ORARIO SCOLASTICO – ATTIVITA' DI LEZIONE - VIGILANZA SUGLI ALUNNI E ALUNNE - GIUSTIFICAZIONI, ASSENZE, RITARDI, USCITE – USO DEI LOCALI - SCIOPERI E ASSEMBLEE SINDACALI DEL PERSONALE SCOLASTICO - ISCRIZIONI

Vigilanza su alunni e alunne

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

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

- Al fine di assicurare la vigilanza sugli alunni e alunne durante l'ingresso, l'intervallo e l'uscita da scuola, il/la Dirigente predispone i turni di sorveglianza da parte degli/le insegnanti nei vari piani e luoghi di ritrovo degli alunni e alunne. Ogni insegnante di turno, nei limiti di tempo e spazio assegnatogli, dovrà controllare che il comportamento degli alunni e alunne sia conforme a quanto stabilito dal presente regolamento ed alle norme di civile convivenza. In caso di ritardo o di impossibilità ad effettuare la sorveglianza, l'insegnante dovrà darne comunicazione tempestiva al/la Dirigente scolastico/a e, in caso di urgenza, farsi sostituire da un collega.
- L'eventuale *culpa in vigilando* può dar luogo a conseguenze disciplinari a carico del docente, nonché configurare illeciti perseguibili in sede civile e penale.
- Durante i due intervalli i/le docenti incaricati della vigilanza devono trovarsi nella zona loro assegnata, secondo i turni comunicati all'inizio dell'anno scolastico e svolgere in forma attiva la vigilanza.
- Le modifiche ai turni settimanali di vigilanza e gli eventuali scambi di ore di lezione tra insegnanti per ragioni didattiche sono autorizzati per iscritto dalla Dirigenza.
- In occasione di astensione dal lavoro da parte degli/le insegnanti dichiarata dalle associazioni sindacali, la scuola comunicherà la possibilità o meno assicurare la normale attività didattica e la dovuta sorveglianza degli alunni e le alunne; le lezioni potranno quindi subire variazioni o sospensioni.
- Le ore di supplenza debbono sempre avere carattere didattico e mai essere intese come momento di ricreazione. Ogni docente o gruppo disciplinare predispone eventuali appositi materiali. Il7La rappresentante di classe degli studenti collabora con il/la docente supplente.
- In caso di assenza di un/a docente, i rappresentanti di classe degli studenti devono immediatamente avvertire la vicepresidenza o il/la Dirigente.
- Gli alunni e alunne, anche maggiorenni, durante la loro permanenza nei locali e nei luoghi aperti di pertinenza della scuola per le normali attività didattiche (comprese le attività didattiche integrative e complementari) e durante le attività para- inter-extra-scolastiche autorizzate dal/la Dirigente scolastico/a, sono soggetti alla vigilanza dei/le docenti a tale scopo incaricati ed eventualmente del personale non docente in servizio
- La frequenza dei locali della biblioteca è consentita solo in presenza del personale a essa addetto che esercita la vigilanza sugli alunni e alunne presenti nella struttura.
- La frequenza dei laboratori, palestre, aule speciali è consentita come da specifici Regolamenti e comunque sempre con la vigilanza di personale addetto.
- La frequenza dei locali scolastici da parte degli alunni e alunne per fruire del servizio di consulenza "Parliamone" è consentita solo negli orari riservati a tale attività e sotto diretta vigilanza del personale addetto al servizio.

Orario delle lezioni

- Le lezioni curricolari si svolgono dal lunedì al venerdì dalle 7.50 alle 14.10.
- Le lezioni del mattino devono iniziare puntualmente alle ore 7,50. Al mattino, a partire dalle ore 7,40, gli alunni e alunne possono entrare nell'edificio scolastico per raggiungere immediatamente la propria classe ed essere presenti all'appello; alle ore 7.45 i/le docenti devono trovarsi in classe per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni e alunne.
- Le lezioni di scienze motorie per le sezioni EsaBac del pomeriggio devono iniziare puntualmente alle ore 14,10, salvo accordi su un orario diverso da valutare con il/la docente di disciplina e da sottoporre all'approvazione del Dirigente. Al pomeriggio, alle ore 14,05 o 5 minuti prima dell'ora concordata per l'inizio della lezione, gli alunni e alunne possono entrare nell'edificio scolastico per raggiungere immediatamente la palestra; alle ore 14,05 o 5 minuti prima dell'ora concordata per l'inizio della lezione i/le docenti devono trovarsi in palestra per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni e alunne.
- L'alunno/a è considerato in ritardo se entra a scuola dopo il suono della campanella delle ore 7,50 o se si presenta alle lezioni di scienze motorie del pomeriggio dopo l'orario concordato.
- Il/la docente della prima ora (del mattino e/o del pomeriggio) è delegato dal/la Dirigente ad ammettere in classe gli alunni e alunne ritardatari, con annotazione dell'orario del ritardo nel registro elettronico. Reiterati ritardi o ritardi superiori ai 10 minuti non sostenuti da validi motivi provocano disturbo dell'attività didattica. Coloro che non vengono ammessi in aula possono sostare nell'edificio scolastico solo nel corridoio antistante la segreteria/presidenza ed entreranno in aula all'inizio della seconda ora. Sono tenuti a giustificare il ritardo il giorno successivo tramite registro elettronico
- Per ogni ritardo il genitore o l'alunno/a maggiorenne deve giustificare tempestivamente attraverso il registro elettronico. I ritardi non giustificati e/o reiterati, benché giustificati, possono incidere, secondo prudente apprezzamento del Consiglio di classe, sull'attribuzione del voto di condotta e del credito scolastico. Casi di particolare gravità (determinati da evidente abitualità) possono dar luogo anche a sanzioni disciplinari.
- La presenza degli alunni e le alunne è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite istruttive, ecc.) che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici e della programmazione didattica.

Assenze

Si ricorda che nella scuola secondaria di secondo grado, ai fini della validità dell'anno scolastico, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Deroghe sono possibili secondo delibera del Collegio docenti per i motivi ivi indicati, da documentare adeguatamente e tempestivamente e non a posteriori.

- La richiesta di giustificazione per assenze, ritardi, entrate posticipate o uscite anticipate deve essere prodotta tramite registro elettronico e deve essere accompagnata da esplicita e convincente motivazione. La motivazione precisa e attendibile può servire per il conteggio delle deroghe e per lo stesso studente/ssa; il motivo può infatti essere tenuto in considerazione il giorno successivo dai/alle docenti, comunque obbligati alla riservatezza.
- Non sono ammesse giustificazioni su fogli volanti.
- L'assenza, a qualsiasi titolo effettuata, che rimanga ingiustificata, può incidere sull'attribuzione del voto di condotta e del credito scolastico e può dar luogo anche a sanzioni disciplinari.
- Nel caso di alunni e alunne maggiorenni, la richiesta di giustificazione può essere prodotta direttamente dallo/a studente/essa. Resta in capo ai genitori, qualora il figlio sia convivente e non economicamente indipendente, il diritto di conoscere numero e tipo di assenze effettuate mediante accesso al registro elettronico e/o attraverso le udienze

individuali o generali; il/la Dirigente scolastico/a o il coordinatore di classe possono sempre contattare i genitori e genitrici per informarli delle assenze del/la figlio/a da scuola.

- Le credenziali di accesso al registro elettronico devono essere ritirate in segreteria da entrambi i genitori e dagli studenti/esse. Se la password non sarà ritirata, le assenze non potranno essere giustificate. In caso di perdita delle credenziali di accesso al registro elettronico il genitore o chi ne fa le veci e/o l'alunno/a hanno diritto a ottenere un nuovo nome utente e una nuova password previa richiesta alla segreteria o al Vicario.

Entrate posticipate e uscite anticipate

Ogni ritardo crea disagio, interruzione dell'attività didattica, perdita di concentrazione ed interruzione di pubblico servizio. Si vuole quindi affermare il principio del rispetto dell'orario di lavoro e degli altri. Soltanto per i pendolari e nel caso di disservizio dei mezzi pubblici, nonché eventi particolari, il numero dei ritardi non sarà considerato mancanza ai doveri scolastici.

- Per gli ingressi in ritardo e per le uscite anticipate gli alunni e le alunne dovranno avere la giustificazione di un genitore o genitrice e dovranno avvertirne il docente dell'ora precedente all'uscita o presente all'entrata posticipata. Gli studenti e studentesse maggiorenni che improvvisamente, per motivi di salute, ritenessero di dover uscire da scuola, potranno firmare la loro autorizzazione facendola controfirmare dal/la Dirigente.
- Per analisi cliniche o visite mediche o terapie particolari, sarà permesso assentarsi dalle lezioni anche nel corso della mattinata per qualche ora. Al rientro a scuola le visite o le analisi dovranno essere comprovate dal timbro del medico o da quello del laboratorio.

Studenti pendolari

- In casi particolari il/la Dirigente stabilisce, dietro richiesta scritta e motivata dei genitori degli alunni e alunne pendolari (oltre i 10 km), se autorizzare l'entrata (di norma non più di dieci minuti) per tutto l'anno scolastico, qualora ciò si rendesse necessario a causa di orari dei trasporti pubblici che siano incompatibili con gli orari scolastici.
- Il/La Dirigente scolastico/a rilascia tale permesso annotandolo sul registro elettronico.
- Il rilascio del permesso annuale di entrata posticipata è da intendersi quale possibilità di entrare a scuola entro e non oltre l'orario definito ed è pertanto fatto obbligo all'alunno, qualora non ricorrano elementi che rendano impossibile l'entrata in orario, di osservare gli orari di entrata ordinari.
- Il/la docente della prima ora segna in ogni caso nel registro elettronico l'ora di ingresso dell'alunno/a.

Uscita anticipata per necessità organizzative

L'uscita anticipata dovuta a impreviste necessità organizzative della scuola, senza che la famiglia sia stata avvisata il giorno antecedente l'uscita, è così regolata:

- biennio: la segreteria avverte telefonicamente uno dei genitori il giorno stesso dell'uscita anticipata per invitare il genitore o suo delegato a ritirare l'alunno/a da scuola;
- triennio: il giorno stesso viene pubblicata sul registro elettronico l'uscita anticipata dell'alunno/a, che potrà uscire in autonomia purché i genitori non si dichiarino contrari a questa procedura generalizzata.

Uscita dalle aule e dalla scuola – intervallo

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

che deve entrare in classe.

- I/le docenti, nell'autorizzare discrezionalmente le uscite dall'aula, nella consapevolezza delle norme vigenti sulla responsabilità dell'insegnante, dovranno vigilare sul loro immediato rientro. Anche ai/alle docenti non è consentito allontanarsi dall'aula interrompendo la lezione poiché l'obbligo di sorveglianza ha rilievo primario rispetto ad altri obblighi di servizio.
- Durante il normale orario di lezione e alle pause è vietato a tutti gli studenti e studentesse lasciare per qualsiasi motivo l'Istituto. La trasgressione di tale disposizione, accertata dal personale scolastico, comporta sanzioni disciplinari.
- Durante l'intervallo gli alunni e le alunne usciranno dalle aule (che dovranno restare vuote per essere arieggiate) e sosteranno nei corridoi oppure sotto e davatni al porticato dell'ingresso principale o nei cortili laterali.
- Non è consentito consumare la merenda nelle aule, ma solo pasti caldi.
- L'intervallo è parte dell'orario scolastico, e vigono pertanto le stesse regole valide durante il periodo di insegnamento. Si ricorda in particolare che è fatto divieto di fumare in qualsiasi luogo di pertinenza scolastica, compresi il piazzale antistante l'edificio ed il parcheggio. In caso di inosservanza del divieto l'alunno/a, per ragioni educative, sarà dapprima ammonito per iscritto e successivamente sanzionato pecuniariamente.
- Al termine delle lezioni, dopo il suono della campanella, l'uscita degli alunni e le alunne avviene ordinatamente sotto la vigilanza del personale docente.

Esoneri

Scienze motorie
L'alunno/a che chiede e ottiene, previa domanda corredata di certificazione medica, l'esonero parziale o totale dalle lezioni di Scienze motorie (per certi esercizi o attività o per tutti gli esercizi), temporaneo o per l'intero anno scolastico, è tenuto alla presenza in palestra secondo il normale orario di lezione. L'esonero infatti non riguarda la parte teorica della disciplina, né altre attività collaterali (giuria, arbitraggio ecc.). Eventuali assenze devono essere giustificate come tutte le altre.

Insegnamento della Religione cattolica
L'esonero dalla religione va chiesto all'atto d'iscrizione.
Se la lezione di religione cade nella prima o nell'ultima ora, gli alunni e le alunne possono posticipare l'entrata o anticipare l'uscita, previa richiesta scritta di permesso annuale da parte dei genitori.
Non è possibile per gli esonerati rimanere nell'edificio scolastico durante le ore di religione, qualora tale ora cada in posizione centrale rispetto al calendario giornaliero.
I genitori degli alunni e alunne che abbiano richiesto e ottenuto di non avvalersi dell'insegnamento della Religione devono autorizzare i loro figli tramite apposito modulo a uscire dall'edificio scolastico e a farvi rientro al termine dell'ora di lezione.

Disposizioni per i casi di malessere e infortuni degli alunni e alunne

- Nel caso in cui un alunno o un'alunna accusi un malessere nel corso delle lezioni, o comunque durante la sua permanenza a scuola, la scuola procederà al tempestivo avviso dei genitori ovvero di altra persona da questi espressamente segnalata all'inizio dell'anno scolastico, che provvederanno a prelevare l'alunno dall'istituto.
- In tali casi, al rientro a scuola non è richiesta la giustificazione ed è sufficiente l'annotazione dell'uscita straordinaria dell'alunno/a sul registro di classe, firmata dalla Dirigente o dal suo sostituto docente Vicario.
- Fino all'arrivo dei genitori o di altra persona autorizzata all'accompagnamento, non è consentito all'alunno in stato di malessere lasciare autonomamente l'edificio scolastico;

dovrà sostare nel corridoio antistante la segreteria/presidenza.

- I genitori sono tenuti a fornire per iscritto, all'inizio dell'anno scolastico, nominativi e numeri telefonici di persone di loro fiducia alle quali la scuola può consegnare il/la figlio/a in tali emergenze, esonerando l'ente scolastico da ogni successiva responsabilità a riguardo.
- Se necessario, o se nessuno ha la possibilità di prelevare l'alunno/a, la segreteria chiamerà il servizio 112. Un/a docente o un collaboratore scolastico individuato dal/la Dirigente accompagnerà l'alunno/a al pronto soccorso fino a quando non venga disposto il ricovero o non subentrino nella vigilanza i genitori o persona inviata dai genitori. Eventuali spese rimarranno a carico della famiglia.
- In caso di infortunio in aula o in palestra ovvero durante le attività para-inter-extra-scolastiche, la scuola, attraverso il docente in servizio didattico o di vigilanza, avverte immediatamente i genitori dell'alunno. Si procede poi come sopra descritto.
- Nel caso in cui l'infortunio o il malessere avvenga durante una gita scolastica o all'estero, l'insegnante accompagnatore provvede all'assistenza dell'alunno/a infortunato o in stato di malessere fino alla consegna dello stesso all'autorità sanitaria del luogo e provvede ad avvisare tempestivamente la famiglia prestando assistenza nelle forme possibili e compatibili con gli oneri di vigilanza sul restante gruppo di alunni e alunne.
- Non vanno assolutamente somministrati o fatti assumere farmaci o medicinali se non in base ad accordo con la famiglia (sulla base di un certificato medico che attesti la necessità di tale somministrazione in orario scolastico) e specifica formazione. Sono fatti salvi i casi di intervento medico.

Assenze collettive per partecipazione a manifestazioni extrascolastiche

Assenze collettive degli studenti dovute alla partecipazione a manifestazioni di carattere culturale, civile e politico o di protesta (cosiddetti "scioperi"), non sono ammesse in quanto tali.
Tali assenze non sono giustificabili. Il genitore deve rilasciare una dichiarazione di semplice presa d'atto dell'assenza del/la figlio/a, chiedendone contemporaneamente la riammissione alle lezioni.
La scuola non può autorizzare "autogestioni" degli studenti, perché l'utilizzo o l'occupazione di strutture pubbliche in queste forme non è previsto dall'ordinamento vigente ed è quindi illegale. Altrettanto illecito è impedire, a chi lo volesse, di seguire le lezioni in modo regolare, come da tutela costituzionale. La scuola non può svolgere i suoi compiti formativi e di sorveglianza se, all'interno di essa, si attuano proteste al di fuori delle forme consentite.

Disposizioni particolari per alunni e alunne maggiorenni

Gli alunni e alunne maggiorenni non firmano le pagelle, le valutazioni di metà quadrimestre e/o le autorizzazioni per le attività parascolastiche (gite didattiche, viaggi di istruzione, giornate sportive ed escursioni), che devono essere sottoscritte dai genitori.
Sono comunque fatti salvi i casi di cui all'art. 3 – 7° comma - dello *Statuto dello studente e della studentessa*.

Scioperi del personale docente o non- docente (ATA)

- In occasione di scioperi del personale scolastico (docente e/o non docente), proclamati e debitamente comunicati dalle organizzazioni sindacali, il Dirigente scolastico/a agirà in ottemperanza alla normativa vigente.
- Il/La Dirigente scolastico/a, con congruo anticipo, avvisa le famiglie del possibile

sciopero.

- Prima dello sciopero il/la Dirigente invita i dipendenti a comunicare l'adesione o meno allo sciopero; la comunicazione è volontaria. Sulla base delle eventuali comunicazioni, valuta le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico (compresa la possibilità di sospendere l'attività didattica in parte o del tutto, se non fosse possibile garantire accesso e vigilanza) e le comunica alle famiglie.
- Il giorno dello sciopero può convocare alla prima ora tutto il personale docente non scioperante in servizio in quel giorno ed organizzare le attività nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente.
- Gli studenti e le studentesse sono tenuti ad assumere, in ogni fase, un responsabile comportamento collaborativo con il personale scolastico (in ottemperanza allo specifico dovere previsto dallo *Statuto dello studente e della studentessa*).

ISCRIZIONE ALUNNI E ALUNNE, FORMAZIONE DELLE CLASSI E DEI CONSIGLI DI CLASSE

Termini e modalità d'iscrizione

I termini e le modalità d'iscrizione, numero minimo e massimo di alunni e alunne per classe, sono stabiliti annualmente dalla normativa provinciale.

Criteri di assegnazione degli alunni e alunne e delle alunne alle classi

I criteri di assegnazione vengono deliberati dal Consiglio d'Istituto e restano in vigore fino a nuova delibera.

Classi prime primo biennio

Il/La Dirigente scolastico/a procede alla composizione delle classi delle diverse sezioni sulla base dei seguenti deliberati criteri:

- richiesta di assegnazione alle classi avanzate in Tedesco L2, "Cambridge" e percorso biomedico previo possesso dei prerequisiti richiesti e secondo graduatoria;
- equilibrata distribuzione di maschi e femmine;
- equilibrata distribuzione dei livelli di preparazione conseguiti nella scuola secondaria di primo grado;
- equilibrata distribuzione di alunni e alunne e alunne certificati in base alle Legge 104/1992 e alla Legge 170/2010 e segg.;
- necessità legate a pendolarismo di lunga percorrenza;
- equilibrata presenza di alunni e alunne/e ripetenti;
- nel caso di gemelli o fratelli, espressione scritta dei genitori sull'opportunità o meno di separarli;
- richieste particolari e motivate solo se compatibili con i suddetti criteri;

Classi prime secondo biennio

Il/La Dirigente scolastico/a procede alla composizione delle classi delle diverse sezioni sulla base dei seguenti criteri:

- richiesta di assegnazione alle classi "Cambridge" e internazionale Esabac previo superamento di esame d'accesso e secondo graduatoria e capienza; alle classi avanzate in Tedesco L2 previo possesso dei prerequisiti richiesti e secondo graduatoria e capienza;
- equilibrata distribuzione di maschi e femmine;
- equilibrata distribuzione dei livelli di preparazione conseguiti al termine del primo biennio;

- equilibrata distribuzione di alunni e alunne e alunne certificati in base alle Legge 104/1992 e alla Legge 170/2010 e segg.;
- necessità legate a pendolarismo di lunga percorrenza;
- equilibrata presenza di alunni e alunne/e ripetenti;

In caso di riduzione del numero di classi nel passaggio fra seconde e terze, si procederà secondo i seguenti criteri:

- proposta di smistamento motivata e approvata a maggioranza dal Consiglio di Classe (componente docente);
- nel caso non vi sia alcuna proposta o vi sia più di una proposta di smistamento saranno smistate tutte le classi, con riguardo ai progetti/percorsi particolari.

Spostamenti e iscrizioni in corso d'anno

Non è consentito il passaggio da una sezione all'altra se non per documentati e gravi motivi; il/la Dirigente, valutate le motivazioni, compatibilmente con le disposizioni normative e i criteri deliberati, sentiti i coordinatori/le coordinatrici dei consigli di classe di appartenenza e di possibile destinazione, può consentire lo spostamento.
I precedenti criteri per l'assegnazione alle classi degli alunni e alunne e alunne vengono utilizzati anche per chi si iscrive in corso d'anno.

Iscrizioni tardive in prima classe

Le iscrizioni vengono accettate salvo mancata capienza delle aule o mancata capienza di organico.
All'atto dell'iscrizione oltre il termine ordinario, ogni nuovo iscritto alla classe prima deve produrre almeno una seconda opzione di indirizzo fra quelli attivati nel Liceo. Hanno la precedenza gli alunni e alunne interni eventualmente respinti che abbiano fatto domanda di iscrizione in tempo utile. Infine, vengono collocati i richiedenti respinti e provenienti da altri istituti qualora non sia superato il numero massimo prescritto.

Iscrizioni in corso d'anno da altra scuola

Le iscrizioni vengono accettate salvo mancata capienza delle aule o mancata capienza di organico.
Per modalità e procedure si fa riferimento al Regolamento su ospitazioni e passaggi e alle norme vigenti.

Consigli di classe e cattedre

Il/La Dirigente scolastico/a, nella sua autonoma attività gestionale e organizzativa, procede alla composizione dei consigli di classe e delle cattedre tenendo conto dei seguenti criteri, fatti salvi spostamenti, trasferimenti, assegnazioni disposte per il personale docente e situazioni particolari da valutare discrezionalmente:

- continuità didattica nel primo biennio;
- equità e omogeneità nella distribuzione del numero di classi e discipline impartite;
- valorizzazione e distribuzione delle competenze dei/le docenti;
- riguardo a funzioni aggiuntive;
- casi di conflitto di interessi o incompatibilità come previsto da normativa.