



ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO



"ENRICO FERMI"



FRANCAVILLA FONTANA (BR)

Indirizzi: MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA - ELETTRONICA ED Elettrotecnica
TRASPORTI E LOGISTICA (Costruzioni Aeronautiche) - INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

Sito web: www.ittfermi.edu.it Email: brtf02000p@istruzione.it PEC: brtf02000p@pec.istruzione.it



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



FUTURA
LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI

We prepare for



ICDL Approved
Test Centre



CISCO
Networking
Academy



PATENTINO
della
ROBOTICA



Scuola e Territorio:
Educare Insieme



Istituti di Costruzioni
Aeronautiche



Sede Centrale via Capitano Di Castri, 144 Tel. 0831 852132 Dirigenza tel. 0831 852133 - Succursali: via Battaglia tel. 0831 815693 - Ex Convento San Francesco tel. 0831 1796268

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato dal consiglio di istituto nella riunione del 24 gennaio 2024 con delibera n. 56,
pubblicato nel sito ufficiale dell'I.T.T. "Enrico Fermi" di Francavilla Fontana (BR)
www.ittfermi.edu.it - albo online - in data 02 febbraio 2024
e in vigore dal 05 febbraio 2024

Sommario

PREMESSA.....	3
PARTE I - STUDENTI.....	4
Ingressi - Ritardi - Uscite anticipate	4
Obbligo di frequenza-Assenze - Giustifiche	5
PARTE II - GLI ORGANI COLLEGIALI	10
Consiglio di classe	10
Consiglio di istituto.....	11
Collegio dei docenti	12
Comitato per la valutazione dei docenti.....	13
Giunta esecutiva.....	13
PARTE III - ASSEMBLEE	13
PARTE IV - USO LABORATORI E PALESTRA	16
PARTE V - RAPPORTI SCUOLA/FAMIGLIA.....	18
PARTE VI - VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE.....	19
PARTE VII – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA.....	23
Provvedimenti disciplinari	23
Regolamento di Disciplina.....	25
Procedura	31
Impugnazioni e Organo di garanzia	31
Norme Finali	32

PREMESSA

- Visti gli artt. 2, 3, 21, 33, 34, 117 e 118 della Costituzione della Repubblica italiana;
- Vista la Legge n. 176/1991 di ratifica della Convenzione sui diritti del fanciullo, firmata a New York il 20 novembre 1989;
- Vista la Legge n. 15 marzo 1997 n. 59, recante “*Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa*”, e in particolare l’art. 21 sull’autonomia scolastica;
- Visto il D.P.R. n. 275/1999, recante “*Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche*”;
- Visto il D.I. n.129/2018, recante “*Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche*”;
- Vista la Legge costituzionale n. 3/2001, sulla riforma del Titolo V della Costituzione;
- Visto il D.lgs. n. 297/1994, recante “*Testo Unico delle disposizioni legislative in materia d’istruzione*”;
- Visto il D.P.R. n. 249/1998, recante “*Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*”, così come modificato ed integrato dal D.P.R. n. 235/2007;
- Vista la Legge n. 241/1990, recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;
- Visto il D.P.R. n. 309/1990, recante “*Testo unico sugli stupefacenti*”, e in particolare gli artt. 104, 105 e 106;
- Vista la Legge n. 104/1992, recante “*Legge-quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*”, e in particolare gli artt. 12, 13, 14, 15 e 16, nonché le Linee guida per l’integrazione scolastica degli alunni con disabilità (nota MIUR prot. n. 4274 del 4 agosto 2009);
- Visto il D.P.R. n. 567/1996, recante “*Regolamento recante la disciplina delle iniziative complementari e delle attività integrative nelle istituzioni scolastiche*”;
- Visto il D.L. n. 137/2008, recante “*Disposizioni urgenti in materia di istruzione e di università*”, convertito con modificazioni dalla Legge n. 169/2008;
- Visti il D.lgs. n. 196/2003, recante “*Codice in materia di protezione dei dati personali*” e la Direttiva ministeriale MIUR n. 104 del 30 novembre 2007, recante “*Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche*”;
- Vista la Legge n. 53/2003, recante “*Delega al governo per la definizione delle norme generali sull’istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale*”;
- Visto il D.P.R. n. 122/2009, recante “*Regolamento recante il coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto legge 01 settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169*”;
- Visto il D.P.R. n. 88/2010, recante “*Norme concernenti il riordino degli istituti tecnici ai sensi dell’articolo 64, comma 4, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133*”;
- Vista la Legge n. 170/2010, recante “*Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico*”, e le Linee guida sui D.S.A. allegate al D.M. 12 luglio 2011;
- Viste la D.M. del 27 dicembre 2012, recante “*Strumenti di intervento per alunni con bisogni educativi speciali e organizzazione territoriale per l’inclusione scolastica*”, e la C.M. n. 8 del 6 marzo 2013 sui B.E.S.;
- Viste la Legge n. 400/1998, recante “*Disciplina dell’immigrazione e norme sulla condizione dello straniero*”, in particolare l’art. 36, e le Linee guida per l’accoglienza e l’integrazione degli alunni stranieri (nota MIUR prot. n. 4233 del 19 febbraio 2014);

- Viste le Linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati (nota MIUR prot. n. 7443 del 18 dicembre 2014);
- Viste le Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo e la Legge n. 71/2017, recante “Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto e del fenomeno del cyberbullismo”;
- Vista la Legge n. 107/2015, recante “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;
- Effettuata la pubblicazione nel registro elettronico, sulle apposite sezioni rivolte a docenti, studenti e genitori in data 02/02/2024, come da circolare n. 261 del 02/02/2024;

si prevede quanto segue:

il Consiglio d’istituto dell’I.T.T. “*Enrico Fermi*” di Francavilla Fontana (BR) approva il presente Regolamento d’Istituto, valido fino a nuova adozione, che costituisce la carta legislativa scolastica che fissa le regole e le modalità organizzative e gestionali della scuola finalizzate a garantire l’attuazione del PTOF, in base ai criteri di trasparenza e coerenza.

Hanno partecipato alla redazione del presente regolamento una rappresentanza di tutte le componenti scolastiche, al fine di garantire la partecipazione democratica ai processi decisionali che regolano la vita della scuola.

PARTE I - STUDENTI

Ingressi - Ritardi - Uscite anticipate

Art. 1 Ingressi e ritardi

L’ingresso a scuola per docenti e alunni è alle ore 07:55. La prima ora di lezione ha inizio alle ore 08.00. I docenti della prima ora di lezione vigilano sugli studenti a partire dai 5 minuti precedenti l’inizio delle lezioni. Tutti sono tenuti al rispetto degli orari di lavoro.

È consentito l’ingresso con ritardo, purché l’evento sia eccezionale, solo fino alle ore 08:10. Il docente della prima ora annota la circostanza sul registro elettronico. È considerato accettabile un ritardo al mese per i residenti nel Comune; sono giustificati i pendolari che arrivano dopo le ore 8.00 solo a causa dei ritardi dei mezzi di trasporto.

Gli alunni pendolari possono essere ammessi dopo le ore 8:10, e comunque entro le 8:20, solo per ritardi legati ai mezzi di trasporto (che saranno opportunamente constatati e non saranno considerati ai fini del computo dei ritardi sanzionabili).

Dopo le 8:20, non sarà possibile essere ammessi in classe, ma l’alunno dovrà attendere a scuola l’inizio della seconda ora.

I genitori, che accompagnano i propri figli in ritardo, comunque entro le 8:20, dovranno interloquire per la giustificazione con l’addetto al front office, che annoterà su apposito registro ed avviserà il referente di sede.

Gli studenti maggiorenni, i cui genitori o esercenti la potestà genitoriale siano stati messi al corrente del fatto, potranno giustificare autonomamente i ritardi.

Nel corso dell’anno sono considerati accettabili al massimo quattro ritardi nel primo quadrimestre e quattro nel secondo quadrimestre (mediamente uno al mese), tranne deroghe eccezionali per seri/gravi motivi documentati. Superato tale numero si provvederà ad avvisare prontamente la famiglia. Se i ritardi previsti si susseguono con una cadenza troppo ravvicinata (più di tre al mese), il coordinatore annoterà il fatto sul registro elettronico, nella sezione “Annotazioni” visibile alla famiglia. Se l’abuso di ritardi prosegue ulteriormente, il coordinatore o la dirigente irrogherà ammonizione scritta per

reiterati ritardi nella sezione “Note disciplinari” del registro elettronico. Infine, il C.d.C. può stabilire la sanzione della sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni alla terza ammonizione scritta.

L'ingresso in ritardo è consentito solo fino alle ore 9:00. L'ingresso alle ore 10:00 è possibile solo per seri e comprovati motivi giustificati dai genitori o chi ne fa funzione.

Tutti i ritardi sono comunque da giustificare.

Gli ingressi alla seconda ora seguono gli stessi criteri indicati per i ritardi brevi, pertanto devono essere eccezionali e comunque giustificati dalla famiglia.

Art. 2 Uscite anticipate

Le uscite anticipate devono costituire un fatto eccezionale per tutti gli alunni compresi i maggiorenni e saranno autorizzate di norma dopo le ore 11:00 e solo in caso di serie e comprovate necessità, giustificate dal referente di sede o da un collaboratore della Dirigente (in caso di temporanea assenza di entrambi, dal docente in servizio nella classe). Gli studenti minorenni possono uscire in anticipo soltanto se prelevati - previa esibizione del documento di riconoscimento in corso di validità - dai genitori/tutori o da un delegato ufficialmente indicato alla scuola dalla famiglia. Non hanno titolo a ritirare gli studenti minorenni altri adulti che non siano i genitori. È tuttavia consentito che il genitore deleghi, per una sola giornata ovvero per l'intera durata dell'anno scolastico, altra persona maggiorenne a ritirare il proprio figlio; in tal caso dovrà essere presentata alla segreteria della scuola, ovvero, inviata tramite mail all'indirizzo istituzionale brtf02000p@istruzione.it: 1) delega scritta con cui il genitore indicherà il nome del delegato e dichiarerà di sollevare la scuola da qualsiasi responsabilità; 2) fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità del genitore delegante; 3) fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità della persona delegata.

In caso di genitori separati/divorziati la delega a terza persona per prelevare il proprio figlio deve essere firmata da entrambi i genitori. La delega potrà essere fatta anche a più persone, purché maggiorenni.

Le uscite anticipate, tranne che per malessere, sono autorizzate solo al cambio dell'ora di lezione, per non disturbare l'attività curricolare. Per quanto attiene agli scioperi del comparto scuola, non potendo garantire il regolare orario scolastico o preavvisare sulle ore effettive d'insegnamento, il dirigente scolastico o i suoi delegati, verificata la presenza del personale scolastico, potranno autorizzare l'uscita anticipata degli studenti sin dalla prima ora o nelle ore successive.

Gli studenti maggiorenni possono richiedere l'uscita anticipata, sempre di norma non prima delle ore 11:00, facendone richiesta autonoma sul registro elettronico e chiedendo che questa venga autorizzata da un collaboratore della Dirigente, fermo restando i motivi seri da addurre, in assenza dei quali non sarà accolta la richiesta.

Obbligo di frequenza-Assenze - Giustifiche

Art. 3 Obbligo di frequenza

L'adempimento dell'obbligo scolastico è disciplinato dalle seguenti leggi:

- Decreto Ministeriale 22 Agosto 2007, n. 139, art. 1: “L'istruzione obbligatoria è impartita per almeno 10 anni e si realizza secondo le disposizioni indicate all'articolo 1, comma 622, della legge 27 dicembre 2006, n.296”.

- Legge 27 dicembre 2006, n. 296, articolo 1, comma 622: “L'istruzione impartita per almeno dieci anni è obbligatoria ed è finalizzata a consentire il conseguimento di un titolo di studio di scuola secondaria superiore o di una qualifica professionale di durata almeno triennale entro il diciottesimo anno d'età”.

Per quanto riguarda l'obbligo formativo, ossia il diritto/dovere dei giovani che hanno assolto

all'obbligo scolastico di frequentare attività formative fino all'età di 18 anni, ogni giovane potrà scegliere, sulla base dei propri interessi e delle capacità, uno dei seguenti percorsi:

- proseguire gli studi nel sistema dell'istruzione scolastica;
- frequentare il sistema della formazione professionale la cui competenza è della Regione o della Provincia;
- iniziare il percorso di apprendistato, che è un contratto di lavoro a contenuto formativo finalizzato a favorire l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro attraverso l'acquisizione di un mestiere e/o di una professionalità specifica ed è finalizzato al conseguimento di una qualifica professionale;
- frequentare un corso di istruzione per adulti presso un Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti (CPIA) se è in essere un contratto di lavoro.

La frequenza a scuola è obbligatoria e ci si assenta solo per seri/gravi motivi da giustificare, tanto che la C.M. n 20 del 4 marzo 2011 regolamenta la validità dell'anno scolastico in relazione al tasso di presenza a scuola (artt. 2 e 14 DPR 122/2009) e alla possibilità di valutazione degli alunni.

La disposizione recita che "... ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato". Tutto ciò al fine di "...incentivare gli studenti al massimo impegno di presenza a scuola, così da consentire agli insegnanti di disporre della maggior quantità possibile di elementi per la valutazione degli apprendimenti e del comportamento. Ed invero anche le deroghe al limite minimo di frequenza alle lezioni vengono consentite purché non sia pregiudicata la possibilità di valutazione degli alunni."

Ai fini della validità degli anni scolastici - compreso l'ultimo anno di corso - per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.

Art. 4 Assenze e Giustifiche

Gli studenti che siano stati assenti devono presentare giustificazione. I docenti e i genitori sono tenuti ad un accurato controllo periodico del registro elettronico.

Un elevato numero di assenze nuoce al profitto e influisce negativamente sul voto di comportamento e sul punteggio del credito scolastico.

Possono costituire, a titolo indicativo, condizioni di deroga al superamento del quorum di assenze, le seguenti situazioni (C.M. n. 20/2009):

- gravi motivi di salute adeguatamente documentati (certificazioni);
- terapie e/o cure programmate;
- donazioni di sangue;
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
- adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo;

a cui si aggiungono eventuali motivi deliberati dal Collegio dei Docenti.

Le documentazioni di cui sopra dovranno essere consegnate, presso la segreteria didattica dell'Istituto, a cura delle famiglie, entro e non oltre le ore 12:00 dell'ultimo giorno di attività didattica.

Sarà compito del consiglio di classe valutare le documentazioni delle situazioni di deroga previste e verificare se il singolo studente abbia superato il limite massimo consentito di assenze e se tali assenze, pur rientrando nelle deroghe, impediscano, comunque, di procedere alla fase valutativa, considerata la non sufficiente permanenza del rapporto educativo. In tal caso lo studente viene escluso dallo scrutinio finale e non viene ammesso alla classe successiva.

Anche per la validità dei percorsi di PCTO è necessaria la frequenza di almeno tre quarti del monte ore previsto dal progetto annuale.

La scuola comunicherà agli uffici competenti la frequenza discontinua degli allievi in obbligo scolastico e formativo, per gli opportuni interventi istituzionali.

Gli studenti devono giustificare le assenze di norma entro 3 giorni, trascorsi i quali il docente della prima ora di lezione inserirà nota di sollecito alla famiglia; in caso di mancata giustificazione e, trascorsi più di cinque giorni, occorrerà inserire nota che l'allievo non potrà essere ammesso in classe senza giustificazione; il coordinatore si attiverà contattando la famiglia; l'onere del controllo delle giustificazioni spetta al docente della prima ora. Nel caso lo studente in modo reiterato non si preoccupi di giustificare, sarà ammonito per iscritto dal docente della 1^a ora preposto al controllo delle giustificazioni; la reiterazione di ammonizioni può portare al provvedimento di sospensione.

Le assenze **per causa di malattia** di durata superiore a 5 giorni vanno giustificate dalle famiglie sul registro elettronico con autodichiarazione.

In caso di assenze superiori ai 5 giorni, **non dovute a motivi di salute**, il genitore giustifica le motivazioni straordinarie.

Gli studenti maggiorenni possono autogiustificare le proprie assenze e i propri ritardi (Legge n. 79/1975). I genitori, comunque, al compimento della maggiore età del proprio figlio, dovranno dichiarare di essere a conoscenza del fatto. Anche gli studenti maggiorenni sono tenuti al rispetto dei tempi di presentazione delle giustificazioni.

Le assenze frequenti saranno prontamente comunicate dal coordinatore di classe alla famiglia tramite trascrizione nella sezione "Annotazioni" del registro elettronico.

Nel caso in cui dovessero persistere le assenze, il coordinatore di classe contatterà la Segreteria didattica per gli ulteriori provvedimenti del caso.

Art. 5 Assenze collettive

Le assenze collettive sono assenze di particolare gravità che influiscono negativamente sul voto di comportamento e rimangono ingiustificate, a meno che non vengano presentate giustificazioni da parte della famiglia che attestino motivi seri/gravi.

Se l'astensione coinvolge più del 50% della classe, il docente della prima ora contatterà l'ufficio della Dirigente per i provvedimenti del caso (contattare le famiglie per il rientro a scuola).

La Dirigente o il coordinatore di classe procederà con ammonizione scritta alla classe per l'assenza collettiva che inciderà sul voto di comportamento. Le reiterazioni di assenze collettive saranno considerate gravi; la Dirigente o il Consiglio di classe assumeranno gli opportuni provvedimenti del caso, quali sospensione delle attività fuori sede, sospensione della partecipazione alla "settimana dello studente"

Art. 6 Rispetto delle norme comportamentali

Gli studenti, i docenti e chiunque operi nell'Istituzione scolastica dovranno riconoscere e rispettare il valore di regole comportamentali per la vita comunitaria nell'ambiente scolastico, avendo cura di porre in essere un comportamento responsabile nel rispetto di sé, degli altri e delle regole della sicurezza.

Art. 7 Cambi dell'ora

Negli intervalli tra due ore consecutive, nel tempo necessario ai docenti a raggiungere le classi, gli studenti devono tenere un comportamento responsabile e corretto, evitare urla e schiamazzi che possano disturbare il lavoro delle altre classi, non potranno allontanarsi dalle classi.

Art. 8 Rispetto di tutti gli incaricati

Gli studenti sono tenuti a rispettare chiunque abbia l'incarico di fare osservare le norme che regolano la vita dell'istituto, quindi tutto il personale scolastico.

Art. 9 *Uso dei telefoni cellulari ed altri dispositivi elettronici*

Nessuno può far uso del telefono cellulare e smartwatch, di altre apparecchiature elettroniche che consentano riprese e/o riproduzioni audio e video-fotografiche in classe, nei corridoi, nei bagni e negli altri ambienti durante le ore di attività scolastica. Tutti questi dispositivi vanno tenuti spenti nei locali della scuola, tranne quando saranno utilizzati per le attività didattiche. Gli studenti potranno usarli, previa autorizzazione del docente, per motivi personali di natura familiare improrogabili. Gli studenti che utilizzeranno impropriamente i telefoni cellulari in classe sono passibili di annotazione disciplinare. Dopo la terza annotazione, il C.d.C. irrognerà la sanzione di sospensione dalle lezioni (da 1 a 3 giorni).

È possibile l'utilizzo del cellulare solo durante la ricreazione a discrezione del docente, se la classe ha un comportamento responsabile, sempre con divieto di scattare foto ed effettuare riprese video e divulgarli.

Art. 10 *Spostamenti tra gli ambienti scolastici*

Gli studenti dovranno spostarsi, per esigenze didattiche, da un'aula all'altra, per recarsi nei laboratori e in palestra con ordine e silenzio.

Art. 11 *Decoro della persona e degli ambienti scolastici*

Ciascuno studente deve curare l'aspetto e l'igiene personale poiché si convive in spazi condivisi; anche l'abbigliamento deve essere adeguato al contesto di lavoro.

Lo studente deve contribuire al decoro delle aule, dei laboratori e di ogni altro ambiente della scuola, fare uso degli appositi contenitori per la raccolta differenziata.

Art. 12 *Uscite durante le lezioni*

Durante le ore di lezione, gli studenti non possono sostare a lungo nei corridoi, nel punto di ristoro o nei locali di disimpegno, né trattenersi oltre un tempo ragionevole nei locali adibiti a servizi igienici. I permessi di uscita, per qualsiasi motivo, sono autorizzati a uno studente per volta per breve tempo e non è consentito uscire dall'aula nei cambi dell'ora.

Art. 13 *Uso dei distributori automatici*

È consentito l'utilizzo dei punti di ristoro durante le ore di lezione, chiedendo al docente in servizio di poter uscire dall'aula e soffermandosi per il tempo strettamente necessario ad acquisire i prodotti di interesse. Gli alimenti devono essere consumati in prossimità dei distributori in modo da preservare il decoro e la pulizia dei locali.

Art. 14 *Pause ricreative*

Durante le pause ricreative ufficiali, non è consentito l'uso dei servizi igienici e lo spostamento dal piano, tranne per esigenze autorizzate dal docente. La ricreazione deve avvenire al piano con ordine e rispetto di cose e persone, sotto la sorveglianza dei docenti in servizio e dei collaboratori scolastici. Il Dirigente interverrà introducendo delle limitazioni in base al caso specifico.

Art. 15 *Divieto di fumo*

È fatto divieto di fumare in tutti i locali e le pertinenze della scuola a chiunque secondo le norme vigenti. Il divieto riguarda anche le sigarette elettroniche.

È causa di denuncia all'autorità giudiziaria ogni tipo di assunzione e detenzione di qualsiasi sostanza stupefacente.

Di ognuna delle circostanze prima richiamate, laddove si verificassero, verrà data tempestiva comunicazione alle famiglie e si provvederà ad irrogare le sanzioni previste dalla normativa vigente. I trasgressori incorrono nelle sanzioni amministrative previste dalla legge, in quelle disciplinari stabilite dal regolamento di disciplina per gli alunni e dal Codice di Comportamento per i Pubblici Dipendenti e CCNL vigente.

Art. 16 Obbligo di vigilanza da parte dei docenti

È compito dei docenti vigilare sugli alunni, non soltanto durante le ore di lezione, ma per tutto il periodo previsto dall'orario di servizio. Ogni docente vigila sul rispetto, da parte degli alunni, di quanto previsto dal presente regolamento.

Art. 17 Vigilanza durante i cambi orari e l'uscita

Durante il cambio dell'ora di lezione, la vigilanza sugli alunni è affidata al docente uscente non impegnato nell'ora successiva, il quale non potrà autorizzare gli alunni ad accedere ai servizi durante il cambio dell'ora. Se il docente uscente è impegnato nell'ora successiva, il cambio deve avvenire nel più breve tempo possibile, di norma entro i 5 minuti (10 minuti per gli spostamenti sede centrale/sede succursale che vi siano resi necessari e viceversa). I docenti che hanno avuto impedimenti devono darne immediata segnalazione ai collaboratori del Dirigente scolastico.

I docenti dell'ultima ora di lezione sono tenuti a controllare che l'aula sia lasciata in ordine e sgombra da rifiuti e a vigilare gli alunni durante l'uscita delle classi, accompagnandoli fino al portone d'uscita.

Art. 18 Procedure di Emergenza ed Evacuazione

Tutto il personale e tutti gli studenti devono attenersi a quanto indicato nel documento *Norme procedurali alle quali attenersi in caso di emergenza ed evacuazione* redatto in attuazione della normativa per la sicurezza e la salute dei Lavoratori sul luogo di lavoro (D. Lgs.81/08).

Inoltre gli studenti sono tenuti a:

- non sostare a lungo nei corridoi, nei pressi dei distributori automatici o nei locali di disimpegno;
- non portare a scuola grosse somme di denaro e oggetti di valore. La scuola non si assume responsabilità in caso di smarrimento o furto;
- non affacciarsi alle finestre;
- non recarsi sui balconi/terrazze;
- non utilizzare, se non autorizzati, l'ascensore.
- ad utilizzare i dispositivi di prevenzione nei laboratori.

Art. 19 Risarcimento danni

Gli studenti sono tenuti a risarcire i danni provocati. In caso di mancata individuazione del diretto responsabile, il danno effettuato nella propria aula sarà risarcito da tutta la classe o per i danni al piano il dirigente valuterà il coinvolgimento degli alunni o delle classi del piano per il risarcimento.

Art. 20 Utilizzo dell'ascensore

L'uso dell'ascensore è consentito esclusivamente al personale scolastico e a quanti, alunni e persone estranee, autorizzati dall'ufficio di Dirigenza.

Art. 21 Accesso alla Segreteria

L'accesso agli uffici di segreteria è consentito agli studenti solo durante gli orari stabiliti e resi noti dalla Dirigenza. Per le richieste collettive gli allievi possono incaricare il rappresentante di classe.

Art. 22 Attività scolastiche svolte fuori dalla scuola

Gli studenti sono tenuti a tenere un comportamento corretto e a rispettare i regolamenti di Istituto durante le attività esterne (uscite e visite guidate, PCTO, viaggi di istruzione) o negli spostamenti tra le diverse sedi scolastiche. Il presente regolamento è valido per tutte le attività e per tutto il tempo scuola.

PARTE II - GLI ORGANI COLLEGIALI

Consiglio di classe

Art. 23 *Composizione del consiglio di classe*

Il consiglio di classe è composto in seduta ristretta dal Dirigente scolastico (che lo presiede) e da tutti i docenti della classe; in seduta aperta, anche da due alunni e da due genitori. Gli alunni e i genitori eletti rappresentanti di classe restano in carica per l'intera durata dell'anno scolastico.

Art. 24 *Compiti del consiglio di classe*

Il consiglio di classe esamina periodicamente, nel corso dell'anno scolastico, l'andamento didattico degli studenti della classe, con particolare riferimento al profitto conseguito, alla crescita culturale e al comportamento.

Il consiglio di classe esamina, se presenti, le situazioni di disagio scolastico di singoli alunni o di gruppi di alunni, ne approfondisce le cause e individua le strategie per eliminarle.

I genitori rappresentanti di classe collaborano in maniera costruttiva con il Dirigente e i docenti, nel rispetto dei ruoli, per il miglioramento della qualità della vita scolastica della classe.

Il consiglio di classe individua, nel rispetto dei tempi e delle modalità deliberate dal Collegio dei docenti nel P.T.O.F., gli studenti che necessitano di attività di recupero.

Art. 25 *Convocazione del consiglio di classe*

Il consiglio di classe è convocato dal Dirigente scolastico ogni qualvolta ne ravvisi l'opportunità, ovvero quando ne faccia richiesta almeno 1/3 dei suoi componenti, nonché in tutti i casi previsti dal piano annuale delle attività.

Salvo ragioni di particolare urgenza, il consiglio di classe è convocato con preavviso di almeno cinque giorni, mediante circolare ai docenti, agli alunni rappresentanti e ai rappresentanti dei genitori.

Art. 26 *Partecipazione straordinaria ai consigli di classe*

Il consiglio di classe può consentire, deliberando a maggioranza dei suoi membri, la presenza di alunni o genitori di alunni della classe, non eletti rappresentanti, che chiedano di partecipare.

Tale richiesta va rivolta per iscritto al Dirigente scolastico entro il giorno precedente la riunione del consiglio e dovrà essere adeguatamente motivata.

Art. 27 *Verbalizzazione dei consigli di classe*

Il Dirigente Scolastico affida la verbalizzazione delle riunioni ad un docente del consiglio stesso. Il verbale, firmato da chi ha presieduto il consiglio e dal segretario verbalizzante, verrà consegnato presso l'ufficio dei collaboratori della Dirigente e caricato nella sezione "Verbali" della cartella "Atti" del Drive di classe entro due giorni successivi alla riunione.

Consiglio di istituto

Art. 28 *Composizione del Consiglio d'Istituto*

Nel Consiglio di istituto sono rappresentate tutte le componenti scolastiche (otto rappresentanti del personale docente; due rappresentanti del personale ATA; quattro rappresentanti dei genitori; quattro rappresentanti degli studenti), elette nei limiti fissati in relazione alla popolazione scolastica.

Il Dirigente scolastico è componente di diritto del Consiglio di istituto.

Art. 29 *Durata del Consiglio d'Istituto*

Il Consiglio d'istituto rimane in carica per tre anni scolastici. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

Nella prima riunione del Consiglio d'istituto, successivamente alla proclamazione degli eletti, il Consiglio medesimo, presieduto dal capo d'istituto, elegge, tra i rappresentanti dei genitori, un presidente e un vicepresidente. Le funzioni di segretario del Consiglio di Istituto sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso.

Art. 30 *Giunta esecutiva*

Il Consiglio d'istituto elegge nel suo seno i componenti della giunta esecutiva che risulta composta dal Dirigente scolastico, con le funzioni di presidente, e dal direttore dei servizi generali e amministrativi con le funzioni di segretario, oltre a un rappresentante per ciascuna componente eletta.

Art. 31 *Compiti del Consiglio d'Istituto*

Il Consiglio d'istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta esecutiva, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita scolastica nei limiti delle disponibilità di bilancio. Il Consiglio d'istituto approva i bilanci annuali (programma annuale e conto consuntivo) nonché le variazioni di bilancio, su proposta della Giunta esecutiva.

Art. 32 *Convocazione del Consiglio d'Istituto*

La convocazione del Consiglio d'istituto spetta al presidente, il quale concorda con il Dirigente scolastico modalità, tempi e ordine del giorno della riunione. La convocazione, inviata per mail di norma con un preavviso di almeno 5 giorni, o anche meno per procedure di urgenza, è pubblicata nell'albo on line, ed è disposta, altresì, su richiesta del Dirigente scolastico o di 1/3 dei componenti. Il presidente, trascorsa l'ora fissata dall'avviso, dichiara aperta la seduta dopo aver constatato la presenza del numero legale; qualora non sia raggiunto il numero legale per la suddetta ora, il presidente ha la facoltà di prorogare l'ora fissata di trenta minuti.

Art. 33 *Funzione del vicepresidente in seno al Consiglio d'Istituto*

Il vicepresidente sostituisce a tutti gli effetti il presidente quando questi sia impedito o impossibilitato a prendere parte alla riunione.

Art. 34 *Validità delle riunioni*

La validità delle sedute del Consiglio d'istituto è subordinata alla presenza di un numero di componenti pari alla metà più uno dei suoi membri.

Art. 35 *Norme comportamentali dei partecipanti esterni alle riunioni*

Le sedute del Consiglio d'istituto sono pubbliche e le persone che vi assistono devono restare in silenzio e astenersi da qualunque segno di approvazione e di disapprovazione; il presidente può ordinare che venga espulso chiunque non ottemperi a quanto prescritto e, qualora non sia possibile accertare l'autore del disordine, può ordinare che l'aula sia sgomberata dal pubblico.

Art. 36 Delibere del Consiglio d'Istituto

Le deliberazioni del Consiglio d'istituto, disciplinata dall'art. 43 del DPR n.297/94, vengono inserite a verbale, sono pubblicate all' Albo web d'Istituto, entro il termine massimo di 8 giorni dalla relativa seduta del Consiglio.

Collegio dei docenti

Art. 37 Composizione del Collegio dei docenti ed orario delle riunioni

Il Collegio dei docenti è composto da tutti i docenti di ruolo e non di ruolo in servizio nella scuola e dal Dirigente scolastico che lo presiede. Esso è convocato dal Dirigente scolastico per gli adempimenti previsti dall'art. 7 D.lgs. n. 297/1994.

L'avviso di convocazione avviene attraverso circolare notificata sul sito web almeno 5 giorni prima della seduta, tranne per casi di urgenza. Le riunioni del Collegio dei docenti hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezioni.

Art. 38 Convocazione del Collegio dei docenti

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno 1/3 dei suoi componenti ne faccia richiesta presentando uno specifico ordine del giorno. Le funzioni di segretario del Collegio dei Docenti sono proposte dal Dirigente Scolastico al Collegio che poi approva.

Art. 39 Documento di valutazione: criteri e modalità

Il Documento di valutazione, da revisionare all'occorrenza, viene concordato ed approvato durante il Collegio dei docenti, ai sensi del DPR 275/1999. Come principio generale, lo Statuto delle studentesse e degli studenti nella scuola secondaria prevede, tra i diritti dello studente, quello ad "una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento". In particolare, la valutazione degli studenti della scuola secondaria di II grado è regolata dalla legge 107/2015 e dal successivo Decreto Legislativo 62/2017 che ha parzialmente modificato la precedente normativa, in particolare il DPR 122/2009.

La valutazione degli studenti è sia formativa che sommativa e si focalizza sui processi di apprendimento degli studenti, nonché sui loro risultati generali di apprendimento e sulla loro condotta; pertanto, è coerente con gli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, con le linee guida per l'indirizzo tecnico e con i piani personalizzati degli studenti. Nel PTOF d'Istituto sono definiti anche i metodi e i criteri per garantire che la valutazione sia omogenea, equa e trasparente.

La valutazione del comportamento degli studenti fa riferimento allo sviluppo delle competenze di cittadinanza, secondo quanto stabilito dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, dal patto educativo di corresponsabilità sottoscritto da alunni e genitori all'atto dell'iscrizione e da ciascun regolamento scolastico.

Pertanto, tutti i docenti sono responsabili della valutazione quotidiana e periodica e della verifica delle competenze degli studenti, in maniera trasparente e tempestiva. Inoltre, le verifiche degli alunni, una volta corrette, vanno riconsegnate agli studenti nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 10 giorni esplicitando con chiarezza i criteri di valutazione (riportati nelle griglie del documento di valutazione). Successivamente, vanno consegnate in vicepresidenza accertandosi che siano annotate su apposito registro. Le verifiche digitali vanno stampate o salvate sul drive nella cartella del Consiglio di Classe predisposta, denominata "Atti" - sottocartella "Verifiche"; comunque anche per queste verifiche occorre riportare i dati sull'apposito registro in vicepresidenza.

Comitato per la valutazione dei docenti

Art. 40 Convocazione e compiti del Comitato

Il Comitato per la valutazione dei docenti, ex art.11 del D.lgs. 297 del 1994, novellato dall'art. 1, comma 129 della Legge n. 107/2015, è convocato dal Dirigente scolastico. Tra i compiti del Comitato, vi è l'espressione del proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dalla Dirigente, che lo presiede, dai docenti previsti nel comma 2 dell'art. 11 della L.297 del 1994 e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria.

Art. 41 Composizione e durata del Comitato

Il Comitato dura in carica tre anni. È presieduto dal Dirigente scolastico e formato da tre docenti (due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio di istituto), un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori (scelti dal Consiglio di istituto), un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Giunta esecutiva

Art. 42 Composizione della Giunta

I componenti della Giunta esecutiva sono eletti dal Consiglio d'Istituto tra i suoi membri. Essa è composta da dal Dirigente scolastico (Presidente); dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (verbalizzante); un docente; un rappresentante del personale ATA; un genitore; un alunno.

Art. 43 Compiti della Giunta

La Giunta Esecutiva ha il compito di preparare i lavori del Consiglio di Istituto (fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso) e di curare l'esecuzione delle relative delibere del Consiglio di Istituto.

La Giunta Esecutiva, si riunisce una o più volte prima delle riunioni del Consiglio di Istituto per predisporre i lavori del Consiglio e successivamente per attuarne le deliberazioni.

PARTE III - ASSEMBLEE

Art. 44 Assemblee di classe

Gli studenti di ciascuna classe possono chiedere di riunirsi in assemblea (**assemblee di classe**) nei limiti di due ore al mese, con esclusione dell'ultimo mese di lezione, in orario scolastico.

Art. 45 Finalità delle assemblee di classe

Le assemblee di classe sono finalizzate alla trattazione e all'approfondimento di problemi inerenti agli interessi generali della classe e costituiscono occasione di formazione culturale e civile degli studenti. Nelle assemblee di classe gli alunni possono discutere problemi generali della vita della scuola.

Art. 46 Orario delle assemblee di classe

Le assemblee di classe non possono essere effettuate nelle stesse ore e negli stessi giorni della settimana: vi deve essere, durante l'anno scolastico, una rotazione nei giorni della settimana e nelle ore disciplinari.

Art. 47 Autorizzazione delle assemblee di classe

Le assemblee di classe sono autorizzate dal Dirigente scolastico o dal collaboratore delegato dietro formale richiesta scritta a firma dei rappresentanti di classe e dei docenti in orario consenzienti a concedere l'ora di lezione. Le richieste devono essere presentate almeno tre giorni prima della loro effettuazione e devono contenere la chiara articolazione dell'ordine del giorno.

Art. 48 Verbalizzazione delle assemblee di classe

Al termine dell'assemblea, i rappresentanti di classe redigono dettagliato verbale della riunione, da consegnare al dirigente scolastico o al professore funzione strumentale studenti entro il giorno successivo all'assemblea stessa.

Art. 49 Vigilanza durante le assemblee di classe

I docenti delle ore di lezione utilizzate per l'assemblea vigilano sul corretto svolgimento della discussione. Nel caso si rilevino elementi ostativi per l'ordinato e regolare svolgimento dell'assemblea, il docente presente comunica la circostanza al Dirigente scolastico - o suo delegato - il quale, valutati i fatti, può disporre la cessazione dell'assemblea e il ripristino della normale attività didattica; il docente comunque può, nel caso di mancata tempestiva comunicazione con il dirigente, assumere i provvedimenti del caso per motivi di ordine e sicurezza.

Art. 50 Elezione e riunione del Comitato studentesco

È costituito il Comitato studentesco, che comprende, come membri, i rappresentanti di tutte le classi e i rappresentanti degli studenti nel Consiglio d'istituto. Esso elegge, fra i suoi appartenenti, un presidente e un segretario.

Il comitato studentesco può riunirsi nei locali della scuola, di norma al di fuori dell'orario scolastico, dietro richiesta scritta, a firma del presidente o di 1/3 dei suoi componenti, da presentare al Dirigente almeno 3 giorni prima della effettuazione della riunione, al termine della quale viene redatto dettagliato verbale da consegnare, entro i 3 giorni successivi, al Dirigente scolastico.

Art. 51 Assemblee d'Istituto

Gli studenti della scuola possono chiedere di riunirsi in assemblea (**assemblea di istituto**) nei limiti previsti (D.lgs. n. 297/1991).

Le assemblee di istituto consentite annualmente sono in numero di 4 per un massimo di 6h di svolgimento a giornata e sono autorizzate dal Dirigente scolastico dietro formale richiesta scritta, da presentare almeno cinque giorni prima, a firma del presidente del comitato studentesco, ovvero dei rappresentanti degli studenti in seno al Consiglio di istituto, ovvero di tutti i rappresentanti di classe, ovvero di 1/10 della popolazione scolastica. La richiesta deve contenere la chiara articolazione dell'o.d.g. che può essere modificato o integrato dal dirigente scolastico.

Art. 52 Vigilanza durante le Assemblee d'Istituto

La vigilanza degli alunni durante lo svolgimento dell'assemblea d'istituto è affidata, all'interno dei locali scolastici, ai docenti appositamente incaricati dal dirigente scolastico. Il docente della prima ora registrerà i nomi degli alunni assenti. Gli studenti non potranno allontanarsi dagli spazi o locali designati ed il servizio d'ordine del Comitato studentesco sarà tenuto ad esercitare una scrupolosa vigilanza in tal senso. Gli studenti della stessa classe sono tenuti a rimanere uniti nel luogo in cui si svolge l'assemblea onde favorire il controllo da parte del servizio d'ordine.

Art. 53 Sospensione delle Assemblee d'istituto

Il Dirigente scolastico, o il docente delegato a rappresentarlo in seno all'assemblea, ha potere di intervento nel caso di violazione delle elementari regole del confronto democratico ovvero in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea. Il Dirigente scolastico o il docente delegato a rappresentarlo ha facoltà di sciogliere la stessa.

Art. 54 Presidenza e verbalizzazione delle Assemblee d'Istituto

Le assemblee d'istituto sono presiedute dal presidente del comitato studentesco o, in sua assenza, da un membro designato dal medesimo comitato studentesco, il quale designa, altresì, l'alunno delegato alla verbalizzazione della riunione. Copia del verbale viene consegnata al Dirigente scolastico, entro 3 giorni.

Art. 55 Contenuto delle Assemblee d'Istituto

Le ore destinate alla effettuazione delle assemblee d'istituto possono essere utilizzate, previo accordo tra il dirigente scolastico e il comitato studentesco, per attività parascolastiche (conversazioni culturali e seminari di studio attinenti a problematiche di orientamento, educazione ambientale, educazione alla salute, educazione stradale ecc.).

Art. 56 Partecipazione di ospiti esterni alla scuola

Nelle situazioni previste dal precedente articolo, all'assemblea d'istituto possono partecipare operatori esterni alla scuola, appartenenti a organismi culturali o sociali presenti sul territorio e, comunque, notoriamente in possesso di requisiti professionali adeguati alla attività parascolastica sostitutiva dell'assemblea.

L'eventuale partecipazione di esperti alle assemblee di istituto dovrà essere richiesta in forma scritta e autorizzata dal Dirigente scolastico, delegato dal Consiglio di Istituto. Durante le assemblee di istituto, è severamente proibita ogni attività, implicita ed esplicita, di propaganda politica e religiosa.

Art. 57 Assemblee d'Istituto straordinarie

In situazioni eccezionali o per accadimenti di particolare interesse per la vita della scuola, il Dirigente scolastico può esaminare l'opportunità di autorizzare assemblee straordinarie in deroga a quanto previsto dal precedente art. 52.

Art. 58 Assemblee dei genitori

I genitori degli studenti di una stessa classe possono riunirsi in assemblea (**assemblee dei genitori della classe**) nei locali dell'istituto in ore pomeridiane per dibattere problemi di interesse generale della classe. All'assemblea della classe possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente scolastico e i docenti della classe che lo desiderino.

Le richieste, a firma dei genitori rappresentanti di classe ovvero di un terzo dei genitori della classe, devono essere presentate, con un preavviso di almeno cinque giorni, al Dirigente scolastico.

Al termine dell'assemblea i genitori rappresentanti di classe redigono apposito verbale da consegnare al Dirigente scolastico.

Art. 59 Convocazione e locali destinati alle Assemblee dei genitori

I genitori degli studenti possono riunirsi in assemblea generale per dibattere argomenti di interesse generale per il funzionamento e la vita della scuola, subordinatamente alla disponibilità di locale idoneo. I genitori rappresentanti concordano con il Dirigente scolastico le modalità di convocazione.

Art. 60 Finalità delle Assemblee dei genitori

I genitori degli studenti collaborano con il Dirigente scolastico e i docenti per il migliore funzionamento della scuola intesa come struttura socio-culturale del territorio e per il servizio di sostegno agli alunni con difficoltà di apprendimento.

Art. 61 Comitato dei genitori e sua convocazione

I genitori rappresentanti di classe e di Istituto costituiscono il comitato dei genitori, convocato periodicamente dal dirigente scolastico o su richiesta di almeno 1/3 dei rappresentanti, per partecipare alla vita della scuola e contribuire al miglioramento dell'offerta formativa.

PARTE IV - USO LABORATORI E PALESTRA

Art. 62 Utilizzo dei laboratori

L'utilizzo dei laboratori (informatici, multimediali, linguistici, scientifici, tecnici ecc.) e della palestra costituisce parte integrante dell'attività didattica. Il loro uso va posto in relazione ad un orario predisposto per le attività pratiche a cura dei responsabili di laboratorio. Il responsabile curerà nel laboratorio l'affissione delle regole e norme di sicurezza.

Art. 63 Nomina dei responsabili di laboratorio

Il Dirigente scolastico nomina all'inizio dell'anno i docenti responsabili dei laboratori.

Art. 64 Calendarizzazione dell'uso dei laboratori

I docenti che intendono utilizzare il laboratorio con le classi in modo continuativo durante l'anno scolastico, ad inizio anno, comunicano i loro orari al responsabile di laboratorio, che provvede a definire l'orario settimanale.

L'orario delle attività di laboratorio fa riferimento all'orario del docente tecnico pratico. L'orario di utilizzo dei laboratori deve essere indicato sulla porta di ingresso del laboratorio stesso. Bisogna prevedere almeno qualche ora di inutilizzo per permettere la manutenzione degli ambienti di lavoro.

Art.65 Utilizzo delle attrezzature di laboratorio

Gli studenti possono accedere ai laboratori solo in presenza dell'insegnante che garantirà le misure di sicurezza preventivamente illustrate e affisse nel laboratorio; gruppi di studenti o intere classi possono utilizzare le attrezzature solo in presenza di un insegnante e sotto la sua responsabilità, e solo se occasionalmente autorizzati, con la sola presenza del tecnico. L'attività laboratoriale dovrà svolgersi in postazioni predeterminate e assegnate allo studente che ne sarà responsabile.

Art. 66 Accesso e corretto utilizzo dei laboratori da parte degli studenti

Gli studenti sono tenuti a lasciare gli zaini all'ingresso dei laboratori e portare solamente il materiale necessario per il lavoro sulla propria postazione. Gli studenti sono tenuti al rispetto delle regole: in laboratorio è vietato bere e mangiare. Inoltre, è necessario lasciare in ordine le postazioni utilizzate al termine delle attività e le attrezzature debitamente riconsegnate (nel caso di PC, effettuare un semplice spegnimento del dispositivo).

Art. 67 Responsabilità nell'uso dei materiali di laboratorio

Nei laboratori di norma viene utilizzato materiale acquistato dalla scuola e regolarmente inventariato, tranne il materiale di facile consumo. Ciascuno studente è responsabile del materiale che gli viene affidato dalla scuola. Tuttavia è possibile che lo studente porti propria strumentazione, previa autorizzazione del docente.

I danni compiuti agli oggetti e/o strumenti del laboratorio, vanno risarciti da colui che effettua il danno se viene individuato o dall'ultima classe o gruppo di alunni che ha frequentato il laboratorio, qualora ne venisse dimostrata la responsabilità.

Art. 68 Registro di laboratorio

Il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 17 del D.I. 28/5/95, affida la custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico di ciascun laboratorio, palestra o aula speciale di norma ad un docente che cura l'osservanza del regolamento del laboratorio. In un apposito registro on line l'insegnante che farà uso del laboratorio apporrà la firma di presenza, l'ora, la classe con cui svolge il lavoro ed eventuali anomalie riscontrate all'inizio o al termine dell'utilizzo dei locali.

Di norma i laboratori vengono utilizzati dai docenti delle materie afferenti allo specifico laboratorio; tuttavia è possibile accedere ai laboratori se pur non pertinenti la propria disciplina previa richiesta e autorizzazione del responsabile di laboratorio che informerà l'ufficio di dirigenza e l'assistente tecnico preposto per gli eventuali interventi del caso.

Art. 69 Assistenti tecnici

Durante l'orario di lezione, le attività didattiche nei laboratori si realizzano con il supporto degli Assistenti tecnici, che garantiscono il funzionamento delle strumentazioni.

Art. 70 Utilizzo dei locali della palestra

Hanno accesso alla palestra dell'Istituto di norma solo i docenti di Scienze motorie e sportive e gli alunni durante le ore di lezione ovvero in occasione di altre attività di Istituto.

La palestra può essere utilizzata per altre attività scolastiche anche con esperti esterni, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, non essendo presente un'aula magna.

L'utilizzo dei locali e delle attrezzature scolastiche della palestra da parte di associazioni sportive esterne può essere autorizzato solo dalla Provincia, acquisito il parere del Consiglio di Istituto.

Art. 71 Responsabilità dei docenti di Scienze motorie

Ciascun docente risponde personalmente di eventuali problemi causati dalla mancata vigilanza e/o osservanza delle norme previste dal regolamento. In particolare ciascun docente è tenuto a:

- vigilare ed essere presente mentre le classi sono presenti in palestra;
- verificare l'uso corretto delle attrezzature da parte degli alunni;
- fare rispettare le norme generali di comportamento e prevenire infortuni.

Art. 72 Decoro negli spogliatoi

Negli spogliatoi sono raccomandate la massima pulizia e l'osservanza accurata delle norme igieniche.

Art. 73 Utilizzo delle attrezzature della palestra

Le strutture, le attrezzature e gli arredi facenti parte della palestra vanno rispettati. È vietato spostare nella/dalla palestra qualsiasi attrezzatura senza autorizzazione del docente responsabile, ovvero impiegarla in modo improprio o manometterla. In palestra e nei campi esterni è vietato lasciare rifiuti di ogni genere.

PARTE V - RAPPORTI SCUOLA/FAMIGLIA

Art. 74 Finalità dei rapporti scuola/famiglia

I rapporti tra scuola e famiglia sono improntati sempre alla più proficua crescita dello studente, a cui, ognuna delle due agenzie, nell'ambito delle rispettive competenze, provvede nel migliore dei modi possibili, in funzione di una formazione civile e culturale dello studente.

Art. 75 Patto educativo di corresponsabilità

I rapporti scuola-famiglia sono definiti, nelle modalità e nei tempi di effettuazione, a inizio di ciascun anno scolastico, dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio dei docenti, nell'ambito del P.T.O.F. e del Patto educativo di corresponsabilità, che è pubblicato sul sito della scuola e si intende letto e accettato già al momento dell'iscrizione all'Istituto e diviene operativo con l'inizio delle lezioni: i contraenti sono il legale rappresentante della scuola, la famiglia e lo stesso studente. In tale patto, secondo quanto previsto dal DPR 235 del 2007, saranno indicati puntualmente tutti i diritti da esercitare e i doveri da adempiere nella vita scolastica da parte della famiglia, dello studente e della scuola.

Art. 76 Ricevimento dei genitori da parte del DS

Il Dirigente scolastico riceve i genitori in orario antimeridiano e pomeridiano, compatibilmente con le esigenze dell'ufficio, di norma previo appuntamento.

Art. 77 Ricevimento antimeridiano dei genitori da parte dei docenti

I docenti ricevono i genitori, per un'ora settimanale, con esclusione dell'ultimo mese, previo appuntamento effettuato mediante la sezione "Colloqui" del registro elettronico, nelle ore antimeridiane e nei giorni della settimana indicati da ciascun professore in relazione al proprio orario di servizio.

Art. 78 Ricevimento pomeridiano dei genitori da parte dei docenti

I docenti ricevono i genitori in orario pomeridiano, una volta per ciascun periodo in cui è suddiviso l'anno scolastico, nei periodi fissati dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio dei docenti e indicati nel piano annuale delle attività, nel rispetto delle indicazioni del C.C.N.L. comparto scuola.

Art. 79 Condivisione di recapiti telefonici in caso di urgenze sanitarie

La famiglia è tenuta a informare la scuola di situazioni particolari di salute che possono richiedere interventi specifici e deve fornire il recapito telefonico delle persone da contattare in caso di emergenza.

La scuola, nel caso di indisposizione improvvisa di qualche studente, contatterà telefonicamente la famiglia informandola dello stato di salute del figlio. È fatta salva l'adozione di provvedimenti di urgenza qualora ciò si renda necessario nell'interesse dell'alunno.

PARTE VI - VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

Premessa

I viaggi d'istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche fanno parte integrante della programmazione educativa e didattica di ogni classe in quanto iniziative integrative del percorso formativo, funzionali in particolare, agli obiettivi inclusivi, didattici, culturali presenti nel PTOF.

Le **uscite didattiche** si svolgono di norma nell'orario curricolare e ad esse è tenuta a partecipare l'intera classe.

Le **visite guidate** si svolgono di norma fuori dal Comune nell'ambito di **una sola giornata**.

Le **attività didattiche integrative** (conferenze, visita a mostre, concerti, teatro, ecc.) hanno luogo in orari diversi da quello scolastico e non sono obbligatorie.

I **viaggi di istruzione** si svolgono nell'arco di più giorni consecutivi e mirano all'arricchimento dell'apprendimento scolastico attraverso l'incontro con realtà territoriali, sociali e culturali diverse dalla propria ed hanno finalità relative:

- all'esplorazione/approfondimento di aspetti naturalistici, paesaggistici, monumentali, storici, culturali;
- al potenziamento delle competenze linguistiche;
- al completamento del progetto di PCTO;
- alla partecipazione a manifestazioni, gare o concorsi;
- alla socializzazione attraverso un'esperienza fuori dallo spazio scolastico abituale, in vista di una crescita individuale e relazionale.

Tali viaggi, che possono integrare o arricchire il curriculum scolastico dello studente e il suo e-portfolio.

Art. 80 - Finalità e limiti

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione rappresentano un momento di arricchimento culturale degli studenti, nonché un momento privilegiato di comunicazione e socializzazione. Tutte le iniziative devono essere coerenti con la programmazione curricolare annuale dei competenti Consigli di classe e di tale programmazione sono parte integrante, costituendone un complemento, un approfondimento e un momento operativo.

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione sono concesse dal Dirigente scolastico su proposta dei Consigli di Classe, nell'ambito delle attività previste dal PTOF, e approvazione del Consiglio di Istituto. I limiti di spostamento sono definiti come segue:

- Territorio regionale, nazionale, internazionale
- Scambi culturali: Inclusi nei programmi comunitari.

Art. 81 - Procedura per l'organizzazione dei viaggi d'istruzione:

All'inizio dell'anno scolastico, i Dipartimenti disciplinari o la commissione viaggi o la funzione strumentale addetta ai viaggi, formulano proposte, motivandole su base didattico-curricolare, per lo svolgimento di viaggi e visite guidate. I Consigli di classe valutano le proposte formulate dopo averne verificato la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale, deliberano i viaggi e/o le visite da compiere, indicando almeno due docenti disponibili ad accompagnare le classi.

Le proposte di visite guidate e viaggi di istruzione, progettate dai Consigli di classe, dai docenti di materie affini o da gruppi interdisciplinari di docenti devono essere presentate in forma scritta analitica,

chiara e puntuale. Le mete dovranno essere strettamente legate e rispondenti agli indirizzi educativi e culturali contenuti nel P.T.O.F. e devono essere preferibilmente le stesse per classi parallele.

- Entro il 15 ottobre: programmazione del viaggio a cura del Referente della visita o viaggio su proposta dei dipartimenti, o della commissione viaggi, o della FS addetta ai viaggi.
- Entro il 15 novembre: i Consigli di Classe approvano le visite e i viaggi compatibili con il percorso didattico e gli accompagnatori (minimo due per eventuali sostituzioni).
- Entro il 15 dicembre: versamento di un acconto del 30% circa della spesa.
- Gennaio-febbraio: il Dirigente scolastico, con il supporto del Direttore amministrativo, gestisce la gara d'appalto e firma i contratti con le agenzie.
- Maggio-giugno: il Dirigente scolastico valuta le relazioni delle visite per una valutazione complessiva.

Il Referente del progetto è responsabile per la gestione operativa del viaggio e deve:

- Essere l'accompagnatore principale.
- Redigere la relazione finale.
- Gestire i documenti di viaggio e soggiorno, assicurandosi che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti necessari.
- Essere il punto di riferimento per studenti, genitori, docenti e segreteria.

Art. 82 Criteri di programmazione

I viaggi di istruzione risponderanno ai seguenti criteri:

CLASSI	DURATA	DESTINAZIONE
Prime - Seconde	Fino a un massimo di 1 giorno Massimo due visite didattiche	Italia
Terze- Quarte	Fino ad un massimo di 4 giorni (3 pernottamenti)	Italia/Estero
Quinte	Fino a un massimo di 6 giorni (5 pernottamenti) (in eventuali casi eccezionali 7 giorni nel caso in cui la tipologia di viaggio (es. crociere) preveda pacchetti minimi 7 gg.)	Italia/Estero

Esulano dalla tabella gli eventuali scambi nazionali o internazionali, i progetti Erasmus, gli specifici progetti di PCTO.

Art. 83 - Accompagnatori

Il rapporto accompagnatori-studenti è fissato a un docente ogni quindici alunni; se il viaggio prevede solo la partecipazione di una classe il DS valuterà la presenza di due docenti per ogni eventualità.

In presenza di alunni con L. 104/92, il rapporto è di un insegnante ogni dieci studenti, se non partecipa l'insegnante di sostegno. Per alunni con specifiche esigenze (deambulazione, autonomia personale, comportamento), è richiesto un rapporto 1/1 con l'insegnante di sostegno e, se necessario, l'assistente. Gli accompagnatori e il referente del viaggio devono avere l'elenco dei partecipanti con i relativi numeri telefonici.

Il Dirigente Scolastico è responsabile del controllo del numero degli accompagnatori e della loro nomina.

Art. 84 Motivi ostativi

Il Dirigente scolastico, d'intesa con il docente coordinatore di classe, può decidere, per comprovati motivi disciplinari riguardanti la classe (comprese le astensioni collettive) di non programmare viaggi d'istruzione o di annullare quelli già previsti.

Non saranno ammessi a partecipare al viaggio di istruzione: a) gli allievi che hanno avuto sanzioni disciplinari di sospensione, in particolare se la sanzione non ha comportato un miglioramento del comportamento; b) gli allievi che hanno il 6 in condotta.

Art. 85 Quorum e studenti non partecipanti

Ai viaggi di istruzione e alle visite guidate dovranno partecipare, di norma, almeno i 2/3 degli studenti della classe; in caso contrario, il viaggio non potrà avere luogo. Gli studenti che non partecipano al viaggio devono essere presenti a scuola secondo il normale orario delle lezioni.

Nel caso in cui il viaggio faccia parte di un progetto scolastico che coinvolge più classi o di attività di PCTO il Dirigente scolastico valuterà se derogare al quorum dei due terzi.

Art. 86 Calendarizzazione delle attività

I viaggi di istruzione devono essere calendarizzati in modo da concludersi possibilmente di sabato o in una giornata prefestiva, o devono prevedere il rientro pomeridiano o serale entro le ore 22:00 in modo da garantire la frequenza il giorno successivo. In caso di ritardo serale il dirigente potrà concedere un'entrata posticipata (ore 9:00).

Di norma è fatto divieto di effettuare visite e viaggi di istruzione nei trenta giorni prima del termine delle lezioni, salvo che per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive o alla partecipazione a eventi culturali calendarizzati esclusivamente nel predetto periodo. Il DS valuterà le eventuali deroghe; il Collegio dei Docenti potrà indicare periodi preferenziali per lo svolgimento degli stessi.

Art. 87 Gestione dei farmaci/comunicazioni rispetto ad allergie e intolleranze

1. Le famiglie devono fornire autorizzazione scritta per la somministrazione di farmaci agli studenti, specificando dosaggio e orari.
2. I farmaci necessari devono essere disponibili durante tutte le uscite didattiche.
3. I genitori sono tenuti a comunicare eventuali allergie e intolleranze alimentari.

Art. 88 Utilizzo di dispositivi elettronici /di materiale fotografico

1. L'uso di cellulari è proibito durante le attività didattiche e i viaggi, salvo autorizzazione dei docenti.
2. Gli studenti possono usare i cellulari per contattare le famiglie in momenti specifici da concordare con i docenti accompagnatori/referenti dei viaggi.
3. È vietato l'uso di videogiochi e altri dispositivi elettronici.
4. La scuola non è responsabile per danni o smarrimenti di dispositivi elettronici.
5. Foto e video delle visite/viaggi possono essere realizzati e condivisi dagli studenti solo in ambito personale/ familiare; la scuola potrà utilizzarli per ragioni istituzionali.
6. La pubblicazione su siti web o social network segue lo specifico regolamento.

Art. 89 - Contributi degli Alunni/autorizzazione

È previsto il versamento su pago PA di un acconto pari al 50% della spesa del viaggio secondo la circolare di avvio organizzazione del viaggio, che vincola alla partecipazione al viaggio poiché le gare

sono effettuate su gruppi predefiniti di persone partecipanti; se entro la data fissata non si raggiunge il 75% di adesioni, il viaggio non avrà luogo.

Non sono ammessi versamenti nel periodo 15 dicembre – 20 gennaio poiché si predispone il programma annuale.

In caso di mancata partecipazione per motivi di salute o altre emergenze serie documentate, il dirigente potrà disporre il rimborso di una parte della somma versata, secondo le condizioni dell'agenzia di viaggio e gli impegni economici già assunti.

Con la Direttiva ministeriale del 22 novembre 2023, n. 26, il Ministero ha comunicato alle scuole una somma che – in via sperimentale per l'anno scolastico 2023/2024 – è finalizzata a sostenere la partecipazione ai viaggi di istruzione e alle visite didattiche, pianificate in coerenza con il Piano triennale dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2023/24, di studentesse e studenti provenienti da famiglie con Isee inferiore a 5mila euro.

Autorizzazioni alla partecipazione

Per gli studenti è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà genitoriale alla partecipazione al viaggio di istruzione e/o alle visite guidate.

Art. 90 Individuazione e responsabilità dei docenti accompagnatori

I docenti accompagnatori vengono individuati dal Dirigente scolastico prevalentemente tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli studenti partecipanti al viaggio e, preferibilmente, fra i titolari di discipline attinenti agli obiettivi formativi e ai contenuti disciplinari dell'attività; il dirigente terrà conto della ripercussione dell'assenza del docente nelle altre classi in riferimento all'impatto sulla didattica; terrà conto della presenza uomini/donne nel gruppo degli alunni e dell'esperienza del docente (anzianità di servizio senza demeriti); eventuale rotazione dei docenti sulla stessa esperienza.

I docenti accompagnatori sono, di norma, in numero di uno ogni 15 studenti partecipanti.

L'incarico di accompagnatore costituisce modalità di particolare prestazione di servizio, che non prevede alcun tipo di corresponsione di indennità, secondo le disposizioni vigenti in materia. Detto incarico comporta l'obbligo di un'attenta e assidua vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di legge.

Possono partecipare al viaggio di istruzione o a visite guidate i genitori che ne facciano richiesta, con spese a loro carico, eventualmente i collaboratori scolastici per assistenza.

Art. 91 – Norme di comportamento e responsabilità educativa

1 Gli studenti sono obbligati a partecipare attivamente a tutte le attività didattiche programmate, rispettando la guida e la vigilanza del personale docente o incaricato.

2 È richiesto agli studenti di mantenere un comportamento rispettoso nei confronti dei compagni, del personale docente, degli operatori dei servizi turistici, delle strutture alberghiere, dei mezzi di trasporto, dell'ambiente e dei beni storico-artistici.

3 In caso di danni materiali causati dagli studenti, sarà loro responsabilità il risarcimento.

4 Per gravi o ripetute infrazioni, il docente responsabile del viaggio, in accordo con gli altri docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può decidere il rientro anticipato dello studente a carico della famiglia.

5 Eventuali episodi di indisciplina saranno riportati nella relazione finale e potranno comportare sanzioni disciplinari.

6. Contatti di emergenza: i genitori sono tenuti a fornire un elenco di numeri telefonici per eventuali emergenze.

7. I comportamenti scorretti durante il viaggio saranno sanzionati secondo il regolamento di disciplina.

PARTE VII – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Provvedimenti disciplinari

Art. 92 Responsabilità personale e finalità educativa dei provvedimenti disciplinari

La responsabilità disciplinare è personale: ciascuno risponde delle proprie azioni od omissioni commesse con dolo o colpa. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed appartenenza alla comunità scolastica, nonché al ripristino di rapporti corretti all'interno della stessa comunità scolastica ed al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale e/o culturale a vantaggio della predetta comunità scolastica; pertanto, eventuali sanzioni non hanno carattere punitivo, bensì rieducativo.

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

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

Art. 93 Durata e proporzionalità dei provvedimenti

Le sanzioni sono sempre temporanee e proporzionate all'infrazione disciplinare, nonché ispirate al principio di gradualità e, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivino. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività a favore della comunità scolastica, ad eccezione di quelle relative al risarcimento dei danni causati. I provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati dal competente organo collegiale.

Le infrazioni previste dal presente regolamento sono sanzionabili quando vengono commesse sia durante le attività curricolari, comprese quelle di PCTO, sia durante le attività extracurricolari, integrative, connesse con le attività didattiche organizzate dalla scuola.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sia dai candidati interni che dai candidati esterni saranno inflitte dalla commissione d'esame.

Per quanto concerne la recidiva, si prende in considerazione il comportamento dello studente in riferimento all'anno scolastico in corso.

Art. 94 Doveri degli studenti

I doveri scolastici degli studenti, di cui all'art. 3 del D.P.R. n. 249/1998 e successive modificazioni e integrazioni previste dal D.P.R. n. 235/2007, nonché richiamati nel patto educativo di corresponsabilità, sono di seguito riportati:

- a. gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi (obbligo di frequenza) e ad assolvere agli impegni di studio;
- b. gli studenti sono tenuti al rispetto nei confronti di tutto il personale della scuola, dei compagni e delle famiglie;
- c. gli studenti, nell'esercizio dei propri diritti e nell'adempimento dei propri doveri, sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi indicati nel presente regolamento;
- d. gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni amministrative e di sicurezza dettate nel regolamento di istituto;
- e. gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, le dotazioni tecnologiche, i macchinari e i sussidi didattici, nonché a comportarsi in modo da non arrecare danno al patrimonio della scuola;

- f. gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico sotto ogni aspetto, pertanto sono tenuti ad averne cura e a contribuire, con la propria partecipazione attiva, all'inclusione degli studenti con bisogni educativi speciali nella comunità scolastica.

Si configurano come mancanze disciplinari tutti quei comportamenti che violino i doveri scolastici come indicati al comma 1 del presente articolo e sono così declinati:

- a. l'inosservanza dei doveri di cui al comma 1 e i comportamenti che turbano il corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica, tranne che per gli aspetti già oggetto di valutazione nel profitto secondo la normativa in materia;
- b. l'utilizzo di telefoni cellulari, videotelefoni ed altre apparecchiature (fotocamere, videocamere, registratori, palmari, lettori MP3, tablet, smartphone e simili) all'interno dell'istituto, ad eccezione dei casi preventivamente autorizzati dal dirigente scolastico e dal docente che ne abbia consentito espressamente l'utilizzazione a fini didattici.
- c. la violazione del divieto di fumo (comprese le sigarette elettroniche) nella scuola, nonché l'introduzione nella stessa di bevande alcoliche e sostanze stupefacenti.

Regolamento di Disciplina

Il rapporto tra comportamenti sanzionabili e provvedimenti sanzionatori è regolato secondo il seguente schema, che prevede una gradualità di gravità così predeterminata:

- 1) richiamo verbale
- 2) richiamo scritto (nella sezione richiami)
- 3) ammonizione scritta del coordinatore (nella sezione note disciplinari)
- 4) ammonizione scritta del dirigente (nella sezione note disciplinari)
- 5) sospensione dalle lezioni fino a 15gg (provvedimento del Consiglio di Classe)
- 6) sospensione dalle lezioni oltre 15gg (provvedimento del Consiglio di Istituto)
- 7) espulsione dalla scuola (provvedimento del Consiglio di Istituto)

La gradualità viene meno se le circostanze aggravano i fatti o sono già gravi di per sé, in questo caso si parte dal provvedimento di sospensione dalle lezioni.

COMPORAMENTI SANZIONABILI	SANZIONI (INDIVIDUATE SECONDO IL CRITERIO DELLA GRADUALITA')	SANZIONI PER REITERAZIONE	ORGANO COMPETENTE A INFLIGGERE LA SANZIONE	PUBBLICITÀ DEL PROVVEDIMENTO
Assenze o ritardi non giustificati entro il termine di 3 giorni.	Il 4° giorno, richiamo sul registro elettronico con l'invito alla famiglia a giustificare Dopo 6 giorni, ammonizione scritta	Per il 2° evento stessa procedura del 1°; Dopo 3 ammonizioni scritte, sospensione dalle attività scolastiche da 1 a tre giorni a cura del C.d.C.	Insegnante della 1° e 2° ora di lezione. Il coordinatore per l'ammonizione Il CdC per la sospensione	Annotazione sul registro di classe a cura dell'organo competente. Ammonizione scritta a cura dell'organo competente. Comunicazione della contestazione e della sospensione alla famiglia in forma scritta
Abuso nei ritardi (da 3 al mese in poi)	1)Richiamo scritto _____	Dopo due ammonizioni scritte al terzo evento, senza seria motivazione, sospensione dalle attività scolastiche da 1 a 3 giorni a cura del C.d.C.	1)Insegnante della 1° e 2° ora di lezione 2)Ammonizione a cura del coordinatore o della DS 3)Sospensione a cura del CdC	Ammonizione scritta a cura dell'organo competente Comunicazione della contestazione e della sospensione alla famiglia in forma scritta
Turbamento dell'ordinaria attività scolastica: disturbo in classe; assenze immotivate; assenze in coincidenza di verifiche (tranne per motivi di salute); rifiuto di partecipare alle attività didattiche	1)Richiamo verbale 2) Richiamo scritto (nota del docente) 3) Ammonizione scritta del Ds 4) Dopo reiterazione senza ravvedimento	Dopo due ammonizioni del DS, sospensione dalle attività scolastiche da 1 a 3 giorni a cura del C.d.C.	Insegnante che ha accertato il comportamento o DS Consiglio di classe.	Ammonizione scritta sul registro elettronico a cura dell'organo competente. Comunicazione della contestazione e della sospensione alla famiglia in forma scritta

(anche attraverso l'assenza del materiale scolastico); mancato svolgimento dei compiti assegnati	sospensione da 1 a 3 gg			
Azioni di disturbo fuori dall'aula o dal laboratorio o dalla palestra.	1)Ammonizione scritta del docente sul registro elettronico	Sospensione dalle attività scolastiche da 1 a 3 giorni con lavori utili alla comunità scolastica (nell'ora successiva all'ultima ora di lezione).	1)Insegnante che ha accertato il comportamento o Ds	Ammonizione scritta sul registro a cura dell'organo competente.
Uscite non autorizzate dall'aula.	2)Ammonizione del DS		2)Coordinatore di classe o Ds	Comunicazione della contestazione e della sospensione alla famiglia in forma scritta
Uscite dall'aula per un tempo superiore a 10 minuti immotivate.	3)sospensione fino a tre gg		3)Consiglio di classe.	Comunicazione alla famiglia a cura dell'organo competente.
Turbamento dell'attività di PCTO	1)Ammonizione scritta sul registro elettronico	2)sospensione dalle attività scolastiche da 1 a 5 giorni	Insegnante che ha accertato il comportamento o Ds	Ammonizione scritta sul registro elettronico a cura dell'organo competente.
Turbamento durante le visite/viaggi di istruzione.	2)Sospensione dalle attività scolastiche da 1 a 5 giorni (se grave l'evento o per reiterazione)		Consiglio di classe.	Comunicazione alla famiglia a cura dell'organo competente.
Consumo di cibo e/o bevande (tranne l'acqua) durante le lezioni senza autorizzazione e nei laboratori.	1)richiamo scritto 2)Ammonizione scritta sul registro elettronico	Sospensione dalle attività scolastiche da 1 a 2 giorni per reiterazione	Insegnante che ha accertato il comportamento.	Ammonizione scritta sul registro elettronico a cura dell'organo competente.
Abbandono di rifiuti nelle aule e/o in altri locali dell'istituto o errata raccolta differenziata e nelle pertinenze esterne	3)Sospensione dalle attività scolastiche da 1 a 2 giorni per reiterazione		Consiglio di classe.	Comunicazione alla famiglia a cura dell'organo competente.
Comportamenti irrispettosi/pericolosi durante la lezione o alla ricreazione	1.Al primo episodio, ammonizione		Insegnante che ha accertato il comportamento o Ds.	Ammonizione scritta sul registro elettronico a cura dell'organo competente.

	<p>scritta individuale/gruppo</p> <p>2. Dal secondo episodio, sospensione della pausa ricreativa fino a ravvedimento valutato dalla Ds</p>	<p>3. Sospensione dalle attività scolastiche da 1 a 5 giorni</p>	<p>Consiglio di classe.</p>	<p>Comunicazione alla famiglia a cura dell'organo competente.</p>
<p>Utilizzo non autorizzato di rete internet scolastica</p> <p>Scaricamento e/o installazione dalla rete internet di istituto su computer o device scolastici di materiale non autorizzato.</p> <p>Invio non autorizzato di materiale non attinente all'attività didattica in corso, mediante qualunque apparecchiatura o dispositivo elettronico.</p>	<p>1) Ammonizione scritta sul registro elettronico del coordinatore o della dirigente</p> <p>2) Al secondo evento sospensione dalle attività scolastiche da 1 a 3 giorni.</p>	<p>Per reiterazione sospensione dalle attività scolastiche da 3 a 10 giorni</p>	<p>Coordinatore o DS</p> <p>Consiglio di classe.</p>	<p>Ammonizione scritta sul registro elettronico a cura dell'organo competente.</p> <p>Comunicazione alla famiglia a cura dell'organo competente.</p>
<p>Utilizzo non autorizzato dello smartphone e di qualsiasi altra apparecchiatura o dispositivo elettronico per effettuare o ricevere telefonate; inviare o ricevere messaggi sms, WhatsApp e simili; effettuare o inviare e ricevere fotografie, immagini, file audio, file video e simili; ascoltare musica ecc.</p> <p>Furto di identità digitale (utilizzo di profili o credenziali altrui) / falsificazione di firme (sospensione)</p>	<p>1. richiamo scritto</p> <p>2. Ammonizione scritta sul registro elettronico</p> <p>3. sospensione da 1 a 3 gg dopo due richiami scritti</p>	<p>4) Sospensione dalle attività scolastiche da 5 a 10 giorni alla reiterazione dopo prima sospensione</p> <p>5) sospensione superiore a 15gg</p>	<p>Insegnante che ha accertato il comportamento.</p> <p>Consiglio di classe.</p>	<p>Ammonizione scritta sul registro elettronico a cura dell'organo competente.</p> <p>Comunicazione alla famiglia a cura dell'organo competente.</p>
<p>Violazione del divieto di fumo (comprese le</p>	<p>1. Ammonizione scritta sul registro elettronico e multa</p>		<p>Insegnante che ha accertato il comportamento,</p>	<p>Ammonizione scritta sul registro elettronico a cura</p>

sigarette elettroniche) a scuola.		2. Al secondo evento sospensione dalle attività scolastiche da 3 a 5 giorni e multa	personale ATA, Ds. Consiglio di classe.	dell'organo competente e multa Contestazione e provvedimento di sospensione alla famiglia a cura dell'organo competente.
Dichiarazioni false/ mancata collaborazione alla ricerca della verità essendo testimoni.	1). Ammonizione scritta se di lieve entità la falsa testimonianza 2. Sospensione dalle attività scolastiche da 3 a 5 giorni	2. Sospensione dalle attività scolastiche da 5 a 10 giorni	Insegnante che ha accertato il comportamento. Consiglio di classe.	Ammonizione scritta sul registro elettronico a cura dell'organo competente. Comunicazione alla famiglia da parte dell'organo competente.
Accesso fraudolento con eventuale manomissione di registri, verbali e altri documenti della scuola.	1. Sospensione dalle attività scolastiche da 7 a 15 giorni	2. deferimento al C.d.I.	Consiglio di classe. Consiglio di Istituto	Comunicazione alla famiglia da parte dell'organo competente.
Mancato rispetto del materiale altrui; Comportamenti lesivi dei diritti altrui (anche rispetto ai ruoli) o della dignità nei confronti di tutti i componenti della comunità scolastica Espressioni irrispettose o volgari Comportamenti oltraggiosi/offensivi in qualsiasi occasione	1. Ammonizione scritta sul registro elettronico 2. Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extra didattiche (viaggi d'istruzione, visite aziendali, cinema, teatro ecc.). 2. Sospensione dalle attività scolastiche da 1 a 10 giorni	3. Sospensione dalle attività scolastiche da 7 a 15 giorni	Insegnante che ha accertato il comportamento. Consiglio di classe. Consiglio di classe.	Ammonizione scritta sul registro elettronico a cura dell'organo competente. Comunicazione alla famiglia da parte dell'organo competente. Comunicazione alla famiglia da parte dell'organo competente.
Imbrattamento di muri, banchi o arredo scolastico non accidentale o in violazione delle disposizioni	1. Ammonizione scritta sul registro elettronico e riparazione del danno o risarcimento		Insegnante che ha accertato il comportamento.	Ammonizione scritta sul registro elettronico a cura dell'organo competente.

<p>organizzative e di sicurezza</p> <p>Danneggiamento, distruzione, dispersione di arredi e materiale scolastico</p>	<p>2.al secondo evento sospensione da 2 a 5 gg</p>	<p>3.Sospensione dalle attività scolastiche da 3 a 10 giorni e risarcimento danno</p>	<p>Consiglio di classe.</p>	<p>Comunicazione alla famiglia da parte dell'organo competente.</p>
<p>Allontanamento non autorizzato da scuola o abbandono non autorizzato dei locali della scuola.</p>	<p>1.Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extra didattiche (viaggi d'istruzione, visite aziendali, cinema, teatro ecc.).</p> <p>2.Sospensione dalle attività scolastiche da 1 a 5 giorni</p>	<p>3.Sospensione dalle attività scolastiche da 5 a 15 giorni</p>	<p>Insegnante che ha accertato il comportamento.</p> <p>Consiglio di classe.</p> <p>Consiglio di classe.</p>	<p>Ammonizione scritta sul registro elettronico a cura dell'organo competente.</p> <p>Comunicazione alla famiglia da parte dell'organo competente.</p> <p>Comunicazione alla famiglia da parte dell'organo competente.</p>
<p>Bullismo e cyberbullismo, atteggiamenti offensivi, aggressivi o persecutori intenzionali e ripetuti per prevaricare e/o intimidire gli altri.</p> <p>Atti di violenza verbale e fisica (correlare alla gravità)</p> <p>Detenzione di oggetti pericolosi (coltellini, taglierini, forbici appuntite...)</p> <p>Utilizzo dell'accendino</p>	<p>1.Ammonizione scritta sul registro elettronico seguita da scuse e ravvedimento in caso di offese lievi</p> <p>2.Sospensione dalle attività scolastiche da 1 a 10 giorni per reiterazione e gravità</p> <p>2.bis Istanza di ammonimento al Questore avanzata dal Dirigente</p>	<p>3.Sospensione dalle attività scolastiche da 7 a 15 giorni</p> <p>4. Provvedimento del C.d.I. e voto di condotta inferiore al 6</p>	<p>Insegnante che ha accertato il comportamento.</p> <p>Consiglio di classe.</p> <p>Consiglio di Istituto</p>	<p>Ammonizione scritta sul registro elettronico a cura dell'organo competente.</p> <p>Comunicazione alla famiglia da parte dell'organo competente.</p>
<p>Commissione di reati.</p> <p>Detenzione sostanze stupefacenti e alcool</p> <p>Manomissioni dispositivi di sicurezza;</p> <p>Comportamenti ostativi alle attività di prevenzione e sicurezza</p>	<p>1.Sospensione dalle attività scolastiche da 1 a 15 giorni con valutazione del comportamento inferiore a 6/10.</p> <p>2.Sospensione dalle attività scolastiche per un</p>	<p>3.Sospensione dalle attività scolastiche</p>	<p>Consiglio di classe.</p>	<p>Comunicazione alla famiglia da parte dell'organo competente.</p>

	periodo superiore a 15 giorni	per l'intero anno scolastico.		
		4.Sospensione dalle attività scolastiche con esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato.	Consiglio di Istituto.	Comunicazione alla famiglia da parte dell'organo competente.

In caso di sospensione, in alternativa all'allontanamento da tutte le attività scolastiche, può essere disposto:

- *l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche;*
- *l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche, ad eccezione di alcune;*
- *l'obbligo di frequenza solo per alcune attività scolastiche;*
- *la non partecipazione alle assemblee d'istituto e ad alcune attività che si svolgono fuori dalla scuola come visite d'istruzione, viaggi e simili.*

Il mancato ravvedimento o la reiterazione producono sanzioni di grado maggiore fino alla sanzione irrogata dal Consiglio di Istituto per sospensioni superiori ai 15 giorni.

Art. 95 Segnalazioni all'autorità giudiziaria

Fermo restando quanto espressamente previsto dal Regolamento di disciplina e dal Patto educativo di corresponsabilità, in caso di fatto, doloso o colposo, che cagioni ad altri un danno ingiusto (alle cose o alle persone), chi ha commesso il fatto è obbligato a risarcire il danno secondo le norme civilistiche vigenti in tema di responsabilità extracontrattuale (art. 2043 c.c.).

Al di là delle sanzioni disciplinari, in caso di commissione di reati, il Dirigente scolastico o i suoi collaboratori provvederanno tempestivamente a segnalare all'autorità giudiziaria i comportamenti illeciti.

Art. 96 Norme attinenti ai periodi di sospensione dalle attività scolastiche

Nei periodi di allontanamento dalla comunità scolastica non superiori a 15 giorni, deve essere previsto un rapporto con lo studente e con la famiglia tale da preparare il rientro dello studente medesimo nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento dalla comunità scolastica superiori a 15 giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e con l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro nella comunità scolastica.

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

Art. 97 Assegnazione del voto di comportamento

In sede di assegnazione del voto di comportamento, proposto dal docente coordinatore, il Consiglio di classe valuta il comportamento generale dello studente, tenendo conto anche delle sanzioni disciplinari irrogate e del comportamento successivo alle stesse. In ogni caso, il comportamento disciplinare e le eventuali sanzioni comminate vanno valutati separatamente dal profitto scolastico: in particolare,

nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sul voto di profitto della singola disciplina.

La votazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal Consiglio di classe, in una prospettiva educativa, contribuisce ad una valutazione complessiva in rapporto alla partecipazione ed all'impegno scolastico, concorre alla determinazione dei crediti scolastici e dei punteggi utili per beneficiare delle provvidenze in materia di diritto allo studio e può incidere sulla possibilità di partecipare ad attività ed iniziative extracurricolari.

Ai sensi del D.P.R. n. 122/2009, si precisa che la valutazione del comportamento inferiore ai 6/10, riportata dallo studente in sede di scrutinio finale, comporta la non ammissione dello stesso al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo di studi.

Procedura

Art. 98 Diritto di ravvedimento

I provvedimenti disciplinari vengono comminati in seguito a una procedura che ha lo scopo sia di accertare i fatti, sia di garantire condizioni di equità. A tal fine, per qualsiasi provvedimento disciplinare, lo studente è invitato ad esplicitare le proprie ragioni.

L'avvio del procedimento è dato dalla contestazione di una mancanza, fatta dal docente allo studente. Nei casi di nota disciplinare e ammonizione scritta, la contestazione può essere formulata all'istante dall'organo competente e annotata sul registro di classe. La comunicazione ai genitori avverrà tramite comunicazione telefonica e annotazione sul registro elettronico.

Nei casi di competenza del Consiglio di classe o del Consiglio d'Istituto, prima di irrogare una sanzione disciplinare occorre che lo studente possa esporre le proprie ragioni verbalmente o per iscritto ed in presenza dei genitori, se possibile.

A tale scopo, a cura del Dirigente scolastico, i genitori dello studente devono essere prontamente avvisati, tramite comunicazione scritta. La comunicazione dovrà contenere la contestazione degli addebiti, nonché l'invito ai genitori ad assistere il proprio figlio nell'esposizione delle proprie ragioni. Se i genitori e/o lo studente, pur correttamente avvisati, non si presenteranno alla convocazione, il Consiglio di classe procederà basandosi esclusivamente sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso.

La sanzione deliberata dall'organo collegiale competente sarà in seguito comunicata per iscritto ai genitori a cura del Dirigente scolastico che potrà avvalersi della collaborazione del coordinatore di classe.

Impugnazioni e Organo di garanzia

Art. 99 Diritto di ricorso contro le sanzioni disciplinari

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di garanzia interno alla scuola.

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

Art. 100 Composizione, ruolo e convocazione dell'Organo di garanzia

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, D.P.R. n. 249/1998, viene istituito al livello di istituzione scolastica un Organo di garanzia così composto:

Dirigente scolastico: Presidente;

n. 1 Rappresentante del personale docente;

n. 1 Rappresentante dei genitori;
n. 1 Rappresentante degli studenti.

I rappresentanti vengono designati dal Consiglio di istituto e nominati dal Dirigente scolastico. L'Organo di garanzia resta in carica per due anni e ha, comunque, potere decisionale fino alla nomina del nuovo organismo.

L'Organo di garanzia deve esprimersi entro 10 giorni dalla presentazione del ricorso (art. 5, comma 1, D.P.R. n. 249/1998).

La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Dirigente scolastico, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo di garanzia per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro impedito ad intervenire, deve far pervenire al presidente la motivazione giustificativa dell'assenza. Le decisioni dell'Organo di garanzia, valide se prese a maggioranza dei presenti, sono esecutive e devono essere notificate per iscritto al ricorrente con indicazione integrale della motivazione.

I componenti dell'Organo di garanzia hanno l'obbligo di astensione qualora abbiano interessi nei fatti in trattazione (componente che coincida con l'alunno sanzionato; alunno sanzionato figlio o prossimo congiunto della componente genitoriale; insegnante che ha irrogato la sanzione disciplinare opposta). In tal caso partecipano alla seduta senza diritto di voto.

Art. 101 *Condivisione e revisione del Patto di corresponsabilità*

Il patto educativo di corresponsabilità, elaborato e deliberato dal Consiglio di Istituto con l'espressione di tutte le componenti, in vigore presso l'istituzione scolastica è pubblicato nel sito e dovrà essere sottoposto all'attenzione degli studenti e delle loro famiglie al momento dell'iscrizione; si intende accettato/sottoscritto al momento della frequenza, considerato che ripercorre diritti e doveri delle parti.

Norme Finali

Art. 102 *Pubblicazione dei Regolamenti scolastici*

Il presente regolamento viene reso noto con circolare del dirigente e pubblicato nel sito web della scuola. Tutti coloro che fanno parte della scuola o che collaborano con la scuola sono tenuti alla lettura e al rispetto delle regole fissate.

L'informativa sulla Privacy è pubblicata nel sito dell'Istituto nella sezione Policy privacy.

I regolamenti di istituto sono portati a conoscenza di tutti gli operatori scolastici, degli studenti e delle loro famiglie attraverso idonei mezzi di pubblicità.

Dirigente scolastico, docenti, genitori e tutti quanti operano nella scuola dovranno rispettare e far rispettare nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità individuali e collettive questo regolamento.