

## **ALLEGATI**

*1. Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*

*2. Carta dei servizi*

*3. Codice deontologico dei docenti*

*4. Codice disciplinare*

*5. Patto educativo di corresponsabilità*

*6. Direttiva 30 novembre 2007, n. 104*

*7. Regolamento uso cellulare*

*8. Decreto ministeriale n. 5 del 16 gennaio 2009*

*9. Regolamento Idei*

*10. Regolamento visite guidate e viaggi d'istruzione*

*11. Estratto del Regolamento d'Istituto*

*12. Regolamento accesso agli atti*

## **Allegato 1**

### **"Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" DPR 24 giugno 1998, n. 249**

Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria  
(in GU 29 luglio 1998, n. 175) modificato dal DPR 21 novembre 2007, n. 235

Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (in GU 18 dicembre 2007, n. 293)

(N.B. Le modifiche introdotte dal DPR 21/11/2007, n.235 sono evidenziate carattere sottolineato)

#### **Art. 1 (Vita della comunità scolastica)**

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. 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.

#### **Art. 2 (Diritti)**

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola

gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.

6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;

b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;

c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;

d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;

e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;

f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

### **Art. 3 (Doveri)**

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

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.

4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

### **Art. 4 (Disciplina)**

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al

recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. 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.

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale 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.

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

## **Art. 5 (Impugnazioni)**

1. 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, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è

composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

#### **Art. 5-bis (Patto educativo di corresponsabilità)**

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.

3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

#### **Art. 6 (Disposizioni finali)**

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.

2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.

3. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

Mirabella Eclano, 03/12/2013

F.TO La Dirigente Scolastica  
Prof. ssa Fiorella De Vizia

## **Allegato 2**

### **CARTA DEI SERVIZI**

#### **Premessa**

La Carta dei Servizi dell'Istituto Superiore "AECLANUM" rappresenta la dichiarazione dei caratteri identificativi di qualità del servizio formativo e di istruzione che l'Istituto intende garantire agli utenti, nel quadro complessivo dei diritti e dei doveri nella scuola. Il documento, che si ispira agli artt. 3, 33 e 34 della Costituzione Italiana, oltre a definire i "principi fondamentali" ai quali la scuola ispira la sua attività didattica, amministrativa e gestionale, tiene conto della complessità del processo di rinnovamento scolastico, degli stimoli e delle limitazioni che derivano dalle condizioni generali e locali della politica scolastica. Inoltre, tiene conto dei vincoli esterni che derivano dall'esercizio di competenze da parte di altri soggetti istituzionali e dall'ambiente culturale e sociale. In particolare non dipendono dall'Istituto :

- le scelte fondamentali che creano le condizioni di cornice per il funzionamento del servizio
- le scelte in materia di edilizia scolastica e di impiantistica
- le scelte in materia di assistenza sociale e sanitaria
- le scelte in materia di personale
- le scelte essenziali in materia finanziaria e di bilancio.

Non dipendono inoltre dall'istituto i livelli culturali e formativi di partenza degli studenti.

E' rispetto a questo complesso di elementi (la storia dei due istituti, la normativa, le risorse, i vincoli e le limitazioni) che va considerato il complesso degli impegni che vengono assunti con gli utenti.

L'Istituto si pone, rispetto a tali elementi, in modo attivo e propulsivo nella convinzione che la qualificazione del servizio scolastico è una conquista quotidiana, con iniziative appropriate e continuative all'interno della scuola in un rapporto attivo con le altre istituzioni e le forze sociali e culturali.

#### **Riferimenti normativi**

Le fonti giuridiche e i riferimenti normativi essenziali sono i seguenti:

- gli artt. 2 e 3 della Costituzione
- il D.Lg. 16 aprile 1994, n. 297. Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione
- il D.P.C.M. 7.6.95. Schema generale di riferimento della "Carta dei servizi scolastici"
- l'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59. Legge Bassanini
- la legge 10.12.1997, n. 425, recante la nuova disciplina degli esami di stato, e il relativo regolamento attuativo emanato con D.P.R. 23.07.98, n. 323
- il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59.

#### **Principi fondamentali**

Con riferimento a quanto citato in premessa la presente Carta fa propri e cerca di attuare i seguenti principi fondamentali :

- uguaglianza
- imparzialità - regolarità
- accoglienza e dialogo
- diritto di scelta -obbligo formativo
- rispetto delle regole
- partecipazione
- efficienza

- flessibilità
- trasparenza
- privacy
- orientamento
- frequenza scolastica
- responsabilità
- collaborazione e rispetto
- libertà di insegnamento
- professionalità ed efficacia educativa e didattica
- aggiornamento e formazione
- ricerca ed innovazione

### **Uguaglianza**

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

### **Imparzialità e regolarità**

I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità.

La scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività didattiche, anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

### **Accoglienza e dialogo**

La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso delle classi iniziali.

Particolare impegno, compatibilmente con le risorse disponibili, è prestato per la soluzione delle problematiche relative agli stranieri, a quelli degenti negli ospedali, a quelli in situazione di handicap, a quelli con particolari esigenze formative. Particolare impegno è rivolto allo sviluppo delle potenzialità, abilità ed attitudini di livello elevato al fine di raggiungere competenze eccellenti.

Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente, attivandosi per facilitare un dialogo costruttivo.

### **Diritto di scelta, obbligo formativo e frequenza scolastica**

L'utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta si esercita tra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse. In caso di eccedenza di domande vanno, comunque, considerati i criteri stabiliti dal Consiglio d'istituto.

L'obbligo formativo, il proseguimento degli studi superiori e la regolarità della frequenza sono assicurati, anche utilizzando le nuove tecnologie, con interventi di prevenzione e controllo della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale ed organico.

L'istituzione scolastica, in collaborazione anche con gli enti territoriali, si impegna a favorire le attività extra scolastiche che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico, secondo i criteri elaborati a livello provinciale ed eventualmente d'istituto.

L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza, di efficacia, flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa.

Per le stesse finalità, la scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'amministrazione e dal POF.

## **B. Fattori di qualità e standard / Area didattica**

### **B.1 Fattori generali di qualità:**

#### **Partecipazione**

intesa come assunzione di responsabilità da parte di tutto il personale docente, nell'ambito delle proprie competenze, rispetto ai compiti educativi e didattici ed all'organizzazione dell'istituto.

#### **Efficienza**

Intesa come tensione consapevole ed organizzata a perseguire il massimo risultato possibile con le risorse, materiali e umane, disponibili.

#### **Trasparenza**

Intesa come pubblicità degli atti idonei a rendere espliciti e comprensibili obiettivi educativi, criteri di valutazione ed esiti formativi certificabili.

#### **Flessibilità**

Intesa come adattamento continuo dell'offerta formativa alla duplice esigenza di perseguire gli obiettivi stabiliti e di tenere conto delle verifiche della programmazione.

La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione dei seguenti documenti:

#### **Piano dell'Offerta Formativa**

Il P.O.F., elaborato dalla scuola, contiene le scelte didattiche, formative ed organizzative e i criteri di utilizzazione delle risorse e costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica.

Definisce, in modo razionale e produttivo, il piano organizzativo in funzione delle proposte culturali, delle scelte educative e degli obiettivi formativi elaborati dai competenti organi della scuola.

#### **Regolamento d'istituto**

Il regolamento d'istituto, statuisce l'organizzazione della scuola a completamento e integrazione del POF, comprende, in particolare, le norme relative a:

- vigilanza sugli alunni;
- comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni;
- sicurezza, uso degli spazi, dei laboratori ;
- conservazione delle strutture e delle dotazioni.
- comportamento del personale

Vengono, inoltre, definite in modo specifico:

- le modalità di comunicazione con studenti e genitori con riferimento ad incontri individuali e collegiali con i docenti;
- le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee di classe, organizzate dalla scuola o richieste da studenti e genitori, dal comitato degli studenti e dei genitori; dei consigli di classe e del consiglio di istituto;
- il regolamento di disciplina che regola le sanzioni disciplinari e quello dell'organo di garanzia.

*Sono, inoltre, da considerare fattori generali di efficacia didattico-educativa:*



Una elevata padronanza della disciplina d'insegnamento e della metodologia di insegnamento da parte dei docenti;  
Un elevato livello di attesa di riuscita da parte degli studenti;  
L'intesa sulle competenze da acquisire durante il percorso formativo e sulle modalità di valutazione;  
Un'atmosfera di lavoro ordinata e disciplinata;  
Una valutazione frequente dei progressi degli studenti e la loro valorizzazione;  
La cura programmata delle difficoltà individuali e dello sviluppo delle abilità ed attitudini evidenziate;  
Il rispetto del percorso di sviluppo psicofisico dello studente;  
L'elaborazione e l'esplicitazione allo studente del contratto formativo;  
La cooperazione dei docenti fra loro e con la direzione della scuola;  
La consapevolezza da parte degli studenti dei loro doveri scolastici;  
La partecipazione attiva dei genitori alla vita della scuola;  
La partecipazione attiva degli studenti alla vita della scuola;  
La partecipazione attiva di tutte le componenti della Comunità scolastica alla vita della Scuola.

### **Contratto formativo:**

Il contratto formativo è la dichiarazione, esplicita e partecipata, dell'operato della scuola. Esso si stabilisce, in particolare, tra il docente e l'allievo, ma coinvolge l'intero consiglio di classe e la classe, gli organi dell'istituto, i genitori, gli enti esterni preposti od interessati al servizio scolastico. Sulla base del contratto formativo, elaborato nell'ambito ed in coerenza degli obiettivi formativi definiti ai diversi livelli istituzionali l'allievo deve conoscere:

- gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum;
- il percorso per raggiungerli;
- le fasi del suo curriculum.

### **Il docente, attraverso la propria programmazione educativo-didattica, deve:**

- esplicitare le finalità degli insegnamenti disciplinari;
- motivare il proprio intervento didattico;
- rendere note le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione.

### **Il genitore deve:**

- conoscere l'offerta formativa;
- collaborare per il raggiungimento degli obiettivi educativi;
- tenersi informato sul percorso scolastico del figlio.

### **Libertà di insegnamento ed aggiornamento e formazione del personale**

Nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studio di ciascun indirizzo e declinati dall'istituto attraverso il POF e le scelte operate dagli Organi Collegiali, la programmazione assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità.

L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico.

## **B.2 Fattori Specifici di qualità**

### **Programmazione educativa e didattica**

La programmazione educativa e didattica viene effettuata in modo coerente e collegiale dal Collegio dei Docenti, attraverso i dipartimenti disciplinari e dai Consigli di Classe nell'ambito delle rispettive competenze.

**Essa tiene conto dei seguenti elementi:**

- impianto e scelte del Piano dell'Offerta Formativa
- finalità formative generali e obiettivi specifici degli indirizzi di studio
- livelli di preparazione degli studenti
- qualità e quantità delle risorse umane
- qualità e quantità delle risorse materiali.

**Tiene conto inoltre:**

- della scansione dell'anno scolastico;
- delle modalità organizzative complessive;
- della specificità dei piani di studio e della loro organizzazione;
- delle decisioni assunte in merito alle strategie generali dell'insegnamento –apprendimento.

Stabilisce, attraverso un lavoro progressivo di riflessione sulle discipline, in modo articolato per anno od, eventualmente, anche per bienni:

- le competenze e gli obiettivi trasversali del corso di studi,
- le competenze e gli obiettivi disciplinari ed il loro raccordo con quelli trasversali
- gli standard per ogni materia, con un percorso graduale verso attività di valutazione comuni, finalizzate alla condivisione della certificazione delle competenze, al monitoraggio e alla verifica della programmazione della disciplina elaborata nell'ambito dei dipartimenti disciplinari;
- i contenuti disciplinari irrinunciabili
- per le attività complementari e integrative che ne abbiano i requisiti, il loro raccordo con quelle curricolari, anche attraverso la certificazione di crediti
- le metodologie
- la frequenza d'uso dei laboratori, l'utilizzo delle attrezzature, degli strumenti didattici e delle nuove tecnologie per il supporto e la qualificazione della didattica
- le tipologie, la quantità delle prove di verifica nel trimestre e nel pentamestre, i tempi di riconsegna delle prove corrette;
- i criteri di valutazione dei processi di apprendimento.

**Definisce inoltre :**

- le modalità di recupero delle situazioni di svantaggio iniziale e delle carenze verificate in itinere
- le modalità per soddisfare le esigenze di approfondimento per gli studenti con più elevato livello di apprendimento
- le modalità di controllo e valutazione dei processi e dei risultati dell'insegnamento

I docenti elaborano il piano di lavoro individuale in coerenza con le decisioni degli OO.CC.

Le decisioni assunte in sede di programmazione educativa e didattica vengono comunicate agli studenti ed ogni docente provvede ad illustrarne i vari aspetti .

**Informazioni all'utenza sul Pof:**

Redazione completa entro Dicembre

Pubblicizzazione mediante sito dell'Istituto

Copia depositata presso Segreteria Didattica ed Amministrativa

Visione ed eventuale Duplicazione presso la segreteria/pubblicazione sito web della scuola

**Ricerca, Innovazione e Sperimentazione**

La scuola intende favorire la Ricerca, l'Innovazione e la Sperimentazione nelle strategie didattico-formative e si propone di attuare un processo costante e progressivo di rinnovamento della didattica e di riflessione sulle scelte operate in relazione ai sistemi di valutazione e di insegnamento, in particolare per l'utilizzo delle nuove tecnologie nella didattica.

**Verifica e valutazione**

Sul piano della verifica i docenti, tenendo sempre presenti le abilità e le conoscenze richieste per il superamento degli Esami di qualifica e degli Esami di Stato conclusivi, cui la scuola tende come

obiettivo fondamentale, e i livelli di competenze necessari per l'accesso al sistema d'istruzione universitaria, si impegnano a :

- adottare modalità e strumenti di osservazione e di registrazione dei risultati di apprendimento coerenti con la programmazione;
- utilizzare gli strumenti di accertamento più idonei a verificare i livelli di raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede collegiale;
- differenziare pertanto la tipologia delle prove rispetto sia alla specificità delle discipline sia alle conoscenze, competenze e abilità da verificare;
- individuare gli indicatori capaci di conferire alle differenti prove il massimo grado di attendibilità per gli scopi della valutazione;
- correlare strettamente i caratteri ed, in particolare, il grado di complessità delle prove:
  - ai livelli medi di partenza delle classi
  - ai livelli di conoscenza, di competenza e di abilità adeguati allo sviluppo della programmazione
  - al tempo previsto per il loro svolgimento.

Stabilire in sede di programmazione annuale dei C.d.C. :

- il numero massimo di prove sommative effettuabili nella settimana, che comunque non potrà superare il n. di 3;
- il limite massimo di tempo entro cui il docente è tenuto a riconsegnare le prove scritte per una proficua discussione dei risultati, che comunque non potrà di norma superare, per i temi di italiano, i 15 gg. e, per tutte le altre discipline, i 10 gg.;
- il numero minimo di prove scritte ed orali per esprimere la valutazione trimestrale e pentamestrale.

Esaminare nei C. d .C. i dati emergenti dalle diverse prove al fine di :

- stabilire le iniziative integrative necessarie sia per i casi di difficoltà che per quelli di eccellenza
- apportare eventualmente le necessarie modifiche alla programmazione

Esaminare in sede di Dipartimento Disciplinare i dati emergenti dalle valutazioni effettuate nelle classi parallele, al fine di:

- ripartire le risorse assegnate per le attività integrative di supporto per i casi di difficoltà
- apportare eventualmente le necessarie modifiche alla programmazione disciplinare elaborata dal Dipartimento
- elaborare eventualmente dei correttivi agli standard di competenze in uscita e /o alle prove comuni di verifica della programmazione elaborata dal Dipartimento

Sul piano della valutazione i docenti si impegnano a :

- operare perché si stabilisca un clima di fiducia reciproca fra docenti e studenti rispetto all'idoneità ed alla trasparenza dei criteri di valutazione
- operare in base ad una collegialità ricercata e verificata
- operare in aderenza con i curricoli e le sperimentazioni attuate: · sia rispetto alle finalità formative dei singoli indirizzi-  
sia rispetto alla diversa natura del biennio e del triennio
- affermare esplicitamente, in ogni atto, la valenza educativa della valutazione e, conseguentemente, tener conto non solo del risultato dello studio in ogni singola disciplina, ma anche del progressivo sviluppo della personalità e delle competenze acquisite sui vari piani: cognitivo, operativo, relazionale, ecc..
- intendere gli atti di valutazione come contributo alla crescita ed alla maturazione della personalità di ogni studente.

Adottare e perseguire la trasparenza come modalità educativa fondamentale:

- sia nel senso della preventiva comunicazione, rispetto alle prove, degli obiettivi della verifica, dei criteri fissati per la valutazione degli esiti delle stesse
- sia nella pronta assegnazione della valutazione nelle prove orali e nella sua comunicazione allo studente
- sia, soprattutto, nel senso del rispetto del diritto degli studenti di essere informati sullo stato della loro preparazione
- sia nel senso dell'aiuto al singolo studente a capire i livelli raggiunti o le difficoltà incontrate al fine di incentivare lo sforzo di miglioramento.

Adottare atteggiamenti e strumenti adeguati affinché si motivi progressivamente la capacità di autovalutazione di ogni studente ed il suo senso di responsabilità.

### **Clima del rapporto educativo**

Il clima del rapporto educativo sarà improntato a caratteri di reciproca fiducia, rispetto e responsabilità. L'azione educativa sarà perciò fondata :

- sul rispetto delle differenze individuali ed in particolare dei diversi stili di apprendimento
- sulla trasparenza delle operazioni di insegnamento, verifica e valutazione

Sarà riservata specifica attenzione ai carichi di lavoro in modo da evitare:

- sia un peso eccessivo dei compiti assegnati, giornaliero e settimanale, tale da generare ansia ed eccessivo affaticamento
- sia una loro scarsa consistenza, qualitativa e quantitativa che, al contrario, determinerebbe rilassatezza e discontinuità nell'impegno.

### **Utilizzazione delle risorse professionali**

Tutti i docenti si impegnano a :

- effettuare l'aggiornamento e la formazione in servizio previsti dal CCNL e secondo il piano annuale deciso dagli OO.CC. funzionale agli obiettivi del Piano dell'Offerta Formativa
  - effettuare inoltre un costante auto-aggiornamento individuale su vari livelli di competenza professionale (progettuale, disciplinare, tecnologica, relazionale, psico-pedagogica, etc)
  - usare gli strumenti didattici e i laboratori disponibili in modo coerente con le scelte effettuate in sede di programmazione
  - promuovere il costante adeguamento delle procedure di programmazione, verifica e valutazione;
  - contribuire alla gestione ordinata dell'istituto in attuazione delle norme stabilite da leggi e regolamenti
  - ricercare costantemente la verifica della libertà di insegnamento nella dimensione della collegialità.
- si impegnano inoltre a :
- accettare la strutturazione dell'orario delle lezioni -nel quadro dei vincoli esistenti -dando la prevalenza agli aspetti didattici;
  - valutare, nei limiti fissati dal CCNL – l'eventuale possibilità di flessibilità; dell'orario di insegnamento come strumento di realizzazione del POF;
  - considerare il rispetto delle regole organizzative quale fondamento dell'educazione al lavoro ordinato, alla responsabilità, alla legalità;
  - collaborare nel favorire l'erogazione regolare del servizio scolastico;
  - intrattenere rapporti costruttivi con la direzione dell'istituto e con tutto il personale.

### **Continuità, accoglienza, orientamento**

**Continuità** La continuità viene considerata elemento favorevole allo sviluppo del POF . In particolare il P.O.F. ed il piano annuale della attività conterranno indicazioni operative per la continuità con la scuola Secondaria di 1°.

### **Accoglienza**

Il programma annuale di accoglienza riguarderà in modo particolare le classi prime e terze e sarà prevalentemente incentrato sulle informazioni concernenti l'organizzazione, il funzionamento della scuola, le peculiarità delle discipline del percorso liceale e l'approfondimento del metodo di studio

### **Orientamento**

Le attività concernenti l'orientamento riguardano :

- l'attivazione di esperienze curriculari ed extracurriculari volte a migliorare nell'allievo la conoscenza delle proprie attitudini, anche in relazione ad un eventuale riorientamento verso altri percorsi scolastici in particolare per gli alunni delle prime e/o del biennio
- la finalizzazione del triennio alla maturazione di scelte consapevoli con specifico riguardo alla prosecuzione degli studi ma con attenzione anche all'inserimento nel mondo del lavoro.

### **Rapporti con le famiglie in relazione ai risultati degli apprendimenti**

L'istituto assegna grande valore alla comunicazione con le famiglie circa l'andamento scolastico dell'allievo e, pertanto, recependo anche le indicazioni in merito del Consiglio d'Istituto, i docenti prevedono almeno un'ora la settimana di ricevimento individuale in orario prefissato, su appuntamento; ed inoltre predisporre tre incontri pomeridiani con le famiglie.

### **Visite guidate e viaggi di istruzione**

L'istituto riconosce, poi, importanza culturale, didattica, educativa alle visite guidate e ai viaggi di istruzione, che devono essere realizzate all'interno di un progetto didattico di cui costituiscono parte integrante. Si precisa che i viaggi di istruzione di più giorni sono destinati agli allievi del triennio, secondo le modalità stabilite dal Collegio dei Docenti.

### **Rapporti con le altre istituzioni locali e con le altre agenzie educative**

L'istituto impronta le sue scelte alla ricerca del massimo grado di collaborazione e di sinergia operativa con le istituzioni locali e con le altre agenzie educative, culturali e produttive del territorio, intese nell'accezione più ampia.

### **Utilizzazione delle risorse finanziarie**

L'istituto si impegna ad utilizzare le risorse finanziarie:

- in coerenza con le esigenze di tutela della sicurezza e della salute
- in coerenza con le scelte educative e didattiche prioritarie
- in coerenza con gli obiettivi formativi stabiliti nella presente carta e nel P.O.F.

### **Utilizzazione delle strutture**

L'istituto si impegna altresì a programmare annualmente un uso ottimale delle dotazioni strutturali e strumentali come al successivo punto.

### **Utilizzazione didattica delle moderne tecnologie**

L'istituto si impegna, sul piano della didattica, nei limiti delle risorse disponibili, a promuovere il costante aggiornamento della didattica avvalendosi delle possibilità offerte dalle nuove tecnologie.

## **C. Fattori di qualità e standard/ Area dei servizi amministrativi**

I fattori di qualità che il servizio si propone di garantire sono i seguenti:

- celerità nelle procedure
- trasparenza

- rispetto privacy
- informatizzazione dei servizi di segreteria e di comunicazione con l'utenza
- minimizzazione dei tempi di attesa agli sportelli
- flessibilità degli orari di apertura al pubblico
- accesso ai documenti amministrativi in base alle norme vigenti

### **Celerità delle procedure**

Sarà assicurato il massimo di celerità compatibilmente con la disponibilità di :

- personale sufficiente
- spazi per un'organizzazione ottimale
- dotazioni tecnologiche adeguate

### **Trasparenza**

La trasparenza delle procedure sarà assicurata mediante :

- il rispetto delle norme fissate dalla legge 241/90 e successive modificazioni
- affissione all'albo, ove prevista
- informazione diretta all'utenza per gli aspetti ritenuti rilevanti

### **Privacy**

La privacy delle procedure sarà assicurata mediante:

- il rispetto delle norme fissate dalla L. 196/2003
- informazione diretta all'utenza per gli aspetti ritenuti rilevanti
- adeguamento delle procedure, degli arredi e delle strutture per il rispetto delle indicazioni della normativa

### **Informatizzazione dei servizi di segreteria**

La segreteria è già informatizzata

Per questo aspetto si tenderà al miglioramento del servizio mediante:

- aggiornamento continuo del personale
- collegamento in rete pienamente operativa dei PC della segreteria
- attivazione progressiva di sportello telematico, comunicazione all'utenza ed al personale attraverso procedure informatizzate e telematiche e, ove possibile, anche tramite il sito
- potenziamento delle dotazioni hardware e software

### **Tempi di attesa agli sportelli**

Il servizio viene espletato il più celermente possibile, in relazione al procedimento richiesto, compatibilmente con le dotazioni di personale e con l'affluenza degli utenti, in orario d'apertura al pubblico degli uffici.

### **Flessibilità degli orari degli uffici e rapporti con il pubblico**

La flessibilità viene garantita mediante :

- articolazione mattutina dell'apertura al pubblico
- articolazione dell'orario di apertura in rapporto all'esigenza di massima efficienza nella risposta agli utenti.

Il contatto con il pubblico è improntato ad uno stile di massima cortesia e di efficienza nelle informazioni.

## **Servizi Amministrativi, Tecnici, Ausiliari**

### **Coordinati dal Direttore Generale dei Servizi Amministrativi**

#### **Segreteria Didattica**

La segreteria didattica, oltre a soddisfare le necessità specifiche degli studenti, quali iscrizioni, rilascio di certificati di frequenza e di diplomi si occupa della calendarizzazione e predisposizione dei documenti inerenti scrutini ed esami, riproduzione di circolari e comunicazioni varie riguardanti attività interna, distribuzione di modulistica connessa alla programmazione curricolare e agli interventi didattici integrativi e di recupero, organizzazione di viaggi di istruzione, procedure amministrative riguardanti l'inserimento degli allievi.

E' responsabile dell'archiviazione di tutti i documenti relativi alla gestione degli studenti.

#### **Segreteria Amministrativa**

Si occupa dell'espletamento di tutte le attività connesse all'amministrazione finanziaria dell'Istituto, delle forniture di materiale didattico e di consumo.

#### **Ufficio del Personale**

Si occupa della corrispondenza in ingresso ed in uscita, delle procedure giuridico economiche riguardanti tutto il personale, rilascio certificati di servizio, gestione delle graduatorie del personale, stipula di contratti, redazione e rilascio di documenti fiscali, della gestione dei dati relativi al personale docente e non docente e dell'archiviazione di tali dati mediante l'aggiornamento delle schede personali.

#### **Relazioni con il Pubblico**

Le segreterie Didattica, Amministrativa e l'Ufficio del Personale, durante gli orari di apertura, forniscono informazioni specifiche relative al proprio settore e ai procedimenti in essere.

Per il rispetto della privacy, per telefono vengono fornite, sempre durante gli orari di apertura, solo informazioni generiche.

#### **Servizi Tecnici**

L'assistente tecnico è una figura professionale in possesso di specifica preparazione relativa a strumenti e tecnologie anche complessi, con una capacità di utilizzazione degli stessi, nonché di esecuzione di procedure tecniche e informatiche.

Svolge attività di supporto tecnico alla funzione docente relativamente alle attività didattiche e alle connesse relazioni con gli studenti. Garantisce il riordino, l'efficienza e la funzionalità dei laboratori, collabora alla preparazione del materiale e degli strumenti richiesti nelle esercitazioni pratiche assicurando l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse.

Collabora alla piccola manutenzione e intrattiene rapporti con l'Ente Locale per la manutenzione straordinaria.

Provvede inoltre all'approvvigionamento ed alla conservazione del materiale utile al funzionamento dei laboratori e degli uffici.

#### **Servizi Ausiliari**

Vengono svolti dai collaboratori scolastici assegnati alla Sede.

I collaboratori scolastici prestano servizio a turnazione sia nella fascia oraria antimeridiana che pomeridiana.

I servizi assolti dai collaboratori scolastici sono, tra gli altri:

-apertura e chiusura della scuola;

- controllo degli ingressi e delle aree di accesso, vigilanza generica degli alunni, in particolare all'inizio dell'attività scolastica, durante i cambi d'ora, con tempestiva segnalazione di eventuali disagi e problematiche in segreteria o all'ufficio di direzione;
- indicazioni circa le modalità di fruizione dei servizi;
- assistenza agli alunni portatori di handicap con ausilio materiale nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno di queste e nell'uscita da esse;
- vigilanza sulle strutture e sull'utilizzo dei locali, con piccola manutenzione;
- collaborazione e svolgimento dei compiti specifici nella gestione dell'emergenza e al soccorso;
- approntamento sussidi audiovisivi ;
- divulgazione circolari interne,
- supporto al POF ed agli Uffici;
- attività esterne (consegna e ritiro della corrispondenza presso l'ufficio postale, banca, enti locali e fornitori, ritiro materiali e forniture, etc).
- pulizia quotidiana degli ambienti scolastici.

### **Apertura degli uffici di segreteria al pubblico**

Compatibilmente con la dotazione organica del personale e con l'effettiva presenza in servizio del personale, viene garantita di mattina: per un tempo minimo di 2 h. da lunedì al sabato.

L'orario viene reso flessibile in concomitanza di particolari esigenze.

Gli orari di apertura al pubblico sono esposti presso gli sportelli e all'ingresso della scuola e comunicati nel sito web dell'istituto.

### **Ricevimento degli utenti da parte dell'ufficio di Direzione**

La Dirigente scolastica garantisce il ricevimento, su appuntamento telefonico, tenendo conto della flessibilità di orario del capo di istituto e dei suoi impegni fuori sede; analogamente per i collaboratori della dirigente, se al di fuori degli orari appositamente stabiliti.

### **Sistema Informativo**

#### **Informazioni Correnti**

Le modalità di diffusione delle informazioni sono determinate dalla natura del messaggio e dalla tipologia del destinatario dello stesso.

Di norma le comunicazioni interne di tipo gerarchico-funzionale sono trasmesse attraverso circolari corredate dall'elenco dei destinatari sul quale vengono apposte le firme per presa visione;

Le informazioni scritte destinate ai genitori o a chi ne fa le veci, vengono trasmesse tramite l'allievo o per posta ordinaria;

con la progressione dell'informatizzazione è prevista la distribuzione per via telematica;

le notizie a carattere generale e urgenti vengono diffuse anche tramite stampa locale, televisione locale, sito web.

### **Informazione all'utenza**

- sono esposti al pubblico:
- tabella dell'orario di lavoro dei dipendenti
- orario settimanale dei docenti
- organigramma degli uffici
- organigramma degli organi collegiali
- organico del personale docente ed A.T.A.
- sono disponibili per l'informazione:
- albi di istituto
- bacheca sindacale
- bacheca RSU



## **Trattamento Dei Dati Personali**

La Scuola tratta i dati degli allievi e del personale per i fini istituzionali; si fa rilasciare dai genitori degli alunni minorenni e dagli alunni maggiorenni, tramite specifica informativa, esplicita autorizzazione all'utilizzo dei dati anagrafici e scolastici.

## **Scrutini Ed Esami**

I risultati degli scrutini vengono resi pubblici attraverso l'affissione all'albo, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

## **Modalità di Iscrizione**

### **Iscrizione alla classe prima**

La Domanda di iscrizione va presentata on-line direttamente o tramite la Scuola media frequentata che provvede direttamente ad inviare la domanda di iscrizione alla segreteria didattica dell'Istituto.

Al termine degli esami di licenza media, la famiglia provvederà ai versamenti richiesti (contributo di Istituto, comprensivo di quota assicurativa) e si presenterà presso la Segreteria didattica per perfezionare la domanda di iscrizione, presentando l'attestato rilasciato dalla scuola sul superamento dell'esame o l'autocertificazione relativa. Le sezioni si formano, in generale, tenendo presente le richieste dei genitori e degli studenti, rispettando comunque l'omogeneità delle stesse, in conformità con quanto stabilito dagli Organi Collegiali.

### **Versamenti quote di iscrizione, frequenza e tasse governative**

Gli studenti devono effettuare i versamenti delle tasse scolastiche, se dovuti, utilizzando i bollettini distribuiti tramite i rappresentanti di classe. Gli stessi rappresentanti raccoglieranno le ricevute dell'avvenuto pagamento e provvederanno a presentarle in Segreteria didattica.

### **Distribuzione dei moduli di iscrizione**

E' di norma effettuato a vista immediatamente nel periodo stabilito dalle norme specifiche.

## **Svolgimento delle procedure di iscrizione**

E' effettuato immediatamente dopo la consegna della domanda corredata dalla ricevuta delle tasse di frequenza, salvo eventuali verifiche per il rispetto della normativa.

## **Rilascio dei certificati**

E' effettuato, previa richiesta scritta, nell'orario di apertura della segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di :

- 3 gg. lavorativi per certificati di iscrizione e di frequenza
- 5 gg. lavorativi per certificati con votazioni e/o giudizi

## **Consegna di attestati e documenti sostitutivi del diploma**

E' effettuata a vista a partire dal 3° giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali

E' effettuata dal capo di istituto o da personale delegato entro il tempo massimo di 5 gg. lavorativi dalla conclusione delle operazioni generali di esame.

## **Diplomi di Superamento dell'Esame Di Stato**

I diplomi originali di superamento dell'Esame di Stato vengono rilasciati dalla Segreteria didattica dal momento in cui il Ministero li rende disponibili, previo avvenuto pagamento delle tasse governative.

## **Modalità di Consegna dei documenti di valutazione degli alunni**

La pagella e la scheda di valutazione intersemestrale viene consegnata direttamente ai genitori in occasione dei colloqui stabiliti con le famiglie.

## **Pubblicità del POF e del Regolamento di Istituto**

Il POF, il Regolamento d'Istituto e tutti i regolamenti specifici sono presenti nel sito e all'albo dell'Istituto.

I regolamenti specifici sono affissi all'albo e nei luoghi appositamente deputati per le attività che regolano.

## **D. Fattori di qualità e standard/ Condizioni ambientali della scuola**

### **Condizioni dell'ambiente scolastico**

L'Ente proprietario (Provincia) deve garantire la sicurezza e la manutenzione degli ambienti; l'istituto si impegna a controllare ed eventualmente a stimolare e sollecitare l'Ente proprietario perché adempia ai suoi doveri; l'istituto provvede alla piccola manutenzione ordinaria, compatibilmente con le risorse disponibili.

L'istituto si adopera per assicurare la sicurezza e il comfort per gli alunni e per il personale, compatibilmente con la capacità di risposta dell'Ente proprietario e le risorse disponibili, provvedendo eventualmente anche in forma diretta al miglioramento della sicurezza della struttura e della sua funzionalità.

### **Impegni del personale ausiliario**

Il personale ausiliario dovrà garantire, compatibilmente con le dotazioni organiche e con la presenza effettiva in servizio :

- il controllo, la pulizia e l'igiene dei locali e delle aree scolastiche di propria spettanza;
- la vigilanza sugli accessi e nei locali in cui ogni giorno ciascuno è in servizio;
- il controllo generale delle condizioni dei locali e delle aree scolastiche;
- la segnalazione tempestiva delle disfunzioni agli uffici ed al personale preposto;
- la collaborazione e lo svolgimento dei compiti specifici nella gestione dell'emergenza e del soccorso.

### **Impegni dell'istituto nei confronti delle altre istituzioni**

L'istituto si impegna a sollecitare le altre istituzioni -ed in generale tutti i soggetti interessati -per garantire agli utenti la sicurezza interna ed esterna.

### **Barriere architettoniche**

L'istituto è dotato di ascensore e/o supporti mobili per garantire ai diversamente abili l'accesso alle aule, ai laboratori, agli uffici e ai bagni attrezzati.

### **Spazi esterni attrezzati: parcheggi**

L'istituto di Passo di Mirabella Eclano è dotato di:

-accesso posteriore : esclusivo parcheggio di auto riservato a personale docente e ATA

-accesso principale : riservato all'ingresso degli alunni, ai medesimi è consentito il parcheggio di auto e moto nello spazio esterno alla scuola, per evidenti problemi di sicurezza.

L'ITC di Gesualdo è dotato di parcheggio riservato a personale docente e ATA.

L'IPSSC e il Liceo Classico non sono dotati di parcheggio riservato.

### **Sicurezza e prevenzione nella scuola**

#### **Disciplina dell'uscita e piano di evacuazione**

Le scuole sono dotate della segnaletica necessaria ad indicare le uscite ed i percorsi di sicurezza;

Ogni anno viene data informazione agli studenti della struttura degli edifici con indicazione dei percorsi e delle uscite di sicurezza. L'uscita giornaliera è disciplinata in modo tale da non creare situazioni di affollamento alle porte di uscita;

Il piano di evacuazione specifico nei dettagli e i comportamenti da tenere in caso di calamità;

Nel piano annuale degli incarichi è prevista la figura del Responsabile della sicurezza (RSPP), che provvede alla elaborazione del Documento sulla valutazione dei rischi. Viene designato all'interno delle RSU il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

## **E. Procedura dei reclami e valutazione del servizio**

### **Procedura dei reclami:**

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, e in tal caso devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami orali debbono, successivamente, essere sottoscritti.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione.

Il Dirigente scolastico, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, con celerità e, comunque, non oltre 30 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

### **Valutazione del servizio:**

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, viene effettuata una rilevazione mediante questionari opportunamente tarati, rivolti ai genitori, al personale e agli studenti.

I questionari, che vertono sugli aspetti organizzativi, didattici e amministrativi del servizio, devono prevedere una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte.

Nella formulazione delle domande, possono essere utilizzati anche indicatori forniti dagli organismi dell'amministrazione scolastica e degli enti locali.

## **F. Attuazione della carta e suo progressivo adeguamento**

### **Attuazione**

La Carta aggiornata, troverà graduale attuazione nel corrente a.s. per tutte le parti di competenza dell'istituto.

Per le parti in cui non è competente l'istituto saranno assunte le dovute iniziative di sensibilizzazione nei confronti dei soggetti competenti per il miglioramento del servizio.

### **Adeguamento**

La presente Carta rappresenta una stesura aggiornata rispetto alle nuove esigenze ed all'evoluzione della normativa.

Con le stesse procedure saranno successivamente operate altre revisioni, in genere annuali, o quando se ne ravvisi la necessità, intendendosi anche questo come un documento "in progress".

**Mirabella Eclano, 03/12/2013**

**F.TO La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Fiorella De Vizia**

## **Allegato 3**

### **CODICE DEONTOLOGICO DEI DOCENTI**

#### ***Riferimenti normativi***

Decreto funzione pubblica: codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni del 28- novembre- 2000, pubblicato nella G.U. n. 84 del 10-04-01; D.lgs n. 165/01 art. 54, comma 4; Art. 21 L. 59/97; L. n. 15/09; D.lgs n. 150 del 27.10.2009 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165); CCNL 2006/09.

#### ***Finalità***

Il codice deontologico è uno strumento di riferimento generale che, pur avendo carattere relativo, ha lo scopo di chiarire e puntualizzare gli aspetti qualificanti della professione docente attraverso un processo continuo al quale ognuno concorre per far sì che tale strumento presenti costantemente carattere evolutivo, esso si configura come ricerca di standard professionali qualificati e condivisi, come responsabilizzazione verso studenti, famiglie, colleghi, società, come quadro di norme di comportamento aderenti alla Costituzione italiana.

La scuola è un servizio pubblico e laico alla persona e, in quanto tale, vive il rapporto fra gli “erogatori” ed i “fruitori” del servizio stesso.

Rientra nelle funzioni della scuola, intesa come comunità educativa, garantire agli studenti l'esercizio dei diritti/doveri individuali e di quelli collettivi, in una dialettica che salvaguardi identità e solidarietà, apprendimento e partecipazione.

Le famiglie conferiscono alla “scuola” un mandato educativo – istruttivo – formativo, che trova forma visibile nel POF. E' compito dei docenti attuarlo, in quanto dotati di specifiche capacità professionali, di competenze tecniche ed etiche.

#### **Si articola nel seguente modo:**

1. *L'etica verso la professione*
2. *L'etica verso gli allievi*
3. *L'etica verso i colleghi*
4. *L'etica verso l'istituzione scolastica*
5. *L'etica nelle relazioni con i genitori e il contesto esterno*

#### ***1. L'etica verso la professione***

1. L'insegnante agisce come professionista della formazione, si impegna a valorizzare la professione docente e a tutelarne la dignità.
2. Cura la propria preparazione attraverso l'aggiornamento e l'approfondimento delle competenze professionali della docenza, che sono teoriche (cultura generale di base, specifico disciplinare, tecnologie di comunicazione, didattica generale e disciplinare, conoscenza dei processi comunicativo-relazionali), operative (progettazione e pratica didattica, attività di valutazione, uso degli strumenti di verifica, organizzazione dei gruppi ), sociali (attività di relazione e comunicazione).

3. Si impegna a salvaguardare il proprio lavoro da ogni rischio di burocratizzazione, antepoendo l'azione educativa e le relazioni umane all'inutile produzione cartacea, ai proceduralismi farraginosi e ai ritualismi della collegialità formale.
4. Sostiene i valori del merito e della competenza.
5. Sa mettersi in discussione e pratica l'autovalutazione
6. Rifiuta la legge del silenzio e interviene nei confronti di colleghi che non rispettino le regole dell'etica professionale e possano nuocere agli allievi .
7. Evita atteggiamenti autoreferenziali, è aperto alle problematiche sociali e del mondo del lavoro.
8. Si oppone a qualsiasi imposizione di natura politica, ideologica o religiosa.
9. Non abusa del potere che la sua professione gli conferisce.

### ***2.L'etica verso gli allievi***

1. L'insegnante rispetta i diritti fondamentali dell'allievo praticando i valori della "Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia" e della Costituzione italiana.
2. Evita ogni forma di discriminazione per razza ,sesso, credo politico e religioso, provenienza familiare, condizioni sociali e culturali, orientamento sessuale, infermità ; e si adopera per valorizzare le differenze.
3. Si impegna a far conoscere agli allievi i diversi punti di vista sulle questioni trattate, nel rispetto del pluralismo delle idee.
4. Si guarda da ogni fanatismo o proselitismo; opera con spirito di tolleranza e si sforza di comunicarlo ai suoi allievi.
5. Favorisce la realizzazione della personalità dell'allievo, promuove la sua autostima e si adopera perché raggiunga significativi traguardi di sviluppo in ordine all'identità, all'autonomia e alle competenze.
6. Si sforza di capire le inclinazioni dell'allievo, ne favorisce l'orientamento verso quei settori dello scibile e della vita pratica che più corrispondono ad esse e ne valorizza le capacità creative e ideative.
7. Contribuisce alla sua socializzazione e alla sua integrazione nel gruppo-classe e nella collettività.
8. Lo coinvolge nell'elaborazione delle regole necessarie alla vita in comune e le fa rispettare.
9. Si adopera per sviluppare sia lo spirito di collaborazione che il valore del merito.
10. Ascolta l'allievo ed è attento a tutte le informazioni che lo concernono; mantiene riservatezza su ciò che apprende e non rivela ad altri fatti o episodi che possano violare la sua sfera privata
11. Assiste l'allievo se la sua integrità, fisica o morale, è minacciata.
12. In sede di valutazione certificativa giudica con obiettività e imparzialità le conoscenze e competenze acquisite da ciascun allievo in base agli standards concordati, prescindendo da qualsiasi condizionamento di tipo psicologico, ambientale, sociale o economico.
13. Considera il rendimento medio degli allievi un obiettivo importante, ma non trascura né il recupero di quelli con difficoltà né la valorizzazione dei più dotati.

### ***3. L'etica verso i colleghi***

1. Si impegna a promuovere la collaborazione con i colleghi, anche attraverso la raccolta, la sistematizzazione e lo scambio delle esperienze didattiche più significative, contribuendo a creare un circuito virtuoso nella comunità scientifica e professionale. Quando si tratta di esperienze e ricerche altrui chiede l'autorizzazione alla loro divulgazione e ne cita la provenienza.

2. Favorisce il lavoro collegiale, al fine di progettare e coordinare l'azione educativa, di sviluppare il collegamento disciplinare e interdisciplinare, di promuovere criteri omogenei di valutazione e adempie alle risoluzioni collegialmente assunte.
3. Sostiene forme di aggiornamento collegate alla ricerca e alla pratica didattica.
4. Favorisce l'autovalutazione fra gruppi di colleghi per migliorare la professionalità.
5. Tiene conto con obiettività delle opinioni e delle competenze dei colleghi, rispetta il loro lavoro ed evita di rendere pubbliche eventuali divergenze.
6. Sostiene i colleghi in difficoltà , agevola l'inserimento dei supplenti e dei neo assunti .
7. Partecipa alla difesa dei colleghi ingiustamente accusati.

#### ***4. L'etica verso l'istituzione scolastica***

1. Contribuisce a creare nella propria scuola un clima collaborativo, impegnato ed accogliente, si oppone ad eventuali atteggiamenti autoritari , discriminatori o lassisti.
2. Concorre a costruire una buona immagine della scuola e a farla apprezzare dalla collettività.
3. Partecipa all'elaborazione delle regole della propria istituzione e si adopera per farle rispettare.

#### ***5. L'etica nelle relazioni con i genitori e il contesto esterno***

1. L'insegnante collabora il più strettamente possibile con i genitori sul piano educativo, si impegna a favorire una varietà di comunicazioni formali ed informali al fine di sviluppare un clima costruttivo fra famiglia e scuola e creare un virtuoso circuito relazionale.
2. Si astiene da ogni forma di discriminazione nei confronti della loro nazionalità, appartenenza etnica, livello sociale e culturale, religione, opinione politica, infermità o altro.
3. Espone chiaramente ai genitori i suoi obiettivi educativi e culturali, rende conto dei risultati, favorisce il confronto, considera attentamente i problemi che gli vengono presentati, ma respinge imposizioni attinenti alla specifica sfera di competenza tecnico-professionale della docenza.
4. L'insegnante collabora con altri professionisti (psicologi, medici ecc.) per affrontare situazioni particolari di malessere degli allievi che richiedono l'intervento di diverse competenze professionali.
5. Partecipa, per quanto possibile, al miglioramento dell'ambiente e all'integrazione della scuola nel territorio, attraverso l'utilizzo delle istituzioni culturali, ricreative e sportive.
6. Approfondisce, per quanto di propria competenza, la conoscenza e il collegamento con il contesto produttivo e ne tiene conto ai fini della preparazione e dell'orientamento professionale degli allievi.

**Mirabella Eclano, 03/12/2013**

**F.TO La Dirigente Scolastica  
Prof. ssa Fiorella De Vizia**

**Allegato 4**  
**CODICE DISCIPLINARE**  
**CCNL 2006-2009 ART.95**

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità di quanto previsto dall'art. 55 del D.L.vo n. 165/2001, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

- a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza, e imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- d) grado di danno o di pericolo causato all'Amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
- f) al concorso nel fatto di più lavoratori in accordo tra loro.

2. La recidiva in mancanze già sanzionate nel biennio di riferimento comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito della medesima fattispecie.

3. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

4. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

- a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
- b) condotta non conforme a principi di correttezza verso i superiori o altri dipendenti o nei confronti dei genitori, degli alunni o del pubblico;
- c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati ovvero nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti affidati al dipendente o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare azione di vigilanza;
- d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;
- e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della legge n. 300 del 1970;
- f) insufficiente rendimento, rispetto a carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati;
- g) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi.

5. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio della scuola e destinato ad attività sociali a favore degli alunni.

6. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

- a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 4 che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- b) particolare gravità delle mancanze previste nel comma 4;
- c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali

ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi;

- d) ingiustificato ritardo, fino a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;
- e) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa;
- f) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti dei superiori, di altri dipendenti, dei genitori, degli alunni o dei terzi;
- g) alterchi con ricorso a vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con genitori, alunni o terzi;
- h) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, esulanti dal rispetto della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge 300 del 1970;
- i) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- l) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'Amministrazione, ai genitori, agli alunni o a terzi.

7. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:

- a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste nel comma 6, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nel medesimo comma, che abbia comportato l'applicazione della sanzione di dieci giorni di sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Amministrazione o ad essa affidati;
- c) rifiuto espresso del trasferimento disposto per motivate esigenze di servizio;
- d) assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un periodo superiore a dieci giorni consecutivi lavorativi;
- e) persistente insufficiente rendimento o fatti che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
- f) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- g) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.

8. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:

- a) terza recidiva nel biennio di: minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti; alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- b) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;
- c) condanne passate in giudicato: 1. di cui art. 58 del D.lgs. 18 agosto 2000, n.267, nonché per i reati di cui agli art.316 e 316 bis del codice penale; 2. quando alla condanna consegue comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici; 3. per i delitti indicati dall'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001.
- d) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- e) commissione in genere di fatti o atti dolosi, anche non consistenti in illeciti di rilevanza penale per i quali vi sia obbligo di denuncia, anche nei confronti di terzi, di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

9. Al codice disciplinare di cui al presente articolo deve essere data la massima pubblicità mediante affissione in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Tale forma di pubblicità è tassativa e non può essere sostituita con altre.



## **Allegato 5**

### **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

**( art. 5 bis, D.P.R. 235/2007)**

Il seguente Patto di Corresponsabilità è stato redatto tenendo presente:

- Il D.M. n.5843/A3 del 16 ottobre 2006 *Linee d'indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità*
- Il DPR n.249 del 24 giugno 1998 *Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e DPR n°235 del 21 novembre 2007*
- Il D.M. n.16 del 5 febbraio 2007 *Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e il bullismo*
- Il D. M. n.30 del 15 marzo 2007 *Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di "telefoni cellulari" e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti.*
- *Nota MIUR. prot. n°3602/PO DEL 31/07/08*

Esso è finalizzato a definire in maniera puntuale e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, famiglie e studenti.

Il rispetto di tale Patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell'Offerta Formativa e per guidare gli studenti al successo scolastico.

#### **I genitori si impegnano a:**

- conoscere l'Offerta Formativa della scuola e collaborare con i docenti;
- sostenere e controllare i propri figli nel rispetto degli impegni scolastici;
- informare la scuola di eventuali problematiche che possono avere ripercussioni nell'andamento scolastico dello studente;
- vigilare sulla costante frequenza;
- giustificare tempestivamente le assenze il giorno del rientro;
- invitare il proprio figlio a non fare uso di cellulari in classe o di altri dispositivi elettronici o audiovisivi;
- intervenire tempestivamente e collaborare con l'ufficio di presidenza e con il Consiglio di Classe nei casi di scarso profitto e/o indisciplina;
- tenersi costantemente informati sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli nei giorni e nelle ore di ricevimento dei docenti;
- riconoscere e rispettare il ruolo e l'autorevolezza degli insegnanti nell'ambito educativo e disciplinare;
- accettare eventuali e provati insuccessi dei propri figli senza spirito polemico ma con atteggiamento di collaborazione.

#### **Lo studente si impegna a:**

- conoscere e rispettare lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti;

- rispettare Il Regolamento d'Istituto
- prendere coscienza dei personali diritti e doveri;
- presentarsi con puntualità alle lezioni;
- spegnere i telefoni cellulari e gli altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione ;
- seguire con attenzione quanto viene insegnato e intervenire in modo pertinente; contribuendo ad arricchire le lezioni con le proprie conoscenze ed esperienze;
- comunicare alla famiglia valutazioni relative alle prove scritte e orali;
- tenere un contegno corretto e rispettoso nei confronti di tutto il personale della scuola e dei propri compagni;
- usare un linguaggio consono all'ambiente educativo in cui si vive e si opera;
- rispettare i regolamenti relativi all'utilizzo dei vari laboratori;
- evitare di provocare danni a cose, persone, suppellettili e al patrimonio della scuola.

### **I docenti si impegnano a:**

- rispettare, nell'ambito della programmazione didattica e degli obiettivi propri previsti dalle singole discipline, nella dinamica insegnamento/apprendimento, anche le modalità, i tempi, e i ritmi propri di ciascuna persona intesa nella sua, irripetibilità, singolarità e unicità;
- sostenere un rapporto di relazione aperto al dialogo e alla collaborazione;
- promuovere la formazione di una maturità orientativa in grado di porre lo studente nelle condizioni di operare scelte autonome e responsabili;
- rispettare Il Regolamento d'Istituto
- esplicitare finalità, obiettivi e tempi da raggiungere nella propria disciplina;
- comunicare di volta in volta ed in tempi utili le valutazioni delle prove scritte, grafiche e orali ;
- favorire un rapporto costruttivo tra scuola e famiglia attraverso un atteggiamento di dialogo e di collaborazione, anche in relazione a provvedimenti disciplinari, finalizzato a favorire il pieno sviluppo del soggetto educando;
- rispettare il regolamento d'Istituto.

### **Il Personale A.T.A. si impegna a:**

- conoscere il Piano dell'Offerta Formativa e collaborare a realizzarlo, nell'ambito delle proprie competenze;
- segnalare al dirigente scolastico e ai docenti tutte le situazioni di violazione ai regolamenti interni – sia da parte degli studenti sia da parte del personale scolastico - di cui venissero direttamente a conoscenza nell'esercizio della propria funzione;
- offrire sempre la propria disponibilità e il proprio supporto per sostenere gli orientamenti educativi posti alla base del "patto formativo", favorendo l'instaurarsi di un clima di rispetto e collaborazione fra tutte le componenti scolastiche;
- rispettare Il Regolamento d'Istituto.

### **Il genitore/affidatario e il dirigente scolastico**

Visto l'art. 5 bis del DPR 235/2007;

Preso atto che:

*la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello alunno/studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;*

*la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, tempi, organismi ecc che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti;*

### **sottoscrivono il PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

Il genitore, sottoscrivendo l'istanza d'iscrizione, assume impegno:

*a) ad osservare le disposizioni contenute nel presente patto di corresponsabilità e nelle carte richiamate;*

*b) a sollecitarne l'osservanza da parte dell'alunno/studente.*

Il dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale assume impegno affinché i diritti degli studenti e dei genitori richiamati nel presente patto siano pienamente garantiti.

Il genitore/affidatario, nel sottoscrivere il presente patto è consapevole che:

*a) le infrazioni disciplinari da parte dell'alunno/studente possono dar luogo a sanzioni disciplinari;*

*b) nell'eventualità di danneggiamenti o lesioni a persone la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno (art. 4, comma 5 del DPR 249/1998, come modificato dal DPR 235/2007);*

*c) il regolamento d'istituto disciplina le modalità di irrogazione delle sanzioni disciplinari e di impugnazione.*

In caso di parziale o totale inosservanza dei diritti-doveri previsti o implicati nel presente patto si attua la procedura di composizione obbligatoria; la procedura di composizione obbligatoria comprende:

*a) segnalazione di inadempienza, tramite "avviso", se prodotta dalla scuola, "reclamo" se prodotta dallo studente o dal genitore/affidatario; tanto gli avvisi che i reclami possono essere prodotti in forma orale che scritta.*

*b) accertamento; una volta prodotto l'avviso, ovvero il reclamo, ove la fattispecie segnalata non risulti di immediata evidenza, il ricevente è obbligato a esperire ogni necessario accertamento o verifica circa le circostanze segnalate;*

*c) ripristino; sulla base degli accertamenti di cui alla precedente lettera "b", il ricevente, in caso di riscontro positivo, è obbligato ad intraprendere ogni opportuna iniziativa volta ad eliminare o ridurre la situazione di inadempienza e le eventuali conseguenze;*

*d) informazione; il ricevente è obbligato ad informare l'emittente tanto sugli esiti degli accertamenti che sulle eventuali misure di ripristino adottate.*

Il presente Patto è valido, per ciascun alunno , fino al termine degli studi all'interno di codesta Istituzione Scolastica. Eventuali ampliamenti, proposti dal Consiglio di Istituto e condivisi con i rappresentanti dei genitori e degli alunni, nonché modifiche proposte dal MIUR, saranno comunicati tempestivamente.

**Il Genitore /affidatario**

\_\_\_\_\_

**F.TO La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Fiorella De Vizia**

**Mirabella Eclano, \_\_\_\_\_**

## **Allegato 6**

### **Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche**

#### **MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, DIRETTIVA 30 NOVEMBRE 2007, N. 104**

*Roma, 30 novembre 2007*

#### **IL MINISTRO**

CONSIDERATO che il diritto alla protezione dei dati personali gode di specifiche forme di tutela stante la vigenza di apposite disposizioni normative (da ultimo, contenute nel “Codice in materia di protezione dei dati personali”, approvato con d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196) volte ad assicurare che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale;

CONSIDERATO che il Ministero della pubblica istruzione intende promuovere fra gli studenti la più ampia conoscenza dei diritti di rilevanza costituzionale, quale è il diritto alla protezione dei dati personali, nella convinzione che l'educazione alla cultura della legalità deve essere effettuata mediante azioni volte a favorire la conoscenza ed il rispetto delle leggi vigenti;

CONSIDERATO che per gli studenti il diritto alla riservatezza è sancito espressamente anche dall'art. 2, comma 2, del D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 (c.d. “Statuto delle studentesse e degli studenti”), richiamato dall'art. 96, comma 2, del predetto Codice;

CONSIDERATO che nell'ambito delle comunità scolastiche, soprattutto tra i giovani, risulta molto frequente l'utilizzo di “telefoni cellulari” o di altri dispositivi elettronici;

CONSIDERATO che la regolamentazione delle sanzioni disciplinari applicabili nei confronti degli studenti per la violazione del divieto di utilizzo dei telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici durante lo svolgimento di attività didattiche è rimessa all'autonomo potere organizzativo-regolamentare delle istituzioni scolastiche conformemente a quanto chiarito con l'atto di indirizzo del Ministro della Pubblica Istruzione prot. n. 30/DIP/segr. del 15 marzo 2007 avente ad oggetto “linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”;

CONSIDERATO che la regolamentazione dell'utilizzo delle suddette apparecchiature da parte del personale docente è disciplinata, oltre che da disposizioni organizzative previste dall'autonoma regolamentazione di istituto, da specifiche norme deontologiche e disciplinari, dettate dallo Statuto dei lavoratori e dal CCNL in coerenza con l'esigenza di adempiere correttamente ai doveri professionali;

CONSIDERATO che, indipendentemente dai summenzionati profili organizzativi sanzionatori inerenti all'ordinamento scolastico e connessi ad un utilizzo improprio dei telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici volto a turbare il corretto e sereno svolgimento delle attività didattiche, si pone il problema di chiarire se in via più generale, ai sensi dell'ordinamento vigente, siano configurabili fattispecie in contrasto con la normativa sulla protezione dei dati personali;

CONSIDERATO che nelle istituzioni scolastiche ha assunto vasta diffusione e rilevanza sociale il fenomeno dell'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici, da parte degli studenti o di altri soggetti, allo scopo di acquisire, rectius "carpire", dati in formato audio, video o immagine che riproducono registrazioni vocali o filmati o fotografie digitali riconducibili a persone, studenti, docenti, o altri soggetti, che operano all'interno della comunità scolastica;

CONSIDERATO che i dati in questione si configurano come "dati personali" ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b) del predetto Codice;

CONSIDERATO che l'acquisizione dei dati sopra menzionati, pur svolgendosi all'interno delle istituzioni scolastiche, in molti casi, non è riconducibile allo svolgimento di attività didattiche, formative o di apprendimento proprie della scuola;

CONSIDERATO che i dati di cui sopra vengono frequentemente divulgati non solo tra gli appartenenti alla stessa comunità scolastica ma, talvolta, anche verso un pubblico "indistinto" di fruitori mediante l'utilizzo dei sistemi telematici e della rete internet;

CONSIDERATO che si assiste alla crescente diffusione nella rete internet di siti web e portali "dedicati" volti a rendere pubblici filmati o registrazioni aventi per oggetto episodi verificatisi nell'ambito delle istituzioni scolastiche o comunque durante i periodi di svolgimento di attività didattiche o formative, in alcuni casi, anche con finalità denigratorie della dignità personale e sociale di studenti, anche minori di età, e docenti;

CONSIDERATO che i dati personali sopra menzionati sono in alcuni casi "sensibili";

CONSIDERATO che, alla luce di quanto sopra illustrato, si rendono necessari ulteriori chiarimenti interpretativi, oltre a quelli già forniti con il provvedimento a carattere generale del Garante per la protezione dei dati personali del 20 gennaio 2005 e con il precedente provvedimento del 12 marzo 2003, con particolare riferimento alle fattispecie concrete che vengono a configurarsi nelle scuole italiane;

CONSIDERATA l'esigenza di fornire opportuni chiarimenti esplicativi della normativa vigente al fine di favorire il pieno rispetto della disciplina di protezione dei dati e di informare i soggetti della comunità scolastica circa le conseguenze sanzionatorie che possono prodursi nei confronti di chi incorre nella violazione del diritto alla protezione dei dati personali;

CONSIDERATA l'opportunità di porre in essere attività informative nelle scuole allo scopo di prevenire il fenomeno della violazione del diritto fondamentale alla protezione dei dati personali, di derivazione costituzionale, da parte degli studenti e degli altri soggetti della comunità scolastica;

VISTO il Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196);

VISTO il Decreto del Ministro della Pubblica Istruzione 7 dicembre 2006, n. 305 "Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal

Ministero della Pubblica Istruzione, in attuazione degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante “Codice in materia di protezione dei dati personali” (pubblicato sulla G.U. n.

11 del 15 gennaio 2007);

VISTA la legge 15 marzo 1999 n. 59;

VISTO il DPR 8 marzo 1999 n. 275;

VISTO il DPR 24 giugno 1998 n. 249, “Statuto delle studentesse e degli studenti”;

VISTA la Direttiva del Ministro della Pubblica Istruzione prot. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006, recante: “Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità”;

VISTA la Direttiva del Ministro della Pubblica Istruzione, prot. n. 1455 del 10 novembre 2006, recante “Indicazioni ed orientamenti sulla partecipazione studentesca”

VISTA la Direttiva del Ministro della Pubblica Istruzione, prot. n. 16 del 5 febbraio 2007, recante “linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”;

VISTO l’atto di indirizzo del Ministro della Pubblica Istruzione, prot. n.

30/dip./segr. del 15 marzo 2007, recante “linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”;

VISTO l’art. 4 comma 1 lettera A, D.L.vo 30 marzo 2001, n. 165;

SENTITO il parere del Garante per la protezione dei dati personali nella seduta del 29 novembre 2007, ai sensi dell’art. 154, comma 4, del predetto Codice;

## **ADOTTA**

la presente direttiva recante linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali.

### **1. Uso dei telefoni cellulari allo scopo di acquisire dati personali**

Le immagini, i suoni e i filmati acquisiti nelle comunità scolastiche mediante telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici e successivamente trasmessi tramite Mms o comunque divulgati in altre forme, ivi compresa la pubblicazione su siti internet, possono contenere informazioni di carattere personale relative ad uno o più interessati identificati o identificabili e in particolare a persone fisiche. Ne segue che la raccolta, conservazione, utilizzazione e divulgazione a terzi dei predetti dati configura, ai sensi della normativa vigente, un "trattamento" di dati personali. Tali dati, peraltro, possono anche riguardare la sfera della salute, della vita sessuale o altre informazioni "sensibili" per cui sono previste particolari garanzie a tutela degli interessati.

Sembra opportuno ricordare che per “dati sensibili” si intendono: “i dati personali idonei a rivelare l’origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni

politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale" (cfr. art. 4 comma 1 lettera C del Codice della privacy).

La disciplina in materia di protezione dei dati personali, invece, non si applica quando i dati raccolti non comprendono informazioni riferite a soggetti identificati o identificabili, anche indirettamente.

Ciò posto, corre l'obbligo di chiarire gli ambiti di operatività della normativa vigente mettendo in evidenza che si devono distinguere due diverse situazioni giuridiche a seconda che l'acquisizione dei dati personali in questione sia finalizzata ad una successiva divulgazione verso terzi oppure avvenga esclusivamente per un uso personale.

## **2. Specifiche cautele di carattere generale**

Chi utilizza ed invia i dati personali raccolti (immagini, filmati, registrazioni vocali,...), indipendentemente dal fatto che lo faccia per fini personali o per diffonderli, anche successivamente, deve rispettare in ogni caso gli specifici obblighi previsti a tutela dei terzi dalla comune disciplina in campo civile e penale, anche nel caso di uso dei dati per fini esclusivamente personali.

La raccolta, la comunicazione e l'eventuale diffusione di immagini e suoni deve avere comunque luogo nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali degli interessati, utilizzando l'immagine altrui nei modi e nei casi consentiti dall'ordinamento.

Si dovrà quindi porre attenzione, in particolare, sulla tutela prevista dall'art. 10 del codice civile ("Abuso dell'immagine altrui").

“Articolo 10 Abuso dell'immagine altrui Qualora l'immagine di una persona o dei genitori, del coniuge o dei figli sia stata esposta o pubblicata fuori dei casi in cui l'esposizione o la pubblicazione è dalla legge consentita, ovvero con pregiudizio al decoro o alla reputazione della persona stessa o dei detti congiunti, l'autorità giudiziaria, su richiesta dell'interessato, può disporre che cessi l'abuso, salvo il risarcimento dei danni”.

Pari attenzione deve essere prestata alle garanzie previste per l'esposizione, la riproduzione e la messa in commercio non consensuali del ritratto di una persona (art. 96 legge 22 aprile 1941, n. 633 sul diritto d'autore), le quali richiedono il consenso della persona ritrattata a meno che la riproduzione dell'immagine sia giustificata "dalla notorietà o dall'ufficio pubblico coperto, da necessità di giustizia o di polizia, da scopi scientifici, didattici o culturali o quando la riproduzione è collegata a fatti, avvenimenti, cerimonie di interesse pubblico o svoltisi in pubblico" e vietano, comunque, l'esposizione o la messa in commercio che rechino "pregiudizio all'onore, alla reputazione od anche al decoro della persona ritrattata" (art. 97, comma 1, della legge 22 aprile 1941 n. 633).

Inoltre, il dovere di astenersi dal violare queste prerogative degli interessati anche in applicazione del principio del "neminem laedere" (art. 2043 codice civile) non esaurisce gli obblighi giuridici della persona che utilizza i suddetti dati personali (immagini, filmati, registrazioni vocali,...), dovendo la stessa rispettare altri divieti sanzionati penalmente che possono riguardare, in particolare:

a) l'indebita raccolta, la rivelazione e la diffusione di immagini attinenti alla vita privata che si svolgono in abitazioni altrui o in altri luoghi di privata dimora (art. 615-bis codice penale);



- b) il possibile reato di ingiurie, in caso di particolari messaggi inviati per offendere l'onore o il decoro del destinatario (art. 594 codice penale);
- c) le pubblicazioni oscene (art. 528 codice penale);
- d) la tutela dei minori riguardo al materiale pornografico (artt. 600-ter codice penale; legge 3 agosto 1998, n. 269).

Di conseguenza, chi utilizza dati personali (immagini, filmati, registrazioni vocali,...), raccolti con il proprio cellulare o altri dispositivi, deve vagliare tutte queste circostanze e porre attenzione a che i propri comportamenti non ledano i diritti dei terzi, ad esempio evitando di riprendere persone in atteggiamenti o situazioni che possano ledere la dignità o astenendosi dal divulgare immagini, anche occasionalmente, ad un numero elevato di soggetti senza che la persona fotografata o filmata ne sia a conoscenza e possa attivarsi al fine di tutelare la propria sfera privata.

### **3. Divulgazione dei dati**

Come è noto, i moderni telefoni cellulari, così come altri dispositivi elettronici, consentono facilmente, ed in ogni momento, agli utenti di scattare fotografie o registrare suoni o filmati, riconducibili a delle persone fisiche. Tali strumenti consentono anche l'invio ad altre persone delle fotografie o delle registrazioni sopra citate, ad esempio mediante l'utilizzo di "MMS", oltre ad offrire la possibilità di utilizzare i suddetti dati per la pubblicazione su siti internet.

Di fronte a queste opportunità fornite dall'utilizzo delle nuove tecnologie occorre chiarire che la diffusione di dati personali di questo genere, ai sensi della normativa vigente, non può avvenire sulla base della libera volontà di chi li ha acquisiti, in quanto ciascuna persona è titolare del diritto alla protezione dei dati personali. Di conseguenza, la diffusione o la comunicazione in via sistematica di dati personali, quali quelli anzidetti, specie se ad una pluralità di destinatari, può avvenire soltanto dopo che la persona interessata sia stata debitamente informata in ordine alle successive modalità di utilizzo dei dati, con particolare riferimento all'eventualità che i dati siano diffusi o comunicati sistematicamente, ed abbia manifestato il suo consenso (ai sensi degli artt. 13 e 23 del predetto Codice ). Nel caso di dati sensibili il consenso dovrà essere espresso in forma scritta, fermo restando comunque il divieto di divulgare dati sulla salute.

Tali regole di carattere generale valgono anche nell'ambito delle comunità scolastiche nelle quali assume un particolare significato culturale nei confronti dei giovani l'esigenza di assicurare la conoscenza ed il rispetto delle norme poste a tutela dei diritti dei singoli.

Ciò significa che gli studenti, i docenti o altri soggetti della comunità scolastica che vorranno scattare delle fotografie o effettuare registrazioni audio o video all'interno delle istituzioni scolastiche, con il proprio telefono cellulare o altri dispositivi, e successivamente utilizzare, divulgare, inviare i dati personali acquisiti sono obbligati a porre in essere due adempimenti:

A – si deve informare la persona interessata circa:

- le finalità e le modalità del trattamento che si intende effettuare in relazione a tali dati;
- i diritti di cui è titolare in base all'art. 7 del Codice , quali, ad esempio, il diritto di ottenere la cancellazione o la trasformazione in forma anonima dei dati personali;
- gli estremi identificativi di colui che usa il telefono cellulare o altri dispositivi per raccogliere i dati.

B – deve acquisire il consenso espresso dell'interessato. Nel caso in cui il trattamento riguardi dati di tipo sensibile, occorre acquisire il consenso in forma scritta, fermo restando il predetto divieto di divulgare i dati sulla salute.

L'inosservanza dell'obbligo di preventiva informativa all'interessato comporta il pagamento di una sanzione amministrativa che va da un importo minimo di 3.000 euro sino ad un massimo di 18.000 euro ovvero, in caso di dati sensibili o di trattamenti che comportino situazioni di pregiudizio, di grave detrimento anche con eventuale danno, la sanzione va da un minimo di 5.000 euro sino ad un massimo di 30.000 euro (cfr. art. 161 del Codice).

### **3.1 Uso personale**

Nell'ipotesi in cui, viceversa, i filmati, le immagini o i suoni, relativi ad altre persone, siano acquisiti mediante telefonino per "fini esclusivamente personali" non operano i predetti obblighi di informativa e di acquisizione del consenso in materia di trattamento dei dati personali. Ciò, tuttavia, a condizione che le informazioni così raccolte "non siano destinate ad una comunicazione sistematica o alla diffusione".

Gli obblighi di informativa e di acquisizione del consenso non operano ad esempio, come chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali, nel caso dello scatto di una fotografia e del suo invio occasionale (ad esempio, ad amici o familiari): il soggetto che la scatta o che effettua la ripresa con il proprio telefono mobile soddisfa esclusivamente esigenze di carattere strettamente personale (culturali, di svago o di altro genere) e le immagini comunicate restano in un ambito circoscritto di conoscibilità.

Gli obblighi in questione risultano, al contrario, applicabili nel diverso caso in cui, benché per scopi anche semplicemente culturali o informativi, l'immagine sia raccolta per essere diffusa in Internet o comunicata sistematicamente a terzi.

Tra queste due ipotesi, come è stato spiegato sempre dal Garante, vi possono essere peraltro situazioni-limite alle quali va posta particolare attenzione e che vanno esaminate caso per caso.

A titolo esemplificativo si fa presente che i dati personali in questione (immagini, filmati, registrazioni vocali,...) possono essere inviati, ad esempio tramite MMS, con una sola comunicazione a terzi diretta, però, ad un numero assai ampio di destinatari. Qui si possono determinare condizioni pratiche nelle quali l'invio pur occasionale dell'immagine avviene con caratteristiche tali da dar vita ad una comunicazione a catena di dati.

In ogni caso, resta fermo che anche l'utilizzo di immagini, filmati o registrazioni vocali per fini esclusivamente personali deve rispettare comunque l'obbligo di mantenere sicure le informazioni raccolte, tenendo conto che il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dei terzi interessati è sotteso anche a questi trattamenti e che se si cagiona a terzi un eventuale danno anche non patrimoniale colui che utilizza in modo improprio le immagini o altri dati personali, raccolti con il cellulare o con analogo dispositivo elettronico, deve risarcirlo se non prova di aver adottato tutte le misure idonee ad evitarlo.

### **4. Regolamenti di istituto e sanzioni disciplinari**

Gli studenti che non rispettano gli obblighi sopra richiamati, di preventiva informativa, nei casi che lo prevedono, commettono una violazione, punita con una sanzione amministrativa, della cui applicazione è competente il Garante (artt. 161 e 166 del Codice).

In ogni caso, gli studenti devono adottare un comportamento corretto e di rispetto nei confronti del dirigente scolastico, del personale della scuola e dei loro compagni, con riferimento al quale i regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari (artt. 3 e 4, D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 - “Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”).

Ne segue che tali comportamenti, connessi ad un trattamento improprio di dati personali acquisiti mediante telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici, devono essere sanzionati con opportuno rigore e severità nell’ambito dei regolamenti delle singole istituzioni scolastiche.

Le scuole sono dunque tenute a conformare i propri regolamenti secondo i chiarimenti sopra illustrati individuando, nell’ambito della propria autonomia, le sanzioni più appropriate da irrogare nei confronti degli studenti che violano il diritto alla protezione dei dati personali all’interno delle comunità scolastiche.

Si deve infine richiamare l’attenzione sulla possibilità da parte delle istituzioni scolastiche autonome, nei propri regolamenti, di inibire, in tutto o in parte, o di sottoporre opportunamente a determinate cautele, l’utilizzo di videotelefoni e di MMS all’interno delle scuole stesse e nelle aule di lezione.

L’istituzione scolastica è infatti dotata del potere di dettare delle apposite disposizioni organizzative interne all’istituto volte a disciplinare l’utilizzo dei c.d. MMS da parte degli studenti, ad esempio vietando l’utilizzo delle fotocamere, delle videocamere o dei registratori vocali, inseriti all’interno di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici, in assenza di un esplicito consenso manifestato dall’interessato.

La violazione di tali regole contenute nei regolamenti di istituto può dunque configurare un’infrazione disciplinare, con conseguente applicazione della relativa sanzione individuabile dalla scuola stessa.

In considerazione della vasta rilevanza sociale che ha assunto il fenomeno dell’utilizzo dei telefoni cellulari per l’acquisizione ed il trattamento di dati personali nell’ambito delle scuole italiane, risulta particolarmente auspicabile l’adozione delle misure sopra indicate unitamente all’individuazione di spazi di riflessione e di studio in ordine alle problematiche oggetto della presente direttiva al fine di favorire tra i giovani la consapevolezza dell’importanza del diritto alla protezione dei dati personali nell’ordinamento vigente nell’ottica di diffondere la cultura della legalità.

Il Ministero della Pubblica Istruzione, in collaborazione con il Garante per la Protezione dei Dati Personali, promuoverà iniziative di informazione e formazione rivolte ai dirigenti scolastici al fine di diffondere nelle scuole la più ampia conoscenza della normativa inerente l’esercizio del diritto alla protezione dei dati personali e le relative tutele.

**Mirabella Eclano 03/12/2013**

**F.TO La Dirigente Scolastica  
Prof. ssa Fiorella De Vizia**

## **Allegato 7**

### **REGOLAMENTO USO CELLULARE**

#### **Art.1**

Durante l'attività didattica è vietato in classe l'uso dei telefoni cellulari di qualsiasi tipo, palmari, player multimediali che devono essere tenuti spenti e riposti in cartella. Tale divieto deriva dai doveri sanciti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n. 249/1998). La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni.

#### **Art.2**

Non è consentito l'uso del cellulare al cambio dell'ora di lezione; tuttavia, durante l'attività didattica, lo studente può utilizzare il cellulare in caso di emergenza conclamata ed in presenza di un'esplicita autorizzazione del docente.

#### **Art.3**

I contravventori sono puniti con il ritiro dell'apparecchio; il docente annoterà sul registro di classe l'avvenuta infrazione, che ha valore di ammonizione scritta e lo studente dovrà consegnare immediatamente e personalmente il cellulare in presidenza.

#### **Art.4**

L'apparecchio ritirato sarà restituito direttamente ai genitori che si presenteranno a scuola per la formale consegna. In caso di ripetute violazioni da parte del medesimo studente (dalla 3<sup>a</sup> infrazione in poi), nel rispetto dello Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n° 249/1998), saranno applicate sanzioni a carattere progressivo, in aggiunta a quanto previsto dal comma precedente e previo attento esame dei fatti contestati.

#### **Art.5**

Nel caso in cui lo studente sia sorpreso ad utilizzare il cellulare durante una verifica, fermo restando quanto previsto dagli articoli precedenti, la stessa sarà annullata senza prevedere prove di recupero.

#### **Art.6**

Ai docenti non è consentito l'uso del cellulare durante le attività didattiche (C.M. 362 del 25.08.1998).

#### **Art.7**

Dirigenti, docenti e personale tecnico e amministrativo hanno doveri deontologici e professionali sia di vigilanza sui comportamenti degli studenti in tutti gli spazi scolastici che di tempestiva segnalazione alle autorità competenti di eventuali infrazioni. L'inosservanza di questo dovere è materia di valutazione disciplinare.

#### **Art.8**

Nei casi di particolare ed estrema gravità, in cui vi siano fatti di rilevanza penale o situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone, anche riconducibili ad episodi di violenza fisica o psichica o a gravi fenomeni di "bullismo", sarà possibile applicare sanzioni più rigorose che potranno condurre anche alla non ammissione allo scrutinio finale o all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, come preannunciato dalla Direttiva Ministeriale 15.03.2007.

## **Art.9**

Il Consiglio d'Istituto fa appello alla collaborazione delle famiglie, affinché gli studenti si rendano conto che l'uso dei cellulari durante le ore di lezione, oltre che arrecare disturbo allo svolgimento delle attività didattiche, può indurli alla distrazione e alla deconcentrazione. Per comunicare con gli studenti, le famiglie potranno sempre rivolgersi al telefono della segreteria della scuola.

Normativa-di-riferimento

C.M.-n°-362/1998

D.P.R.-n°-249/1998;-D.P.R.-n°-235/2007

Direttiva Ministeriale n° 104 del 30-11-2007

## **Allegato 8**

### **Decreto ministeriale n. 5 del 16 gennaio 2009**

( Finalità valutazione comportamento, effetti della valutazione del comportamento, criteri e modalità applicative della valutazione del comportamento)

**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
Dipartimento per l'istruzione

Roma, lì 16 gennaio 2009

### **IL MINISTRO**

**VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;

**VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59 e in particolare l'articolo 14, commi 1 e 2;

**VISTO** il decreto legislativo 19 febbraio 2004, n. 59, recante la definizione delle norme generali relative alla scuola dell'infanzia e al primo ciclo dell'istruzione a norma dell'articolo 1 della legge 28 marzo 2003, n. 53, e in particolare l'art. 11, commi 1, 2, 3;

**VISTO** il **decreto legge 7 settembre 2007, n. 147**, convertito con modificazioni dalla legge n. 176/2007, recante disposizioni urgenti per assicurare l'ordinato avvio dell'anno scolastico 2007/2008, e in particolare l'art. 1, comma 4;

**VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica 21 novembre 2007, n. 235, Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;

**VISTA** la **nota prot. 3602/PO del 31 luglio 2008** avente per oggetto: DPR. n. 235 del 21

novembre 2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;

**VISTO** il decreto legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169 che, all'art. 1, istituisce nella scuola l'insegnamento "Cittadinanza e Costituzione", e all'art. 2 introduce la "valutazione del comportamento" degli studenti nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado;

**CONSIDERATO** che il comma 3 dell'art. 2 del predetto decreto legge n. 137/2008, convertito dalla legge n. 169/2008, stabilisce che con apposito Decreto il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca individua i criteri di valutazione del comportamento degli studenti inferiore alla sufficienza, vale a dire inferiore a 6/10, nonché ulteriori modalità applicative della nuova tipologia di valutazione;

**TENUTO CONTO** dei fenomeni di violenza, di bullismo e di offesa alla dignità e al rispetto della persona, che si verificano in maniera purtroppo ricorrente anche nelle istituzioni scolastiche e che richiedono corresponsabilità educativa tra scuola, genitori e territorio, nonché l'elaborazione ed il rispetto di norme condivise;

**CONSIDERATO** che l'acquisizione, da parte dei giovani, di una compiuta e consapevole cultura dei valori della cittadinanza e della convivenza civile si esprime soprattutto nella pratica di comportamenti coerenti, maturi e responsabili all'interno della comunità di appartenenza;

**RAVVISATA** l'urgenza di rendere più avvertita e partecipata nelle giovani generazioni la sensibilità verso una piena consapevolezza dei propri diritti e doveri scolastici;

**RITENUTO**, altresì, che le scuole secondarie di I e II grado, nell'esercizio della loro funzione educativa e formativa, che integra e sostiene l'azione educativa dei genitori, debbano poter disporre anche di strumenti di valutazione del comportamento degli studenti;

## **DECRETA**

### **Articolo-n.1**

#### **Finalità della valutazione del comportamento degli studenti**

1. La valutazione del comportamento degli studenti di cui all'art. 2 del decreto legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169, risponde alle seguenti prioritarie finalità: -accertare i livelli di apprendimento e di consapevolezza raggiunti, con specifico riferimento alla cultura e ai valori della cittadinanza e della convivenza civile; -verificare la capacità di rispettare il complesso delle disposizioni che disciplinano la vita di ciascuna istituzione scolastica; -diffondere la consapevolezza dei diritti e dei doveri degli studenti all'interno della comunità scolastica, promuovendo comportamenti coerenti con il corretto esercizio dei propri diritti e al tempo stesso con il rispetto dei propri doveri, che corrispondono sempre al riconoscimento dei diritti e delle libertà degli altri; -dare significato e valenza educativa anche al voto inferiore a 6/10. 2. La valutazione del comportamento non può mai essere utilizzata come

strumento per condizionare o reprimere la libera espressione di opinioni, correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità, da parte degli studenti.

## **Articolo-n.2**

### **Caratteristiche ed effetti della valutazione del comportamento**

1. La valutazione del comportamento degli studenti nella scuola secondaria di primo grado e nella scuola secondaria di secondo grado è espressa in decimi.

2. La valutazione, espressa in sede di scrutinio intermedio e finale, si riferisce a tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica e comprende anche gli interventi e le attività di carattere educativo posti in essere al di fuori di essa. La valutazione in questione viene espressa collegialmente dal Consiglio di classe ai sensi della normativa vigente e, a partire dall'anno scolastico 2008-2009, concorre, unitamente alla valutazione degli apprendimenti, alla valutazione complessiva dello studente.

3. In attuazione di quanto disposto dall'art. 2 comma 3 del decreto legge 1 settembre 2008, n. 137, convertito dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169, la valutazione del comportamento inferiore alla sufficienza, ovvero a 6/10, riportata dallo studente in sede di scrutinio finale, comporta la non ammissione automatica dello stesso al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo di studi.

4. La votazione insufficiente di cui al comma 3 del presente articolo può essere attribuita dal Consiglio di classe soltanto in presenza di comportamenti di particolare ed oggettiva gravità, secondo i criteri e le indicazioni di cui al successivo articolo 4.

## **Articolo-n.3**

### **Criteri e modalità applicative della valutazione del comportamento**

1. Ai fini della valutazione del comportamento dello studente, il Consiglio di classe tiene conto dell'insieme dei comportamenti posti in essere dallo stesso durante il corso dell'anno.

2. La valutazione espressa in sede di scrutinio intermedio o finale non può riferirsi ad un singolo episodio, ma deve scaturire da un giudizio complessivo di maturazione e di crescita civile e culturale dello studente in ordine all'intero anno scolastico. In particolare, tenuto conto della valenza formativa ed educativa cui deve rispondere l'attribuzione del voto sul comportamento, il Consiglio di classe tiene in debita evidenza e considerazione i progressi e i miglioramenti realizzati dallo studente nel corso dell'anno, in relazione alle finalità di cui all'articolo 1 del presente decreto.

## **Articolo-n.4**

### **Criteri ed indicazioni per l'attribuzione di una votazione insufficiente**

1. Premessa la scrupolosa osservanza di quanto previsto dall'articolo 3, la valutazione insufficiente del comportamento, soprattutto in sede di scrutinio finale, deve scaturire da un attento e meditato giudizio del Consiglio di classe, esclusivamente in presenza di comportamenti di particolare gravità riconducibili alle fattispecie per le quali lo Statuto delle studentesse e degli studenti - D.P.R. 249/1998, come modificato dal D.P.R. 235/2007 e chiarito dalla nota prot. 3602/PO del 31 luglio

2008 - nonché i regolamenti di istituto prevedano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che comportino l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni (art. 4, commi 9, 9 bis e 9 ter dello Statuto).

2. L'attribuzione di una votazione insufficiente, vale a dire al di sotto di 6/10, in sede di scrutinio finale, ferma restando l'autonomia della funzione docente anche in materia di valutazione del comportamento, presuppone che il Consiglio di classe abbia accertato che lo studente:

a. nel corso dell'anno sia stato destinatario di almeno una delle sanzioni disciplinari di cui al comma precedente;

b. successivamente alla irrogazione delle sanzioni di natura educativa e riparatoria previste dal sistema disciplinare, non abbia dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione in ordine alle finalità educative di cui all'articolo 1 del presente Decreto.

3. Il particolare rilievo che una valutazione di insufficienza del comportamento assume nella carriera scolastica dell'allievo richiede che la valutazione stessa sia sempre adeguatamente motivata e verbalizzata in sede di effettuazione dei Consigli di classe sia ordinari che straordinari e soprattutto in sede di scrutinio intermedio e finale.

4. In considerazione del rilevante valore formativo di ogni valutazione scolastica e pertanto anche di quella relativa al comportamento, le scuole sono tenute a curare con particolare attenzione sia l'elaborazione del Patto educativo di corresponsabilità, sia l'informazione tempestiva e il coinvolgimento attivo delle famiglie in merito alla condotta dei propri figli.

#### **Articolo-n.5**

##### **Autonomia-scolastica**

1. Ciascuna istituzione scolastica autonoma, nel rispetto dei principi e dei criteri di carattere generale previsti dal presente Decreto e dalla normativa vigente, può determinare, in sede di redazione del Piano dell'Offerta formativa, ulteriori criteri e iniziative finalizzate alla prevenzione, tenendo conto di quanto previsto dal Regolamento di istituto, dal Patto educativo di

**Mirabella Eclano 03/12/2013**

**F.TO            La Dirigente Scolastica**  
**Prof. ssa Fiorella De Vizia**



## Allegato 9

### REGOLAMENTO IDEI

- **FINALITA'**: Prevenire l'insuccesso scolastico e sviluppare nello studente una maggiore responsabilizzazione rispetto ai traguardi prefissati.
- **OBIETTIVI**: Contribuire a migliorare la qualità dell'apprendimento, al fine di garantire una formazione culturale in coerenza con gli obiettivi specifici previsti per ciascun anno dell'indirizzo di studio prescelto.

1) Gli interventi didattici educativi integrativi (I.D.E.I.) riguardano i contenuti e gli obiettivi delle singole discipline.

#### 2) Gli IDEI sono destinati:

- a) agli studenti il cui livello di apprendimento sia giudicato insufficiente negli scrutini trimestrali e nelle valutazioni intermedie;
- b) agli studenti per i quali il Consiglio di Classe delibera di sospendere il giudizio di ammissione alla classe successiva nello scrutinio finale; sono esclusi da tali interventi gli studenti che ne hanno beneficiato durante l'anno scolastico, salvo casi eccezionali, debitamente motivati dal Consiglio di classe.

3) **In sede di contrattazione** si determinano la quantità delle risorse a disposizione del Collegio dei Docenti.

4) **Il Collegio dei Docenti** delibera le modalità di organizzazione e realizzazione (tempi, durata):

- a) gli IDEI si svolgeranno, di norma, dopo lo scrutinio del primo trimestre e quando se ne ravvisi la necessità a seguito di valutazioni intermedie; sono previsti, per le classi prime, interventi mirati al recupero di carenze pregresse, onde favorire un proficuo inserimento nella classe di appartenenza;
- b) le attività di recupero extracurricolari hanno una durata oraria di almeno 15 ore per disciplina, da realizzare anche attraverso moduli didattici di intervento frazionati nel corso dell'anno;
- c) le attività di recupero in orario curricolare (in itinere), con modalità e tempi stabiliti dal docente;
- d) le forme di verifica dei risultati conseguiti dagli studenti (prove scritte e/o orali);
- e) le modalità di comunicazione alle famiglie;
- f) la composizione dei gruppi di alunni:
  - gruppi di alunni provenienti dalla stessa classe;
  - gruppi di alunni provenienti da classi parallele;
  - gruppi di alunni in numero non superiore a 8/10.
- g) assegnazione dei Docenti ai gruppi di alunni:
  - docente della classe;
  - docente di classe diversa della stessa disciplina;
  - docente esterno alla scuola, fornito di abilitazione all'insegnamento.

5) **Il Consiglio di Classe** sulla base di quanto deliberato dal Collegio dei Docenti:

- a) programma ed attua gli interventi, procede ad un'analisi attenta dei bisogni formativi di ciascun discente e della natura delle difficoltà nell'apprendimento delle varie discipline, dà comunicazione scritta alle famiglie (tenendo conto anche della possibilità dello studente di raggiungere autonomamente gli obiettivi formativi stabiliti);

- b) determina le modalità di realizzazione delle verifiche (scritte e/o orali);
- c) comunica l'esito delle verifiche alle famiglie;
- d) registra ogni attività di recupero deliberata nel verbale delle riunioni del Consiglio di Classe, con l'indicazione della consistenza oraria e dei nominativi degli studenti partecipanti e delle discipline interessate;
- e) verbalizza i risultati delle verifiche relative agli interventi di recupero.

**I Docenti:**

- a) segnalano al Consiglio di Classe l'esigenza dell'intervento;
- b) forniscono indicazioni in merito alle modalità (in orario curriculare o extrascolastico) e agli obiettivi da conseguire;
- c) svolgono verifiche documentabili;
- d) valutano i risultati al termine di ciascun intervento.

Il Docente che in sede di valutazione collegiale, nei Consigli di Classe, segnala l'esigenza di recupero può non tenere il corso. Sussiste, però, l'obbligo, per tale docente, di fornire indicazioni per il corso di recupero richiesto, di predisporre l'accertamento e di valutarne i risultati.

L'Istituzione scolastica deve dare adeguata informazione alle famiglie che possono anche comunicare di non volersi avvalere dei corsi attivati; di tale decisione devono dare comunicazione alla scuola, fermo restando l'obbligo per lo studente di sottoporsi alle verifiche.

Per gli studenti per i quali viene rinviata la formulazione del giudizio finale (sospensione del giudizio), negli scrutini finali, viene comunicato per iscritto alle famiglie la decisione del Consiglio di Classe indicando le specifiche carenze nella/e disciplina/e, i voti proposti nello scrutinio, gli interventi di recupero predisposti dalla scuola ( se possono beneficiarne- vedi punto 2 b), le modalità e i tempi delle relative verifiche.

Lo scrutinio integrativo deve essere svolto dal Consiglio di Classe nella stessa composizione di quello che ha proceduto allo scrutinio finale, salvo diversa indicazione ministeriale.

Riferimenti normativi:

D.M. n. 80 del 03/10/07

O.M. n. 92 del 05/11/07

**Mirabella Eclano 03/12/2013**

**F.TO La Dirigente Scolastica  
Prof. ssa Fiorella De Vizia**

## Allegato 10

### REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

#### PREMESSA

La C. M. n. 623 del 2/10/1996 del MIUR in materia di viaggi d'istruzione non prescrive più regole e procedure vincolanti di derivazione ministeriale, ma viene demandata all'autonomia delle singole istituzioni scolastiche definire le regole di progettazione, programmazione e modalità di svolgimento nell'ambito di uno specifico regolamento adottato dal Consiglio d'Istituto. Tuttavia si ritiene che, per non ledere l'autonomia del Collegio dei Docenti anche il predetto regolamento sui viaggi d'istruzione vada deliberato, sia dal Collegio dei Docenti per quanto concerne le indicazioni sugli aspetti didattici e formativi, sia dal Consiglio d'Istituto nell'ambito del Regolamento generale d'Istituto per gli aspetti organizzativi.

Il seguente regolamento è parte integrante del regolamento generale d'Istituto.

1. La scuola considera i viaggi d'istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali di interesse didattico, le lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive a concorsi provinciali, regionali, nazionali a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.
2. Le attività sportive costituiscono parte integrante dell'attività didattica e verranno effettuate con la collaborazione di tutti i docenti.
3. Il Consiglio di Classe, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento e nell'ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori, compreso l'accompagnatore referente.
4. Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari 2 accompagnatori, se più classi 1 ogni 15 alunni; per l'estero uno ogni 10; un accompagnatore ogni uno/due alunni in situazione di handicap secondo le occorrenze. Nel designare gli accompagnatori i Consigli di classe, provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto. E' auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio interessato. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altri istituti è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni.
5. Le attività programmate e approvate dai Consigli di Classe e dal Collegio dei Docenti rientrano nel Piano delle Uscite e dei Viaggi didattici della scuola.
6. Le proposte devono essere approvate dai Consigli di Classe e dal Collegio dei Docenti di approvare l'iniziativa e farla rientrare nel Piano delle Uscite e dei Viaggi didattici della scuola.
7. Si auspica la totale partecipazione della classe. Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari ai 2/3 degli alunni frequentanti la classe. Tuttavia, in casi eccezionali ed in presenza di viaggi d'istruzione/visite guidate di particolare interesse formativo-culturale è possibile ridurre il numero alla metà più uno degli alunni frequentanti la classe.
8. Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente referente.
9. Il docente referente, dopo l'approvazione del Consiglio di classe, presenta al Coordinatore gli appositi moduli correttamente compilati e sottoscritti almeno 20/30 gg prima della data

dell'uscita o del viaggio per dare modo alla Giunta Esecutiva di scegliere e approvare i preventivi di spesa.

10. Qualora, eccezionalmente, si offrisse l'opportunità di una visita guidata (senza pernottamento) in occasione di mostre o altre manifestazioni culturali con scadenza non prevedibile, si impone comunque di presentare tutta la documentazione necessaria non oltre il 10° giorno precedente la partenza prevista.
11. Il numero degli alunni per docente accompagnatore non può superare 15.
12. Gli alunni dovranno versare la quota prevista con congruo anticipo e comunque prima della partenza .
13. A norma di legge non è consentita la gestione fuori extra- bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate sul C/C bancario della scuola
14. I docenti accompagnatori al rientro devono relazionare con una sintetica memoria scritta sull'esito del viaggio al Consiglio di Classe.
15. Le attività di orientamento, debitamente programmate , vanno effettuate nelle ultime e penultime classi fino ad un massimo di tre uscite in un anno.
16. Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio dell'Istituzione Scolastica
17. L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola: quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

Riguardo le finalità , gli obiettivi didattici e culturali, il modo e tempo di attuazione ecc... si fa riferimento a quanto inserito nel POF.

L'attività dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate ,per garantire efficacia educativa e formativa , deve seguire le regole della programmazione ed è pertanto necessario che per ogni viaggio vi sia un progetto nel quale siano esplicitati gli obiettivi e le finalità,i destinatari e le attività che assicurano il perseguimento di tali obiettivi .

**Mirabella Eclano 03/12/2013**

**F.TO La Dirigente Scolastica  
Prof. ssa Fiorella De Vizia**

# TRIENNIO SCOLAQSTICO

2013/2016

## Allegato 11

### ESTRATTO DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

#### NORME RIGUARDANTI GLI STUDENTI

##### **Art. 1**

Gli alunni entrano a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, pertanto, in tale orario, il personale docente dovrà già trovarsi in aula.

##### **Art. 2**

La porta d'ingresso viene chiusa in coincidenza con l'orario di inizio delle lezioni.

Gli alunni, in ritardo giustificato rispetto all'orario di cui sopra, sono ammessi in classe con decisione del Dirigente scolastico o dei suoi collaboratori.

I ritardi sono considerati infrazioni disciplinari, facilmente accertabili, individuabili e sanzionabili. (tabella A del Regolamento d'Istituto).

##### **Art. 3**

Le assenze vanno giustificate da un genitore o da chi ne fa le veci sull'apposito libretto scolastico, previo autentica della firma presso l'Ufficio di Segreteria dell'Istituto. Agli alunni maggiorenni viene data facoltà di auto-giustificarsi in presenza di esplicita delega da parte di uno dei genitori.

##### **Art. 4**

In caso di astensioni collettive, totali o parziali, dalle lezioni, da qualsiasi motivo determinate, saranno informate le famiglie.

Gli alunni, al loro rientro, pur non potendo accampare il diritto alla giustificazione, dovranno sempre esibire ai docenti della prima ora di lezione il libretto scolastico recante la firma del genitore, che attesti l'acquisita conoscenza dell'assenza.

##### **Art. 5**

Al termine delle lezioni, al suono del campanello, ogni scolaresca esce ordinatamente dall'aula, sotto il vigile controllo del docente dell'ultima ora.

##### **Art. 6**

Gli alunni possono lasciare l'Istituto prima della fine delle lezioni, solo se rilevati dal proprio genitore o da chi ne fa le veci.

Gli alunni maggiorenni possono, per giustificati motivi, richiedere l'uscita anticipata, con firma propria. In caso di uscite reiterate, il Dirigente, per il tramite del coordinatore di classe, ne darà tempestiva informazione alla famiglia (tabella A del Regolamento ).

##### **Art. 7**

Agli alunni è assolutamente vietato uscire dall'istituto per qualsiasi motivo, tranne che per seguire le lezioni di Educazione Fisica.

##### **Art.8**

Nel corso delle ore di lezione, di norma, gli alunni, tranne casi di assoluta necessità, possono recarsi nei servizi igienici dopo la seconda ora di lezione, uno per volta e con autorizzazione del docente dell'ora.

**Art. 9**

E' vietato agli alunni, anche ai rappresentanti degli O.O.C.C., di spostarsi da un piano all'altro o di accedere alle altre classi senza il permesso scritto, rilasciato dal Dirigente e presentato al docente della propria classe.

**Art.10**

Gli alunni non possono trattenersi a conversare né a fumare nei corridoi o nei servizi igienici, il personale docente e ausiliario vigilerà affinché venga rispettato tale divieto.

**Art. 11**

Di eventuali danni arrecati all'arredamento e a suppellettili, sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati o l'intera scolaresca, in caso di impossibile individuazione del colpevole o dei colpevoli.

La scuola non è responsabile di beni, preziosi, oggetti lasciati incustoditi o smarriti nel suo ambito.

**Art. 12**

In base al principio di responsabilità viene ritenuto comportamento scorretto (sanzionabile a seconda della gravità) la pratica del plagio e della produzione di prove scritte e compiti in classe, in parte o per intero, attinti subdolamente da fonti non proprie.

**Mirabella Eclano 03/12/2013**

**F.TO La Dirigente Scolastica  
Prof. ssa Fiorella De Vizia**