

REGOLAMENTO

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO “CESARE BATTISTI”

rev. del 13.01.2020

1 ORARIO SCOLASTICO – ATTIVITA’ DI LEZIONE – PRESENZE E ASSENZE

- 1.1 ORARIO DI SEGRETERIA E APERTURA
- 1.2 ORARIO DELLE LEZIONI
- 1.3 INGRESSO NELLA SCUOLA ED IN AULA
- 1.4 ASSENZE
- 1.5 RITARDI E PERMESSI DI USCITA
- 1.6 USCITA DALLE AULE E DALLA SCUOLA - INTERVALLO
- 1.7 ESONERI
- 1.8 VIGILANZA SUGLI ALUNNI E LE ALUNNE
- 1.9 PARTECIPAZIONE A MANIFESTAZIONI EXTRASCOLASTICHE
- 1.10 LOCALI E MATERIALE SCOLASTICO – USO DI ATTREZZATURE
- 1.11 PARCHEGGIO

2 COMPORTAMENTO E RELAZIONI D’ISTITUTO

- 2.1 BULLISMO E CYBERBULLISMO
- 2.2 DIFFUSIONE DI IMMAGINI
- 2.3 BENI PERSONALI
- 2.4 OBBLIGO DI DENUNCIA
- 2.5 RISERVATEZZA
- 2.6 SICUREZZA
- 2.7 COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA
- 2.8 ASSEMBLEE STUDENTESCHE E COMITATO DEI GENITORI
- 2.9 DIVIETO DI FUMO

3 EDIFICIO E STRUTTURE

- 3.1 AGIBILITÀ DELL’ISTITUTO E DELLE STRUTTURE
- 3.2 BIBLIOTECA
- 3.3 PALESTRA
- 3.4 LABORATORI SCIENTIFICI, INFORMATICI E D’IMPRESA
- 3.5 FOTOCOPIE
- 3.6 LIBRI IN COMODATO
- 3.7 DANNI
- 3.8 SICUREZZA

4 **DOCENTI**

4.1 **ATTIVITA' SCOLASTICA**

4.2 **REGISTRI**

5 **VALUTAZIONE**

5.1 **VALUTAZIONE DISCIPLINARE**

5.2 **CREDITO SCOLASTICO**

5.3 **VALUTAZIONE DELLA CONDOTTA**

5.4 **SANZIONI**

5.5 **ORIENTAMENTO**

6 **ESAMI INTEGRATIVI E DI IDONEITÀ**

6.1 **DOMANDE DI AMMISSIONE E CALENDARIO**

6.2 **RISULTATI DELL'ESAME**

6.3 **ISCRIZIONE**

6.4 **COMMISSIONE D'ESAME**

6.5 **MOBILITA' STUDENTESCA**

7 **ATTIVITA' PARASCOLASTICHE**

7.1 **PIANO DI PREVISIONE E PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE**

7.2 **VISITE GUIDATE, USCITE DIDATTICHE**

7.3 **GITE, ESCURSIONI; GIORNATE SPORTIVE**

7.4 **VIAGGI D'ISTRUZIONE**

7.5 **SCAMBI CON L'ESTERO**

7.6 **CRITERI PER LA RIDUZIONE O ESENZIONE CONTRIBUTI ALUNNI**

8 **PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI**

REGOLAMENTO

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO

“CESARE BATTISTI”

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ogni componente, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi generali dell'ordinamento italiano. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante - studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani e delle giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

1 ORARIO SCOLASTICO – ATTIVITA' DI LEZIONE – PRESENZE E ASSENZE

1.1 ORARIO DI SEGRETERIA E APERTURA

La scuola apre, per alunni, docenti e genitori e genitrici alle 7.30 e chiude alle 19.00.

La segreteria è aperta tutti i giorni dalle 9.00 alle 11.00; giovedì è invece aperta dalle 11 alle 13 e dalle 14.30 alle 17.00.

Non sono ammessi estranei nell'Istituto, ad eccezione di genitori e genitrici che si recano alle udienze, di chi accede alla segreteria negli orari prefissati, del personale addetto alla manutenzione. Le persone estranee all'Istituto devono, per potervi accedere, rivolgersi al personale non docente in servizio di portineria, che provvederà ad indirizzarle o ad accompagnarle ai locali aperti al pubblico.

1.2 ORARIO DELLE LEZIONI

Le lezioni si svolgono dal lunedì al venerdì, con orario variabile per ogni classe; due le pause: dalle 10.20 alle 10.35 e dalle 13.05 alle 13.15.

Per tre giorni settimanali le lezioni si tengono dalle ore 7.50 alle ore 14.05, per due giorni settimanali (martedì + quello del rientro) dalle 7.50 alle 13.05. Un rientro pomeridiano (in giorno variabile) dalle 14.30 alle 17.00.

1.3 INGRESSO NELLA SCUOLA ED IN AULA

Per registrare il loro ingresso, sia alle lezioni del mattino sia a quelle del pomeriggio studenti e studentesse dovranno utilizzare l'ABO+ oppure il *badge* fornito dall'Istituto passandolo davanti all'apposito lettore (totem) installato nell'atrio.

Immediatamente dopo la registrazione, e comunque al primo squillo di campanella, alle ore 7.50, tutti gli alunni e le alunne devono recarsi nelle loro aule. Anche gli/le insegnanti sono presenti in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, e verificano l'effettiva presenza o meno degli studenti.

Dopo le ore 7.50 o 14.30, orario di inizio delle lezioni, saranno ammessi in aula entro i primi 10 minuti (8.00 o 14.40) i/le pendolari in caso di ritardo comprovato dei mezzi di trasporto pubblici, oppure coloro che, avendo valide motivazioni documentate opportunamente, abbiano ottenuto l'autorizzazione dall'insegnante della prima ora.

Coloro che non vengono ammessi in aula possono sostare nell'edificio scolastico solo nel corridoio antistante la segreteria ed entreranno in aula all'inizio della seconda ora. Sono tenuti a giustificare il ritardo il giorno successivo tramite registro elettronico.

Le assenze e/o i ritardi non giustificati tempestivamente costituiscono una mancata osservanza dei doveri scolastici e possono comportare sanzioni disciplinari. La mancata giustificazione ripetuta senza motivo valido può essere evidenziata sul registro scolastico quale nota disciplinare significativa.

La presenza degli alunni e le alunne è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite istruttive, ecc.) che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici.

1.4 [ASSENZE](#)

Si ricorda che nella scuola secondaria di secondo grado, ai fini della validità dell'anno scolastico, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Deroche sono possibili, secondo delibera annuale del Collegio docenti, per: gravi motivi di salute; gravi motivi familiari; partecipazione ad esami di certificazione linguistica con esito positivo; partecipazione ad attività sportive agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I. di livello almeno nazionale; motivi di culto. Ognuna delle predette motivazioni dovrà essere adeguatamente documentata; il Consiglio di classe delibera comunque in merito, valutando i singoli casi.

Ogni assenza dovrà essere giustificata, con esplicita e convincente motivazione, tramite l'apposita funzione del registro elettronico. Se i motivi adottati sono inattendibili, o in caso di giustificazione generica, il Dirigente può ritenere non giustificata l'assenza; in tal caso il genitore/genitrice ha diritto di essere udito per fornire ulteriori elementi di giudizio. La motivazione precisa e attendibile può servire per il conteggio delle deroghe e per lo stesso studente; il motivo può infatti essere tenuto in considerazione il giorno successivo dai/alle docenti, comunque obbligati alla riservatezza.

Ognuno dei genitori e genitrici potrà ritirare la password di accesso al sistema del registro elettronico con il deposito della firma oppure a mezzo delega scritta. Se la password non sarà ritirata entro 30 giorni dall'inizio della scuola, le assenze non potranno essere giustificate.

Le assenze ingiustificate costituiscono mancanza ai doveri scolastici e per esse possono anche essere inflitte sanzioni disciplinari.

Il/la Dirigente scolastico/a o il coordinatore di classe possono sempre contattare i genitori e genitrici per informarli delle assenze del/la figlio/a da scuola e chiedere eventualmente conferma di conoscenza.

E' attivato un servizio di comunicazione immediata dell'assenza dell'alunno/a mediante invio informatizzato di SMS alla famiglia per gli alunni e alunne minorenni.

1.5 [RITARDI E PERMESSI DI USCITA](#)

Si considera ritardo breve l'entrata registrata fino alle 7.52 al mattino ed alle 14:32 al pomeriggio.

Coloro che non vengono ammessi in aula possono sostare nell'edificio scolastico solo nel corridoio antistante la segreteria ed entreranno in aula all'inizio della seconda ora. Sono tenuti a far giustificare il ritardo, da parte dei genitori e genitrici, entro il giorno successivo.

Ritardi ripetuti e non giustificati possono costituire motivo di non ammissione per l'intera giornata e fino a presentazione di giustificazione; in questo caso gli/le alunni/e dovranno allontanarsi dall'edificio.

Ogni ritardo crea disagio, interruzione dell'attività didattica, perdita di concentrazione ed interruzione di pubblico servizio. Si vuole quindi affermare il principio del rispetto dell'orario di lavoro, anche in vista di una futura attività lavorativa.

Soltanto per i pendolari e nel caso di disservizio dei mezzi pubblici, nonché eventi particolari, il numero dei ritardi non sarà considerato mancanza ai doveri scolastici.

Per gli ingressi in ritardo e per le uscite anticipate gli alunni e le alunne dovranno avere la giustificazione di un genitore o genitrice e dovranno avvertirne il docente dell'ora precedente all'uscita o presente all'entrata posticipata. Gli studenti e studentesse maggiorenni che improvvisamente, per motivi di salute, ritenessero di dover uscire da scuola, potranno firmare la loro autorizzazione facendola controfirmare dal/la Dirigente.

Per analisi cliniche o visite mediche o terapie particolari, sarà permesso assentarsi dalle lezioni anche nel corso della mattinata per qualche ora. Al rientro a scuola le visite o le analisi dovranno essere comprovate dal timbro del medico o da quello del laboratorio.

1.6 USCITA DALLE AULE E DALLA SCUOLA - INTERVALLO

Fra una lezione e la successiva gli alunni e le alunne usciranno dalla loro aula solo per trasferirsi in un'altra o andare in bagno. Ciò sarà fatto rapidamente, senza disturbare le altre classi. I rientri in ritardo tra un'ora e l'altra, o dopo la pausa, se significativi, vanno segnati sul registro di classe; il permesso per recarsi alla toilette va chiesto all'insegnante che deve entrare in classe.

I/le docenti, nell'autorizzare discrezionalmente le uscite dall'aula, nella consapevolezza delle norme vigenti sulla responsabilità dell'insegnante, dovranno vigilare sul loro immediato rientro. Anche ai/docenti non è consentito allontanarsi dall'aula interrompendo la lezione poiché l'obbligo di sorveglianza ha rilievo primario rispetto ad altri obblighi di servizio.

Durante il normale orario di lezione e alla pausa è vietato lasciare per qualsiasi motivo l'istituto. La trasgressione di tale disposizione comporta sanzioni disciplinari. Gli studenti possono lasciare la scuola solo con esplicita autorizzazione del/la Dirigente scolastico/a o di un suo rappresentante.

Durante l'intervallo gli alunni e le alunne usciranno dalle aule (che dovranno restare vuote per essere arieggiate) e sosterranno nei corridoi oppure sotto il porticato dell'ingresso principale e, per ragioni di sicurezza, non potranno sostare nel cortile interno adibito a parcheggio.

Non è consentito consumare la merenda nelle aule.

L'intervallo è parte dell'orario scolastico, e vigono pertanto le stesse regole valide durante il periodo di insegnamento. Si ricorda in particolare che è fatto divieto di fumare in qualsiasi luogo di pertinenza scolastica, compresi il piazzale antistante l'edificio ed il parcheggio. In caso di inosservanza del divieto lo studente, per ragioni educative, sarà dapprima ammonito per iscritto e successivamente sanzionato pecuniariamente.

Al termine delle lezioni, dopo il suono della campanella, l'uscita degli alunni e le alunne avviene ordinatamente sotto la vigilanza del personale docente.

1.7 ESONERI

Scienze motorie. L'alunno/a che chiede, con domanda corredata di certificato medico, l'esonero totale o parziale dalle lezioni di educazione fisica, temporaneo o per l'intero anno scolastico, è tenuto alla presenza in palestra secondo il normale orario di lezione. L'esonero

infatti, non riguarda la parte teorica della disciplina, né altre attività collaterali (giuria , arbitraggio ecc.). Pertanto eventuali assenze devono essere giustificate come tutte le altre.

Insegnamento della religione. L'esonero dalla religione va chiesto all'atto d'iscrizione. Gli alunni e le alunne che abbiano ottenuto l'esonero dalle lezioni di religione, qualora tale ora cada in posizione centrale rispetto al calendario giornaliero, vengono inseriti in altre classi, dove sarà garantita loro la sorveglianza. Se la lezione di religione cade nella prima o nell'ultima ora, gli alunni e le alunne possono posticipare l'entrata o anticipare l'uscita, previa richiesta scritta di permesso annuale da parte dei genitori e genitrici.

1.8 VIGILANZA SUGLI ALUNNI E LE ALUNNE

Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli/le insegnanti quello di vigilare sugli allievi durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extracurricolari, comprese le visite guidate e i viaggi d'istruzione, durante gli spostamenti tra le varie aule, laboratori, palestra, aula magna, durante i cambi di turno tra i/le docenti, durante l'intervallo, in caso di sciopero o di altra assenza del personale.

L'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio.

Al fine di assicurare la vigilanza sugli alunni e le alunne durante l'ingresso, l'intervallo e l'uscita da scuola, il Dirigente predispone i turni di sorveglianza da parte degli/le insegnanti nei vari piani e luoghi di ritrovo degli alunni e le alunne. Ogni insegnante di turno, nei limiti di tempo e spazio assegnatogli, dovrà controllare che il comportamento degli alunni e le alunne sia conforme a quanto stabilito dal presente regolamento ed alle norme di civile convivenza. In caso di ritardo o di impossibilità ad effettuare la sorveglianza, l'insegnante dovrà darne comunicazione tempestiva al Dirigente scolastico/a e, in caso di urgenza, farsi sostituire da un collega.

In occasione di astensione dal lavoro da parte degli/le insegnanti dichiarata dalle associazioni sindacali, la scuola comunicherà la possibilità o meno assicurare la normale attività didattica e la dovuta sorveglianza degli alunni e le alunne; le lezioni potranno quindi subire variazioni o sospensioni.

Le ore di supplenza debbono sempre avere carattere didattico e mai essere intese come momento di ricreazione. Ogni docente o gruppo disciplinare predispone appositi materiali. Il rappresentante di classe degli studenti collabora col docente supplente.

In caso di assenza di un docente, i rappresentanti di classe degli studenti devono immediatamente avvertire la vicepresidenza o il/la Dirigente.

In caso di infortunio o malessere di un alunno o un'alunna, il/la docente, anche per il tramite della segreteria, provvederà a informare tempestivamente i genitori e, se necessario, a chiamare il servizio 112. Nel caso in cui i genitori non giungessero in tempo, un/a docente o un collaboratore scolastico individuato dal/la Dirigente accompagnerà l'alunno/a al pronto soccorso fino a quando non venga disposto il ricovero o non subentrino nella vigilanza i genitori o persona inviata dai genitori.

1.9 PARTECIPAZIONE A MANIFESTAZIONI EXTRASCOLASTICHE

Assenze collettive degli studenti dovute alla partecipazione a manifestazioni di carattere culturale, civile e politico, non sono ammesse in quanto tali e vanno giustificate.

La scuola non può autorizzare "autogestioni" degli studenti, perché l'utilizzo o l'occupazione di strutture pubbliche in queste forme non è previsto dall'ordinamento vigente ed è quindi illegale. Altrettanto illecito è impedire, a chi lo volesse, di seguire le lezioni in modo regolare, come da tutela costituzionale. La scuola non può svolgere i suoi compiti formativi e di sorveglianza se, all'interno di essa, si attuano proteste al di fuori delle forme consentite.

Viene raccomandato a tutte le componenti scolastiche il regolare utilizzo delle forme di rappresentanza previste (comitato studenti, genitori e genitrici, assemblee di istituto e di classe ecc.)

1.10 LOCALI E MATERIALE SCOLASTICO – USO DI ATTREZZATURE

Gli alunni e le alunne sono tenuti a collaborare con gli/le insegnanti e col personale affinché i locali, l'arredamento ed il materiale scientifico e didattico della scuola restino immuni da danneggiamenti e vengano usati con le dovute precauzioni. Quando tale principio non sia osservato e ove chiare responsabilità siano da attribuire agli alunni e le alunne, questi risponderanno in solido del danneggiamento causato e ciò a prescindere dagli eventuali aspetti disciplinari.

Si ricorda che, durante le lezioni e anche nei laboratori, l'uso dei computer della scuola deve essere autorizzato dall'insegnante. Vanno segnalati immediatamente al docente guasti o malfunzionamenti riscontrati prima dell'utilizzo. Eventuale danni provocati verranno addebitati al responsabile.

Nell'uso di materiali nei laboratori deve essere evitato ogni spreco.

Durante le lezioni, l'uso di pc-portatili e/o *tablet* o altri apparecchi elettronici di proprietà dello studente va concordato con il professore e deve essere coerente con la didattica. L'uso di telefoni cellulari e *smartphone* è severamente vietato a meno di casi particolari in cui deve essere informato il docente. Pertanto il cellulare va tassativamente tenuto spento per tutta la durata della permanenza nell'Istituto, compresi il cambio d'ora e l'intervallo. Nei casi di recidiva si provvederà a comminare sanzione disciplinare.

Al termine delle lezioni le aule dovranno essere lasciate sgombre, senza cartacce o altri rifiuti a terra, sui davanzali o sotto i banchi; le sedie dovranno essere appoggiate sui banchi per consentire la pulizia. E' vietato mangiare o bere in aula. I docenti sono tenuti alla vigilanza sul rispetto di queste norme.

Nel caso di aule reiteratamente sporche, è previsto l'obbligo di pulizia da parte degli studenti stessi.

L'uso dell'ascensore è riservato alle persone che hanno problemi a salire o scendere le scale e al personale scolastico per motivi di servizio. E' severamente vietato l'uso agli alunni e alle alunne in normali condizioni fisiche.

1.11 PARCHEGGIO

Gli alunni e le alunne che utilizzano motorini e biciclette potranno parcheggiarli nel cortile interno. Il piazzale antistante l'edificio serve ai mezzi di soccorso; per motivi di sicurezza il parcheggio è consentito solo nelle apposite rastrelliere.

E' vietato l'utilizzo del cortile per parcheggiare l'automobile da parte degli alunni e le alunne; tale utilizzo è concesso, dietro corresponsione di una tariffa mensile, a domanda e secondo disponibilità, al personale docente e non docente.

2 COMPORAMENTO E RELAZIONI D'ISTITUTO

Ogni alunno/a è tenuto ad un comportamento civile, leale ed educato nei confronti dei propri compagni, del personale non insegnante e degli/le insegnanti sia nella scuola sia fuori di essa. E' questa la condizione minima di ogni convivenza di tipo democratico basata sul rispetto e sull'attenzione reciproca.

E' compito e dovere di tutti promuovere, anche con il proprio esempio, comportamenti rispettosi e responsabili tra i giovani che frequentano l'Istituto e intervenire allorché questi criteri non venissero messi in pratica.

Le infrazioni alle norme del buon comportamento civile sono considerate mancanze gravi, che gli/le insegnanti hanno il dovere di reprimere e che, se ripetute, possono dare origine a misure disciplinari di varia entità.

2.1 BULLISMO E CYBERBULLISMO

Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti, prevenuti e combattuti da tutta la comunità scolastica. La vigilanza deve operarsi sia sui comportamenti sia sull'uso delle tecnologie; la scuola in particolare ha il compito di trasmettere valori come il senso di responsabilità, il rispetto reciproco e delle norme, la convivenza civile, la legalità e la cittadinanza attiva.

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come bullismo:

- la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata;
- l'intenzione di nuocere;
- l'isolamento della vittima.

Rientrano nel *cyber bullismo* (forma di bullismo esercitata attraverso i mezzi elettronici come e-mail, *facebook*, *twitter* e l'uso degli *smartphone*):

- *Flaming*: Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
- *Harassment*: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
- *Cyberstalking*: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
- Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali *newsgroup*, *blog*, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
- *Outing* estorto: registrazione delle confidenze raccolte all'interno di un ambiente privato e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
- Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'*account* di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
- Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività *on line*.
- *Sexting*: invio di messaggi via *smartphone* ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

2.2 DIFFUSIONE DI IMMAGINI

E' vietato diffondere immagini audio e video senza aver informato le persone coinvolte e senza averne ottenuto esplicito consenso scritto. Nel caso di minorenni il consenso deve essere fornito da un genitore/genitrice o da chi ne fa le veci.

Pertanto è vietata la diffusione su *blog*, *social network*, *web* di immagini audio e video riprese all'interno della scuola, senza il consenso degli interessati.

Altrettanto vietata è la diffusione su *blog*, *social network*, *web* di foto e/o video e/o riprese audio scattati all'interno dell'edificio e lesive dell'immagine e del decoro dell'Istituzione scolastica e/o dei suoi appartenenti. L'inosservanza delle disposizioni di cui sopra comporta sanzione disciplinare e, se il caso, conseguenze giuridicamente rilevanti.

2.3 BENI PERSONALI

L'istituto non risponde di eventuali smarrimenti o sottrazioni di oggetti personali degli alunni e le alunne e dei/delle docenti o del personale non docente che si dovessero verificare nell'area scolastica.

Tutti sono pertanto invitati a non portare in istituto oggetti di valore e non necessari per l'attività scolastica.

2.4 OBBLIGO DI DENUNCIA

Dirigenti, docenti, personale tecnico, amministrativo e ausiliario hanno doveri deontologici e professionali sia di vigilanza sui comportamenti degli studenti sia di tempestiva segnalazione di eventuali infrazioni, sia di segnalazione di situazioni di pericolo o rischio.

L'inosservanza di questo dovere è materia di valutazione disciplinare.

2.5 RISERVATEZZA

E' fondamentale il rispetto della riservatezza, nelle modalità e nelle forme previste dalla legge. Il personale docente e non docente è tenuto ad adempiere a quanto stabilito per legge in tema di trattamento dati ed è tenuto al segreto d'ufficio rispetto ad ogni atto, documento, notizia o situazione scolastica. Non è ammesso rivelare quanto appreso nell'esercizio delle proprie funzioni, o a esse relativo, nemmeno in forma indiretta, né agevolandone in qualsiasi modo la conoscenza o la diffusione.

2.6 SICUREZZA

Ognuno è tenuto a conoscere e rispettare le disposizioni contenute nel piano per la sicurezza dell'Istituto, e ad adottare comportamenti che non mettano in alcun modo a repentaglio la propria incolumità o quella degli altri. Gli studenti non possono: sporgersi dalle finestre né sedersi sui davanzali; correre negli spazi interni dell'edificio scolastico, particolarmente lungo le scale; lanciare oggetti di qualsiasi tipo; confrontarsi fisicamente con i propri compagni, nemmeno in modo scherzoso; manomettere, rimuovere o danneggiare strumenti o sistemi antincendio e di sicurezza.

Tutti devono partecipare alle esercitazioni periodiche e conoscere i ruoli di ciascuno.

2.7 COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

Le comunicazioni sia interne sia provenienti da enti esterni verranno comunicate in via preferenziale in formato elettronico (*email*), tramite pubblicazione sul sito *web* dell'Istituto, tramite annotazione sul registro, tramite funzionalità di pubblicazione *online*.

Alcune comunicazioni possono essere trasmesse cartacee, con tagliando di presa visione da parte dei genitori e genitrici; tale tagliando dovrà essere restituito al docente coordinatore o al referente di iniziativa il giorno dopo la comunicazione stessa.

Il Consiglio di Istituto e i Consigli di Classe sono i due Organi Collegiali della scuola in cui è prevista la contemporanea presenza dei genitori e genitrici e degli alunni e le alunne (attraverso i loro rappresentanti); essi rappresentano pertanto due occasioni importanti di incontro e di collaborazione fra la scuola e le famiglie. Il consiglio di classe ha il compito di formulare proposte in ordine all'azione educativa e didattica nonché di iniziative assistenziali, e di agevolare ed estendere i rapporti reciproci fra docenti, genitori e genitrici ed alunni. Due volte all'anno i Consigli di Classe sono aperti a tutti gli alunni e le alunne e a tutti i genitori e genitrici interessati.

Nell'arco dell'anno scolastico sono stabiliti, oltre ai colloqui settimanali dei/delle docenti, due udienze generali per offrire alle famiglie la possibilità di comunicare con tutti i/le docenti del Consiglio di Classe. Nelle due giornate delle udienze generali è prevista la *lectio brevis* fino alle 10:20.

Le udienze generali si svolgono dalle 10:40 alle 13:00 e dalle 14:30 alle 17:00 e si stabilisce che ogni colloquio abbia una durata massima di dieci minuti per genitore/alunna/o.

Le udienze settimanali vengono interrotte nel periodo degli scrutini e in quello a essi immediatamente antecedente.

Lo studente/la studentessa nonché i genitori e genitrici o i rappresentanti legali hanno diritto a una chiara, immediata e trasparente informazione sul rendimento scolastico e il comportamento. I genitori e genitrici o i rappresentanti legali vengono informati sul

rendimento scolastico, sul comportamento dello/a studente/ssa sulla frequenza, oltre che attraverso le udienze, anche tramite registro elettronico (pagina del genitore).

Il/la Dirigente scolastico/a riceve su appuntamento.

2.8 ASSEMBLEE STUDENTESCHE E COMITATO DEI GENITORI

Gli studenti e le studentesse hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola. Le assemblee studentesche favoriscono la discussione di problemi interni alla classe o all'istituto e costituiscono occasione di confronto democratico su questioni riguardanti la scuola e la società in funzione di una più ampia formazione culturale e civile. Le assemblee studentesche, in quanto spazi di autonoma partecipazione e formazione riservati agli alunni e le alunne, si svolgono secondo un regolamento steso dal Comitato degli studenti e inviato in visione al Consiglio di Istituto. L'esercizio dei diritti di tutti i partecipanti è garantito dal comitato degli studenti e dal/la Dirigente scolastico/a.

Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni e negli ultimi quindici giorni del quadrimestre o trimestre. All'assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al/la Dirigente o un suo delegato, gli insegnanti della classe o dell'istituto. Non è consentito agli alunni e le alunne di lasciare l'assemblea di classe o di Istituto se non per validi motivi, giustificati dall'insegnante di sorveglianza.

La data di convocazione dell'assemblea di Istituto e l'ordine del giorno dovranno essere presentati preventivamente al/la Dirigente scolastico/a con l'anticipo di almeno 3 giorni. All'assemblea di Istituto presenzia il/la Dirigente scolastico/a o un suo delegato con potere di intervento e di scioglimento dell'assemblea nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa. Durante le assemblee d'istituto gli/le insegnanti saranno preposti alla sorveglianza dei loro alunni nei limiti del loro orario di servizio. A tale scopo è necessario che a ogni inizio delle ore di lezione essi si accertino, se materialmente possibile, della presenza o meno dei loro alunni. Qualora gli alunni e le alunne intendano invitare esperti alle assemblee d'Istituto, dovranno farne richiesta tre settimane prima al/la Dirigente scolastico/a, che esprimerà parere vincolante, indicando i nominativi unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Alle assemblee di Istituto possono essere destinate complessivamente sei ore di lezione nel corso di un anno scolastico. La durata di queste riunioni è limitata a tre ore di lezione consecutive, articolabili anche per classi o sezioni.

Le assemblee di classe dovranno essere richieste per iscritto dagli alunni e le alunne al Dirigente scolastico/a con almeno due giorni di anticipo dopo aver ottenuto il consenso scritto dagli/le insegnanti interessati, i quali le potranno fare effettuare solo dopo l'autorizzazione del/la Dirigente scolastico/a. Alle assemblee di classe possono essere destinate complessivamente sedici ore di lezione nel corso di un anno scolastico, della durata massima di due ore di lezione consecutive.

Durante lo svolgimento delle assemblee di classe gli/le insegnanti possono restare nell'aula per la normale sorveglianza limitando il loro intervento, in campo disciplinare, al caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della assemblea e, in sede di discussione, a fornire contributi tecnici qualora ne siano richiesti dagli alunni e le alunne. Ciò in armonia con le finalità delle assemblee stesse che tendono a favorire l'acquisizione, da parte degli alunni e le alunne, di un'autonomia di comportamento.

E' necessario, ricorrendo ad una opportuna rotazione, evitare che le assemblee cadano sempre, o più frequentemente, nelle ore di lezione di una determinata materia.

Il Comitato degli studenti è composto dai rappresentanti degli studenti eletti nel consiglio di classe. Esso formula proposte e pareri in merito alla programmazione e all'organizzazione dell'attività della scuola, che vengono sottoposti all'organo competente dell'istituzione scolastica. Si riunisce in orario extrascolastico nei locali della scuola, previa domanda; queste riunioni potranno essere svolte o tenute dagli alunni e le alunne senza la sorveglianza di un insegnante o di un assistente, con l'approvazione del/la Dirigente scolastico/a. E' consentita

entro ottobre una riunione del comitato studenti in orario scolastico pari a un'ora di lezione, per facilitare la conoscenza fra i rappresentanti.

Il Comitato dei genitori è composto dai rappresentanti di genitori e genitrici eletti nei consigli di classe. Formula proposte e pareri in merito alla programmazione ed all'organizzazione dell'attività della scuola, che vengono sottoposti all'organo competente dell'istituzione scolastica. Formula proposte in merito alla collaborazione scuola-genitori e genitrici e all'aggiornamento di genitori e genitrici e ha la facoltà di esprimersi in merito a tutte le questioni iscritte all'ordine del giorno delle sedute del consiglio di circolo o di istituto; il comitato elabora inoltre il proprio programma di lavoro relativo ai contatti tra scuola e famiglia e all'aggiornamento dei genitori e genitrici e sottopone le relative proposte al consiglio di istituto. Si riunisce in orario extrascolastico nei locali della scuola, previa domanda di utilizzo.

2.9 DIVIETO DI FUMO

E' vietato fumare all'interno dell'edificio scolastico e in ogni spazio di pertinenza: cortile del parcheggio e piazzale antistante l'edificio.

Prima di comminare l'ammenda prevista è necessario provvedere al richiamo nei confronti degli studenti e delle studentesse che contravvengono al divieto di fumo. Ciò significa che il/la Dirigente scolastico/a o persona delegata provvede a rilevare la non osservanza del divieto registrandola in appositi registri. Nel caso di studenti minorenni una copia del verbale viene trasmessa ai genitori e genitrici. La sanzione pecuniaria prevista è, pertanto, applicata solo dopo la non osservanza del divieto per due volte nell'arco dell'anno scolastico.

La possibilità del richiamo nei confronti degli studenti e delle studentesse va intesa in termini educativi e non solo punitivi. Dopo i due richiami verbalizzati e notificati alle famiglie degli alunni e le alunne minorenni, il/la Dirigente scolastico/a o persona delegata contesta la violazione al divieto di fumo ed applica le sanzioni amministrative previste dalla legge che nella fattispecie in esame, prevedono il pagamento di un importo di € 55,00 o del doppio qualora l'infrazione sia avvenuta in presenza di una donna incinta, lattanti o bambini sotto i 12 anni.

Il verbale d'accertamento delle sanzioni deve essere compilato in tre copie riportando il nome dell'interessato e, qualora minorenne, anche quello di genitori e genitrici. Una copia del verbale con allegato il bollettino di versamento (sul conto corrente postale n. 138396 intestato alla Prov. Autonoma di Bolzano, Ripartizione 23- Sanità, Ufficio Igiene e salute pubblica) della sanzione pecuniaria, viene trasmesso a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno all'interessato o rispettivamente ai genitori e genitrici; la seconda copia è trasmessa all'Ufficio igiene e salute pubblica mentre la terza rimane alla scuola.

L'ammenda prevista deve essere pagata entro 60 giorni dalla notificazione del verbale.

Le stesse regole valgono anche per le persone estranee e per i responsabili delle varie società che utilizzano gli ambienti scolastici per attività extrascolastiche sorprese a fumare. Il/la Dirigente scolastico/a o persona delegata, dopo aver accertato l'identità della persona commina la sanzione prevista. Nel caso in cui l'estraneo si rifiuti di fornire le proprie generalità, il/la Dirigente scolastico/a chiamerà le forze dell'ordine.

Dopo aver ricevuto la sanzione pecuniaria, è possibile inviare le proprie controdeduzioni rispetto all'infrazione commessa ad un funzionario preposto dell'Ufficio igiene e salute pubblica entro 90 giorni dall'emissione del verbale. Nel caso in cui siano confermati i motivi della sanzione comminata, l'Ufficio igiene provvede a richiedere all'interessato il pagamento della contravvenzione. Nel caso in cui il pagamento dovuto non sia effettuato entro i termini stabiliti ed in mancanza di comunicazioni all'Ufficio Igiene, lo stesso ufficio intimerà all'interessato di pagare una somma maggiore a quella contestata.

Entro 30 giorni dall'intimazione di pagamento può essere presentato allo stesso Ufficio un ricorso scritto sulle sorti del quale deciderà la Giunta provinciale. La decisione può prevedere

la conferma, la riduzione o l'eliminazione della sanzione. Nel caso di rigetto del ricorso, e ancora possibile, come ultima istanza, il ricorso al T.A.R.

3 EDIFICIO E STRUTTURE

3.1 AGIBILITÀ DELL'ISTITUTO E DELLE STRUTTURE

L'edificio scolastico, i suoi locali, le sue attrezzature scientifiche e culturali sono un bene a disposizione innanzi tutto di coloro che frequentano la scuola e delle altre componenti della comunità scolastica, ed in secondo luogo delle associazioni culturali o sportive democratiche che ne facciano regolare domanda. L'agibilità, concessa in linea di principio a chiunque sia in possesso dei requisiti sopraindicati, trova un suo limite: nella necessità di tenere ferma l'obiettivo responsabilità del/della Dirigente circa la manutenzione della struttura stessa; nella necessità di una regolamentazione precisa per l'uso delle singole strutture; nell'accoglimento, da parte del Comune di Bolzano e del/la Dirigente, delle richieste concernenti l'uso delle stesse in base ai criteri sopraindicati.

3.2 BIBLIOTECA

La biblioteca dell'Istituto Tecnico Economico, composta di circa 10.000 testi, è retta da una bibliotecaria. Ogni anno viene nominato un direttore dei servizi, nella persona di un insegnante. E' istituito presso la biblioteca un servizio prestiti. La biblioteca è dotata di uno specifico regolamento per l'accesso, la consultazione e il prestito.

Possono usufruire del prestito dei libri studenti, insegnanti, personale non insegnante dell'istituto, genitori e genitrici.

3.3 PALESTRA

La palestra, negli orari in cui non sia impegnata dalla scuola, può essere utilizzata da gruppi di studenti previa autorizzazione da parte del/la Dirigente scolastico/a, fatte salve le necessità di sicurezza e vigilanza.

La palestra è dotata di uno specifico regolamento per l'accesso e l'uso delle attrezzature.

3.4 LABORATORI SCIENTIFICI, INFORMATICI E D'IMPRESA

La scuola consta di 12 laboratori.

Possono utilizzare i gabinetti scientifici e informatici, gli studenti, insegnanti e personale d'istituto e altre persone, che offrano garanzie di affidabilità e la cui richiesta scritta sia stata accolta dal/la Dirigente scolastico/a.

Il/la Dirigente scolastico/a nomina, anno per anno, i/le responsabili dei vari laboratori

Ogni laboratorio è dotato di uno specifico e distinto regolamento per l'accesso e l'uso delle attrezzature.

3.5 FOTOCOPIE

La macchina fotocopiatrice che si trova nell'aula insegnanti è a disposizione unicamente per riprodurre il materiale che i/le docenti intendono utilizzare per il lavoro didattico. Ogni docente è tenuto a effettuare le fotocopie servendosi del proprio numero di codice. Agli alunni e le alunne è concesso ottenere fotocopie solo con l'esplicita autorizzazione del/la Dirigente scolastico/a.

3.6 LIBRI IN COMODATO

Agli alunni e alle alunne delle classi prime e seconde sono forniti i libri di testo in comodato d'uso. I testi, il cui valore complessivo è indicato anno per anno, devono essere restituiti in buono stato al termine dell'anno scolastico.

Alunni e famiglie sono corresponsabili della cura dei libri. In caso di danneggiamento o smarrimento le famiglie sono tenute a corrispondere il prezzo di copertina con versamento sul conto corrente bancario intestato alla scuola.

3.7 DANNI

La struttura scolastica e tutti i materiali di cui è dotata costituiscono patrimonio comune. Per favorire da parte di tutti un uso corretto dei locali, delle strutture e delle attrezzature scolastiche viene stabilito che in caso di danni dovuti a dolo, negligenza o incuria, le persone responsabili sono tenute a sostenere le spese di riparazione o di rimborso del danno prodotto.

3.8 SICUREZZA

E' istituita presso la scuola una squadra di emergenza, appositamente formata, con compiti di intervento in caso di emergenza. Dirigenti, docenti, personale non docente e alunni, nonché altri che si trovassero nell'edificio nel momento d'emergenza, devono attenersi a quanto indicato dagli addetti all'emergenza, il cui nominativo è apposto in ogni corridoio.

Il segnale di allarme consiste in un suono di sirena prolungato.

Chiunque individui un principio d'incendio o rilevi qualche altro fatto anomalo (presenza di fumo, scoppi, crolli, spargimento di sostanze infiammabili, ecc.) o una situazione oggettiva di pericolo, è tenuto a segnalarlo al proprio insegnante o, in caso questo non sia presente in aula, ai collaboratori scolastici del proprio piano.

Ogni anno vengono fornite precise indicazioni agli studenti/esse e alle studentesse; due volte l'anno è organizzata una prova di evacuazione.

Addetto al servizio di prevenzione e protezione è un/a docente dell'Istituto.

4 DOCENTI

Ogni docente ha il diritto di vedere riconosciuta la qualità del proprio lavoro ed essere trattato con rispetto da tutti i membri della comunità scolastica, di operare scelte personali relativamente a programmi, strumenti di valutazione e metodologie didattiche nel rispetto dei criteri generali e delle scelte del PTOF.

Ogni docente concorre alla realizzazione delle finalità del PTOF svolgendo l'attività di insegnamento e tutte le attività di programmazione, progettazione, valutazione, ricerca, studio e sistematizzazione della pratica didattica necessari all'efficace sviluppo dei processi formativi, in linea con quanto stabilito in Collegio docenti, nei Consigli di Classe e nei gruppi disciplinari. Le decisioni comuni, quali espressione democratica di pluralismo culturale e pedagogico, non limitano la libertà dell'insegnamento.

L'aggiornamento e la formazione sono obbligatorie, permanente e strutturali per ogni docente.

4.1 ATTIVITA' SCOLASTICA

E' dovere di ogni docente: partecipare alla definizione comune dei contenuti, degli obiettivi didattici, dei criteri di valutazione e delle metodologie didattiche; contribuire all'attuazione dei progetti didattici decisi collegialmente; garantire l'uso di metodologie di insegnamento adeguate alla difficoltà della materia e al livello degli studenti. I/le docenti devono fornire agli studenti una informazione in merito alle modalità di insegnamento, ai criteri di valutazione e alle opportunità di recupero, una comunicazione chiara delle valutazioni di ogni prova individuale, una informazione regolare sull'andamento del profitto; devono rispettare la personalità degli studenti, la loro identità sessuale, la loro coscienza e le loro credenze e fedi; contribuire ad alimentare un clima democratico, di partecipazione e di scambio di idee ed esperienze; mantenere un rapporto collaborativo con le famiglie.

Durante le lezioni i/le docenti vigilano sui comportamenti degli studenti e delle studentesse affinché non sia procurato danno alle persone e alle cose; vigilano sull'osservanza da parte degli studenti delle norme di sicurezza; non consentono l'uscita dalla classe a più di uno/a studente/ssa per volta per la fruizione dei servizi al cambio dell'ora; non possono utilizzare il telefono cellulare per scopi non didattici.

Ogni docente in servizio alla prima ora, anche quando è a disposizione per la sostituzione dei colleghi assenti, dev'essere presente in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio, per vigilare sull'ingresso degli studenti e per assicurare il puntuale avvio della lezione.

I/Le docenti programmano per tempo i compiti in classe, in modo che essi possano risultare opportunamente intervallati. E' obbligatorio annotarli sul registro di Classe con un congruo anticipo di giorni. In una stessa settimana, nella stessa classe, non si dovrebbe far eseguire nella stessa giornata più di un compito per il voto scritto. La correzione deve essere tempestiva, chiara ed eventualmente accompagnata da un breve giudizio a ulteriore motivazione del voto numerico assegnato. I compiti, dati in visione agli studenti/esse, saranno riposti a scuola (di norma non oltre il quindicesimo giorno della loro effettuazione).

4.2 REGISTRI

Ogni docente è tenuto a compilare il registro elettronico di classe in ogni parte di sua competenza. Deve annotare le assenze e i permessi relativi ad entrate e uscite, i ritardi, le attività svolte, le comunicazioni del Dirigente scolastico/a, i richiami disciplinari ed ogni altra nota inerente l'organizzazione dell'attività didattica della classe. Ogni docente che si alterna con i colleghi della stessa classe ha il dovere di controllare la corrispondenza con quanto annotato da chi lo ha preceduto. I/Le docenti in servizio alla prima ora sono delegati dal/la Dirigente scolastico/a a riammettere alle lezioni gli studenti che si sono assentati e quelli che entrano in ritardo.

Ogni docente è tenuto a compilare in modo puntuale e preciso in ogni sua parte e a tenere aggiornato il registro personale del professore, che è strumento e documento dell'attività amministrativa. I dati di accesso, periodicamente da aggiornare, devono essere tenuti riservati e non accessibili. Accurata dev'essere l'annotazione delle valutazioni periodiche e delle assenze. Tutte le annotazioni relative alle valutazioni e ai giudizi, nonché all'attività svolta non devono essere crittografate. Il registro dev'essere comprensibile per chiunque, in particolare per alunni/e che, assenti, lo consultassero da casa, e per le famiglie.

Allo stesso modo si devono mantenere aggiornati tutti gli altri registri presenti nell'Istituto (aule speciali, aula informatica, laboratori, ecc.), nonché i registri delle attività di sportello, recupero, sostegno e attività integrative. La cura del registro è dovere e responsabilità di ciascuno.

5 VALUTAZIONE

Al fine di garantire l'uniformità, la trasparenza e l'equità della valutazione di tutte le studentesse e di tutti gli studenti, il Collegio docenti definisce annualmente i criteri generali e le modalità per la valutazione.

La valutazione è espressione dell'autonomia professionale propria della funzione docente, nella sua dimensione sia individuale sia collegiale, nonché dell'autonomia didattica delle istituzioni scolastiche. E' un processo continuativo che assume forma collegiale con cadenza periodica e alla fine dell'anno scolastico. La valutazione periodica e annuale è compito del Consiglio di classe composto dalla/dal Dirigente scolastica/o, in qualità di presidente, da tutti le/i docenti delle materie, anche se in compresenza, nonché dalle/dai docenti di sostegno assegnati alla classe. La valutazione è espressa in cifre e fa riferimento a un insieme di conoscenze, abilità e competenze stabilito dal Collegio docenti in apposite griglie di corrispondenza.

5.1 VALUTAZIONE DISCIPLINARE

La valutazione deve essere trasparente e tempestiva, comunicata in modo chiaro e comprensibile. Essa ha finalità formativa anche attraverso l'individuazione delle potenzialità e delle carenze di ciascuno studente e studentessa, nonché tramite la valorizzazione dell'autovalutazione; contribuisce a confermare o migliorare l'atteggiamento delle studentesse e degli studenti nei confronti dell'apprendimento;

Sono oggetto della valutazione i risultati di apprendimento previsti nelle Indicazioni provinciali, con riferimento alle abilità, alle conoscenze, ai progressi dimostrati, alle competenze acquisite, comprese le competenze trasversali.

La valutazione si esplica nelle verifiche formative e sommative che corrispondono agli insegnamenti impartiti e sono idonee a valutare i progressi delle studentesse e degli studenti in rapporto alle loro potenzialità e ai livelli di apprendimento iniziali, evidenziando le competenze, le abilità e le conoscenze acquisite, nonché accertando le carenze formative.

La valutazione tiene conto delle situazioni soggettive per le/gli alunne/alunni con disabilità certificata, con DSA, o comunque con un Piano Didattico Personalizzato.

Le prove di verifica dalle quali scaturiscono le valutazioni sono scritte, orali (cui possono contribuire anche prove strutturate) e pratiche.

La misurazione delle verifiche è effettuata in decimi, con soglia di sufficienza pari a 6 decimi; le/i docenti usano sistematicamente l'intera scala dei voti da 1 a 10, come da tabella descrittiva allegata alla delibera predisposta annualmente dal Collegio docenti, che ogni gruppo disciplinare/dipartimento potrà adattare alle proprie specificità, pur mantenendo l'omogeneità d'Istituto.

Il congruo numero di verifiche, che saranno opportunamente calendarizzate e scandite nel tempo, è fissato con specifica delibera annuale del Collegio docenti.

Nella valutazione intermedia e finale di tutte le classi dell'Istituto viene attribuito, in fase di scrutinio, un voto unico.

La valutazione finale avviene tenendo conto dell'intero percorso formativo dell'alunna/o, non riducendosi a mera operazione matematica, e tenendo conto del profitto conseguito in termini di conoscenze, abilità, competenze, degli obiettivi raggiunti, della partecipazione alle attività scolastiche, dell'evoluzione rispetto alla situazione di partenza, dell'impegno dimostrato, della padronanza metodologica ed espressiva.

Viene considerata non grave l'insufficienza determinata da carenze agevolmente recuperabili (voto: 5) e grave l'insufficienza determinata da carenze non recuperabili e che pregiudicano la possibilità di seguire con profitto l'anno scolastico successivo (voto: 4 o inferiore).

E' ammesso all'anno successivo o all'Esame di Stato lo studente che ha ottenuto, con decisione assunta a maggioranza dal Consiglio di classe, almeno sei decimi in ciascuna disciplina, nonché un voto di comportamento non inferiore a sei decimi; è altresì richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale, salvo deroghe deliberate dal Collegio docenti. In caso di parità dei voti, la decisione di non ammissione delle studentesse e degli studenti alla classe successiva e di non ammissione all'esame conclusivo del secondo ciclo di istruzione, si intende non approvata ai sensi della L.P. 17/1993, n. 17 (e successive modifiche).

Nel caso di rendimento non gravemente insufficiente in più discipline, qualora la studentessa / lo studente (non di quinta) abbia già avviato un percorso formativo connotato da impegno, interesse e partecipazione evidenti, la formulazione di giudizio finale viene rinviata; l'istituto organizzerà corsi di recupero dei debiti formativi, al termine dei quali si procederà alla verifica dei risultati conseguiti tramite prova scritta (e pratica per educazione fisica) o scritta e orale, e alla formulazione del giudizio definitivo che, in caso di esito positivo,

comporta l'ammissione dell'alunna/o alla frequenza della classe successiva; il Consiglio di classe si riunisce per lo scrutinio di norma entro il 31 agosto.

Non è ammessa/o all'anno successivo la studentessa / lo studente che presenta gravi e diffuse insufficienze, manca delle conoscenze e competenze relative agli obiettivi generali e specifici propri dell'indirizzo frequentato, non ha mostrato apprezzabili progressi o disponibilità al recupero, ha lacune tali da pregiudicare il positivo corso degli studi nella classe successiva. Non consente, di norma, la possibilità di sospensione del giudizio l'aver conseguito: tre insufficienze gravi; tutte le materie di indirizzo insufficienti; la maggior parte delle discipline insufficiente.

A fine trimestre e a fine pentamestre viene resa visibile online sul registro elettronico la pagella con i voti; a metà pentamestre viene redatto e comunicato tramite registro elettronico un documento di valutazione intermedia (cd. pagellina) che ha lo scopo di:

1. fornire al consiglio di classe un quadro generale dell'alunno e le informazioni necessarie per la regolazione della successiva attività didattica sulle sue necessità;
2. permettere all'allievo di prendere coscienza di sé, di ciò che ha fatto e di ciò che dovrà ancora fare, nella consapevolezza di essere un oggetto attivo e non passivo del suo percorso di formazione;
3. attestare il coinvolgimento delle famiglie;
4. documentare adeguatamente il processo che ha condotto alla valutazione.

La pagellina vale quale documento informativo prima dello scrutinio finale. In caso di successo formativo dubbio o, comunque, di evidente scarso rendimento, alle famiglie è inviata, all'inizio di maggio, una specifica lettera informativa.

Il registro elettronico permette di verificare la lettura dei sopraelencati documenti.

5.2 CREDITO SCOLASTICO

Il Consiglio di classe attribuisce ad ogni alunna e alunno che ne sia meritevole, nello scrutinio finale di ciascuno degli ultimi tre anni della scuola secondaria superiore, un apposito punteggio per l'andamento degli studi, denominato credito scolastico. La somma dei punteggi ottenuti nei tre anni costituisce il credito scolastico che si aggiunge ai punteggi riportati dai candidati nelle prove d'esame scritte e orali all'Esame di Stato. Non si dà luogo ad attribuzione di credito scolastico per gli anni in cui l'alunno non consegue la promozione alla classe successiva. In caso di rinvio di giudizio, il consiglio di classe assegna il punteggio in sede di scrutinio finale.

Il credito scolastico viene attribuito in numero intero, nell'ambito delle bande di oscillazione indicate dalla tabella ministeriale adottata annualmente con specifica delibera del collegio docenti, tenendo in considerazione, oltre la media dei voti, compreso quello di condotta, anche di (in ordine prioritario):

- assiduità nella frequenza scolastica, interesse, impegno e partecipazione al dialogo educativo;
- partecipazione ad attività complementari ed integrative organizzate dalla scuola (es.: alternanza scuola-lavoro, partecipazione a concorsi nazionali ed internazionali in rappresentanza dell'Istituto, banda scolastica, ecc.);
- eventuali crediti formativi.

Allo studente o alla studentessa che viene dichiarato promosso al termine della classe terza ed al termine della classe quarta con carenze formative, verrà attribuito un credito scolastico pari al punteggio minimo previsto dalla banda di oscillazione in cui è compresa la media dei voti di profitto.

Il/La candidato/a che nello scrutinio finale della classe quinta presenta una o più insufficienze non gravi ed una media pari a 6, potrà essere ammesso all'Esame di Stato e gli

verrà attribuito un credito scolastico pari a 4. Al candidato o alla candidata che nello scrutinio finale della classe quinta riporta una o più insufficienze non gravi ed una media maggiore di 6, se ammesso all'Esame, verrà attribuito il punteggio minimo della banda di oscillazione in cui si colloca la media dei voti di profitto.

Credito formativo

Il credito formativo consiste in ogni qualificata esperienza, debitamente documentata, dalla quale derivino competenze coerenti con il tipo di corso cui si riferisce l'esame di Stato; la coerenza può essere individuata nell'omogeneità con i contenuti tematici del corso, nel loro approfondimento, nel loro ampliamento, nella loro concreta attuazione.

Le esperienze che concorrono all'acquisizione dei crediti formativi sono acquisite in ambiti e settori della società civile legati alla formazione della persona e alla crescita umana, civile e culturale quali quelli relativi, in particolare, alle attività culturali, artistiche e ricreative, alla formazione professionale, al lavoro, all'ambiente, al volontariato, alla solidarietà, alla cooperazione, allo sport. L'esperienza che dà accesso al credito formativo deve essere realizzata al di fuori della scuola presso soggetti diversi dalla scuola medesima.

Vengono valutate, ai fini dell'attribuzione del credito formativo, le seguenti attività:

- corsi di lingua straniera, con attestato finale, della durata di almeno 30 ore in due settimane;
- esperienze musicali, attività artistiche e culturali maturate presso associazioni o enti per una durata complessiva annuale non inferiore alle 50 ore (es.: teatro, danza, conservatorio, istituto musicale, beni ambientali, beni culturali e artistici, biblioteche, pubblicistica, stampa, cinema, *web* ecc.);
- esperienze professionali e lavorative comprovate (assunzione o contributi INPS) condotte al di fuori del calendario scolastico con durata non inferiore alle 3 settimane, quando coerenti con il profilo educativo, culturale e professionale dell'indirizzo;
- attività sportiva anche non agonistica presso società sportive accreditate per una durata complessiva non inferiore alle 80 ore annue;
- attività di cooperazione, volontariato sociale o ambientale per una durata complessiva annuale non inferiore alle 40 ore presso associazioni ed enti accreditati (es.: Croce Rossa, scoutismo, Caritas, Elki, "la Strada- der Weg", WWF, ecc.);
- patentino di bilinguismo A o B
 - certificazioni linguistiche: Inglese: B1 per la terza e per la quarta e B2 per la quarta e la quinta; Delf B1 per la quinta; Goethe Zertifikat B1 per la terza, B2 o C1 per quarta e quinta; per altre lingue: B1 o superiore
 - patente europea di informatica ECDL e di certificazione su LibreOffice, EIPASS.

5.3 VALUTAZIONE DELLA CONDOTTA

Ogni studentessa/studente è tenuto ad un comportamento civile, leale ed educato nei confronti dei propri compagni, del personale non insegnante e delle/dei docenti sia nella scuola sia fuori di essa, per contribuire ad una convivenza di tipo democratico basata sul rispetto delle regole quali garanzia di libertà e sull'attenzione reciproca. La responsabilità disciplinare è personale.

La valutazione della condotta è separata dalla valutazione del profitto; essa concorre alla valutazione complessiva dello studente (compresa l'attribuzione dei crediti scolastici) e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'Esame conclusivo del ciclo. Il Collegio docenti, con delibera annuale, adotta una specifica tabella di valutazione del comportamento.

E' compito della famiglia controllare periodicamente il registro elettronico per verificare le eventuali note disciplinari e mettersi in contatto con la coordinatrice/il coordinatore di classe per avere ulteriori elementi informativi.

5.4 SANZIONI

Ogni sanzione ha finalità educativa, deve tendere sempre verso il ripristino di rapporti corretti e a un rafforzamento del senso di responsabilità del discente, anche portandolo a porre in essere dei comportamenti volti a "riparare" il danno arrecato (sanzione alternativa alla

sospensione); le sanzioni sono sempre temporanee e ispirate ai principi di gradualità. Esse tengono conto della situazione personale dello studente o della studentessa, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva della personalità o libertà altrui.

Titolare del procedimento per sanzioni di sospensione superiore ai 15 giorni o che comportino l'esclusione dall'Esame di Stato conclusivo ciclo di studi è il Consiglio d'Istituto. Contro il provvedimento di sospensione è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia entro cinque giorni dalla comunicazione. L'Organo di Garanzia risulta composto dalla/dal Dirigente scolastica/o, da due docenti, da una studentessa/uno studente, e da un genitore.

Sono sanzionabili, da parte delle singole/dei singoli docenti mediante ammonimento verbale e/o apposizione di nota sul registro, e da parte del Consiglio di classe anche con sanzione disciplinare più grave, i seguenti comportamenti (per altri non espressamente indicati, si procede secondo criterio di analogia), elencati non secondo un ordine di progressiva gravità:

mancanza ai doveri scolastici (es.: rispetto delle consegne, del Regolamento, del dovere di collaborazione) e/o negligenza abituale; frequenza irregolare e mancata giustificazione delle assenze; ingiustificati ritardi, frequenti ed abituali; frequenti uscite anticipate; alterazioni di documenti e/o firme; mancanza di rispetto nei confronti del personale docente e non docente o delle/dei compagne/i; infrazioni alle norme del buon comportamento civile (es.: non mantenere il decoro dell'ambiente, eccedere nelle effusioni sentimentali, abbandonarsi al turpiloquio), violazione delle disposizioni organizzative dell'Istituto e delle norme di sicurezza; concreta creazione di situazioni di pericolo, compresa la violazione della privacy; utilizzo non corretto delle strutture e del materiale scolastico; danneggiamento di locali, sussidi e strutture; atteggiamenti che ostacolano, impediscono o turbano la convivenza all'interno della comunità scolastica; violenza fisica e/o verbale; furti ed atti di vandalismo; detenzione di oggetti pericolosi; uso o spaccio di sostanze stupefacenti, non rispetto del divieto di fumare nei locali della scuola e nelle pertinenze della stessa, utilizzo di cellulari e altri dispositivi elettronici anche atti alla registrazione audio/video durante l'attività didattica. I comportamenti che, accertati, si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo sono considerati una forma di infrazione grave al regolamento.

I suddetti comportamenti, se a danno della comunità scolastica (personale docente, non docente, alunni e loro genitori) e della sua immagine, verranno sanzionati ovunque siano perpetrati, anche fuori dall'orario scolastico, fuori dall'edificio scolastico o in luoghi immateriali quali il *web*.

Gradi delle sanzioni:

1. ammonimento verbale, con possibile annotazione sul registro personale del docente o sul registro di classe;
2. nota scritta sul registro di classe da parte del docente;
3. sospensione fino a 15 giorni comminata dal Consiglio di classe.

Non è previsto alcun automatismo fra assegnazione di note e irrogazione della sospensione; il Consiglio di classe è deputato a valutare ogni singola situazione. Il coordinatore/La coordinatrice di classe, di norma, si confronterà con il/la Dirigente dopo la terza nota per l'eventuale convocazione del Consiglio di classe. Il Consiglio di Classe, allargato anche alla componente dei rappresentanti dei genitori e alunni, motivatamente convocato anche con procedura d'urgenza, delibera in merito alla sospensione, stabilendo l'entità della sanzione in rapporto alla gravità e/o alla ripetizione e/o alla frequenza delle infrazioni. E' facoltà dell'alunno/a far pervenire una memoria scritta al Consiglio. Successivamente, nel corso della stessa seduta, l'alunno/a, alla presenza dei genitori, giustifica il suo comportamento. Il provvedimento adottato deve essere motivato e comunicato per iscritto alla famiglia.

E' compito del coordinatore o della coordinatrice di classe mantenere rapporti con l'alunno/a destinatario/a del provvedimento disciplinare e con i suoi genitori, al fine di facilitare il suo rientro nella comunità scolastica. E' prevista, a discrezione del Consiglio di classe, la possibilità di optare per una sanzione alternativa alla sospensione senza obbligo di frequenza, nei limiti delle possibilità organizzative e di vigilanza della scuola, col consenso dell'interessato o dei genitori/rappresentanti legali, in caso di alunni/e minorenni. L'attività sostitutiva diviene obbligatoria; le assenze devono essere pertanto comunicate al/la tutor interno/a o esterno/a e debitamente giustificate. Con apposita convenzione vengono identificate dalla scuola le strutture esterne (associazioni di carattere culturale, solidale, di volontariato, ecc.) presso cui svolgere l'attività riparativa e sostitutiva delle lezioni; allo scopo di favorire lo sviluppo e la crescita di atteggiamenti rispettosi degli altri e delle regole di convivenza civile e di legalità vengono di volta in volta realizzati dei percorsi formativi di riallineamento.

La sospensione viene comminata per: atti di violenza verbale o fisica a persone e cose; reiterate note disciplinari; ogni altro caso previsto dalla normativa.

4. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni; esclusione dallo scrutinio finale; non ammissione all'esame di Stato. Questi provvedimenti sono adottati dal Consiglio di Istituto.

Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica. La durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del comportamento ovvero al permanere della situazione di pericolo. Con riferimento ad atti di violenza grave, o comunque tali da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

5.5 ORIENTAMENTO

Protocollo di orientamento in itinere - biennio

- 1) Entro la fine del trimestre il consiglio di classe individua gli studenti che si ritiene necessitino di un supporto all'orientamento.
- 2) Il coordinatore/La coordinatrice (o docente designato dal consiglio di classe) si occupa di convocare la famiglia per presentare le problematiche.
- 3) Lo psicologo della scuola fa una prima valutazione della situazione.
- 4) Si prendono contatti con l'ufficio orientamento della Provincia (si ricorda che l'ufficio orientamento per gli studenti minorenni richiede un contatto iniziale e diretto con la famiglia dell'alunno) presso la rip. 40.
- 5) Si valuta la possibilità di adesione al progetto EDAS.

Attività di orientamento in uscita – quarte e quinte

- 1) Genitori e studenti/esse possono consultare il sito della scuola (Area studenti – Mondo del lavoro e Università) dove troveranno tutte le informazioni circa Open day e manifestazioni legate all'orientamento in uscita.
- 2) Per gli studenti/esse delle quarte classi verrà organizzata una giornata di orientamento alla scelta universitaria (per il 2018/2019 anche per le classi quinte).
- 3) Per gli studenti/esse delle quinte classi verrà organizzata una giornata di orientamento al mondo del lavoro (come cercare lavoro, come redigere un curriculum con la possibilità di

simulazione di un colloquio di lavoro).

4) Gli studenti/esse delle quinte classi visiteranno la fiera della formazione FUTURUM (Fiera di Bolzano) o altra iniziativa locale (es.: fiera UPAD) e la fiera Job & Orienta (Fiera di Verona)

5) La scuola si riserva di aderire ad eventuali altre iniziative offerte (Esercito, Arma dei Carabinieri, Guardia di Finanza, Servizio Civile).

6) Per quanto riguarda le attività di Open Day presso le singole università, gli studenti sono invitati a valutare con maturità e senso di responsabilità l'opportunità di frequentare tali iniziative in orario scolastico. La scuola invita gli studenti/le studentesse a iscriversi alle attività di orientamento offerte dalle Università normalmente anche in orario extrascolastico (venerdì pomeriggio, sabato, periodi di sospensione dell'attività didattica). L'assenza da scuola, quando vi è la possibilità di accesso alle Università nei periodi suddetti, viene scoraggiata e potrà incidere sul voto di condotta qualora non ci fosse la partecipazione effettiva e documentata al test/alle attività.

6 ESAMI INTEGRATIVI E DI IDONEITÀ

Gli studenti iscritti alle classi successive alla seconda, che intendono frequentare un altro istituto scolastico di diverso indirizzo, sono tenuti per legge a sostenere gli esami integrativi o di idoneità sui programmi o parte dei programmi non presenti nel piano di studi della scuola frequentata.

Gli esami integrativi permettono ad uno studente già iscritto ad una scuola secondaria di II grado il passaggio a scuole di diverso ordine, tipo o indirizzo. Riguardano le materie, o parti di materie, non comprese nel corso di studio di provenienza, relative a tutti gli anni già frequentati.

Gli esami di idoneità si sostengono per accedere ad una classe successiva a quella per cui si possiede il titolo di ammissione; riguardano i programmi integrali delle classi precedenti quella a cui il candidato aspira.

6.1 DOMANDE DI AMMISSIONE E CALENDARIO

Le domande di ammissione devono essere presentate direttamente a questo Istituto entro il 30 giugno di ogni anno. Gli esami integrativi hanno luogo di norma nel mese di settembre, fra la fine delle prove previste per il recupero dei debiti formativi e l'inizio delle lezioni. E' possibile far sostenere gli esami integrativi ad agosto, contemporaneamente alle prove di recupero, quando modalità e tipologia di verifica, nonché programma, coincidano. Il calendario delle prove d'esame è stabilito ogni anno e affisso sul sito dell'Istituto entro il 15 luglio.

6.2 RISULTATI DELL'ESAME

Per gli studenti con sospensione del giudizio nella scuola di provenienza, il superamento degli esami integrativi e il passaggio presso il nostro istituto nella classe per cui si sono sostenute le prove integrative, avviene solo se si siano superati sia gli esami per colmare i debiti nella scuola di provenienza, sia quelli integrativi. Solo a questa condizione si è ammessi alla classe successiva. In caso di mancata ammissione alla classe successiva nella scuola di provenienza, sulla base dell'esito degli esami integrativi e considerata la capienza delle classi, l'alunno potrà essere iscritto alla classe inferiore. L'esame di idoneità si supera se lo studente raggiunge almeno la sufficienza in tutte le discipline che sono oggetto di accertamento.

6.3 ISCRIZIONE

Per sostenere gli esami integrativi o di idoneità i genitori (o direttamente lo/la studente se maggiorenne) devono concordare un appuntamento con i/le docenti referenti

dell'orientamento, telefonando in segreteria didattica; in seguito ai colloqui con i/le docenti, che stabiliranno le discipline da sostenere, verranno assegnate agli studenti le materie o le parti di materie per svolgere gli esami integrativi o di idoneità. È quindi necessario che all'appuntamento con i/le docenti siano mostrate le fotocopie delle pagelle per ogni anno di scuola superiore frequentato, compreso quello in corso ed eventualmente i programmi didattici svolti nella scuola di provenienza. In seguito lo studente dovrà presentare regolare domanda al Dirigente scolastico/a.

6.4 COMMISSIONE D'ESAME

La commissione viene nominata dal/la Dirigente scolastico/a, svolge gli esami tenendo presente i programmi consegnati allo studente o alla studentessa, cura la redazione dei verbali e partecipa agli scrutini finali.

6.5 MOBILITA' STUDENTESCA

Anno intero. Le alunne/gli alunni informano entro i termini fissati per legge il/la Dirigente scolastico/a del desiderio di frequentare all'estero un periodo o un intero anno scolastico ed entro il termine delle attività didattiche annuali il Consiglio di Classe definisce le competenze di base strettamente necessarie per un proficuo proseguimento del percorso formativo soprattutto nelle materie caratterizzanti l'indirizzo della classe non frequentata nella scuola di appartenenza.

Il Consiglio di Classe nomina un tutor, indica all'allievo/a le modalità per rimanere in contatto con i/le docenti e seguire il percorso scolastico della classe di provenienza. Indica le prove integrative di accertamento sulle competenze di base nelle materie caratterizzanti l'indirizzo non affrontate o valutate negativamente nella scuola all'estero, per pervenire ad una valutazione globale idonea all'attribuzione del credito scolastico. Nella valutare la possibilità di ammissione alla classe successiva il Consiglio di Classe prenderà in considerazione tutti gli elementi documentati relativi all'esperienza scolastica all'estero, le valutazioni finali dell'alunno ai corsi o esperienze extra-curricolari documentate valutabili ai fini dell'attribuzione del credito formativo e il risultato delle eventuali prove integrative. In caso di lievi carenze, il Consiglio di Classe individuerà opportune attività di sostegno e riallineamento per facilitare la prosecuzione del percorso formativo. La frequenza di tali iniziative è obbligatoria.

Periodo trimestrale (primo trimestre) o semestrale. Il Consiglio di Classe nomina un tutor, indica all'allievo/a le modalità per rimanere in contatto con i/le docenti e seguire il percorso scolastico della classe di provenienza. Entro tre settimane dal rientro il Consiglio di Classe valuta le esperienze e le competenze raggiunte dalle alunne/dagli alunni e, sulla base della documentazione, delle osservazioni e dei colloqui definisce le opportune iniziative di sostegno e riallineamento per facilitare la prosecuzione del percorso formativo. La frequenza di tali iniziative è obbligatoria.

7 ATTIVITA' PARASCOLASTICHE

La scuola considera i viaggi d'istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati a gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere, parte integrante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Tali iniziative rientrano nel PTOF d'Istituto.

L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività didattica complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche. Durante le attività parascolastiche ed extrascolastiche gli studenti sono coperti da assicurazione contro infortuni; per danni a terzi (assicurazione civile) la copertura è a carico delle famiglie.

Le singole iniziative dovranno essere deliberate dal Consiglio di classe e approvate dagli organi competenti (Collegio docenti e Consiglio di Istituto) almeno due settimane prima del loro svolgimento. Saranno corredate da un programma dettagliato che evidenzi la validità didattica dell'iniziativa, completo dei nominativi degli insegnanti accompagnatori e delle dichiarazioni di autorizzazione e assenso anche per gli alunni maggiorenni.

Gli accompagnatori saranno non meno di due, fermo restando che l'eventuale elevazione può essere deliberata su effettive esigenze; per ogni iniziativa verrà individuato un accompagnatore supplente. Per le attività all'estero almeno uno degli accompagnatori dovrà conoscere la lingua del paese ospitante o una lingua internazionale. Gli accompagnatori saranno docenti delle classi partecipanti, a meno di impedimenti dell'ultimo momento.

La partecipazione degli studenti alle iniziative parascolastiche non potrà essere inferiore al 90% degli alunni effettivamente frequentanti la classe. Eventuali deroghe possono essere concesse solo dal/la Dirigente scolastico/a, sentito il coordinatore/la coordinatrice di classe.

I/le docenti accompagnatori saranno responsabili delle diverse iniziative, sul cui svolgimento dovranno presentare, al rientro, una relazione finale. Le famiglie saranno informate relativamente ai costi, all'itinerario e al programma. Il contributo da parte delle famiglie comprende un acconto, versato al momento dell'adesione, di circa il 25%, ed un saldo da versare, entro date stabilite, e comunque prima dello svolgimento dell'attività. Operativamente vanno seguite le indicazioni dell'ufficio contabile-amministrativo e quanto indicato dagli insegnanti organizzatori; in caso di recesso, la quota a carico dell'alunno/a sarà rimborsata solo per sopravvenuti, gravi e documentati motivi di salute o familiari, al netto dell'acconto e delle eventuali penali applicate dall'Agenzia o altri partner commerciali.

L'acconto versato sarà rimborsato anche in caso di mancata partecipazione al progetto a seguito della non ammissione alla classe terza, trasferimento ad altro Istituto e dell'applicazione dei criteri di selezione:

1. compimento degli anni 16 al momento della partenza (età minima prescritta per il tirocinio);
2. rendimento scolastico: media scrutini trimestre/pentamestre, con attenzione al voto di condotta
3. voto della disciplina linguistica;
4. motivazione dell'alunna/o e parere del Consiglio di classe

La realizzazione di ogni attività è in ogni caso subordinata a:

- corretto iter di approvazione
- capienza delle risorse di bilancio e al fondo missione
- preparazione preliminare delle classi

I/le docenti accompagnatori possono partecipare alle attività parascolastiche per non più di 10 giorni scolastici complessivamente, salvo apposita deroga opportunamente motivata e concessa dal/la Dirigente scolastico/a.

Gli estranei alla scuola non possono partecipare alle attività parascolastiche.

7.1 PIANO DI PREVISIONE E PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE

Il Consiglio di Classe esamina le varie proposte dei/le docenti, verifica la coerenza con le attività previste e l'effettiva possibilità di svolgimento e, nell'ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori e delibera in merito.

I viaggi d'istruzione, i progetti didattici comportanti attività parascolastiche e ogni attività parascolastica verranno presentati ogni anno entro maggio per l'anno scolastico successivo. In

caso di eventi culturali subentranti nel corso dell'anno scolastico, non anticipatamente programmabili e non inseriti nella programmazione presentata nel maggio dell'anno scolastico precedente, il docente interessato presenterà la richiesta affinché il Consiglio di classe possa valutare e approvare l'iniziativa.

Gli accompagnatori si occuperanno della programmazione didattica, della raccolta delle autorizzazioni genitoriali e della documentazione necessaria (compreso il modulo di autorizzazione all'uscita e il foglio missioni) e la segreteria della parte organizzativa e contabile.

Gli studenti che, motivatamente, non partecipano ai viaggi d'istruzione o altre attività dovranno frequentare le lezioni in altra classe secondo le modalità predisposte dall'Istituzione. Resta in capo al Consiglio d'Istituto la competenza in merito alla parte organizzativa e finanziaria di tutte le attività parascolastiche.

7.2 VISITE GUIDATE, USCITE DIDATTICHE

Verranno programmate dai/le docenti interessati per approfondire le tematiche d'insegnamento e per integrare le conoscenze delle specifiche materie d'indirizzo. Dovranno svolgersi nell'ambito di una giornata di lezione, con durata limitata al tempo strettamente necessario, in ambito regionale. Ogni classe potrà programmare fino ad un massimo di quattro visite guidate per periodo didattico. La partecipazione degli alunni assumerà carattere obbligatorio e le spese delle varie iniziative resteranno a carico dell'Istituto per la quota eccedente i 10 €.

7.3 GITE, ESCURSIONI, GIORNATE SPORTIVE

Di norma potranno essere effettuate fino a metà maggio da tutte le classi in numero non superiore a quattro. E' vietato il pernottamento ed il viaggio non dovrà durare oltre il 50% del tempo programmato per l'intera iniziativa. Le visite guidate e/o le gite dovranno costituire un completamento dell'apprendimento scolastico, rendere possibili contatti con la natura e con il patrimonio artistico-culturale o consentire la partecipazione ad iniziative culturali; le giornate sportive tenderanno a favorire l'attività sportiva degli alunni e potranno essere organizzate anche in forma competitiva all'interno della Scuola; le escursioni avranno il fine di motivare gli alunni a scoprire personalmente la natura e la cultura del proprio ambiente.

Per le iniziative nell'immediato ambito territoriale ogni classe dovrà avere almeno un accompagnatore, individuato fra i/le docenti della classe. In caso di attività organizzate per più classi gli accompagnatori dovranno essere uno per classe ed in ogni caso non meno di due. Per iniziative di tipo motorio gli accompagnatori dovranno essere due.

La partecipazione alle gite didattiche, alle giornate sportive ed alle escursioni, che dovranno essere deliberate come sopra indicato, assumerà carattere obbligatorio per tutti gli alunni, salvo motivate eccezioni da valutare singolarmente.

Per le giornate sportive e le escursioni dovrà essere particolarmente curato l'aspetto tecnico (accompagnatori/le docenti di scienze motorie o esperti) ed i viaggi dovranno essere i più brevi possibili.

Per l'accompagnamento a gare potrà essere previsto un solo accompagnatore, in caso di esiguo numero di studenti, acquisendo la disponibilità scritta alla sorveglianza di docente di altro Istituto partecipante.

7.4 VIAGGI D'ISTRUZIONE

Saranno riservati agli alunni delle classi quinte e potranno essere effettuati non oltre la fine di novembre, con una durata massima di cinque giorni di cui tre scolastici, ed approvati definitivamente entro il 30 di settembre.

Ogni classe dovrà avere almeno due accompagnatori, dei quali uno individuato fra i suoi/le docenti. In caso di viaggi organizzati per più classi contemporaneamente gli accompagnatori

dovranno essere di norma uno ogni quindici alunni e, in ogni caso, non meno di due. Se possibile sarà opportuno assicurare la presenza di un docente per entrambi i generi.

Le spese saranno a carico degli alunni la cui partecipazione sarà obbligatoria salvo gravi motivi accertati; è possibile un contributo da parte della scuola nel caso di progetti inerenti l'offerta formativa. Le singole iniziative dovranno essere deliberate dal Consiglio di classe, approvate dal Collegio docenti e dal Consiglio di istituto.

I viaggi d'Istruzione sono sempre correlati ad un progetto didattico.

7.5 SCAMBI CON L'ESTERO

I soggiorni linguistici e di alternanza scuola-lavoro e gli scambi con l'estero devono rientrare nel piano dell'offerta formativa e sono organizzati annualmente. Gli studenti partecipanti dovranno essere accompagnati da due insegnanti, dei quali uno sarà l'organizzatore dell'iniziativa, della quale avrà curato anche i contatti con la Scuola o struttura straniera. Possono essere effettuati in qualsiasi periodo dell'anno scolastico, compreso, se se ne ravvisino possibilità e condizioni, i periodi estivo e di sospensione dell'attività didattica.

Per quanto riguarda l'aspetto economico, la segreteria fornirà le indicazioni per eventuali forme di contributi disponibili. A giudizio del Consiglio di classe, potrà essere valutata e deliberata l'esclusione dal progetto di alunni/e il cui comportamento (in uscite precedenti; note reiterate e/o sospensioni) possa risultare non adeguato alla riuscita dell'iniziativa.

7.6 CRITERI PER LA RIDUZIONE O ESENZIONE CONTRIBUTI ALUNNI

Per permettere la partecipazione degli alunni in condizioni economiche disagiate alle attività extrascolastiche inserite nel Piano dell'Offerta Formativa sono stabilite le seguenti modalità di riduzione e/o esenzione dei contributi da parte delle famiglie che ne facciano richiesta:

1. È nominata una commissione per la valutazione delle domande di agevolazione costituita dalla dirigente scolastica, la responsabile amministrativa, il presidente del Consiglio di Istituto, il coordinatore della classe della/del richiedente, un genitore;
2. la domanda di agevolazione economica è da presentare alla dirigente scolastica allegando un'autocertificazione ISEE corrente del nucleo familiare oppure una dichiarazione sostitutiva di atto notorio,
3. l'agevolazione da parte della scuola è alternativa alle provvidenze erogate da enti privati, pubblici o caritatevoli per la partecipazione all'iniziativa;
4. l'agevolazione può essere concessa a condizione che l'alunno abbia almeno la sufficienza in tutte le materie con riferimento all'anno o trimestre precedente e con un voto in condotta almeno pari o superiore all'otto.
5. la valutazione della domanda e la misura dell'agevolazione è effettuata dalla commissione sopra nominata che formula la graduatoria delle domande ammesse in base al valore ISEE del nucleo familiare;
6. la quota a carico della famiglia richiedente l'agevolazione è di minimo 1/2 del contributo di partecipazione all'iniziativa, con una franchigia di € 20,00;
7. l'importo dell'agevolazione concessa può essere proporzionalmente ridotto in caso di incapienza dei fondi stanziati nel budget per il progetto e in base alla graduatoria formulata dalla commissione.

(Riferimenti: Delibera del Consiglio di Istituto n. 10 del 19.06.2018)

8 PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

| | |
|--|----------------------------------|
| L. 241/1990 (procedimento amministrativo) | <u>VALUTAZIONE</u> |
| D.lgs. 196/2003 (privacy) | D.P.R. 249/1998 |
| D.lgs. 82/2005 (amministrazione digitale) | D.M. 452/1998 |
| D.lgs. 297/1994 (testo unico dell'istruzione) | C.M. 362/1998 |
| L.P. 11/2010 (indicazioni provinciali) | D.P.R. 323/1998 |
| D.G.P. 75/2012 (calendario scolastico) | D.M. 49/2000 |
| L. 107/2015 (buona scuola) | D.G.P. 2015/2000 |
| L.P. 14/2016 (modifiche in materia di istruzione) | L.P. 8/2004 |
| | D.M. 16/2007 |
| L.P. 20/1995 (organi collegiali) | D.M. 80/2007 |
| L.P. 12/2000 (autonomia scolastica) | DM 42/2007 |
| L.165/2001 (responsabilità dirigenziale) | O.M. 92/2007 |
| D.G.P. 3/1998 (patrimonio scolastico) | D.P.R. 235/2007 |
| D.lgs. 81/2008 (sicurezza) | D.M. 5/2009 |
| D.P.P. 2/2008 (utilizzo edifici) | D.G.P. 156/2009 |
| D.G.P. 2523/2003 (statuto degli studenti) | C.M. 50/2009 |
| L.P. 6/2006 (divieto di fumo) | D.P.R. 122/2009 |
| Dir. MIUR 5/2/2007 (prevenzione e lotta al bullismo) | D.M. 99/2009 |
| D.G.P. 1510/2009 (attività parascolastiche) | D.G.P. 1020/2011 |
| D.G.P. 658/2014 (mobilità studentesca) | D.G.P. 1819/2013 |
| | D.Lgs. 62/2017 |
| <u>DIVIETO DI USO DEL CELLULARE</u> | <u>INTEGRAZIONE E INCLUSIONE</u> |
| C.M.362/1998 | L.104/1992 |
| Linee di indirizzo del Ministro della Pubblica Istruzione del 15/03/07 | L. 170/2010 |
| D.M. 104/2007 | D.G.P. 1056/2013 |
| | D.Lgs. 66/2017 |