



**ISTITUTO TECNICO STATALE ECONOMICO E TECNOLOGICO**  
(già Istituto Tecnico Commerciale, Geometri e Turistico)

**"FILIPPO PALIZZI"**

codice fiscale **83001590690**- codice meccanografico **CHTD04000G**

VASTO – Via dei Conti Ricci, 25

Tel. 0873/367114 – 0873/367614 – fax 0873/380100

e-mail: [chtd04000g@istruzione.it](mailto:chtd04000g@istruzione.it)

Posta Elettronica Certificata: [chtd04000g@pec.istruzione.it](mailto:chtd04000g@pec.istruzione.it)

sito web: <http://www.palizzi.edu.it/>

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto del 3aprile 2019

<b>Titolo I –REGOLAMENTO D’ISTITUTO “NORME GENERALI</b>	<b>6</b>
<b>Art.1</b> .....	<b>6</b>
<b>Art.2</b> .....	<b>6</b>
<b>Art.3</b> .....	<b>6</b>
<b>Art.4</b> .....	<b>7</b>
<b>Art.5</b> .....	<b>7</b>
<b>TitoloII- “DIRITTI E RESPONSABILITA”</b> .....	<b>7</b>
<b>Capo I –NORME COMUNI</b> .....	<b>7</b>
<b>Art.6</b> Comportamenti.....	7
<b>Art.7</b> Responsabilità individuali .....	7
<b>Capo II- STUDENTI</b> .....	<b>7</b>
<b>Art.8</b> Diritto all’istruzione .....	7
<b>Art.9</b> Collaborazione degli studenti .....	8
<b>Art.10</b> Trasparenza della valutazione .....	8
<b>Art.11</b> Comportamenti all’interno dell’Istituto .....	8
<b>Art.12</b> Bullismo eCyberbullismo .....	8
<b>Art.13</b> Partecipazione alle commissioni di lavoro .....	9
<b>Art.14</b> Dati personali.....	9
<b>Art.15</b> Accesso ai verbali .....	9
<b>Capo III-DOCENTI</b> .....	<b>9</b>
<b>Art.16</b> Attività dei docenti.....	9
<b>Art.17</b> Strategie formative e valutazione .....	9
<b>Art.18</b> Piani di lavoro .....	10
<b>Art.19</b> Interazione con le famiglie .....	10
<b>Art.20</b> Sorveglianza degli studenti da parte dei docenti -intervalli e cambio ora .....	10
<b>Capo IV-FAMIGLIE</b> .....	<b>10</b>
<b>Art.21</b> Diritto al coinvolgimento .....	10
<b>Art.22</b> Condivisione PTOF,Regolaento d’Istituto e Patto..... di corresponsabilità.....	10
<b>Art.22bis</b> Autorizzazioni .....	10
<b>Art.23</b> Impegni.....	11
<b>Art.24</b> Giustificazioni assenze e ritardi .....	11
<b>Art.25</b> Attività integrative .....	11
<b>Capo V – PERSONALE NON DOCENTE</b> .....	<b>11</b>
<b>Art. 26</b> Ruolo del personale ATA .....	11
<b>Art.27</b> Impegni.....	11
<b>Titolo III - “COMPORAMENTI E SANZIONI”</b> .....	<b>11</b>
<b>Capo I-FREQUENZA</b> .....	<b>11</b>
<b>Art.28</b> Obbligo di frequenza.....	11
<b>Art.29</b> Accumulo assenze e ritardi .....	11

<b>Art.29 bis</b>	Validità dell'anno scolastico.....	12
<b>Art.30</b>	Inizio della lezione e brevi uscite dalla classe .....	12
Sezione	<i>I – RITARDI E ASSENZE</i> .....	12
<b>Art. 31</b>	Informatizzazione registro elettronico per genitori.....	12
<b>Art.32</b>	Giustificazione di ritardi e assenze .....	13
<b>Art.33</b>	Accettazione della richiesta di giustificazione .....	13
<b>Art.34</b>	Assenza non giustificabile.....	13
Sezione	<i>II -USCITA ANTICIPATA</i> .....	13
<b>Art.35</b>	Uscita anticipata .....	13
<b>Art.36</b>	Uscita anticipata per malore .....	13
Sezione	<i>III – ASSENZA DEL PERSONALE</i> .....	14
<b>Art.37</b>	Sciopero personale docente e non docente .....	14
<b>Capo</b>	<b><i>II - UTILIZZO DI SPAZI E STRUTTURE</i></b> .....	<b>14</b>
Sezione	<i>I –NORME COMUNI</i> .....	14
<b>Art.38</b>	Divieto di fumo .....	14
<b>Art.39</b>	Rispetto degli ambienti .....	14
<b>Art.40</b>	Risarcimento per danni .....	14
<b>Art.41</b>	Abbigliamento e linguaggio.....	14
<b>Art.42</b>	Telefoni mobili e altre apparecchiature .....	14
<b>Art.43</b>	Affissioni .....	15
<b>Art.44</b>	Raccolta differenziata.....	15
Sezione	<i>II –SPAZI INTERNI</i> .....	15
<b>Art.45</b>	Transito negli spazi interni comuni.....	15
<b>Art.46</b>	Accesso al cortile per la ricreazione .....	15
<b>Art.47</b>	Ascensore .....	16
<b>Art.48</b>	Attività di studio autonome o di gruppo.....	16
<b>Art.49</b>	Altre attività.....	16
<b>Art.50</b>	Esclusione di responsabilità .....	16
<b>Art.51</b>	Uso fotocopiatrici .....	16
Sezione	<i>III- AULE</i> .....	16
<b>Art.52</b>	Comportamenti nelle aule .....	16
<b>Art.53</b>	Uso di attrezzature .....	16
<b>Art.54</b>	Danneggiamenti e furti .....	17
<b>Art.55</b>	Pianta della classe.....	17
<b>Art.56</b>	Utilizzo stampanti .....	17
<b>Art.57</b>	Richieste nuovi acquisti .....	17
Sezione	<i>IV – LABORATORI: NORME COMUNI LAB. MOBILI LIM</i> .....	17
<b>Art.58</b>	Laboratori .....	17
<b>Art.59</b>	Funzionamento dei laboratori.....	17
<b>Art.60</b>	Pianta dell'aula .....	17

<b>Art.61</b>	Responsabilità per guasti .....	18
Sezione	<i>V – LABORATORI DI INFORMATICA</i> .....	18
<b>Art.62</b>	Accesso ai laboratori .....	18
<b>Art.63</b>	Salvataggi e configurazioni .....	18
<b>Art.64</b>	Attivazione del sistema .....	18
<b>Art.65</b>	Applicazione del regolamento.....	19
	<i>Regolamento postazioni mobili, Biblioteca, Internet, stampanti, LIM</i> .....	19
<b>Art.66</b>	Disposizione finale.....	19
Sezione	<i>VI –LABORATORIO LINGUISTICO</i> .....	21
<b>Art.67</b>	Accesso al laboratorio .....	21
<b>Art.68</b>	Materiali, strumenti, e manutenzione dell’aula.....	21
Sezione	<i>VII – LABORATORIO DI SCIENZE</i> .....	22
<b>Art.69</b>	Accesso al laboratorio .....	22
<b>Art.70</b>	Materiali, strumenti, e manutenzione dell’aula.....	22
<b>Art.71</b>	Comportamento in laboratorio.....	22
<b>Art.72</b>	Regolamento del laboratorio .....	22
Sezione	<i>VIII- PALESTRA</i> .....	22
<b>Art.73</b>	Funzionamento della palestra .....	22
<b>Art.74</b>	Utilizzo dei materiali .....	23
<b>Art.75</b>	Abbigliamento .....	23
<b>Art.76</b>	Custodia dei locali .....	23
<b>Art.77</b>	Infortuni .....	23
<b>Art.78</b>	Utilizzo delle palestre fuori dall’orario scolastico.....	23
Sezione	<i>IX –SPAZI ESTERNI</i> .....	23
<b>Art.79</b>	Spazi esterni .....	23
<b>Art.80</b>	Sorveglianza.....	24
<b>Capo</b>	<b><i>III –PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI</i></b> .....	24
<b>Art.81</b>	Tipologie di sanzioni disciplinari .....	24
<b>Art.81 bis</b>	Sanzioni accessorie	
<b>Art.82</b>	Modalità di irrogazione .....	24
<b>Art.83</b>	Conversione delle sanzioni .....	24
<b>Art.84</b>	Ammonizione .....	25
<b>Art.85</b>	Sospensione non superiore a quindici giorni.....	25
<b>Art.86</b>	Procedimento di sospensione ordinario.....	26
<b>Art.87</b>	Procedimento di sospensione abbreviato .....	26
<b>Art.88</b>	Sospensione superiore a quindici giorni.....	26
<b>Art.89</b>	Salvaguardia dell’orario minimo di frequenza .....	27
<b>Art.90</b>	Sospensione fino al termine dell’anno scolastico .....	27
<b>Art.91</b>	Provvedimento di esclusione dallo scrutinio o esame.....	27

<b>Art.92</b>	Procedimento sospensione superiore a 15 giorni, ecc....	27
<b>Art.93</b>	Impugnazioni .....	28
<b>Art.94</b>	Ricorso all'organo di garanzia .....	28
<b>Art.95</b>	Composizione .....	28
<b>Art.96</b>	Reclami al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale.....	28
<b>Titolo IV</b>	<b>"ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI"</b> .....	<b>33</b>
<b>Art.97</b>	Diritto di assemblea .....	33
<b>Capo</b>	<b>I – ASSEMBLEA GENERALE DEGLI STUDENTI</b> .....	<b>33</b>
<b>Art.98</b>	Assemblee studentesche.....	33
<b>Art.99</b>	Assemblee dei genitori.....	33
<b>Art.100</b>	Comitato degli studenti e Comitato dei genitori .....	34
<b>Art.101</b>	Consiglio di classe.....	34
<b>Art.102</b>	Collegio docenti .....	34
<b>Art.103</b>	Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva.....	35
<b>Titolo V</b>	<b>– "STAGES E SCAMBI CON L'ESTERO"</b> .....	<b>36</b>
<b>Capo</b>	<b>I – STAGES E SCAMBI CON L'ESTERO</b> .....	<b>36</b>
<b>Art.104</b>	Stages e scambi con l'estero.....	36
<b>Capo</b>	<b>II - VIAGGI DI ISTRUZIONE DI PIU' GIORNI</b> .....	<b>36</b>
<b>Art.105</b>	Viaggi d'istruzione di più giorni .....	<b>36</b>
<b>Art. 106</b>	Docenti accompagnatori.....	37
<b>Art.107</b>	Classi partecipanti.....	37
<b>Capo III</b>	<b>–VISITE GUIDATE</b> .....	<b>37</b>
<b>Art.108</b>	Visite guidate .....	37
<b>Art.109</b>	Programmazione didattica .....	37
<b>Art.110</b>	Partecipazione ad eventi .....	37
<b>Art.111</b>	Docenti accompagnatori.....	37
<b>Art.112</b>	Giustificazione delle assenze.....	38
<b>NORME.FINALI</b>	.....	<b>38</b>
<b>PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'</b>	.....	<b>38</b>

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

### **PREMESSA**

Il Regolamento interno dell'Istituto Tecnico Statale Economico e Tecnologico "F. Palizzi" di Vasto (già Istituto Tecnico Statale Commerciale, Geometri, Turistico "F. Palizzi" di Vasto) vuole essere uno strumento di pratica attuazione della trasformazione democratica della Scuola, sancita dai Decreti Delegati nel 1974 e dal Decreto Legislativo 297 del 16 aprile 1994.

Esso recepisce i contenuti dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con D.P.R. 249/98 e rivisto con D.P.R. 235/2007.

E' conforme ai principi e alle norme del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche (D.P.R. 275/99, e del D.P.R. 567/96, e sue modifiche e integrazioni);

Recepisce:

la direttiva del MPI n.104 del 30/11/2007 con la quale vengono dettate disposizioni in merito all'utilizzo dei telefoni cellulari in ambito scolastico e diffusioni di immagini in violazione del " Codice in materia di protezione di dati personali";

la C.M. prot. n. 3602 del 31/07/2008;

la legge 30/10/2008 n:169;

la legge 29/05/2017 n.171.

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

L'osservanza delle norme riportate è rilevante nel processo educativo.

### **Titolo I – "NORME GENERALI"**

#### **Art. 1**

L'I.T.S.E.T "F. Palizzi" è una Comunità scolastica orientata allo studente, al dialogo ed ispirata ai principi della democrazia, della solidarietà, del pluralismo, della legalità e della laicità.

Tutte le componenti della scuola sono chiamate ad essere partecipi dei processi formativi che li riguardano e condividono, nella specificità di ruoli e competenze, un percorso orientato alla costruzione di una coscienza civica, nella consapevolezza dei propri e altrui diritti e doveri.

#### **Art. 2**

L'Istituto garantisce a ciascuno studente una formazione culturale e professionale qualificata supportata da un'azione educativa coerente basata sul rispetto e sulla valorizzazione degli orientamenti personali e dell'identità culturale di ciascuno.

#### **Art. 3**

Nella specificità delle proprie funzioni, tutti i soggetti che partecipano alla vita dell'Istituto (studenti, docenti, personale amministrativo, tecnico e ausiliario, genitori, dirigente scolastico) contribuiscono a creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle competenze degli studenti, la maturazione dei comportamenti e dei valori, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio e la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione.

#### **Art. 4**

Tutte le componenti scolastiche hanno il diritto-dovere di conoscere normative e procedure dell'attività scolastica. In particolare devono conoscere il Piano Triennale dell'offerta formativa, il Regolamento d'Istituto e il Patto di Corresponsabilità scuola - famiglia, impegnandosi a condividerne i valori fondanti e le norme in essi contenuti.

Il canale di comunicazione ufficiale dell'Istituto " F. Palizzi" per personale docente, non docente, famiglie, studenti e portatori di interesse è rappresentato dal sito web dell'Istituto [www.palizzi.gov.it](http://www.palizzi.gov.it) in corso di transizione all'indirizzo [www.palizzi.edu.it](http://www.palizzi.edu.it)

#### **Art. 5**

Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto ad esprimere una valutazione in merito all'efficacia della realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta formativa secondo le modalità individuate.

### **TitoloII- "DIRITTI E RESPONSABILITA'"**

#### **Capo I – NORME COMUNI**

##### **Art.6** *Comportamenti*

Tutti coloro che operano all'interno dell'istituto hanno il dovere di un comportamento leale, corretto, rispettoso della personalità di ciascuno e dei rispettivi ruoli e funzioni, scrupoloso nell'utilizzo degli ambienti e delle strutture dell'Istituto.

La correttezza dei comportamenti è affidata principalmente al senso di responsabilità e all'autocontrollo di ognuno e alla reciproca vigilanza da parte di tutte le componenti.

##### **Art.7** *Responsabilità individuali*

La responsabilità disciplinare è personale.

Costituiscono comportamenti scorretti le infrazioni al dovere di rispetto nei confronti degli altri, dell'integrità delle strutture e delle attrezzature dell'Istituto, delle norme di sicurezza, di frequenza regolare e impegno scolastico.

Vengono considerati particolarmente gravi gli episodi che comportino violenza fisica o psicologica nei confronti delle persone.

Vengono altresì considerati gravi i comportamenti che promuovano o operino discriminazioni relative a convinzioni religiose, morali e politiche, estrazione sociale, stato di salute, razza, sesso e orientamento sessuale.

La segnalazione di comportamenti contrari al Regolamento d'Istituto può provenire da tutte le componenti della comunità scolastica e deve essere presentata in Presidenza.

#### **Capo II - STUDENTI**

##### **Art. 8** *Diritto all'istruzione*

Il diritto all'istruzione è garantito a ciascuno studente attraverso percorsi individualizzati ed opportunità offerte dalla progettazione e dalle sperimentazioni tese a promuoverne il successo formativo, a consolidare le attitudini personali, a

sviluppare senso di responsabilità e capacità di scelta.

**Art. 9** *Collaborazione degli studenti*

Gli studenti sono tenuti a seguire e partecipare con attenzione e responsabilità al dialogo educativo e alle attività proposte e ad eseguire con puntualità i compiti assegnati.

Sono tenuti ad evidenziare agli insegnanti le proprie difficoltà per trovare strategie atte a superarle, a mantenere un atteggiamento partecipativo e collaborativo, ad essere disponibili a migliorarsi.

**Art. 10** *Trasparenza della valutazione*

Gli studenti hanno diritto di conoscere in modo trasparente e tempestivo i criteri e tutti gli elementi che concorrono alla valutazione.

Le valutazioni hanno carattere personale. I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano le modalità opportune di conoscenza per garantire riservatezza e correttezza di comunicazione.

Nell'utilizzo dei registri informatici, l'Istituto limita l'accesso ai soli docenti del consiglio di classe. Ogni altro utilizzo è autorizzato solo dal Dirigente scolastico.

**Art. 11** *Comportamenti all'interno dell'Istituto*

Lo studente, durante la permanenza all'interno dell'Istituto, deve sempre avere un comportamento responsabile e corretto.

**Art. 12** *Bullismo e Cyberbullismo*

Il bullismo si concretizza in tutte quelle azioni di sistematica prevaricazione e sopruso, messe in atto da parte di un soggetto, definito "bullo" (o da parte di un gruppo) nei confronti di un altro soggetto, percepito come più debole, definito "vittima" e può assumere forme differenti (fisica, verbale, relazionale). Ai sensi della L. 71/2017 il Cyberbullismo consiste in qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti online aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso o la loro messa in ridicolo.

Oltre al comportamento del bullo, vengono considerate deplorable le condotte dei compagni sostenitori del bullo perché, pur non partecipando direttamente alle prevaricazioni, con il loro silenzio e assenso contribuiscono a rafforzare il comportamento del bullo.

Ai sensi della L.71/2017 le condotte di cyberbullismo, anche se poste in essere in altro luogo, in altro tempo rispetto all'edificio e all'orario scolastico, se conosciute dagli operatori scolastici, rientrano nelle azioni perseguibili a scuola, vista la funzione educativa di quest'ultima e visto il patto educativo di corresponsabilità con la famiglia.

Gli studenti si impegnano a contrastare ogni forma di bullismo o cyber bullismo e ad adottare comportamenti che contrastino messaggi discriminatori e ogni forma di



violenza e odio.

Il Dirigente Scolastico informa tempestivamente i genitori (o chi esercita la responsabilità genitoriale), qualora venga a conoscenza di atti di bullismo o cyberbullismo che si configurino o meno come reato.

Gli alunni autori di atti di cyberbullismo, ai sensi della L.71/2017, incorrono in specifiche sanzioni disciplinari che, pur rivestendo prioritariamente la finalità educativa, saranno tanto più incisive quanto più grave sarà il fatto commesso.

Estendendo il campo di applicazione della L. 71/2017, le disposizioni del presente articolo si applicano anche agli atti identificabili come bullismo rivolti a qualsiasi persona appartenente alla comunità scolastica (alunni, docenti, personale non docente) o siano posti in essere dagli stessi.

#### **Art. 13** *Partecipazione alle commissioni di lavoro*

L'Istituto si impegna a garantire la partecipazione democratica attraverso la rappresentanza degli studenti, nelle commissioni di lavoro presenti nella scuola, su argomenti che li riguardano.

#### **Art. 14** *Dati personali*

Ogni dato psicofisico riferito allo studente o relativo alla situazione familiare e significativo per l'attività formativa, è rilevato in ambiente scolastico con garanzia di massima riservatezza e professionalità, ai sensi della normativa vigente.

#### **Art. 15** *Accesso ai verbali*

Gli studenti membri degli OO.CC hanno altresì il diritto all'informazione sulle risorse finanziarie e le spese per progetti dell'Istituto.

### **Capo III - DOCENTI**

#### **Art. 16** *Attività dei docenti*

L'attività di ogni docente è informata al principio di libertà di insegnamento e si sviluppa oin un contesto formativo orientato alla progettualità, basato sulla collegialità e sulla cooperazione tra insegnanti.

Nello svolgimento delle loro funzioni, i docenti hanno diritto alla collaborazione da parte degli studenti e delle famiglie. Partecipano ad iniziative formative tese a migliorare le proprie competenze e, nella loro attività, sono supportati dalla struttura organizzativa dell'Istituto.

#### **Art. 17** *Strategie formative e valutazione*

In coerenza con le strategie formative, i criteri e le modalità individuate nell'ambito della progettazione collegiale dell'Istituto, i docenti scelgono adeguate metodologie di insegnamento e strumenti didattici e di valutazione delle competenze suggeriti dalla propria competenza professionale.

Sono tenuti a chiarire agli studenti gli obiettivi didattici generali e di percorso e devono comunicare con trasparenza e tempestività gli esiti della valutazione.

**Art.18 Piani di lavoro**

Ad inizio anno scolastico ogni docente, nell'ambito del coordinamento di disciplina e del dipartimento in cui è inserito, contribuisce ad elaborare il "Piano di lavoro della disciplina" che viene presentato ed approvato in sede di Consiglio di Classe.

Contribuisce altresì alla stesura del "Piano di lavoro della Classe" e del Documento del 15 maggio per le classi quinte, che viene approvato dal Consiglio di Classe.

Tali documenti costituiscono riferimenti vincolanti per l'attività del docente nel corso dell'anno scolastico.

Il piano di lavoro della disciplina può essere modificato sulla base delle indicazioni che emergono dal Coordinamento di disciplina, dal Dipartimento o dal Consiglio di Classe.

**Art. 19 Interazione con le famiglie**

I docenti informano le famiglie delle situazioni problematiche dei figli garantendo la possibilità di colloqui secondo le modalità e l'orario stabilito dall'Istituto.

**Art. 20 Sorveglianza degli studenti da parte dei docenti - intervalli e cambi ora**

Al fine di garantire adeguata sorveglianza all'interno delle aule durante i cambi dell'ora e gli intervalli i docenti sono tenuti al rispetto delle seguenti disposizioni:

- presenza in aula 5 minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione
- permanenza in aula in attesa dell'arrivo del docente nell'ora successiva, se non si è impegnati in successive ore di lezione
- presenza al di fuori dell'aula prima dell'inizio dell'ora di lezione, se non impegnati in precedenti ore di lezione
- permanenza in aula per tutta la durata dell'intervallo e comunque fino all'arrivo del docente dell'ora successiva, se non impegnati in successive ore di lezione
- permanenza in aula fino al suono della prima campanella di preavviso della fine dell'intervallo, se impegnati in lezione nell'ora successiva.

**Capo IV - FAMIGLIE****Art. 21 Diritto al coinvolgimento**

Le famiglie hanno diritto ad essere coinvolte nel processo formativo dei propri figli e a partecipare alla vita scolastica anche tramite gli organi di rappresentanza. Esse devono essere messe nelle condizioni di conoscere l'evoluzione della situazione di profitto e comportamento dei propri figli.

**Art. 22 Condivisione PTOF, regolamento d'Istituto e Patto di Corresponsabilità**

All'atto dell'iscrizione, le famiglie prendono atto attraverso la visualizzazione sul sito del Piano dell'offerta formativa, il Regolamento dell'Istituto ed il Patto di corresponsabilità e si impegnano a condividerne i valori fondanti.

Si impegnano altresì a sostenere e accompagnare i figli nelle loro scelte e a sviluppare il senso di partecipazione e la serietà dell'impegno.

**Art. 22 bis Autorizzazioni**

E' richiesta l'autorizzazione scritta dei genitori per ogni attività che si svolge all'esterno dell'Istituto (visite guidate, viaggi di istruzione). Tale autorizzazione, firmata dal genitore, è richiesta anche per gli studenti maggiorenni. Per le uscite all'interno della città, l'autorizzazione viene chiesta all'inizio dell'anno scolastico ed ha durata annuale.

**Art. 23 Impegni**

Le famiglie sono tenute a collaborare con i docenti, instaurando un dialogo costruttivo con loro e a seguire con attenzione l'andamento didattico dei propri figli.

**Art. 24 Giustificazioni assenze**

Le famiglie si impegnano a osservare le disposizioni relative alle giustificazioni di assenze e ritardi di cui all'art. 33 e ad informare tempestivamente gli insegnanti (coordinatore di classe) su problemi personali dei propri figli (salute, motivazione, frequenza) che possano incidere sul rendimento scolastico.

**Art. 25 Attività integrative**

Le famiglie possono essere coinvolte in attività integrative culturali e formative che coinvolgono la comunità scolastica.

**Capo V - PERSONALE NON DOCENTE****Art. 26 Ruolo del personale ATA**

Attraverso la propria attività, il personale ATA favorisce il processo comunicativo e concorre a determinare un adeguato clima educativo all'interno dell'Istituto.

Il personale non docente ha diritto alla collaborazione di tutte le altre componenti della scuola.

**Art. 27 Impegni**

Nella specificità del proprio incarico e settore di servizio, il personale ATA è tenuto a collaborare al corretto funzionamento dell'organizzazione didattica e formativa ed al rispetto delle disposizioni previste dal mansionario redatto a cura del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi.

**Titolo III - "COMPORAMENTI E SANZIONI"****Capo I - FREQUENZA****Art. 28 Obbligo di frequenza**

Gli studenti sono tenuti alla regolare frequenza di lezioni ordinarie, di recupero o approfondimento, di esercitazioni, o altre attività promosse dalla scuola e ritenute obbligatorie.

**Art. 29 Accumulo assenze e ritardi**

Le assenze ingiustificate, le assenze e i ritardi numerosi o metodici costituiscono mancanza disciplinare di cui il Consiglio di classe tiene conto nell'attribuzione del voto di condotta. Il Dirigente Scolastico segnala alle famiglie i casi di numerose assenze o di dubbia giustificazione, anche su richiesta del Coordinatore del Consiglio di classe.

#### **Art. 29 bis** *Validità dell'anno scolastico*

Preso atto che il DPR 122/2009, art. 14, comma 7 stabilisce quanto segue:

*A decorrere dall'a.s. di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, 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. [...] 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, il collegio docenti individua, come previsto dalla norma, deroghe nei seguenti casi:*

- assenze documentate e continuative, per motivi personali gravi o di malattia, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

#### **Art. 30** *Inizio della lezione e brevi uscite dalla classe*

Ogni studente deve trovarsi in aula al proprio posto al suono della seconda campanella.

Nel corso della lezione lo studente può lasciare l'aula per brevissimo tempo con il permesso dell'insegnante responsabile.

Sezione

*I - RITARDI E ASSENZE*

#### **Art. 31** *Informatizzazione delle procedure e accesso dei genitori al Registro elettronico delle assenze*

In seguito alla informatizzazione delle procedure

- 1) La segreteria didattica predispone un apposito elenco, con i nomi degli alunni autorizzati dal Dirigente scolastico ad entrare posticipatamente o ad uscire anticipatamente.
- 2) Nel caso di studenti in ritardo inferiore a 10 minuti, il docente ammetterà lo studente in classe e registrerà il ritardo breve.
- 3) Quando il registro elettronico registrerà n. 5 ritardi o uscite anticipate, il Coordinatore di classe provvederà ad avvisare la famiglia per iscritto tramite sms/ mail.
- 4) Per la giustificazione delle assenze, dell'ingresso in ritardo e di eventuali uscite anticipate, si potrà usare, a partire da settembre di ogni anno scolastico, il libretto dell'anno scolastico precedente e in caso di esaurimento dello stesso, si potrà farne richiesta di uno nuovo che verrà consegnato gratuitamente alle famiglie.
- 5) Con questo sistema di gestione dei dati, le famiglie potranno essere sempre informate della situazione scolastica (assenze, ritardi, ecc.) del proprio figlio.

- 6) Tale accesso può essere effettuato tramite:
- a) Telefono.
  - b) Internet, accedendo al sito [www](http://www). (Registro elettronico).
  - c) Sms, ricevendo sul proprio cellulare informazione automatica delle assenze (modalità da attivare con apposito modulo per i costi aggiuntivi).

I genitori sono tenuti ad aggiornare i dati relativi ai numeri di telefono o all'indirizzo ogni qualvolta si registrino modifiche.

Per accedere al sistema, ogni famiglia dovrà utilizzare un proprio CODICE PERSONALE, e una PASSWORD da ritirare al più presto presso la segreteria didattica. In tale modo viene salvaguardata la riservatezza dei dati personali come previsto dalla Legge sulla tutela della privacy (tali dati non saranno accessibili neppure al personale della Scuola).

### **Art. 32** *Giustificazione di ritardi e assenze*

Lo studente che, per qualsiasi motivo, è stato assente dalle lezioni o in caso di ingresso in ritardo il giorno stesso o il giorno precedente, ha l'obbligo di giustificare dichiarandone il motivo prima di essere riammesso in classe.

Le giustificazioni si effettuano esclusivamente mediante l'apposito libretto.

Se lo studente non ha compiuto gli anni 18, la giustificazione deve essere firmata da un genitore o da chi ne ha la rappresentanza legale. Possono firmare le giustificazioni soltanto i genitori o i rappresentanti che hanno apposto la propria firma sulla prima pagina del libretto personale.

### **Art. 33** *Accettazione della richiesta di giustificazione*

La richiesta di giustificazione deve essere presentata all'insegnante della prima ora di lezione, che ne valuterà l'accettabilità.

Non può essere ammesso in classe dall'insegnante lo studente sprovvisto di giustificazione per oltre 5 giorni per il quale sul registro di classe appare l'annotazione "Non ammesso senza giustificazione". In tal caso lo studente deve recarsi presso la Vicepresidenza che provvede a contattare la famiglia chiedendo di giustificare il figlio entro la mattinata. Qualora nessun genitore (o rappresentante legale) possa ottemperare all'obbligo di giustificazione, lo studente non potrà partecipare alle lezioni. Il certificato medico va consegnato obbligatoriamente al rientro al massimo entro 3gg. Per eventuali e improrogabili assenze prolungate e prevedibili è richiesto di avvisare prima dell'assenza il coordinatore di classe.

### **Art. 34** *Assenza non giustificabile*

In caso di mancata accettazione della richiesta di giustificazione, il docente, in accordo con il coordinatore di classe e la vicepresidenza, richiede agli interessati o ai loro genitori ulteriori chiarimenti.

Qualora l'assenza o il ritardo vengano considerati non giustificati verranno applicate le sanzioni di cui agli articoli 81 e seguenti.

Sezione

*II - USCITA ANTICIPATA*

### **Art. 35** *Uscita anticipata*

E' possibile autorizzare permessi di uscita anticipata non prima dell'inizio della quarta

ora di lezione. La richiesta di uscita anticipata sarà autorizzata solo se lo studente minorenni sarà accompagnato da un genitore o da un delegato segnalato sulla richiesta.

**Art. 36** *Uscita anticipata per malore*

In caso di malore, lo studente deve avvisare della situazione il docente in aula.

Qualora si rendesse necessaria l'uscita anticipata da scuola, lo studente è tenuto a chiedere autorizzazione agli Uffici di Presidenza alla quale compete in via esclusiva avvisare la famiglia.

Sezione

*III - ASSENZA DEL PERSONALE*

**Art. 37** *Sciopero personale docente e non docente*

In caso di sciopero o di assemblea sindacale del personale docente ed ATA la scuola declina ogni responsabilità civile e penale qualora gli studenti vengano fatti uscire prima del termine delle lezioni.

Alle famiglie verrà dato preavviso dello sciopero con almeno tre giorni di anticipo.

**Capo II - UTILIZZO DI SPAZI E STRUTTURE**

Sezione

*I - NORME COMUNI*

**Art. 38** *Divieto di fumo*

Ai sensi delle disposizioni normative vigenti, assunte nel presente regolamento, vige il divieto di fumo in tutte le aree interne ed esterne della scuola. Le sigarette elettroniche sono comprese in dette disposizioni.

Le infrazioni saranno sanzionate secondo la normativa vigente. Nel caso di violazione del divieto di fumo da parte di uno studente minorenni è assoggettato alla sanzione chi esercita la potestà genitoriale o la tutela legale.

**Art. 39** *Rispetto degli ambienti*

E' preciso dovere civico rispettare gli ambienti, gli arredi, il materiale didattico e bibliografico, i macchinari e le strumentazioni tecnologiche e gli spazi verdi esterni che sono beni dell'intera comunità scolastica. Ciascuno è tenuto ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in vigore nell'Istituto

**Art. 40** *Risarcimento per danni*

Per eventuali perdite o danneggiamenti sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili, il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che abbiano utilizzato i materiali o la struttura danneggiati.

**Art. 41** *Abbigliamento e linguaggio*

Negli spazi interni ed esterni alla scuola tutti sono tenuti ad indossare un abbigliamento consono in conformità alla diligenza della prestazione/mansione svolta e ad utilizzare un linguaggio adeguato

#### **Art. 42** *Telefoni mobili e altre apparecchiature*

Nel corso delle lezioni, all'interno di aule e laboratori, è vietato l'utilizzo dei telefoni mobili e di altri strumenti atti all'invio e ricezione di messaggi scritti ed orali per comunicazioni di carattere privato.

L'utilizzo di apparecchiature elettroniche, esclusivamente per scopi didattici, deve essere autorizzato dal docente all'inizio dell'anno o all'inizio di ogni lezione. In quest'ultimo caso, il docente indicherà esplicitamente le finalità e i modi di utilizzo. Quanto prodotto durante le lezioni è utilizzabile esclusivamente per scopi personali e su autorizzazione del docente e come tale non può essere reso pubblico in alcuna forma. Resta inteso che la registrazione audio o video della lezione abbia esclusivamente scopi personali, e come tale non può essere resa pubblica online (dicitura precedente).

E' tassativamente vietato l'utilizzo di tali apparecchiature durante le verifiche, se non diversamente esplicitato nella consegna della prova.

In caso di utilizzo improprio di tali strumenti da parte di uno studente, l'insegnante provvede al ritiro e alla consegna successiva in Presidenza.

Come previsto dal Garante per la protezione dei dati personali, la diffusione di filmati e foto che ledano la riservatezza e la dignità delle persone costituisce mancanza disciplinare sanzionabile ai sensi del Regolamento di Istituto, fatti comunque salvi gli ulteriori profili di diritto, anche penale, ravvisabili nel comportamento dello studente.

Qualora il comportamento documentato dalle immagini fotografiche, video o audio dimostri una violazione del presente regolamento o della legge, la pubblicazione online di tale materiale comporta, oltre alle eventuali sanzioni previste dalla legge, sanzioni disciplinari da parte della scuola che interessano: a) gli autori delle riprese, anche quando identificati indirettamente dal video o dall'audio prodotto e pubblicato; b) gli attori delle condotte illecite che appaiono nelle immagini; c) i responsabili della diffusione nella rete Internet.

#### **Art. 43** *Affissioni*

E' possibile affiggere comunicazioni negli spazi dedicati alle singole componenti scolastiche indicando il nome del responsabile. Le comunicazioni anonime verranno rimosse.

Al di fuori degli spazi appositamente assegnati e per comunicazioni relative ad attività con risvolto economico, le affissioni devono essere preventivamente autorizzate dalla Presidenza. Non possono essere affisse comunicazioni riconducibili a propaganda elettorale (ad esclusione delle elezioni degli organi scolastici).

#### **Art. 44** *Raccolta differenziata*

Viene attuata la raccolta differenziata dei rifiuti con le modalità organizzative stabilite dall'Istituto.

Sezione

*II – SPAZI INTERNI*

#### **Art. 45** *Transito negli spazi interni comuni*

Il transito nei corridoi, negli atri e sulle scale deve avvenire ordinatamente, senza recare alcun pregiudizio a persone o cose e senza disturbare lo svolgimento delle attività didattiche nelle aule.

**Art. 46** *Accesso al cortile per la ricreazione*

Durante lo svolgimento della lezione della terza ora, dieci minuti prima del suono della campanella della ricreazione, un alunno per classe con il consenso del docente dell'ora di lezione, può accedere al cortile per l'acquisto dei panini, evitando soste ed affollamenti sempre nel rispetto dei propri ed altrui diritti.

**Art. 47** *Ascensore*

L'uso dell'ascensore è consentito al personale docente e non docente ed agli studenti con disabilità o infortunati.

**Art. 48** *Attività di studio autonome o di gruppo*

Al di fuori dell'orario scolastico, docenti, gruppi di studenti o singoli studenti possono utilizzare aule o spazi comuni per svolgere in autonomia attività di studio o approfondimento previa richiesta scritta al D.S. in cui dovranno essere indicati i nomi di tutti gli studenti richiedenti.

Lo svolgimento delle suddette attività sia negli spazi comuni che nelle aule è subordinata alla presenza di personale che può garantire la sorveglianza, pur senza prevedere un'attività di assistenza o di vigilanza diretta. A tal proposito si fa affidamento al senso di responsabilità degli studenti e al generale obbligo di rispetto di spazi e attrezzature.

**Art. 49** *Altre attività*

Per tutte le attività non prettamente di studio (es. prove teatrali, musicali, etc..) promosse da persone appartenenti all'Istituto in orario extra scolastico, è richiesta la presenza di uno studente maggiorenne o di personale incaricato dalla scuola che assumano la responsabilità civile per eventuali danni ai beni mobili e immobili dell'Istituto.

Le richieste devono pervenire al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di anticipo sull'iniziativa.

**Art. 50** *Esclusione di responsabilità*

L'Istituto, pur cercando di evitare il più possibile fatti incresciosi di furti, non risponde di beni, preziosi ed oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati.

**Art. 51** *Uso fotocopiatrici*

Il servizio di fotocopiatura presso le macchine dislocate all'interno dell'Istituto è riservato alla predisposizione di materiale didattico da parte dei docenti.

Non è consentito effettuare fotocopie per motivi personali non legati ad esigenze scolastiche.

Sezione

*III - AULE*

**Art. 52** *Comportamenti nelle aule*

Le aule sono affidate al senso di responsabilità dei gruppi classe che le occupano.

Gli utenti sono tenuti al rispetto del principio generale di pulizia, di buona manutenzione di arredi e strumentazioni presenti che pertanto non devono subire alcun tipo di danneggiamento.



I Consigli di Classe possono dettare norme specifiche applicabili a singole classi sull'utilizzo dello spazio aula.

**Art.53** *Uso di attrezzature*

L'utilizzo di PC, televisori, DVD videoregistratori ed ogni altra strumentazione è riservato esclusivamente a scopi didattici.

Nell'utilizzo dei PC gli utenti sono tenuti ad osservare le norme di cui al Regolamento dei laboratori di informatica, in quanto applicabili.

**Art. 54** *Danneggiamenti e furti*

Qualora si ravvisino guasti o danni, è necessario darne immediato avviso al personale addetto.

Se nelle aule e nei laboratori dovessero verificarsi danni a strutture o attrezzature e non sia possibile risalire a responsabilità individuali, risponderanno collettivamente le classi che hanno occupato lo spazio.

In caso di danni gravi verrà richiesto il risarcimento in base ai costi documentati.

Qualora si verificano furti di beni o strumentazioni di proprietà dell'Istituto all'interno delle aule, è necessario darne immediato avviso al personale addetto; qualora non sia possibile risalire a responsabilità individuali, risponderanno collettivamente le classi che hanno occupato lo spazio.

Nel caso di furto di beni o attrezzature di particolare valore, verrà richiesto il risarcimento in base ai costi documentati.

**Art. 55** *Pianta della classe*

E' compito del Coordinatore, sentito il Consiglio di Classe, disegnare la pianta dei banchi e dei posti di ogni classe e di individuare gli alunni apri e chiudi fila.

**Art. 56** *Utilizzo stampanti*

L'utilizzo delle stampanti è consentito esclusivamente per scopi didattici. Le stampe a colori devono essere autorizzate dal personale presente.

**Art. 57** *Richieste nuovi acquisti*

Gli insegnanti e gli alunni possono inoltrare richiesta di libri, abbonamenti, riviste, DVD, CD.

La richiesta va formulata esclusivamente con apposito modulo completo di tutte le indicazioni richieste.

Sezione IV – LABORATORI: NORME COMUNI LAB. MOBILI, LIM

**Art. 58** *Laboratori*

Le disposizioni contenute negli articoli seguenti riguardano i

- laboratori di informatica
- laboratorio linguistico
- laboratorio di scienze

- laboratorio di grafica

#### **Art. 59** *Funzionamento dei laboratori*

La cura e il buon funzionamento dei laboratori sono affidati al senso di responsabilità degli utenti. All'inizio dell'anno scolastico viene designato dalla Presidenza un docente responsabile che si avvale della collaborazione dell'assistente tecnico, i cui compiti riguardano la predisposizione, il funzionamento e la manutenzione dei laboratori, e la proposta di acquisto dei materiali e propone eventuali attività finalizzate all'aggiornamento del registro inventario.

#### **Art. 60** *Pianta dell'aula*

Ogni docente avrà cura di predisporre copia della pianta dell'aula con l'indicazione dei posti occupati dagli studenti: tali posti vanno mantenuti per tutto l'anno ed ogni variazione va riportata sulla pianta stessa.

#### **Art. 61** *Responsabilità per guasti*

Ogni docente è responsabile dell'utilizzo delle macchine, dei programmi e della strumentazione presente nei laboratori durante le proprie ore di lezione. Eventuali malfunzionamenti registrati all'inizio delle lezioni vanno immediatamente segnalati al responsabile di laboratorio.

Il docente presente dovrà annotare sull'apposito registro eventuali danni, mancanze o malfunzionamenti rilevati all'inizio dell'ora oppure occorsi durante l'ora di lezione.

In caso di furti o danni non accidentali verrà ritenuta responsabile la classe che per ultima, in ordine di tempo, ha occupato il laboratorio ed eventualmente, all'interno di essa, lo studente o il gruppo di studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato segnalato il fatto.

Sezione V – *LABORATORI DI INFORMATICA , MATEMATICA, COSTRUZIONI E GRAFICA*

#### **Art. 62** *Accesso ai laboratori*

Gli studenti possono entrare in laboratorio solo in presenza dell'insegnante. In caso di necessità debbono chiedere l'autorizzazione per l'utilizzo dei laboratori con anticipo al responsabile. Va comunque garantita la presenza di un docente nel corso delle attività.

Il docente deve firmare il registro di laboratorio ogni qualvolta utilizzi il laboratorio stesso. I docenti che necessitano di utilizzare i laboratori singolarmente possono farlo, firmando comunque il registro di laboratorio.

Quando non utilizzato, il laboratorio deve rimanere chiuso a chiave

#### **Art. 63** *Salvataggi e configurazioni.*

I file vanno salvati sul disco di rete all'interno della cartella intestata all'utente o intestata alla classe. I file non registrati come sopra esplicitato verranno rimossi. E' consentito utilizzare solo supporti di memorizzazione forniti dall'Istituto: l'utilizzo di propri dispositivi è possibile, purchè si tratti di file di archivio, previo controllo ed autorizzazione del docente presente in laboratorio.

Gli studenti non possono cambiare le configurazioni di Windows e di altri programmi o

selezionare applicazioni non visualizzate da icona se non per esigenze didattiche ed in presenza del docente

**Art. 64** *Attivazione del sistema*

I computer vanno accesi alla prima ora di lezione e spenti all'ultima ora di lezione che si tiene nel singolo laboratorio. Al termine del lavoro ogni utente deve disconnettersi. Il docente dell'ultima ora è responsabile dello spegnimento delle macchine.

**Art. 65** *Applicazione del regolamento*

Il presente regolamento si applica a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, sono autorizzati all'utilizzo dei laboratori. Una copia della presente sezione del regolamento è messa a disposizione in ogni laboratorio. I docenti sono tenuti a portare a conoscenza degli studenti utilizzatori dei laboratori le norme contenute nel presente regolamento.

**Art. 66** *Disposizione finale*

Gli utenti dovranno comunque attenersi alle ulteriori e specifiche disposizioni che potranno essere impartite nel corso dell'anno scolastico.

**Regolamento per l'utilizzo dei laboratori Mobili e della postazione Biblioteca**

Gli utenti del laboratorio sono in primo luogo gli alunni e i docenti dei gruppi impegnati. Gli studenti della scuola potranno accedere al locale solo se accompagnati da un docente.

L'utilizzo delle attrezzature oggetto del presente regolamento deve essere unicamente legato a scopi didattici. Esse costituiscono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenerne l'efficienza. Il loro utilizzo comporta l'accettazione incondizionata dello stesso. Il laboratorio è un luogo di lavoro e pertanto è soggetto al

D.L. 81/2008 sulla prevenzione e la sicurezza del lavoro. Per la prevenzione degli incendi e il piano di evacuazione si fa riferimento alle disposizioni valide per l'intero Istituto.

All'interno del laboratorio deve essere depositata la seguente documentazione:

- a) regolamento
- b) orario settimanale del laboratorio
- c) registro firme e segnalazioni.

Norme generali di comportamento :

- 1) I Laboratori mobili, sono a disposizione dal lunedì al sabato dalle ore 8.15 alle ore 13.10 per tutte le classi della scuola.
- 2) Il Responsabile delegato è tenuto ad aprire e chiudere l'aula o il laboratorio mobile mediante richiesta diretta a custodirne le chiavi. Non è ammessa la consegna delle chiavi agli alunni. Il laboratorio non deve essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza.
- 3) In caso di utilizzo del laboratorio mobile ogni docente alla fine del lavoro, deve riconsegnare le attrezzature al R. L. che avrà cura di riporle nell'apposito vano e collegarle ai cavi di alimentazione, nonché collegare la spina alla presa di corrente

- e accendere il pulsante di avvio della carica. Alla riconsegna il R. L. ne verifica l'efficienza.
- 4) Per utilizzare il laboratorio e il laboratorio mobile l'insegnante è tenuto, all'inizio della settimana, ad effettuare la prenotazione indicando il proprio nome e la classe su apposito registro tenuto dal R. L. della scuola.
  - 5) È compito del docente compilare dettagliatamente e in ogni parte un apposito registro custodito dal R. L. Sul registro devono essere annotati la classe, ora ingresso e uscita, l'insegnante accompagnatore, gli strumenti utilizzati e le eventuali difficoltà riscontrate (mancanza di materiale, PC mal funzionanti, tablets scarichi, problemi alle stampanti...) .
  - 6) Ogni insegnante è tenuto a procedere all'accensione degli strumenti e all'iniziale verifica dell'integrità dei sistemi.
  - 7) Gli alunni sono tenuti a rispettare le consegne dell'insegnante sull'utilizzo dei computer.
  - 8) Si consiglia ai docenti che accedono al laboratorio con la propria classe di assegnare ad ogni allievo una postazione precedentemente numerata per poter risalire al responsabile di eventuali inconvenienti e danneggiamenti.
  - 9) Il server deve essere usato solo dal personale docente e in casi eccezionali dagli studenti sotto la supervisione dell'insegnante.
  - 10) Le PW sono custodite dal R. L.
  - 11) In laboratorio non è consentito consumare pasti di alcun tipo. Nell'eventualità della coincidenza con la ricreazione gli alunni sono obbligati a uscire dall'aula computer, consumare la propria merenda e rientrare a ricreazione ultimata.
  - 12) Gli alunni non dovranno mai essere lasciati ad operare da soli, senza la supervisione del docente accompagnatore.
  - 13) All'uscita è cura del docente e degli alunni risistemare tastiere, mouse, sedie e quant'altro come sono stati trovati all'ingresso.
  - 14) È vietato modificare in alcun modo l'hardware e il software di sistema, inserire password di sistema e modificare le configurazioni del sistema operativo del PC (sfondi, colore...) .
  - 15) Gli utenti devono inserire i propri file in cartelle personali avendo cura di non cancellare documenti elaborati da altri utenti .
  - 16) Gli utenti sono tenuti a garantire il corretto utilizzo delle apparecchiature ed a usarle in modo da evitare qualsiasi danneggiamento hardware e software. In casi particolarmente gravi potranno essere ritenuti responsabili di eventuali danneggiamenti delle attrezzature.
  - 17) E' vietato usare software non conformi alle leggi sul diritto d'autore (copyright). Sarà cura dell'insegnante utente verificarne la conformità.
  - 18) Gli insegnanti possono installare nuovi software che rispettino le leggi sul copyright, previa richiesta al R. L. e solo dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico.
  - 19) Ogni evenienza, situazione anomala, irregolarità rispetto al presente regolamento e malfunzionamento dell'attrezzatura, in particolare la presenza di software illegale o la presenza di contenuti non idonei, va segnalata tempestivamente alla R. L. e agli uffici di segreteria.
  - 20) È severamente vietato staccare cavi elettrici da prese e multiprese così come i cavi di connessione alle periferiche.
  - 21) La postazione della biblioteca è utilizzabile dai docenti e dall'utenza esterna. L'accesso va richiesto presso il Dirigente Scolastico e gli utilizzatori sono tenuti al

rispetto del presente regolamento.

- 22) Le postazioni presenti presso l'aula docenti sono utilizzabili esclusivamente dai docenti che sono tenuti al rispetto del presente regolamento.

Uso di internet:

- 2) 1) Tutte le macchine del laboratorio e del laboratorio mobile possono accedere a internet.
- 3) 2) La ricerca su Internet e l'uso della posta elettronica sono destinate alle finalità didattiche, scientifiche e di ricerca.
- 4) 3) L'utente è tenuto a rispettare le regole imposte dall'uso della rete e di internet.
- 4) Username e password di accesso a internet vengono assegnate solo al personale docente e non agli alunni; gli alunni possono navigare su internet solo sotto la diretta sorveglianza del docente, il docente non solo è tenuto a verificare continuamente la navigazione, ma è anche direttamente responsabile dell'utilizzo di internet da parte degli alunni cui ha dato la possibilità di collegarsi alla rete.
- 5) È compito dei docenti accompagnatori controllare i materiali scaricati dagli alunni durante la navigazione.

Utilizzo delle stampanti:

- 1) La stampa di documenti è ammessa solo per gli elaborati didattici.
- 2) La stampa dei documenti avviene solo con la stampante collegata al server e deve avvenire dietro esplicita autorizzazione del docente.
- 4) Non è consentita la stampa di un numero elevato di pagine o di lavori che prevedano un consumo particolarmente oneroso di cartucce e carta.
- 5) Le cartucce di inchiostro della stampante possono essere sostituite solo dalla R. L. preposta su richiesta dei docenti che riscontrassero l'esaurimento dei livelli di inchiostro necessari alla stampa.

Utilizzo delle LIM:

- 1) Ogni docente che utilizza la LIM è tenuto al rispetto del presente regolamento e dopo l'utilizzo deve spegnere tutti i dispositivi.
- 2) Anche per quanto riguarda l'uso dei computers e dei proiettori collegati alle LIM, è opportuno che gli stessi vengano usati dagli alunni solo in presenza dei docenti e secondo quanto consentito dagli stessi sotto la loro responsabilità, in particolare durante la ricreazione.
- 2) Ogni docente che utilizza la LIM è tenuto al rispetto del presente regolamento e dopo l'utilizzo deve spegnere tutti i dispositivi.
- 3) Anche per quanto riguarda l'uso dei computers e dei proiettori collegati alle LIM, è opportuno che gli stessi vengano usati dagli alunni solo in presenza dei professori e secondo quanto consentito dagli stessi professori sotto la loro responsabilità, in particolare durante la ricreazione.

Sezione VI – *LABORATORIO LINGUISTICO*

**Art. 67** *Accesso al laboratorio*

Chiunque utilizzi il laboratorio linguistico deve apporre la propria firma nel registro

delle presenze.

I docenti possono utilizzare il laboratorio oltre il loro normale orario senza farne richiesta, ma sempre apponendo la firma di presenza.

**Art. 68** *Materiali, strumenti, e manutenzione dell'aula*

Ogni docente risponde dell'utilizzo della consolle nelle sue ore di lezione e cura che gli studenti lascino in ordine l'aula. Al termine della lezione, il docente deve preoccuparsi dello spegnimento del laboratorio.

Il docente che evidenzia difetti di utilizzo deve segnalarlo al responsabile tecnico di laboratorio. In ogni caso deve evidenziare sul registro delle presenze eventuali guasti, mancanze, difetti, affinché i colleghi possano predisporre in modo adatto la propria attività.

Sezione VII – LABORATORIO DI SCIENZE ( chimica e fisica) E TOPOGRAFIA

**Art. 69** *Accesso al laboratorio*

Gli studenti non sono autorizzati ad accedere al laboratorio se non accompagnati dai loro docenti o dal responsabile o dall'assistente tecnico e comunque non al di fuori dagli orari previsti. I docenti che necessitano dell'aula per predisporre eventuali esperienze possono farlo invece in qualunque momento. Quando non utilizzato, il laboratorio deve rimanere chiuso a chiave.

Qualora fossero disponibili sia lo spazio aula che il laboratorio, il docente che scelga di utilizzare il laboratorio è tenuto a compilare il registro di presenza indicando la data, l'ora e la classe occupante il laboratorio, apponendovi inoltre la propria firma.

**Art. 70** *Materiali, strumenti, e manutenzione dell'aula*

Al termine di ogni esperienza, il materiale utilizzato va riposto dall' ITP o dal docente negli armadi nello stesso ordine nel quale è stato trovato. Nessuno è autorizzato a prelevare materiale e portarlo fuori dall'aula senza informarne il responsabile o l'assistente tecnico. Gli strumenti elettrici non devono restare a lungo sotto tensione, pertanto la corrente deve essere tolta all'aula al termine di ogni lezione ed anche i rubinetti dell'acqua e del gas, se utilizzati, devono essere chiusi al termine dell'uso.

E' fatto divieto agli studenti di servirsi di qualsiasi strumento, materiale, sostanza presente in laboratorio senza l'autorizzazione del docente presente.

Al termine della lezione ogni studente deve riporre il proprio sgabello sotto il bancone.

**Art. 71** *Comportamento in laboratorio*

E' vietato agli studenti portare in laboratorio cappotti, giacconi, zaini o altri oggetti che, appoggiati sui banconi o a terra, potrebbero ostacolare le attività o provocare cadute accidentali.

E' tassativamente vietato bere o mangiare all'interno del laboratorio.

**Art. 72** *Regolamento del laboratorio*

All'inizio dell'anno scolastico deve essere consegnato ai docenti e agli assistenti tecnici che utilizzano il laboratorio lo specifico "Regolamento del laboratorio" contenente disposizioni tecniche e di sicurezza. Il "Regolamento del Laboratorio" viene inoltre affisso all'ingresso del laboratorio stesso e pubblicato sul sito internet dell'Istituto.

**Art.73** *Funzionamento della palestra*

Il materiale e gli ambienti sono affidati al docente di Scienze Motorie che ne cura la buona conservazione e segnala immediatamente per iscritto al Dirigente scolastico eventuali ammanchi o danni.

**Art.74** *Utilizzo dei materiali*

Ogni docente cura che ogni attrezzo sia disposto ordinatamente negli appositi spazi prima che le classi lascino la palestra.

**Art.75** *Abbigliamento*

Tutti coloro che usufruiscono della palestra devono obbligatoriamente indossare scarpe da ginnastica riservate esclusivamente all'uso in palestra.

L'obbligo di indossare scarpe da ginnastica vale anche quando la palestra è utilizzata in orario extrascolastico o per assemblee.

Durante le ore di lezione gli alunni sono tenuti a presentarsi in palestra con indumenti adeguati (tuta, calzoncini e maglietta).

**Art.76** *Custodia dei locali*

Gli spogliatoi e i locali annessi alla palestra non sono custoditi. L'Istituto, pertanto, non risponde per eventuali furti, danni o smarrimenti di oggetti lasciati incustoditi.

Prima di recarsi negli spogliatoi gli studenti devono lasciare telefoni cellulari e altri effetti personali negli appositi contenitori messi a loro disposizione. Il ritiro degli stessi avverrà solo al termine della lezione di educazione fisica dopo essersi cambiati negli spogliatoi.

**Art. 77** *Infortuni*

In caso di infortunio verificatosi durante le ore di lezione o durante attività integrative pomeridiane che prevedano comunque la presenza di docenti di Scienze Motorie, lo studente infortunato deve dare immediata comunicazione dell'infortunio al docente che provvederà a segnalare l'infortunio in segreteria e a consegnare relazione al DS.

**Art. 78** *Utilizzo della palestra fuori dall'orario scolastico*

Gli studenti possono fare richiesta di utilizzare la palestra purché la stessa non sia impegnata per attività scolastiche o integrative.

La domanda deve essere presentata in Vicepresidenza entro cinque giorni scolastici antecedenti la richiesta di utilizzo, con le seguenti indicazioni:

1. data, ora e durata esatta dell'utilizzo
2. tipo di attività che si intende svolgere ed eventuale materiale necessario
3. elenco degli studenti che intendono partecipare all'attività
4. permesso dei genitori in caso di studenti minorenni o firma di un

responsabile maggiorenne

5. visto del docente di Scienze motorie

Il responsabile prende in consegna il materiale richiesto e risponde di eventuali danni riscontrati sia al materiale che alle strutture utilizzate.

Sezione X – SPAZI ESTERNI

#### **Art. 79** *Spazi esterni*

Gli utenti della scuola devono accedere agli spazi comuni esterni con senso di responsabilità, senza recare danno alle strutture e disturbo alle attività didattiche che si svolgono contemporaneamente nelle aule.

Qualora si utilizzino sedie, arredi e attrezzature essi vanno riposti correttamente al termine dell'uso. E' vietato abbandonare qualsiasi tipo di rifiuto negli spazi comuni esterni.

#### **Art.80** *Sorveglianza*

L'utilizzo degli spazi comuni esterni da parte degli studenti nel corso delle attività didattiche avviene sotto la sorveglianza dei docenti interessati.

Al di fuori delle attività didattiche, non essendo possibile organizzare alcuna vigilanza, gli studenti dovranno autonomamente dimostrare senso di responsabilità e maturità.

Non è consentito svolgere giochi o attività che comportino un qualsiasi rischio per l'incolumità fisica.

### **Capo III - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

#### **Art. 81** *Tipologie di sanzioni disciplinari*

L'irrogazione di una sanzione disciplinare ha principalmente una finalità educativa, oltre ad avere una connotazione punitiva e tende ad indurre lo studente ad una riflessione e rielaborazione critica degli episodi che si sono verificati.

Le sanzioni disciplinari sono

1. l'ammonizione (scritta o orale),
2. la sospensione dalle lezioni,
3. l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Esse sono attribuite tenendo conto della situazione personale dello studente e, in base al principio della gradualità della sanzione, della gravità dei comportamenti e delle conseguenze da essi derivanti.

#### **Art. 81 bis** *Sanzioni accessorie*

Sono da considerarsi sanzioni accessorie all'irrogazione della sospensione

1. l'esclusione a visite, viaggi d'istruzione e ai progetti Erasmus
2. l'immediata decadenza dalla carica di rappresentante degli Organi Collegiali

#### **Art. 82** *Modalità di irrogazione*

Qualsiasi comportamento che violi il regolamento viene preso in considerazione ai fini disciplinari per l'irrogazione di una sanzione.



Le sanzioni disciplinari sono irrogate per iscritto oppure oralmente per l'ammonizione orale. Esse sono sempre adeguatamente motivate e vengono notificate allo studente interessato.

I provvedimenti di sospensione e ammonizione scritta sono comunicati alle famiglie degli studenti interessati e al docente coordinatore della classe in cui è inserito lo studente.

Nelle tabelle (A, B e C) che costituiscono parte integrante del presente regolamento, vengono riportate possibili ipotesi di infrazioni disciplinari. L'elenco riportato nelle tabelle è di carattere esemplificativo e non esaustivo.

### **Art. 83** *Conversione delle sanzioni*

L'organo che commina la sanzione può offrire la possibilità di convertirla in attività a favore della comunità scolastica liberamente individuate nello stesso provvedimento in modo proporzionale alla mancanza disciplinare.

Queste attività, possono consistere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in sistemazione degli spazi.

La conversione dell'ammonizione comporta il non inserimento del verbale d'ammonizione nel fascicolo personale, fatta salva la registrazione agli atti della Presidenza.

La conversione della sospensione comporta la possibilità per lo studente di evitare l'allontanamento dalla comunità scolastica.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità.

La responsabilità disciplinare è personale.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

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

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio della riparazione del danno.

Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni 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.

### **Art. 84** *Ammonizione*

L'ammonizione è il provvedimento disciplinare più lieve ed è irrogata dal Dirigente Scolastico che informa il coordinatore del Consiglio della classe nella quale è inserito lo studente. Qualora lo studente accetti la conversione della sanzione ai sensi dell'art. 83 del presente Regolamento, l'ammonizione è data solo in forma orale, previa rapida istruttoria sui fatti oggetto del provvedimento.

L'accettazione della conversione comporta rinuncia all'appello. In questo caso,

dell'ammonizione è redatto un semplice verbale che resta agli atti della Presidenza. Qualora la conversione non sia accettata, il provvedimento di ammonizione è irrogato per iscritto e viene inserito nel fascicolo personale dello studente. L'ammonizione irrogata per iscritto può essere impugnata innanzi all'organo di garanzia, nelle forme di cui al successivo art. 94.

**Art. 85** *Sospensione non superiore a quindici giorni*

La sospensione per un periodo non superiore a quindici giorni si applica in caso di gravi oppure reiterate mancanze disciplinari.

L'irrogazione della sospensione è di competenza del Consiglio di classe.

Ad inizio anno il Consiglio di Classe può delegare la Dirigenza all'attribuzione di provvedimenti di sospensione fino a tre giorni (vedi art. 87 – procedimento di sospensione abbreviato)

**Art. 86** *Procedimento di sospensione ordinario*

Il procedimento di sospensione ha inizio con la convocazione da parte del Dirigente scolastico del Consiglio di classe. Tale convocazione viene notificata allo studente interessato (e ai genitori se minorenni) che si presenta ad esporre le proprie ragioni senza poter assistere alla discussione relativa all'irrogazione della sanzione.

Nell'ambito della discussione il Consiglio di Classe deve valutare la sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

Al termine della discussione la votazione avviene a scrutinio palese e nel verbale viene riportato esclusivamente l'esito della votazione.

In caso di parità prevale il voto del Dirigente scolastico.

In seguito all'esame della situazione, il Consiglio di classe può deliberare di attribuire un'ammonizione, in luogo della sospensione.

Qualora il comportamento scorretto si sia verificato in presenza di una persona adulta esterna al Consiglio di Classe, questi può essere sentito nel corso del procedimento.

Durante il periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

**Art. 87** *Procedimento di sospensione abbreviato*

È possibile adottare il procedimento di sospensione abbreviato qualora il C.d.D. abbia preventivamente delegato la Dirigenza ad irrogare direttamente provvedimenti di sospensione fino a tre giorni.

In tal caso il Dirigente Scolastico, in accordo con il coordinatore della classe, convoca i soggetti che hanno rilevato il comportamento scorretto e lo studente interessato che si presenta ad esporre le proprie ragioni.

Verificata la sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evince la responsabilità dello studente, il Dirigente, in accordo con il coordinatore di classe, irroga il provvedimento di sospensione o, in alternativa, attribuisce una ammonizione.

Qualora il dirigente dovesse rilevare elementi che potrebbero comportare una sospensione oltre i termini espressi nella delega del Consiglio di Classe (fino a 3 giorni), dovrà convocare il Consiglio di Classe ed il procedimento proseguirà secondo il rito ordinario di cui all'art. 86 del presente Regolamento.

**Art. 88** *Sospensione superiore a quindici giorni*

La sospensione per un periodo superiore a quindici giorni è adottata dal Consiglio d'Istituto se ricorrono due condizioni necessarie:

- 1) devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana" (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.) oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento)
- 2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni (previsto dall'art 4 comma 7 dello Statuto degli studenti e delle studentesse). In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione ovvero al permanere della situazione di pericolo.

L' iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.

Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, se possibile, nella comunità scolastica.

**Art. 89** *Salvaguardia dell'orario minimo di frequenza*

Con riferimento alle sanzioni di cui agli articoli 85 e 88 del presente Regolamento, occorre evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Pertanto deve essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

**Art. 90** *Sospensione fino al termine dell'anno scolastico*

Il provvedimento di sospensione fino al termine dell'anno scolastico è adottato dal Consiglio d'Istituto se sussistono le seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

- 1) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale
- 2) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

**Art. 91** *Provvedimento di esclusione dello studente dallo scrutinio finale o di non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi*

Nei casi più gravi di quelli già indicati all'art. 88 del presente Regolamento (sospensione superiore a 15 giorni) ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi

**Art. 92** *Procedimento per la sospensione superiore a quindici giorni, fino al termine dell'anno scolastico o esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato*

Il procedimento di sospensione ha inizio con la convocazione, da parte del Dirigente scolastico, del Consiglio d'Istituto. Tale convocazione va notificata allo studente interessato (e ai genitori se minorenni) che si presenta ad esporre le proprie ragioni, senza poter assistere alla discussione relativa all'irrogazione della sanzione.

Nell'ambito della discussione, il Consiglio d'Istituto deve valutare la sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

Al termine della discussione, la votazione avviene a scrutinio palese: nel verbale viene riportato esclusivamente l'esito della votazione.

In caso di parità prevale il voto del Dirigente scolastico.

Qualora il Consiglio di Classe abbia affiancato un tutor allo studente, quest'ultimo può essere sentito nel corso del procedimento.

Durante il periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

**Art. 93** *Impugnazioni*

Avverso la sanzione disciplinare è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse entro quindici giorni dalla comunicazione dell'irrogazione, all'organo di garanzia.

L'organo di garanzia decide entro i 10 giorni successivi.

L'avvenuta conversione della sanzione comporta rinuncia all'impugnazione.

**Art. 94** *Ricorso all'Organo di garanzia*

Il procedimento innanzi all'organo di garanzia ha inizio con la proposizione di impugnazione da parte dello studente che deve essere sentito nella fase istruttoria dell'appello.

L'organo di garanzia decide sull'appello in camera di consiglio. Al termine della discussione la votazione avviene a scrutinio palese: nel verbale viene riportato esclusivamente l'esito della votazione.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Nel caso in cui lo studente ricorrente faccia parte dell'organo di garanzia, nel procedimento che lo interessa verrà sostituito dal membro supplente.

**Art. 95** *Composizione dell'Organo di garanzia*

L'organo di garanzia è composto da:

- Dirigente scolastico
- Un docente designato dal Collegio dei Docenti, che designa anche un membro supplente
- Un genitore eletto nel Consiglio d'Istituto il quale designa anche un membro supplente
- Uno studente eletto nel consiglio d'Istituto il quale designa anche un membro supplente.

Le competenze dell'O.G. sono quelle stabilite dall'art.5, del D.P.R. 21/11/2007, n.

235.

L'O.G. dura in carica per due anni scolastici; i componenti che perdono il requisito dell'eleggibilità sono surrogati con i membri supplenti.

L'O.G. decide su richiesta degli studenti o di chiunque ne abbia interesse anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Le adunanze dell'O.G. sono valide con la presenza della totalità dei suoi componenti. In caso di assenza giustificata o impedimento di un membro effettivo o qualora uno dei membri effettivi sia parte interessata nella controversia, subentra il membro supplente della medesima componente.

Le deliberazioni sono assunte con la maggioranza più uno dei voti favorevoli e non è consentita l'astensione. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

**Art. 96** *Reclami al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale*

E' ammessa la presentazione di reclami al Direttore dell'Ufficio Scolastico regionale contro le violazioni del presente regolamento e del Regolamento di cui al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e 21 novembre 2007, n. 235.

**TABELLA A**

## INFRAZIONI DISCIPLINARI NON GRAVI

**Sanzione: AMMONIZIONE**

AMBITI	COMPORAMENTI	CHI ACCERTA E STABILISCE LA SANZIONE	APPELLO
FREQUENZA REGOLARE E IMPEGNO SCOLASTICO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elevato numero di assenze</li> <li>2. Assenze, ritardi e uscite anticipate ingiustificati</li> <li>3. Assenze "strategiche"</li> <li>4. Falsificazione di firme</li> <li>5. Ritardi al rientro in classe dopo gli intervalli e al cambio d'ora</li> <li>6. Mancata esecuzione delle specifiche attività assegnate</li> <li>7. Fruizione di materiali o strumenti non consentiti durante le prove di verifica</li> </ol>	<p>Il Dirigente scolastico, in accordo con il coordinatore della classe:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. accoglie le segnalazioni e accerta la veridicità</li> <li>2. applica la sanzione dell'ammonizione</li> <li>3. può offrire la possibilità della</li> </ol>	Organo di garanzia
RISPETTO DEGLI ALTRI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Insulti e termini volgari e/ o offensivi</li> <li>2. Interventi inopportuni durante le lezioni</li> <li>3. Non rispetto del materiale altrui</li> <li>4. Utilizzo di telefoni cellulari o altri dispositivi durante le lezioni</li> <li>5. Atti o parole che consapevolmente tendano a creare situazioni di emarginazione</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>conversione della sanzione, individuando le attività necessarie alla conversione stessa</li> </ol>	
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Violazioni involontarie dei regolamenti di laboratorio e degli spazi attrezzati</li> </ol>		
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente</li> <li>2. Danneggiamenti involontari delle attrezzature di laboratorio</li> </ol>		

**TABELLA B**

## INFRAZIONI DISCIPLINARI GRAVI

**Sanzione: SOSPENSIONE**

DOVERI	COMPORAMENTI	CHI ACCERTA E STABILISCE LA SANZIONE	APPELLO
RISPETTO DEGLI ALTRI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Casi di recidiva di comportamenti oggetto di ammonizione</li> <li>2. Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui</li> <li>3. Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati</li> <li>4. Ricorso alla violenza / atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui</li> <li>5. Propaganda e teorizzazione della discriminazione dei confronti di altre persone</li> <li>6. Introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe</li> <li>7. Atti di Bullismo e Cyberbullismo</li> </ol>	<p>Il Dirigente scolastico in accordo con il coordinatore della classe (per massimo 3 giorni e se delegato dal Consiglio di Classe)</p> <p>oppure</p> <p>Il Consiglio di classe (fino a 15 giorni)</p> <p>oppure</p> <p>il Consiglio di Istituto (oltre i 15 giorni)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. accoglie le segnalazioni e accerta la veridicità</li> <li>2. applica la sanzione della sospensione</li> </ol>	Organo di garanzia
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Danneggiamento volontario di strutture e/o attrezzature (vetri, pannelli, )</li> <li>2. Mancato rispetto delle norme relative al divieto di fumo</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. può proporre la possibilità della conversione della sanzione,</li> </ol>	
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Infrazioni non gravi che si ripetono dopo sanzioni già applicate</li> </ol>		



**TABELLA C**

## INFRAZIONI DISCIPLINARI GRAVISSIME

**Sanzione: ALLONTANAMENTO FINO AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO**

(con eventuale esclusione dallo scrutinio finale oppure non ammissione all'esame di Stato)

DOVERI	COMPORAMENTI	CHI ACCERTA E STABILISCE LA SANZIONE	APPELLO
RISPETTO DEGLI ALTRI	<p>Casi di recidiva e atti di violenza grave tali da ingenerare elevato allarme sociale per</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricorso alla violenza / atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui</li> <li>2. Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui</li> <li>3. Propaganda e teorizzazione della discriminazione dei confronti di altre persone</li> <li>4. Compimento di fatti di reato</li> <li>5. Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati</li> <li>6. Introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe</li> </ol>	<p>Il Consiglio di Istituto</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. accoglie le segnalazioni in unione con la Presidenza, e accerta la veridicità delle infrazioni</li> <li>2. applica la sanzione della sospensione</li> <li>3. offre la possibilità della conversione della sanzione, individuando le attività necessarie alla conversione stessa</li> </ol>	Organo di garanzia
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Casi di recidiva e atti di violenza grave tali da ingenerare elevato allarme sociale</li> </ol>		
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Danneggiamenti volontari di ingente valore di strutture e/o attrezzature (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle palestre) o casi di recidiva</li> </ol>		

## **Titolo IV - "ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI"**

### **Art. 97** *Diritto di assemblea*

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste negli articoli 13 e 14 del decreto legislativo 16.4.1994 n.297.

## **Capo I – ASSEMBLEA GENERALE DEGLI STUDENTI E ORGANI COLLEGIALI**

### **Art. 98** *Assemblee studentesche* (vedi D.P.R. 416/74, artt. 42-43-44 – ALGs. 297/94 artt. 12-13-14-15)

Le assemblee studentesche "costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti".

Gli studenti possono chiedere mensilmente un'assemblea di classe di non oltre due ore consecutive ed una d'Istituto di non oltre cinque ore, rispettivamente con un preavviso di tre e di cinque giorni, salvaguardando l'ultimo mese di lezioni.

Il DS autorizza dopo aver valutato la liceità dell'O.d.G. e, per le assemblee di classe disponibilità degli insegnanti - ogni volta diversi - ad interrompere la loro attività didattica, a vigilare gli allievi in classe ed ad intervenire, su invito degli stessi, per la corretta e proficua trattazione degli argomenti.

Le assemblee d'Istituto, non più di quattro all'anno, possono essere articolate per classi parallele e svolgersi anche in idonei locali extra - scolastici; il regolamento dell'assemblea e l'eventuale partecipazione di esperti e/o uditori esterni vanno preventivamente autorizzati dal Consiglio d'Istituto.

Al termine delle riunioni gli studenti sono invitati a redigere e consegnare in Presidenza le verbalizzazioni degli argomenti trattati.

In sostituzione dell'assemblea può essere autorizzata un'attività alternativa di tipo seminariale o culturale quale, ad esempio, la visione di uno spettacolo teatrale o cinematografico.

Il DS può autorizzare incontri fra studenti rappresentanti volti ad evitare assenze collettive ingiustificabili, a disciplinare eventuali manifestazioni o partecipazione a cortei organizzati e scortati dalle forze dell'ordine.

### **Art. 99** *Assemblee dei genitori* (Cf. D.P.R. 416/74, art. 45 - DLgs. 297/94 art. 15)

Costituiscono occasioni per discutere sui problemi degli studenti, per partecipare alla vita della Scuola, per definire concrete proposte didattico - educative funzionali alla migliore formazione degli allievi.

Le assemblee dei genitori possono essere di classe e d'istituto, possono svolgersi nei locali della scuola ed al di fuori delle lezioni; vengono gestite dai promotori in base ad un regolamento preventivamente approvato dal Consiglio d'Istituto.

L'assemblea di classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di classe.

E' convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta:

- a) dagli insegnanti;
- b) da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.

Il Presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.

L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale a cura di uno dei componenti.

Copia del verbale viene inviata alla Presidenza.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.

La scuola si impegna a divulgare adeguatamente le convocazioni delle assemblee, a rilasciare ai promotori copia degli atti richiesti, a fornire ogni più utile supporto e collaborazione.

#### **Art. 100** *Comitato degli studenti e Comitato dei genitori*

I rappresentanti degli studenti e quelli dei genitori eletti nei Consigli di classe possono costituirsi rispettivamente in un Comitato degli Studenti ed un Comitato dei genitori, aventi la funzione di promuovere il più ampio coinvolgimento delle proprie componenti nella vita della Scuola.

Detti Comitati, autorizzati a chiedere al DS le Assemblee di Istituto delle proprie componenti, assicurano l'ordinato svolgimento delle Assemblee nel rispetto del proprio regolamento, nonché l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti; provvedono alla verbalizzazione delle riunioni e all'esecuzione delle deliberazioni.

#### **Art. 101** *Consiglio di classe* (Cf. D.P.R. 416/74, art. 3 - DLgs.297/94 art. 5)

Il Consiglio di classe è composto da tutti i docenti della classe, due rappresentanti dei genitori e due rappresentanti degli studenti. Presiede il DS o un docente da lui delegato.

Rappresenta la sede di più diretta collaborazione delle componenti scolastiche per la migliore realizzazione degli obiettivi didattici; ha il compito di agevolare ed estendere i rapporti reciproci fra docenti, genitori e alunni, nonché formulare proposte riguardo all'azione educativa e didattica.

Con la sola presenza dei docenti, al Consiglio di classe competono le valutazioni periodiche e finali degli alunni, nonché il coordinamento della didattica e dei rapporti interdisciplinari.

Si riunisce, di norma, in base al calendario programmato dal Collegio Docenti all'inizio di ogni anno scolastico e viene convocato dal DS, anche su richiesta motivata della maggioranza dei suoi membri, con un prefissato ordine del giorno da trattare.

Fra le mansioni del Consiglio di classe rientrano anche i provvedimenti disciplinari a carico degli studenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica.

#### **Art. 102** *Collegio Docenti* (Cf. D.P.R. 416/74, art. 4 - DLgs. 297/94 art. 7)

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto, ed è presieduto dal DS.

Il Collegio dei Docenti:

- a) ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
- b) formula proposte al DS per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e

per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto;

- a) delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- b) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- c) provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- d) adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione;
- e) promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto;
- f) elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto;
- g) elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte di speciali commissioni di lavoro e/o di studio;
- h) si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal presente testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di classe.

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il DS ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

**Art. 103 Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva** (Cf. D.P.R.416/74, artt.5-6 - DLgs.297/94 artt. 8-10 e modifiche apportate dal D.P.R. 352/01 e del decreto Interministeriale 129/2018)

Nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni, il Consiglio di Istituto è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 del personale ATA, 4 dei genitori degli alunni, 4 degli alunni, il Dirigente scolastico. Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei membri eletto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni.

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente o, in caso di assenza-impedimento dal Vice Presidente o dal membro più anziano; l'iniziativa della prima convocazione invece spetta al Dirigente scolastico e, in via subordinata, ad almeno 1/3 dei membri in carica. L'Avviso di convocazione, con l'O.d.G., di norma, è inviato con 5 giorni di preavviso e nei casi di urgenza con preavviso di 1 giorno segnalati dal Dirigente scolastico.

Il Consiglio d'Istituto delibera:

- il programma finanziario annuale proposto dalla Giunta;
- l'affidamento del servizio di cassa alla luce dell'attività negoziale condotta dal Dirigente;
- delibera l'accettazione di legati, eredità e donazioni;
- la costituzione o compartecipazione a fondazioni;
- l'accensione di mutui e contratti di natura pluriennale;

- i criteri e i limiti dello svolgimento dell'attività negoziale del Dirigente;
- contratti di alienazione, trasferimento, costituzione e modificazione dei diritti reali sui beni immobili;
- l'adesione a reti di scuole e consorzi;
- l'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- delibera la partecipazione della scuola a iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici e privati.

Il Consiglio d'Istituto approva:

- il conto consuntivo;
- il regolamento di Istituto ed eventuali sue variazioni;
- Il Consiglio d'Istituto verifica:
- entro il 30 giugno, lo stato di attuazione del programma.

Il Consiglio d'Istituto adotta il P.T.O.F..

La Giunta esecutiva, eletta in seno al Consiglio di Istituto, è composta da un docente, un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, un genitore e uno studente. Di diritto ne fanno parte il DS, che la presiede, e il DSGA, che ha anche funzione di segretario della giunta stessa.

La Giunta Esecutiva è convocata dal DS con 3 giorni di preavviso e con 1 giorno di preavviso per urgenza e necessità; non è previsto un O.d.G. preventivo.

La Giunta esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Istituto e cura l'esecuzione delle relative delibere; ha il compito di proporre, entro il 31 ottobre, al Consiglio di Istituto il programma delle attività finanziarie dell'istituzione scolastica, accompagnato da una apposita relazione e dal parere di regolarità contabile del

collegio dei revisori. Il Consiglio di Istituto adotta la delibera entro il 31 ottobre (termine ordinario).

Deve in ogni caso deliberare il PA entro 45 gg. dall'inizio dell'esercizio finanziario (termine perentorio).

## **Titolo V– “STAGES E SCAMBI CON L'ESTERO”**

### **Capo I – “STAGES E SCAMBI CON L'ESTERO”**

#### **Art. 104** *Stages e scambi con l'estero*

Possono partecipare alle attività di stages e scambi con l'estero di norma gli studenti dell'Istituto del triennio e in casi particolari anche studenti del biennio. Le modalità di partecipazione e di selezione degli studenti saranno individuate di volta in volta in base alle caratteristiche organizzative del progetto, in coerenza con i criteri stabiliti per gli scambi educativi con l'estero.

### **Capo II– VIAGGI DI ISTRUZIONE DI PIU' GIORNI**

#### **Art. 105** *Viaggi d'istruzione di più giorni*

I Consigli di classe che ritengono opportuno realizzare un viaggio d'istruzione di più giorni presentano un progetto coerente con la programmazione didattico - educativa annuale, attinente ad obiettivi e contenuti disciplinari di interesse rilevante. Il

progetto, che dovrà essere inserito nel piano di lavoro formulato dai Consigli di Classe e nel POF annuale entro il mese di ottobre, si articola in tre fasi didattiche, da svolgersi prima, durante e dopo l'uscita.

#### **Art.106** *Docenti accompagnatori*

La scelta degli insegnanti accompagnatori sarà coerente con gli obiettivi didattici individuati dal Consiglio di Classe, e almeno uno di loro dovrà appartenere ad un'area disciplinare significativa per la realizzazione del progetto.

Non possono, di norma, accompagnare le classi a viaggi d'istruzione di più giorni insegnanti che abbiano già partecipato, durante lo stesso anno scolastico ad iniziative di scambio, all'estero o in Italia, a meno che l'uscita di più giorni non si verifichi in momenti di sospensione dell'attività didattica. Nel caso della partecipazione di uno o più alunni con disabilità si demanda alla ponderata valutazione del Consiglio di Classe di provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore fino a due alunni, in aggiunta al numero di accompagnatori previsto per legge, nonché di predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità della menomazione, compresa la presenza dei genitori. Dopo l'effettuazione del viaggio, il docente accompagnatore-responsabile deve inviare alla Presidenza, entro una settimana, una breve relazione di resoconto sullo svolgimento del viaggio compilando la scheda d'indagine predisposta, esplicitamente richiesta dalla normativa vigente.

#### **Art.107** *Classi partecipanti*

Possono partecipare a viaggi d'istruzione di più giorni a carattere culturale, organizzate in Italia e /o all'estero tutte le classi, purché i docenti abbiano presentato un progetto coerente il PTOF.

### **Capo III – VISITE GUIDATE**

#### **Art.108** *Visite guidate*

Sono interessate allo svolgimento di visite guidate/uscite didattiche tutte le classi dell'Istituto. Ciascuna classe potrà effettuare di norma tre attività esterne tra visite guidate e uscite didattiche (mostre, convegni, concerti, film, aziende, laboratori...)che dovranno essere programmate dal consiglio di classe.

#### **Art.109** *Programmazione didattica*

Il Consiglio di Classe, nell'ambito della programmazione didattica, propone l'effettuazione delle visite, e indica i docenti accompagnatori coerentemente con gli obiettivi didattici individuati dal Consiglio di Classe, e almeno uno di loro dovrà appartenere ad un'area disciplinare significativa per la realizzazione del progetto.

Il progetto deve essere presentato dal Consiglio di Classe al Collegio dei Docenti per l'approvazione del PTOF.

Il Consiglio di Classe progetta le attività all'interno del piano di lavoro della classe, approvato all'inizio dell'anno scolastico. Ulteriori viaggi d'istruzione debbono essere deliberati entro e non oltre dicembre.

#### **Art.110** *Partecipazione ad eventi*

Nel caso di partecipazione ad eventi non precedentemente previsti, l'iniziativa potrà essere deliberata almeno dieci giorni prima dell'uscita.

### **Art.111** *Docenti accompagnatori*

I docenti accompagnatori non possono di norma effettuare più di tre visite guidate durante l'anno scolastico. E' possibile superare questo limite in caso di partecipazione ad uscite legate a progetti didattici di cui il docente stesso è responsabile, oppure, in caso di necessità, se non hanno partecipato ad iniziative quali viaggi d'istruzione e scambi. Nel caso della partecipazione di uno o più alunni in situazioni di disabilità si demanda alla ponderata valutazione del Consiglio di Classe di provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore fino a due alunni, in aggiunta al numero di accompagnatori previsto per legge, nonché di predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità della menomazione, compresa la presenza dei genitori. Dopo l'effettuazione del viaggio, il docente accompagnatore-responsabile deve inviare alla Presidenza, entro una settimana, una breve relazione di resoconto sullo svolgimento del viaggio compilando la scheda d'indagine predisposta, esplicitamente richiesta dalla normativa vigente.

### **Art.112** *Giustificazione delle assenze*

Gli studenti che non parteciperanno all'uscita dovranno giustificare l'assenza il giorno successivo sul libretto.

## **NORME FINALI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, è fatto rinvio alle disposizioni di legge vigenti.

Copia del presente regolamento viene affisso in modo permanente all'albo.

Gli effetti decorrono dalla data di approvazione e fino all'emanazione del nuovo regolamento.

## **ALLEGATO:**

**PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'** (in base all'Art. 3 DPR 235/2007)

DIRITTI E DOVERI DI ALUNNI, DOCENTI, GENITORI

APPROVATO DAL COLLEGIO DEI DOCENTI E DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Visto:

Il DPR n. 249 del 24-06-1998

Il DM n. 16 del 05-02-2007

Il DM n. 30 del 15-03-2007

Il DPR n. 235 del 21-11-2007

La Nota Ministeriale n. 3602/P0 del 31-07-08

Il P.O.F. e il Regolamento di Istituto

Premesso che la scuola è l'ambiente educativo e di apprendimento in cui si promuove la formazione di ogni alunno attraverso l'interazione sociale in un contesto relazionale positivo.

La condivisione delle regole del vivere e del convivere, può avvenire solo con una efficace e fattiva collaborazione con la famiglia. La scuola, pertanto, perseguirà costantemente l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori. Non si tratta di rapporti da stringere solo in momenti critici, ma di relazioni costanti che riconoscano

i reciproci ruoli e che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative.

**LA SCUOLA si impegna a:**

- garantire un ambiente scolastico pulito, accogliente, sicuro;
- perseguire la finalità educativa volta a rafforzare il senso di responsabilità ed a creare rapporti corretti;
- attivare iniziative di accoglienza per i nuovi studenti;
- attivare attività formative integrative;
- fornire gli strumenti adeguati per garantire una formazione qualificata (risorse umane, laboratori, materiale educativo...);
- garantire il rispetto della privacy di alunni e famiglie;
- perseguire il dialogo e i valori democratici di una cittadinanza attiva e responsabile;
- ricercare una formazione culturale qualificata;
- favorire la crescita della persona e lo sviluppo della personalità;
- favorire sempre e comunque la tutela della dignità e d il rispetto della persona;
- favorire la libera espressione di opinioni correttamente manifestate;
- operare affinché anche le sanzioni disciplinari applicate abbiano una finalità educativa;
- cercare la costante collaborazione della famiglia;
- prevenire e/o reprimere atti di bullismo, soprattutto se diretti verso alunni diversamente abili;
- rispettare il pluralismo culturale e religioso;
- esplicitare le strategie didattiche, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione;
- garantire una valutazione oggettiva, trasparente e tempestiva;
- creare un ambiente formativo sereno e favorevole agli apprendimenti;
- difendere il diritto di riunione e di assemblea degli studenti;
- attivare attività di recupero a rinforzo dell'apprendimento;
- attivare attività di potenziamento;
- vigilare sugli alunni durante la loro permanenza a scuola;
- motivare alla famiglia, negli incontri periodici programmati, sia la valutazione relativa al processo formativo e sia qualsiasi altra difficoltà riscontrata nel rapporto con l'alunno (carenza d'impegno, violazione delle regole...);
- applicare le sanzioni previste per legge e per Regolamento.

**LA FAMIGLIA si impegna a:**

- prelevare il figlio da scuola solo in caso di effettiva e assoluta necessità;
- mantenere un rapporto di collaborazione partecipando agli incontri che la scuola organizza per le famiglie;
- depositare almeno un recapito telefonico;
- risarcire eventuali danni causati alla scuola dal figlio;



- comunicare con il figlio, in orario scolastico, solo per urgente necessità ed utilizzando il telefono della scuola;
- informare la scuola di eventuali problemi del figlio che possano avere influenza sull'apprendimento;
- collaborare con la scuola ad insegnare le regole democratiche ed il rispetto di diritti e doveri;
- controllare che il figlio frequenti regolarmente le lezioni e le attività scolastiche integrative a cui si è iscritto;
- informarsi costantemente del rendimento scolastico del figlio;
- prendere coscienza dei contenuti del Regolamento della Scuola.

**L'ALUNNO si impegna a:**

- essere puntuale alle lezioni e frequentarle con regolarità;
- conoscere l'Offerta Formativa presentata dagli insegnanti;
- intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente;
- partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo;
- svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa;
- sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti;
- conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto;
- rispettare i compagni, il personale della scuola;
- rispettare le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui;
- non introdurre in classe oggetti pericolosi e/o nocivi;
- rispettare gli spazi, gli arredi ed i laboratori della scuola;
- favorire la comunicazione scuola/famiglia;
- chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità ed uno per volta;
- non usare mai in classe il cellulare;
- contribuire a mantenere puliti i locali scolastici, in particolare a lasciare pulita l'aula al termine delle lezioni;
- vestirsi in modo adeguato e rispettoso dell'istituzione scolastica, accettando i suggerimenti del Preside e dei Docenti.
- essere protagonista, in collaborazione con la scuola, della costruzione del proprio personale progetto di vita.

Il presente Patto Educativo integra le disposizioni di legge, il Regolamento di Istituto e lo Statuto delle studentesse e degli studenti, ma non si sostituisce ad essi. I firmatari dichiarano di aver preso visione di tali documenti e sono consapevoli che la conoscenza di leggi e regolamenti è un obbligo morale oltre che giuridico. Il Presente Patto ha validità per tutto il quinquennio della Scuola Secondaria II grado.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Prof.ssa Nicoletta Del Re