



LICEO E. PESTALOZZI



Artistico
Linguistico
Scienze Applicate
Scienze Umane

Via Adda, snc - 71016 SAN SEVERO (FG) - Tel. 0882/373491
e-mail: fgpm10000g@istruzione.it - p.e.c.: fgpm10000g@pec.istruzione.it
www.pestalozzi.edu.it
C.M.: FGPM10000G - C. F.: 93071620715



ICDL

TRINITY



ESA-BAC



CAMBRIDGE ENGLISH
Language Assessment



REGOLAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

PREMESSE DI CARATTERE GENERALE

La scuola è considerata un'Istituzione aperta, posta al servizio della società. È suo compito promuovere iniziative di carattere culturale, ricreativo, sportivo, anche in collaborazione con altri Istituti o istituzioni di carattere culturale.

In tale spirito, il materiale didattico, le attrezzature e gli stessi locali dell'Istituto sono messi a disposizione di docenti, genitori, alunni per motivi di studio, di ricerca, di attività di gruppo in ore extra scolastiche. Tale diritto si esercita nell'ambito delle disposizioni di legge e di quanto previsto del presente Regolamento.

Tutte le componenti della scuola hanno diritto a tenere assemblee all'interno dell'Istituto nei termini e nei modi di legge, e di disporre di appositi spazi per effettuare le comunicazioni che ritengono necessarie.

Tutte le componenti dell'Istituto collaborano tra di loro, sviluppando al massimo l'abitudine alla consultazione dei singoli organi, ferme restando le singole competenze.

Ogni modifica od integrazione del presente regolamento può essere apportata su richiesta del Presidente o di almeno un terzo dei componenti del Consiglio d'Istituto o di una delle assemblee (dei docenti, dei genitori, degli studenti e studentesse, dei non docenti), e deve figurare opportunamente specificata nell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva alla data della richiesta. La modifica è approvata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio d'Istituto.

Per quanto non previsto dal presente regolamento valgono le disposizioni di legge in vigore.

TITOLO I: FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI INTERNI ALLA SCUOLA

Premessa: per quanto attiene alle attribuzioni e alle competenze dei singoli Organi Collegiali si fa riferimento a quanto previsto dal D.P.R. n. 416 del 31/05/1974 e relative circolari esplicative.

ART. 1 - IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio d'Istituto ha competenza generale per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e delle attività della scuola. È suo compito coordinare l'esercizio delle attribuzioni parallele degli organi collegiali, fatte salve le competenze specifiche di ciascuno di esse

Spetta al Consiglio d'Istituto determinare i criteri generali per la fissazione dei turni di servizio del personale non docente, tenuto conto delle esigenze della scuola, e chiedere, ogni qual volta lo ritenga opportuno, la convocazione degli organi collegiali, per ottenere il parere di questi su determinate questioni.

Nota: per tutto quanto di competenza si fa riferimento al Regolamento del Consiglio d'Istituto dei Docenti che si allega al presente documento e ne costituisce parte integrante. (Allegato A)

ART. 2 - COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei docenti è organo deliberante in materia di funzionamento didattico e tecnico della scuola, così come definito dal D.Lgs 297/1994 art. 7.

Nota: per tutto quanto di competenza si fa riferimento al Regolamento del Collegio dei Docenti che si allega al presente documento e ne costituisce parte integrante. (Allegato B)

ART. 3 - COMITATO DI VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Il Comitato di Valutazione dei docenti presso ogni Istituzione scolastica ed educativa dura in carica tre anni scolastici.

Le sue attribuzioni sono quelle previste dalla Legge 107/2015 comma 129:

- è presieduto dal Dirigente scolastico;
- i componenti dell'organo sono tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio di istituto;
- un rappresentante dei genitori e un rappresentante degli studenti e studentesse scelto dal Consiglio d'Istituto;
- un componente esterno individuato dall'Ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti e studentesse;
- b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

ART. 4 - IL CONSIGLIO DI CLASSE

I Consigli di classe sono convocati e presieduti dal Dirigente Scolastico o, su sua delega, dal Coordinatore, secondo il calendario stabilito in fase di programmazione.

La convocazione straordinaria del Consiglio può essere chiesta, con motivazione scritta, da almeno i 2/3 dei suoi componenti.

Le attribuzioni sono quelle previste dall'art. 3 del D.P.R. 416 del 31/05/1974: formulazione al Collegio dei Docenti di proposte in ordine all'azione educativa e didattica.

ART. 5 - COORDINATORE DI CLASSE

Il Coordinatore di classe è un punto di riferimento per tutte le problematiche che nascono all'interno della classe e delle azioni da mettere in atto per risolverli. I suoi compiti sono:

- Relaziona sull'andamento didattico disciplinare nei C.d.C.;
- Accoglie e coordina l'assemblea dei genitori per le elezioni OO.CC.;
- Si confronta periodicamente con il Coordinatore di Indirizzo sulle problematiche relative al suo gruppo classe;
- Controlla periodicamente le assenze, gli ingressi, i ritardi le uscite fuori orario e la presenza delle giustificazioni con la relativa e puntuale registrazione sul Registro Elettronico;
- Contatta le famiglie su rendimento inadeguato, rapporti disciplinari, numero straordinario di assenze;
- Gestisce i rapporti con gli alunni che frequentano la scuola lontano dalla residenza, presso tutore, in particolare;
- Contatta telefonicamente la famiglia avente diritto in merito all'andamento didattico- disciplinare dello studente;
- Raccoglie i Crediti formativi per le classi del Triennio;
- Raccoglie i dati sensibili degli alunni dell'Indirizzo e li trasmette all'ufficio di Segreteria Alunni;
- Coordina la stesura delle schede dei libri di testo firmate dai docenti, le stampa dal Registro Elettronico e la deposita in segreteria.

ART. 6 - COORDINATORE DI INDIRIZZO

- Si confronta periodicamente con il D.S. il e vicario sulle problematiche relative ai gruppi classe dell'Indirizzo;
- Si confronta periodicamente con i Coordinatori di Classe sulle problematiche relative ai gruppi classe dell'Indirizzo e sugli aspetti relativi al rispetto del regolamento d'Istituto;
- Raccoglie i dati sensibili degli alunni dell'Indirizzo e li trasmette all'ufficio di Segreteria Alunni;
- Coordina le eventuali supplenze giornaliere, predisponendo le sostituzioni;
- Coordina la partecipazione delle classi ai diversi momenti culturali;
- Raccoglie richieste varie di studenti e studentesse e Genitori e le presenta al D.S. e al suo vicario;
- Raccoglie problematiche e le presenta alle FF.SS. competenti;
- Comunica richieste dei Colleghi agli Uffici di segreteria Alunni e Docenti;
- Coordina insieme alle Funzioni strumentali l'Orientamento in Ingresso e in Uscita;
- Coordina la compilazione dei questionari di gradimento dell'utenza e il monitoraggio degli stessi.

ART. 7 - COMMISSIONE ELETTORALE

La Commissione elettorale è composta da quattro membri: due docenti, un alunno e un rappresentante del personale ATA. Le designazioni dei membri sono presentate all'Ufficio del Dirigente Scolastico, cui spetta il compito della comunicazione d'insediamento della commissione elettorale, dell'indicazione del locale ove la stessa opera e della trasmissione a questa di tutti i

documenti nel frattempo pervenuti. La Commissione elettorale ha una funzione ordinatoria dell'intera procedura ed è chiamata a dirimere tutte le controversie interpretative che possono presentarsi nel corso delle operazioni elettorali.

Operazioni preliminari:

1. nella prima seduta elegge il presidente e nomina il segretario;
2. acquisisce dalla segreteria scolastica l'elenco generale degli elettori;
3. riceve le liste elettorali;
4. verifica le liste e le candidature e ne decide l'ammissibilità ai sensi della normativa elettorale
5. esamina i ricorsi sull'ammissibilità delle liste e delle candidature;
6. comunica, con affissione all'Albo della scuola almeno otto giorni prima della data fissata per le votazioni, le liste dei candidati;
7. predispone il "modello" della scheda elettorale e ne segue la successiva stampa.

Operazioni elettorali:

1. nomina i presidenti di seggio e gli scrutatori;
2. distribuisce il materiale necessario allo svolgimento delle elezioni;
3. predispone l'elenco completo degli aventi diritto al voto per ciascun seggio;
4. risolve eventuali controversie che possono insorgere durante le operazioni elettorali;
5. organizza e gestisce le operazioni di scrutinio, avendo cura di verificare, prima di procedere all'apertura delle urne, che sia stato raggiunto il prescritto quorum per la validità delle elezioni nel collegio elettorale.

Operazioni di scrutinio:

1. raccoglie i dati elettorali parziali dei singoli seggi (se previsti) e fa il riepilogo finale dei risultati;
2. sulla base dei risultati elettorali assegna i seggi alle liste e proclama gli eletti;
3. redige i verbali delle operazioni elettorali sino a quello finale contenente i risultati;
4. comunica i risultati al Dirigente Scolastico, curando l'affissione per cinque giorni all'albo della scuola e sul sito web dei risultati elettorali.

TITOLO II - L'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

ART. 8 - CRITERI PER LE ISCRIZIONI ALLE CLASSI PRIME

In caso di richieste di iscrizione in eccedenza rispetto alla disponibilità dei locali scolastici si valuteranno gli esuberanti, per singoli indirizzi, secondo i seguenti criteri:

1. alunni con fratelli/cugini frequentanti l'indirizzo richiesto;
2. alunni residenti nel comune di ubicazione della sede/indirizzo richiesto;
3. alunni residenti nei comuni limitrofi;
4. alunni residenti nei comuni vicini della sede/indirizzo richiesto, valutando la minore distanza;
5. alunni residenti in altri comuni.

Si precisa che:

- è assicurata la priorità agli studenti e studentesse con disabilità;
- in caso di parità, si ricorrerà a sorteggio pubblico;
- una commissione di garanzia, appositamente costituita, controllerà la validità della documentazione depositata agli atti dell'Istituto e delibererà la graduatoria.

ART. 9 - CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME.

La formazione delle classi prime, avverrà secondo i criteri di seguito elencati:

1. sorteggio pubblico, nel caso di un numero superiore di iscritti per una o più classi, nel rispetto dei criteri di sicurezza previsti per il rapporto alunno-spazio-classe, tenendo presente che il numero della componente maschile e femminile deve essere equiparato, per cui il sorteggio potrà coinvolgere anche solo i maschi o solo le femmine della classe.
2. precedenza nella scelta della sezione per i soli fratelli e/o sorelle degli alunni/e già frequentanti;
3. spostamenti tra le classi, in presenza di opportuna richiesta, solo dopo l'effettuazione della composizione delle classi;
4. assegnazione nella classe con minor numero di studenti e studentesse, in caso di iscrizione successiva.

ART. 10 - CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI INTERMEDIE.

Di norma le classi intermedie sono costituite dallo stesso gruppo dell'anno scolastico precedente in continuità con la sezione e formato dagli alunni ammessi alla classe successiva nello scrutinio finale o in quello integrativo di settembre.

Nel caso in cui, per le norme e i criteri indicati in premessa, non si possano formare classi intermedie in continuità, si dovrà procedere allo smembramento dei gruppi classe e alla distribuzione degli alunni nelle classi parallele esistenti.

Le famiglie e gli studenti interessati, non appena vi siano dati certi, riceveranno dal Dirigente scolastico una comunicazione completa e tempestiva. La procedura sarà curata dalla Commissione per la Formazione delle Classi.

La procedura per l'accorpamento delle classi è la seguente:

- a) Individuazione della classe meno numerosa dopo lo scrutinio finale di giugno, esclusa quella nella quale sia presente un alunno con disabilità;
- b) Acquisizione del parere espresso dal Consiglio di Classe in merito al profilo didattico, comportamentali e relazionali della classe, al fine di costituire i sottogruppi da inserire nelle classi parallele;
- c) Considerazione della Lingua straniera studiata (Liceo Linguistico);
- d) Valutazione in merito alla presenza di eventuali insegnamenti specifici su progetti istituzionali curricolari approvati dagli organi collegiali;
- e) Distribuzione degli studenti nelle classi parallele dello stesso indirizzo, seguendo un criterio di equilibrio numerico, nel rispetto del numero medio di alunni per classi parallele.

ART. 11 – PERMANENZA ALUNNI RIPETENTI

Permanenza nella stessa sezione per gli studenti e studentesse ripetenti, salvo richiesta diversa da parte dei genitori e salvo determinazioni dei consigli di classe e/o della Dirigenza sulla base di situazioni particolari legate al numero di alunni e/o al numero di ripetenti nella stessa classe e/o ad un'equa

distribuzione. Quanto previsto al fine di garantire un ottimale percorso di crescita formativa ed educativa degli studenti e studentesse.

ART. 12 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ALLE CLASSI.

1. Continuità didattica
2. Anzianità di servizio
3. Copertura dei posti resi liberi dai trasferimenti, a domanda del personale interno;
4. “Desiderata” dei docenti;
5. Migliore composizione del Consiglio di classe.

PARTE I – VIGILANZA SUGLI ALUNNI E RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

ART. 13 - COMUNICAZIONI SCUOLA – FAMIGLIA

Per ogni classe viene individuato un docente Coordinatore che funge da tramite per tutte le comunicazioni scuola-famiglia.

Sono previsti due incontri annuali pomeridiani per i colloqui scuola-famiglia nella misura di uno per quadrimestre.

Resta comunque la possibilità, per le famiglie che ne ravvisino la necessità, di concordare con i singoli docenti incontri individuali in orario antimeridiano, attraverso la prenotazione tramite il Registro Elettronico.

ART. 14 - ORGANO INTERNO DI GARANZIA

L’Organo di Garanzia, istituito ai sensi dell’art. 5 del DPR 249/98 (Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria), come modificato dal DPR 235/07.

Nota: per tutto quanto di competenza si fa riferimento al Regolamento dell’Organo di garanzia che si allega al presente documento e ne costituisce parte integrante. (Allegato C).

REGOLAMENTO DI VIGILANZA

L’obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio. Al Dirigente scolastico, in materia di vigilanza sugli alunni, spettano compiti organizzativi, per cui è sua competenza e responsabilità porre in essere tutte le misure organizzative per garantire la sicurezza nell’ambiente e la disciplina tra gli alunni. Affinché ci sia un quadro chiaro e condiviso delle competenze e delle responsabilità attribuite al personale della scuola, ma anche alle componenti in generale della comunità scolastica (quindi agli stessi studenti e studentesse e ai loro genitori), il presente Regolamento deve essere inteso come ordine scritto, quindi vincolante per tutti.

Nota: per tutto quanto di competenza si fa riferimento al Regolamento di Vigilanza che si allega al presente documento e ne costituisce parte integrante (Allegato D).

PARTE II – Regolamento di disciplina

I provvedimenti disciplinari previsti dall'allegato Regolamento hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. 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, cui è offerta la possibilità di convertirle in favore della comunità scolastica. Nell'eventuale periodo di allontanamento è previsto, il più possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella scuola.

Nota: per tutto quanto di competenza si fa riferimento al Regolamento di disciplina che si allega al presente documento e ne costituisce parte integrante (Allegato E)

PARTE III- TUTELA DELLA RISERVATEZZA AI SENSI DEL D. LGS. 196/2003–D. L. 7/2015

- Trattamento dei dati personali

La scuola raccoglie, elabora e conserva, in relazione alla propria attività istituzionale, dati personali identificativi, talvolta sensibili (attinenti alla sfera della riservatezza) e giudiziari relativi agli alunni ed ai famigliari ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D. Lgs. 30 giugno 2003 n° 196, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

NORME FINALI

- Trattamento dei dati personali

La scuola raccoglie, elabora e conserva, in relazione alla propria attività istituzionale, dati personali identificativi, talvolta sensibili (attinenti alla sfera della riservatezza) e giudiziari relativi agli alunni ed ai famigliari ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D. Lgs. 30 giugno 2003 n° 196 e D.Lgs. 101/2018, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali. - Modifiche del Regolamento

Gli articoli del presente regolamento possono essere modificati o integrati a maggioranza assoluta dai membri del Consiglio di Istituto in carica, anche su richiesta di un solo consigliere.

- Attuazione

Le indicazioni contenute nel presente regolamento si applicano fino a quando non intervengano, in materia, disposizioni modificative contenute in norme di legge e regolamenti attuativi o nei contratti collettivi.

Approvato dal Consiglio di Istituto del 28/06/2023 con delibera N. 42

Approvato dal Collegio Docenti del 20/06/2023 con delibera N. 33

Il Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico Reggente

Prof.ssa Giuliarosa Trimboli

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93*