



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO F.S. CABRINI · TARANTO

www.cabrinitaranto.edu.it

PERCORSI		DATI	
SERVIZI COMMERCIALI: AZIENDALE E TURISTICO PROMOZIONE COMMERCIALE E PUBBLICITARIA/ GRAFICO	INDUSTRIA E ARTIGIANATO PER IL MADE IN ITALY: CHIMICO/PRODUZIONI COSMETICHE SERVIZI PER LA CULTURA E LO SPETTACOLO: AUDIOVISIVO	Codice MEC: TARC05000G Codice IPA: stsc_tarc05000g Codice Univoco: UF01GB Codice Fisc.: 80009690738	E-Mail: tarc05000g@istruzione.it Pec: tarc05000g@pec.istruzione.it Via Dante, 119 74121 Taranto Tel: 099.4777646

REGOLAMENTO d'ISTITUTO

APPLICAZIONE DELLO STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE

Lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, emanato con D.P.R. 24.06.1998 n°249, accoglie le indicazioni della convenzione internazionale del fanciullo e costituisce parte integrante del processo dell'autonomia inserendosi nel percorso previsto dal D.P.R. 567/96 sulle attività integrative e la partecipazione studentesca.

Il testo riunisce e regola i diritti e i doveri degli studenti, delineando un percorso di integrazione tra i componenti della Comunità scolastica basato sul rispetto reciproco, sulla libertà e sulla responsabilità di ciascuno. Lo Statuto, come indicato chiaramente nella C.M. n°371 del 02/09/98, conferma sia la funzione primaria della scuola come luogo di studio e di apprendimento, sia il diritto-dovere degli insegnanti di impostare e di svolgere il percorso didattico nonché di promuovere la partecipazione e la responsabilizzazione degli studenti i quali sono titolari di diritti e di doveri e a loro spetta un ruolo attivo nel processo di apprendimento.

Lo statuto ridefinisce la scuola prioritariamente come "luogo di formazione e di educazione mediante lo studio," riconducendo a questa funzione essenziale tutti gli altri obiettivi e valori propri della comunità scolastica: la crescita della persona, lo sviluppo della autonomia individuale. Lo Statuto individua i principi di un corretto rapporto tra studenti e docenti, basato sulla pari dignità e sulle distinzioni di ruoli, sul rispetto reciproco e sulla cooperazione volta alla realizzazione della finalità della scuola. (art. 1 Statuto).

DIRITTI

(da Art. 2- Statuto)

- ricevere una formazione culturale e professionale qualificata;
- ad essere accolto in un ambiente di formazione e di educazione sereno e sicuro;
- rispetto e valorizzazione della propria identità e inclinazione personale;
- alla riservatezza (dati sensibili);

- di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
- ad una valutazione trasparente e tempestiva;
- di esprimere la propria opinione, sempre correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.;
- di riunione e di associazione.

DOVERI

(da Art.3 - Statuto)

- frequentare regolarmente le lezioni rispettando l'orario di ingresso (non sono consentiti più di tre ritardi al mese; al quarto ritardo gli alunni non saranno ammessi a scuola) e di uscita;
- assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- rispettare le persone (capo d'istituto, docenti, del personale tutto della scuola, compagni);
- mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 1
- non fare ricorso, in nessun caso, alla violenza fisica, psicologica o all'intimidazione del gruppo e/o del singolo:
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti;
- aver cura del patrimonio della scuola;
- segnalare situazioni critiche, fenomeni di bullismo e cyberbullismo, di vandalismo, di prevaricazione e di inosservanza delle regole di convivenza civile
- non utilizzare durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, cellulari e/o altri dispositivi elettronici e di intrattenimento
- non acquisire – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti
- rispettare le regole basilari, durante la connessione alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms) che inviano.

IMPEGNI DELLA SCUOLA

(da Art. 1 e 2 - Statuto)

- garantire la realizzazione del diritto allo studio;
- garantire un ambiente di formazione e di educazione sereno e sicuro
- sviluppare le potenzialità di ciascun studente;
- recuperare le situazioni di svantaggio e di ritardo in funzione della prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- contribuire allo sviluppo della personalità dei giovani;
- attivare 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;
- assicurare un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e garantire un servizio didattico di qualità;
- proporre offerte integrative ed aggiuntive mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti;
- garantire la salubrità e la sicurezza degli ambienti che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
- prevenire, vigilare e intervenire in caso di episodi di bullismo, cyberbullismo, vandalismo, prevaricazione ed inosservanza delle regole di convivenza civile

- assicurare la disponibilità di una adeguata strumentazione tecnologica;
- garantire servizi di sostegno e promozione della salute e assistenza psicologica;
- assicurare l'esercizio del diritto di assemblea e di riunione.

REGOLAMENTI DI DISCIPLINA

Come previsto dall'art. 4 dello statuto

- i provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della Comunità scolastica;
- la responsabilità disciplinare è personale.
- Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza esser stato invitato ad esporre le proprie ragioni, di conseguenza è opportuno attivare l'iter procedurale previsto (informare la famiglia)
- nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto;
- in nessun caso può essere sanzionata la libera espressione di opinioni correttamente manifestata se non è lesiva dell'altrui personalità o non arrechi dilleggio scolastica all'istituzione;
- le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della Comunità scolastica;
- le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla Comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale e/o Dirigente Scolastico.

REGOLAMENTO RELATIVO ALL'USO DEI CELLULARI E ALTRI DISPOSITIVI

- L'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici e di intrattenimento (walkman, mp3, ipod, ipad, notebook, fotocamera, videocamera, ecc.) rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa che per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto per il docente. Pertanto, il loro uso è categoricamente vietato durante le attività didattiche e in tutti i locali della scuola, nel rispetto di quanto sancito dal DPR n. 249/1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti). La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni.
- Gli studenti che hanno con sé i predetti dispositivi devono tenerli spenti e opportunamente custoditi e depositati nei borsoni, zaini, giacconi, giaccai sul banco né tra le mani.
- Il divieto di cui all'art. 1 si estende anche a tutto il personale della scuola (docenti e personale ATA). Per i docenti il divieto è limitato alle ore di lezione e/o di laboratorio a diretto contatto con gli studenti e ne viene comunque consentito l'uso solo nell' "aula Docenti" e nell' "aula PC docenti".
- Per tutti (studenti, docenti e personale ATA) è consentito l'uso del cellulare e degli altri dispositivi sopra menzionati unicamente durante la ricreazione nel rispetto della tutela dei dati personali e del decoro personale ed altrui.
- Durante le ore di lezione eventuali gravi ed urgenti esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie potranno essere soddisfatte ricorrendo ai telefoni fissi della Scuola; in alternativa, il docente potrà concedere l'autorizzazione all'uso del cellulare, previa richiesta formale da parte dello studente.
- Durante le verifiche scritte (compiti in classe, simulazioni di prove di maturità, test, ecc..) i cellulari e gli altri dispositivi indicati all'art. 1 verranno consegnati al docente e restituiti al termine delle stesse. Nel caso in cui lo studente sia sorpreso ad utilizzare il cellulare o un qualsiasi altro dispositivo durante una verifica, la stessa sarà ritirata e valutata gravemente insufficiente (attribuzione del punteggio minimo previsto per quella prova) e non dovranno essere previste prove di recupero.
- All'interno di tutti i locali della scuola, nelle sedi utilizzate per l'attività didattica come palestre e campi di gioco e durante le uscite didattiche e le gite di classe, sono vietate audio-video-riprese di ambienti e persone, salvo in caso di esplicita autorizzazione del docente responsabile.

- 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 centralino della scuola.

N.B.: Il Consiglio di Classe deciderà, nei vari casi, opportuni provvedimenti sia per la valutazione della condotta che per eventuali sospensioni. Nel caso di riprese, fotografie o registrazioni non autorizzate e diffuse su qualsiasi mezzo di comunicazione si potrà procedere all'adozione di specifici provvedimenti disciplinari e alla denuncia agli organi di Polizia.

Normativa di riferimento: C.M. n° 362/1998 D.P.R. n° 249/1998 Direttiva Ministeriale 15.03.2007

REGOLAMENTO RELATIVO ad atti di "BULLISMO E CYBERBULLISMO".

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come Bullismo la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo e/o del singolo, specie se reiterata:

atti fisici - atti aggressivi diretti (calci, pugni, ecc.), danneggiamento delle cose altrui, furto intenzionale

atti verbali - manifesti (deridere, umiliare, svalutare, criticare, accusare, ecc.) o nascosti (diffondere voci false e offensive su un compagno, provocazioni, ecc.)

atti relazionali - sociali (escludere il compagno dalle attività di gruppo, ecc.) o manipolativi (rompere i rapporti di amicizia di cui gode la vittima isolandola)

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come Cyberbullismo:

- Flaming: litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
- Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
- Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
- Denigration : pubblicazione all'interno di comunità virtuali , quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, ecc, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
- Trickery : Conquistare con l'inganno l'altrui fiducia e diffondere segreti e informazioni imbarazzanti anche in condivisione su internet
- Outing: svelare i segreti di qualcuno, inviare sue immagini imbarazzanti o rivelare informazioni, senza che vi sia l'approvazione o comunque all'insaputa dell'interessato, su questioni, affermazioni, vita privata che lo riguardano
- Impersonation: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
- Exclusion: estromissione intenzionale dall'attività on line.
- Sexting: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.
- Ulteriori comportamenti rientranti nelle fattispecie previste dalla Legge 71/2017.

SANZIONI DISCIPLINARI

I comportamenti sopra elencati, opportunamente accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo verranno considerati mancanze gravi e conseguentemente sanzionati sulla base di quanto previsto nel Regolamento d'Istituto.

Quando possibile, saranno privilegiate le sanzioni disciplinari di tipo riparativo, convertibili in attività a favore della comunità scolastica.

IMPUGNAZIONI

(da Art. 5- Statuto)

E' prevista la costituzione di:

- un apposito organo di garanzia interno alla scuola, composto da il capo d'istituto o dal suo collaboratore, dal docente referente per la dispersione scolastica, dal coordinatore della classe di appartenenza dell'alunno, da un genitore, da un rappresentante degli studenti (uno effettivo e uno supplente) e da un rappresentante dell'ufficio didattico;
- un organo di garanzia provinciale composto da due studenti designati dalla consulta provinciale, da tre docenti designati dal consiglio scolastico provinciale, e presieduto da una persona nominata dal dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica.

Per l'irrogazione delle sanzioni di cui all'art.4, comma 7 dello Statuto (temporaneo allontanamento per periodi non superiori a 15 giorni), e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'art. 328, commi 2 e 4, del decreto legislativo 16 febbraio 1994, n° 297.

Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle sopraindicate è ammesso il ricorso, da parte degli studenti, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione all'apposito organo di garanzia. La Commissione di garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del regolamento.

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE

PREMESSA

I viaggi d'istruzione, le uscite didattiche, le visite guidate sono da considerarsi un valore aggiunto all'offerta formativa sia sul piano culturale sia su quello umano e sociale e si configurano come momenti metodologici alternativi alle tradizionali attività didattiche. Pertanto, la pianificazione delle stesse deve prevedere un iter dettagliato e prestabilito che si concretizzi, al pari di qualsiasi progetto, nelle tre fasi di programmazione, monitoraggio e valutazione.

A tal fine, si rende opportuno precisare quanto segue:

Tipologie di attività da comprendere nei viaggi d'istruzione

Nella definizione di viaggi d'istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:

- a) Viaggi d'istruzione, viaggi di durata superiore ad un giorno finalizzati ad una migliore conoscenza dell'Italia nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali, sportivi, e dell'Europa nei suoi aspetti economici, sociali, artistici e linguistici.

- b) Visite guidate, viaggi della durata di un giorno. Esse hanno la finalità d'informazione generalizzata di carattere geografico, economico, artistico; di approfondimento specifico; di documentazione su argomenti trattati; di orientamento scolastico e/o professionale; di conoscenza delle realtà produttive del territorio; di sviluppo di un'educazione ecologica e ambientale.
- c) Scambi culturali nell'ambito di programmi comunitari o di progetti
- d) Uscite didattiche da effettuarsi su richiesta dei singoli docenti, in orario scolastico, nell'ambito del territorio comunale e territori limitrofi.

Per le uscite didattiche non è posto alcun limite al loro numero nel corso dell'anno scolastico in quanto assimilabili all'ordinaria attività scolastica.

Proponenti per ogni tipologia di viaggio

Si precisa che sia le visite guidate che i viaggi di istruzione sono consentiti su proposta dei Consigli di classe, ratificata dal Collegio Docenti e approvata dal Consiglio di Istituto.

Le proposte, per tutte le tipologie previste escluso le uscite didattiche, devono provenire dai Consigli di Classe, entro il mese di Ottobre.

Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi d'istruzione

All'inizio dell'anno scolastico, entro il mese di Ottobre, i Consigli di Classe, devono provvedere, compilando un modello standard valido per tutto l'istituto: all'individuazione degli itinerari e del programma sintetico di viaggio compatibili con il percorso formativo, all'individuazione degli obiettivi culturali e didattici del viaggio, all'individuazione degli accompagnatori e di almeno un docente di riserva per ogni classe (possibilmente con attenzione all'approfondimento progettato), alla scelta del periodo e della durata di effettuazione del viaggio d'istruzione, alla individuazione delle classi e numero degli alunni partecipanti .

La proposta del viaggio redatta dal Consiglio di Classe ed inserita all'interno del registro dei verbali perverrà alla Funzione strumentale incaricata, che si farà carico di condividerla con il Collegio Docenti che, a sua volta, delibererà o meno il piano annuale dei viaggi d'istruzione valutandone l'opportunità anche alla luce de PTOF d'Istituto. Il Consiglio di Istituto, a sua volta, dovrà verificare la fattibilità del piano dei viaggi sotto l'aspetto organizzativo ed economico entro la prima metà del mese di Novembre.

Avrà poi inizio l'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi d'istruzione.

Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

- Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in 6 giorni il periodo massimo utilizzabile per le visite guidate e i viaggi di integrazione, per ciascuna classe.
- E' fatto divieto di effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione. È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche). Si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche o di attività collegate con l'educazione ambientale, considerato che tale attività all'aperto non possono essere svolte prima della tarda primavera.
- Nei viaggi d'istruzione il giorno di rientro dovrà coincidere possibilmente con il sabato, al fine di permettere un adeguato periodo di riposo ad alunni e accompagnatori

Destinatari

Sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

Per tutti gli alunni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti ai viaggi d'istruzione

I non partecipanti non sono, nel modo più assoluto, esonerati dalla frequenza scolastica. Coloro che non partecipano seguiranno le lezioni regolarmente .

Compiti della Funzione strumentale incaricata

1. Verifica che le proposte dei viaggi deliberate dai Consigli di Classe nel mese di ottobre siano conformi alla normativa e corredati della documentazione prescritta.
2. Ha il compito di catalogare le richieste pervenute e socializzarle al Collegio dei docenti.
3. Calendarizza il piano delle visite guidate/uscite didattiche/ viaggi di istruzione (attraverso un apposito spazio dedicato nel Sito Web dell'istituto e/o raccogliitore proposte).
4. Collabora con i Docenti per la distribuzione e alla raccolta della modulistica inerente il Viaggio.
5. Esamina e mette a disposizione dei docenti il materiale informativo ed illustrativo pervenuta a scuola (attraverso un apposito spazio dedicato nel Sito Web dell'istituto e/o raccogliitore proposte).
6. Predisporre piano gite da sottoporre al visto del consiglio di Istituto

Compiti del Docente Referente:

1. Compila il modulo per la proposta del viaggio.
2. È tenuto alla distribuzione e alla raccolta della modulistica inerente il viaggio.
3. Si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti per la partecipazione.
4. E' la persona cui fanno riferimento gli alunni, i genitori, i docenti e la segreteria.
5. Riceve in consegna i documenti relativi al viaggio (elenco nominativo dei partecipanti, distinti per classe, con i relativi recapiti telefonici, i documenti relativi all'hotel, ai ristoranti e alle visite prenotate).
6. È tenuto a redigere la Relazione Consuntiva alla fine del viaggio controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

Contributi degli alunni

Per i fondi versati dalle famiglie non è prevista la gestione fuori bilancio, ma gli stessi vanno versati da ogni singolo partecipante, salvo differenti disposizioni, sul conto corrente postale intestato alla scuola o tramite bonifico bancario. Il termine del versamento a saldo viene comunicato preventivamente alle famiglie. Le ricevute di tutti i partecipanti dovranno essere consegnate in Segreteria. Solo in caso di mancata partecipazione per motivi di salute o altre emergenze debitamente documentate, sarà valutata l'ipotesi di rimborso della parte della somma versata compatibilmente con le indicazioni dell'agenzia di viaggi che offre il servizio; i genitori dovranno essere adeguatamente preavvisati al momento della distribuzione dei moduli di adesione.

Accompagnatori

Il numero degli accompagnatori è stabilito in un docente ogni quindici alunni. Quando è una sola classe ad effettuare il viaggio, gli accompagnatori saranno necessariamente due, almeno un docente accompagnatore dovrà far parte del consiglio di classe interessato. In caso di partecipazione di alunni diversamente abili il rapporto è di un insegnante di sostegno ogni due alunni. Qualora l'alunno certificato presenti problemi di deambulazione o di comportamento difficilmente controllabile dovrà essere assicurato un rapporto 1/1. I docenti accompagnatori e il referente del viaggio dovranno avere

copia dell'elenco dei partecipanti con i numeri telefonici degli alunni, della scuola, dell'agenzia di viaggio e del servizio assistenza dell'assicurazione. I docenti o altro personale accompagnatore sono soggetti all'obbligo di vigilanza degli alunni. Si ricorda che al fine di evitare un rallentamento della sorveglianza, il programma del viaggio non deve prevedere tempi morti (ore cosiddette "a disposizione"). Sarà dovere del Docente referente controllare il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e le persone a cui è affidato tale incarico. Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente scolastico conferirà l'incarico con nomina.

Azione educativa e regole di comportamento

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome.

Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico.

Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Il Consiglio di classe potrà altresì disporre la non partecipazione al viaggio degli alunni per i quali la scuola ha preso particolari provvedimenti disciplinari durante l'anno scolastico.

Monitoraggio e valutazione

Nella scuola dell'autonomia diventa determinate monitorare tutte le attività del piano dell'offerta formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare per i viaggi d'istruzione sarà opportuno verificare:

1. i servizi offerti dall'agenzia
2. la valutazione degli accompagnatori
3. la comparazione tra costo e beneficio

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive del Referente del viaggio.

Modulistica da utilizzare:

- Proposta viaggi d'istruzione/uscite didattiche/visite guidate del C.d.C.
- Richiesta autorizzazione viaggi d'istruzione/uscite didattiche/visite guidate
- Autorizzazione viaggi d'istruzione/uscite didattiche/visite guidate
- Dichiarazione allergie/intolleranze alimentari
- Modulo relazione consuntiva del Referente del viaggio

Il Presente regolamento può essere modificato o integrato nel periodo compreso fra settembre e ottobre di ogni anno scolastico.

REGOLAMENTO INFORTUNI

In caso di infortunio durante l'attività didattica, il docente in servizio deve intervenire prontamente, provvedere ad avvertire l'Addetto al primo soccorso, la famiglia, il Dirigente Scolastico per decidere le iniziative più opportune. In caso di estrema necessità il docente potrà chiedere l'intervento del servizio di

pronto soccorso. Il docente in questione, appena possibile, redige una relazione sull'accaduto, nella quale vengono descritti i fatti, evidenziate eventuali responsabilità e dichiarati i provvedimenti adottati. Sulla base della relazione e di eventuali referti medici prodotti dai genitori, il Dirigente Scolastico provvede ad attivarsi nei confronti di eventuali responsabili e ad inoltrare, a seconda dei casi, le comunicazioni d'ufficio all'INAIL, all'Assicurazione, all'Autorità locale. Il Consiglio d'Istituto ogni anno delibera la sottoscrizione di una polizza assicurativa, alla quale ogni famiglia deve aderire a meno che dimostri che l'alunno è già coperto da assicurazione personale. Questa assicurazione ha lo scopo di tutelare la sicurezza degli alunni, durante l'attività scolastica, nel percorso casa-scuola e in tutte le iniziative extrascolastiche, compresi i viaggi e le visite d'istruzione.

PROCEDURA PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI

1. Infortuni durante le attività scolastiche e in laboratorio o in palestra

1.1 Obblighi da parte dell'infortunato

- 1.1.1 Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
- 1.1.2 Far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio;
- 1.1.3 In caso di prognosi, se l'alunno volesse riprendere le lezioni, deve farne richiesta al Dirigente Scolastico.

1.2 Obblighi da parte del docente

- 1.2.1 Prestare assistenza all'alunno e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;
- 1.2.2 Far intervenire l'autoambulanza ove necessario;
- 1.2.3 Avvisare i familiari;
- 1.2.4 Accertare la dinamica dell'incidente;
- 1.2.5 Stilare urgentemente il rapporto sul modulo interno appositamente predisposto e disponibile in segreteria o presso i collaboratori scolastici che avranno cura di consegnarlo al Dirigente Scolastico.

1.3 Obblighi da parte della segreteria

- 1.3.1 Registrare l'infortunio sull'apposito Registro Infortuni (devono essere annotati cronologicamente gli infortuni che comportano un'assenza di almeno un giorno);
- 1.3.2 Assumere a protocollo la dichiarazione (modello interno) del docente o di chi ha assistito all'infortunio e inviarlo in allegato a I. N .A. I. L , ad autorità di P. S. ed all'assicurazione nei tempi stabiliti dalla legge;
- 1.3.3 Assumere a protocollo, non appena se ne viene in possesso e facendo compilare il modello interno dal quale è rilevabile l'orario di consegna, la documentazione medica prodotta: una copia nel fascicolo personale, la copia originale all'I.N.A.I.L., una copia conforme all'autorità di PS., una copia conforme agli atti;
- 1.3.4 In caso di prognosi inferiore o uguale a tre giorni decade l'obbligo della denuncia all'I.N.A.I.L. e all'autorità di PS.;
- 1.3.5 In caso di prognosi superiore a tre giorni compilare l'apposita modulistica per la denuncia d'infortunio (le prime 3 copie da inviare, tramite raccomandata, con lettera di accompagnamento entro 48 ore all'I.N.A.I.L., la quarta copia da inviare all'autorità di PS. del luogo dove è avvenuto l'infortunio o in mancanza al Sindaco del Comune con lettera di accompagnamento entro 48 ore tramite raccomandata o fax o a mano con richiesta di ricevuta, la quinta copia in originale nel fascicolo personale e la fotocopia agli

atti) ;

- 1.3.6 In caso di morte o pericolo di morte far precedere la denuncia diretta all'I.N.A.I.L. da comunicazione telegrafica entro 24 ore dall'evento;
- 1.3.7 Quando l'inabilità per infortunio pronosticato guaribile entro tre giorni si prolunghi al quarto o oltre, il termine della denuncia decorre dal giorno di assunzione a protocollo del certificato medico attestante il prolungamento e seguire i punti sopra esposti;
- 1.3.8 Compilare la denuncia per l'assicurazione secondo il modello predisposto dalla stessa e spedirlo entro 3 giorni con lettera di accompagnamento corredata di tutta la documentazione utile;
- 1.3.9 Informare l'infortunato delle condizioni di assicurazione e ricordargli di provvedere entro i termini previsti per richiedere il rimborso, tramite la scuola, delle eventuali spese sostenute.

2. Infortuni durante le visite guidate o i viaggi distruzione

2.1 Obblighi da parte dell'infortunato

- 2.1.1 Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
 - 2.1.2 Far pervenire, con urgenza, in segreteria Il referto medico originale relativo all'infortunio;
 - 2.1.3 In caso di prognosi, se l'alunno volesse riprendere le lezioni, deve farne richiesta al Dirigente scolastico;
- ### **2.2. Obblighi da parte del docente**
- 2.2.1 Portare con sé il modello di relazione d'infortunio;
 - 2.2.2 Prestare assistenza all'alunno;
 - 2.2.3 Fare intervenire l'autoambulanza ove necessario o provvedere ad accompagnare l'alunno in ospedale con mezzo proprio o altro mezzo e richiedere la certificazione medica con prognosi;
 - 2.2.4 Avvisare il Dirigente scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci e i familiari dell'alunno;
 - 2.2.5 Trasmettere con la massima urgenza e via fax all'ufficio di segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi;
 - 2.2.6 consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

2.3 Obblighi da parte della segreteria

- 2.3.1 Quanto previsto al punto 1.3 con la precisazione che se l'evento è accaduto in territorio estero l'autorità di P.S. da considerare è quella del primo luogo di fermata in territorio italiano.

3. Infortuni occorsi in servizio a tutto il personale dentro l'istituto o nelle immediate vicinanze o durante le visite guidate o i viaggi distruzione

3.1 Obblighi da parte dell'infortunato

- 3.1.1 Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio gli accada al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
- 3.1.2 Stilare urgentemente, se ne è in grado, il rapporto sul modulo interno prima di lasciare la scuola;
- 3.1.3 Se l'infortunio avviene durante le visite guidate e i viaggi di istruzione: - recarsi in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi; - trasmettere con la massima urgenza e via fax all'ufficio della segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi; - consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute;

3.2 Obblighi da parte della segreteria

- 3.2.1 Quanto previsto al punto 1.3 con le opportune integrazioni e/o modifiche

INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO 2020/2021 RECANTE MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS -COV 19 -

RIENTRO A SCUOLA IN SICURZZA ANNO SCOL 2021/2022

Visti tutti i documenti e le notizie ufficiali del Ministero dell'Istruzione sul rientro a scuola in sicurezza per l'anno scolastico 2021/2022 , viene redatto il seguente documento di integrazione al Regolamento redatto per l'Istituto I.P.S. CABRINI a.s. 2019/2020 (Approvato con delibera N° 26 del Consiglio di Istituto del 15/09/2020, aggiornato dal collegio dei docenti del 07/09/2021 e approvato del Consiglio di Istituto N° 79 e N° 80 del 21/12/2021) recante le misure di prevenzione e contenimento della diffusione e contenimento della diffusione del SARS -COV 19 .

PRINCIPI GENERALI

I comportamenti che tutti i membri della comunità scolastica dovranno sempre attuare in conformità a questo protocollo sono i seguenti:

- Si prevede il rispetto di una distanza interpersonale di almeno un metro (sia in posizione statica che dinamica) qualora logisticamente possibile e la distanza di due metri tra i banchi e la cattedra del docente.
- Utilizzare le mascherine chirurgiche in condizioni sia statica sia dinamica, se al chiuso ciò vale pur in presenza del distanziamento;
- Aerare adeguatamente i locali, almeno 10 minuti ogni ora (ultimi 5 minuti di un'ora di lezione e primi 5 minuti della successiva);
- Utilizzare sempre gel disinfettante all'ingresso nei locali e nelle aule e nel contatto con oggetti di uso non esclusivo;
- Garantire il rispetto delle precondizioni di carattere sanitario per la presenza a scuola.
- È fatto obbligo al personale di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37,5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria e trasmettere tempestivamente certificazione agli uffici di segreteria;
- La Dirigenza, in collaborazione con l'RSPP, aggiornerà il DVR tenendo conto degli aspetti legati all'emergenza sanitaria e al contesto della scuola. Il personale, che verrà adeguatamente informato su tali aspetti legati alla sicurezza, dovrà osservare tutte le misure ivi contemplate per tutelare la salute e il benessere di tutte le persone presenti nella scuola.

INGRESSO ED USCITA DAI LOCALI SCOLASTICI

- Il personale scolastico può accedere ai plessi dell'Istituto solo previa esibizione, al personale incaricato, di Green Pass validato dall'apposita app ministeriale o, in alternativa, della certificazione di esenzione alla vaccinazione anti-COVID-19: in difetto, non sarà possibile la permanenza a scuola.
- È fatto divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37,5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;
- Gli alunni e le alunne, sia minorenni sia maggiorenni, accedono liberamente ai locali della scuola (sempre nel rispetto delle precondizioni di carattere sanitario per la presenza a scuola).
- Coloro che sono titolari della responsabilità genitoriale e il personale esterno (esperti, corrieri, etc.) accedono ai locali solo dopo aver esibito il green pass e compilato l'apposita scheda relativa alle precondizioni di carattere sanitario per la presenza a scuola e dopo il controllo della temperatura da parte del personale scolastico appositamente incaricato e in riferimento
- Il controllo della temperatura, , verrà attuato anche nei confronti del personale scolastico e di alunne ed alunni.

- Alunne, alunni e personale eviteranno assembramenti e si muoveranno ordinatamente, né possono sostare nei corridoi o negli spazi comuni.
- I docenti dell'ultima ora dovranno rispettare l'orario di uscita delle classi evitando assembramenti sulla soglia della classe.
- I docenti avranno cura di vigilare e segnalare agli alunni della propria classe la direzione per l'uscita.

AULE E CLASSI

- Vanno rispettati i contrassegni orizzontali che indicano la posizione di ogni banco: il personale docente vigilerà affinché alunne ed alunni non spostino gli arredi.
- In ogni classe vi sarà da parte del docente coordinatore di classe l'assegnazione dei posti ad alunne/i e tale assegnazione non è modificabile, nemmeno quando vi sono assenti.
- Studentesse e studenti indosseranno la mascherina sia durante gli spostamenti sia in aula e nei laboratori. Pur in situazione statica (seduti), alunne ed alunni indosseranno comunque la mascherina chirurgica, non quella di comunità. I docenti dovranno indossare la mascherina chirurgica o altro dispositivo individuale come la mascherina FP2
- Qualora venisse garantita adeguata aerazione e il rispetto della distanza di almeno due metri, l'alunna/o alla lavagna o il docente alla propria postazione possono non indossare la mascherina, se ciò viene ritenuto strettamente necessario e limitando al massimo tale intervallo di tempo. Nel caso questa possibilità riguardi il docente, prima di lasciare l'aula questi igienizzerà la postazione.
- Nei laboratori la mascherina va indossata sempre, alunne ed alunni sono tenuti a rispettare le postazioni indicate dal docente e dall'apposita segnaletica. Non è possibile introdurre in un laboratorio un numero di alunni superiore alla capienza indicata dalla segnaletica.

PCTO

Nei percorsi per le competenze trasversali e per l'Orientamento (PCTO) verificare, attraverso l'interlocuzione con i soggetti partner in convenzione o convenzionando, che nelle strutture ospitanti gli spazi adibiti alle attività degli studenti in PCTO siano conformi alle prescrizioni generali e specifiche degli organismi di settore e consentano il rispetto di tutte le disposizioni sanitarie previste.

GESTIONE DELLE EMERGENZE

- Nella Scuola è presente un referente e una commissione COVID, designati dal Dirigente scolastico. In caso di presenza di sintomi riconducibili al COVID-19 è necessario contattare prontamente tali referenti.
- Docenti e personale Ata signaleranno immediatamente al referente situazioni riconducibili all'emergenza e collaboreranno alla corretta gestione della stessa.
- Per ogni piano dell'Istituto è presente un'aula COVID in cui condurre le persone che manifestano tali sintomi. Le famiglie saranno immediatamente contattate e provvederanno a recarsi tempestivamente a scuola per venire a prendere la figlia/il figlio.
- Si dovrà attivare la procedura di segnalazione e contact tracing da parte della ASL competente.
- Inoltre, con riferimento al periodo di quarantena e di isolamento si rimanda a quanto previsto dalle disposizioni delle Autorità sanitarie e da ultimo dalla circolare del Ministero della salute n. 36254 dell'11 agosto 2021

CONDIZIONE DI FRAGILITÀ

- Al personale è garantita la sorveglianza sanitaria eccezionale: sarà cura del MC accertare l'eventuale stato di fragilità dei lavoratori che ne facessero richiesta. In base all'esito dell'accertamento del MC e alle mansioni previste dal loro incarico il dirigente adotterà i dispositivi del caso.
- Nel caso in cui un alunno/a o un suo convivente sia immunodepresso, secondo quanto certificato da un medico specialista del SSN, può essere avanzata richiesta al dirigente di non svolgere didattica in presenza, garantendo il diritto allo studio, rispettando la vigente normativa ed espletando tutte le possibilità del caso (istruzione domiciliare, etc.) la dirigenza valuterà le istanze prodotte.

Il presente documento si applica nell'anno scolastico 2021/2022, fintantoché sono previste misure per il contenimento dell'epidemia da Covid-19., potrà essere modificato, in base a nuove esigenze e ad aggiornamenti normativi .

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ'

(art. 3 DPR 235/2007)

Il Patto di Corresponsabilità Scuola, Famiglia e Studenti, coinvolgendo studenti, genitori e scuola, ognuno secondo i propri ruoli e responsabilità, valorizza l'alleanza educativa come strategia per il miglioramento dei risultati scolastici generali. La/lo Studentessa/Studente

.....
(COGNOME E NOME IN STAMPATELLO)

la sua Famiglia e la Scuola riconoscono i seguenti diritti e doveri come principi fondamentali della vita della scuola per tutto il periodo di permanenza nell'Istituto.

I docenti si impegnano a :

- Essere puntuali alle lezioni, precisi nelle consegne delle programmazioni, dei verbali e negli adempimenti previsti dalla scuola;
- Rispettare gli alunni, le famiglie e il personale della scuola;
- Garantire un ambiente di formazione e di educazione sereno;
- Non usare in classe il cellulare;
- Essere attenti alla sorveglianza degli studenti in classe e nell'intervallo per la ricreazione e a non abbandonare la classe senza aver prima avvertito il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore;
- Permettere agli studenti di uscire dall'aula per l'accesso al bagno o altra aula, osservando le modalità (uno alla volta) e l'orario previsto dal Regolamento interno, salvo casi di evidente necessità.
- Vigilare e intervenire in caso di episodi di bullismo, cyberbullismo, vandalismo, prevaricazione ed inosservanza delle regole di convivenza civile;
- Informare studenti e genitori del proprio intervento educativo;
- Esplicitare e comunicare i criteri per la valutazione delle verifiche orali e scritte e di laboratorio;
- Effettuare almeno il numero minimo di verifiche come previsto dai Dipartimenti disciplinari;
- Correggere e consegnare i compiti entro 15 giorni e, comunque, prima della prova successiva;
- Favorire un clima scolastico fondato sul dialogo e sul rispetto;
- Usare strategie didattiche per la partecipazione e il coinvolgimento degli alunni con bisogni educativi speciali, volte al raggiungimento dell'inclusione e dell'integrazione scolastica;
- Lavorare in modo collegiale;
- Pianificare il proprio lavoro in modo da prevedere anche attività di recupero e sostegno il più possibile personalizzato.

Gli studenti e le studentesse si impegnano a :

- Essere puntuali alle lezioni e frequentare con regolarità;
- Non utilizzare mai durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, cellulari e/o altri dispositivi elettronici e di intrattenimento (per le urgenze saranno utilizzati i telefoni messi a disposizione dalla scuola);
- Lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente;
- Chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità e uno per volta;
- Rispettare tutto il personale della scuola;
- Non usare un linguaggio e/o gesti irrispettosi e offensivi;
- Non fare ricorso, in nessun caso, alla violenza fisica, psicologica o all'intimidazione del gruppo e/o del singolo;
- Segnalare situazioni critiche, fenomeni di bullismo e cyberbullismo, di vandalismo, di prevaricazione e di inosservanza delle regole di convivenza civile;
- Non acquisire – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;
- Rispettare le regole basilari, durante la connessione alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms) che inviate;

- Frequentare regolarmente le lezioni, favorirne lo svolgimento e assolvere assiduamente gli impegni di studio;
- Non sottrarsi alle verifiche senza valido motivo;
- Non danneggiare in alcun modo l'ambiente scolastico;
- Conoscere e rispettare il regolamento d'Istituto;
- Favorire la comunicazione scuola/famiglia.

I genitori si impegnano a :

- Conoscere l'Offerta Formativa della scuola;
- Partecipare alla vita scolastica in tutti i suoi momenti, dalle riunioni alle assemblee, consigli e colloqui;
- Giustificare le assenze e i ritardi, massimo entro due giorni, utilizzando l'apposito libretto;
- Interessarsi con continuità dell'andamento scolastico del proprio figlio/a;
- Limitare a casi eccezionali e documentati le richieste di ingressi posticipati e uscite anticipate;
- Rivolgersi ai Docenti e/o al dirigente scolastico per eventuali problemi rilevati;
- Vigilare sul comportamento dei propri figli;
- Vigilare sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
- Segnalare situazioni critiche, fenomeni di bullismo e cyberbullismo, di vandalismo, di prevaricazione e di inosservanza delle regole di convivenza civile;
- Favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella Scuola.

Il Dirigente Scolastico si impegna a :

- Garantire un ambiente di formazione e di educazione sereno e sicuro;
- Garantire e favorire l'attuazione dell'offerta Formativa;
- Garantire a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità;
- Garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica.
- Cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera per ricercare risposte adeguate anche in collaborazione con Enti locali, Istituzioni e associazioni del territorio
- Promuovere iniziative di accoglienza e integrazione delle studentesse e degli studenti di origine straniera anche in collaborazione le altre realtà del territorio, tutelandone l'identità culturale e attivando percorsi didattici personalizzati nelle singole discipline;
- Stimolare riflessioni e realizzare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute delle studentesse e degli studenti, anche attraverso l'attivazione di momenti di ascolto e di contatto con servizi di sostegno e accompagnamento per i giovani;
- Garantire trasparenza nella formulazione e nella presentazione dei traguardi e degli obiettivi di apprendimento e delle modalità di valutazione;
- Garantire trasparenza e tempestività nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, nel rispetto della privacy.

In merito alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia da coronavirus COVID-19, con riferimento al PROTOCOLLO D'INTESA PER GARANTIRE L'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI COVID 19 (ANNO SCOLASTICO 2021/2022)

L'Istituzione scolastica si impegna a:

1. Realizzare tutti gli interventi di carattere organizzativo, nei limiti delle proprie competenze e con le risorse a disposizione, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida emanate dal Ministero della Salute, dal Comitato tecnico-scientifico e dalle altre autorità competenti, finalizzate alla

mitigazione del rischio di diffusione del SARS-CoV-2;

2. Organizzare e realizzare azioni di informazione rivolte a all'intera comunità scolastica e di formazione del personale per la prevenzione della diffusione del SARS-CoV-2;
3. Offrire iniziative in presenza ed eventualmente a distanza per il recupero degli apprendimenti e delle altre situazioni di svantaggio determinate dall'emergenza sanitaria;
4. Intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale scolastico in tema di competenze digitali al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche efficaci con l'uso delle nuove tecnologie, utili anche nei periodi di emergenza sanitaria, a supporto degli apprendimenti delle studentesse e degli studenti;
5. Intraprendere iniziative di alfabetizzazione digitale a favore delle studentesse e degli studenti al fine di promuovere sviluppare un uso efficace e consapevole delle nuove tecnologie nell'ambito dei percorsi personali di apprendimento;
6. Garantire la massima trasparenza negli atti amministrativi, chiarezza e tempestività nelle comunicazioni, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, garantendo il rispetto della privacy.
7. Promuovere il ricorso ad azioni di supporto psicologico e pedagogico-educativo attraverso l'istituzione di sportelli di ascolto e di coadiuvare le attività del personale scolastico nella applicazione di metodologie didattiche innovative (in presenza e a distanza) e nella gestione degli alunni con disabilità e di quelli con DSA o con disturbi evolutivi specifici o altri bisogni educativi speciali, per i quali non sono previsti insegnanti specializzati di sostegno.
8. Nei percorsi per le competenze trasversali e per l'Orientamento (PCTO) verificare, attraverso l'interlocuzione con i soggetti partner in convenzione o convenzionandi, che nelle strutture ospitanti gli spazi adibiti alle attività degli studenti in PCTO siano conformi alle prescrizioni generali e specifiche degli organismi di settore e consentano il rispetto di tutte le disposizioni sanitarie previste.
9. Regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.
10. Limitare gli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione.

La famiglia si impegna a:

1. Prendere visione del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto e del Regolamento dell'Istituto per l'eventuale svolgimento della didattica digitale integrata e informarsi costantemente sulle iniziative intraprese dalla scuola in materia;
2. Condividere e sostenere le indicazioni della scuola, in un clima di positiva collaborazione, al fine di garantire lo svolgimento in sicurezza di tutte le attività scolastiche;
3. Monitorare sistematicamente e quotidianamente lo stato di salute delle proprie figlie, dei propri figli e degli altri membri della famiglia, e nel caso di sintomatologia riferibile al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto), tenerli a casa e informare immediatamente il proprio medico di famiglia o la guardia medica seguendone le indicazioni e le disposizioni;
4. Recarsi immediatamente a scuola e riprendere la studentessa o lo studente in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a COVID-19 nel rispetto del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto. Qualora il genitore fosse impossibilitato a prelevare il proprio figlio dovrà delegare altra persona per iscritto, in caso sia impossibilitato al prelievo, l'istituzione scolastica dovrà segnalare il caso sospetto all'ASL di riferimento.
5. Segnalare al Dirigente scolastico o al Referente Covid gli eventuali casi di positività accertata al

SARS-CoV-2 dei propri figli per consentire il monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti in raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi;

6. Contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti e a promuovere i comportamenti corretti nei confronti delle misure adottate in qualsiasi ambito per prevenire e contrastare la diffusione del virus, compreso il puntuale rispetto degli orari di ingresso, uscita e frequenza scolastica dei propri figli alle attività didattiche sia in presenza che a distanza.
7. Accedere alla struttura attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura e solo dopo aver esibito il green pass.

La studentessa/Lo studente si impegna a:

1. Prendere visione, rispettare puntualmente e promuovere il rispetto tra le compagne e i compagni di scuola di tutte le norme previste dal Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto e del Regolamento per l'eventuale svolgimento della didattica digitale integrata;
2. Monitorare costantemente il proprio stato di salute, anche attraverso la misurazione della propria temperatura corporea, e comunicare tempestivamente alla scuola la comparsa di sintomi riferibili al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto) per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezza e scongiurare il pericolo di contagio di massa;
3. Collaborare attivamente e responsabilmente con gli insegnanti, gli altri operatori scolastici, le compagne e i compagni di scuola, nell'ambito delle attività didattiche in presenza e a distanza ovvero con l'ausilio di piattaforme digitali, intraprese per l'emergenza sanitaria, nel rispetto del diritto all'apprendimento di tutti e dei regolamenti dell'Istituto.

Taranto ,

Il Dirigente

La famiglia

La studentessa/Lo studente

SANZIONI DISCIPLINARI

Mancanza disciplinare	Sanzioni e provvedimenti disciplinari	Organo competente	Procedimento	Ricorso
Frequenza irregolare e negligenza abituale nello studio	Richiamo verbale o scritto se la mancanza è reiterata	Docente	Segnalazione scritta sul registro di classe. Convocazione della famiglia	Non impugnabile
Assenza ingiustificata all'insaputa del	Richiamo scritto. Eventuale sospensione	Consiglio di classe	Segnalazione scritta sul registro di classe.	Non impugnabile

genitore con falsificazione della firma	dalle lezioni per un giorno in presenza di comportamenti reiterati		Convocazione della famiglia	
Comportamento che turba il regolare svolgimento delle lezioni	Richiamo verbale o scritto. Eventuale sospensione dalle lezioni per un giorno in presenza di comportamenti reiterati	Docente	Segnalazione scritta sul registro di classe. Convocazione della famiglia	Non impugnabile
Uso del cellulare e/o altri dispositivi elettronici	Richiamo scritto e sequestro del dispositivo fino al termine delle lezioni	Consiglio di classe	Segnalazione scritta sul registro di classe. Convocazione della famiglia	Non impugnabile
Danni arrecati alle pareti dell'edificio, agli arredi e alle attrezzature dei laboratori e della palestra	Richiamo scritto Risarcimento eventuale del danno	Consiglio di classe	Segnalazione scritta sul registro di classe. Convocazione della famiglia	Organo collegiale di Garanzia interno alla scuola
Fumo nei locali della scuola	Richiamo scritto Sanzioni previste dalla legge n° 3 del 16 gennaio 2003	Docente responsabile della sorveglianza	Avviso scritto alla Famiglia. Pagamento ammenda.	Non impugnabile
Condotta riprovevole, uso di espressioni ingiuriose o violenza verbale o fisica	Sospensione dalla lezioni fino a un massimo di 15 giorni	Consiglio di classe completo	Segnalazione scritta sul registro di classe. Convocazione della famiglia	Organo collegiale di Garanzia interno alla scuola

Provvedimenti disciplinari	Tipologia infrazioni	Organo competente per l'applicazione dei provvedimenti disciplinari
A) Ammonizione a1) Ammonizioni private in classe a2) Comunicazione scritta alla famiglia; a3) Far venir l'alunno a scuola accompagnato dal genitore	Venir meno ai doveri scolastici Art. 3 - Statuto delle studentesse e - degli studenti della Scuola Secondaria	- <i>Insegnanti</i> - Capo d'istituto
B1) Ammonimento scritto. B2) Far venire l'alunno a scuola accompagnato dal genitore	Reiterarsi dei casi previsti nelle lettere A1 - A2 (Art. 3) dello statuto;	- Insegnante - Capo d'istituto
B) Sospensione breve (fino a 3 giorni).	- Violazioni del regolamento interno - Mancanza di rispetto al capo d'istituto, docenti, al personale tutto della scuola, compagni - Atti di bullismo	- Consiglio di Classe - Capo d'istituto
C) Sospensione Lunga (fino a 15 giorni)	Fatti che turbano il regolare andamento della scuola INOSSERVANZA TOTALE E AD OLTRANZA ART. 3 e REGOLAMENTO D'ISTITUTO, - Atti di bullismo, cyberbullismo	- Consiglio di Classe
D) Allontanamento dalla Comunità scolastica per una durata definita e commisurata alla gravità del reato.	Reato previsto dall'ordinamento giuridico.	- Consiglio di Classe - Commissione disciplinare
E) Allontanamento dalla Comunità scolastica sino al permanere delle Situazioni di pericolo.	Reato di particolare gravità perseguibile d'ufficio o per il quale l'Autorità Giudiziaria abbia avviato procedimenti penali. Se vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.	- Consiglio di Classe - Commissione disciplinare

Per infrazioni ancora più gravi il Consiglio d'Istituto può anche decidere di irrogare sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico.

Il Consiglio di classe terrà conto delle sanzioni nell'assegnare il voto di condotta e il credito scolastico e, laddove lo ritenesse necessario, può irrogarsi anche la sospensione del diritto da parte dell'alunno di partecipare ad attività integrative (cineforum, visite guidate....)

**SANZIONI DISCIPLINARI PER INOSSERVANZA NORME REGOLAMENTO RECANTE
MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE del SARS-COV-2**

Mancanza disciplinare	Sanzioni e provvedimenti disciplinari	Organo competente	Procedimento	Ricorso
Inosservanza delle norme del Regolamento d'Istituto recante le misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2	Sospensione dalle lezioni Da 1 a 5 giorni, a seconda della gravità dell'inosservanza. In caso di particolare gravità si può incorrere a sospensione oltre ai 5 giorni	DS Referente Covid	Convocazione tempestiva della famiglia e a seconda della gravità della violazione, immediato allontanamento dalla Scuola O Avviso scritto alla Famiglia. Segnalazione scritta sul registro elettronico	Non impugnabile

SANZIONI DISCIPLINARI PER INOSSERVANZA NORME REGOLAMENTO EVENTUALE SVOLGIMENTO DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (DID /DAD)

Mancanza disciplinare	Sanzioni e provvedimenti disciplinari	Organo competente	Procedimento	Ricorso
Utilizzo della piattaforma per usi personali e non relativi alla didattica	Da 1 a 5 giorni di sospensione In caso di offesa o uso illecito sono previsti oltre i 5 giorni di sospensione	Consiglio di classe in convocazione straordinaria	Avviso scritto alla Famiglia. Segnalazione scritta sul registro di classe.	Non impugnabile
Mancanza di rispetto nei confronti di un compagno o di un docente	Da 1 a 5 giorni di sospensione In caso di offese di particolare entità o ingiuria sono	Consiglio di classe in convocazione straordinaria	Avviso scritto alla Famiglia. Segnalazione scritta sul	Organo collegiale di garanzia interno alla scuola Non impugnabile

	previsti oltre i 5 giorni di sospensione		registro di classe.	
--	--	--	------------------------	--

