la consegna dei PDP valgono le stesse modalità di consegna dei PEI.

I verbali dei GLO, dei Cdc, o qualsiasi altro documento della scuola sono invece accessibili previo accesso documentale ai sensi della L. 241/90.

14. Disposizioni Finali

Tutte le norme del presente Regolamento di Istituto e dell'annesso Regolamento Disciplinare, si considerano valide a tutti gli effetti anche per l'Indirizzo Musicale il quale però, presentando delle specificità organizzative e curricolari proprie, dovrà attenersi alle integrazioni contenute nello specifico Regolamento dell'Indirizzo Musicale di cui ne costituisce parte integrante.

15. Modifiche al Regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore dalla successiva seduta del Collegio dei docenti e conserva la sua validità sino a successiva modifica secondo la normativa vigente.

Eventuali modifiche possono essere proposte per iscritto al collegio dal Presidente o da almeno 1/3 dei docenti in servizio nell'Istituto e approvate dai 2/3 dei docenti presenti alla seduta dal collegio in cui vengono discusse.

Eventuali modifiche possono altresì essere proposte dalla GE al CdI o richieste da almeno 1/3 dei consiglieri e approvate a maggioranza assoluta dei suoi membri.

Consiglio di Istituto del 19/04/2023