

## REGOLAMENTO D'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.eF.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 Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) dell'Istituto ed è conforme alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 249/1998 come poi modificato dal D.P.R. 235/2007, al "Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche" emanato con il D.P.R. 275/1999 e successive modifiche ed integrazioni, alle Direttive MIUR 30/2007 e 104/2007 sull'utilizzo dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, alla Direttiva MIUR 16/2007 e nota MIUR 2519/2015 su lotta e contrasto a bullismo e cyberbullismo, alla Legge 71/2017 sul cyberbullismo.
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 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 speculare 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.

#### 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, sia quelli delle attività in presenza che quelli legati alle attività a distanza, quando queste ultime siano previste dalle pubbliche autorità, per motivazioni didattiche e/o di opportunità e/o necessità sanitaria o di altro tipo o siano state approvate dal Collegio in attuazione del PTOF. Gli studenti, in particolare, hanno l'obbligo di frequentare regolarmente le lezioni e di giustificare le assenze, assolvendo assiduamente gli impegni di studio e di autoorganizzazione, sia quelli derivanti dalle attività in presenza che quelli legati alle attività a distanza. La frequenza alle lezioni (in presenza e a distanza) è obbligatoria, oltre che durante le ore di lezione mattutina e quelle di approfondimento pomeridiano, anche nelle ore dedicate a tutte le attività curricolari ed extracurricolari 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 extracurricolari 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 consono pantaloncini, bermuda sopra al ginocchio, minigonne, top, canottiere, ciabatte, infradito e accessori quali berretti di qualsiasi foggia e auricolari in classe; 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 ed il personale 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 e tutto il personale sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente Regolamento e dalle disposizioni emanate di volta in volta dall'Istituto anche di tipo igienico-sanitario, ancor più se sulla base di necessità (locali o meno, durature o meno) e provvedimenti delle pubbliche autorità. 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 (LEZIONI IN PRESENZA E A DISTANZA)

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 di 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 e/o il registro elettronico o la posta interna 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, salvo quanto previsto da deroghe relative a specifiche situazioni o prescrizioni sanitarie, comunicate con circolare. 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 fa 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, salvo situazioni specifiche, 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, rispettivamente del libretto o del badge, ne sarà consegnato un secondo, dietro domanda scritta, con allegata attestazione di versamento di € 10,00 sul Conto Corrente postale della scuola. Per quanto riguarda il libretto, ora pluriennale, al di fuori dei permessi legati agli orari dei mezzi di trasporto sono ammessi per ogni anno scolastico sino ad un massimo di 15 entrate posticipate e 15 uscite anticipate. Il superamento di questi numeri, vagliati eventuali documentati e consistenti motivi, andrà ad influire sul voto di comportamento e sul credito scolastico. 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 (o di chi ne fa le veci) 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 (sia in presenza che a distanza) 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 (SIA PER LEZIONI IN PRESENZA CHE PER LEZIONI A DISTANZA)**

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 decida diversamente.

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 OCCASIONALI (SIA PER LEZIONI IN PRESENZA CHE PER LEZIONI A DISTANZA)**

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

1. Di norma non si può lasciare anticipatamente la scuola (o la lezione a distanza). Qualora uno studente, per gravi e/o documentati motivi, debba uscire dalla scuola prima della fine delle lezioni (in presenza) o debba terminare anticipatamente la lezione a distanza, deve presentare richiesta scritta, compilata sull'apposito libretto e firmata da uno o entrambi i genitori o dall'esercente la patria potestà (per i minorenni o i maggiorenni privi di autorizzazione a firmare in proprio), 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 particolari (es. visite mediche specialistiche, cure odontoiatriche, prelievi o donazioni del sangue, necessità di organizzazione familiare, ecc.), da documentarsi a cura della famiglia, il Dirigente Scolastico o uno dei suoi collaboratori possono autorizzare l'uscita dalla scuola anche prima di tale termine con apposito permesso.
2. In caso di termine anticipato della partecipazione a lezioni a distanza la giustificazione preventiva va presentata direttamente al docente interessato.
3. Ricordato l'obbligo di vigilanza della scuola nei confronti dei minori e tenuto conto del diritto degli stessi alla graduale autonomia, visto il D. Lgs. 165/2001; il D. Lgs. 297/1994, art. 10; il D.P.R. 279/1999, artt. 3, 4, e 8; il vigente CCNL Comparto Scuola; gli artt. 2047 e 2048 c.c., disciplinanti la responsabilità connessa alla vigilanza sui minori; l'art. 19 bis del D.L. 148/2017, convertito dalla L. 172/2017;
  - 3.1. i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale, avvalendosi della norma di legge, possono autorizzare l'Istituto a consentire l'uscita in autonomia da scuola dei propri figli, compilando l'apposito modulo.



- 3.2. il Dirigente scolastico, sentiti i docenti, prende atto di tale autorizzazione, ma può opporre motivato diniego in caso di manifesta e macroscopica irragionevolezza dell'autorizzazione presentata dai genitori.
- 3.3. L'autorizzazione dei genitori esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza e si considera comprensiva dei seguenti casi:
  - variazioni di orario (ad es. scioperi, assemblee sindacali...);
  - attività curricolare o extracurricolare prevista dal PTOF;
  - svolgimento degli Esami Regionali conclusivi;
  - utilizzo, da parte del minore, di un mezzo di locomozione proprio;
  - utilizzo, da parte del minore, del servizio di trasporto pubblico.

In particolare, in tali casi il personale scolastico è esonerato dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e nella discesa dai mezzi (propri o del trasporto pubblico) e nel tempo di sosta alle fermate utilizzate, anche al ritorno dalle attività scolastiche.

In caso di mancata richiesta scritta sul libretto per i minorenni, i genitori o gli esercenti la patria potestà dovranno comunque inviare comunicazione scritta anche elettronica (mail all'indirizzo della scuola oppure sms, whatsapp al referente di sede o suo sostituto)

4. Il Dirigente Scolastico o uno dei suoi collaboratori potranno comunque, qualora lo ritengano opportuno, sentire telefonicamente le famiglie degli studenti (sia minorenni che maggiorenni che richiedono l'uscita anticipata con firma propria).
5. Nei casi in cui l'uscita fosse necessaria e dunque richiesta per indisposizione o malore dello studente, se questi è minorenne, la stessa 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, mentre 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.

Per i minorenni, anche per questi permessi, vale quanto riportato al paragrafo 2 del precedente art.10. Sia per i minorenni che i maggiorenni, anche per questi permessi, vale inoltre quanto riportato al paragrafo 3 dello stesso articolo.

#### **Art. 12 - SORVEGLIANZA (Lezioni in presenza)**

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, salvo eccezioni specifiche per cause e durata, comunicate per tempo, 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, salvo eccezioni specifiche per causa e durata comunicate per tempo, 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 segnaleranno 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. La seduta può essere convocata anche a distanza e con procedura immediata in caso di chiusura della scuola o comunque se necessario. .... Nel caso di seduta a distanza anche le audizioni (dell'allievo accusato di violazioni al Regolamento e di eventuali testimoni e genitori) avvengono a distanza, con successiva disconnessione degli auditi per la deliberazione della sanzione. 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 mancanza 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 e tutto il personale sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dall'apposito regolamento eseguendo con assoluta tempestività, ove previsto, le azioni previste dal "piano di emergenza" dell'Istituto e le disposizioni previste da norme sanitarie e da quelle interne relative al contenimento di epidemie contagiose.
3. Gli studenti, come tutto il personale, 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. In caso di restrizioni di tipo sanitario le condizioni organizzative del servizio possono essere di volta in volta adeguate, previa comunicazione alle varie componenti interne.

#### **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.
6. L'insegnante è tenuto in genere ad assegnare un posto fisso ad ogni alunno; quando in un laboratorio informatico 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
  - numero alunni non madrelingua con difficoltà linguistiche
  - provenienza (residenza e scuole) degli alunni
- b) Le classi intermedie sono formate tenendo conto dei seguenti elementi:
- specializzazione scelta (classi terze)
  - classi di provenienza
  - omogeneità della classe
    - numero alunni certificati
    - numero alunni non madrelingua con difficoltà linguistiche
    - numero alunni ripetenti
    - numero alunni provenienti da altro Istituto
    - 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 e delle palestre
- distribuzione omogenea dei carichi di lavoro degli alunni
- non concentrazione delle ore di teoria nella stessa giornata
- ore delle stesse materie per classi parallele per quanto possibile
- distribuzione omogenea dei carichi di lavoro dei docenti o prime e ultime ore
  - o redistribuzione delle ore complessive nell'arco della settimana
  - o 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 Studenti 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.T.O.F. e per il Regolamento di Disciplina Studenti). 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.