



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
"Vittorio Veneto" Città della Vittoria  
VIA VITTORIO EMANUELE II, 97 - TEL. 0438/57147 - FAX 0438/940780  
31029 VITTORIO VENETO (TV)

C.F. 84002190266  
e-mail: [vis00700p@istruzione.it](mailto:vis00700p@istruzione.it)  
e-mail certificata: [TVIS00700P@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:TVIS00700P@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
web: <http://www.iisvittorioveneto.gov.it>

Sedi Associate: I.P.S.I.A. - Via Vittorio Emanuele II, 97 - VITTORIO VENETO  
I.T.T. - Via Cavour, 1 - Tel. 0438-59194 - VITTORIO VENETO

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

### TITOLO I – PRINCIPI ISPIRATIVI E NORME GENERALI

#### Art. 1 – CONNOTATI, COERENZA E FUNZIONALITÀ DEL REGOLAMENTO

1. Il presente testo costituisce il Regolamento d'Istituto dell'**Istituto di Istruzione Superiore (I.I.S.)** "Vittorio Veneto" Città della Vittoria di Vittorio Veneto (TV). Esso regola la vita scolastica delle varie realtà di cui è composto l'I.I.S. Vittorio Veneto:

- 1) l'**Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato (I.P.S.I.A.)** con sede in Via Vittorio Emanuele II, 97),
- 2) corsi di **Istruzione e Formazione Professionale (I.e.F.P.)** con sede in Via Vittorio Emanuele II, 97),
- 3) l'**Istituto Tecnico settore ECONOMICO (I.T.E.)**, con sede in Via Pontavai 121,
- 4) l'**Istituto Tecnico settore TECNOLOGICO (I.T.T.)**, diurno e serale, con sede in Via Cavour, 1.

2. Il presente Regolamento è coerente e funzionale al **Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.)** dell'Istituto ed è conforme alle norme dello "**Statuto delle Studentesse e degli Studenti**", emanato con il D.P.R. 249/1998 e successive modifiche ed integrazioni, nonché alle norme del "**Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche**" emanato con il D.P.R. 275/1999 e successive modifiche ed integrazioni.

3. Il presente Regolamento, adottato dal Consiglio di Istituto, definisce e determina le **regole per una civile convivenza** nella comunità scolastica rappresentata dall'Istituto tutto. Il Regolamento, che costituisce parte integrante del P.O.F. dell'Istituto, comprende, in particolare, le norme relative a: **vigilanza sugli alunni; comportamento degli alunni** e regolamentazione di **ritardi, assenze, giustificazioni, sanzioni e provvedimenti disciplinari; uso degli spazi, dei servizi** e delle **strutture; conservazione** delle strutture e delle dotazioni. Nel Regolamento sono inoltre delineate in modo specifico le modalità di comunicazione e contatto tra la scuola e le famiglie degli studenti e le modalità di convocazione delle assemblee della componente studentesca.

4. Fanno parte integrante del presente documento i Regolamenti delle adunanze degli organi Collegiali (Collegio dei Docenti, Consigli di classe, Comitato di Valutazione del servizio dei docenti), i Regolamenti delle Assemblee dei genitori e degli studenti, i Regolamenti dei Laboratori e di reparto, delle aule speciali, sull'utilizzo dei fotocopiatori, i regolamenti delle Biblioteche, il Regolamento di disciplina degli alunni, il Patto Educativo di Corresponsabilità, il Regolamento delle uscite degli alunni (Viaggi di istruzione, visite aziendali, visite guidate, partecipazione ad attività sportive e a manifestazioni).

5. Il presente Regolamento è stato redatto con il concorso delle **rappresentanze di tutte le componenti** la comunità scolastica, nella consapevolezza che ciascuna, nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, deve essere costantemente impegnata a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

#### Art. 2 – PRINCIPI ISPIRATIVI

1. L'Istituto è aperto a tutti e promuove, attraverso un confronto aperto di posizioni culturali, la piena **formazione della personalità** degli alunni e la **crescita professionale** di tutto il personale.

2. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo **studio**, l'acquisizione delle **conoscenze**, delle **abilità**, della **padronanza nelle procedure** e lo sviluppo della **critica**. La scuola è comunità di **dialogo**, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona

in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la **formazione del cittadino (competenze di cittadinanza per una cittadinanza attiva)**, la realizzazione del **diritto allo studio**, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno, il **recupero delle situazioni di svantaggio** ed il **potenziamento dell'eccellenza**, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione, dalla Convenzione Internazionale sui diritti dell'infanzia (New York – 20/11/1989) e con i principi generali dell'ordinamento scolastico italiano.

3. La **comunità scolastica** rappresentata dall'Istituto nel suo complesso, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla **qualità delle relazioni insegnante-studente**, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani (anche attraverso l'educazione alla consapevolezza ed alla valorizzazione dell'identità di genere), del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale, e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze ed all'inserimento nella vita attiva.

4. Nel rispetto delle norme nazionali e comunitarie, ai docenti è garantita la **libertà di insegnamento** diretta a promuovere, attraverso un confronto aperto di posizioni culturali, la piena formazione della personalità degli alunni.

5. L'azione di promozione è attuata nel rispetto della coscienza morale e civile degli alunni a favore dei quali vengono attuate iniziative dirette a garantire il **diritto allo studio** ed il **diritto alla cittadinanza studentesca**, in un sistema di rappresentanza e partecipazione attiva.

6. L'Istituto si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento in termini di competenze, l'acquisizione di conoscenze, abilità, padronanze procedurali, e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal "patto formativo" di cui il **Piano dell'Offerta Formativa** dell'Istituto costituisce l'esplicitazione formale; attraverso tale "patto" si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dallo stesso P.O.F. Il presente documento è pertanto uno strumento a carattere regolativo che definisce le corrette **norme relazionali e procedurali** alle quali far riferimento e il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica. Nello spirito di tale "patto formativo", tutte le componenti della comunità scolastica - Dirigente Scolastico, docenti, personale scolastico, studenti e loro famiglie - si impegnano ad osservarlo ed a farlo osservare.

### **Art. 3 – LA COMUNITÀ SCOLASTICA**

1. La vita della comunità scolastica si basa sulla **libertà d'espressione, di pensiero, di coscienza e di religione**, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

2. Tutte le attività di Istituto e le modalità di espletamento sono adottate nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola.

3. La programmazione del servizio scolastico ed il **calendario scolastico** vengono stabiliti, all'inizio di ogni anno scolastico, con delibera del Consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, sulla base della deliberazione della Giunta Regionale ai sensi dell'art. 138, comma 1, lettera d), del D. Lgs. 112/1998.

4. Al fine di favorire la partecipazione attiva alla vita ed alla gestione della scuola, e tenuto conto sia del rispetto dovuto alle competenze ed alle responsabilità di ogni componente della comunità scolastica, che del fatto che essa interagisce con una più vasta comunità sociale e civica esterna, sono necessarie **regole ragionevoli e flessibili**, ma **certe e durevoli nel tempo**. In tale contesto, il presente Regolamento costituisce il documento e lo strumento di riferimento che regola la vita della comunità scolastica rappresentata dall'Istituto nel suo complesso.

### **Art. 4 - DIRITTI**

1. Lo **studente** ha diritto ad una **formazione culturale e professionale qualificata**, attenta ai suoi **bisogni formativi**, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno, ma che nel contempo sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola garantisce la **libertà d'apprendimento** di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento. Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascuno studente anche attraverso **percorsi individualizzati** tesi alla valorizzazione delle inclinazioni personali, al superamento delle difficoltà individuali ed alla promozione del successo formativo. Sin dall'inizio del *curriculum* lo studente è inserito in un **percorso di**

*Approvato dal Consiglio di Istituto in data 2 maggio 2017*

**orientamento**, finalizzato a consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità, capacità di scelta tra i diversi indirizzi dell'Istituto o tra le proposte di formazione presenti sul territorio.

2. Lo **studente** ha diritto ad una **valutazione trasparente e tempestiva**, volta ad attivare un **processo di autovalutazione** che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento: a tale riguardo i **docenti** si impegnano a **comunicare contestualmente gli esiti delle prove orali**, mentre per le **verifiche scritte** gli **elaborati** dovranno essere riconsegnati **corretti non oltre i 15 giorni successivi alla somministrazione** della prova. I voti delle interrogazioni e gli argomenti delle lezioni, come pure ogni altra annotazione utile, vengono trascritti tempestivamente da ciascun docente sul registro elettronico per essere prima possibile visibili agli studenti e alle famiglie. Gli esiti delle verifiche potranno essere comunicati alle famiglie anche per mezzo della **trascrizione del voto** (con firma del docente) **sul libretto** personale e **controfirma** da parte di uno dei genitori. Nei limiti del possibile, inoltre, e compatibilmente con le esigenze didattiche, nel corso di una stessa giornata di lezione non verrà somministrata più di una verifica scritta estesa ad un'intera classe; i docenti si impegnano inoltre a programmare per tempo tali verifiche, comunicandole di norma alla classe almeno una settimana prima del loro svolgimento e con opportuna annotazione sul Registro di Classe.

3. I singoli docenti, i Consigli di Classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di comunicazione della valutazione per garantire la **riservatezza** di ciascuno studente e la correttezza dell'informazione data. Per ciò che riguarda le **modalità della valutazione** viene fatto riferimento alla normativa vigente (R.D. 1054/1923: **scala decimale dei voti**; R.D. 653/1925 e C.M. 01/09/1971: **"congruo" numero di elementi valutativi e frequenza delle valutazioni**; D.P.R. 323/1998 e modifiche e integrazioni successive: contenuto ed esito del nuovo Esame di Stato, **valutazione di credito scolastico e credito formativo**; **D.P.R. 122 del 22/06/2009: regolamento valutazione degli alunni**). La scuola garantisce l'attivazione di iniziative finalizzate al **recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio** (es. **corsi di recupero**, **"sportello didattico"** pomeridiano, ecc.), favorendo altresì quelle mirate al potenziamento dell'eccellenza.

4. Tutti i soggetti appartenenti alla comunità scolastica hanno diritto a vedere rispettata in ogni situazione la propria **dignità personale**. I rapporti interni alla comunità scolastica sono basati sul **principio di solidarietà**. Lo studente ha diritto alla riservatezza della propria vita personale e scolastica, fatto salvo l'obbligo di mantenere costante e proficuo il **rapporto con le famiglie**. I **genitori** hanno il **diritto di ricevere informazioni** sul comportamento e sul profitto dei propri figli direttamente dagli insegnanti; tale diritto è naturalmente specularmente **al dovere delle famiglie** degli studenti di **mantenere un contatto stabile** con la scuola e di informarsi (attraverso i corretti canali istituzionali: **ora settimanale a disposizione per il ricevimento** di genitori ed allievi; **ricevimento generale** dei genitori; **comunicazioni sul libretto personale, comunicazioni sul registro elettronico**) in modo adeguato e puntuale sull'andamento del percorso scolastico dei figli. Particolarmente rilevante, a tal fine, si ritiene il compito delle famiglie di **controllare quotidianamente il libretto personale** dei figli e il registro elettronico online, che rappresentano gli strumenti principali per lo scambio delle informazioni tra la scuola e la famiglia stessa.

5. Lo **studente** ha diritto ad **essere informato** in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, in particolare per ciò che riguarda l'organizzazione, la programmazione didattica, i criteri di valutazione, la scelta dei libri di testo e del materiale didattico e tutto ciò che può avere conseguenze dirette sulla sua carriera scolastica.

6. Tutte le componenti della comunità scolastica (Dirigente Scolastico, docenti, personale scolastico, studenti e loro famiglie) hanno diritto di **esprimere la propria opinione**. Gli studenti possono pronunciarsi, anche su loro richiesta, riguardo a tutte le decisioni importanti sull'organizzazione della scuola. Devono quindi essere posti nelle condizioni di poter discutere collettivamente e consapevolmente delle proposte formulate dalle altre componenti, di poterne formulare a loro volta e di concorrere, secondo le modalità previste dalle vigenti norme, alle decisioni finali; analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultate le famiglie degli studenti. Ciascuna componente della comunità scolastica ha il diritto di diffondere le proprie idee e proposte mediante l'uso di documenti distribuiti alle singole persone. Il Consiglio di Istituto decide le modalità di affissione e pubblicizzazione dei documenti redatti dalle assemblee delle singole componenti.

7. Ogni componente della comunità scolastica può riunirsi nelle **assemblee** previste dalle norme vigenti; in particolare le **assemblee degli studenti** (disciplinate dalla C.M. 312/1979) sono considerate parte

integrante della loro formazione educativa. Gli studenti hanno diritto a partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della scuola ed hanno diritto di associarsi liberamente all'interno dell'Istituto mediante deposito agli atti dello statuto dell'associazione, così come previsto dal D.P.R. 567/1996 e successive modifiche e integrazioni. Gli studenti hanno diritto ad utilizzare gli spazi della scuola al fine di svolgere iniziative come singoli o come associazioni secondo le modalità previste dagli specifici regolamenti e convenzioni. Si ricorda che è comunque **facoltà del Dirigente Scolastico** o dei docenti di **assistere** alle assemblee degli studenti (sia di classe che d'Istituto).

**Le assemblee di classe possono svolgersi per due ore al mese, anche non consecutivamente, escluso l'ultimo mese di lezione.**

**L'assemblea d'Istituto può essere convocata e concessa una volta al mese, escluso l'ultimo mese di lezione. Il Dirigente e/o il docente delegato possono sospendere lo svolgimento delle assemblee e/o revocare l'autorizzazione concessa nel caso in cui si verificano fatti che non permettano un proficuo e adeguato svolgimento della stessa (ad esempio, un comportamento non consono).**

8. La scuola organizza **attività complementari** (es. giornate di "scuola aperta", mostre e fiere di orientamento non proposte come attività programmate dai Consigli di classe, ecc.) alle quali lo studente può partecipare liberamente. L'assenza a tali attività non influisce negativamente sul profitto; mentre la partecipazione alle medesime (come già quella ad attività extrascolastiche liberamente ed individualmente scelte dallo studente), può dar esito, secondo le modalità previste, a **credito scolastico**. Le iniziative complementari si inseriscono negli obiettivi formativi dell'Istituto. La partecipazione alle relative attività può essere tenuta presente dal Consiglio di Classe ai fini della valutazione complessiva dello studente. La scuola s'impegna, compatibilmente con le risorse disponibili, a garantire una strumentazione tecnologica adeguata e ne promuove l'utilizzo consapevole e l'accesso da parte degli studenti in conformità con le specifiche norme e regolamenti che disciplinano l'accesso e l'utilizzo degli spazi attrezzati rappresentati dalle biblioteche di sede e dai diversi laboratori, reparti ed aule speciali.

9. Sulla base della disponibilità manifestata ad inizio ed in corso d'anno dai singoli docenti, è previsto che la scuola possa organizzare **corsi di recupero** (per gruppi numerosi di allievi, al limite un'intera classe) o interventi di "**sportello didattico**" pomeridiano (per piccoli gruppi omogenei, al massimo 4-5 allievi, anche di diverse classi) al fine di favorire il recupero nelle singole discipline delle eventuali **difficoltà iniziali** o degli **svantaggi accumulati** nel corso dell'anno (come previsto dall'O.M. 92 del 5/11/2007). Per quanto riguarda la **frequenza** ai corsi di recupero, essi sono considerati attività extracurricolari obbligatorie, e perciò equiparate alle attività curriculari per quanto riguarda l'obbligo di frequenza da parte degli allievi. Per ciò che attiene all'attività di "**sportello didattico**" pomeridiano, si prevede che esso possa essere sia del tipo "**a chiamata**" da parte del docente (nel qual caso la frequenza è obbligatoria), che "**su richiesta**" da parte del singolo allievo: in quest'ultimo caso, l'allievo è tenuto alla frequenza dal momento in cui fa richiesta di **prenotazione dell'attività (almeno 2 giorni prima)**. Il mancato assolvimento dell'obbligo di frequenza connesso con queste attività didattiche extracurricolari può avere ripercussioni sulla valutazione del profitto disciplinare dell'allievo.

L'Istituto inoltre, in vista del raggiungimento del successo formativo degli allievi, può organizzare, anche in collaborazione con esterni, delle attività di assistenza allo studio a frequenza libera.

10. L'Istituto, in conformità con quanto stabilito dalla normativa vigente (vedasi in particolare L. 104/1992 e D.P.R. 24/02/1994), tutela il pieno rispetto della dignità umana e dei diritti di libertà, autonomia e di opportunità di apprendimento degli **studenti con bisogni educativi speciali**, ne promuove la piena integrazione nel tessuto della comunità scolastica, e si mobilita per garantire ambienti e strutture adeguate. La scuola garantisce altresì il pieno rispetto della dignità individuale e culturale degli **studenti stranieri**, favorendo la loro accoglienza ed integrazione, anche attraverso la promozione e realizzazione di attività interculturali.

11. Ogni **studente** ha diritto al **rispetto della vita culturale e religiosa** della Comunità alla quale appartiene. Per tale motivo la scuola promuove iniziative atte a favorire il superamento di eventuali svantaggi linguistici, ricorrendo anche, ove necessario, ai servizi offerti dagli enti territoriali. Essendo particolarmente attenta ai bisogni individuali, la scuola attiva iniziative di informazione, guida ed orientamento anche nell'ambito del **Centro di Informazione e Consulenza (C.I.C.)** e può eventualmente avvalersi della consulenza di **esperti esterni**. Ogni dato psicofisico e personale, riferito allo studente, rilevante nell'attività formativa, è registrato in ambiente scolastico con garanzia di massima riservatezza e professionalità.

*Approvato dal Consiglio di Istituto in data 2 maggio 2017*

## Art. 5 – DOVERI

1. I **doveri** tendono a garantire un **sereno e proficuo contesto** allo svolgimento quotidiano della vita scolastica. Di conseguenza, ogni componente della comunità scolastica deve assumersi le **responsabilità** e gli oneri connessi al proprio ruolo.

2. Gli **studenti**, i **docenti** e il **personale scolastico** sono tenuti a **rispettare gli orari di servizio/attività** stabiliti per ciascuna componente. Gli **studenti**, in particolare, hanno l'obbligo di **frequentare regolarmente** le lezioni e di **giustificare le assenze**, assolvendo assiduamente gli **impegni di studio**. La frequenza alle lezioni è obbligatoria, oltre che durante le ore di lezione mattutina e quelle di approfondimento pomeridiano, anche nelle ore dedicate a tutte le attività curriculari ed extracurriculari che vengono attivate nel contesto dei lavori scolastici: lavori di gruppo, visite guidate, viaggi di istruzione, corsi di recupero, corsi di sostegno, ecc. Gli alunni hanno inoltre l'obbligo di partecipare alle attività extracurriculari facoltative alle quali abbiano precedentemente aderito.

3. Gli **studenti** sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso **rispetto (norme di educazione)**, anche formale, che chiedono per sé stessi; partecipano inoltre alla vita della comunità scolastica assicurando a tutti **libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione**. Gli studenti devono **risolvere in modo pacifico e collaborativo** gli eventuali conflitti che possono sorgere nei rapporti con i compagni o nei confronti del personale scolastico.

4. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli **studenti** sono tenuti a mantenere un **comportamento corretto** ed improntato alla **buona educazione**. Gli studenti, in particolare, hanno l'obbligo assoluto di **astenersi da ogni atto di violenza**, fisica o psicologica, dalla **bestemmia** e dal **turpiloquio**, dal **consumo di alcolici o sostanze stupefacenti** (tutti fatti che sono valutati come **mancanze disciplinari di tipo grave**); sono inoltre tenuti all'uso di un **abbigliamento decoroso, funzionale e consono all'ambiente scolastico (non sono accettabili ad esempio auricolari, ciabatte, bermude, canottiere, berretti di qualsiasi foggia all'interno, ecc.)**; devono **astenersi dal consumo di cibi o bevande durante le lezioni**, al di fuori dall'orario dell'intervallo. Durante il **cambio degli insegnanti** gli studenti devono tassativamente **rimanere all'interno delle aule**, con la **porta dell'aula aperta e non disturbando** con il proprio comportamento le lezioni nei locali attigui; nel corso dell'intervallo, al contrario, di norma **escono dall'aula**. Durante il **passaggio da un'aula ad un'altra**, si spostano **camminando ordinatamente e parlando sottovoce**, ponendo particolare attenzione nella **discesa dalle scale** ed al **passaggio nei pressi delle porte** di accesso alle aule. Gli studenti hanno inoltre l'obbligo di **portare sempre con sé il libretto personale**, di **conservarlo** in buone condizioni e di **esibirlo (o consegnarlo)** a richiesta del Dirigente Scolastico o di un docente. Gli studenti hanno l'obbligo di **portare regolarmente** (in base all'orario delle lezioni) tutti i **testi ed i materiali necessari** per lo svolgimento delle attività didattiche quotidiane, avendo altresì l'obbligo di **recuperare tali testi e materiali al termine delle lezioni**, in maniera tale da poterli utilizzare per lo studio domestico: i materiali lasciati incustoditi dagli studenti nelle aule al termine delle lezioni saranno **rimossi a cura del personale scolastico**. Come da Decreto Legge n. 104/2013 inoltre, che modifica l'articolo 51 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, è fatto **divieto assoluto di fumare in tutti i locali scolastici e nelle aree aperte delle scuole**. Il divieto è esteso anche alla sigaretta elettronica.

5. Al momento del loro **ingresso in classe tutti sono tenuti** tassativamente a **spegnere il proprio telefono** cellulare ed a **custodirlo** in maniera che esso non sia **né visibile né facilmente accessibile**; l'uso del **telefono** cellulare è consentito solamente **durante l'intervallo** e, al termine delle lezioni, al momento di lasciare l'edificio scolastico. Durante le lezioni esso può essere utilizzato qualora il docente lo preveda per attività didattiche. In caso contravvenga a tale disposizione, lo studente è tenuto a **spegnere il cellulare ed a consegnarlo al docente** che ne faccia richiesta; quest'ultimo provvederà a **depositare** il cellulare presso gli **uffici del Dirigente o del Fiduciario di Sede**. Il Dirigente Scolastico, o il suo delegato, provvederà alla **restituzione del telefono** direttamente ai **genitori** dello studente o allo studente stesso concordando però, in questo secondo caso, con i genitori di riconsegnarlo entro 7 giorni.

**È fatto divieto agli studenti di effettuare qualunque tipo di ripresa fotografica e/o registrazione audio-video negli spazi scolastici, qualora non espressamente autorizzati. La diffusione in qualunque modo effettuata, anche via internet o social network di eventuali foto, riprese o registrazioni di qualsiasi tipo non autorizzate, è punita come mancanza disciplinare di tipo grave, sia per chi fotografa, riprende, registra o diffonde attivamente i materiali, sia per chi mantiene gli stessi nei**

**propri profili, salva l'azione legale da parte dell'Istituto o di altri aventi diritto per la violazione delle norme sulla privacy.**

**È altresì ritenuta mancanza disciplinare molto grave assumere o appoggiare o non denunciare atteggiamenti continuativi di presa in giro (più o meno sottile) e/o pressione psicologica, ancor più se accompagnata da minacce, fisiche e non, nei confronti di compagni più remissivi (bullismo). La gravità è aumentata dalla diffusione via social network di simili atteggiamenti (cyber bullismo), ancor più se accompagnati da foto/video ed espressioni persecutori e lesivi della dignità personale e/o del clima di relazioni positive e collaborative su cui la convivenza scolastica si basa ed alla cui costruzione è finalizzata.**

**È fatto divieto agli studenti di usare strumenti e/o materiali non strettamente attinenti con le attività didattiche dal(es. lettore CD o mp3, riviste, puntatori laser, coltellini, forbici a punta non arrotondata, ecc.) o non permessi dal docente, durante l'orario delle lezioni e di introdurre all'interno degli edifici scolastici strumenti e/o materiali potenzialmente pericolosi:** anche in questo caso lo studente è tenuto a consegnare con prontezza quanto in questione al docente che ne faccia richiesta. Come per il telefonino cellulare, anche il materiale in oggetto sarà depositato dal docente presso gli uffici del Dirigente o suo delegato, e riconsegnato (nel caso di materiale non pericoloso) dal Dirigente Scolastico, o suo delegato, a richiesta dei genitori dello studente (in caso di allievo minorenni) o allo studente stesso (se maggiorenne), non prima del giorno successivo al ritiro.

6. Gli **studenti** sono tenuti ad **utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici** e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni a sé, ad altri o al patrimonio dell'Istituto; **condividono inoltre la responsabilità di rendere accogliente** l'ambiente scolastico e di **averne cura** come importante fattore di qualità della vita della scuola. In caso di **danni** arrecati al patrimonio della scuola, gli studenti sono tenuti al **risarcimento**.

7. Agli **studenti** è fatto assoluto **divieto di accedere alle scale di sicurezza esterne**, e di usarle se non in situazioni di **effettiva emergenza** (segnalate dalla scuola) o nel corso delle apposite esercitazioni-simulazioni organizzate dalla scuola. **Lo stesso dicasi per le uscite di emergenza.** Il mancato rispetto di tale divieto comporterà una **mancanza disciplinare di tipo grave**.

8. Nelle diverse parti del **cortile** delle sedi I.P.S.I.A. e I.T.E., gli **studenti** che utilizzano **mezzi propri** devono **circolare lentamente**, a passo d'uomo, evitando comportamenti che possano arrecare minaccia all'incolumità propria o altrui. Sempre per quanto riguarda la sede I.P.S.I.A., è fatto **divieto** agli allievi di **parcheggiare o di sostare con i propri mezzi** a motore (motorini, moto ed automobili), nel **settore sopraelevato** del cortile, parallelo a Via Vittorio Emanuele e prospiciente l'ingresso principale dell'istituto; il **parcheggio e la sosta** di questi mezzi degli studenti sono consentiti solamente nel **piazzale ribassato** del cortile e nel parcheggio prospiciente la palestra, mentre le biciclette vanno inserite nelle rastrelliere a fianco dell'entrata principale. Nella sede ITE le biciclette devono essere inserite nelle apposite rastrelliere adiacenti l'ingresso sud, mentre i motorini vanno parcheggiati negli stalli appositi del parcheggio pubblico esterno.

9. Gli **studenti** sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente Regolamento; sono inoltre tenuti al pieno **rispetto** dei **regolamenti specifici** delle biblioteche di sede, dei laboratori, dei reparti, delle officine e delle aule speciali dell'Istituto: modalità di accesso e uso, organizzazione del lavoro, uso degli strumenti e sussidi, delle attrezzature, dei macchinari, norme di sicurezza.

## **TITOLO II - DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E VIGILANZA**

### **Art. 6 – FREQUENZA**

1. La **frequenza** alle lezioni da parte degli studenti è **obbligatoria**, oltre che durante le ore di **lezione mattutina**, anche nelle ore dedicate a tutte le **attività curriculari ed extracurriculari** che vengono svolte nell'ambito della programmazione scolastica: **lavori di gruppo, visite guidate, viaggi di istruzione, corsi di recupero**, ecc. Gli studenti hanno inoltre l'**obbligo** di partecipare alle **attività extracurriculari facoltative** alle quali abbiano **precedentemente aderito**.

#### **2. Validità dell'anno scolastico.**

Si ricorda che la disposizione sulla validità dell'anno scolastico contenuta nel Regolamento per la valutazione degli studenti prevede 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**". In casi eccezionali, certi e documentati, vengono consentite **deroghe (fino ad un massimo del 20%)** al limite minimo di frequenza alle lezioni purché il Consiglio di Classe non ritenga che stata sia pregiudicata la possibilità procedere alla valutazione degli alunni interessati. Le deroghe di cui alle righe precedenti sono relative alle casistiche di seguito elencate:

1. gravi motivi di salute o famigliari adeguatamente documentati o verificabili rispetto ai quali il Consiglio di Classe esprime parere favorevole all'accoglimento;
2. terapie e/o cure programmate;
3. donazioni di sangue;
4. partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
5. adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo.

Va infine ricordato che il Regolamento prevede in ogni caso che **"il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo."**

#### **Art. 7 - ORARIO DELLE LEZIONI ED ENTRATA IN ISTITUTO**

1. L'**orario settimanale** delle lezioni è affisso agli **ingressi** delle sedi dell'Istituto e pubblicato nel sito web di istituto. Eventuali variazioni d'orario ed aggiustamenti saranno comunicati alle famiglie tramite gli alunni **almeno un giorno prima**.

2. Gli **studenti** sono ammessi all'interno dell'**atrio di ingresso** degli edifici scolastici **10 minuti prima** dell'inizio delle lezioni. Al suono della **prima campanella** (che cade **5 minuti** prima dell'inizio delle lezioni), sono autorizzati a **recarsi ordinatamente e senza schiamazzi** verso le rispettive aule, raggiunte le quali si sottopongono alla procedura di **appello nominativo** e di disbrigo delle pratiche di compilazione del Registro di Classe da parte del **docente della prima ora di lezione**. Le **lezioni** iniziano al suono della **seconda campanella**.

3. La **responsabilità delle classi** compete ai **docenti** a partire da **5 minuti prima dell'inizio delle lezioni**. Entro tale termine insegnanti ed alunni dovranno essere in classe.

4. In **mancanza** e/o in caso di **ritardo del docente** (e nell'attesa di eventuali sostituzioni), gli **alunni** devono restare **dentro** la propria aula, con la **porta aperta**, mantenendo un **comportamento che non disturbi** la lezione delle altre classi. Il **personale A.T.A.** è tenuto a comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico o suoi delegati l'eventuale assenza dell'insegnante ed a effettuare la **vigilanza** fino all'arrivo del docente in servizio e/o del sostituto.

5. Per chi **non si avvale dell'insegnamento della Religione Cattolica** sono attivabili, sulla base delle norme in vigore, le seguenti **opzioni**: a) uscita, b) studio senza assistenza, c) studio con assistenza, d) attività didattiche alternative. Le attività alternative saranno decise con delibera del Collegio Docenti su richiesta delle famiglie o su proposta del Collegio Docenti. Le opzioni b), c) e d) saranno attivate nelle prime settimane di lezione, previa comunicazione, non appena sarà possibile, sulla base del numero di richieste e dell'organico docenti a disposizione e del conseguente orario.

#### **Art. 8 - ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI, LIBRETTO PERSONALE**

1. Ad ogni alunno viene consegnato, nei primi giorni di scuola, un **libretto personale** utilizzabile per le **comunicazioni con la famiglia** e le **giustificazioni** delle **assenze**, dei **ritardi**, e dei **permessi di entrata e uscita**. I genitori (o chi ne fa le veci) ritireranno personalmente il libretto e provvederanno ad apporre la propria firma nell'apposito spazio all'atto del ritiro. In caso di impossibilità (dimostrata) da parte dei genitori dell'allievo (o di chi ne faccia le veci) di recarsi di persona presso gli uffici di Segreteria per il ritiro del libretto, si dispone che essi possano chiederne il rilascio tramite l'allievo solamente attraverso l'esibizione di apposita **delega scritta** con allegata **fotocopia** del **documento d'identità** (da depositarsi presso gli uffici di Segreteria). Contestualmente all'atto dell'iscrizione o della consegna dei libretti, agli alunni delle classi prime viene consegnata, per la firma dell'alunno e dei genitori, copia del Patto Educativo di corresponsabilità e l'Informativa sulla privacy.

2. Ad ogni studente viene consegnata, sempre nei primi giorni di scuola, anche **una tessera magnetica (badge)**. Il badge viene utilizzato **per registrare tutti gli ingressi giornalieri**, anche quelli in ritardo, e si

utilizza all'inizio delle lezioni prima di entrare in classe. Ogni studente timbrerà il badge accostandolo al sensore del lettore magnetico (totem) predisposto nel locale di ingresso della propria sede. Il badge è **strettamente personale e non cedibile**. **Non appena effettuata l'operazione di riconoscimento gli allievi dovranno recarsi nelle rispettive classi**.

3. Ogni **uso improprio del badge** (es. furto, sostituzione di persona, smagnetizzazione volontaria, tentativo di modifica o prelievo dei dati inseriti), **come pure il non presentarsi in classe dopo l'operazione di entrata**, si configura come una **mancanza grave** e verrà sanzionato con una **sospensione dalle lezioni di 5 giorni**.

4. Ogni **studente** ha l'**obbligo di portare sempre con sé il proprio libretto personale ed il proprio badge magnetico**, di conservarli in **buone condizioni** e di **esibirli** (o **consegnarli**) a richiesta del **Dirigente Scolastico** o di un **docente**. In caso di smarrimento o, nel caso del libretto, di esaurimento, ne sarà consegnato un secondo, dietro domanda scritta, con allegata attestazione di versamento di **€ 10,00** sul Conto Corrente postale della scuola. L'Istituto si riserva di annullare un numero di permessi di entrata posticipata ed uscita anticipata del secondo libretto pari a quelli già usufruiti con il primo libretto. Nel caso di rifacimento del badge il costo a carico dello studente sarà di **€ 10,00** da versare con le stesse modalità di cui sopra. Nel caso di **fine della frequenza scolastica il badge va riconsegnato alla scuola che provvede all'annullamento**.

5. Le **assenze** dello studente fino ad un numero di **5 giorni** (giorni festivi intermedi eventualmente compresi), incluse quelle dovute a manifestazioni studentesche, per legge devono essere sempre giustificate sul **libretto personale**, specificando con chiarezza i **motivi**; **non sono ammesse motivazioni generiche** (es. "motivi personali") della giustificazione. La giustificazione sul libretto è a cura del/dei genitore/i dell'allievo in caso di alunno minorenni, dell'allievo stesso se maggiorenne.

6. La **giustificazione** deve essere presentata da parte dello studente all'**insegnante della prima ora**, che è delegato in via permanente a giustificare le assenze dei giorni precedenti ed è **obbligato** a richiederle, siglarle e ad annotarle nell'apposito spazio nel **Registro di Classe**. Qualora lo studente dimentichi la giustificazione, sarà ammesso alle lezioni solo con il **permesso del Dirigente Scolastico** o del suo delegato e comunque dovrà presentarla il **giorno successivo** all'insegnante della prima ora. Il **Coordinatore di Classe** comunicherà le **assenze numericamente rilevanti** al Dirigente Scolastico ed al Consiglio di Classe, provvedendo a informare anche la famiglia. Nel caso in cui al Coordinatore di Classe non risulti possibile comunicare con la famiglia, questi ne informerà il Dirigente Scolastico o il Fiduciario di Sede che si attiverà a sua volta per ripristinare il contatto con i genitori dell'allievo.

7. Qualora un alunno non provveda alla **giustificazione dell'assenza entro il giorno successivo** o, **in casi eccezionali, entro il secondo giorno, al suo rientro a scuola**, sarà cura del docente di riportare sul Registro di Classe una specifica **annotazione disciplinare** che influirà sulla valutazione della condotta e di tale fatto ne sarà data comunicazione alla famiglia (un genitore o entrambi i genitori o esercente la patria potestà). In quest'ultimo caso, viene inoltre fatta salva la **facoltà** del docente di non ammettere l'allievo alla lezione. La ripetuta mancata giustificazione dell'assenza da parte di un allievo, configura inoltre una **mancanza disciplinare di tipo grave** a carico dello studente.

8. L'**assenza** dovuta a **motivi di salute superiore a 5 giorni** dovrà essere giustificata, oltre che con il libretto, anche con il **certificato medico** che garantisca l'avvenuta guarigione. Senza tale certificato per lo studente non è possibile essere riammesso alle lezioni. Si precisa che il certificato medico integra (e non sostituisce) la giustificazione sul libretto.

9. Le **assenze superiori ai 5 giorni** dovute a **motivi diversi** da quelli di salute, devono essere **giustificate direttamente da uno o da entrambi i genitori o dall'esercente la patria potestà** (anche nel caso di allievi maggiorenni) che spieghino i motivi dell'assenza. Se l'assenza è preventivata, è compito del o dei genitori o esercente la patria potestà, informare il Coordinatore di classe che annoterà sul registro di classe il periodo e la durata dell'assenza. Del pari, anche **ogni 5 assenze** da parte di uno studente (**pagine del libretto con apposita annotazione**), viene richiesto l'**intervento diretto (anche telefonicamente)** di uno dei genitori (anche nel caso di allievi maggiorenni) perché la giustificazione possa essere convalidata.

10. Qualsiasi forma di **astensione dalle lezioni** sarà considerata **assenza non giustificata**; l'ammissione in classe il giorno successivo è subordinata alla dichiarazione sul libretto personale dell'alunno da parte dei genitori di essere a conoscenza dell'astensione del figlio dalle lezioni. Nel caso di alunni minorenni, o dagli allievi stessi, se maggiorenni.



## **Art. 9 - ENTRATE POSTICIPATE**

**1. Qualsiasi entrata in ritardo deve essere giustificata. La giustificazione va motivata in modo preciso utilizzando gli appositi cedolini del libretto personale.**

2. Non sono ammesse, di norma, entrate posticipate **oltre l'inizio della terza ora** di lezione. Solo in **casi eccezionali** (visite mediche specialistiche, cure odontoiatriche, prelievi o donazioni del sangue), il Dirigente Scolastico o uno dei suoi collaboratori possono decidere l'ammissione in classe anche oltre tale termine con apposito permesso di entrata.

**3. Ingressi in ritardo alla prima ora ed entro i primi 10 minuti di lezione.**

In caso di entrata oltre i minuti programmati in prima fase sul rilevatore automatico, l'ora viene considerata persa a meno che il docente non la sollevi.

**In caso di ripetuti piccoli ritardi entro i minuti programmati in prima fase, senza autorizzazione, il docente della prima ora annota sul registro elettronico - su campo neutro - l'accaduto. Il Coordinatore è tenuto a controllare quante annotazioni di questo tipo vi sono e dopo cinque annotazioni scatta automaticamente una nota disciplinare. L'insegnante della prima ora è delegato a giustificare ritardi fino a 10 minuti dopo l'inizio delle lezioni. Qualora lo studente sia sprovvisto di giustificazione l'insegnante segnalerà la cosa mediante annotazione sul registro di classe; lo studente è tenuto a presentare regolare giustificazione il giorno successivo. Se ciò non accade, o nel caso di reiterati ingressi in ritardo, il docente coordinatore contatterà la famiglia dello studente.**

**4. Ingressi in ritardo alla prima ora ed oltre i primi 10 minuti di lezione.**

L'allievo che entra in ritardo a scuola **oltre i 10 minuti dall'inizio delle lezioni**, si reca nella propria classe e **il docente della prima ora, a sua discrezione e per esigenze didattiche, può permettere l'ingresso in classe dell'alunno ritardatario.**

**Se lo studente non viene ammesso alla lezione, deve attendere l'inizio della seconda ora nell'atrio d'ingresso di ogni singola sede o in luogo visibile scelto dal docente e non può allontanarsi dagli spazi scolastici né sottrarsi alla sorveglianza dei Collaboratori Scolastici o del docente. L'allontanamento come pure il sottrarsi alla sorveglianza si configura come mancanza disciplinare di tipo grave.**

**Qualora non ammesso dal docente della prima ora, l'allievo verrà quindi ammesso in classe all'inizio della seconda ora di lezione dall'insegnante della seconda ora, il quale è tenuto a verificare la presenza effettiva del ritardatario.**

**5. Studente sprovvisto di giustificazione del ritardo**

Qualora lo studente si presenti a scuola **sprovvisto del permesso** d'ingresso in ritardo, sarà ammesso alle lezioni solo con il **permesso del Dirigente Scolastico** o del suo delegato e comunque dovrà presentare tale **permesso (sul libretto) il giorno successivo** all'insegnante della prima ora.

**6. Numerosità dei ritardi**

**In linea e oltre a quanto fissato sopra al punto 3, il Coordinatore di Classe comunicherà comunque gli ingressi ritardati numericamente rilevanti al Dirigente Scolastico ed al Consiglio di Classe, provvedendo a informare anche la famiglia. Nel caso in cui al Coordinatore di Classe non risulti possibile comunicare con la famiglia, questi ne informerà il Dirigente Scolastico che si attiverà a sua volta per ripristinare il contatto con i genitori dell'allievo.**

**Se i ritardi sono reiterati, il Coordinatore di Classe provvede ad avvisare la famiglia telefonicamente o con altri opportuni mezzi. Tale comportamento, qualora non opportunamente giustificato o giustificabile, si configura dapprima come infrazione, sanzionabile con registrazione scritta. Se mantenuto ancora anche dopo questo provvedimento, si configura come mancanza disciplinare di tipo grave.**

**7. Il numero massimo complessivo di entrate posticipate e uscite anticipate è pari al corrispondente numero di pagine-cedolini presenti nel libretto personale. Perciò nel 2° libretto vanno annullati i permessi di entrate posticipate/uscite anticipate, in quanto il quantitativo previsto è già stato utilizzato. In caso di perdita del libretto, sarà cura del coordinatore di classe verificare il numero di autorizzazioni già utilizzate nel precedente libretto.**

## **Art. 10 - USCITE ANTICIPATE**

**Le disposizioni contenute in questo articolo si applicano anche alle attività didattiche pomeridiane.**

1. Di norma non si può lasciare anticipatamente la scuola. Qualora uno studente, per **gravi e documentati motivi**, debba uscire dalla scuola prima della fine delle lezioni, deve presentare richiesta scritta, compilata sull'apposito **libretto** e firmata da uno o entrambi i genitori o dall'esercente la patria potestà, al Dirigente Scolastico o a uno dei suoi collaboratori che, valutati i motivi, possono autorizzare l'uscita anticipata. **Il libretto deve essere lasciato in presidenza alle ore 8.00.** L'uscita anticipata deve inoltre essere annotata sul **Registro di Classe** dal docente dell'ora nel corso della quale essa si verifica. L'uscita anticipata non può avvenire prima del termine della **penultima ora** di lezione. Solo in **casi eccezionali** (es. visite mediche specialistiche, cure odontoiatriche, prelievi o donazioni del sangue, ecc.), da documentarsi a cura della famiglia, il Dirigente Scolastico o di uno dei suoi collaboratori possono autorizzare l'uscita dalla scuola anche prima di tale termine con apposito permesso.

2. Ricordato l'obbligo di vigilanza della scuola nei confronti dei minori e tenuto conto del diritto degli stessi alla graduale autonomia, gli studenti al di sotto dei 16 anni potranno uscire anticipatamente solo se prelevati da un genitore o esercente la patria potestà o loro delegato (con delega scritta). I minori di età superiore ai 16 anni potranno uscire autonomamente per un massimo di due uscite (sentiti telefonicamente i genitori o l'esercente la patria potestà) oltre le quali dovranno essere prelevati da un familiare (salvo i diciottenni con il consenso continuativo dei genitori ad autogestirsi firmato a inizio anno).

3. Il Dirigente Scolastico o uno dei suoi collaboratori potranno, qualora lo ritengano opportuno, informare anche le famiglie degli **studenti maggiorenni** che richiedono l'uscita anticipata con firma propria.

4. Nei casi in cui l'uscita fosse necessaria e dunque richiesta per **indisposizione o malore** dello studente, potrà essere autorizzata solo con la **presenza in Istituto di un genitore o esercente la patria potestà** o di un delegato per iscritto da parte dei medesimi; gli **studenti maggiorenni** potranno andarsene da soli solamente dopo che la **famiglia** sarà stata avvisata.

#### **Art. 11 - PERMESSI TEMPORANEI O PERMANENTI DI ENTRATA POSTICIPATA E DI USCITA ANTICIPATA**

In **casi particolari** (ad esempio esigenze legate ai **mezzi di trasporto** o per **motivi sportivi**), su **richiesta scritta e motivata** dei genitori, anche dietro presentazione di apposita documentazione, il Dirigente Scolastico o uno dei suoi collaboratori, potranno concedere **permessi temporanei** o **permanenti di entrata posticipata** o di **uscita anticipata**. Tali permessi dovranno essere **esibiti** dall'allievo a richiesta dell'insegnante dell'ora di lezione durante la quale essi intendono uscire anticipatamente. Tali permessi dovranno inoltre essere debitamente **annotati** dal personale di Segreteria sul **Registro di Classe**.

#### **Art. 12 – SORVEGLIANZA**

1. Agli studenti deve essere assicurata la **vigilanza** durante l'**ingresso**, la **permanenza** nella scuola e l'**uscita** dalla medesima. Pertanto valgono le seguenti norme:

- Gli **studenti** sono ammessi all'interno dell'**atrio di ingresso** degli edifici scolastici **10 minuti** prima dell'inizio delle lezioni, sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici. Al suono della **prima campanella**, sono autorizzati a **recarsi nelle rispettive aule** ordinatamente e senza schiamazzi, ove attendono il suono della **seconda campanella** (che scandisce l'**inizio delle lezioni**). Il personale **docente** deve essere presente **in classe**, per accogliere gli studenti, **almeno 5 minuti prima** dell'inizio delle lezioni ed al termine delle stesse li assisterà nell'uscita.

- Durante l'**intervallo delle lezioni** il **personale docente** assicura la **vigilanza** sugli studenti nelle aule, nei corridoi e le altre aree dell'Istituto secondo le modalità ed i turni stabiliti dal Dirigente Scolastico (in maniera da evitare che sia arrecato pregiudizio alle persone e alle cose). La vigilanza effettuata dai docenti avverrà in concorso con i collaboratori scolastici, che sono comunque tenuti ad effettuarla negli spazi di propria competenza.

- **Durante l'orario delle lezioni nessun alunno**, anche se maggiorenne, **può uscire dall'Istituto** senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.

- **Durante l'orario di lezione non è consentito** agli allievi **allontanarsi dalla propria classe** per recarsi in altre aule o spazi della scuola se non per giustificato motivo e con la debita autorizzazione del Dirigente Scolastico, o di uno dei suoi collaboratori o del docente dell'ora di lezione.

- **Durante l'orario** di lezione gli studenti possono **uscire dalla propria aula** solamente per **gravi ed urgenti motivi**, dopo aver ricevuto l'**autorizzazione esplicita** del **docente** e **non più di uno per volta**, salvo in **casi eccezionali** (es. situazione di **malessere** di un allievo che richieda l'assistenza di un

compagno). In ogni caso, **non è autorizzata alcuna uscita** dall'aula durante la **3ª ora** di lezione del mattino.

- Per gli **alunni** che abbiano **attività scolastiche pomeridiane**, al termine delle lezioni del mattino è prevista la **possibilità di trattenersi in spazi appositi** dell'Istituto - da individuarsi con precisione in funzione delle esigenze logistiche e di personale - a ciò destinato e debitamente sorvegliato dal personale scolastico. L'**allontanamento** (se non per recarsi ai servizi igienici) di un allievo da tale spazio, per accedere ad aule e laboratori, prima dell'orario di inizio delle attività didattiche pomeridiana configura una **mancanza disciplinare di tipo grave**.

- Gli **studenti**, in occasione del loro **trasferimento dai locali della scuola** ad altre sedi anche non scolastiche, saranno accompagnati dai docenti, eventualmente in concorso con il personale scolastico.

- Gli **studenti** che seguiranno le attività alternative all'insegnamento della **Religione** Cattolica saranno assistiti in appositi locali dai docenti o dal personale designato dal Dirigente Scolastico.

- In caso di **astensione lavorativa** del personale della scuola o di **assemblee sindacali**, il Dirigente Scolastico, per assicurare la necessaria vigilanza, potrà ricorrere a **variazioni di orario** (anche anticipando le lezioni dei docenti presenti) secondo le modalità contemplate nel **Contratto Integrativo d'Istituto**.

- È fatto **divieto assoluto agli estranei di accedere** ai locali della scuola, con l'esclusione dell'atrio e degli uffici di Segreteria. Gli estranei devono lasciare ai collaboratori scolastici in servizio nelle portinerie delle tre sedi e che sono strettamente tenuti a far osservare questa prassi, i dati richiesti per la loro identificazione.

- Gli **studenti** possono entrare in **sala insegnanti** solo se accompagnati dal Dirigente Scolastico, dal personale docente o da altro personale della scuola.

- Durante l'orario delle lezioni è fatto **divieto agli studenti di spostarsi con mezzi propri** da una sede all'altra dell'Istituto o per raggiungere le palestre, gli impianti sportivi o gli edifici dove si tengono manifestazioni alle quali partecipa la scuola.

- In base alle esigenze didattiche specifiche, le lezioni di Educazione Fisica possono essere svolte in classe, in palestra, al campo di atletica, in piscina e in ambiente naturale. Di anno in anno viene predisposto un vademecum nel quale sono date indicazioni precise relativamente agli spostamenti. Gli allievi sono autorizzati ad arrivare direttamente nei luoghi indicati dai docenti se le lezioni iniziano alla prima ora senza passare per la sede scolastica. Similmente all'ultima ora sono autorizzati a tornare alle proprie abitazioni direttamente senza ripassare dalla sede scolastica.

- Le esenzioni dalle attività di Educazione Fisica dovranno essere richieste per iscritto dai genitori o esercenti la patria potestà, con allegato un certificato medico giustificativo. Gli allievi esentati assisteranno secondo le loro condizioni e le indicazioni dei docenti alle lezioni pratiche del resto della classe.

**2. È fatto obbligo a personale docente, personale Ata e Collaboratori Scolastici di segnalare ogni comportamento scorretto al Dirigente o al Responsabile di sede i quali signaleranno tali scorrettezze con nota sul registro di classe.**

### **Art.13 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

1. Eventuali **infrazioni** contro il presente Regolamento saranno sanzionate secondo quanto stabilito dal **"Regolamento di Disciplina per gli studenti dell'Istituto"** pubblicato sul sito dell'istituto.

2. **Le proposte di sanzioni disciplinari sono decise dal Consiglio di Classe convocato in tutte le componenti. Qualora un genitore o un allievo fossero direttamente interessati escono dalla seduta ed attendono fino alla decisione del resto dei partecipanti al consiglio.**

**Si ribadisce in proposito che l'allievo va sempre ascoltato e dev'essere garantito il suo diritto alla difesa. Anche i genitori devono essere informati ed ascoltati prima di procedere alla sanzione.**

3. Ogni comportamento a carico di uno studente che configuri un'**infrazione** (per qualunque **mancanza**) al presente Regolamento e che sia stato posto in atto durante l'orario delle lezioni, deve essere registrato per mezzo di un apposito **rapporto disciplinare** ("nota", anche comprensiva delle mancate giustificazioni in tempo utile) sul **Registro di Classe** dall'insegnante che lo riscontri. In generale, dal **terzo rapporto disciplinare** (registrato da **almeno due docenti diversi**) a carico dello stesso studente il **Coordinatore di Classe valuta l'opportunità di richiedere al Dirigente Scolastico la convocazione del Consiglio di Classe con la presenza di tutte le sue componenti** secondo la **procedura d'urgenza** prevista dal Regolamento di disciplina, per la valutazione delle eventuali misure disciplinari del caso. La richiesta di convocazione del Consiglio di Classe per l'esame del caso può essere avanzata dal Coordinatore di Classe

in presenza anche di **un solo rapporto disciplinare** annotato nel Registro di Classe (o di una **segnalazione scritta** proveniente da altri docenti o dal personale scolastico di Segreteria ed A.T.A.) nel caso in cui allo studente sia addebitata una **manca di tipo grave**.

4. **In caso di reiterate o gravi infrazioni i genitori, o chi per essi, saranno invitati a prelevare immediatamente il figlio.**

5. **Ogni Consiglio di classe, nelle sedute ordinarie, esamina i casi relativi agli studenti che hanno a proprio carico tre note disciplinari e per i quali non sia stata avviata la procedura di cui al precedente comma 3 e stabilisce, caso per caso, le misure da adottare secondo quanto previsto dal Regolamento di disciplina.**

#### **Art. 14 - CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE E SICUREZZA**

1. Alla **pulizia ordinaria** ed all'**igiene** degli ambienti dell'Istituto provvede il **personale scolastico o gli addetti alle pulizie**, ma al suo mantenimento sono coinvolti **tutti** i soggetti istituzionali, in primo luogo gli **studenti** ai quali spetta di **conservare l'agibilità, l'ordine, il decoro** dei locali, l'efficienza e la funzionalità dei sussidi e delle attrezzature.

2. Gli **studenti** sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dall'apposito regolamento eseguendo con assoluta tempestività, se necessario, le azioni previste dal "**piano di emergenza**" dell'Istituto.

3. Gli **studenti** sono tenuti a deporre i **rifiuti**, differenziandoli, negli **appositi contenitori** ed avere la massima cura nell'uso degli spazi, degli arredi, delle attrezzature e delle dotazioni strumentali, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico.

#### **Art. 15 – ASTENSIONI DAL LAVORO E MANIFESTAZIONI DIVERSE DEL PERSONALE**

In caso di **astensioni dal lavoro** programmate del **personale docente**, l'Istituto comunicherà alle famiglie tramite gli allievi (mediante copia dell'apposito **Comunicato** o **comunicazione dettata sui libretti** personali) di non poter garantire il regolare funzionamento della scuola e le eventuali **modifiche d'orario** che si renderanno necessarie, compresa la possibile conclusione anticipata delle lezioni della giornata.

#### **Art. 16 - ASSENZE DEI DOCENTI**

Per la disciplina della materia si fa riferimento al **Contratto Integrativo d'Istituto**.

In caso di **assenze dei docenti** note dal **giorno precedente**, nell'impossibilità di poter predisporre le relative supplenze, sono possibili **adattamenti d'orario** per effetto dei quali gli studenti potrebbero essere autorizzati a entrare posticipatamente o ad uscire anticipatamente dalla scuola: di tale situazione la famiglia sarà informata in anticipo mediante **comunicazione scritta sul libretto** personale. Tale comunicazione deve essere debitamente **controfirmata** (per gli studenti minorenni) da un genitore o esercente la patria potestà: in caso contrario l'allievo non sarà autorizzato all'uscita dall'Istituto.

### **TITOLO III - NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO**

#### **Art. 17 - CONSERVAZIONE ED EFFICIENZA**

Ferme restando le singole e specifiche responsabilità, la **conservazione** e l'**efficienza** degli edifici delle sedi, delle loro attrezzature e dotazioni è affidata a **tutte le componenti** della comunità scolastica dell'Istituto.

#### **Art. 18 - MEZZI DI ESPRESSIONE**

1. L'**affissione** di cartelli, manifesti, locandine, poster o foto, o l'**esposizione di oggetti e manufatti**, può essere effettuata, previa **autorizzazione del Dirigente Scolastico o suo delegato**, negli spazi a ciò destinati. Il Dirigente Scolastico, o suo delegato, può non concedere l'autorizzazione all'affissione (o disporre la rimozione di quelli esposti abusivamente) qualora i testi scritti contengano espressioni di turpiloquio, oscene o offensive nei confronti di chicchessia, o le componenti grafico-figurative contengano elementi di volgarità o risultino contrarie alle finalità proprie di un ambiente educativo scolastico. Ogni manifesto o messaggio affisso dovrà portare la **firma (leggibile) dell'autore** o degli autori, siano singoli individui o gruppi organizzati.

2. Si richiama quanto disposto in precedenza (comma 5 art. 5 del presente Regolamento) per quanto riguarda la disciplina sull'**uso dei telefonini** cellulari da parte degli **studenti**.

## **Art. 19 - AGIBILITA' ED ACCESSO A SCUOLA**

1. La scuola è a disposizione delle varie componenti al di fuori dell'orario di lezione per le **attività parascolastiche** previste dal Testo Unico (D.L.vo 297/1994) delle norme in materia di Istruzione.
2. La scuola organizza autonomamente le attività e le iniziative complementari ed integrative a favore degli allievi, che si possono svolgere in orario extracurricolare ed anche nei giorni festivi. Tali attività, previo esame del Collegio dei Docenti, sentite - se del caso - anche le proposte e i pareri dei rappresentanti degli studenti, sono approvate con apposita delibera degli **OO.CC.**.
3. Le attività si svolgeranno con modalità da concordare in via continuativa, se possibile, o di volta in volta con il personale docente, di servizio e di custodia, anche per quanto riguarda l'uso di strumenti e attrezzature.
4. L'uso degli spazi, dei locali e delle attrezzature, nell'ipotesi in cui si preveda l'ingresso negli edifici della scuola di persone esterne all'Istituto per attività continuative, deve essere formalmente richiesto al Consiglio d'Istituto, con apposita Convenzione e comunque sulla base del Regolamento Provinciale. Per ingressi o usi saltuari l'autorizzazione va richiesta al Dirigente Scolastico che in tal caso la può concedere direttamente.

## **Art. 20 – UFFICI DI SEGRETERIA DIDATTICA E PER IL PERSONALE**

1. L'accesso agli **uffici** ed al **servizio di Segreteria** è aperto a tutti i **docenti**, il **personale scolastico**, gli **studenti**, i **familiari** degli studenti, ed altro **pubblico esterno** che necessitino di informazioni riguardanti l'Istituto in generale, il suo funzionamento, le procedure relative alle documentazioni (iscrizioni, ritiro dei diplomi, ritiro del libretto personale, ecc., ecc.) ed alle pratiche connesse con il funzionamento della comunità scolastica.
2. In linea di principio, onde favorire l'accesso ordinato dei diversi potenziali utenti interni ed esterni e l'efficienza del servizio di Segreteria, sono previsti **orari specifici** (che possono essere modificati di anno in anno in funzione di variate esigenze logistiche e risorse umane) e che vengono comunicati sul sito e affissi in sede centrale nelle prime settimane dell'anno scolastico. Orari di apertura degli uffici di Segreteria e modalità di accesso sono stabiliti dal Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A.. In ogni caso è previsto che gli studenti possano accedere al servizio di Segreteria durante l'orario dell'**intervallo**.

## **Art. 21 – SERVIZIO DI BIBLIOTECA**

1. L'Istituto è dotato di **biblioteche** presso tutte le tre sedi.
2. In linea di principio l'organizzazione del servizio di biblioteca prevede quanto segue:
  - l'accesso al **prestito** dei volumi e delle riviste è riservato al **personale docente** e **non docente** ed agli **studenti** dell'Istituto;
  - il prestito ha la **durata massima di un mese** e deve avvenire sotto il controllo dell'insegnante addetto al servizio di biblioteca o altro incaricato e deve essere registrato secondo le modalità previste dal regolamento della biblioteca, ma dovrà comunque riportare sempre le generalità del richiedente, la data del prestito e quella della restituzione;
  - le opere a carattere enciclopedico, le opere ritenute di particolare valore bibliografico, le riviste a carattere generale sono escluse dal prestito a domicilio e ne è ammessa la sola consultazione in loco (oltre all'eventuale richiesta di fotocopie, con costo a carico del richiedente);
  - le videocassette sono escluse dal prestito a domicilio (tranne che per i docenti che debbano predisporre schede di valutazione e comprensione per le classi a cui intendono sottoporre la proiezione);
  - i quotidiani di interesse generale sono a disposizione in sala insegnanti.
3. I **danni** comunque arrecati ai materiali della biblioteca saranno addebitati a chi li avrà causati.

## **Art. 22 – SERVIZIO DI RIVENDITA DI BEVANDE E GENERI ALIMENTARI**

1. Presso **appositi spazi** sono collocati **distributori automatici** per l'erogazione di bevande calde, di bevande fredde e di *snacks*. In tutte e tre le sedi è prevista inoltre la distribuzione, durante l'intervallo, di generi alimentari freschi.
2. Durante la ricreazione, negli appositi spazi delle varie sedi, è autorizzata ad operare una **ditta privata convenzionata** che opera la **rivendita diretta di generi alimentari** agli studenti ed al personale scolastico. Agli **esercenti** di tale servizio di ristorazione è fatto assoluto **divieto di rivendere generi alimentari a singoli allievi al di fuori dell'orario dell'intervallo**.

*Approvato dal Consiglio di Istituto in data 2 maggio 2017*

### **Art. 23 – USO DELLE FOTOCOPIATRICI IN DOTAZIONE ALL’ISTITUTO**

1. La possibilità di richiedere al personale incaricato di effettuare **fotocopie per uso didattico** è riservata al **personale docente**.
2. Gli **studenti** e i **docenti** possono effettuare fotocopie ad uso didattico secondo quanto stabilito dal regolamento sull’utilizzo dei fotocopiatori.

### **Art. 24 - DANNI E RISARCIMENTI**

1. La scuola, nelle sue strutture e nel suo complesso di attrezzature, è patrimonio di tutti. Ogni componente della comunità scolastica (nessuna esclusa) è tenuta a mantenere in ordine l'ambiente scolastico (in particolare i servizi igienici), le suppellettili (banchi e sedie *in primis*), i sussidi didattici, le attrezzature tecnico-scientifiche.

2. In caso di constatazione di **danni** di qualsiasi tipo, chiunque ne venga riconosciuto **responsabile** è tenuto a **risarcire il danno, fatta salva l’eventualità di una denuncia (anche penale)**.

**Qualora non si pervenga all’identificazione del responsabile il risarcimento sarà a carico dell’intera classe ovvero delle classi presenti nel piano o nel luogo in cui è avvenuto il danno se non fosse altresì possibile identificare il gruppo classe responsabile** (questo anche nel caso in cui la classe in oggetto occupi spazi comuni o comunque diversi da quello della propria aula abituale).

- Qualora il danneggiamento riguardi **spazi collettivi comuni** (atrio, corridoi, servizi, ecc.) e non ci siano responsabilità accertate verso singoli studenti o una (o più) classi, sarà la **collettività studentesca** ad assumersi l'onere del risarcimento.

- È compito della **Giunta Esecutiva** e del Consiglio d’Istituto adottare le opportune e necessarie iniziative per la stima dei danni verificatisi, e comunicare per lettera agli studenti ed ai loro genitori la richiesta di risarcimento per la quota spettante.

- Le somme derivate dal risarcimento saranno acquisite al bilancio della scuola e destinate alle necessarie riparazioni, sia mediante rimborso - anche parziale- delle spese sostenute dall'ente locale, sia - se è possibile - attraverso interventi diretti in economia.

3. L’Istituto non è responsabile del **denaro** e degli **oggetti personali** (anche di valore) portati all’interno dell’edificio scolastico.

### **Art. 25 - REGOLAMENTO “VIAGGI D’ISTRUZIONE”**

Per la disciplina delle **uscite al di fuori della sede dell’Istituto** (viaggi d’istruzione o connessi ad attività sportive, visite guidate ed uscite brevi), si rimanda all’apposito **regolamento specifico**, che costituisce parte integrante del presente Regolamento ed è inserito in allegato (Allegato 2).

### **Art. 26 - DIRETTIVE GENERALI E ISTRUZIONI SULL’USO DI AULE SPECIALI, LABORATORI, REPARTI E OFFICINE**

1. Tutte le aule speciali, i reparti, le officine ed i laboratori dell’Istituto possono essere utilizzati solo in **presenza di un insegnante e/o di un assistente tecnico**.

2. Ogni **aula speciale, laboratorio, reparto**, o officina dell’Istituto è dotata di un **regolamento specifico**, redatto a cura del **Responsabile di Laboratorio** (se nominato) o di un **altro docente** appositamente incaricato dal **Dirigente Scolastico**. Tali regolamenti specifici contengono la disciplina per ciò che riguarda modalità di accesso e uso dello spazio, organizzazione del lavoro, uso degli strumenti e sussidi, delle attrezzature, dei macchinari, norme di sicurezza. Anche per le **biblioteche di sede** è prevista l’esistenza di uno specifico regolamento. Tali regolamenti specifici, affissi all’ingresso dei corrispettivi spazi, possono anche essere modificati di anno in anno in funzione di esigenze logistiche o di personale, costituendo **documenti aggiuntivi** al presente Regolamento.

3. L’**accesso** ad aule speciali, reparti e laboratori è previsto in via prioritaria per gli **insegnanti delle discipline con specifica attività di insegnamento**. I docenti delle altre discipline possono accedervi solo in via secondaria, verificata la disponibilità degli spazi.

4. Per ogni esigenza di carattere tecnico può essere richiesta la presenza in un’aula speciale, un reparto o un laboratorio di un **assistente tecnico** durante l’ora di lezione.

5. Qualora si riscontri un **inconveniente tecnico** in una delle macchine, delle attrezzature o dei sussidi, il docente in servizio in quello spazio deve dare segnalazione verbale all’assistente tecnico (o al **Responsabile di Laboratorio**), il cui intervento può essere richiesto tempestivamente per i casi urgenti.

*Approvato dal Consiglio di Istituto in data 2 maggio 2017*

6. L'insegnante è tenuto in genere ad assegnare un **posto fisso ad ogni alunno**; quando in un'aula-computer il numero degli allievi presenti dovesse risultare superiore a quello dei *personal computers* disponibili, si prevede la possibilità di **assegnare ad una stessa macchina più alunni**: tale procedura facilita la possibilità di risalire ai responsabili di eventuali atti di danneggiamento involontario o di vandalismo.

7. Anche nel corso dell'**uso pomeridiano** di aule speciali, reparti e laboratori deve sempre essere garantita la presenza di un docente (o di un assistente tecnico).

8. Nelle aule in cui sono presenti *personal computers* attrezzati per l'accesso ad **Internet**, l'utilizzo del collegamento è permesso solo in ambito strettamente didattico (per tematiche di ricerca ed uso di informazioni) ed in presenza di un docente, al quale spetta il controllo e la responsabilità sulle modalità di accesso e di utilizzo del collegamento da parte degli studenti. È fatto **divieto** agli allievi di accedere a **siti non autorizzati**.

#### **Art. 27 - RESPONSABILE DI LABORATORIO**

1. Il **Responsabile di Laboratorio** è un **insegnante** designato dal **Dirigente Scolastico** all'inizio di ogni anno scolastico; egli è delegato a svolgere le seguenti **funzioni**:

- redige/aggiorna il **regolamento specifico** che pianifica l'accesso, l'uso e il buon funzionamento del laboratorio;
- organizza la **sistemazione degli strumenti e dei materiali** dello spazio attrezzato di cui è responsabile;
- esperisce, in collaborazione con il personale tecnico ed il D.S.G.A., a tutte quelle forme che consentano la **verifica sullo stato e la conservazione dei materiali e delle attrezzature** in dotazione al laboratorio;
- procede al **collaudo** delle nuove apparecchiature o strumenti che entrino a far parte della dotazione del laboratorio;
- raccoglie le **segnalazioni sui guasti o malfunzionamenti** a materiali ed attrezzature del laboratorio;
- **collabora** con l'Ufficio Tecnico per la stesura del **piano acquisti** annuale secondo le modalità stabilite da apposita circolare del Dirigente Scolastico.

### **TITOLO IV – ORGANI COLLEGIALI DI ISTITUTO**

#### **Art. 28 – SIGNIFICATO, ATTIVITÀ E COMPETENZA DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Gli **organi collegiali** di governo della scuola sono uno strumento per realizzare la **partecipazione democratica** alla gestione dell'Istituto. Gli organi collegiali sono istituiti al fine di realizzare (nel rispetto degli ordinamenti generali della scuola e dello Stato, nonché delle competenze e delle responsabilità delle sue diverse componenti), la **partecipazione attiva** alla vita ed alla gestione dell'Istituto, dando ad esso il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica circostante.

2. Ciascun organo svolge la propria autonoma azione, nei limiti delle **competenze** ad esso attribuite dalle norme di cui al D.P.R. 416/1974 (di istituzione e riordinamento degli organi collegiali), così come integrate dal D.L.vo 297/1994 (Testo Unico delle norme in materia di Istruzione) e successive modifiche e variazioni.

#### **Art. 29 – ELENCO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Gli organi collegiali previsti nella scuola sono i seguenti:

Consiglio d'Istituto

Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto

Collegio dei Docenti

Consigli di Classe

Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti.

2. Sono previste forme assembleari degli studenti e dei genitori quali:

Assemblea dei genitori (di classe o d'Istituto)

Assemblea degli studenti (di classe o d'Istituto)

Comitato dei rappresentanti degli studenti

Comitato dei rappresentanti dei genitori

#### **Art. 30 – FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. La **convocazione** degli organi collegiali è disposta con un **congruo preavviso** – di norma non inferiore a 5 giorni (ed a 3 nei casi d'urgenza) – rispetto alla data delle riunioni.

2. La **convocazione** viene effettuata attraverso un **comunicato**, che ciascun membro dell'organo collegiale è tenuto a controfirmare (o con **lettera diretta inviata anche via mail** ai singoli membri dell'organo collegiale), e mediante affissione all'albo d'Istituto, in ogni caso, l'affissione all'albo è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.

3. Il **comunicato** (o la **lettera**) e l'avviso di convocazione devono indicare gli **argomenti** da trattare nella seduta dell'organo collegiale. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto un **verbale**, firmato dal **Presidente** e dal **Segretario**, steso su apposito **registro** a pagine numerate.

#### **Art. 31 – PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo (solitamente all'inizio dell'anno scolastico – per il Collegio Docenti è il **Piano Annuale della Attività**) in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando su date prestabilite in linea di massima la discussione di argomenti su cui si preveda la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

#### **Art. 32 – SVOLGIMENTO COORDINATO DELLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Ciascun organo collegiale opera in **forma coordinata** con gli altri organi collegiali che esercitano **competenze parallele**, ma con rilevanza diversa, in determinate materie. A tal fine si considerano anche le competenze, in materie definite, di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario od opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo collegiale.

#### **Art. 33 – ELEZIONI DI ORGANI COLLEGIALI DI DURATA ANNUALE, NOMINA DEI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Le **elezioni**, per gli **organi collegiali di durata annuale (Consigli di classe, Rappresentanti studenti in Consiglio di Istituto e Consulta Provinciale)**, hanno luogo, di norma, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico, salve diverse disposizioni ministeriali. La formalizzazione della nomina dei **collaboratori** del Dirigente Scolastico è effettuata in una delle prime sedute del Collegio dei Docenti.

#### **Art. 34 – CONVOCAZIONE DEL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI**

Il **Comitato per la valutazione del servizio dei docenti** è convocato dal Dirigente Scolastico: alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. 417/1974, ed ogni qualvolta se ne presenti la necessità, a norma dell'art. 66 del citato D.P.R. 417/1974 e delle maggiori attribuzioni e della più ampia composizione introdotte dalla L.107/2015.

#### **Art. 35 – ATTRIBUZIONI E REGOLAMENTO DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO, DELLA GIUNTA ESECUTIVA, DEL COLLEGIO DEI DOCENTI, DEI CONSIGLI DI CLASSE E DEL COMITATO DI VALUTAZIONE**

Le attribuzioni delle competenze e i regolamenti delle riunioni del Consiglio di Istituto, della Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto, del Collegio dei Docenti, dei Consigli di Classe e del Comitato di Valutazione del servizio dei docenti, per quanto non già stabilito dalle normative in vigore sono adottati con delibere a parte. Essi fanno parte integrante del presente regolamento.

#### **Art. 36 – CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI**

a) Le classi iniziali sono formate tenendo conto dei seguenti elementi:

- ✓ scelta dell'indirizzo e della specializzazione
- ✓ scelta della seconda lingua straniera (ITE)
- ✓ omogeneità della composizione delle classi sulla base di
  - voto scuola media
  - numero maschi/femmine
  - numero alunni certificati
  - numero alunni ripetenti o provenienti da altro Istituto

*Approvato dal Consiglio di Istituto in data 2 maggio 2017*



- numero alunni non madrelingua con difficoltà linguistiche
- provenienza (residenza e scuole) degli alunni

b) Le classi intermedie sono formate tenendo conto dei seguenti elementi:

1. specializzazione scelta (classi terze)
2. classi di provenienza
3. omogeneità della classe
4. numero alunni certificati
5. numero alunni non madrelingua con difficoltà linguistiche
6. numero alunni ripetenti
7. numero alunni provenienti da altro Istituto
8. situazione particolare della classe

#### **Art. 37 – CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI**

- continuità didattica
- equa ripartizione degli impegni/numero delle classi
- omogeneità dei Consigli di classe (docenti a tempo indeterminato e a tempo determinato)
- funzionalità del Consiglio di classe (docenti a tempo determinato e indeterminato a coprire più classi)
- competenze specifiche dei docenti

#### **Art. 38 – CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELL'ORARIO SETTIMANALE DELLE LEZIONI**

- utilizzo generalizzato dei laboratori delle palestre
- distribuzione omogenea dei carichi di lavoro degli alunni
- non concentrazione delle ore di teoria nella stessa giornata
- distribuzione omogenea dei carichi di lavoro dei docenti
  - prime e ultime ore
  - redistribuzione delle ore complessive nell'arco della settimana
- non ore concentrate nella stessa classe, ma diluite nell'arco della settimana
- situazioni particolari dei docenti (part-time, legge 104, spezzoni con completamento in altre scuole, particolari esigenze di famiglia)

### **TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 39 – MODIFICHE AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

Il presente Regolamento d'Istituto, integrato dal Regolamento di Disciplina (**Allegato 1**) può essere modificato dal **Consiglio di Istituto**, anche su **proposta** delle singole componenti scolastiche, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.

#### **Art. 40 – MODALITÀ DI ACCESSO E CONSULTAZIONE DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

1. Il presente Regolamento è pubblicato nel sito web dell'Istituto, cosa con cui s'intende soddisfatta qualsiasi richiesta di ottenerne copia.

2. L'eventuale consegna della copia cartacea ad ogni studente, docente, e a chiunque ne faccia richiesta, avverrà con spese di riproduzione a carico del richiedente.

3. Ogni **studente**, all'atto dell'iscrizione prende **visione** del presente Regolamento d'Istituto (così per il P.O.F. e per il Regolamento di disciplina). Ogni allievo, inoltre, riceve una **copia-estratto** del Regolamento di disciplina degli studenti nell'ambito dell'attività di "**accoglienza**", attuata a favore di tutte le classi prime nel corso delle giornate iniziali dell'anno scolastico. Nell'ambito delle **attività di "accoglienza"** sono infatti specificamente previsti la **lettura** ed il **commento** in classe con gli studenti di parti del Regolamento di disciplina da parte dei docenti che curano di tale attività.

Tale **estratto del Regolamento, comprensivo degli artt. 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13** sarà riportato nel **Patto Formativo e fatto sottoscrivere per accettazione ad un genitore o a chi ne fa le veci ed allo studente all'inizio del primo anno di frequenza nell'Istituto.**

#### **ALLEGATO 1**

*Approvato dal Consiglio di Istituto in data 2 maggio 2017*

## **Regolamento di disciplina**

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza culturale e sociale, informata ai valori democratici della Costituzione italiana ed al rispetto tra le persone e fonda il suo progetto educativo sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, garantisce libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, e ripudia ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Il presente regolamento disegna un modello di disciplina ispirato alle finalità educative proprie della scuola, quindi non solo diretto a contrastare i comportamenti scorretti, affinché non si ripetano, ma anche attento al recupero, al rafforzamento del senso di responsabilità personale, alla legalità e a riaffermare il dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti.

È coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

Il presente regolamento assume gli indirizzi promossi dallo *Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria* (DPR n.249/98 e modifiche apportate dal DPR n.235 del 21 novembre 2007) individua i comportamenti che configurano infrazioni disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti per la irrogazione ed il relativo procedimento. Lo Statuto degli studenti della scuola secondaria (DPR 24/6/1998 n°249) costituisce parte integrante del presente documento al quale è allegato in copia.

Il Regolamento tiene altresì conto della direttiva n.16/2007 del 15 marzo 2007 in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica.

Il presente Regolamento è stato redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, comprese quelle degli studenti e dei genitori, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana.

### **Art. 1 - I diritti degli studenti e delle studentesse**

I diritti sono quelli fondamentali della persona: libertà di opinione, di espressione, di riunione, di associazione, di accesso all'informazione.

Vanno sempre garantiti il diritto alla formazione culturale e professionale, alla riservatezza, all'informazione sulle norme che regolano la scuola e il diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva.

### **Art. 2 - I doveri**

Gli studenti hanno il dovere di

- rispettare l'orario scolastico e frequentare regolarmente le lezioni,
- assolvere gli impegni di studio,
- portare rispetto verso il capo d'istituto, tutto il personale della scuola e i compagni e gli eventuali ospiti,
- assumere comportamenti che non turbino l'ordine scolastico,
- rispettare ed aver cura dell'ambiente scolastico, utilizzare correttamente le attrezzature, gli impianti dei laboratori e i sussidi in genere in modo da non danneggiare il patrimonio della scuola,
- osservare le disposizioni attinenti alla organizzazione e alla sicurezza.

### **Art. 3 - Principi e finalità**

1. La responsabilità disciplinare è personale.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di corretti rapporti all'interno dell'Istituto.
3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
4. Tutte le sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
5. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
6. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
7. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee e proporzionate all'infrazione; esse tendono a far riconoscere ai responsabili la violazione delle norme causate dai loro gesti, ad impedirne la ripetizione, a favorire la correzione di atteggiamenti scorretti ed infine, sono ispirate al principio della riparazione del danno. Inoltre esse tengono conto della situazione personale dello studente. Ad esso è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore dell'Istituto.

#### **Art. 4 - Infrazioni disciplinari e sanzioni**

- Costituiscono mancanze disciplinari le infrazioni dei doveri degli studenti riportati all'art. 2 che si possono verificare durante il normale orario delle lezioni, nel corso dei trasferimenti da e verso l'Istituto con i mezzi di trasporto pubblico e durante qualsiasi attività connessa con la vita scolastica (viaggi di istruzione, attività integrative ecc.).
- Per tali comportamenti sono previsti appositi provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità dell'infrazione, all'entità del danno provocato e alla recidività. La relazione tra mancanze disciplinari e corrispondenti sanzioni è stabilita dalla tabella allegata al presente regolamento di cui è parte integrante.
- Il personale docente, ma anche non docente, in quanto parte della comunità scolastica, è tenuto a segnalare i comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari.
- I provvedimenti, che saranno presi con tempestività al fine di non sminuire il valore educativo degli stessi, sono:
  - rimprovero verbale privato o in classe,
  - ammonizione scritta sul libretto personale,
  - ammonizione scritta sul registro di classe,
  - sospensione temporanea dalle lezioni, fino a 6 giorni, con obbligo di presenza a scuola,
  - allontanamento dalla comunità scolastica per periodi non superiori a quindici giorni,
  - allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori ai 15 giorni,
  - allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico,
  - esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.
- Il richiamo verbale e l'ammonizione scritta sono inflitti dal docente o dal Dirigente Scolastico in caso di violazioni lievi (sentito il Consiglio di Classe).
- Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano la sospensione dalle lezioni o l'allontanamento da scuola per periodi non superiori a quindici giorni sono adottati dal Consiglio di Classe in caso di mancanze gravi o di reiterazione di comportamenti scorretti di cui al comma precedente. Qualora nello stesso fatto siano coinvolti allievi appartenenti a più classi, i consigli delle classi interessati si riuniranno in seduta comune.
- Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano l'allontanamento da scuola per periodi superiori a quindici giorni sono adottati dal Consiglio di Istituto, in caso di mancanze di particolare gravità o di reiterazione di comportamenti scorretti di cui al comma precedente. La durata dell'allontanamento è commisurata alla reiterazione e/o gravità dell'infrazione ovvero al generarsi e al permanere di una situazione di pericolo.
- Le sanzioni che comportano l'allontanamento dall'Istituto fino al termine delle lezioni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.
- La sanzione dell'allontanamento dall'Istituto fino al termine dell'anno scolastico è disposta nei casi di recidiva plurima, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano applicabili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione effettiva dello stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
- Le sanzioni per le infrazioni disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione di Esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.
- Poiché i provvedimenti disciplinari hanno uno scopo educativo e di riparazione del danno provocato, in tutti i casi in cui sia possibile ed opportuno, la sanzione sarà accompagnata (o convertita) dall'esecuzione di attività rivolte a ripristinare ciò che è stato alterato, a ristabilire le condizioni di civica convivenza quali si convengono ad una comunità scolastica. Si provvederà dunque all'attuazione di attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica (ad es. attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica quali attività di segreteria, di biblioteca, di pulizia dei locali ecc.) o a favore di Istituzioni operanti nel territorio di riferimento dell'Istituto.

- Nei periodi di allontanamento dalla comunità scolastica, deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nell'Istituto.
- Ai sensi e per gli effetti della normativa vigente quando la violazione disciplinare può configurare un'ipotesi di reato perseguibile d'ufficio, il Dirigente Scolastico è obbligato alla presentazione di denuncia alle autorità competenti.
- Per comportamenti non previsti all'art.2 o non esplicitamente indicati si procede per analogia.
- Gli effetti dei provvedimenti disciplinari sono limitati all'anno scolastico. In caso di trasferimento in corso d'anno dello studente ad altra scuola, la sanzione viene comunicata all'Istituto che lo accoglie.

#### **Art. 5 - Procedimento sanzionatorio**

Il provvedimento disciplinare è irrogato secondo una procedura che ha lo scopo di accertare i fatti e di garantire condizioni di equità.

In caso di infrazioni lievi:

1. il docente procede con il richiamo verbale, privato o in classe, o l'ammonizione scritta sul libretto personale/diario e/o sul registro;
2. il Dirigente Scolastico, sentito lo studente ed eventualmente il Docente, può ammonire verbalmente o per iscritto lo studente informando in merito i genitori o convocandoli presso l'Istituto.

In questo caso non viene data comunicazione preventiva<sup>1</sup> di avvio del procedimento e la contestazione è formulata contestualmente, oralmente, ed annotata sul registro di classe insieme alle eventuali giustificazioni dell'allievo.

In caso di infrazioni più gravi o reiterate che comportano la sospensione dalle lezioni o l'allontanamento dalla scuola:

- il procedimento sanzionatorio prende avvio con la segnalazione della mancanza commessa da parte del docente, anche se non si tratta di insegnante della classe o di altro personale. La segnalazione deve essere fatta con annotazione nel registro di classe e con comunicazione al Dirigente Scolastico; deve essere indicato il nominativo dello studente e riportata una descrizione sintetica e puntuale dell'accaduto.
- il Dirigente Scolastico dà comunicazione di avvio del procedimento alla famiglia dello studente, indicando gli addebiti contestati,
- lo studente ha diritto ad essere ascoltato dal Dirigente Scolastico o suo rappresentante (Referente di sede, Coordinatore di Classe, Vicario). Ove vi siano controinteressati, anch'essi devono essere avvertiti dell'avvio del procedimento ed ascoltati.
- Il Dirigente Scolastico, nel termine di quindici giorni dalla segnalazione, convoca il Consiglio di Classe competente (compresi i rappresentanti di genitori e studenti), oppure invita il Presidente del Consiglio di Istituto a convocare tale organo. L'adunanza è valida se sono presenti la metà più uno degli aventi diritto al voto.
- Lo studente, qualora non ascoltato in precedenza, può partecipare alla riunione per esporre le proprie ragioni, così come i suoi genitori. Lo studente ha inoltre facoltà di presentare memorie e scritti difensivi.
- Il Consiglio di classe o il Consiglio di Istituto, udito lo studente ed eventuali testimoni o altre persone interessate e coinvolte, provvede, non in presenza dell'interessato o di cointeressati, a discutere l'accaduto e con scrutinio segreto irroga la sanzione a maggioranza dei votanti. Le schede bianche e nulle si computano nel numero dei votanti.
- Il verbale della riunione viene trasmesso al Dirigente Scolastico per la formale notifica del provvedimento disciplinare all'interessato. In caso di allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni, a verbale devono essere precisate le motivazioni per cui non si sono ritenuti esperibili altri interventi che rendessero possibile il reinserimento nella comunità scolastica.
- Nel caso di sospensione dalle lezioni per più di due giorni il Dirigente Scolastico, su proposta del consiglio di classe, contestualmente al provvedimento:
  - stabilisce e comunica alla famiglia quali attività intraprendere per mantenere un rapporto costruttivo con lo studente in previsione del suo rientro nella scuola,

---

<sup>1</sup> Prevale in questo caso l'esigenza di celerità del procedimento che consente ai sensi dell'art. 7 della Legge 241/90 di non dare comunicazione preventiva dell'avvio del procedimento.

- identifica il docente di contatto didattico.

#### **Art. 6 - Impugnazioni**

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di garanzia della scuola, identificato con la Giunta Esecutiva, disciplinato dal successivo art. 7. La richiesta va presentata al Dirigente Scolastico che provvede alla sua convocazione.
2. L'Organo di garanzia decide nel termine di dieci giorni con provvedimento motivato, che è trasmesso al Dirigente Scolastico per la comunicazione all'interessato.
3. È diritto dell'interessato proporre reclamo al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, che previo parere di un Organo di garanzia regionale, sentito direttamente o tramite un Dirigente da lui delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento.

#### **Art. 7 - Organi di garanzia**

Esistono un Organo di garanzia interno all'Istituto e un Organo di garanzia regionale.

1. L'Organo di Garanzia interno all'Istituto coincide con la Giunta ed è quindi formato da:
  - un docente dell'Istituto eletto dai rappresentanti dei docenti in Consiglio d'Istituto tra quelli in esso presenti,
  - un rappresentante degli studenti eletto dai rappresentanti degli studenti in Consiglio di Istituto tra quelli in esso presenti,
  - un rappresentante dei genitori eletto dai rappresentanti dei genitori in Consiglio di Istituto tra quelli in esso presenti.
2. Con le stesse modalità di cui al comma 1 vengono designati o eletti, uno per ogni componente, i membri supplenti, che sostituiranno i membri effettivi in caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'Organo di Garanzia lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di obbligo di astensione (es. qualora faccia parte dell'Organo di Garanzia lo studente sanzionato o un suo genitore) o di decadenza per perdita del requisito di eleggibilità.
3. L'Organo di Garanzia rimane in carica per tre anni scolastici.
4. L'Organo di Garanzia deve essere "perfetto" (presenza di tutti i membri) in prima convocazione. In seconda convocazione il numero necessario a rendere legale la seduta è pari alla metà più uno dei componenti.
5. Il ricorso è accolto dall'Organo di Garanzia quando abbia ottenuto il voto favorevole della metà più uno dei votanti. I membri che si astengono dal voto si computano nel numero dei votanti. In caso di parità di voti prevale l'opzione espressa dal presidente. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari al ricorso e quello degli astenuti.
6. L'Organo di Garanzia interno all'Istituto si pronuncia anche sui conflitti che sorgono all'interno dell'Istituto in merito all'applicazione del presente Regolamento.
7. L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico che lo convoca ogni qual volta venga inoltrato un ricorso riguardo un provvedimento disciplinare.
8. Di tutte le riunioni dell'organo di garanzia è redatto processo verbale a cura di uno dei componenti liberamente scelto dal Presidente.
9. Le decisioni sono prese a maggioranza e sono comunicate per iscritto, entro cinque giorni dalla data della riunione, a chi ha avanzato ricorso o reclamo.

#### *Organo di garanzia regionale*

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

#### **Art. 8 - Procedimento per i ricorsi**

1. L'Organo di Garanzia interno all'Istituto, ricevuto il ricorso, nel termine di cinque giorni fissa la riunione alla quale vengono invitati ad esporre le proprie ragioni lo studente al quale è stata irrogata la sanzione e il Docente che ha accertato l'infrazione.
2. Nel corso della riunione lo studente può presentare memorie e scritti difensivi.
3. L'Organo di Garanzia interno all'Istituto, può assumere qualsiasi informazione ritenuta necessaria e decide, sentite le parti, con provvedimento motivato.

*Approvato dal Consiglio di Istituto in data 2 maggio 2017*

4. Il provvedimento dell'Organo di Garanzia interno all'Istituto viene trasmesso alla Segreteria didattica per la comunicazione all'interessato.

#### **Art. 9 - Disposizioni finali**

1. Il presente Regolamento di Disciplina è pubblicato nel sito web dell'Istituto, cosa con cui s'intende soddisfatta qualsiasi richiesta di copia.
2. Nella prima settimana di inizio delle attività didattiche, l'Istituto organizza, nell'ambito delle attività di accoglienza dei nuovi studenti, la presentazione e la condivisione dello *Statuto delle studentesse e degli studenti*, del Piano dell'Offerta Formativa, del Regolamento di Istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità.
3. Contestualmente all'iscrizione, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti del Patto educativo di corresponsabilità, predisposto e deliberato dal Consiglio di Istituto e finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie. Copia sottoscritta del patto viene consegnata alla famiglia o allo studente, se maggiorenne.
4. Il presente Regolamento e il Patto educativo di corresponsabilità possono essere modificati dal Consiglio d'Istituto sulla base delle osservazioni avanzate dagli Organi collegiali e di partecipazione della scuola, dal Dirigente Scolastico o dai componenti del Consiglio di Istituto stesso.

	<i>Comportamenti che determinano mancanze disciplinari</i>	<i>Sanzione articolata progressivamente in relazione alla gravità e al ripetersi dei fatti</i>	<i>Competenza</i>	<i>Conseguenze</i>
Frequenza non regolare	Numero assenze non dovute a malattia superiore come da normativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiamo verbale, privato o in classe,</li> <li>- richiamo riportato sul registro di classe,</li> <li>- avviso scritto ai genitori e/o loro convocazione</li> <li>- ammonimento</li> <li>- sospensione</li> </ul>	Docente Se il comportamento è reiterato: Dirigente Scolastico Consiglio di Classe	Sul voto di condotta secondo i criteri stabiliti dal Collegio docenti, di norma senza determinarne l'insufficienza.
	Individuali, collettive o reiterate entrate in ritardo o uscite anticipate dall'Istituto non adeguatamente motivate			
	Assenze non giustificate e ritardo oltre i limiti nelle giustificazioni			
Mancanza nell'assolvimento o dei doveri scolastici	L'alunno non esegue i compiti assegnati per casa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiamo verbale, privato o in classe,</li> <li>- richiamo riportato sul registro di classe,</li> <li>- avviso scritto ai genitori e/o loro convocazione.</li> </ul>	Docente Se il comportamento è reiterato: Dirigente Scolastico	
	L'alunno risulta sprovvisto del materiale didattico necessario			
	L'alunno non fa firmare le comunicazioni che la scuola invia alla famiglia			
	L'alunno non riporta firmata dai genitori nei tempi stabiliti la verifica consegnata.	Richiamo verbale, privato o in classe. Se la mancanza è ripetuta: non vengono più date in visione a casa le successive prove scritte e i genitori potranno prendere in visione gli elaborati solo a scuola.	Docente Se il comportamento è reiterato: Dirigente Scolastico	
	L'alunno porta a scuola ed utilizza materiale non attinente all'attività didattica (cellulare, lettore MP3,...)	Richiamo verbale, privato o in classe. Se la mancanza è ripetuta il materiale in oggetto viene ritirato e riconsegnato esclusivamente ai genitori.	Docente Se il comportamento è reiterato: Dirigente Scolastico	
Mancanza di rispetto alle persone: verso il capo d'istituto, i docenti, il personale tutto della scuola e i compagni	L'alunno assume comportamenti di disturbo che impediscono o turbano il regolare svolgimento delle attività scolastiche, in particolare quelle didattiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiamo verbale, privato o in classe,</li> <li>- richiamo scritto sul libretto personale,</li> <li>- richiamo riportato sul registro di classe,</li> <li>- allontanamento dall'aula fino al termine della lezione (sotto sorveglianza, rimanendo la responsabilità all'insegnante) con annotazione sul registro,</li> <li>- avviso scritto ai genitori e/o loro convocazione,</li> <li>- sospensione dalle visite e dai viaggi d'istruzione,</li> <li>- sospensione dalle lezioni,</li> <li>- attività riparatoria.</li> </ul>	Docente Se il comportamento è reiterato:  - Dirigente scolastico, - Consiglio di classe per la sospensione fino a 15 giorni	Sul voto di condotta secondo i criteri stabiliti dal Collegio docenti, di norma senza determinarne l'insufficienza.
	L'alunno utilizzo un linguaggio volgare.			
	L'alunno invia e divulga, attraverso smartphone o altri strumenti elettronici, immagini o registrazioni, effettuate all'interno dei locali della scuola senza autorizzazione	<p>In caso di mancanza grave e/o ripetuta è disposta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la sospensione dalle lezioni per un periodo congruo con la gravità dell'atto inferiore ai 5 giorni,</li> <li>- la sospensione dalle lezioni per un periodo congruo con la gravità dell'atto da 5 a 15 giorni,</li> <li>- la sospensione dalle lezioni per un periodo maggiore di 15 giorni o fino al permanere di una situazione di pericolo per l'incolumità delle persone o fino al</li> </ul>	Docente Dirigente Scolastico C. di Classe per la sospensione fino a 15 giorni C. di Istituto per la sospensione oltre i 15 giorni	Sul voto di condotta secondo i criteri stabiliti dal Collegio docenti, determinandone anche l'insufficienza con conseguente non ammissione alla
	L'alunno utilizza parole o frasi offensive nei confronti del capo d'Istituto, dei docenti, del personale della scuola e dei compagni e/o delle istituzioni			

	Come al capo precedente più la diffusione via social network	termine delle lezioni		classe successiva o agli esami terminali.
	L'alunno si comporta in maniera violenta e litigiosa, provocando danni fisici a cose e/o persone	La violazione del diritto alla privacy, costituisce reato e comporta il pagamento di una sanzione amministrativa secondo i termini di legge ( Direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007)		Possibilità d'iscrizione ad altra scuola in corso d'anno.
	L'alunno commette azioni che violano in modo particolare la dignità e il rispetto della persona umana comprese condotte identificabili come bullismo e/o cyberbullismo			
Mancata osservanza delle norme di sicurezza	L'alunno si comporta in modo poco controllato e pericoloso per la salvaguardia della propria persona.	- Richiamo verbale, privato o in classe, - richiamo scritto sul libretto personale, - richiamo riportato sul registro di classe, - sospensione dalle lezioni, - allontanamento dalla comunità scolastica.	C. di Classe per la sospensione fino a 15 giorni C. di Istituto per la sospensione oltre i 15 giorni	Sul voto di condotta.
	L'alunno mette in pericolo l'incolumità delle persone			
Mancato rispetto dell'ambiente e danno alle attrezzature e agli arredi	L'alunno usa in modo scorretto il materiale didattico e le attrezzature, insudiciandolo o danneggiandolo.	-Richiamo scritto sul registro di classe, -ripristino delle condizioni originarie degli ambienti e dei beni mobili ed immobili deteriorati, con esecuzione immediata, -coinvolgimento della famiglia e richiesta del risarcimento economico, -sospensione dalle lezioni, -allontanamento dalla comunità scolastica.	Docente Dirigente Scolastico C. di Classe per la sospensione fino a 15 giorni C. di Istituto per la sospensione oltre i 15 giorni	Sul voto di condotta.
	L'alunno non rispetta l'ambiente scolastico, insudiciandolo o danneggiandolo.			
	L'alunno provoca danneggiamento doloso a locali, suppellettili, strumenti di laboratorio etc.			
	L'alunno utilizza il computer in uso agli insegnanti per la compilazione dei registri di classe e personali.			
Altre violazioni	L'alunno fuma a scuola	Comunicazione scritta alla famiglia Sanzione amministrativa (alunni maggiorenni)	Docente Dirigente Scolastico	Sul voto di condotta
	L'alunno si appropria di oggetti o denaro altrui	- Restituzione del materiale - Informazione alla famiglia - Sospensione dalle lezioni	Dirigente Scolastico; C. di Classe a maggioranza assoluta entro 15gg; C. d'Istituto oltre 15 gg	
	L'alunno falsifica la firma dei genitori	Nota sul registro e comunicazione scritta ai genitori.	Docente / Dirigente Scolastico	
	L'alunno sottrae o danneggia o altera o usa in modo improprio il badge altrui o proprio	Allontanamento dalla comunità scolastica di 5 gg	C. di Classe	
	Fatti che si configurano come reato	Allontanamento dalla comunità scolastica	Consiglio d'Istituto	



