IIS P. DAGOMARI

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

TESTO APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 6 dicembre 2022 e integrato nella seduta del 12/02/2026

Indice

1. Oggetto del regolamento
2. titolo I. Norme generali
3. titolo II. Dei Docenti
4. titolo III. Degli Studenti
5. titolo IV. Del Personale amministrativo, tecnico e ausiliario
6. titolo V. Del funzionamento della biblioteca, dei laboratori, delle attrezzature scolastiche e sportive; dell'utilizzo dell'Auditorium e dell'accesso al Bar
7. titolo VI. Rapporti tra la scuola e le famiglie degli Studenti

ALLEGATO A) Dei viaggi di Istruzione; **ALLEGATO B)** Dell'uso della Biblioteca; **ALLEGATO C)** Dell'utilizzo della Palestra; **ALLEGATO C1)** Dell'utilizzo della Palestrina; **ALLEGATO D)** Dell'uso dei Laboratori; **ALLEGATO E)** Delle assenze, delle entrate posticipate e delle uscite anticipate; **ALLEGATO F)** Dei provvedimenti disciplinari; **ALLEGATO G)** Dei criteri di valutazione intermedia e finale; **ALLEGATO H)** Dei criteri per la valutazione dell'attività di educazione civica; **ALLEGATO I)** Dei criteri per l'attribuzione del voto di condotta; **ALLEGATO L)** Del conferimento delle borse di studio; **ALLEGATO M)** dei criteri di valutazione del PCTO.

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", (emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e modificato col DPR 21 novembre 2007, n. 235), del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni. È coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

Il presente Regolamento, strutturato in titoli, distinti in separati articoli, comprende le norme aventi come destinatari gli Studenti, i Docenti e il personale ATA; contiene, altresì, le disposizioni riguardanti il funzionamento dell'Istituto e della biblioteca, le modalità di utilizzazione dei laboratori, dell'auditorium e delle attrezzature sportive, l'uso di strumenti e materiali didattici, la permanenza nell'Istituto e i rapporti tra la scuola e le famiglie dei discenti.

TITOLO I

Norme Generali

Art.1-

Gli Organi Collegiali della scuola garantiscono l'efficacia dell'autonomia dell'Istituzione scolastica nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione.

Art.2-

La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. È orientata ai valori democratici e volta alla crescita integrale della persona umana. Valori fondamentali della vita scolastica sono pertanto la tolleranza, la cooperazione, la solidarietà, il rispetto della pluralità delle idee e l'inclusione.

La scuola si impegna a rendere l'ambiente scolastico il più sereno possibile, cercando di favorire negli Alunni il superamento di eventuali situazioni di disagio.

Promuove iniziative di conoscenza/accoglienza degli Alunni nella fase di passaggio alla scuola superiore di II grado; promuove altresì iniziative di orientamento degli Studenti verso il mondo del lavoro e l'università.

La scuola è aperta ai contributi creativi espressi dalle sue componenti.

Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza e qualsiasi forma di violenza e discriminazione.

Art.3-

La scuola, in collaborazione con gli EE. LL., garantisce la regolarità e la continuità dei servizi e delle attività educative nel rispetto dei principi sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali del comparto scuola.

L’utenza sarà informata sul calendario scolastico, sull'orario delle lezioni, sull’orario di servizio del personale, sull'assegnazione dei Docenti alle classi/sezioni o agli ambiti disciplinari, sull’orario di ricevimento dei Docenti, sui servizi minimi garantiti in caso di sciopero, sul servizio di sorveglianza degli alunni.

Tutte le risorse (finanziarie, professionali, culturali e umane) della scuola sono finalizzate all’erogazione del migliore servizio nei confronti dell’utenza.

Il PTOF e il Regolamento d’Istituto definiscono i criteri per il buon funzionamento del servizio scolastico e sono visionabili sul sito dell’istituzione scolastica.

Art.4-

I locali dell’Istituto sono un luogo aperto alla cittadinanza. L’accesso è consentito per i fini istituzionali della scuola alle persone a ciò interessate nei modi e nei tempi stabiliti.

Negli ambienti dell’edificio tutti devono comportarsi in modo tale da non disturbare le attività proprie della scuola, tenendo conto della sua funzione di formazione e di educazione.

Art.5 -

Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto a vedere rispettata, in ogni situazione, la loro dignità personale.

Lo Studente ha diritto alla riservatezza della propria vita personale e scolastica, fatto salvo l’obbligo di mantenere costante e proficuo il rapporto con le famiglie.

I Genitori hanno il diritto ad avere informazioni sul comportamento e sul profitto dei propri figli.

I dati personali dello Studente e le valutazioni di profitto devono essere utilizzati all’interno della comunità scolastica nel rispetto della normativa in vigore.

Lo Studente al compimento del diciottesimo anno di età deve essere informato sui diritti che gli derivano dall’acquisizione della capacità di agire; il trattamento dei suoi dati e il passaggio di informazioni inerenti la sua carriera scolastica potrà avvenire, da allora in poi, solo con il suo consenso.

Art.6-

Tutti gli Studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.

La scuola promuove, nell’ambito degli scambi culturali, iniziative di accoglienza finalizzate alla conoscenza di culture diverse.

La scuola promuove iniziative atte a favorire il superamento di eventuali svantaggi linguistici ricorrendo, ove necessario, anche ai servizi offerti dagli enti territoriali.

La scuola garantisce ambienti e strutture adeguate a tutti gli studenti.

Art.7-

La vigilanza sugli Alunni rientra negli obblighi di servizio del Personale docente e dei Collaboratori scolastici. La responsabilità per l’inosservanza del menzionato obbligo è disciplinata dagli articoli 2047 e 2048 del Codice civile, con l’integrazione di cui all’art. 61 della L. 312 del 11/7/80.

Detto obbligo è esteso anche agli esperti esterni che collaborano con la scuola.

Tutti sono tenuti a rispettare, scrupolosamente, le norme organizzative e di sicurezza.

Art.8-

In ottemperanza alle leggi vigenti, nei locali e nelle aree di pertinenza dell'edificio scolastico vige l'assoluto divieto di fumare, anche sigarette elettroniche.

Il divieto è rivolto a tutto il Personale scolastico, agli Studenti, ai loro Genitori e a chiunque si trovi nelle aree di cui sopra.

Il personale Docente e i Collaboratori scolastici, considerata la valenza educativa del loro ruolo, sono incaricati dal Dirigente Scolastico di vigilare sul citato divieto, di contestarne l'eventuale violazione e di irrogare le relative sanzioni di carattere pecuniario. A carico degli Studenti sono previste altresì sanzioni di carattere disciplinare.

All'interno dell'Istituto, in ossequio alle vigenti disposizioni di legge, è vietato l'uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici allo scopo di acquisire e/o diffondere dati personali.

È vietato a chiunque introdurre e fare uso di sostanze illegali di qualsiasi tipo e di alcolici nei locali dell'Istituto compresi i cortili interni e gli spazi di pertinenza.

Le infrazioni saranno punite a norma di legge.

TITOLO II

Dei Docenti

Art.9-

La funzione docente si fonda sull'autonomia culturale e professionale dei Docenti; essa si esplica nelle attività individuali e collegiali e nella partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione in servizio.

I Docenti hanno diritto alla libertà d'insegnamento, nel rispetto della normativa vigente; a disporre di aggiornamenti interni alla scuola, a conoscere e ad usufruire di tutti i servizi e le offerte culturali del territorio locale e nazionale.

Tutti i Docenti che operano nella classe sono considerati a pieno titolo corresponsabili del processo educativo oltre che contitolari di classe con pari diritti e doveri.

I Docenti hanno diritto a stabilire rapporti corretti e significativi sul piano umano e culturale all'interno della scuola.

Il Dirigente scolastico e i Docenti tutti sono tenuti all'espletamento delle loro funzioni per promuovere la formazione e l'educazione degli Studenti, per curare i rapporti con le famiglie, per assolvere i compiti di partecipazione agli organi collegiali, per stabilire un clima di fiducia e di rispetto tra le componenti scolastiche.

Il Dirigente scolastico garantisce l'attuazione dell'Offerta Formativa ponendo Studenti, Docenti, Genitori e Personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il proprio ruolo; favorisce il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica; garantisce a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità.

Art.10-

I Docenti devono comunicare le eventuali assenze dal servizio con congruo anticipo e, comunque, non oltre le ore 8,00, al fine di rendere agevoli le sostituzioni.

I Docenti della prima ora devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni; devono controllare e validare le giustificazioni degli allievi (tramite registro Argo) segnalando al Coordinatore di classe le eventuali irregolarità rilevate per le opportune comunicazioni alla famiglia, ivi comprese le assenze numerose, reiterate in particolari giorni e/o periodiche.

I Coordinatori di classe/i devono far pervenire alla Segreteria didattica la segnalazione dei casi di mancata frequenza (evasione, elusione, frequenza irregolare e abbandono) al fine di consentire al D.S. un efficace adempimento della vigilanza sull'assolvimento dell'obbligo scolastico.

I Docenti che iniziano le lezioni dopo la prima ora sono tenuti a trovarsi all'interno dell'Istituto prima che la campanella segnali il cambio dell'ora. In assenza degli Alunni e durante le ore a disposizione, sono tenuti a rimanere nella sala dei Professori o in altro locale dell'Istituto dandone comunicazione in portineria.

I Docenti devono effettuare il cambio dell'ora nel più breve tempo possibile. In caso di necessità possono avvalersi dei Collaboratori scolastici, in servizio al piano, perché sorveglino gli Studenti.

I Docenti non possono allontanarsi dalla classe. Nei casi di urgenza e inevitabilità, hanno l'obbligo di predisporre preventivamente un'adeguata vigilanza, affidando la relativa momentanea cura degli Studenti al Collaboratore scolastico in servizio sul piano dell'edificio in cui si trova la classe.

La vigilanza sugli Alunni durante l'intervallo/ricreazione è a carico del Docente assegnato alla classe nella specifica scansione temporale, in collaborazione con il personale ausiliario e i Docenti incaricati della vigilanza aggiuntiva secondo il piano di turnazione.

Art.11-

Ciascun Docente, di regola, non consentirà l'uscita di più di un allievo per volta per la fruizione dei servizi.

Art.12 –

I Docenti devono gestire con la massima cura il registro di classe e quello personale, annotandovi quotidianamente e ordinatamente le assenze, le entrate in ritardo, le uscite anticipate, i voti attributi, le verifiche effettuate, gli argomenti svolti e ogni altro dato richiesto dalla modulistica in uso.

Pur nella libertà di insegnamento che qualifica la loro professione, devono sottoporre gli studenti regolarmente a verifica -per accertare la progressiva acquisizione di conoscenze, abilità e competenze- e riconsegnare gli elaborati scritti, debitamente corretti in tempi ragionevoli.

Art. 13-

L'esercizio della libera professione deve essere segnalato per iscritto, in carta libera, all'atto dell'assunzione in servizio ed è subordinato ad apposita autorizzazioneda parte della Dirigenza. Tale segnalazione va rinnovata all'inizio di ogni anno scolastico.

Art.14-

I Docenti sono tenuti a mantenere il segreto professionale e la dovuta riservatezza su quanto discusso nelle riunioni degli organi collegiali, nei Consigli di classe e durante le riunioni svolte all'interno dell'Istituto che prevedano la discussione di argomenti e informazioni di cui si viene a conoscenza per la natura fiduciaria del rapporto di lavoro. Tutto ciò che per obbligo di legge deve essere reso noto a terzi viene pubblicato secondo la normativa vigente.

TITOLO III

Degli Studenti

Art.15 –

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.

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.

La scuola garantisce l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio.

Art.16-

Gli Studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. Sono tenuti, altresì, a mantenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del personale ATA e dei propri compagni.

È comunque auspicabile che essi assumano comportamenti corretti, educati e civili in tutti gli ambienti frequentati, indipendentemente dal rapporto di questi ultimi con il contesto scolastico.

In particolare, devono:

a) trovarsi all'ingresso dell'Istituto almeno 5 minuti prima del suono della campanella, fissato per le 7:55. Si rimanda al Regolamento per le assenze, le entrate posticipate e le uscite anticipate (Allegato E) al presente Regolamento);
b) raggiungere ordinatamente e sollecitamente la propria aula muniti del necessario materiale didattico;
c) usare un linguaggio corretto e tenere un atteggiamento leale e improntato al senso civile;
d) evitare comportamenti che possano nuocere alla salute propria e altrui;
e) lasciare l'aula e i locali scolastici in buone condizioni. In caso contrario, puliranno l'aula al termine dell'ora di lezione;
f) osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza, collaborare nelle prove di evacuazione e in ogni eventuale situazione di emergenza;
g) deporre i rifiuti, differenziandoli, negli appositi contenitori e avere la massima cura nell'uso degli arredi;
h) utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e comportarsi in modo da non arrecare danni a terzi e/o al patrimonio della scuola.

A tal fine, si precisa che i danni saranno addebitati ad personam e, ove il responsabile non venisse individuato, alla classe o alle classi che gravitano negli ambienti

eventualmente danneggiati e della cui responsabilità si possa non dubitare. La riparazione del danno non esclude, peraltro, l'adozione di provvedimenti disciplinari, soprattutto in caso di dolo e/o di recidiva. Gli Studenti, nel caso venga loro richiesto, devono fornire le loro generalità, indicare la classe cui appartengono e sono tenuti a rispondere, in tal senso, a tutto il personale scolastico.

Art. 16 bis-

Si raccomanda di non effettuare, se non per serie e comprovate motivazioni, assenze in occasione di verifiche scritte o orali. Le assenze strategiche, che costituiscono una grave mancanza di rispetto verso la classe, i Docenti e i valori della scuola, saranno valutate dal Consiglio di classe nell'attribuzione del voto di condotta, potendolo influenzare negativamente.

Le eventuali verifiche di recupero, scritte o orali, saranno a discrezionalità di ogni singolo Docente, nel rispetto del numero minimo di valutazioni stabilite a livello di Dipartimento.

Art. 17-

Durante le ore di lezione è fatto assoluto divieto agli Studenti:

a) di uscire dall'aula, tranne che per comprovate necessità;
b) di recarsi in altre classi e chiedere di fare uscire qualche discente, neanche per brevissimi istanti;
c) di recarsi, se non prima dell'inizio o dopo la fine delle lezioni, alle macchinette presenti nell'istituto;
d) di lasciare, nelle aule, nei corridoi e negli altri locali della scuola, oggetti di valore, soldi, libri, indumenti ed effetti personali. L'Istituto non si assume la responsabilità per l'eventuale sottrazione dei beni suddetti;
e) di usare dispositivi elettronici e di telecomunicazione, iPad, cellulari, macchine fotografiche, smartphone, fotocamere, videocamere o registratori vocali, anche inseriti all'interno di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici. A tal fine, i cellulari dovranno essere riposti, all'inizio delle lezioni, sulla cattedra nell'apposito contenitore.

La comunicazione con le famiglie, per qualsiasi urgenza, è sempre garantita attraverso il telefono della scuola. Le famiglie sono invitate a collaborare strettamente con l'Istituto, nello spirito della corresponsabilità educativa.

All'Alunno che, nonostante i richiami del Docente, violi il divieto di cui alla lettera e), verrà ritirato il dispositivo. Quest'ultimo verrà consegnato in Vicepresidenza e sarà restituito al proprietario soltanto al termine delle lezioni e, nei casi di recidiva, soltanto in presenza di un genitore.

L'utilizzo di dispositivi elettronici è consentito unicamente previa autorizzazione e su esplicita indicazione del Docente, con esclusiva finalità didattica, in momenti ben definiti e con modalità prescritte dall'Insegnante.

Secondo le indicazioni del Garante della privacy, la registrazione delle lezioni è possibile per usi strettamente personali. Qualora gli Alunni intendessero avvalersi di tale possibilità, sono tenuti a chiedere, preventivamente, esplicita autorizzazione all'Insegnante. In nessun caso le riprese potranno essere eseguite di nascosto. La diffusione

dei relativi contenuti è sempre subordinata al consenso dell'Insegnante e delle persone ritratte/riprese.

Si richiama l'attenzione degli Alunni, dei Docenti e delle Famiglie sulle possibili conseguenze di eventuali riprese audio/video o fotografie effettuate all'interno degli ambienti scolastici, al di fuori dei casi consentiti, e successivamente diffuse con l'intento di ridicolizzare compagni o insegnanti. Tali azioni possono configurare, nei casi più gravi, gli estremi di veri e propri reati.

Audio e video registrati a scuola a fini didattici possono eventualmente essere pubblicati se formalmente autorizzati esclusivamente in canali di comunicazione intestati ufficialmente alla scuola.

Art.18–

Gli Studenti, al termine di ciascuna ora di lezione, in attesa del Docente dell'ora successiva, non possono uscire dall'aula e devono rimanere ai rispettivi posti, tenendo un comportamento corretto.

Durante la ricreazione, è possibile uscire dalle classi per recarsi nel cortile e usufruire dei servizi igienici mantenendo sempre un comportamento improntato alla massima correttezza e compostezza.

Finito l'intervallo, gli Alunni devono rapidamente rientrare nelle classi per non incorrere in provvedimenti disciplinari.

Durante le lezioni gli Alunni dovranno indossare abiti decorosi, dignitosi e consoni all'ambiente.

In nessun caso sarà ammesso il ricorso al turpiloquio; né saranno ammessi atti prodromici o commissivi integranti gli estremi di reati quali il bullismo e il cyberbullismo, per i quali trova applicazione la normativa vigente.

Art. 19-

Studenti e Insegnanti attendono in aula il suono della campanella al termine della mattinata. Non è consentito uscire anticipatamente dall'aula.

Art. 20-

Gli Studenti, durante i viaggi di istruzione e le visite guidate, devono adottare un comportamentale irreprensibile per non vanificare gli scopi didattici, cognitivi e relazionali dell'iniziativa e per conseguire gli obiettivi formativi che i viaggi devono prefiggersi, obiettivi consistenti nell'arricchimento culturale, personale e professionale degli studenti che vi partecipano.

Sono a priori esclusi dai viaggi d'istruzione tutti gli Studenti che durante l'anno scolastico siano incorsi in sanzioni disciplinari, sospensioni delle lezioni o che più genericamente abbiamo avuto al primo trimestre un voto di condotta pari o inferiore alla sufficienza.

I Consigli di classe, a discrezione, potranno consentire la partecipazione alle attività solo se si rileva un significativo miglioramento della frequenza delle lezioni. I viaggi di istruzione sono regolati dalle norme previste nell'allegato A) al presente Regolamento.

Art. 21-

Attivi di classe.

Le classi possono richiedere alla Vicepresidenza, una volta al mese, con un anticipo di almeno cinque giorni (allegando relativo o.d.g.), uno spazio di discussione dei loro problemi (della durata di una o due ore), che si deve svolgere con ordine e alla presenza del Docente in orario. Eccezionalmente gli Allievi potranno richiedere al Docente di rimanere soli per brevi periodi, nel caso vogliano discutere con maggiore autonomia di qualche argomento delicato. In tal caso, il Docente non dovrà allontanarsi per avere la possibilità di intervenire qualora ve ne fosse la necessità.

Il Dirigente Scolastico, i Docenti delegati o i Docenti che hanno consentito l'attivo di classe hanno potere di intervento e di scioglimento dell'assemblea in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa.

Tale assemblea non può essere svolta sempre nelle stesse ore e nello stesso giorno della settimana e deve seguire un criterio di rotazione in rapporto al numero delle ore di insegnamento.

Art. 22-

Gli Studenti hanno diritto a riunirsi in assemblee di istituto.

Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, possono partecipare esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.

A richiesta degli Studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta dei rappresentanti d'Istituto o su richiesta del 10% degli Studenti. La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere preventivamente presentati al D.S. avendo cura di privilegiare la rotazione dei giorni settimanali. All'inizio dell'assemblea deve essere garantito l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti. Il D.S. ha potere di intervento e di scioglimento dell'assemblea nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa.

La vigilanza è affidata ai Docenti presenti e in servizio durante le ore previste per l'assemblea.

Per ragioni di capienza dell'auditorium, l'assemblea viene convocata per tutte le classi il medesimo giorno ma in orario diverso. Gli Studenti possono partecipare all'assemblea anche in videoconferenza.

Art. 22 bis-

Assemblee dei genitori.

Qualora si intenda effettuare un'assemblea di genitori o di alunni di una singola classe, questa potrà essere concessa in orario pomeridiano extrascolastico, a condizione che la richiesta venga presentata per iscritto dai relativi rappresentanti eletti. Nella richiesta, da presentare almeno cinque giorni prima della data stabilita, dovrà essere indicata la data e l'ora di svolgimento, nonché l'ordine del giorno da discutere.

Art.23 -

Cambi di indirizzo.

Eventuali cambi di indirizzo potranno essere richiesti a fine anno scolastico.

Nel corso dell'anno scolastico i permessi potranno essere concessi solo eccezionalmente e dietro richiesta motivata.

La scelta della sezione sarà determinata dalla Dirigenza, anche in relazione al numero degli Studenti. Il Dirigente scolastico informerà il Coordinatore del Consiglio di classe della sezione scelta.

TITOLO IV

Del Personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario

Art. 24-

Il ruolo del personale ATA è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

Il personale ATA cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge, e collabora con i Docenti.

La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

Il personale ATA è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede il badge.

Art. 25-

Iscrizione: le famiglie vengono avvisate in tempo utile sulle modalità e sulla data di scadenza dei termini; l'iscrizione avviene per via telematica al momento della richiesta.

Lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi è immediatamente conseguente all'invio della domanda, tranne nel caso di documentazione incompleta e/o di richieste eccedenti la reale possibilità dell'Istituto di accogliere Alunni.

La scuola si impegna a segnalare agli interessati eventuali mancanze di documentazione. Sono pubblicati sul sito istituzionale della scuola le procedure e i criteri adottati in caso di domande di iscrizione eccedenti i posti disponibili; domande di iscrizione in corso d'anno; nonché i criteri per la formazione delle classi e l'assegnazione delle cattedre. Al riguardo, si rimanda all'allegato G) al presente Regolamento.

Il rilascio dei documenti avviene dietro richiesta scritta. Le certificazioni attinenti agli Alunni o i nulla-osta sono rilasciati nei normali orari di apertura della segreteria al pubblico.

A domanda saranno messi a disposizione gli atti secondo quanto previsto dalla legge 241/90 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 26-

La custodia, la conservazione e l'utilizzazione dei beni mobili inventariati è affidata a responsabili che assumono le funzioni di:

- Consegnatario;
- sostituto del Consegnatario;
- sub Consegnatario.

Il consegnatario responsabile dei beni assegnati all'Istituzione Scolastica, in conformità di quanto prescritto dall'art.30 del decreto n.129/2018 è il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA).

Il Consegnatario è responsabile dei beni ad esso consegnati nonché di qualsiasi danno che possa derivare da sue azioni od omissioni. Egli ha l'obbligo di segnalare, di richiedere o di ordinare interventi di manutenzione, di custodia e di conservazione, nonché di indicare i beni che vengono trasferiti dalla collocazione originaria per dare luogo a utilizzazioni diverse o a cura di strutture o di operatori diversi da quelli originari.

In caso di assenza o impedimento del consegnatario il medesimo sarà sostituito da persona appositamente incaricata dal Dirigente Scolastico.

La custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico della scuola e dei laboratori è affidata dal Direttore SGA (consegnatario) ai docenti (sub consegnatari) che ne fanno uso.

Art. 27-

I Collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.

In ogni turno di lavoro devono accertare l'efficienza e l'efficacia dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, nonché la possibilità di utilizzarli con facilità. I Collaboratori scolastici:

- indossano la divisa fornita dall'istituto ed utilizzare i dispositivi di protezione individuale forniti dall'Istituto, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro,
- sono facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;

- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- comunicano immediatamente al Dirigente scolastico o ai suoi collaboratori o alla segreteria l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- favoriscono l'integrazione degli Alunni disabili e prestano loro la dovuta assistenza nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale. Prestano ausilio materiale agli Alunni con disabilità nell'accesso dalle aree esterne alla struttura scolastica, all'interno e all'uscita da essa;
- vigilano sulla sicurezza e l'incolumità degli Alunni, in particolare durante gli intervalli, gli spostamenti e le uscite;
- sorvegliano gli Alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'Insegnante;
- tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia dei servizi e degli spazi di pertinenza;
- durante l'orario di servizio non si allontanano dalla sede tranne che per motivi autorizzati dal D.S.G.A. o dal Dirigente scolastico;
- invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente scolastico ad uscire dalla scuola;
- sorvegliano l'uscita delle classi prima di dare inizio alle pulizie;
- ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione;
- accolgono il genitore dell'alunno o chi ne fa le veci, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il Collaboratore scolastico che presta servizio presso la portineria ubicata nell'atrio dell'Istituto, dopo l'ingresso del personale e degli alunni, deve tenere chiuso il cancello esterno e accertarsi, prima di consentire l'accesso a persone estranee alla scuola, dell'esistenza delle debite autorizzazioni da parte della Dirigenza o dei collaboratori del D.S.;
- al termine del servizio i Collaboratori scolastici, dopo aver fatto le pulizie, dovranno controllare che i locali scolastici siano adeguatamente chiusi;
- devono prendere visione delle circolari inviate tramite posta elettronica e, ove venga richiesto, apporre la firma in calce alle stesse presso l'ufficio di segreteria;
- è fatto obbligo ai Collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo.

TITOLO V

Del funzionamento della Biblioteca, dei Laboratori, delle Attrezzature Scolastiche e Sportive; dell'utilizzo dell'Auditorium e dell'accesso al Bar

Art. 28 –

Tutti i Docenti possono accedere ai laboratori ritirando in portineria la chiave e firmando un apposito registro. L'accesso agli Studenti, anche se maggiorenni, è consentito soltanto alla presenza del Docente.

L’utilizzo dell’auditorium, per attività e/o progetti, è consentito previa autorizzazione da parte della dirigenza.

All’inizio di ogni anno scolastico, il Dirigente Scolastico, su designazione del Collegio dei Docenti, provvede alla nomina di un responsabile della biblioteca.

Il funzionamento della biblioteca è regolato dall’allegato B) al presente Regolamento.

Il funzionamento della palestra e della palestrina è regolato dagli allegati C) e C1) al presente Regolamento.

Il funzionamento dei laboratori di informatica è regolato dall’allegato D) al presente Regolamento.

Il servizio ristoro, collocato all’interno dell’Istituto, è riservato al Personale in servizio nella scuola, agli Studenti e ai loro Genitori.

Gli Studenti non possono usufruire del servizio durante le ore di lezione.

L’utilizzo delle strutture scolastiche, in uso all’Istituto, da parte di soggetti terzi (es. Associazioni) deve essere compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile e deve assicurare l’assoluta preminenza e priorità alle attività proprie della scuola rispetto all’utilizzo da parte di concessionari esterni, la cui attività non dovrà interferire con quella scolastica né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell’Istituto.

Il concessionario sarà ritenuto responsabile di ogni danno causato all’immobile, agli arredi, agli impianti, per qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell’utilizzo dei locali stessi, ed è tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa.

TITOLO VI

Rapporti tra la Scuola e le Famiglie degli Studenti

Art. 29- PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (DPR 235/2007)

I rapporti tra scuola e famiglie trovano attuazione nel patto educativo e di corresponsabilità condiviso e accettato all’atto di iscrizione.

Il progetto educativo dell’Istituto si realizza attraverso strategie programmate, concordate, trasparenti e verificabili; il Patto educativo si esplicita con l’accettazione congiunta del progetto formativo e comporta l’impegno, per ciascun soggetto, a contribuire al perseguimento degli obiettivi e delle finalità condivise.

Il dialogo rappresenta la condizione necessaria per creare la possibilità di incontro, di crescita e di mediazione tra le componenti scuola– famiglia–territorio, ciascuna con propri specifici ambiti di competenza, con propri ruoli e responsabilità, ma tutte tese al conseguimento dei medesimi fini.

Gli Insegnanti si impegnano a esplicitare le scelte educative e didattiche e chiedono la collaborazione costruttiva di tutti i soggetti coinvolti (organi dell’Istituto, genitori, enti esterni preposti al servizio scolastico).

I Genitori, che sono i responsabili diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli, hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito e, all’atto dell’iscrizione, sono tenuti a dichiarare la presa visione e la sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità e del Regolamento di Istituto.

Una copia è depositata presso l’ufficio di segreteria ed è consultabile sul sito web della scuola.

ALLEGATO A – DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

Premessa

Le iniziative in oggetto hanno valenza didattica e sono volte ad integrare la normale attività della scuola sul piano della formazione generale degli Alunni e sul piano del completamento delle preparazioni specifiche, in vista del futuro ingresso nel mondo del lavoro oppure del proseguimento degli studi.

Trattandosi di attività educativa e didattica a tutti gli effetti, valgono gli stessi principi di rispetto delle cose e delle persone, di autodisciplina individuale e collettiva nonché di osservanza delle regole che sono alla base del processo formativo. In quest'ottica, il presente regolamento, ad integrazione delle vigenti disposizioni ministeriali, stabilisce una serie di norme cui i partecipanti alle iniziative in oggetto dovranno attenersi, allo scopo di garantirne la buona riuscita e l'efficacia didattica ed educativa. Pertanto, sarà opportuno evitare di programmare viaggi di istruzione per quelle classi che mostrino immaturità nel comportamento e reiterati episodi di inosservanza delle regole.

Per l'organizzazione di ogni iniziativa di viaggio viene applicata la normativa vigente.

1. Tipologia

Il presente regolamento disciplina tutte le uscite didattiche, siano esse visite guidate, viaggi di istruzione, partecipazione ad attività sportive e/o laboratori didattici.

Visite guidate e uscite didattiche

Vengono così definite le visite al territorio circostante, nelle sue valenze culturali, ambientali, produttive o altro. Mirano all'approfondimento della conoscenza di musei, gallerie, monumenti, località di interesse storico, artistico o ambientale; partecipazione a laboratori, spettacoli teatrali o a proiezioni, attività sportive, visite ad aziende, luoghi di lavoro o altre realtà economiche del territorio. Si effettuano nell'arco dell'orario di lezione giornaliero.

Viaggi d'istruzione

Per viaggio d'istruzione si intende ogni uscita di carattere pluridisciplinare a valenza culturale della durata di almeno un'intera giornata. Tali uscite si articolano in:

a) Viaggi di formazione culturale: finalizzati a una migliore conoscenza dell'Italia e delle altre nazioni, del loro patrimonio artistico, paesaggistico e culturale;

b) Viaggi di integrazione della preparazione d'indirizzo: finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e PCTO. Rientrano in tale tipologia le visite a unità produttive o a enti che operano nel settore sociale, commerciale, finanziario, informatico ecc.;

c) Visite a parchi, aree protette e riserve naturali, anche connesse a percorsi interdisciplinari attinenti allo sviluppo sostenibile;

d) Viaggi connessi ad attività sportive: volti a garantire agli allievi sane esperienze differenziate di vita nell'ottica dell'educazione alla salute e al benessere.

2. Destinazioni.

I viaggi sono organizzati in Italia e all'estero; le visite nella provincia di Prato o in quelle contigue.

È consigliabile seguire il criterio della maggiore vicinanza della mèta, in modo da contemperare le esigenze formative con il contenimento della spesa pubblica e della

quota a carico della famiglia.

Non possono essere concesse autorizzazioni per viaggi in Paesi la cui situazione interna possa fornire motivi di preoccupazione per la sicurezza dei partecipanti.

In caso di viaggi all'estero, la scuola deve registrare obbligatoriamente gli Studenti presso il sito del Ministero degli Affari Esteri, nell'apposito spazio denominato "Dove siamo nel mondo", all'indirizzo web: www.dovesiamonelmondo.it. Tale adempimento consentirà al predetto Ministero, in caso di situazioni di grave emergenza, di pianificare con rapidità e precisione eventuali interventi di soccorso e/o rimpatrio.

3. Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Considerata l'opportunità che non vengano sottratti tempi eccessivi all'attività didattica generale, appare adeguato indicare in 6 giorni (5 pernottamenti) il periodo massimo utilizzabile per i viaggi di istruzione, con le seguenti precisazioni:

- le classi quinte possono partecipare a viaggi sia in Italia che all'estero della durata massima di 6 giorni (5 pernottamenti);
- le classi terze e quarte possono partecipare a viaggi della durata massima di 3 giorni (2 pernottamenti) e solo in un raggio di 150 km dalla scuola (intergrazione cdi del 12 febbraio 2026;
- le classi prime e seconde possono partecipare a viaggi di un solo giorno.

Nel caso in cui le iniziative abbiano carattere naturalistico-ambientale e/o si tratti di visitare strutture uniche o di particolare rilievo o, infine, l'iniziativa si inquadri nell'ambito di uno specifico progetto, le classi prime e seconde potranno usufruire fino a un massimo di 3 giorni (2 pernottamenti).

Qualora la classe decida di effettuare viaggi di istruzione con più destinazioni, il numero complessivo dei giorni non potrà superare tali limiti temporali, allo scopo di non penalizzare il regolare svolgimento delle attività didattiche.

Esulano da questo calcolo eventuali viaggi all'estero o uscite connesse a progetti specifici (es. Erasmus+, scambi e gemellaggi con istituti omologhi esteri, campionati studenteschi, olimpiadi di informatica e/o di matematica, gare sportive ecc.), che normalmente coinvolgono singoli studenti.

È fatto divieto di effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese di lezione allorché l'attività didattica è intensamente indirizzata al completamento dei programmi di studio, salvo deroghe particolari concesse dalla Dirigenza.

È opportuno poi che i viaggi non coincidano con le attività istituzionali calendarizzate (scrutini ed elezioni scolastiche).
Prima della partenza per viaggi di più giorni gli studenti e le famiglie devono sottoscrivere le regole di comportamento consegnate dai docenti accompagnatori

4. Destinatari

Sono la totalità degli Alunni nelle visite guidate e nelle uscite didattiche; nel caso di viaggi di istruzione, almeno i due terzi degli Studenti di ogni classe coinvolta. Saranno esclusi dai viaggi d'istruzione gli studenti che allo scrutinio del trimestre riportino un voto di comportamento pari o inferiore a 6. Per gli studenti con voto di comportamento pari a 7, invece, sarà il singolo consiglio di classe a decidere sulla partecipazione o meno al viaggio d'istruzione. In caso di esclusioni dai viaggi d'istruzione degli studenti con suddetti voti di comportamento, i due terzi della classe saranno calcolati escludendo dal computo gli alunni con voto di comportamento come sopra indicato.

5. Organi competenti

L'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno dell'Istituzione scolastica.

In particolare, spetta al Consiglio di Istituto approvare, sulla base delle accertate disponibilità finanziarie, la programmazione e l'attuazione delle iniziative, utilizzando le proposte dei Consigli di classe, dei quali si rende promotore il Collegio dei docenti.

Ciascun Consiglio di classe, su esauriente e dettagliata presentazione dell'Insegnante o degli Insegnanti organizzatori, esamina la validità e la coerenza didattica dell'iniziativa e la compatibilità con i criteri generali stabiliti dal presente Regolamento; delibera lo svolgimento dell'iniziativa verbalizzando:

a) Classe e nominativo dei Docenti accompagnatori e dei loro sostituti;
b) Tipologia (visita guidata, viaggio di istruzione);
c) Obiettivi didattici;
d) Meta;
e) Durata e programma.

6. Docenti accompagnatori

I Docenti accompagnatori devono, di regola, far parte del Consiglio di classe che avanza la proposta. Occorre anche individuare un Docente accompagnatore che, all'occorrenza, sia pronto a sostituire il Collega che, per gravi e/o imprevisti motivi, non sia in grado di intraprendere o continuare il viaggio.

Gli Accompagnatori sono in numero di almeno uno ogni quindici Alunni o resto di quindici; occorre inoltre la presenza di un Insegnante di sostegno o altro Docente ogni due Alunni diversamente abili.

Si demanda alla valutazione dei competenti Organi Collegiali il compito di provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore, nonché di predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità del caso.

Per i viaggi all'estero, almeno uno degli accompagnatori deve possedere una buona conoscenza della lingua del Paese da visitare.

L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di un'attenta e assidua vigilanza, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2048 C.C. integrato dall'art. 61 della Legge 11 luglio 1980, n. 312.

Una vigilanza così qualificata deve essere esercitata non solo a tutela dell'incolumità degli Alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico e ambientale dei luoghi visitati.

Prima della partenza, sia essa di uno o più giorni, la scuola richiede l'intervento della Polizia Locale o della Sezione di Polizia Stradale più vicina per un controllo del mezzo di trasporto e la verifica dell'idoneità del veicolo e del conducente.

Gli Insegnanti sono invitati a segnalare alla Polizia medesima eventuali comportamenti considerati a rischio dei quali dovessero avere testimonianza diretta (come ad esempio parlare al cellulare, ascoltare musica con auricolari, bere alcolici o mangiare alla guida, ecc. -cfr. il Vademecum realizzato dalla Polizia Stradale e trasmesso dal MIUR alle scuole con la nota prot. n. 674/2016). Si ribadisce tuttavia l'esclusiva responsabilità del conducente che deve mantenere, per tutta la durata del viaggio, un

comportamento che non esponga a rischi le persone trasportate. In questo caso, la responsabilità della condotta ricade solo sul conducente medesimo e la verifica dell'idoneità alla guida dello stesso è della società di trasporti per la quale presta servizio.

I Docenti accompagnatori, a viaggio concluso, informano la Dirigenza Scolastica e il Consiglio di Classe degli eventuali inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia di viaggi o dalla società di trasporto.

7. Autorizzazione e documentazione necessaria

Tutte le richieste di autorizzazione per viaggi di istruzione devono essere complete di:

a) programma analitico del viaggio;

b) obiettivi culturali e didattici del viaggio;

c) nomi degli studenti partecipanti e loro percentuale; dichiarazione che ciascuno di essi si impegna a versare sul c/c di Istituto un acconto e/o il saldo della quota di partecipazione (da indicare).

d) nomi degli accompagnatori e relativa sottoscrizione dell'obbligo di vigilanza;

e) autorizzazioni delle famiglie. Per gli alunni maggiorenni, le famiglie dovranno comunque firmare l'autorizzazione

e regole di comportamento secondo la modulistica predisposta in segreteria didattica. I partecipanti devono essere

provvisti di validi documenti identificativi.

Gli Studenti di paesi extracomunitari che frequentano scuole italiane e che legalmente risiedono nel territorio del nostro Stato possono entrare in un altro Stato membro dell'Unione, senza necessità di visto di entrata, se partecipano a viaggi d'istruzione come componenti di un gruppo di Allievi (cfr. decisione del Consiglio dell'Unione Europea del 30 novembre 1994; Circolare Ministeriale 28 dicembre 1995, n. 380).

8. Visite guidate

Tutte le classi possono effettuare uscite didattiche, purché queste vengano regolarmente programmate dal Consiglio di Classe.

Le visite guidate devono essere contenute nel numero e organizzate in modo da evitare la frammentazione dell'attività didattica della classe.

Alle predette devono partecipare tutti gli Alunni della classe. Eventuali assenze dovranno essere giustificate.

La richiesta di uscita o visita guidata deve essere presentata in Vicepresidenza almeno una settimana prima della sua effettuazione e potrà svolgersi solo dopo il nulla-osta della Dirigenza.

Il numero di Accompagnatori necessari in caso di uscita o visita guidata è lo stesso dei viaggi di istruzione.

Il Docente o i Docenti promotori si incaricheranno di compilare l'apposito modulo di richiesta nel quale dovranno essere indicati:

data, classe, motivazioni didattiche, nominativi dei Docenti accompagnatori e relativo modulo da cui risulti l'impegno per l'accompagnamento con l'assicurazione che sarà effettuata una costante e assidua vigilanza nel rispetto della normativa in vigore.

In calce alla domanda dovranno essere acquisite, per assenso, le firme dei Docenti che nella giornata hanno lezione con la classe.

Le uscite didattiche che superano l'orario mattutino devono essere considerate come giorno di viaggio d'istruzione da conteggiare nel periodo massimo consentito.

9. Tetti di spesa

La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio di Istituto, nel quale devono confluire gli importi versati dagli Alunni; non sono ammesse gestioni fuori bilancio.

Per tutti i viaggi deve tenersi conto dell'assoluta esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie e per il bilancio della scuola. È compito del Consiglio d'Istituto la definizione di eventuali tetti di spesa, periodicamente aggiornabili.

Si deve tener conto altresì della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da Amministrazioni o Enti internazionali, statali, locali e privati. Al fine di contenere le spese, sarebbe auspicabile organizzare i viaggi per almeno due classi, possibilmente parallele.

Ciascun Allievo deve dichiarare, controfirmando un apposito modulo, sottoscritto anche da entrambi i genitori, l'effettiva volontà di partecipare al viaggio, e versare l'anticipo richiesto. Si precisa che il costo preventivato è approssimativo. L'approssimazione è correlata sia al possibile aumento dei prezzi fra la data di presentazione dell'offerta da parte dell'Agenzia di viaggio e quella di effettivo acquisto, sia all'eventuale variazione del numero degli Studenti partecipanti.

In caso di rinuncia successiva al pagamento dell'acconto, vi è l'obbligo di farsi carico delle spese non rimborsabili sostenute dalla scuola (ad es. i biglietti aerei).

La Segreteria, sulla base delle effettive adesioni al viaggio e degli effettivi versamenti dell'acconto, calcola il costo definitivo pro capite e lo comunica alle famiglie congiuntamente alla richiesta del saldo del viaggio.

In caso di rinuncia non giustificata, successiva al versamento del saldo, si considera a carico dello Studente rinunciatario l'intero costo.

10. Scelta del mezzo di trasporto o dell'agenzia

L'organizzazione in proprio da parte della scuola è consentita solo per le visite guidate, quando la scelta cada sull'uso dei mezzi pubblici di trasporto urbano ed extraurbano, preferibilmente il treno; quando invece si voglia optare per il noleggio di un mezzo o siano aggiunti servizi accessori, sarà obbligatorio servirsi di un'agenzia di viaggi individuata con la procedura prevista dalle vigenti norme. In tal caso la scuola richiederà l'intervento della Polizia Locale o della Sezione di Polizia Stradale più vicina per un controllo del mezzo di trasporto e dell'idoneità del conducente.

All'agenzia prescelta, a seguito di regolare bando, dovrà essere richiesta una dichiarazione, da acquisire agli atti della scuola con la quale la medesima garantisca:

a) di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;

b) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine a eventuali omissioni o inadempienze;

c) di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;

d) la presenza di due autisti allorché sia previsto il movimento dell'automezzo per un periodo superiore alle nove ore giornaliere (Regolamento CEE n. 3820 del 20-12-1985);

e) che in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle nove ore giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio;

f) che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio sia per il vitto, i necessari livelli di igienicità e di benessere per i partecipanti e che comunque l'alloggio non sia ubicato in zona poco sicura o eccessivamente lontana dai luoghi da visitare.

Si precisa che qualsiasi condizione di favore disposta dalle agenzie di viaggio e contenuta nel contratto (ad es. posto gratuito) deve essere destinata agli alunni (riduzioni della relativa quota di partecipazione o, meglio, messa a disposizione dei più bisognosi), ovvero deve comportare una economia nel bilancio dell'istituto.

11. Assicurazione contro gli infortuni

Tutti i partecipanti ai viaggi di istruzione debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e responsabilità civile verso terzi, secondo le vigenti norme.

ALLEGATO B) DELL'USO DELLA BIBLIOTECA

Finalità

La biblioteca scolastica è stata istituita con finalità di supporto alle attività didattiche degli Insegnanti e alle finalità di studio e di lettura degli Studenti. Sono possibili, inoltre, letture e aggiornamenti personali.

Gestione

Per l'impostazione generale degli acquisti e dell'aggiornamento periodico dei materiali, è cura del personale addetto alla biblioteca la raccolta delle segnalazioni da parte dei Docenti e la formazione di un elenco di materiale da sottoporre alla commissione acquisti che, vaglia le richieste e le sottopone al Consiglio di Istituto.

Organizzazione interna

Tutto il personale della scuola può accedere alla consultazione e al prestito. Non sono concessi in prestito: i volumi delle Enciclopedie, i dizionari, le opere appartenenti a grosse collane e, in genere, i libri di maggior valore o di frequente consultazione (ad esempio i manuali). Si possono prendere in prestito fino ad un massimo di tre libri per volta, che devono essere restituiti entro il temine di venti giorni, salvo proroga in caso di reale e documentata necessità da parte dell'utente.

Tutti i libri in prestito devono rientrare improrogabilmente entro il 31 Maggio dell'anno scolastico in corso.

La possibilità di fruire dei prestiti è prorogata fino a dopo gli esami per le classi quinte e per l'intera estate per gli Insegnanti, che dovranno comunque restituire i libri i primi giorni di settembre per l'annuale revisione. Ciascun utente è responsabile per i libri avuti in prestito e, in caso di mancata restituzione, provvederà personalmente al riacquisto o, qualora il volume fosse irreperibile, al rimborso della somma equivalente.

Gli alunni possono consultare i testi durante le ore di lezione portandoli direttamente in classe, previa autorizzazione.

È consentito l'accesso alla biblioteca agli Studenti durante le ore di lezione nel caso in cui:

- essi non siano impegnati in discipline alternative all'insegnamento della religione cattolica
- siano accompagnati dai rispettivi Docenti.

Nelle ore di regolare lezione non è permesso agli Studenti la sosta in biblioteca.

INTEGRAZIONE

1. La biblioteca dell'IIS Paolo Dagomari Laura Lanzini è una biblioteca scolastica, in quanto tale è funzionale alla didattica ed è luogo di eventi organizzati o promossi dall'Istituto.
2. La biblioteca è inserita nel Sistema Bibliotecario della Provincia di Prato.
3. Per l'utilizzo della Biblioteca in senso generale e anche per riunioni, conferenze, dibattiti e quanto altro imponga un utilizzo diffuso degli spazi, si richiede la prenotazione da effettuarsi presso il personale amministrativo (scrivendo una e-mail all'indirizzo menicacci.aleandro@dagomari.prato.it) con un congruo anticipo.
4. Ogni forma di permanenza utile ed effettiva degli studenti in biblioteca e ogni attività di apertura al pubblico dovranno essere documentate su un apposito registro, che verrà firmato dal docente accompagnatore, in caso di studenti, e dal Responsabile delle attività organizzate, in occasione di altri eventi messi in atto nei locali della biblioteca. Il registro per la firma sarà disponibile presso il personale amministrativo (vd. Sopra); dopo la firma sul registro, saranno consegnate al docente le chiavi della biblioteca.

5. Nei locali della biblioteca non è consentito introdurre e consumare cibi e bevande.
6. Gli arredi, i testi e la strumentazione informatica appartengono all'intera comunità scolastica. Oltre a raccomandarne un uso consapevole e corretto, in caso di furti, danneggiamenti, manomissioni, si provvederà tempestivamente ad accertarne le responsabilità e a irrogare le sanzioni disciplinari e pecuniarie.
6.1. In particolare, in caso di smarrimenti e gravi danni, tali da prevedere un nuovo acquisto della strumentazione informatica, degli arredi e/o dei libri, si ricorda che i responsabili saranno tenuti a rifondere e/o rimpiazzare l'oggetto danneggiato secondo i prezzi dei listini correnti al momento del danno. Si precisa che le strumentazioni informatiche di cui è dotata la biblioteca sono particolarmente delicate e sofisticate; pertanto, il loro valore è spesso elevato.

7. L'utilizzo delle attrezzature informatiche in particolar modo i tablet ed i PC a disposizione in sala studio è regolamentato come ai punti 7.1.; 7.2.;7.3; 7.4; 7.5
7.1 L'utilizzo dei PC da parte degli studenti impone la presenza di un docente; l'assegnazione della strumentazione allo studente dovrà essere annotata su un apposito registro con indicazione di ora di inizio e ora di conclusione dell'utilizzo. Il registro relativo all'assegnazione dei pc è conservato all'interno del carrello porta computer; le chiavi del carrello saranno consegnate al docente contestualmente a quelle della biblioteca, al momento della firma del registro.
7.2 L'utilizzo dei tablet da parte degli studenti è regolamentato come al punto 7.1; in questo caso il registro per l'assegnazione dei tablet sarà all'interno degli armadietti in cui sono contenuti e le cui chiavi saranno consegnate in portineria contestualmente a quelle della biblioteca, al momento della firma del registro.
7.3 L'utilizzo dei PC e dei Tablet da parte del personale Docente è regolamentato come ai punti 7.1.e 7.2, escludendo, ovviamente, la necessità della presenza di un ulteriore docente.
7.5 L'utilizzo del Laboratorio linguistico prevede l'utilizzo dei pc regolamentato come al punto 7.1 oltre che l'uso di cuffie; per quest'ultimo aspetto si precisa che la cuffia deve essere assegnata come al punto 7.1 annotandolo chiaramente sull'apposito registro di assegnazione dei PC, cui andrà aggiunto, al momento dell'attribuzione allo studente, la dicitura "con cuffia".
7.4 si precisa che i PC ed i tablet assegnati alla biblioteca NON devono essere utilizzati in ambienti diversi dalla stessa; di conseguenza NON possono essere utilizzati nelle aule o in altri ambienti dell'istituto.
7.5 al termine dell'utilizzo della biblioteca e delle strumentazioni informatiche, il docente riconsegnerà le chiavi al personale amministrativo firmando sul registro la riconsegna.
8. Per quanto riguarda la postazione Podcast, essa sarà regolamentata come al punto 7 e successivi riferimenti, ricorrendo, anche in questo caso, alla prenotazione e consegna delle chiavi firmando su un apposito registro ed indicando gli utilizzatori su un registro dedicato che si troverà all'interno del carrello dei PC.
9. Il catalogo della Biblioteca può essere consultato sul portale del Sistema Bibliotecario Provinciale, oltre che nello schedario presente in sala studio.
10. Presso la biblioteca è garantito un servizio di consulenza a cura del Referente della biblioteca scolastica; gli orari di apertura del servizio saranno comunicati all'inizio di ogni anno scolastico e in ogni caso sarà possibile prenotare il prestito di volumi anche in orari e giorni diversi da quelli di apertura, contattando il Referente.
11. I libri a disposizione possono essere presi in prestito solo contattando il Referente che provvederà ad annotare su un apposito registro i dati dell'utente, che provvederà a firmare.
12. Il prestito è strettamente personale. La persona che firma il registro per il prestito è responsabile del libro.
13. Tutti gli studenti, gli insegnanti, il personale amministrativo e ausiliario e quanti autorizzati sono ammessi al prestito.
14. Possono essere dati in prestito tutti i libri della biblioteca, salvo le enciclopedie, i dizionari e quelli che il Referente designato non ritenga opportuno.
15. Dal prestito sono esclusi i dizionari, le enciclopedie, i repertori, i vocabolari ed ogni altra opera di tipo compilativo che possono essere liberamente consultati in biblioteca.
16. Le operazioni di carico e scarico dei libri dati in prestito possono avvenire solo sotto la supervisione del Referente.
17. La durata del prestito è di 1 mese. Alla scadenza, il prestito può essere rinnovato, dietro parere favorevole del Referente, che non concederà il rinnovo se il volume sarà stato richiesto da altri utenti.
18. Non è possibile prendere in prestito più di un volume per volta.
19. Il libro preso in prestito deve essere restituito nelle stesse condizioni in cui viene consegnato; in caso diverso si applicheranno le sanzioni di cui al punto 6.
20. Chi, dopo lo scadere del termine fissato, non abbia restituito il libro, sarà sollecitato a farlo. In caso di mancata restituzione, saranno applicate le sanzioni di cui al punto 6.
21. Entro il 31 maggio tutti i libri devono essere restituiti.

ALLEGATO C) DELL’UTILIZZO DELLA PALESTRA

I Docenti di Scienze Motorie sono tenuti ad accompagnare gli Studenti durante gli spostamenti. È necessario che per l'accesso alla palestra gli Alunni siano forniti di adeguato abbigliamento sportivo e di apposite scarpe da ginnastica.

Durante lo svolgimento delle attività il comportamento degli Alunni deve essere diligente, corretto, responsabile e comunque tale da evitare danni a se stessi e agli altri.

La manomissione di attrezzature o suppellettili della palestra verrà disciplinata secondo quanto previsto dal Regolamento di Disciplina.

Chi ha regolare esonero, parteciperà comunque alle lezioni per seguire la teoria, avere compiti di arbitraggio, di giuria ecc.

Si invitano tutti gli Studenti a non lasciare negli spogliatoi oggetti di valore e/o effetti personali: l’Istituto non sarà responsabile di eventuali ammanchi.

ALLEGATO C/1) DELL’UTILIZZO DELLA PALESTRINA

Valgono le medesime norme della palestra.

ALLEGATO D) DELL'UTILIZZO DEI LABORATORI

I laboratori dell'Istituto sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati. Non è consentito accedere ai laboratori senza Insegnante.

Ai laboratori si accede solo per ragioni inerenti l'attività scolastica. È vietato l'accesso a tutti coloro che non sono in servizio o comunque non autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Si invitano gli utenti a rispettare le seguenti indicazioni:

1. Tutti i Docenti che utilizzano il laboratorio sono considerati sub consegnatari dei beni ivi collocati e devono:

   1.1 verificare la condizione del laboratorio e dei pc a inizio e fine lezione e ne sono responsabili, anche ai fini del risarcimento, per il tempo di utilizzo. Nel caso in cui rilevino danni, anomalie e/o malfunzionamenti, devono segnalarli tempestivamente ai Tecnici di laboratorio;

   1.2 vigilare affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione dei computer e dei programmi;

   1.3 sorvegliare scrupolosamente che non vengano utilizzati supporti di memoria rimovibili personalinon testati;

   1.4 assegnare ad ogni Alunno una postazione di lavoro stabile per tutto l'anno scolastico;

   1.5 fare in modo che le classi non siano lasciate a lavorare senza sorveglianza;

2. Gli studenti che accedono al laboratorio:

   2.1 non devono utilizzare nessuna apparecchiatura o dispositivo senza l'autorizzazione esplicita dell'Insegnante;

   2.2 sono tenuti a indicare tempestivamente gli eventuali malfunzionamenti riscontrati;

   2.3 devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente;

   2.4 non devono assolutamente modificare la configurazione dei computer e dei programmi; tuttavia nei laboratori in cui gli Studenti accedono con credenziali riservate e personali, è consentita la personalizzazione dell'ambiente operativo;

   2.5 non devono utilizzare supporti di memoria rimovibili personali se non dopo che l'Insegnante li avrà testati;

   2.6 devono utilizzare gli strumenti informatici messi a loro disposizione esclusivamente per fini didattici;

   2.7 sono responsabili del computer a loro assegnato;

   2.8 non possono consumare cibi o bevande;

   2.9 al momento di lasciare l'aula, devono chiudere correttamente la sessione di lavoro (a meno di indicazioni diverse da parte dei Docenti) e lasciare il laboratorioin perfetto ordine.

Il laboratorio non deve essere mai lasciato aperto o incustodito quando nessuno lo utilizza. L'accesso delle classi ai laboratori è consentito secondo quanto riportato in apposito calendario. L'uso occasionale va prenotato con un congruo preavviso.

ALLEGATO E) DELLE ASSENZE, DELLE ENTRATE POSTICIPATE E DELLE USCITE ANTICIPATE

Art. 1-

Gli Studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere agli impegni di studio.

Per l'accesso alla valutazione finale è richiesta la frequenza di almeno i tre quarti dell'orario annuale.

Art. 2-

Tutte le assenze, incluse le entrate e le uscite fuori orario, vengono annotate sul registro elettronico e sommate in automatico per il calcolo delle ore utili ai fini della validità dell'anno scolastico. Il totale delle ore di assenza, così registrato, sarà raffrontato all'orario complessivo di tutte le discipline e non dovrà superare il limite del 25% di detto orario.

Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute ai sensi del successivo art. 6, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato.

Il limite massimo delle ore di assenza è fissato per ogni classe e per ogni indirizzo seconda la seguente tabella:

Indirizzo di studio	**Numero ore settimanali**	**Numero ore annuali**	**Numero massimo ore di assenza con Insegnamento RC**	**Numero massimo ore di assenza senza Insegnamento RC**
Diurno (Tecnico e Professioale)	32	1056	264	256
Serale e Casa Circondariale	23	759	/	190

Art. 3-

Sono computate come ore di assenze rispetto al numero delle ore giornaliere previste:

- Entrate in ritardo;
- Uscite in anticipo;
- Assenze per malattia;
- Assenze per motivi familiari;
- Astensione dalle lezioni per sciopero;
- Assenze alle assemblee d'istituto;
- Non frequenza in caso di non partecipazione a viaggi di istruzione o a visite guidate;

- Non partecipazione alle attività organizzate in ore curriculari.
- Le assenze in seguito a provvedimenti disciplinari che prevedono la sospensione dall'attività didattica.

Art. 4-

Non sono computate come ore di assenze, ma vanno rilevate dal Docente in servizio come "FUORI CLASSE"

- La partecipazione ad attività organizzate dalla scuola (es. campionati studenteschi, certificazioni esterne, progetti inseriti nel PTOF e/o approvati dal consiglio di classe, PCTO; ecc.);
- La partecipazione ad attività di orientamento universitario con certificato di presenza.

Art. 5-

Gli Alunni ricoverati in ospedale o in altri luoghi di cura seguono momenti formativi sulla base di appositi programmi di apprendimento predisposti dalla scuola; tali periodi rientrano a pieno titolo nel tempo scuola.

Art. 6-

Deroghe per la validità dell'anno

Sono ammesse deroghe in caso di assenze debitamente documentate e a condizione che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

Tutte le tipologie di assenze elencate nel presente articolo, devono essere tempestivamente comunicate al Coordinatore di classe. Nel caso di assenza prolungata dovuta a motivi diversi dalla malattia, le motivazioni dovranno essere comunicate in anticipo alla scuola e al Coordinatore.

Al di fuori delle seguenti deroghe qualsiasi altra assenza (sia essa giustificata o ingiustificata) effettuata durante l'anno scolastico verrà conteggiata ai fini della esclusione o inclusione nello scrutinio finale. Il Consiglio di classe valuterà nel merito, con delibera motivata, l'inclusione o l'esclusione dallo scrutinio finale e l'ammissione o la non ammissione all'esame di Stato.

Le tipologie di assenze ammesse in deroga riguardano:

- motivi di salute (ricovero ospedaliero o cure domiciliari, in forma continuativa o ricorrente, adeguatamente documentate);
- visite specialistiche e day hospital;
- malattie croniche certificate;
- terapie e cure continuative svolte in orario scolastico presso strutture pubbliche o private;
- motivi personali e/o familiari (provvedimenti dell'autorità giudiziaria, causa di forza maggiore);

- gravi motivi di famiglia (provvedimenti dell'autorità giudiziaria, gravi patologie e lutti entro il secondo grado di parentela, rientro nei paesi d'origine per motivi legali, trasferimento della famiglia, provenienza da altri Paesi in corso d'anno);
- frequenza presso una scuola all'estero per un periodo dell'anno scolastico;
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal CONI;
- mancata frequenza dovuta alla disabilità;
- adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il venerdì come giorno di riposo (legge n.516/1988; legge n.101/1989). Per

gli Allievi del corso serale, in possesso di idonea documentazione rilasciata dal datore di lavoro, attestante lo *status* di Studente-lavoratore, il limite di assenze consentite per motivi di lavoro non potrà superare il 30% dell'orario complessivo. La predetta documentazione sarà valutata dal Consiglio di classe.

Per gli Allievi della Sezione carceraria, spesso assenti per processi e/o per motivi inerenti le attività interne all'Istituto di detenzione, il limite di assenze consentite per i predetti motivi non potrà superare il 30% dell'orario complessivo.

Tutte le assenze sopra elencate, anche se conteggiate in deroga, sono da rilevare come assenze; sono da giustificare e concorrono alla determinazione del monte ore di assenza.

Sarà poi il Consiglio di classe a stabilire la validità dell'anno scolastico, tenuto conto della possibilità di valutare l'alunno mediante un congruo numero di prove, come richiesto dalla normativa in vigore.

Art.7-

Entrate posticipate o uscite anticipate

L'ART 7 – Ritardi, entrate posticipate, uscite anticipate.

Lo studente che entra in classe tra le ore 08.01 e le ore 08.10 sarà autorizzato all'ingresso dal docente della prima ora di lezione. Dalle ore 08.11 alle 09.00, agli studenti non sarà consentito l'ingresso in classe. L'accesso alle lezioni potrà essere consentito solo alle ore 09.00, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo incaricato. Gli studenti ritardatari, dunque, attenderanno la fine della prima nei locali che verranno loro indicati e potranno entrare in classe solo alla fine della prima ora. Il ritardo dovrà essere giustificato dai genitori tramite il registro elettronico. Tre ritardi in un mese comporteranno una nota disciplinare che potrà influire sul voto di condotta.

7.1 - Entrate posticipate, uscite anticipate.

Non sono consentite entrate dopo le 09.00 ed uscite anticipate prima del termine della terza ora. Non si possono cumulare nella stessa giornata entrate posticipate ed uscite anticipate. Gli studenti che arrivano a scuola dopo le ore 09.00 non sono ammessi ad accedere alle lezioni. In questo caso, gli studenti maggiorenni saranno invitati ad uscire dall'Istituto, gli studenti minorenni, invece, attenderanno nei locali indicati l'arrivo dei genitori, che saranno avvertiti dalla Presidenza o dalla Vicepresidenza di venire a prendere i figli. Entrate successive alla seconda ora e uscite anticipate prima del termine della terza ora potranno essere consentite, a discrezione del DS, in casi del tutto eccezionali: motivi di salute opportunamente documentati (visite mediche, accertamenti sanitari) o di altra seria motivazione carattere personale o familiare.

Sono sempre permessi ritardi e uscite per motivi medici opportunamente documentati, nonché per partecipare ad attività sportive e agonistiche organizzate da Federazioni riconosciute dal CONI e preventivamente attestate.

L’Alunno, entro le 8:10, è ammesso in classe dal Docente della prima ora di lezione; oltre tale orario potrà essere ammesso in classe solo con apposito permesso firmato dalla Vicepresidenza o dallo Staff della Dirigenza.

Non sono consentiti ingressi otre le 10:00 tranne che per i seguenti casi, debitamente documentati:

- analisi mediche;
- donazioni di sangue;
- terapie per gravi patologie;
- manifestazioni culturali che vedono l’allievo impegnato come protagonista;
- eventuali esigenze particolari non derogabili.

Le uscite anticipate vengono autorizzate con apposito modulo firmato dalla Vicepresidenza o dallo Staff della Dirigenza, ritirato in portineria e debitamente sottoscritto dallo Studente maggiorenne, dal genitore dell'alunno minorenne o da un maggiorenne munito di delega e documento di identità in corso di validità.

Le entrate posticipate e le uscite anticipate dovranno essere giustificate su ARGO.

Art. 8-

La mancata partecipazione, tenuto conto delle deroghe riconosciute, ad almeno il 75% dell'orario annuale personalizzato comporta la non validità dell'anno scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale e la conseguente non ammissione alla classe successiva o all'esame finale.

Art. 9-

Nel caso in cui si verifichino assenze collettive, il CDC prenderà gli opportuni provvedimenti, anche disciplinari.

ALLEGATO F) DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 1-

La responsabilità disciplinare è personale e nessuno può essere sottoposto a sanzioni se prima non viene posto nella possibilità di esporre le proprie ragioni: colui che è sottoposto a procedimento disciplinare ha diritto di difendersi oralmente e/o con deposito di memoria difensiva.

In ogni stato e grado del procedimento disciplinare sono sempre garantiti il diritto di difesa e il contraddittorio tra le parti.

In nessun caso può essere oggetto di sanzione disciplinare, né direttamente né indirettamente, la libera manifestazione di opinioni personali, purché espresse nella correttezza e nel pieno rispetto dell'altrui sfera giuridica.

Art. 2-

Il provvedimento sanzionatorio deve essere motivato. Le sanzioni devo essere proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità e di rieducazione nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

Le sanzioni hanno, dunque, finalità educative e devono mirare a rafforzare il senso di responsabilità dello studente oltre che a ripristinare corretti rapporti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni tengono conto della situazione personale dello Studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.
Le sanzioni per infrazioni disciplinari commesse durante le sessioni di esame sono inflitte dalle rispettive commissioni d'esame e possono essere applicate anche ai candidati esterni.

Art. 3-

Definizione dei comportamenti che configurano mancanze disciplinari, delle relative sanzioni, degli organi competenti ad irrogarle e del relativo procedimento

COMPORTAMENTO SANZIONATO	**ORGANO COMPETENTE ADEROGARE LA SANZIONE**	**TIPOLOGIE SANZIONATORIE**	**PUBBLICITÀ E/O NOTIFICA DEL PROVVEDIMENTO SANZIONATORIO**
Atteggiamento di disturbo durante le lezioni e/o negli spostamenti dalla classe ad altri locali dell'istituto e sue pertinenze e/o durante la permanenza fuori dell'aula della classe.	Dirigente Scolastico e/o Staff del Dirigente Scolastico	Richiamo verbale	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia

Atteggiamento di disturbo durante le lezioni	Docente e/o Dirigente Scolastico	Nota disciplinare scritta	Annotazione sul registro di classe e comunicazioni alla famiglia
Utilizzo del telefono cellulare durante l'orario scolastico	Docente e/o Dirigente Scolastico	Nota disciplinare scritta	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia
Reiterate assenze e/o ritardi non giustificati	Docente e/o Dirigente Scolastico	Nota disciplinare scritta	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia
Violazione delle norme sul divieto di fumo nei locali scolastici	Docente e Dirigente e Scolastico	Nota disciplinare scritta e sanzione pecuniaria prevista dalla normativa vigente	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia
Atti di danneggiamento anche occasionale e non	Docente e/o Dirigente Scolastico	Nota disciplinare scritta e risarcimento del danno	Annotazione sul registro di classe e comunicazione

grave di strumentazioni, oggetti e/o suppellettili di proprietà della scuola e/o in dotazione alla stessa			alla famiglia
Recidiva dei comportamenti sanzionati con richiamo verbale e/o con nota disciplinare scritta e/o con nota disciplinare scritta e sanzione pecuniaria prevista dalla normativa vigente in violazione del divieto di fumo nei locali scolatici e/o con nota disciplinare scritta e risarcimento del danno. Dopo 5 condotte sanzionate.	Dirigente Scolastico e Consiglio di Classe	Allontanamento dalle lezioni da 1 a 5 giorni	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia.
Riprese audio/video e messaggistica all'interno della scuola o durante le attività scolastiche	Dirigente Scolastico e Consiglio di Classe	Allontanamento dalle lezioni da 1 a 5 giorni	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia

Atteggiamento di disturbo durante la lezione; comportamenti non corretti (durante la lezione, al cambio dell'ora, all'intervallo, in occasione degli spostamenti all'interno dell'Istituto, durante l'attivo di classe) ed offensivi nei confronti dei componenti della comunità scolastica quali: turpiloquio, ingiuria, espressioni blasfeme; furto e furto d'uso; atti di violenza intenzionale a cose e/o suppellettili di proprietà e/o in dotazione della scuola	Dirigente Scolastico e Consiglio di Classe	Allontanamento dalle lezioni da 1 a 5 giorni	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia
Reiterato atteggiamento di disturbo posto in essere al fine di impedire il regolare svolgimento della lezione; mancanze gravi e reiterate ai doveri di diligenza; costante inosservanza delle norme di prudenza; reiterata esibizione di simboli e/o segni e/o manifestazioni sia verbali che gestuali – anche se	Dirigente Scolastico e Consiglio di Classe	Allontanamento dalle lezioni da 5 a 8 giorni	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia

non indirizzate a persone specifiche – offensive o comunque lesive del rispetto, del decoro e della dignità umana; falsificazione di firma; Violazione circa le norme di sicurezza			
Bullismo fisico: ripetuti comportamenti di aggressione fisica nei confronti della stessa vittima. Bullismo verbale: ripetuti comportamenti di aggressione verbale, minaccia nei confronti della stessa vittima Bullismo indiretto: ripetuti comportamenti finalizzati a emarginare la vittima da un gruppo	Dirigente scolastico Consiglio di classe	Allontanamento dalle lezioni da 5 a 8 giorni	Comunicazione alla famiglia
Flaming: aggressione verbale in un social o in un forum	Dirigente Scolastico Consiglio di classe	Allontanamento dalle lezioni da 5 a 8 giorni	Comunicazione alla famiglia
Harrassment: aggressione verbale one to one in rete	Dirigente Scolastico Consiglio di classe	Allontanamento dalle lezioni da 5 a 8 giorni	Comunicazione alla famiglia

Cyberstalking: atti persecutori in rete	Dirigente scolastico consiglio di classe	Allontanamento dalle lezioni da 5 a 8 giorni	Comunicazione alla famiglia
Denigration: reiterati atti finalizzarti a danneggiare la reputazione di una persona attraverso la rete	Dirigente Scolastico Consiglio di istituto	Allontanamento dalle lezioni da 5 a 8 giorni	Comunicazione alla famiglia
Outing estorto: divulgazione di confidenze altrui attraverso la rete. Trichery: spingere la vittima a condividere on line informazioni private o imbarazzanti su se stessa	Dirigente scolastico Consiglio di classe	Allontanamento dalle lezioni da 5 a 8 giorni	Comunicazione alla famiglia
Exclusion: atti finalizzati ad escludere la vittima da gruppi on line o dai social	Dirigente scolastico consiglio di classe	Allontanamento dalle lezioni da 5 a 8 giorni	Comunicazione alla famiglia
Impersonation: Violazioni e utilizzo abusivo di credenziali informatiche	Dirigente scolastico Consiglio di classe	Allontanamento dalle lezioni da 5 a 8 giorni	Comunicazione alla famiglia

Sexting: invio di messaggi corredati sa immagini a sfondo sessuale	Dirigente scolastico Consiglio di classe	Allontanamento da 5 a 8 giorni	Comunicazione alla famiglia
Recidiva dei comportamenti già sanzionati con allontanamento della scuola fino a un massimo di 8 giorni;	Dirigente scolastico e Consiglio di classe	Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni.	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia.
Atti di violenza fisica e/o morale grave ed intenzionale ai danni di studenti e/o delle persone che operano all'interno della comunità scolastica. Uso e/o spaccio di sostanze alcoliche e/o di sostanze stupefacenti.	Dirigente Scolastico e Consiglio di Istituto su proposta del Consiglio di Classe	Allontanamento dalla Comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia e all'Autorità competente

Reiterati atti di violenza fisica e/o morale grave ed intenzionale ai danni di studenti e/o delle persone che operano all'interno della comunità scolastica e degli studenti e delle studentesse; offese gravi e reiterate al rispetto, al decoro e alla dignità dei soggetti sopra specificati; realizzazione di comportamenti che rappresentano e/o possono rappresentare pericolo per la sicurezza e l'incolumità delle persone e connotati	Dirigente Scolastico, Consiglio di Istituto su proposta del Consiglio di Classe	Allontanamento dalla Comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni, possibilità di esclusione dallo scrutinio finale e/o di ammissione all'Esame di Stato, quando non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia e all'Autorità competente

da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale			
Recidiva delle fattispecie comportamentali previste e sanzionate con l'allontanamento dalla comunità scolastica per un superiore a 15 giorni, qualora non sia possibile esperire interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello/a Studente/essa nella comunità scolastica durante l'anno	Dirigente Scolastico, Consiglio di Istituto su proposta del Consiglio di Classe	Allontanamento dalla scuola, con esclusione dallo scrutinio finale e/o di ammissione all'Esame di Stato. Nei casi meno gravi, il solo allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico. Quando non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia e all'Autorità competente

Art. 3 bis – Ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 commi 8 bis, 8 ter, 8 quater, 8 quinquies e 8 sexies del DPR 134/2025

Per le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalle lezioni fino a due giorni, lo studente si recherà a scuola e svolgerà attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato la sanzione. Tali attività saranno organizzate dai docenti incaricati.

Per le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalle lezioni da 3 a 15 giorni, lo studente si recherà presso una struttura ospitante convenzionata con l'Istituto Scolastico e iscritta in appositi elenchi regionali predisposti dall'USR e svolgerà attività di cittadinanza attiva e solidale commisurate al numero dei giorni stabiliti dalla sanzione.

La realizzazione di tali attività è demandata al Referente individuato dall'Istituto Scolastico. Durante lo svolgimento delle attività in parola, l'obbligo di vigilanza sugli studenti e sulle studentesse grava sulla struttura ospitante convenzionata.

Le attività di cittadinanza attiva e solidale si svolgeranno a favore dell'Istituto scolastico fino a quando non saranno definiti gli elenchi regionali delle strutture ospitanti.

Il Consiglio di classe può deliberare la prosecuzione di tali attività anche dopo il rientro in classe, per un periodo massimo pari ai ¾ dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento stabiliti dalla sanzione.

Per le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica, la scuola promuove in coordinamento con la famiglia e, ove occorra, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella scuola.

Art. 4-

Le infrazioni previste e disciplinate dal presente Regolamento sono oggetto di sanzione qualora si configurino sia durante le attività curricolari sia durante le attività extracurricolari, integrative e comunque connesse con le attività didattiche organizzate dalla scuola, comprese le uscite didattiche e i viaggi di istruzione.

Art. 5-

Costituiranno comunque mancanze disciplinari i comportamenti che promuovano od operino discriminazioni per motivi riguardanti convinzioni religiose, morali e politiche, estrazione sociale, stato di salute, etnia e sesso. Saranno considerati particolarmente gravi gli episodi che comportino violenza fisica o psicologica nei confronti delle persone, indipendentemente dai profili di responsabilità civile o penale che eventualmente ne conseguano.

Per i fatti che integrano fattispecie di reato, il Dirigente scolastico, nella sua qualità di rappresentante legale dell'Istituto, avrà l'obbligo di sporgere denuncia alle Autorità competenti.

Art. 6

Gli Organi competenti ad irrogare le sanzioni (Docente, Dirigente Scolastico, Consiglio di classe, Consiglio di Istituto) devono decidere solo dopo aver ascoltato le argomentazioni addotte dallo studente, in osservanza del principio del contraddittorio

Nel caso di sanzioni che comportino l'allontanamento dalle lezioni non superiore ai quindici giorni deve essere previsto, in conformità alla legge, "un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica "(cfr. art. 4 comma 8 DPR 249/98 come sostituito dall'art.1 DPR 235/2007).

Qualora si debbano applicare sanzioni che comportino l'allontanamento dalla comunità scolastica superiore ai quindici giorni l'Istituto, in conformità alla legge, ovvero "in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria", si farà cura di attivare e promuovere un idoneo percorso di recupero educativo finalizzato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro - laddove possibile - nella comunità scolastica.

Nel caso di sanzioni che comportino l'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale, la non ammissione agli esami di Stato, è fatto obbligo di esplicitare i motivi per i quali "non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico" (art. 4 comma 9 bis DPR 249/1998 come sostituito dall'art. 1 DPR 235/2007).

Le sanzioni disciplinari debbono essere inserite, come le altre informazioni che riguardano la carriera dello Studente, nel fascicolo personale del medesimo.

Qualora il provvedimento sanzionatorio faccia riferimento a dati sensibili che riguardano terze persone, troverà applicazione il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati sensibili operando mediante "omissis" sull'identità delle persone rimaste coinvolte.

Ferma restando l'osservanza del principio del contraddittorio delle parti, la garanzia del diritto di difesa e del rispetto dei tempi necessari al compiuto ed articolato svolgimento delle difese, la sanzione disciplinare dovrà essere comminata in tempi ragionevolmente brevi dal verificarsi della condotta.

L'eventuale trasferimento dello Studente presso altra Istituzione scolastica non è causa di interruzione del procedimento disciplinare ormai instaurato.

Art. 7 – IL VOTO DI CONDOTTA

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione delle singole discipline, ma influisce sul voto di comportamento.

Costituisce parte integrante della sanzione l'abbassamento del voto di condotta da adottare mediante provvedimento motivato ad opera del Consiglio di Classe.

I provvedimenti che comportano l'allontanamento dalle lezioni per un periodo pari a 15 giorni o dalla comunità scolastica, a cui non sia seguita la rieducazione dello studente, possono determinare l'insufficienza del voto di condotta (voto inferiore al 6) su decisione motivata del Consiglio di Classe. Ai sensi dell'art. 2 comma 3 della Legge 30 ottobre 2008, n. 169 il voto di condotta inferiore a sei decimi comporta la non ammissione al successivo anno di corso e all'esame conclusivo del ciclo.

Se lo studente, durante l'anno scolastico e dopo la sanzione disciplinare irrogatagli, dimostra di aver appreso dai propri errori, di aver acquisito un maggior senso di responsabilità e di aver mantenuto rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, il Consiglio di Classe non può deliberare un voto inferiore ai 6 decimi.

Art. 8 – IMPUGNAZIONI

Fatti salvi i criteri giurisdizionali, contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola, che dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni. Decorso tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Spetta al suddetto Organo dirimere i conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.

Art. 9-

L'Organo di Garanzia è composto da:

-Dirigente scolastico (o suo delegato), con funzione di Presidente;

-un Docente designato dal Consiglio di Istituto;

-un rappresentante dei Genitori designato dal Consiglio di Istituto;

-un rappresentante degli Studenti designato dal Consiglio di Istituto.

L'Organo di Garanzia viene rinnovato in coincidenza del rinnovo del Consiglio di Istituto. Qualora dovesse presentarsi la necessità, per la componente studentesca è previsto il rinnovo annuale.

È compito del Consiglio di Istituto individuare un membro supplente delle sopra indicate componenti, che subentrerà in caso di indisponibilità dei membri effettivi o qualora si verifichino fattispecie di incompatibilità con la carica medesima.

Le cause di incompatibilità sono individuate nelle seguenti:

qualora il componente dell'OdG faccia parte dell'organo collegiale che ha irrogato la sanzione disciplinare;

qualora il componente dell'OdG sia lo Studente destinatario della sanzione oggetto del ricorso o il suo genitore o tutore;

qualora il componente dell'OdG sia Docente, Studente o Genitore della medesima classe dello Studente destinatario della sanzione oggetto del ricorso;

qualora il procedimento riguardi fatti che abbiano una qualche relazione e/o connessione con soggetti componenti l'Organo medesimo, che andranno parimenti sostituiti.

Procedure e tempi

Il ricorso avverso una sanzione disciplinare deve essere presentato dall'alunno (se maggiorenne) o da uno dei genitori (per l'alunno minorenne), o da chiunque vi abbia interesse, mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'OdG entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Il Presidente convoca l'OdG entro 3 giorni dalla presentazione di un'istanza; l'avviso di convocazione deve pervenire ai componenti per iscritto almeno 3 giorni prima della seduta; contiene l'indicazione della sede e dell'ora della riunione, oltre all'indicazione dell'oggetto del reclamo da esaminare. In caso di urgenza motivata il Presidente potrà convocare l'Organo di Garanzia anche con un solo giorno d'anticipo.

Il Presidente designa di volta in volta un segretario con l'incarico della verbalizzazione.

Ciascuno dei componenti dell'Organo di Garanzia è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'Organo di Garanzia, e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e/o per scopi non attinenti alle finalità dell'Organo di Garanzia.

Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, provvede personalmente o tramite un delegato ad acquisire tutti gli elementi utili per i lavori dell'OdG ai fini della puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.

Per la validità della seduta dell'OdG è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'OdG, possibilmente per iscritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza. Alle riunioni non possono partecipare persone estranee.

I provvedimenti sono presi a maggioranza dei presenti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

L'OdG valuta il ricorso e si esprime entro e non oltre 10 giorni dalla presentazione dello stesso. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo in alternativa allo studente la possibilità di convertirla in attività socialmente utili.

La procedura d'impugnazione non sospende l'esecutività del provvedimento disciplinare. In caso l'OdG non si pronunci entro il termine di 10 giorni, la sanzione impugnata deve intendersi senz'altro confermata. Le deliberazioni assunte dall'OdG sono notificate e comunicate per iscritto ai soggetti interessati.

Reclami

Contro le decisioni assunte dall'Organo di Garanzia interno alla scuola è ammesso reclamo, da parte di chiunque vi abbia interesse, avanti il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale. Il reclamo va presentato entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della decisione da impugnare o dalla scadenza del termine entro cui l'Organo interno dovrebbe pronunziarsi. Il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale, o un suo delegato, assume la decisione previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale costituito presso l'Ufficio Scolastico Regionale.

L'Organo di garanzia regionale procede all'istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione acquisita e giacente al fascicolo e/o delle memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dalla scuola coinvolta.

È di 30 giorni il termine entro il quale l'Organo di garanzia regionale deve esprimere il proprio parere. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il

parere o senza che l’Organo di garanzia abbia rappresentato esigenze istruttorie, il Direttore dell’USR può decidere indipendentemente dall’acquisizione del parere.
La decisione del Direttore generale è definitiva.

ALLEGATO G) DEI CRITERI DI VALUTAZIONE INTERMEDIA E FINALE

Voto	*Descrittori*
NC=3	Nel caso in cui lo Studente sia stato assente alle verifiche orali/scritte programmate e alle relative possibilità di recupero delle stesse.
3 Profitto quasi nullo	a) Impegno nello studio individuale assente b) Nessuna partecipazione all'attività svolta con la classe c) Il quadro delle conoscenze acquisite è frammentario e tale da non consentire all'allievo neppure l'esecuzione dei compiti più semplici d) Non riesce a individuare i concetti-chiave e) Non sa sintetizzare f) Non sa rielaborare g) Si esprime con grande difficoltà, commettendo errori che oscurano il significato del discorso h) Le competenze disciplinari sono quasi assenti e comunque inefficaci
4 Profitto gravemente insufficiente	a) Impegno scarso e inadeguato b) Partecipazione distratta all'attività svolta con la classe c) Il quadro delle conoscenze acquisite risulta frammentario e superficiale e l'allievo non è in grado di eseguire correttamente compiti semplici d) Ha difficoltà nella individuazione dei concetti-chiave e) Ha difficoltà nel sintetizzare quanto appreso f) Non ha autonomia nella rielaborazione delle conoscenze g) Non usa correttamente le strutture della lingua e il lessico disciplinare specifico e non riesce ad organizzare in maniera coerente e comprensibile il discorso h) Ha competenze disciplinari molto limitate
5 Profitto insufficiente	a) Impegno nello studio discontinuo e poco accurato b) Partecipazione saltuaria all'attività svolta con la classe c) Il quadro delle conoscenze acquisite non è omogeneo e pienamente assimilato e l'allievo commette spesso errori nell'esecuzione di compiti semplici d) Incontra qualche difficoltà a riconoscere i concetti-chiave anche se guidato e) Non riesce a collegare i concetti-chiave coerentemente con quanto appreso f) Si esprime in maniera approssimativa e con qualche imprecisione

	terminologica; articola il discorso in modo non sempre coerente g) Ha competenze disciplinari limitate
6 Profitto sufficiente	a) Impegno nello studio regolare b) Partecipazione regolare all'attività svolta con la classe c) Il quadro delle conoscenze acquisite risulta omogeneo e l'allievo è corretto nell'esecuzione di compiti semplici d) Sa analizzare alcuni aspetti significativi degli argomenti oggetto di studio e) Opera sintesi elementari ma coerenti con quanto appreso f) Se guidato sa rielaborare le proprie conoscenze, anche se tende alla semplificazione concettuale g) Si esprime in maniera piuttosto elementare e poco fluida, ma usa correttamente le strutture linguistiche e articola il discorso in modo semplice e coerente h) Ha competenze disciplinari nel complesso adeguate
7 Profitto discreto	a) Impegno accurato nello studio individuale b) Partecipazione attenta all'attività didattica c) Il quadro delle conoscenze acquisite risulta tale da consentirgli di eseguire correttamente compiti di media difficoltà d) Individua i concetti-chiave in maniera chiara e corretta e) Sa stabilire collegamenti pertinenti f) Mostra un livello accettabile di autonomia nella rielaborazione delle proprie conoscenze g) Si esprime con correttezza e sa organizzare un discorso chiaro e coerente h) Ha competenze disciplinari pienamente adeguate
8 Profitto buono	a) Si impegna con assiduità e desiderio di approfondire nello studio individuale b) Mostra motivazione, interesse e partecipazione nel lavoro svolto con la classe c) Il quadro delle conoscenze acquisite è organico e approfondito, la capacità di eseguire compiti anche difficili risulta accurata e sicura d) Sa condurre analisi dettagliate e) Riesce a sintetizzare con chiarezza ed efficacia f) Mostra autonomia anche critica nella rielaborazione delle conoscenze g) Si esprime con disinvoltura e proprietà terminologica e sa organizzare il discorso con argomentazioni coerenti ed efficaci h) Ha buone competenze disciplinari
9 Profitto molto buono	a) Si impegna con assiduità e desiderio di approfondire nello studio individuale b) Mostra motivazione nel lavoro svolto in classe, partecipando con contributi personali e costruttivi

	c) Il quadro delle conoscenze acquisite è ampio, completo, approfondito ed è sicura la capacità di applicazione d) Sa condurre analisi dettagliate e di buon livello e) Riesce a sintetizzare con chiarezza ed efficacia f) Mostra piena autonomia nella critica e nella rielaborazione personale delle conoscenze g) Ha un'esposizione fluida e precisa e sa organizzare il discorso in maniera coerente ed efficace, ma anche originale h) Ha competenze disciplinari ottime e generalizzate
10 Profitto ottimo/eccellente	a) Si impegna con assiduità e desiderio di approfondire nello studio individuale b) Mostra una notevole motivazione nel lavoro svolto in classe, partecipando con contributi personali e costruttivi c) Il quadro delle conoscenze acquisite è ampio, completo approfondito ed è sicura la capacità di applicazione d) Sa condurre analisi dettagliate di livello eccellente e) Riesce a sintetizzare con prontezza, chiarezza ed efficacia f) Mostra piena autonomia nella rielaborazione personale delle conoscenze e nel proporre critiche approfondite g) Ha un'esposizione fluida e precisa e sa organizzare il discorso in maniera coerente ed efficace, ma anche originale e creativa h) Ha competenze disciplinari eccellenti e generalizzate

ALLEGATO H) DEI CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE CIVICA

AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE		LIVELLI DI COMPETENZA						
		IN FASE DI ACQUISIZIONE		DI BASE	INTERMEDIO		AVANZATO	
	CRITERI	4 INSUFFICIENTE	5 MEDIOCRE	6 SUFFICIENTE	7 DISCRETO	8 BUONO	9 OTTIMO	10 ECCELLENTE
CONOSCENZE	**Conoscere e comprendere gli obiettivi dell'Agenda 2030 fissati dall'ONU per la tutela dell'ambiente e per garantire uno sviluppo sostenibile. Conoscere e comprendere il principio di responsabilità ambientale nelle sue declinazioni di rispetto, cura, conservazione e miglioramento dell'ambiente. Comprendere il valore del patrimonio ambientale e dei beni comuni.**	Ha conoscenze frammentarie e non consolidate. Non coglie il valore dei temi trattati che non collega al proprio vissuto.	Ha conoscenze limitate e poco organizzate. Non coglie il valore dei temi trattati che non collega al proprio vissuto.	Ha conoscenze essenziali sui temi trattati che non sempre recupera in modo autonomo e non sempre collega al proprio vissuto.	Ha conoscenze sufficienti e organizzate in modo coerente.E' in grado di recuperare le stesse in modo autonomo e le collega al proprio vissuto	Ha conoscenze solide e ben strutturate. E' in grado di recuperare e usare le stesse in modo autonomo e le collega al proprio vissuto.	Ha conoscenze esaustive, ben consolidate, ben strutturate e organizzate. L'alunno è pienamente in grado di collegarle al proprio vissuto.	Ha conoscenze complete. L'alunno mostra assoluta padronanza nell'uso delle stesse che declina e collega al propriovissuto .
ABILITA'	**Saper compiere scelte di cittadinanza attiva e consapevole in coerenza con gli obiettivi di sostenibilità e convivenza prescritti nell' Agenda 2030. Sapere rispettare e valorizzare il patrimonio naturale, culturale, storico e artistico del Paese e i Beni Pubblici comuni. Favorire il benessere psico-fisico della persona.**	Solo assistito e in rari casi compie scelte consapevoli delle problematiche ambientali e del loro impatto sul benessere collettivo.	In pochi casi compie scelte consapevoli delle problematiche ambientali e del loro impatto sul benessere collettivo.	In molti casi compie scelte consapevoli e coerenti con le problematiche ambientali e ne coglie l'impatto sul benessere collettivo.	Normalmente compie scelte consapevoli e coerenti con le problematiche ambientali e ne coglie l'impatto sul benessere collettivo.	Abitualmente compie scelte consapevoli,ragionate e coerenti con i problemi dell'ambiente e ne sa prendere motivata posizione.	Sistematicamente compie scelte consapevoli,ragionate e coerenti con le problematiche ambientali e formula motivate proposte	Sistematicamente compie scelte consapevoli,ragionate, coerenti con le problematiche ambientali e sa formulare proposte mirate.
ATTEGGIAMENTI	**Adottare i comportamenti più adeguati per assicurare rispetto,cura e tutela per l'ambiente, per sé stessi e per gli altri. Adottare comportamenti che tutelano e valorizzano il patrimonio ambientale ed i beni pubblici comuni anche nei contesti di vita quotidiana. Adottare atteggiamenti che favoriscano il benessere fisico, psicologico,morale e sociale della persona nell'ottica più ampia della solidarietà.**	Mostra scarso interesse e poca sensibilità sui temi dell'ambiente,del patrimonio culturale,dei beni pubblici comuni e della sostenibilità. Ha poca sensibilità per la solidarietà.	Mostra un limitato interesse e limitata sensibilità per i temi dell'ambiente,del patrimonio culturale, dei beni pubblici comuni e per la sostenibilità Ha limitata sensibilità per la solidarietà.	Mostra sufficiente interesse e sensibilità per i temi dell'ambiente,del patrimonio culturale, dei beni pubblici comuni e per la sostenibilità. Ha sufficiente sensibilità per la solidarietà.	Mostra pieno rispetto e adeguata sensibilità per l'ambiente, per il patrimonio culturale,per i beni pubblici e per la sostenibilità. Mostra piena sensibilità per il valore della solidarietà.	Mostra pieno rispetto e motivata sensibilità per l'ambiente,per il patrimonio culturale, per i beni pubblici, per la la sostenibilità e la solidarietà. e agisce in modo coerente e convinto.	Mostra assoluto e pieno rispetto e pari sensibilità per l'ambiente,per il patrimonio culturale,per i beni pubblici, per la sostenibiltà e la solidarietà;agisce in modo coerente e partecipato.	Mostra assoluto,pieno e convinto rispetto e pari sensibi- lità per l'ambiente,il patrimonio culturale,i beni pubblici, per la sostenibilità e per la solidarietà.Opera in piena e tota- le coerenza.

IL VOTO DI COMPETENZA RISULTERA' DALLA MEDIA DEI TRE LIVELLI RAGGIUNTI

CITTADINANZA DIGITALE

		LIVELLI DI COMPETENZA						
		IN FASE DI ACQUISIZIONE		DI BASE	INTERMEDIO		AVANZATO	
	C R I T E R I	4 INSUFFICIENTE	5 MEDIOCRE	6 SUFFICIENTE	7 DISCRETO	8 BUONO	9 OTTIMO	10 ECCELLENTE
C O N O S C E N Z E	**Conoscere le norme giuridiche e di comportamento nell'utilizzo delle tecnologie digitali. Conoscere le buone pratiche per una cittadinanza digitale attiva e consapevole. Conoscere le tecnologie digitali al servizio del cittadino e i servizi digitali della P.A. Conoscere le potenzialità delle tecnologie digitali per l'inclusione. Conoscere i rischi legati al Cyberbullismo e al Cyberstalking.**	Lo studente ha conoscenze della disciplina frammentarie, non consolidate,recuperabili solo col costante e decisivo aiuto del docente.	Lo studente ha conoscenze della disciplina minime,organizzate e strutturate limitatamente, che repera solo con l'aiuto del docente.	Lo studente ha acquisito le conoscenze basilari ed essenziali della disciplina che organizza e recupera con l'aiuto del docente.	Lo studente ha conoscenze essenziali e basilari sufficientemente consolidate che repera da solo e organizza talvolta con l'aiuto del docente	Lo studente ha conoscenze consolidate, strutturate,organizzate che recupera in autonomia,che usa da solo anche nel vissuto quotidiano.	Lo studente ha conoscenze esaurienti e ben consolidate che recupera, usa e gestisce in piena autonomia a scuola e nel vissuto quotidiano.	Lo studente ha conoscenze piene, complete e ben organizzate. Le recupera,usa e gestisce in assoluta autonomia anche nel quotidiano
A B I L I T A'	**Saper ricercare opportunità di crescita personale, professionale e di cittadinanza attiva e partecipativa, mediante l'uso delle tecnologie digitali. Saper acquisire, gestire e condividere informazioni e dati garantendo massima protezione e riservatezza per sé e per gli altri. Saper prevenire ed evitare i rischi di Cyberbullismo e Cyberstalking.**	L'alunno non sa gestire la propria e altrui identità digitale. Non sa tutelare la propria e altrui privacy. Non coglie i rischi di sistema.	L'alunno ha limitata capacità di gestire in sicurezza la identità digitale propria e altrui. Non coglie i rischi di sistema.	L'alunno sa gestire i propri dati nelle funzioni essenziali di sicurezza e privacy.Non coglie appieno i rischi del sistema.	L'alunno sa gestire i dati propri e altrui nel pieno rispetto della privacy, della sicurezza e della riservatezza Conosce bene i rischi.	L'alunno interagisce con gli strumenti digitali in assoluto rispetto della privacy,della riservatezza e sicurezza dati. Sa beni i rischi.	L'alunno usa con padronangli strumenti digitali anche per esercitare i diritti di cittadinanza attiva. Ha piena contezza dei rischi.	L'alunno ha completa padronanza degli strumenti digitali che usa in assoluta sicurezza di privacy, trasparenza,dati e gestione rischi
A T T E G G I A M E N T I	**Partecipare in modo consapevole alla vita sociale, politica e civica mediante i social network pubblici e privati avendo cura di tutelare e gestire in modo consapevole la propria identità digitale e la propria privacy. Esercitare i principi di cittadinanza digitale con competenza e coerenza rispetto al sistema integrato dei valori che governano la vita democratica del Paese.**	Non mostra alcun interesse per la gestione e tutela della propria identità digitale.Non sa tutelare la propria e altrui privacy.Se,assistito,in rari casi esercita i principi di cittadinanza digitale.	Mostra limitato interesse per la gestione e tutela della propria identità digitale e limitata cura nella protezione della privacy propria e altrui. Assistito,attua i principi di cittadinza digitale	Mostra sufficiente interesse per la gestione e tutela della propria identità digitale e per la cura della propria e altrui privacy. Se assistito esercita i principi di cittadinandigitale.	Mostra di gestire con consapevolezza la propria identità digitale e cura con altrettanta consapevolezza la propria e altrui privacy. In più occasioni esercita i principi di cittadinanza digitale.	Mostra di gestire con piena consapevolezla propria identità digitale e cura con pari consapevolezla propria e altrui privacy. Esercita in autonomia i principi di cittadinanza digitale.	Mostra di gestire con assoluta e totale consapevolezza la propria identita digitale. Ha assoluto rispetto per la privavy e riservatezza propria e altrui.Attua i principi di cittadinanza digitale.	Mostra di gestire e tutelare con assoluta padronanza la propria identità digitale.Garantisce assoluto rispetto per la propria e altrui privacy. Attua i principi di cittadinanza digitale.

IL VOTO DI COMPETENZA RISULTERA' DALLA MEDIA DEI TRE LIVELLI RAGGIUNTI

COSTITUZIONE E LEGALITA'	LIVELLI DI COMPETENZA						
	IN FASE DI ACQUISIZIONE		DI BASE	INTERMEDIO		AVANZATO	
	4 INSUFFICIENTE	5 MEDIOCRE	6 SUFFICIENTE	7 DISCRETO	8 BUONO	9 OTTIMO	10 ECCELLENTE
C R I T E R I							
Conoscere le regole fondamentali ed i principi che sono alla base della pacificaconvivenza e del corretto vivere civile in classe, a scuola ed in ogni contesto sociale . Conoscere il valore della legalità e dellacittadinanza attiva e della solidarietà. Conoscere il sistema istituzionale italia- no e degli Enti sovranazionali.	Le conoscenze sono episodi-che e poco or-ganizzate. Lo studente solo se guida-e in rari casi coglie il valore dei temi tratta-ti.	Le conoscenze sono minime. Lo studente so lo se guidato e in alcuni casi coglie l'impor-tanza dei temi trattati e formu la risposte ar-gomentate.	Le conoscenze sono essenzia-li.Lo studente se opportuna-mente guidato partecipa al di battito cultura-le e formula ri-sposte argo-mentate.	Le conoscenze sono sufficien-temente con-solidate e par-tecipa spesso in modo auto-nomo al dibat-tito culturale con interventi argomentati.	Le conoscenze sono solide e ben organizza-te e lo studen-te partecipa al dibattito cultu rale di cui ap-prezza il valore con interventi appropriati.	Le conoscenze sono complete e ben organiz-zate. Lo studen te partecipa al dibattito cultur-ale di cui ap-prezza il valore con interventi originali.	Le conoscenze sono complete organizzate e consolidate.Lo studente parte cipa al dibatti-to culturale con contributi per-sonali e propo-ste motivate.
Comprendere il valore del proprio ruolo nell'esercizio dei diritti e nell'osservan-za degli obblighi in classe, a scuola ed inogni contesto istituzionale e sociale. Comprendere le tematiche che stanno alla base -quali assi portanti- della CartaCostituzionale Italiana.	Lo studente ha scarsa con-tezza dei diritti e doveri del suo ruolo. Non compren-de le tematiche della Costitu-zione.	Lo studente ha una limitata contezza dei di ritti e doveri del suo ruolo. Non coglie ap-pieno le tema-tiche della Co-stituzione.	Lo studente ha contezza dei di ritti e doveri del suo ruolo. Coglie,con qual che limite, le tematiche del-la Costituzio-ne.	Lo studente è ben consape-vole dei diritti e doveri del suo ruolo. Coglie appieno il valore delle tematiche del-la Costituzione	Lo studente è ben consapevo le dei diritti e doveri del suo ruolo. Coglie e valoriz za appieno le tematiche del-la Costituzione	Lo studente ha piena contezza dei diritti e do-veri del suo ruo-lo. ha padronanza circa le temati-che della Costi-tuzione.	Lo studente ha piena contezza dei diritti e do-veri del suo ruolo. Ha assoluta pa-dronanza delle tematiche del-la Costituzione
Promuovere in ogni contesto e con ognimezzo i principi della legalità e della cit-tadinanza attiva e responsabile e della solidarietà. Partecipare alla vita sociale ed istituzio-nale, anche all'interno del contesto sco-lastico, ispirando e uniformando il pro- prio atteggiamento ai principi di pacifi- ca convivenza e del corretto vivere ci- vile e sociale.	Lo studente non mostra al-cun genere di interesse e/o partecipazione per i temi del-la Costituzio-ne. Non partecipa ad alcuna atti-vità a sostegno della legalità o solidarietà.	Lo studente dimostra un li-mitato e gene-rico interesse e/o partecipa-zioni per i temi della Costitu-zione. Solo se indiriz-zato, aderisce ad iniziative di legalità o di so-lidarietà.	Lo studente dimostra un sostanziale e generale inte-resse per i te-mi della Costi-tuzione. Ispira la propria condotta anche quotidiana ai principi di lega lità e solidarie-tà.	Lo studente dimostra con-creto e convin-to interesse per le temati-che della Costi-tuzione. Partecipa e so-stiene iniziati-ve concrete a sostegno della legalità e della solidarietà.	Lo studente mostra convin-to e meditato interesse per le tematiche della Costituzio-ne e partecipa al dibattito cul-turale . Propone inizia-tive a sostegno della legalità e solidarietà.	Lo studente mostra un pro-fondo e convin-to interesse per le tematiche Costituzionali. Partecipa in mo mo costruttivo al dibattito cul-turale. Promuove ini-ziative di legali-tà e solidarietà	Lo studente ha un sentito e motivato in-teresse per le tematiche Co-stituzionali. Promuove il relativo dibat-tito culturale. Promuove ini-ziative di Dele-ga,legalità e so lidarietà.

IL VOTO DI COMPETENZA RISULTERA' DALLA MEDIA DEI TRE LIVELLI RAGGIUNTI

ALLEGATO I) DEI CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL VOTO DI COMPORTAMENTO

La valutazione del comportamento degli alunni si propone di favorire l'acquisizione di una coscienza civile basata sulla consapevolezza che la libertà personale si realizza nell'adempimento dei propri doveri, nella conoscenza e nell'esercizio dei propri diritti, nel rispetto dei diritti altrui e delle regole che governano la convivenza civile in generale e la vita scolastica in particolare. Pertanto in sede di scrutinio il voto sulla condotta deve scaturire da un giudizio complessivo di maturazione e di crescita civile dello studente e deve tenere in considerazione gli eventuali progressi e i miglioramenti realizzati dallo studente.

Ai sensi del DPR 135/2025, il CdC in sede di scrutinio finale, attribuisce il voto di comportamento sulla base dell'intero anno scolastico e tenendo conto in particolar modo della eventuale commissione di atti violenti nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti.

La votazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal Consiglio di Classe, concorre nel triennio alla determinazione dei crediti scolastici.

Il voto sul comportamento degli studenti è composto dai seguenti elementi:

- Rispetto delle persone, delle cose, degli ambienti e del regolamento d'istituto
- Interesse e partecipazione alle lezioni e alla vita della scuola.
- Collaborazione con gli insegnanti, con i compagni e il personale scolastico.
- Frequenza e puntualità.

Voto	Motivazioni
10	L'alunno/a è sempre molto corretto/a e responsabile con i docenti, con i compagni, con il personale della scuola. Utilizza in maniera responsabile e appropriata il materiale didattico, le attrezzature e le strutture della scuola. Osserva in modo puntuale il regolamento d'istituto. Frequenta con assiduità le lezioni e rispetta gli orari. Partecipa con vivo interesse alle attività della scuola, ha un ruolo propositivo all'interno della classe e collabora attivamente con insegnanti e compagni. Presta attenzione e cura ai soggetti scolastici più deboli. Adempie alle consegne scolastiche in maniera puntuale e continua.
9	L'alunno/a è sempre corretto/a con i docenti, con i compagni, con il personale della scuola. Utilizza in maniera appropriata il materiale didattico, le attrezzature e le strutture della scuola. Rispetta il regolamento d'istituto. Frequenta con assiduità le lezioni e rispetta gli orari. Partecipa con interesse alle attività della scuola, ha un ruolo propositivo all'interno della classe e collabora attivamente con insegnanti e compagni. Assolve alle consegne scolastiche in maniera puntuale e costante.

8	Nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale della scuola l'alunno/a è sostanzialmente corretto/a. Non sempre utilizza al meglio il materiale didattico, le attrezzature e le strutture della scuola. Complessivamente rispetta il regolamento d'istituto. Frequenta con regolarità le lezioni. Segue con sufficiente partecipazione le proposte didattiche e generalmente collabora alla vita della scuola. Nella maggioranza dei casi rispetta le consegne scolastiche.
7	Il comportamento dell'alunno/a nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale della scuola non è sempre pienamente corretto. Utilizza in maniera non accurata il materiale didattico, le attrezzature e le strutture della scuola. Talvolta non rispetta il regolamento d'istituto e riceve alcuni richiami. Si rende responsabiledi un certo numero di assenze e/o di ritardi e/o non giustifica regolarmente. Non sempre collabora alla vita della classe e della scuola. A volte non rispetta le consegne scolastiche.
6	Il comportamento dell'alunno/a nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale della scuola è spesso poco corretto. Utilizza in maniera trascurata e a volte impropria il materiale, le attrezzature e le strutture della scuola. Viola il regolamento di istituto. Riceve ammonizioni per reiterate infrazioni disciplinari e/o viene sanzionato/a con la sospensione dall'attività scolastica. Si rende responsabile di numerose assenze, oppure di ritardi oppure di uscite anticipate per evitare le verifiche programmate. Non giustifica regolarmente. Partecipa con scarso interesse alla vita della scuola ed è spesso motivo di disturbo durante le lezioni. Rispetta solo saltuariamente le consegne scolastiche. Tuttavia si riconosce un possibile miglioramento.
5	Il comportamento dell'alunno/a nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale della scuola è scorretto. Utilizza in maniera trascurata e irresponsabile il materiale didattico, le attrezzature e le strutture della scuola. Viola frequentemente il regolamento d'istituto, riceve molte ammonizioni verbali e scritte e viene sanzionato con la sospensione dalle attività didattiche e/o con l'eventuale allontanamento dalla comunità scolastica per violazioni gravi. Non manifesta la volontà di migliorare la propria condotta.

Ai sensi del DPR 135/2025, l'attribuzione di un voto di comportamento inferiore a sei decimi nella valutazione periodica, comporta che lo/a studente/essa sia coinvolto in attività di approfondimento in materia di cittadinanza attiva e solidale, finalizzate alla comprensione delle ragioni e delle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il voto assegnato.

L'attribuzione di un voto di comportamento inferiore a sei decimi nello scrutinio finale comporta che lo/a studente/essa non sia ammesso alla classe successiva.

Per gli studenti che hanno riportato un voto di comportamento pari a sei decimi, il consiglio di classe, in sede di scrutinio finale, sospende il giudizio e assegna allo/a Studente/essa la predisposizione di un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale, da sviluppare sulle tematiche connesse alle ragioni che hanno determinato il voto di comportamento attribuito. La mancata presentazione dell'elaborato prima dell'integrazione dello scrutinio finale da parte del consiglio di classe, ovvero l'esito non positivo comporta la non ammissione alla classe successiva.

ALLEGATO L) DELL'ASSEGNAZIONE DELLE BORSE DI STUDIO

Art. 1 - Finalità

L'Istituto, utilizzando fondi derivanti da donazioni di terzi esterni alla scuola, privati ed aziende, conferisce borse di studio agli studenti allo scopo di valorizzare le eccellenze.

Il numero e l'ammontare delle borse di studio potrà variare ogni anno in considerazione delle risorse a disposizione, provenienti da erogazioni di persone, enti, imprese, studi professionali e associazioni di categoria; l'attribuzione avverrà esclusivamente secondo i vincoli di destinazione collegati alle liberalità.

Art. 2 – Requisiti per la partecipazione

Possono essere destinatari della borsa di studio tutti gli studenti, dalla prima alla quarta, di ogni indirizzo che avranno concorso all'attività o al progetto coperto da borsadi studio.

Per poter accedere alla borsa di studio, lo studente o gli studenti interessati devono trovarsi nelle seguenti condizioni:

a) Non essere stato/i raggiunto/i, nel corrente anno scolastico, da alcun provvedimento disciplinare di allontanamento dalla scuola né da note disciplinari relative a episodi di incuria verso gli arredi scolastici (aule, laboratori, edificio) o mancato rispetto nei confronti dei compagni, dei docenti e di tutto il personale scolastico.
b) Avere, nell'anno scolastico in corso, un voto di comportamento non inferiore a 8

Art. 3 – Criteri di attribuzione

Salve diverse indicazioni da parte del soggetto erogatore, gli alunni che rispettano le condizioni di cui all'art. 2 saranno valutati secondo i seguenti indicatori:

a) Risultati ottenuti nella partecipazione all'attività o al progetto coperto da borsa di studio (60%)
b) Numero di certificazioni (Ecdl, Trinity, ecc.) e/o crediti scolastici in possesso al momento dell'attribuzione (20%)
c) Media più alta nel voto di comportamento (10%)
d) Media più alta nel voto di profitto (10%)

Detta valutazione è di competenza del/dei docente/i referenti del progetto o dell'attività e dei relativi Consigli di classe. Qualunque sia la somma erogata, l'importo massimo della borsa di studio per ogni singolo alunno non può essere superiore ad euro 2.000.

In nessun caso le somme saranno versate direttamente agli studenti.

ALLEGATO M) DEI CRITERI DI VALUTAZIONE DEL PCTO

1. **Indirizzo Servizi socio sanitari (sas)**

Schede Osservative e di Valutazione

Verranno predisposte dai Referenti PCTO:

- Schede Osservative che dovranno essere compilate dai docenti in visita nelle strutture;
- Scheda di Valutazione a cura del Tutor Aziendale.

Tali schede dovranno tener conto del percorso dello studente in stage, sia in termini di acquisizione delle competenze sia in termini di comportamento, rispetto delle regole, puntualità e diligenza.

La Valutazione a cura del Tutor Aziendale al fine di agevolare lo stesso verrà espressa secondo i seguenti giudizi:

1. INSUFFICIENTE
2. SUFFICIENTE
3. BUONO
4. OTTIMO

La scheda valutativa è predisposta in indicatori declinati in descrittori di livello.
Il Docente incaricato nelle visite aziendali dovrà compilare una scheda osservativa dove andrà ad indicare oltre ai dati dell'alunno/a, la data e l'ora della visita:

- Descrizione delle attività svolte dallo studente;
- Difficoltà incontrate;
- Grado di partecipazione al lavoro;
- Rapporti con il tutor aziendale;
- Comportamento dello studente / della studentessa;
- Eventuali Osservazioni rilevanti da mettere in evidenza.

I Referenti (Docente referente del cdc) del PCTO una volta analizzate le Schede di Valutazione del Tutor Aziendale e le Schede Osservative del Docente in Visita elaborano una VALUTAZIONE FINALE espressa in decimi così declinata:

VALUTAZIONE	VOTO
Ottimo	9 - 10
Buono	7 - 8
Sufficiente	6
Insufficiente	4 - 5

Per definire se applicare il voto più alto o più basso della fascia i Referenti PCTO dovranno tener conto della frequenza dello studente / della studentessa.

Periodi di Stage Aziendale
Nell'indirizzo Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale i periodi di stage aziendali sono due:

- Classe Terza 90 ore nel mese di giugno;
- Classe Quarta 150 ore nel mese di maggio - giugno (2 stage: RSA e Centri Diurni)

Ricaduta della Valutazione dei PCTO sulla valutazione degli apprendimenti disciplinari.
Come indicato al punto 4.4 delle Linee Guida, il Consiglio di classe procede alla valutazione degli esiti delle attività dei PCTO e della loro ricaduta sugli apprendimenti disciplinari e sulla valutazione del comportamento.

Il PCTO è un percorso che si avvia nella classe SECONDA e termina nella classe QUINTA.
Come da punto precedente i periodi di stage aziendali terminano a scrutini conclusi pertanto non è possibile considerarli nella valutazione dell'anno corrente.

La valutazione relativa al periodo di stage aziendale svolto al termine del Terzo anno avrà ricaduta sulla disciplina di Metodologie Operative al termine della classe Quarta. Il docente inserirà il voto comunicato dai Referenti PCTO come ultimo voto pratico della disciplina del pentamestre. Il docente avrà cura di comunicare ai discenti l'esito del periodo di stage aziendale già all'inizio dell'anno scolastico.
La valutazione relativa al periodo di stage aziendale svolto al termine del Quarto anno avrà ricaduta come segue:

- **Stage Aziendale in RSA: la valutazione avrà ricaduta sulla disciplina di Igiene e Cultura Medico Sanitaria al termine della classe Quinta**. Il docente inserirà il voto comunicato dai Referenti PCTO come ultimo voto della disciplina del pentamestre. Il docente avrà cura di comunicare ai discenti l'esito del periodo di stage aziendale già all'inizio dell'anno scolastico.
- **Stage Aziendale in Centri Diurni: la valutazione avrà ricaduta sulla disciplina di Psicologia al termine della classe Quinta.** Il docente inserirà il voto comunicato dai Referenti PCTO come ultimo voto della disciplina del pentamestre. Il docente avrà cura di comunicare ai discenti l'esito del periodo di stage aziendale già all'inizio dell'anno scolastico.

Per quanto concerne la ricaduta sulla disciplina di **Diritto e Legislazione Socio Sanitaria**, gli studenti dovranno **svolgere nel corso del Quinto anno una relazione sul percorso di Stage** Aziendale dove dovranno far emergere eventuali normative o attività legate alla disciplina. Il docente **valuterà tale relazione al termine del Quinto anno, attribuendo un voto sul registro**.

Ricaduta della Valutazione dei PCTO sulla valutazione del comportamento.
Per quanto concerne la ricaduta sulla valutazione del comportamento sarà cura del Coordinatore tenerne conto in sede di proposta di voto. I Referenti del PCTO comunicheranno ai coordinatori di classe la valutazione in termini di frequenza e rispetto delle regole.

2. Indirizzo Tecnico Economico e Professionale Servizi Commerciali

Periodi di Stage Aziendale
Nell'indirizzo Tecnico Economico e Professionale Servizi Commerciali gli stage aziendali si svolgono alla fine della classe quarta (mese di giugno) ed hanno una durata di 5 settimane.
I soggetti ospitanti sono Studi Commerciali e di Consulenti del Lavoro, aziende mercantili, industriali, aziende di logistica e spedizioni nazionali e internazionali, enti pubblici, case di software e varie associazioni di categoria.

Schede Osservative e di Valutazione

Verranno predisposte dai Referenti PCTO:

1. Schede Osservative che dovranno essere compilate dai docenti in visita nelle strutture;
2. Scheda di Valutazione che dovranno essere compilate dal Tutor Aziendale.

Tali schede dovranno tener conto del percorso dello studente in stage, sia in termini di acquisizione delle competenze sia in termini di comportamento, rispetto delle regole, puntualità e diligenza.

Il Docente incaricato delle visite aziendali dovrà compilare una Scheda Osservativa dove, oltre ai propri dati, quelli dell'alunno/a, del soggetto ospitante e la data della visita, specificherà:

- Descrizione delle attività svolte dallo studente;
- Rapporti con il tutor aziendale;
- Comportamento dello studente / della studentessa;
- Eventuali osservazioni rilevanti da mettere in evidenza.

Il Tutor Aziendale sarà chiamato a valutare gli obiettivi trasversali di tipo sociale ed operativo e obiettivi cognitivi tecnico-professionali e linguistici.

La Scheda Osservativa e la Scheda di Valutazione sono predisposte in indicatori declinati in descrittori di livello (Base non raggiunto/base/intermedio/avanzato).
Il docente referente PCTO individuato dal Consiglio di classe, una volta analizzate la Scheda Osservativa del Docente in Visita e la Scheda di Valutazione del Tutor Aziendale elabora una VALUTAZIONE FINALE espressa in decimi così declinata:

VALUTAZIONE	VOTO
Avanzato	9 - 10
Intermedio	7 - 8
Base	6
Base non raggiunto	4 - 5

Ricaduta della Valutazione dei PCTO sulla valutazione degli apprendimenti disciplinari.

Come indicato al punto 4.4 delle Linee Guida, il Consiglio di classe procede alla valutazione degli esiti delle attività dei PCTO e della loro ricaduta sugli apprendimenti disciplinari e sulla valutazione del comportamento.

Il PCTO è un percorso che interessa il Secondo Biennio e il Quinto Anno.

Come da punto precedente i periodi di stage aziendali terminano a scrutini conclusi, pertanto non è possibile considerarli nella valutazione dell'anno in corso.

La valutazione relativa al periodo di stage aziendale, svolto al termine del quarto anno, verrà effettuata all'inizio del quinto anno e avrà ricaduta sulla disciplina tecnica di indirizzo (Economia Aziendale, Economia Aziendale e Geopolitica, Tecniche Professionali dei Servizi Commerciali).

Le attività di PCTO prevedono, oltre allo stage, incontri e/o seminari con Ordini Professionali, Aziende ed Enti del territorio. Tali attività hanno una ricaduta immediata sulla valutazione della disciplina coinvolta durante gli incontri.

Ricaduta della Valutazione dei PCTO sulla valutazione del comportamento.

Per quanto concerne la ricaduta sulla valutazione del comportamento sarà cura del coordinatore di classe tenerne conto in sede di proposta di voto nel trimestre del quinto anno. Il Referente del PCTO della classe comunicherà al coordinatore indicazioni in merito alla frequenza e al rispetto delle regole.

SITUAZIONE ALUNNI NON AMMESSI ALLA CLASSE SUCCESSIVA.

Per gli alunni non ammessi alla classe successiva, il monte ore di PCTO svolto nell'anno suddetto non sarà valido; gli attestati rilasciati da corsi effettuati nell'istituto, come il Corso sulla Sicurezza, HACCP, BLSD, rimangono validi.

Gli alunni non ammessi alla classe successiva, nel momento della pubblicazione dell'esito dello scrutinio finale, potranno cessare immediatamente lo svolgimento dello stage aziendale, previa comunicazione inviata all'indirizzo di posta elettronica dell'Istituto, al Tutor scolastico e al soggetto ospitante.