Polo Tecnico e Professionale Turistico – Grafico – Economico
Direzione e Segreteria - SEDE GORJUX: Via Raffaele Bovio, s.n. - 70125 Bari – Tel./Fax: 0805461463 - 0805461506SEDE
TRIDENTE: Viale Papa Giovanni XXIII, 59 - 70124 Bari - Tel. 0805574381 Fax 0805521551
SEDE VIVANTE: Piazza Diaz, 10 – 70121 Bari – Tel. 0805540560 Fax 0805540965
bais03700e@istruzione.it – bais03700e@pec.istruzione.it - www.istitutogorjuxtridentevivante.edu.it – Codice Fiscale 93062330720

# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

# APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO IL 27/09/2022

## PREMESSA

La scuola è aperta alle istanze, ai contributi, alle esperienze che coinvolgono tutte le componentidella comunità in cui essa opera. Tutte le componenti della scuola hanno il diritto-dovere di partecipare con il loro contributo alla vita democratica dell'Istituto, alle decisioni che la riguardano, alle assemblee e agli organi collegiali di cui fanno parte, accettando ogni decisione democraticamente espressa nell'ambito delle leggi; sono moralmente responsabili del suo buon funzionamento, del decoro delle sue strutture, della sua continua qualificazione e del reciproco rispetto e collaborazione, con lo scopo di assicurare il buon funzionamento dell'Istituto e un ambiente sano, sicuro, stimolante.
Lo Statuto delle studentesse e degli studenti, D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 e ss. mm., è parte integrante del regolamento.
Il contratto collettivo di lavoro disciplina gli obblighi e i diritti del personale docente e non docente della scuola.
Il funzionamento degli organi collegiali è regolamentato dalla vigente normativa.

## PRINCIPI FONDAMENTALI

### ART. 1) DIRITTI DI LIBERTÀ

L'Istituto riconosce e garantisce a tutte le sue componenti (alunni, genitori, docenti, D.S, ecc.) le manifestazioni di libertà e di espressione previste dalle leggi del nostro Stato democratico, perché ritenute patrimonio inviolabile ed inalienabile di ciascuna persona umana. La libertà di ogni componente dell'Istituto trova il proprio limite nel rispetto della libertà degli altri. Tutti godono altresì della libertà di assemblea secondo i principi e le modalità stabilite dalla Costituzione italiana e dalle leggi vigenti.



EBC'L European Business Competence Licence
itst ISTITUTO TECNICO SUPERIORE PER L'INDUSTRIA DELL'OSPITALITÀ E DEL TURISMO ALLARGATO
CAMBRIDGE ENGLISH Language Assessment Authorised Centre
elis Educazione - Lavoro - Istruzione - Sport
ECDL
AICA ASSOCIAZIONE ITALIANA PER L'INFORMATICA E IL CALCOLO AUTOMATICO

COMPONENTI SCOLASTICHE E FUNZIONI

ART. 2) DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico è garante del dialogo e delle relazioni tra le molteplici componenti della Scuola. È colui che:

1. Traccia ipotesi per una mission da condividere e da applicare nei percorsi educativo-didattici dell'intera scuola.
2. Stimola la partecipazione di alunni e genitori al processo democratico attraverso forme di protagonismo e di collaborazione con istituzioni e territorio.
3. Rende efficace ed efficiente l'organizzazione didattico-funzionale della scuola al fine direalizzare attività per la promozione del successo scolastico.

Si avvale di collaborazioni esterne per potenziare l'offerta formativa, carta di identità peruna scuola che apprende in modo continuo.

ART. 3) DIRIGENTE SCOLASTICO E DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI.

1. Il D.S ed il D.S.G.A. sono a disposizione delle diverse componenti dell'Istituto per l'analisi, l'approfondimento e la soluzione di problemi di carattere didattico- organizzativo e amministrativo.
2. All'inizio dell'anno scolastico vengono fissati gli orari di ricevimento del D.S e della Segreteria, a cui tutti sono tenuti ad attenersi, a garanzia e beneficio di un servizio efficiente e funzionale.
3. Gli studenti possono recarsi presso gli uffici di segreteria negli orari che vengono loro resi noti con apposite comunicazioni.

DOCENZA ED ORGANI OVE SI SVOLGE LA PROFESSIONALITÀ DELL'INSEGNANTE

ART. 4) NORME CHE REGOLANO L'ATTIVITÀ DEL DOCENTE

1. Orario di servizio: Il puntuale assolvimento dell'orario di servizio è espressione non burocratica ma educativa di comportamenti professionali nei confronti degli alunni e dei genitori. La puntualità è, infatti, oltre che preciso dovere, espressione educativa. É obbligatorio essere presenti nei pressi della classe cinque minuti prima l'inizio delle lezioni, per assistere-vigilare l'entrata degli alunni. Il cambio dell'ora, inoltre, dovrà esseresvolto con tempestività. Non è possibile interrompere l'attività didattica per espletare attività di ufficio diverse da quelle di insegnamento. L'effettuazione del servizio è amministrativamente verificata con il controllo delle firme per le attività curriculari, mentre per le attività extracurriculari si utilizzerà il controllo delle firme/cartellino orologio. Pertanto, sia buona norma firmare giornalmente il registro delle presenze.

2. Assenze dal servizio

   Indicazioni operative per la richiesta e la concessione di assenze: Congedi per malattia: il dipendente è tenuto ad informare tempestivamente la Direzione (telefonare dalle ore 7,45 alle ore 8,00). Tutti i docenti, anche coloro che non prendono servizio alla prima ora, salvo comprovato impedimento, (art. 17 comma 10 del C.C.N.L. del 2007) devono comunicare l'assenza entro e non oltre tale orario presso la sede Gorjux e presso la sede di servizio. Il docente deve dare indicazioni circa la presumibile durata dell'assenza. In caso contrario la comunicazione di assenza per malattia si intende della durata di un solo giorno, tanto che si provvederà alla eventuale nomina del supplente, nei casi previsti

dalla normativa, solo dopo la comunicazione della prognosi medica. Qualsiasi permesso (breve, congedi, ferie, ecc.) deve essere richiesto solo ed unicamente al D.S., o in caso di sua assenza o di urgenza, ai Collaboratori del Dirigente, che tempestivamente provvederanno ad informare il Dirigente. Ogni richiesta (tranne i congedi per malattia) deve essere autorizzata dal Dirigente o dai suoi Collaboratori. Il dipendente dovrà acquisire, almeno informalmente il provvedimento di concessione prima di assentarsi.

3. Sostituzioni docenti assenti:

a) Le sostituzioni saranno disposte dall'Ufficio di Presidenza, per supplenze su assenze non superiori a 10 giorni. Esse impegneranno gli insegnanti a disposizione o con ore di potenziamento. Ci si atterrà ai seguenti criteri, da utilizzare di volta in volta secondo i casi:
   - utilizzo di docenti con ore a disposizione perché in servizio ed in assenza di classe, dando la precedenza a quelli facenti parte dello stesso Consiglio di Classe ove necessita la sostituzione;
   - utilizzo di docenti che devono recuperare permessi brevi, dando la precedenza a quelli facenti parte dello stesso Consiglio di Classe ove necessita la sostituzione;
   - utilizzo di docenti in organico potenziato, dando la precedenza a quelli facenti parte
   - del Consiglio di Classe ove necessita la sostituzione;
   - utilizzo di docenti, nell'ordine sopra indicato, che insegnano la stessa disciplina o disciplina affine;
   - abbinamento di classi parallele o di classi contigue qualora la presenza degli alunni non superi il numero previsto dalla legge e solo in caso contrario ripartizione della classe "scoperta" nelle altre del plesso. Qualora si abbiano classi "scoperte" senza preavviso, e siano assenti in quel momento sia il Dirigente sia i Collaboratori del Dirigente, la riorganizzazione del servizio, per garantire in primo luogo la vigilanza e successivamente la qualità del servizio stesso, spetta di comune accordo ai docenti della scuola presenti. In particolari evenienze può essere incaricato della vigilanza il personale ausiliario, ma solo in caso di estrema necessità gli alunni di una classe "scoperta" possono essere affidati per tutta l'ora al suddetto personale: infatti, oltre icompiti previsti dal C.C.N.L., il personale può essere utilizzato per vigilare gli alunni solo al cambio dell'ora o per urgenti esigenze dei docenti.

b) Le decisioni prese dall'Ufficio di Presidenza in ordine alle sostituzioni, vengono messe per iscritto e devono essere assunte dai docenti come ordini di servizio. Gli insegnanticon ore a disposizione su organico potenziato sono invitati a svolgere, oltre alla vigilanza, anche attività didattica relativa al proprio ambito disciplinare o di tipotrasversale.
   La vigilanza sugli alunni deve avvenire senza soluzione di continuità: la responsabilità nei loro riguardi, infatti, raggiunta la sede dell'istituzione scolastica, passa senza intermediari dalla famiglia alla scuola.

4. OO.CC. e attività funzionali all' insegnamento: La partecipazione alle attività previste dal piano annuale connesso alla progettazione dell'Istituto e alle riunioni degli OO.CC. convocati dal D.S. è obbligo connesso alla funzione docente. Eventuali assenze devono essere preventivamente comunicate per iscritto ed opportunamente documentate. I docenti che hanno un orario di cattedra distribuito su due o più istituti scolastici sono tenuti, entro 3 gg dal ricevimento della comunicazione della data delle riunioni, a comunicare per iscritto a quali riunioni prenderanno parte e quali, invece, saranno espletate presso l'altro istituto.



EBC'L European Business Competence Licence
itst ISTITUTO TECNICO SUPERIORE PER L'INDUSTRIA DELL'OSPITALITÀ E DEL TURISMO ALLARGATO
CAMBRIDGE ENGLISH Language Assessment Authorised Centre
elis Educazione - Lavoro - Istruzione - Sport
ECDL
AICA ASSOCIAZIONE ITALIANA PER L'INFORMATICA E IL CALCOLO AUTOMATICO

5. Comunicazione all'interno dell'istituto: Le comunicazioni ai docenti avverranno attraverso pubblicazione sul sito web d'istituito con un sistema informatico di rilevazione e di presa visione delle circolari. I docenti si impegnano a leggere quotidianamente le comunicazioni seguendo le modalità sopra indicate. Le comunicazioni indirizzate ai singoli saranno invececonsegnate agli interessati dal personale della segreteria e/o i collaboratori scolastici. La comunicazione all'interno dell'istituto si avvarrà prevalentemente delle procedure informatiche (mail, sito web, sms). L'informativa si presume conosciuta decorse 48 ore dalla pubblicazione, a fare inizio dalle ore 8.00 della giornata lavorativa successiva alla pubblicazione.

6. Compilazione dei documenti e verbalizzazione delle riunioni: Gli insegnanti sono tenuti alla regolare compilazione dei documenti connessi all'espletamento della funzione docente. Detta compilazione deve coincidere effettivamente con le fasi procedurali alle quali si riferisce. La compilazione "a posteriori" dei documenti scolastici contravviene al principio sopra esposto ed è la causa più frequente di omissioni, registrazioni incomplete e generiche ecc. Il docente ha il dovere di compilare diligentemente il registro on line di classe ed il registro personale in formato elettronico, riportando le assenze e le valutazioniorali tempestivamente; gli esiti delle verifiche scritte devono essere comunicati agli alunni e ai genitori entro 15 giorni dall'espletamento della prova di verifica. La compilazione di questi documenti, infatti, è necessaria ad assicurare il corretto funzionamento del Consiglio di classe e a certificare le valutazioni, così da consentire lo scambio di informazioni tra docenti e il lavoro di équipe necessario alla riuscita del processo formativo. La verbalizzazione delle riunioni degli OO.CC. deve essere sintetica e contenuta entro il limite strettamente indispensabile, evidenziando chiaramente (in relazione ai vari punti all'O.d.G.) più le decisioni adottate che la discussione sostenuta per pervenire alle decisionistesse, fatte salve le richieste esplicite di verbalizzazione sotto dettatura del contenuto dell'intervento. La funzionalità dei verbali è uno degli elementi fondamentali della trasparenza e della semplificazione amministrativa. A questo scopo la Presidenzaprovvederà a fornire schemi di massima dei verbali delle riunioni. I docenti sono tenuti al segreto d'ufficio sugli atti e sui documenti della scuola e non possono divulgare informazioni riservate.

7. Compresenza ed attività di laboratorio: Le ore di compresenza vanno utilizzate per le attività didattiche alle quali sono state destinate. Durante le stesse i docenti non possono svolgere attività diverse (correzione compiti, laboratorio, preparazione lezione, recarsipresso l'ufficio di segreteria per questioni personali, ecc.).

8. Sciopero: In occasione di sciopero il D.S., tramite apposita circolare, acquisisce il nome e il numero dei docenti che garantiscono il servizio. Tale dichiarazione non può essere revocata. Coloro i quali non volessero fornire indicazione sulla propria adesione allo sciopero, sono tenuti ad essere presenti, indipendentemente dal proprio orario di servizio, alla prima ora, salvo comunicazione di assenza per malattia. Diversamente saranno ritenuti scioperanti. La comunicazione alle famiglie è disposta dall'Ufficio del Dirigente ed indica il tipo di servizio che l'istituzione garantisce (di assistenza, di istruzione, o la sospensione dello stesso…).

9. Esercizio di attività incompatibili con la funzione docente: Il personale docente non può esercitare altra attività alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fini di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservataallo Stato (art.508, co.10, D.Lg.vo297/94).Tale disposizione non si applica al personale con



EBC'L European Business Competence Licence
itst ISTITUTO TECNICO SUPERIORE PER L'INDUSTRIA DELL'OSPITALITÀ E DEL TURISMO ALLARGATO
CAMBRIDGE ENGLISH Language Assessment Authorised Centre
elis Educazione - Lavoro - Istruzione - Sport
ECDL
AICA ASSOCIAZIONE ITALIANA PER L'INFORMATICA E IL CALCOLO AUTOMATICO

contratto a tempo parziale (meno del 50% del tempo pieno). Al personale docente è consentito, previa autorizzazione del D.S., l'esercizio della libera professione a condizione che non sia di pregiudizio all'ordinato e completo assolvimento delle attività inerenti alla funzione docente.

10. Attività propagandistica e commerciale: Non è consentito ad alcuno, e in particolare a docenti o personale della scuola, svolgere attività propagandistica, commerciale o ideologica, diretta o indiretta, sotto qualsiasi forma, nei confronti degli alunni. La distribuzione di ogni genere di materiale nell'ambito della scuola deve essere preventivamente autorizzata dalla Direzione. E' fatto divieto ai docenti di prendere contatto con i rappresentanti editoriali durante l'orario di lezione. Potranno conferire con gli stessi fuori dell'orario di servizio.

11. Assenze alunni: Tutti gli alunni devono giustificare tramite registro elettronico Nel caso di assenze prolungate, non giustificate dalla famiglia, l'insegnante deve provvedere a richiedere le informazioni necessarie. Al rientro dell'alunno in classe, l'insegnante esigerà quanto segue:

- giustificazione dei genitori in caso di assenze inferiori ai 5 giorni
- giustificazione dei genitori corredata di certificato medico o autocertificazione del genitore in caso di assenze che superino i 5 giorni.

In caso di inottemperanza alle succitate disposizioni il docente coordinatore inviterà la famiglia a regolarizzare la situazione presso l'ufficio di vicepresidenza. La chiamata dovrà essere comprovata da relativo fonogramma o compilazione scheda alunno. L'irregolare frequenza, non giustificata da situazioni oggettivamente documentate, deve essere tempestivamente comunicata per iscritto all'ufficio di dirigenza per gli adempimentiprevisti dalla normativa vigente. L'assenza dovrà essere giustificata personalmente dal genitore.

12. Infortuni alunni: In caso di incidente durante l'orario scolastico, dopo aver prestato i primi soccorsi, l'insegnante provvederà ad avvertire i genitori o chi ne fa le veci, e, se il caso lo richiede, richiedere l'intervento del pronto soccorso. Subito dopo l'incidente l'insegnante, ai fini della denuncia all'assicurazione, cui tutti gli alunni sono automaticamente iscritti, stenderà una relazione da consegnare in segreteria, nella quale dovrà indicare:

- cognome e nome dell'alunno, classe;
- dinamica dell'incidente, luogo, ora ed esito;
- nomi di eventuali testimoni;
- soccorsi prestati e conseguenze riportate, (in caso di intervento medico ed ospedaliero sarà allegato il certificato medico).

13. Entrate alla seconda ora alunni e ritardi: Le entrate alla seconda ora sono autorizzate dal Dirigente o dai Collaboratori del Dirigente con apposito permesso scritto. Sono ammessi10 ritardi nel corso di ciascun quadrimestre, superati i quali saranno possibili eventuali provvedimenti disciplinari ove non adeguatamente comprovati e giustificati (es.: ritardo mezzi pubblici). Solo in casi eccezionali, documentati e con l'accompagnamento del genitore, sarà possibile accedere oltre la seconda ora. Non saranno ammessi in aula gli alunni giunti presso l'Istituto oltre le ore 8:15.

14. Uscite anticipate alunni
Gli alunni (alla cui tutela noi siamo tenuti per legge) non possono uscire prima del terminedelle lezioni se non prelevati da uno dei genitori o adulto esercente la potestà.

Possono essere affidati ad altro adulto (maggiorenne e munito di documento di riconoscimento) solo previa delega scritta del genitore e/o, eccezionalmente, preventiva comunicazione telefonica dello stesso, attestata da fonogramma. L'autorizzazione all'uscita anticipata deve essere firmata dal genitore e depositata in vicepresidenza. Le uscite ricorrenti devono essere autorizzate dall'Ufficio di vicepresidenza. Onde evitare un uso eccessivo da parte delle famiglie della possibilità di uscita anticipata, nella relativa richiesta occasionale deve essere indicato il motivo (a meno che non siano già conosciuti), affinché si adottino i provvedimenti ritenuti opportunidall'Ufficio di Presidenza.

15. Impossibilità di sostituzione di docenti assenti già nota dal giorno precedente: Nel caso diii impossibilità di sostituzione dei docenti assenti alla prima o ultima ora, che sia nota dal giorno precedente, è possibile autorizzare l'intera classe all'entrata alla seconda ora o all'uscita anticipata, previa annotazione sul registro di classe a cura dello staff di presidenza.

ART. 5) COMPITI DEL COORDINATORE DI CLASSE

Il coordinatore di classe:

1. cura il coordinamento didattico del Consiglio di classe e promuove le riunioni necessarie;
2. coordina la programmazione di classe sia per quanto riguarda le attività curricolari sia per quanto riguarda quelle extracurricolari;
3. mantiene continui contatti con i colleghi per valutare la regolarità dell'attuazione della programmazione didattica, l'esistenza di problemi generali di disciplina o rendimento, la necessità degli interventi di recupero;
4. coordina le attività di accoglienza degli studenti all'inizio dell'anno scolastico;
5. è responsabile in modo particolare degli studenti della classe, cerca di favorirne la coesione;
6. si informa regolarmente sul loro profitto, tramite frequenti contatti con gli altri docenti del Consiglio;
7. riferisce agli alunni, dopo ogni Consiglio di Classe, la valutazione complessiva riportata e li avverte come classe o singolarmente dei problemi che possono essere stati riscontrati;
8. interviene a supporto della motivazione dello studente, per individuarne il grado di orientamento, rafforzarlo o dare avvio a processi di riorientamento;
9. si fa intermediario tra gli alunni e la Presidenza o gli altri insegnanti del Consiglio di Classe ogni volta che se ne presenti la necessità;
10. informa gli studenti sulle disposizioni d'istituto per la sicurezza e la salute (d.lgs. 626/94 e successive disposizioni) e verifica periodicamente che siano aggiornati;
11. informa gli studenti sul Piano dell'Offerta Formativa, sui corsi di recupero, sulle attività extracurricolari;
12. mantiene il contatto con i genitori, fornendo loro le informazioni globali sul profitto, sull'interesse e sulla partecipazione degli studenti;
13. controlla regolarmente le assenze e i ritardi degli studenti, nonché le annotazioni disciplinari, contattando ed informando le famiglie nel caso di ritardi e/o assenze prolungati o frequenti o non giustificate e di reiterati violazioni del regolamento; interviene adottando in via cautelare e d'urgenza i provvedimenti disciplinari contemplati dal presente Regolamento;
14. convoca i genitori di alunni i cui risultati o il cui comportamento siano sintomatici di rischio di dispersione scolastica;
15. presiede il Consiglio di Classe in assenza del D.S.;



EBC'L European Business Competence Licence
itst ISTITUTO TECNICO SUPERIORE PER L'INDUSTRIA DELL'OSPITALITÀ E DEL TURISMO ALLARGATO
CAMBRIDGE ENGLISH Language Assessment Authorised Centre
elis Educazione - Lavoro - Istruzione - Sport
ECDL
AICA ASSOCIAZIONE ITALIANA PER L'INFORMATICA E IL CALCOLO AUTOMATICO

16. cura la corretta redazione del verbale del C.d.C. unitamente al Segretario;
17. nelle classi quinte, unitamente al Segretario, cura la redazione del "Documento del 15 maggio" e la duplicazione e consegna agli alunni della classe e ad eventuali candidati esterni;
18. cura la distribuzione delle schede di valutazione intermedie in occasione degli incontri scuola- famiglia;
19. osserva l'obbligo alla riservatezza per le informazioni legate alla privacy di cui viene a conoscenza durante lo svolgimento della sua mansione;
20. coordina il lavoro del Consiglio di Classe, è presente durante le elezioni della componente genitori nei Consigli di Classe e consegna, insieme al responsabile designato dal D.S., le schede alle famiglie;
21. controlla le firme di presa visione delle comunicazioni indirizzate alle famiglie e raccoglie tutte le ricevute firmate dai genitori unitamente al docente che rileverà la presenza e/o all'accompagnatore in visite guidate;
22. ritira i verbali delle assemblee di classe dai rappresentanti degli alunni e discute con il Dirigente Scolastico eventuali interventi;
23. fa riferimento alla segreteria didattica per le comunicazioni scuola-famiglia.

ART. 6) COMPITI DEI COORDINATORI DEI DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

Il Dipartimento è organo collegiale, costituito dagli insegnanti di una stessa area disciplinare, e luogo tecnico in cui si sviluppa la riflessione sulla disciplina e si impostano le linee guida della programmazione disciplinare. Il Dirigente Scolastico, su designazione dei docenti del Dipartimento, nomina il coordinatore.

Il Coordinatore:

1. prepara e presiede le riunioni del Dipartimento previste dal Piano Annuale delle attività, integrando se necessario l'o.d.g.;
2. coordina le attività del Dipartimento relative all'analisi delle singole discipline (per l'individuazione delle competenze e degli obiettivi cognitivi minimi, in riferimento a tutto il corso di studi e a ciascun anno scolastico), alla definizione di indicatori, descrittori e criteri di valutazione;
3. chiede al D.S., quando necessaria, la convocazione del Dipartimento;
4. verbalizza le sedute unitamente al Segretario nominato;
5. promuove il più ampio dibattito fra i docenti, alla ricerca di soluzioni unitarie in merito a scelte didattiche e metodologiche innovative e a iniziative di aggiornamento;
6. prospetta ai colleghi gli orientamenti metodologici della scuola;
7. promuove l'intesa tra i docenti della medesima disciplina per la stesura di prove d'ingresso e comuni da sottoporre agli alunni;
8. mantiene i contatti con i rappresentanti degli altri Dipartimenti;
9. è responsabile delle operazioni di revisione del documento di programmazione redatto annualmente dal dipartimento;
10. riferisce al Dirigente i bisogni del gruppo docente;
11. offre indicazioni e materiali di orientamento ai nuovi docenti;
12. si impegna affinché i materiali e le esperienze degli anni precedenti costituiscano sempre un patrimonio di tutto il gruppo.

ART. 7) ATTIVITÀ DEL DIPARTIMENTO DISCIPLINARE

1. Analisi e discussione del Piano dell'Offerta Formativa;

2. progettazione e programmazione delle attività individuate nel P.O.F.;
3. organizzazione e verifica delle attività integrative dell'offerta formativa;
4. proposte riguardanti l'autonomia didattico-organizzativa;
5. scelta dei test d'ingresso e delle prove parallele;
6. individuazione degli obiettivi formativi e degli obiettivi disciplinari, declinati in termini di conoscenze, competenze, abilità;
7. definizione dei contenuti essenziali delle discipline (saperi comuni di base), degli standard (obiettivi) minimi comuni a tutte le classi parallele;
8. proposta di innovazioni metodologiche e didattiche;
9. individuazione e definizione delle unità di apprendimento;
10. aggiornamento dei contenuti disciplinari e delle metodologie e utilizzate;
11. elaborazione della programmazione didattica disciplinare e individuazione di aree multidisciplinari e/o interdisciplinari;
12. proposte di acquisto di sussidi didattici;
13. proposte di acquisto per le discipline che comportano attività di laboratorio;
14. individuazione degli strumenti di verifica;
15. programmazione delle attività di orientamento;
16. programmazione delle attività per il sostegno e/o il recupero;
17. progettazione, produzione, coordinamento, somministrazione e valutazione prove interdisciplinari e prove finali per gli esami;
18. proposte adozioni libri di testo;
19. redazione delle rubriche di valutazione e dei criteri per la formulazione dei giudizi complessivi.

ART. 8) RESPONSABILI DEI LABORATORI

Il docente Responsabile dei laboratori, designato dal D.S.:

1. predispone le richieste di materiale ed apparecchiature per il funzionamento didattico del laboratorio sulla base dei piani elaborati dai dipartimenti, delle dotazioni e delle giacenze;
2. individua e segnala al DSGA le apparecchiature e i materiali inutilizzabili e le cause di un eventuale malfunzionamento;
3. organizza gli orari di laboratorio in relazione alle richieste pervenute dai docenti interessati all'utilizzo del relativo laboratorio;
4. impartisce le opportune direttive e istruzioni all'assistente tecnico in merito alla conduzione del laboratorio e alla sua manutenzione;
5. concorre a individuare e a segnalare per iscritto al Dirigente scolastico eventuali fattori di rischio per la sicurezza e la salute.

STUDENTI E VITA SCOLASTICA

ART. 9) DIRITTI

1. Lo Studente ha diritto a una formazione culturale e professionale qualificata, che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome;
2. la comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto

dello studente alla riservatezza;

3. l'allievo ha il diritto di potersi rivolgere al Dirigente Scolastico, ai collaboratori del D.S., al Coordinatore della sua classe o a qualsiasi altro docente di sua fiducia, nonché ai propri rappresentanti (di classe o d'istituto), per esporre eventuali problemi personali;
4. lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
5. lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il Dirigente Scolastico e i docenti, con modalità previste dal presente Regolamento, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha, inoltre, diritto a una valutazione diretta e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento;
6. nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, gli studenti, anche su loro richiesta, possono essere chiamati a esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente, negli stessi casi e con le stesse modalità, possono essere consultati i loro genitori;
7. gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive, facoltative, sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti;
8. gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali;
9. la scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
    a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo- didattico di qualità;
    b. offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
    c. iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
    d. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
    e. la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
    f. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica;
10. la scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso, di istituto;
11. è garantito l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola ed è tutelato il diritto degli studenti, singoli e associati, a svolgere iniziative all'interno della scuola, utilizzandone, previa autorizzazione, i locali. È favorita, inoltre, la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

ART. 10) ORARIO DELLE ATTIVITÀ

1. L'orario si articola su moduli antimeridiani e pomeridiani così come deliberati dal Collegio dei Docenti unitamente alle altre attività extracurriculari secondo un' articolazione in cinque giornate di impegno scolastico (dal lunedì al venerdì) che viene resa nota all'inizio dell'attività scolastica.

2. L'orario dei corsi serali si articola e si sviluppa nell'arco di cinque serate (dal lunedì al venerdì secondo l'articolazione oraria deliberata dal Collegio dei Docenti), per un impegno didattico nelle classi di quattro o di cinque ore, a seconda della ripartizione stabilita dal piano orario.

Per motivi di sicurezza, gli/le alunni/e della sede Vivante terminano le lezioni e, pertanto, sono autorizzati a lasciare il plesso, nel rispetto del seguente prospetto:

## LUNEDI' e VENERDI'

2° PIANO – h. 14:15
3° PIANO – h. 14:20
4° PIANO – h. 14:25

## MARTEDI' – MERCOLEDI' – GIOVEDI'

2° PIANO – h. 13:50
3° PIANO – h. 13:55
4° PIANO – h. 14:00

Fanno eccezione la classe 2CQT (vedasi prospetto sotto) e, per la sola giornata del giovedì, la classe 1 CTG che esce alle ore 15:00.

TERMINE DELLE LEZIONI PER LA CLASSE 2^ CQT
LUNEDI' h. 15:20
MARTEDI' h. 15:00
MERCOLEDI' h. 15:00
GIOVEDI' h. 15:00
VENERDI' h. 14:25

Per motivi di traffico, gli/le alunni/e della sede Gorjux terminano le lezioni e, pertanto, sono autorizzati a lasciare il plesso, nel rispetto del seguente prospetto:

## MARTEDI' – MERCOLEDI' – GIOVEDI'

Alle ore 13,50

## LUNEDI' e VENERDI'

Regolarmente alle ore 14,25

Altresì regolarmente, gli/le alunni/e della sede Gorjux terminano le lezioni e, pertanto, sono autorizzati a lasciare il plesso, nel rispetto del seguente prospetto:

## MARTEDI' – MERCOLEDI' – GIOVEDI'

Alle ore 14,00

## LUNEDI' e VENERDI'

Alle ore 14,25

ART. 11) SCIOPERO E ASSENZE IMPREVISTE DEL PERSONALE

1. In caso di indizione di sciopero o di manifestazione di proteste sindacali di tutto o parte del personale della scuola, l'Istituto resta aperto, anche se non viene garantito il regolare svolgimento delle lezioni e delle attività scolastiche. In ogni caso, le famiglie vengono avvertite di tale astensione totale o parziale, tramite comunicazioni agli studenti.
2. In caso di assenza imprevista di docenti e di impossibilità di sostituzione, il D.S. può autorizzare e consentire l'uscita anticipata sul normale orario, con comunicazione preventiva a classi con studenti minorenni.

ART. 12) SICUREZZA E PRIVACY

1. Tutte le componenti scolastiche sono tenute a osservare scrupolosamente le prescrizioni normative, comprese quelle emanate dall'Istituto, vigenti in materia di sicurezza e privacy.
2. L'Istituto si è dotato, alla luce del T.U. 81/08 e delle successive integrazioni, dellestrutture e della documentazione per provvedere ai problemi inerenti la sicurezza.Alunni, famiglia e lavoratori della scuola potranno fare riferimento a RSPP e a RLS, per segnalare eventuali problemi legati alla sicurezza.
3. Nell'anno scolastico in corso sono previste due esercitazioni di evacuazione dell'istituto, una in ottobre, l'altra a febbraio, dopo il termine del primo periodo. Sulla sicurezza e tutela della privacy sono previste sessioni annuali di aggiornamento, per i lavoratori e per gli addetti a particolari mansioni, nonché la definizione di tutte le figure, alunni, docenti e personale non docente, addette in qualche modo alla sicurezza, previa adeguata formazione.

ART. 13) NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO E DOVERI DEGLI ALUNNI

1. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per se stessi, consono ad una convivenza civile.
2. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri, gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi educativi della comunità scolastica.
3. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola e hanno l'obbligo dinon usare un abbigliamento che contrasti con il decoro dell'istituzione scolastica e della sua primaria funzione educativo-formativa.
4. Gli studenti sono tenuti a osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dalpresente regolamento; ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari ed i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
5. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento, con una partecipazione attiva astenendosi in particolare da comportamenti volti al disturbo, da sterili polemiche con compagni o docenti o da insistenti richieste di ingiustificati permessi, e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria per tutte le attività organizzate e programmate dal Consiglio di Classe e dall'Istituto.
6. Gli alunni di tutte le sedi entrano cinque minuti prima dell'ora prestabilita annualmente

per l'inizio delle lezioni. Nelle sedi Gorjux e Tridente prima dell'ingresso in Istituto è consentito comunque accedere al cortile interno, dove gli alunni devono mantenere un comportamento corretto. La scuola, in ogni caso, non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza prima del loro ingresso. L'Istituto, in tutte le sue sedi, sarà chiuso nella giornata del sabato. Sono previsti impegni pomeridiani per recuperare le ore non svolte ilsabato.

7. È vietato comunque agli alunni sostare negli spazi antistanti e retrostanti i plessi, sia durante lo svolgimento delle lezioni, sia nei cambi dell'ora.
8. Gli alunni potranno essere ammessi in classe sino a 15 minuti di ritardo dal docente della prima ora e comunque non oltre 25 minuti l'inizio della lezione.
9. Le assenze devono essere giustificate da chi esercita la potestà genitoriale tramite registro elettronico entro il rientro in classe all'inizio della prima ora di lezione all'insegnante, che provvederà a controfirmare e a prendere atto sul registro. Vi è l'obbligo di produrre il certificato medico, in caso di malattia soggetta a denuncia obbligatoria, oppure l'autocertificazione del genitore in caso di assenze protrattesi per oltre 5 giorni. Gli alunni maggiorenni hanno diritto all'autogiustificazione delle assenze, previa informativa scritta dei genitori alla Scuola; i minori devono presentare la giustificazione firmata da chi esercita la potestà genitoriale. Resta fermo l'obbligo da parte di chi esercita la potestà genitoriale di giustificare personalmente la decima assenza degli alunni minorenni.
10. La password per accedere al registro elettronico dell'alunno dovrà essere ritirata da uno dei genitori e/ o da chi esercita la potestà sull'allievo entro il 30 settembre. In mancanza la scuola convocherà la famiglia affinché provveda nel termine perentorio di 7 gg. I maggiorenni potranno provvedere autonomamente.
11. Non è consentito agli alunni uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola e prelevare personalmente lo studente o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne, munita di documento di riconoscimento.
12. Quando le richieste di uscite anticipate o di ingressi posticipati sono numerose, il coordinatore del C.d.c. informerà per iscritto la famiglia.
13. In caso di astensione collettiva dalle lezioni, gli alunni devono presentare regolare giustificazione, riportante la dichiarazione del genitore di essere a conoscenza dell'assenza fatta e del motivo di essa, fatte salve le competenze del Dirigente scolastico e degli Organi collegiali di tenerne conto quale comportamento rilevante sotto l'aspetto disciplinare e di assumere idonee misure.
14. Al cambio dell'ora e/o negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita, gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso uscire dalla classe senza autorizzazione, correre e gridare nei corridoi e nelle aule, ecc.
15. Gli alunni possono recarsi nella sala insegnanti, in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità.
16. È necessario utilizzare correttamente gli appositi contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti disposti nelle aule, nei corridoi e nel cortile.
17. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. Ai bagni si accede a partire dalla 2ª ora; l'uscita dalla classe per qualsivoglia giustificato motivo, è consentita di norma ad un solo alunno/a per volta. Non è consentito uscire dall'aula nell'arco di tempo compreso tra i cinque minuti che precedono e quelli che seguono il suono della campana del cambio della lezione.
18. Gli alunni non devono mai lasciare incustoditi i propri oggetti di valore, perché la scuola non è responsabile di eventuali ammanchi o perdite. Qualora una classe si allontani dall'aula di normale assegnazione per recarsi in palestra o nei laboratori, gli alunni devono lasciare

l'aula in ordine, senza abbandonarvi effetti personali.

19. Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza fisica e verbale che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno della scuola sia in prossimità. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.
20. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola, sia durante le ore di lezione, quando sorvegliano corridoi e servizi, sia allorquando sono incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.
21. Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Scienze motorie dovranno presentare al Dirigente scolastico la domanda di esonero firmata da un genitore, unita a certificato del medico di famiglia su modulo A.S.L. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai Giochi della Gioventù e per l'iscrizione a particolari corsi sportivi, dovrà essere presentato idoneo certificato medico per attività sportiva, se del caso agonistica.
22. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti.
23. La classe avrà a disposizione 10 minuti nel corso della giornata, nell'orario prefissato per consumare la merenda. L'accesso ai distributori automatici è in ogni caso consentito ad un solo alunno/a per classe e solo dopo la seconda ora di lezione. È vietato consumare cibi e bevande durante le ore di lezione, in particolare nei laboratori. È comunque sempre vietato consumare qualsiasi tipo di bevanda o snack sostando a lungo nei pressi dei distributori e nei corridoi. Gli studenti, consumata la merenda, dovranno usare correttamente i contenitori per la raccolta differenziata.
24. Ogni studente è responsabile dell'integrità delle strutture scolastiche, degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida o che utilizza; coloro che provocheranno danni ai suddetti beni o alle suppellettili della scuola saranno tenuti a risarcire i danni e subiranno le corrispondenti sanzioni disciplinari specificate nel presente regolamento.
25. È fatto assoluto divieto agli alunni invitare estranei ed intrattenersi con loro nell'edificio scolastico o nel cortile della scuola.
26. Le norme sono a fondamento del Contratto formativo/Patto di corresponsabilità che l'alunno insieme ai genitori sottoscrive iscrivendosi all'Istituto. Il Contratto formativo/ Patto di corresponsabilità è pubblicizzato sul sito dell'Istituto.

Le presenti norme di comportamento si intendono integrate con le prescrizioni comportamentali presenti nel Patto educativo di Corresponsabilità e nella circolare n. 16 del 08/09/2022, pubblicati sul sito dell'istituto, che qui si abbiano per riportati e trascritti.
In via esemplificativa ma non esaustiva, costituiscono comunque comportamenti vietati agli studenti e soggetti alle sanzioni di cui infra:

27. spostare banchi o sedie riducendo gli spazi di sicurezza prestabiliti dall'Istituto, lasciare, in particolare al termine delle lezioni, sul proprio banco e/o nello spazio immediatamente circostante qualsivoglia oggetto e/o rifiuto;
28. non rispettare la segnaletica orizzontale o verticale, i percorsi prestabiliti dall'istituzione diingresso e di uscita assegnati al settore cui appartiene l'aula della propria classe ed i segnali disposti per l'attesa e l'accesso ai servizi igienici ed ai distributori automatici;
29. transitare in settore diverso da quello in cui è compresa l'aula della propria classe, salvo comprovate ragioni;
30. partecipare alle video-lezioni, ove previste, con la webcam non attiva;
31. partecipare alle video-lezioni, ove previste, indossando vestiti non decorosi ed assumendo posizioni scolasticamente scorrette;
32. non connettersi con puntualità alle lezioni, ove previste, e nel rispetto dell'orario

scolastico, non segnalando immediatamente eventuali disservizi di connessioni;

33. usare un linguaggio scorretto ed irrispettoso in tutti gli ambienti frequentati e online;
34. utilizzare i dispositivi digitali in difformità rispetto ai regolamenti dell'Istituto ed alle finalità didattiche;
35. estrarre *screenshot*, ove non autorizzati, durante le lezioni, ove previste, divulgare a terzi le relative immagini e/o comunicare il link di connessione della video-lezione, nonché consentire a terzi di connettersi attraverso il proprio account che è da ritenersi strettamente personale e riservato agli studenti dell'Istituto;
36. consentire a terzi, tra cui gli stessi familiari, di presenziare alle video-lezioni e/o alle verifiche orali o scritte, ove previste, e/o consentire loro di interferire nelle conseguenti valutazioni.

- <u>Costituisce obbligo per gli studenti e le studentesse:</u>
  a) prendere visione di tutta la normativa prevista dai Protocolli di Istituto pubblicati, rispettandola puntualmente e promuovendone il rispetto tra le compagne e i compagni di scuola;
  b) rispettare le regole di entrata e di uscita dall'edificio scolastico, attenendosi alle indicazioni della segnaletica;
  c) ove necessario e prescritto dal D.S. oppure dal docente, usare correttamente la mascherina di tipo FP2, quale dispositivo di protezione delle vie respiratorie, in ogni ambiente della scuola e per tutta la durata delle attività didattiche, fatta eccezione per soggetti con patologie o disabilità incompatibili con il loro uso e durantelo svolgimento di attività sportiva, osservando durante lo svolgimento di quest'ultima il distanziamento prescritto;
  d) rispettate il divieto di accesso o di permanenza ai soggetti con sintomatologia respiratoria otemperatura corporea superiore a 37,5°;
  e) rispettare in palestra la distanza prescritta;
  f) attenersi ad ogni altra indicazione contenuta nel Protocollo di sicurezza.
  g) monitorare costantemente il proprio stato di salute, anche attraverso la misurazione della propria temperatura corporea, e comunicare tempestivamente alla scuola la comparsa di sintomi (febbrili con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto) per permettere l'attuazione del protocollo disicurezza e scongiurare il pericolo di contagio di massa;
  h) collaborare attivamente e responsabilmente con gli insegnanti, gli altri operatori scolastici, le compagne e i compagni di scuola, nell'ambito delle attività didattiche in presenza e, qualora la situazione epidemiologica lo rendesse necessario, anche a distanza, ovvero con l'ausilio di piattaforme digitali, intraprese per l'emergenza sanitaria, nel rispetto del diritto all'apprendimento di tutti e dei regolamenti dell'Istituto.

ART. 13 bis) NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO E DOVERI DELLE FAMIGLIE

La famiglia si impegna a:

1. Prendere visione del Regolamento d'Istituto portante altresì misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e informarsi costantemente sulle iniziative intraprese dalla scuola in materia;
2. Condividere e sostenere le indicazioni della scuola, in un clima di positiva collaborazione, al fine di garantire lo svolgimento in sicurezza di tutte le attività scolastiche;
3. Monitorare sistematicamente e quotidianamente lo stato di salute delle proprie figlie, dei

propri figli e degli altri membri della famiglia e, nel caso di sintomatologia riferibile al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto), tenerli a casa e informare immediatamente il proprio medico di famiglia o la guardia medica, seguendone le indicazioni e le disposizioni;

4. Recarsi immediatamente a scuola e prelevare la studentessa o lo studente in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a COVID-19 nel rispetto de l Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS- CoV-2 dell'Istituto;
5. In caso di positività accertata al SARS-CoV-2 della propria figlia o del proprio figlio, collaborare con il Dirigente scolastico e/o con il suo Primo collaboratore, individuato come referente, e/o con i responsabili di sede individuati come referenti e con il Dipartimento di prevenzione dell'Azienda sanitaria locale, per consentire il monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi;
6. Per quanto possibile, e nel rispetto della tutela dell'intera collettività scolastica e sociale, prendere coscienza in ordine alle indicazioni degli Organismi sanitari, con particolare riferimento alla necessità di vaccinarsi, per contenere i contagi del Covid, e rispettare le prescrizioni vigenti e che saranno successivamente emanate;
7. Contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti ed a promuovere comportamenti corretti nei confronti delle misure adottate in qualsiasi ambito per prevenire e contrastare la diffusione del virus, compreso il puntuale rispetto degli orari di ingresso, uscita e frequenza scolastica dei propri figli alle attività didattiche sia in presenza che a distanza nel rispetto delle regole relative alla didattica digitale. A tal fine la famiglia si impegna a non presenziare alle eventuali video lezioni e/o alle verifiche orali o scritte ed a non interferire nelle conseguenti valutazioni.

La famiglia, infine si impegna a discutere e condividere con le proprie figlie e i propri figli il Patto educativo di Corresponsabilità sottoscritto con l'Istituzione scolastica.

Ad ogni e conseguente effetto, i genitori o il singolo genitore, anche per conto dell'altro che si dichiara essere a conoscenza della liberatoria di cui infra, sottoscrivono il patto di corresponsabilità con vincolo solidale, anche ai fini della responsabilità patrimoniale, con il proprio figlio studente, anche se maggiorenne, nella piena consapevolezza di conoscere il Regolamento di Istituto pubblicato sul sito della Scuola, Regolamento che qui si abbia per interamente riportato, trascritto ed accettato inogni sua parte.

## ULTERIORI DIVIETI

### ART. 14) DIVIETO DI FUMO

1. Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 448/2001 e della Legge n. 3/2003 e ss.mm. è vietato fumare in tutti i locali situati all'interno dell'istituto, nonché nelle aree accessorie e di completamento integrale della struttura dell'edificio.
2. I trasgressori sono sanzionati e perseguiti secondo le norme legislative attualmente in vigore.

### ART. 15) DIVIETO DI USO DEL TELEFONO CELLULARE/TABLET/I-PAD

1. Nei locali dell'Istituto è vietato agli studenti l'uso dei telefoni cellulari e di ogni altro dispositivo elettronico, inclusi Tablet/iPad, se non per motivi didattici e previa specifica autorizzazione del docente o del Dirigente Scolastico/referente di sede e per comprovati gravi motivi. Il cellulare dovrà essere consegnato prima dell'inizio delle lezioni e ripreso al termine delle stesse. Secondo la normativa vigente, non è possibile ritrarre alcuno (foto,

video, emotion) senza espressa autorizzazione scritta dell'interessato, purché maggiorenne. Nel caso in cui l'alunno venga sorpreso ad usare il cellulare contravvenendo al divieto, il dispositivo sarà preso in custodia e consegnato al genitore ed all'allievo sarà comminata la sanzione disciplinare dell'ammonizione scritta. In caso di reiterato comportamento scorretto si provvederà a convocare il Consiglio di Classe per assumere provvedimenti disciplinari di maggiore gravità.

2. È altresì severamente vietato usare senza autorizzazione il cellulare o il tablet/iPad come fotocamera. Le video-riprese effettuate ad insaputa dell'interessato, se configurano ipotesi di violazione del codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30/06/2003 n. 196, cd. Legge sulla privacy-GDPR 679/2016), possono comportare denuncia alle autorità competenti ed obbligo di risarcimento.

ART. 16) SICUREZZA

1. È vietato accedere ai laboratori e alle aule speciali senza la presenza di un insegnante. Non si possono adoperare strumenti e attrezzature, se non sotto controllo dei docenti.
2. È vietato a tutto il personale usare o tenere accesi qualsivoglia dispositivo elettronico di videoregistrazione (ad esempio videofonini, tablet, videocamere e/o apparecchio di registrazione, anche vocale) durante le ore di lezione e, in ogni caso, all'interno dell'Istituto, salvo espressa autorizzazione per motivi didattici.
3. È fatto divieto assoluto agli studenti di introdurre nell'istituto qualsiasi oggetto e/o pubblicazione non pertinenti alle finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica. In particolare, in relazione alla loro pericolosità, è vietato portare con sé oggetti di qualunque natura o genere potenzialmente o realmente lesivi dell'incolumità personale o collettiva.
4. È vietato altresì introdurre giornali, riviste, libri, video o qualunque materiale di natura pornografica e comunque lesivo dei diritti di libertà e di dignità della persona.
5. I docenti e il personale delegato dal D.S. sono tenuti a intervenire nei confronti dei trasgressori, procedendo, se opportuno e necessario, in via cautelare e provvisoria al sequestro e alla confisca di ogni tipo di materiale e oggetti non autorizzato.
6. La scala esterna e le relative porte di accesso devono essere usate esclusivamente nel rispetto delle norme di sicurezza. Non è consentito accedervi per altri motivi.

ART. 17) PARCHEGGIO MEZZI DI LOCOMOZIONE STUDENTI

1. Gli studenti possono accedere ai cortili della scuola con auto, moto, biciclette, procedendo con la dovuta cautela e prudenza, parcheggiando in modo ordinato negli appositi parcheggi, nel rispetto dei divieti di sosta previsti, lasciando liberi gli spazi e gli accessi alle porte tagliafuoco di sicurezza e senza intralciare i passaggi, gli accessi alle porte e alle scale, i luoghi e gli spazi destinati all'arrivo delle autoambulanze. Gli studenti che violino il precedente comma anche nell'accesso o nell'uscita del cortile, con modalità e velocità che possano costituire pericolo per persone e cose, saranno sanzionati secondo quanto stabilito dalle norme del nostro ordinamento giuridico.
2. La scuola non assicura alcuna forma di custodia nell'atrio o nel cortile di pertinenza ed è esonerata da qualunque tipo o forma di responsabilità relativa al deterioramento, distruzione o sottrazione dei mezzi parcheggiati.

ART. 18) INTEGRITÀ DELL'ISTITUTO E RISARCIMENTO

1. Studenti, genitori, personale docente e non docente sono tenuti a conservare l'integrità dell'Istituto, inteso come patrimonio socioeconomico a loro affidato, ossia destinato a provvedere ad interessi dell'intera collettività, scolastica e non scolastica.
2. All'inizio di ogni anno scolastico ogni classe, nel verificare lo stato dell'aula, dei suoi arredi, suppellettili, pertinenze e dotazioni, si impegna a mantenerne le stesse condizioni

di conservazione. Si osserverà particolare cura nell'utilizzo di quegli elementi più facilmente danneggiabili, come termoconvettori (termosifoni), tapparelle, pareti e porte. È assolutamente vietato scrivere su quest'ultime, sui muri, sui banchi e su qualsiasi elemento facente parte dell'arredo scolastico.

3. Eventuali rotture, guasti, peggioramenti del patrimonio scolastico dovuti a usura naturale o a eventi occasionali, fortuiti e involontari saranno a carico dell'istituzione scolastica.
4. Nei casi in cui le modificazioni, i mutamenti, le alterazioni delle caratteristiche e delle condizioni del patrimonio scolastico non siano accidentali, ma dovuti o imputabili a negligenza e/o vandalismo, oltre al provvedimento disciplinare, i responsabili dovranno rimborsare la spesa per la riparazione dell'oggetto o per la sua sostituzione, in caso di danno irreparabile. Nel caso in cui non fosse possibile individuare i responsabili, la spesa sarà ripartita fra tutti i componenti della classe o degli utenti abituali.
5. Ogni tipo di danneggiamento può essere considerato mancato rispetto di regole scolastiche e può determinare sanzioni disciplinari.
6. L'alterazione, la manomissione, la contraffazione, la falsificazione, il danneggiamento e/o la distruzione di attrezzature, apparecchiature, programmi telematici e comunque dei beni materiali e immateriali che fanno capo all'istituto possono costituire e prevedere configurazioni suscettibili di conseguenze penali.

## RITARDI USCITE ANTICIPATE ASSENZE E GIUSTIFICHE

### ART. 19) LIBRETTO PERSONALE DELLE GIUSTIFICHE

1. IL LIBRETTO PERSONALE DELLE GIUSTIFICHE É DIGITALE ED É INTEGRATO NELLE FUNZIONI DEL REGISTRO ELETTRONICO. Gli studenti devono portare a scuola ogni giorno tutto l'insieme degli oggetti, dei sussidi edegli attrezzi necessari per il regolare svolgimento delle attività scolastica.
2. La firma degli esercenti la potestà sull'alunno, del tutore o persona fisica da essi delegata è depositata nella segreteria dell'istituto e convalidata dal timbro dell'Istituto. Le assenze dovranno essere firmate digitalmente sul Registro elettronico. solo dal genitore che avrà depositato lafirma e ricevuto le credenziali di accesso al Registro elettronico. Allo stesso modo per le uscite anticipate, salvo comprovate deroghe e deleghe.
3. È obbligo di ogni famiglia controllare sistematicamente il Registro Elettronico in ogni sua parte sia per le assenze sia per l'andamento scolastico, comprese le comunicazioni scuola-famiglia, le annotazioni, le note e le sanzioni disciplinari.
4. In caso di smarrimento delle credenziali, il duplicato sarà rilasciato dalla Segreteria didattica.
5. Ogni manomissione, alterazione, contraffazione o falsificazione, in tutto o in parte, del Registro elettronico e delle scritture del D.S. o referente di sede, del docente, dei genitori esercenti la potestà, dei tutori e delle persone fisiche delegate o autorizzate dai genitori a rappresentarle, viene considerata atto illecito che può comportare sanzioni disciplinari e, nei casi più gravi o nelle situazioni di recidività, le sanzioni di natura punitiva e riparatoria previste dalle leggi vigenti.
6. La rilevazione delle assenze e dei ritardi potrà avvenire anche attraverso procedure elettroniche.

### ART. 20) ORARIO D' INGRESSO E RITARDO ENTRO LA PRIMA ORA

1. L'accesso degli alunni ai locali dell'istituto avviene al primo suono della campana cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, così come deliberato dal Collegio dei Docenti e pubblicato sul sito della Scuola; al secondo suono della campana gli alunni devono essere nelle proprie classi. Il suono della seconda campanella segna l'inizio della prima ora di lezione. Una volta iniziate le lezioni nessuno può uscire dall'Istituto senza l'autorizzazione

scritta del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori. Qualora l'Istituto o la sede fosse munita di rilevazione elettronica di accesso a scuola degli alunni, questi ultimi saranno dotati di relativo badge da sottoporre al lettore ottico prima dell'accesso in classe. In mancanza l'assenza o il ritardo sarà registrato con i mezzi tradizionali. La rilevazione elettronica potrà avvenire, senza alcun decurtamento orario, sino a cinque minuti dopo rispetto all'orario di entrata.

3. Dopo l'inizio delle lezioni, il ritardo massimo tollerato, disciplinato con le modalità di seguito riportate, deve essere occasionale ed eccezionale, in quanto la tolleranza non deve condurre a un comportamento abitudinario, che finisce per rallentare lo svolgimento delle lezioni e pregiudicare le attività dell'istituzione scolastica.
4. Fino a quindici minuti dopo l'orario di inizio delle lezioni, gli alunni potranno essere autorizzati e ammessi in aula dal docente e il ritardo sarà annotato dal docente della prima ora, sul registro di classe, per verificare la frequenza di tali ritardi.
5. Eccezionalmente l'alunno ritardatario potrà entrare in aula sino a venticinque minuti dopo l'inizio delle lezioni ed essere quindi autorizzato e ammesso dal docente o dal delegato del Preside, solo per giustificati motivi e per causa di forza maggiore o pereventi o fatti straordinari, imprevisti o imprevedibili (solo in via esemplificativa: sciopero totale o parziale, o a singhiozzo, ecc. dei mezzi pubblici di trasporto, inclemenze atmosferiche di ogni natura, che comportino disagi o ritardo nell'uso dei mezzi pubblici, certificato medico, attestato di visita specialistica o di analisi mediche etc…). In tal caso, ilritardo sarà annotato dal docente della prima ora, sul registro di classe, con l'obbligo di giustificazione il giorno successivo e comunque entro tre giorni, per non incorrere nelle sanzioni disciplinari previste.
6. Gli alunni pendolari impossibilitati a rispettare gli orari fissati dovranno presentare domanda scritta al Dirigente Scolastico, entro 20 giorni dall'inizio delle lezioni, per la concessione di eventuali modifiche di orario di ingresso/uscita, precisando il mezzo pubblico utilizzato ed i relativi orari di partenza e di arrivo e producendo adeguata documentazione. I nominativi degli alunni autorizzati verranno annotati in un elenco sottoscritto dal Dirigente Scolastico o dal Collaboratore del D.S. e riportati nel registro di classe.
7. Lo studente, nel corso dell'anno scolastico, non potrà superare 10 ritardi (5 nel primo periodo e 5 nel secondo), pena la non ammissione in classe e la segnalazione alla famiglia. Il superamento di tale limite sarà tenuto in considerazione ai fini dell'obbligo minimo di frequenza.
8. Tali norme sono estese a tutti gli alunni dei corsi diurni, ivi compresi gli alunni maggiorenni.
9. Per gli alunni con Disabilità o svantaggio l'orario degli ingressi e delle uscite e relative giustifiche sarà flessibile e gestito in base alle esigenze rilevate nel P.E.I.

ART. 21) INGRESSO ALLA SECONDA ORA

1. L'ingresso alla seconda ora non può essere una consuetudine, sicché non è possibile entrare dopo la prima ora di lezione se non per motivazioni gravi e documentate o dovute a causa di forza maggiore.
2. Il ritardo sarà annotato sul registro di classe elettronico dal docente della seconda ora ed autorizzato dal D.S. o dal Collaboratore del D.S., con l'obbligo di apposita giustificazione, firmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci, il giorno successivo e comunque entro tre giorni, per evitare che lo studente incorra nelle sanzioni disciplinari previste, qualora sprovvisto di giustifica.
3. Nel corso dell'anno non si potrà superare il numero di 10 entrate posticipate: 5 per ciascun

periodo. Il superamento di tale limite sarà tenuto in considerazione ai fini della frequenza ed il sesto ritardo dovrà essere giustificato personalmente dal genitore.

4. In nessun caso si potrà entrare a scuola dopo l'inizio della seconda ora di lezione, salvo comprovati casi eccezionali, come previsto dall'art. 20.
5. Tali norme sono estese a tutti gli alunni dei corsi diurni, ivi compresi gli studenti maggiorenni.

ART. 22) MODALITÀ DI GIUSTIFICAZIONE RITARDI

1. Lo studente in ritardo rispetto all'orario di inizio delle lezioni, se non incorre in quanto riportato nei precedenti artt. 20 e 21, deve recarsi dai collaboratori delegati dal D.S. per l'ammissione alle ore successive di lezione e attendere il suono della campana nell'atrio dell'Istituto.
2. In via ordinaria, il permesso di entrata fuori orario viene concesso solo entro laprima ora di lezione.
3. Nel caso di ritardo non giustificato, lo studente può essere ammesso alle lezioni con l'obbligo di presentare la giustificazione entro il giorno successivo.

ART. 23) ASSENZE

1. La continuità della frequenza è essenziale per una preparazione completa dell'allievo ed il numero delle assenze rappresenta una delle voci che concorrono all'assegnazione del credito scolastico; di conseguenza:
   a) il limite di assenze per definire "buona" la frequenza non dovrà superare la percentuale del 10% sul numero di ore di lezione articolate per disciplina, tenendo ragionevolmente conto della natura delle assenze stesse;
   b) il limite di assenze per definire "sufficiente" la frequenza non dovrà essere superiore al 20%, limite oltre il quale la stessa sarà definita "saltuaria".
   c) tuttavia, le assenze eccedenti tale limite, purché debitamente documentate (motivi di salute, gravi motivi familiari e personali, etc.), saranno oggetto di attenta verifica e valutazione da parte degli organi scolastici e istituzionali preposti.
2. La frequenza inciderà in maniera sensibile sul voto di condotta che sarà imputato alla media finale dei voti di ciascun alunno. Il voto di condotta non può essere pari a 8 se il numero delle assenze dovesse risultare consistente e comunque tra il 20 % e il 25 % del totale del numero delle lezioni.
3. La valutazione degli allievi, che presenti un solo voto nel profitto disciplinare, può essere assegnata solo ove confermata, nella sua entità, dai seguenti ulteriori indicatori: partecipazione, comportamento e frequenza. (mod. c.d.i.8/10/2019)
4. Infine, ove il numero delle assenze fosse superiore a un quarto dell'orario annuale obbligatorio, l'allievo non sarà ammesso allo scrutinio, salvo le deroghe previste da appositi criteri adottati dagli Organi competenti.

ART. 24) MODALITÀ DI GIUSTIFICAZIONE ASSENZE

1. Le assenze dalle lezioni, qualunque sia la causa che le ha determinate, debbono essere giustificate per mezzo del Registro elettronico previo ritiro delle relative credenziali da parte della famiglia all'inizio dell'anno scolastico dopo aver depositato la firma. Gli studenti maggiorenni possono validare le proprie giustificazioni, previo consenso dei genitori. La presenza del genitore può essere richiesta, nei casi in cui si reputi opportuno valutare i motivi dell'assenza, dal D.S., dai docenti delegati o dal personale appositamente autorizzato, anche ai fini dell'andamento didattico e nell'esercizio della funzione educativa.
2. Le assenze dei giorni precedenti possono essere giustificate dal docente della prima ora

e la giustificazione sarà annotata sul registro di classe.

3. La giustificazione deve essere presentata o rilevata online il giorno di rientro a scuola. Nel caso in cui lo studente sia sprovvisto di giustificazione, l'insegnante della prima ora lo ammette alla lezione con riserva. L'alunno che non giustifichi l'assenza entro 3 giorni, se minore, dovrà essere accompagnato dal genitore o da chi ne fa le veci, se maggiorenne dovrà giustificare davanti al D.S. o ai collaboratori di Presidenza.
4. In caso di mancata giustificazione, l'alunno può essere ammesso alle lezioni solo con l'autorizzazione del D.S. o dei docenti da lui delegati.
5. Lo studente maggiorenne dichiara personalmente i motivi dell'assenza e convalida da sé la giustificazione, salvo il caso in cui sia necessario il certificato medico. Alla quinta giustificazione verrà effettuato, da parte del coordinatore, un controllo telefonico presso la famiglia, attestato da fonogramma, per quanto innanzi detto sub 1.
6. Episodi di tal genere e situazioni reiterate senza ragionevoli motivazioni possono determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari.

ART. 25) ASSENZE OLTRE I CINQUE GIORNI

L'assenza continuativa per più di 5 giorni (ivi compresi i giorni festivi tra due giorni di lezione) deve essere giustificata con autocertificazione compilata secondo il modello pubblicato sul sito istituzionale, sez. Studenti/Famiglie, che attesti la guarigione dello studente (All. A) oppure con certificato medico di riammissione nel caso in cui la malattia sia soggetta a denuncia obbligatoria, ossia per i certificati richiesti da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica. In caso di malattia da Covid, al rientro è richiesto l'esito negativo del test antigienico (rapido o molecolare).

Le assenze per motivi diversi dalla malattia saranno giustificate con il relativo modello pubblicato sul sito istituzionale, sez. Studenti/Famiglie (All. B).

Le specifiche situazioni degli studenti in condizioni di fragilità dovranno essere valutate dal medico di famiglia e rappresentate dalla famiglia alla scuola in forma scritta e documentata, ai fini dell'adozione di provvedimenti precauzionali (uso di mascherina FP2…)

ART. 26) CUMULO DI ASSENZE

1. Le assenze abituali o prolungate vengono segnalate dal coordinatore di classe alla famiglia dello studente, anche nel caso sia maggiorenne.
2. La decima giustifica dovrà essere eseguita personalmente dal genitore presso il referente di sede o la segreteria.

ART. 27) ASSENZE PROLUNGATE

1. In caso di assenza continuativa che si protrae oltre il ventesimo giorno, in mancanza di comunicazione, notizie, trasmissione di informazioni da parte dei genitori, o dei loro delegati, o dei tutori, o dello stesso studente se maggiorenne, il D.S. o i suoi Collaboratori dispongono gli opportuni contatti con la famiglia dello studente.

ART. 28) ASSENZE COLLETTIVE

1. Le assenze dovute a manifestazioni collettive devono essere dichiarate dal genitore o dachi ne fa le veci, utilizzando l'apposita sezione del registro elettronico. Il genitore deve dichiarare di essere a conoscenza dell'assenza fatta e del motivo di essa.
2. Le assenze collettive immotivate e/o strategiche comporteranno un'ammonizione collettiva sul Registro elettronico.

ART. 29) USCITA ANTICIPATA

1. In via ordinaria, il permesso di uscita anticipata viene rilasciato direttamente dal D.S. o dai suoi collaboratori delegati solo per l'ultima ora di lezione, alla presenza di un genitore, o di

un suo delegato. Solo in casi eccezionali, possono essere prese in considerazione richieste telefoniche relative ad uscite anticipate.

2. Gli studenti possono lasciare la scuola prima del suddetto termine delle lezioni solo in via eccezionale per gravi motivi, documentati o documentabili, di famiglia o per comprovate visite o analisi mediche, e comunque sempre sottoposte alla attenzione del D.S. o, in sua assenza, dei collaboratori delegati.
3. Gli alunni maggiorenni che intendano uscire anticipatamente devono produrre richiesta scritta sul libretto delle giustifiche. Nei casi in cui si reputi opportuno valutare i motivi della richiesta di uscita anticipata potranno essere notiziati i genitori dal D.S., dai docenti delegati o dal personale appositamente autorizzato per le suddette finalità didattiche ed educative.

ART. 30) PERMESSI PERMANENTI

1. Agli studenti con particolari, comprovati e documentati problemi relativi agli orari dei mezzi pubblici di trasporto nonché di attività extrascolastica formativa e di indirizzo (sportivo), il D.S. può concedere permessi di entrata posticipata o di uscita anticipata, anche di carattere permanente.
2. Sarà cura della scuola indicare i nominativi degli studenti muniti di tali permessi. Tale permesso sarà riportato anche sul REGISTRO ELETTRONICO.

ART. 31) INGRESSI E USCITE AL DI FUORI DELL'ORARIO SCOLASTICO DOVUTI A CAUSE DIPENDENTIDALLA ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

1. Nel caso di proclamazione di sciopero del personale docente e/o non docente, di partecipazione alle assemblee sindacali di categoria, gli studenti sono tenuti a presentarsi regolarmente a scuola. Il Dirigente Scolastico comunicherà in anticipo l'impossibilità di garantire il regolare svolgimento delle lezioni e la vigilanza; pertanto, potrà essere concessa l'uscita anticipata o l'ingresso alla seconda ora.
2. Nel caso di impossibilità di provvedere alla sostituzione di un docente assente viene concessa l'uscita anticipata, previo preavviso alle famiglie nel caso di classi composte da alunni minorenni. Il preavviso potrà essere trasmesso in modalità on line con notazioni sul registro elettronico salve diverse modalità.
3. Su richiesta del genitore, la comunicazione potrà essere indirizzata con diverse modalità (telefono, sms, etc.).

ART. 32) USCITA DEGLI STUDENTI DALL'AULA

1. Gli studenti possono chiedere di uscire dalla propria aula nei casi di naturali e psicologiche impellenze e necessità, previa autorizzazione del docente.
2. Nel caso di mancanza del docente, agli alunni è vietato uscire dall'aula. Essi hanno l'obbligo di tenere un comportamento corretto, al fine di non impedire il regolare svolgimento delle lezioni nelle aule adiacenti.
3. Nel cambio dell'ora di lezione, tutti gli alunni dovranno essere presenti in classe; per questo non saranno concessi permessi di uscita cinque minuti prima del termine dell'ora di lezione. L'eventuale autorizzazione ad uscire potrà essere concessa solo dal docente che subentra.
4. Gli studenti possono sostare lungo i corridoi per un periodo di tempo ragionevole, solo per ragioni di natura scolastica-didattica.
5. Non è consentita l'uscita dalla propria aula prima della seconda ora di lezione, salvo casi particolari, che saranno di volta in volta valutati secondo la discrezionalità e il buon senso del docente.
6. Durante la lezione, l'uscita è limitata a uno studente per volta, fatte salve le eccezioni previste nel precedente comma 1.
7. Lo studente che chiede di uscire per motivi fisiologici deve rientrare in aula entro tempi

ragionevoli, e comunque non oltre i cinque minuti.

8. Gli studenti non devono entrare mai in aule diverse dalla propria, salvo autorizzazione del docente.
9. Gli studenti devono evitare di accalcarsi e creare confusione nelle immediate vicinanze dei distributori di bevande e merendine, impegnandosi a sostare solo il tempo strettamente necessario.
10. In tutti i casi di mancata osservanza e rispetto delle norme di buona educazione e buon senso previste dalle sopra elencate disposizioni, specie se reiterati, potranno essere irrogate sanzioni di carattere disciplinare.

## IL PERSONALE AUSILIARIO

### ART. 33) NORME CHE REGOLANO LE MANSIONI DEL PERSONALE AUSILIARIO

Il personale ausiliario:

1. collabora con i docenti alla sorveglianza, nel corso dell'intera mattinata e in tutti quei momenti in cui siano presenti alunni nell'Istituto, affinché non sostino o passeggino arbitrariamente nei corridoi o nei servizi.
2. Provvede a vigilare l'ingresso degli allievi nell'istituto (primo suono della campanella) sia in prossimità dell'entrata sia ai piani superiori.
3. Provvede a suonare la prima campanella alle ore 07.55, momento in cui gli studenti devono entrare nell'Istituto per raggiungere le proprie aule. In caso di necessità, vedi cattive condizioni atmosferiche, può anticipare l'entrata.
4. L'addetto al servizio di portineria controlla altresì che nessun estraneo entri nei locali dell'istituto e che tutti gli alunni si portino regolarmente in classe senza sostare nell'atrio.
5. Il personale in servizio al portone d'ingresso deve impedire l'uscita degli allievi dall'Istituto nel corso delle ore di lezione e durante il cambio dell'ora. In caso di uscite autorizzate, è suo diritto- dovere chiedere agli allievi, anche se maggiorenni, l'autorizzazione rilasciata e procedere alle conseguenti annotazioni.
6. Deve accertarsi che gli alunni, al termine dell'orario di lezione, escano regolarmente dall'Istituto.
7. Il personale all'ingresso deve annunciare al Dirigente Scolastico o alla Segreteria eventuali visitatori, che in ogni caso non dovranno accedere ai locali in cui si svolgono le attività didattiche. Nel caso in cui un genitore accompagni o voglia prelevare il figlio fuori orario deve rimanere in attesa nell'atrio della scuola.
8. Il collaboratore scolastico è tenuto a portare le comunicazioni nelle classi e controllare che siano firmate dal docente in servizio ed a segnalare tempestivamente alla Presidenza qualsiasi comportamento scorretto degli allievi.
9. Non deve abbandonare, senza permesso, il posto di servizio e, in caso di impellente necessità, deve farsi sostituire da un collega.
10. Non deve usare il telefono cellulare in orario di servizio.
11. Deve avvisare la Presidenza o i Collaboratori del Dirigente scolastico dell'eventuale ritardo o assenza di un docente entro 10 minuti dall'inizio delle lezioni e, se necessario, sorvegliare la classe.
12. Deve rispettare e far rispettare il divieto di fumare nell'ambito dell'Istituto.
13. Il personale ATA è tenuto al segreto d'ufficio sugli atti e sui documenti della scuola.

## REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

### ART. 34) INFRAZIONI DISCIPLINARI

Con riferimento all'art.3 (doveri) dello Statuto delle studentesse e degli studenti, DPR 24 giugno 1998 n. 249 e ss. mm. ed a quanto stabilito dal presente regolamento si individuano in sintesi le

seguenti tipologie di infrazioni disciplinari:

1. frequenza irregolare delle lezioni, fatti salvi i problemi di salute;
2. assenze e/o ritardi non tempestivamente o non adeguatamente giustificati;
3. mancato rispetto delle consegne comunicate dai docenti, rifiuto di eseguire le prove o utilizzo di supporti non consentiti o interlocuzioni non autorizzate con altri compagni nel corso delle prove;
4. uscite dalla classe non autorizzate, in particolare durante i cambi di ora, o prolungate;
5. comportamenti non corretti al cambio dell'ora, durante gli spostamenti interni, durante l'uscita dalla classe anche se autorizzata o durante uscite didattiche compresi PCTO, stage e i viaggi di istruzione;
6. uso di turpiloquio e abbigliamento indecente e atti e/o comportamenti offensivi e lesivi dell'immagine di una scuola accogliente e pulita;
7. uso improprio di telefonini o apparecchi di riproduzione visiva e sonora;
8. disturbo dell'attività didattica in classe, in laboratorio o durante uscite didattiche compresi i viaggi di istruzione;
9. mancanze di rispetto nei confronti del personale della scuola o di altri studenti (insulti, minacce e/o uso di turpiloquio);
10. violazioni delle prescrizioni per la sicurezza e comunque delle regole per la salvaguardia della propria e della altrui sicurezza e delle norme a tutela della riservatezza dei dati personali;
11. danni colposi o vandalici / intenzionali alle suppellettili della scuola, incuria verso il patrimonio collettivo in generale;
12. gravi mancanze di rispetto nei confronti del personale della scuola o di altri studenti (gravi minacce, discriminazioni a sfondo razziale o omofobico atti di violenza fisica o morale, atti di bullismo o di cyberbullismo, pubblicazione in rete di foto, audio e/o video non autorizzati);
13. danni vandalici / intenzionali alle suppellettili della scuola ed al patrimonio collettivo in generale;
14. reiterate e/o gravissime mancanze di rispetto nei confronti del personale della scuola o di altri studenti (aggressioni verbali e/o fisiche);
15. furti, intimidazioni, diffusione e/o uso di sostanze proibite (comprese le sostanze stupefacenti, alcool e tabacco) introduzione nell'Istituto di armi.

Sono sanzionabili sia le mancanze commesse durante l'attività didattica ordinaria o integrativa all'interno e nelle pertinenziali aree esterne dell'Istituto e quelle antistanti l'ingresso, sia quelle commesse in altre sedi, esterne all'istituto, in occasione di uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione, PCTO, attività sportive o culturali.

I suddetti comportamenti che danno luogo a infrazioni disciplinari si intendono integrati con le violazioni alle prescrizioni presenti nel Patto di Corresponsabilità ed in eventuali regolamenti sanitari.

In caso di violazioni, l'alunno sarà richiamato dapprima solo verbalmente; ove il comportamento vietato dovesse persistere o ripetersi nell'arco della giornata, il docente curricolare provvederà a segnalare il comportamento ai genitori con nota disciplinare sul Registro elettronico, che equivarrà ad avvenuta notifica. Detto docente segnalerà altresì il comportamento dello studente e l'avvenuta nota disciplinare al coordinatore di classe. Dopo la terza nota disciplinare, se il comportamento vietato dovesse ripetersi o lo studente dovesse porre in essere altro comportamento vietato, anche se diverso dai precedenti, sarà convocato il Consiglio di Classe in via straordinaria, anche in videoconferenza, per disporre gli opportuni provvedimenti. anche se di diversa tipologia rispetto

ai precedenti, sarà convocato il Consiglio di Classe in via straordinaria, per disporre gli opportuni provvedimenti.

Per la maggior tutela sanitaria della collettività scolastica, in caso di recidiva di comportamenti lesivi del diritto alla salute dei componenti della comunità scolastica, le sanzioni saranno raddoppiate.

ART. 35) SANZIONI DISCIPLINARI

1. La responsabilità è sempre personale. Le sanzioni hanno finalità educative e costruttive e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attivitàdi natura sociale e, in generale, a vantaggio della comunità scolastica.
2. Le sanzioni sono sempre temporanee e proporzionate e commisurate all'infrazione disciplinare e dovranno essere erogate in modo da tenere conto della situazione personale e familiare dello studente, della gravità della mancanza commessa, delle possibilità di convertire la sanzione, previo accordo con la famiglia, in attività utili alla comunità scolastica, come specificate nel comma 5.
3. A seconda della gravità dell'infrazioni, si applicheranno le seguenti sanzioni disciplinari:
   a. ammonizione verbale, con annotazione sul registro di classe elettronico, che andrà comunicata alla famiglia;
   b. assegnazione di lavori didattici e/o attività di studio e ricerca su temi assegnati dal docente e/o dal Consiglio di classe nonché la partecipazione obbligatoria ad attività extracurricolari organizzate dalla scuola, attività aggiuntive rispetto alle consegne domestiche che andranno comunicate alla famiglia.
   c. sospensione dalle lezioni per un periodo non superiore ai sette giorni;
   d. sospensione dalle lezioni per un periodo fino a quindici giorni;
   e. sospensione dalle lezioni per un periodo superiore a 15giorni;
   f. esclusione dallo scrutinio finale o dall'Esame di Stato;
   g. allontanamento fino al termine dell'anno scolastico;
4. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica di cui alle lettere c) e d) può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari.
5. I provvedimenti di cui ai punti e), f) e g) saranno presi in considerazione unicamente nei casi di eccezionale gravità
6. Allo studente, come previsto dall'art. 4 co.5 del DPR n.249/1998 e ss.mm., previo consenso dei genitori, se minorenne, è sempre offerta la possibilità di richiedere la conversione delle sanzioni di cui ai suddetti punti c) d) e) f) e g) in attività a favore della comunità scolastica. Per lo svolgimento di detta attività è prevista l'assistenza specifica del personale dell'Istituto al fine di garantire una loro corretta realizzazione e la tutela delle norme di sicurezza. La sanzione è quindi applicabile compatibilmente con le risorse disponibili e dovrà essere svolta al di fuori dell'orario di lezione. Tali attività saranno improntate al rispetto della dignità dello studente e si potranno concretizzare, ad esempio, in:
   - attività non didattiche utili alla collettività scolastica decise dal Consiglio di classe, con la presenza di un docente che garantisca il loro regolare svolgimento;
   - pulizia delle aree verdi circostanti l'Istituto compreso il campo di calcio, la pista di atletica ed il campo di basket;
   - azioni per rendere l'ambiente scolastico più accogliente in relazione all'ordine, alla pulizia e alla manutenzione di aule, suppellettili e strumenti didattici;
   - azioni per riparare il danno materiale arrecato al patrimonio della scuola;
   - azioni per acquisire, in un rapporto relazionale con il pubblico, il senso del rispettodelle persone, (distribuzione diari, assistenza in biblioteca, lavoro di sportello in segreteria o altro).

7. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
8. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dall'art. 4 comma 7 del DPR 235 del 21/11/2007, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto dell'art. 4 comma 8 del predetto DPR.
9. Nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità, tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
11. Le ammonizioni sul registro di classe e la relativa sanzione aggiuntiva sono di competenza del Dirigente scolastico, del Docente e del Consiglio di classe; le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni sono adottati dal Consiglio di classe.
12. 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.

Qui di seguito la tabella riassuntiva.

| INFRAZIONI DISCIPLINARI | SANZIONE | ORGANO COMPETENTE |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 1. frequenza irregolare delle lezioni, fatti salvi i problemi di salute<br>2. assenze e/o ritardi non tempestivamente o non adeguatamente giustificati<br>3. mancato rispetto delle consegne comunicate dai docenti, rifiuto di eseguire le prove o utilizzo di supporti o interlocuzioni non autorizzate con altri compagni nel corso delle prove | Annotazione della violazione sul registro con ammonizione verbale, e/o attività aggiuntive | Dirigente Scolastico, Referente, Docente che ha rilevato l'infrazione o il Docente tutor |
| 4. uscite dalla classe non autorizzate in particolare durante i cambi di ora o prolungate oltre i 5 minuti<br>5. comportamenti non corretti al cambio dell'ora, durante gli spostamenti interni<br>6. uso di turpiloquio e abbigliamento indecente, atti contro l'immagine di una scuola accogliente e pulita<br>7. uso improprio di telefonini o apparecchi di riproduzione sonora<br>8. disturbo dell'attività didattica in classe e in laboratorio e durante le uscite didattiche | Nota disciplinare con ammonizione verbale, annotata sul registro e/o attività aggiuntive e per la infrazione n. 8, presa in custodia temporanea del cellulare e delle altre apparecchiature | Dirigente Scolastico, Referente, Docente o Consiglio di classe |

| | | |
|---|---|---|
| 9. mancanze di rispetto nei confronti del personale della scuola o di altri studenti (insulti e minacce)<br>10. violazioni delle regole poste a salvaguardia della propria e della altrui sicurezza e delle norme sulla riservatezza<br>11. danni colposi alle suppellettili della scuola, semplice incuria verso il patrimonio collettivo in generale;<br>12. reiterazione dei comportamenti indicati ai n.4, 5,6,7 e 8 successivamente all'ammonizione annotata sul registro elettronico e/o mancato adempimento della sanzione sostitutiva e /o aggiuntiva | Sospensione sino a 7 giorni oltre al risarcimento di eventuali danni | Consiglio di classe |
| 13. mancanze di rispetto gravi e/o ripetute nei confronti del personale della scuola o di altri studenti sebbene già sanzionate (aggressione verbale, atti di bullismo e di cyberbullismo, pubblicazione in rete di video e/o foto non autorizzate, insulti a sfondo razziale o omofobico o morale)<br>14. danni vandalici/intenzionali alle suppellettili della scuola | sospensione sino a 20 giorni oltre l'eventuale risarcimento danni | Consiglio di classe sino a 15 giorni, Consiglio di Istituto per allontanamento oltre i 15 giorni |
| 15. reiterate e/o gravissime mancanze di rispetto nei confronti del personale della scuola o di altri studenti (aggressioni verbali e/o fisiche)<br>16. furti, intimidazioni, diffusione e/o uso di sostanze proibite (comprese sostanze stupefacenti, alcool e tabacco); introduzione di armi | sospensione oltre i 15 giorni ed eventuale risarcimento danni in base alla gravità dell'accaduto | Consiglio di classe entro15 gg<br>Consiglio di Istituto oltre 15 gg |

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni. Le sanzioni disciplinari non escludono la richiesta da parte dell'Istituto o di altro soggetto leso del risarcimento del danno patrimoniale e morale.

ART. 36 PROCEDURA DI COMMINAZIONE DELLE SANZIONI

1. Il Dirigente scolastico, il referente o il docente che rileva l'infrazione la annota insieme alle dichiarazioni/ ragioni dell'alunno.
2. Se all'infrazione consegue l'ammonizione verbale e/o l'assegnazione di attività aggiuntive queste vengono annotate sul registro e comunicate ai genitori.
3. Se trattasi di sanzioni di competenza del Consiglio di Classe o del Consiglio di Istituto il Dirigente scolastico, su richiesta del coordinatore di classe, sentito lo studente e (se minorenne) anche i genitori, convoca l'organo collegiale. Il Consiglio di classe è convocato e delibera con la rappresentanza degli studenti e dei genitori, fatto salvo il dovere di astensione dello studente sanzionato o del genitore di questo qualora facenti parte della rappresentanza. Il Consiglio di classe può deliberare di trasmettere gli atti al Consiglio di Istituto, qualora dall'esame emerga, a causa della gravità della violazione, la competenza del Consiglio di Istituto. Al Consiglio di Istituto partecipa il coordinatore di classe, senza diritto di voto. L'alunno e/o i genitori possono chiedere di essere ascoltati anche dall'organo collegiale. Se l'alunno è maggiorenne può chiedere di essere ascoltato alla presenza dei genitori, che per finalità educative saranno comunque informati.
4. L'eventuale sanzione comminata dall'organo collegiale, con la relativa motivazione sarà comunicata allo studente e ai genitori e controfirmata per ricevuta.
5. La sanzione sarà inserita nel fascicolo personale dello studente.
6. In caso di urgenza o necessità, in considerazione di note disciplinari apposte nell'immediato, attestanti gravi e reiterati comportamenti posti dallo studente in violazione delle norme di sicurezza, il Dirigente Scolastico o il suo referente di sede o il Coordinatore di classe, in via di urgenza e cautelare, potrà disporre l'allontanamento dello studente dalla classe nell'immediatezza, richiedendo al genitore di prelevare nella medesima giornata il figlio e di adottare gli opportuni interventi educativi. In tale fattispecie il Consiglio di classe o di Istituto potrà essere convocato d'urgenza per gli opportuni provvedimenti disciplinari.

ART. 37) ORGANO DI GARANZIA (previsto dall'art. 5 comma 2 del DPR 249 del 24/06/1998, come modificato dal DPR 235 del21/11/2007)

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, in forma scritta, da parte degli studenti, entro 15 giorni dalla loro emanazione a un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola.
2. L'Organo di Garanzia è composto:
   - dal Dirigente Scolastico, che lo presiede;
   - da un docente titolare, con il compito anche di segretario verbalizzante, designato dal Collegio dei Docenti;
   - da un genitore designato dal Consiglio di Istituto scelto tra i rappresentanti eletti nei Consigli di classe;
   - da un membro del personale ATA designato dal Consiglio di Istituto;
   - da un rappresentante degli studenti eletto in occasione delle votazioni dei rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto.

Gli organi che provvedono alla designazione o alla elezione dei componenti provvedono altresì, contestualmente e con le medesime modalità, all'individuazione del supplente, che subentrerà nei casi di temporanea impossibilità o di non compatibilità del titolare (ad esempio, il soggetto fa parte dell'organo che ha irrogato la sanzione o il soggetto è parte in causa del provvedimento).

3. La nomina dei componenti dell'Organo di Garanzia avviene nella prima seduta utile del Consiglio di Istituto.
4. I componenti dell'Organo di Garanzia restano in carica per il periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituto e comunque fino alla nomina dei nuovi componenti, al fine di consentire il funzionamento dell'organo. Il suo rinnovo avviene alla scadenza e ogni qualvolta i suoi componenti perdano il diritto a farne parte e non siano sostituibili dai membri supplenti, si procederà alle designazioni o alle elezioni suppletive;
5. L'Organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.
6. Contro la violazione del presente Regolamento di Disciplina il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale decide, in via definitiva, ai sensi del DPR n° 249 del 24.06.1998, come modificato dal DPR 235 del 21.11.2007.

## ASSEMBLEE E COMITATI

### ART. 38) COMITATO STUDENTESCO

1. Il Comitato Studentesco (C.S.) è composto dai rappresentanti degli studenti, regolarmente eletti nei Consigli di Classe e nel Consiglio di Istituto.
2. Il C.S. può riunirsi: per un'ora al mese, durante l'orario di lezione; al pomeriggio, purché le riunioni terminino entro le 18.30 e nel rispetto dei vincoli organizzativi dell'Istituto.
3. La richiesta di convocazione del C.S. deve essere presentata al Dirigente Scolastico, almeno cinque gg. prima della riunione, dalla maggioranza degli studenti eletti nel Consiglio di Istituto o dal 20% degli studenti eletti rappresentanti di classe.
4. Oltre alla convocazione delle assemblee studentesche di istituto, il Comitato studentesco, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, svolge funzioni di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti alle assemblee stesse.
5. Il Comitato studentesco può dotarsi di un proprio regolamento, deliberato dal Consiglio d'Istituto e può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio d'Istituto.
6. Compatibilmente con la disponibilità di locali e con le esigenze di funzionamento dell'istituto, previa deliberazione del Consiglio di Istituto, il D.S. può consentire l'uso di un locale scolastico per le riunioni del Comitato stesso, da tenersi fuori dall'orario delle lezioni.

### ART. 39) ASSEMBLEA DEGLI ALUNNI DI CLASSE E D'ISTITUTO

1. Le assemblee di classe e d'istituto rappresentano una occasione importante di crescita democratica e culturale. Pertanto, gli studenti sono tenuti a una partecipazione responsabile, ordinata e attiva.
2. Le assemblee di istituto e di classe costituiscono a tutti gli effetti attività didattica; pertanto, gli studenti non possono lasciare l'istituto prima che siano terminati i relativi lavori.
3. È consentito lo svolgimento di un'assemblea di istituto e una di classe al mese, la prima a partire dalla seconda ora di lezione sino al termine dei lavori e, la seconda, di due ore.
4. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali e del personale.
5. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo e per proiezioni cinematografiche.
6. All'assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al D.S. e a un suo delegato, i docenti che lo desiderino. L'assemblea di istituto potrà essere convocata e svolgersi anche a porte aperte.
7. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

8. Le assemblee di classe e di istituto devono conformarsi alle disposizioni degli art. 42, 43, 44del D.P.R. 416.
9. Gli studenti si riuniscono in assemblea, previa presentazione al Dirigente scolastico o al Vicario dell'ordine del giorno e della data di convocazione. Per ragioni organizzative, le richieste di autorizzazione devono essere presentate almeno con cinque giorni lavorativi di anticipo per le assemblee di istituto, e tre per quelle di classe.
10. Per poter effettuare un'assemblea di classe, i rappresentanti degli alunni devono presentare domanda al Dirigente scolastico o dei referenti di sede, indicando chiaramente i motivi della richiesta e l'ordine del giorno e accludendo le firme deirichiedenti e le firme per assenso dei docenti nelle cui ore l'assemblea dovrebbe svolgersi.
11. L'assemblea di classe si riunisce nelle rispettive aule. Il Presidente è, di diritto, scelto tra i rappresentanti di Classe. Questi, in apertura di seduta, nomina il Segretario, che ha il compito di redigere un esauriente verbale che sarà presentato al Coordinatore di classe.
12. L'insegnante dell'ora in cui sia stata concessa l'assemblea non ha l'obbligo di rimanere nell'aula, ma non può allontanarsi e deve sostare nei pressi, per vigilare sulla regolarità di svolgimento dell'assemblea. Può, inoltre, intervenire sospendendo la stessa, qualora ne ravvisasse la necessità per ovvi motivi di ordine.
13. Gli studenti redigono o confermano, tramite l'assemblea d'istituto, all'inizio di ogni anno scolastico, il Regolamento dell'assemblea previsto dalle norme vigenti. Inoltre, stabiliscono le date mensili (non più di una volta al mese) per lo svolgimento dell'assemblea d'istituto. Essa è un importante momento partecipativo dell'attività scolastica e tutti gli organi e le componenti della scuola debbono impegnarsi a favorirne la migliore riuscita possibile.
14. Fermo quanto innanzi detto in merito alle formalità di convocazione, l'assemblea di istituto può essere richiesta anche in via straordinaria, per sopravvenuti e improcrastinabili motivi, da almeno il 15% degli studenti. In caso di decadenza o rinuncia dei rappresentanti di istituto, deve essere richiesta dal 10% degli studenti.
15. L'assemblea si svolgerà secondo le modalità concordate dal Dirigente Scolastico con i rappresentanti d'istituto. Nel giorno dell'assemblea gli allievi, all'inizio delle lezioni, si recheranno in aula per l'appello nominale: gli assenti dovranno addurre regolare giustificazione. Le prime due ore di lezione saranno svolte regolarmente. L'assemblea avrà durata minima di due ore. Qualora l'assemblea esaurisca le argomentazioni prima didue ore, gli allievi sono tenuti a rientrare nelle rispettive classi e svolgere regolarelezione.
16. La presenza di esperti all'assemblea degli studenti deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto, al quale la richiesta deve essere presentata di norma 20 giorni prima della convocazione dell'assemblea. Quando gli esperti trattano argomenti di carattere curriculare o interdisciplinare, l'autorizzazione può essere concessa dal Dirigente Scolastico o dai collaboratori del Dirigente Scolastico.
17. L'ordinato svolgimento dell'assemblea deve essere assicurato dal Comitato Studentesco al quale è demandato il servizio d'ordine. I rappresentanti d'istituto hanno piena facoltà di dichiarare sciolta l'assemblea e quindi inviare gli studenti nelle proprie classi, qualora non sussistessero più le condizioni per un civile incontro e un democratico scambio di opinioni. I rappresentanti d'istituto possono conseguentemente convocare i rappresentanti di classe e proseguire il dibattito, nel caso ci siano argomenti improrogabili in discussione. I docenti e gli studenti, una volta sciolta l'assemblea, hanno il dovere di riprendere la regolare lezione.
18. I docenti sono tenuti a prestare il loro orario di servizio in Istituto, durante lo svolgimento dell'assemblea. Possono assistere alla stessa il Dirigente Scolastico o un suo delegato e gli insegnanti che lo desiderino. In caso di violazione del Regolamento o nell' impossibilità di ordinato svolgimento, il Dirigente Scolastico o chi ne fa le veci può intervenire e sciogliere

l'assemblea.

ART. 40) ASSEMBLEA DEI GENITORI DI CLASSE E DI ISTITUTO

1. Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto.
2. I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'istituto.
3. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati di volta in volta con il D.S.
4. Nel caso previsto dal comma 3, l'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli.
5. L'assemblea del Comitato Genitori di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, oppure qualora lo richiedano il 20% dei genitori. Il D.S., sentita la giunta esecutiva del Consiglio di Istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso nell'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.
6. L'assemblea dei genitori, per il proprio funzionamento, deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto.
7. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea diistituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.
8. Alle assemblee dei genitori possono partecipare con diritto di parola il D.S. e i docenti.

ART. 41) COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

1. Alle comunicazioni scritte scuola-famiglia sono preposti i docenti coordinatori, con la collaborazione del personale di segreteria. Ogni docente potrà inoltre utilizzare le apposite sezioni sul Registro elettronico.
2. Previo appuntamento e compatibilmente con gli impegni scolastici, i genitori possono chiedere di esser ricevuti dal Dirigente Scolastico, dai collaboratori del D.S. e dai singoli docenti.
3. Ogni docente riceve i genitori al mattino nel giorno e nell'ora che saranno comunicati dalla Presidenza alle famiglie. Gli incontri pomeridiani sono fissati nei mesi, nei giorni e negli orari stabiliti annualmente dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio dei Docenti. Neimesi in cui si svolgono incontri pomeridiani, i ricevimenti mattutini sono sospesi.
4. I Consigli di Classe, che, ordinariamente, hanno cadenza bimestrale, sono aperti ai rappresentanti di classe, delle componenti genitori e allievi. Qualora sorgessero particolari motivi disciplinari o urgenti problemi, su richiesta dei docenti o dei rappresentanti dei genitori, possono essere convocati Consigli di Classe straordinari. Il Consiglio di Classe si riunisce, con la sola componente docenti, per la valutazione periodica e finale degli alunni.
5. Di tutte queste iniziative sarà data comunicazione alle famiglie, attraverso il sito d'Istituto, con indicazione del calendario.
6. Le famiglie degli studenti, minorenni o maggiorenni, saranno tempestivamente avvertite o convocate, per iscritto o telefonicamente, in ogni caso di bullismo, di comportamento disdicevole o eticamente riprovevole, o di profitto particolarmente negativo, nonché nei casi di assenze e ritardi frequenti. Quando uno studente è oggetto di azioni di bullismo, ovvero è prevaricato o vittimizzato, o esposto ripetutamente nel corso del tempo alle azioni offensive messe in atto da uno o più compagni della stessa classe o di altra classe, l'istituzione scolastica interviene nei confronti dei responsabili, con le sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento. Un'azione può essere ritenuta offensiva quando una persona infligge intenzionalmente o arreca un danno o un disagio a un'altra persona, denotando, alla base del comportamento prepotente, un abuso di potere e un desiderio di

intimorire e dominare.

USO DEGLI SPAZI DELLA SCUOLA

ART. 42) USO DEI LABORATORI

1. Per utilizzare gli strumenti, le attrezzature, le macchine dei laboratori si devono seguire le direttive dei docenti, degli insegnanti tecnico pratici, degli assistenti e degli aiutanti tecnici, i quali suggeriranno le norme che permettono di operare in sicurezza. Ogni responsabile di laboratorio redige un regolamento specifico da affiggere nel laboratorio stesso.
2. Il trasferimento da e per i laboratori deve essere regolamentato dai docenti e, in via eccezionale, dagli assistenti e dal personale tecnico, in modo da evitare che gli alunni creino disturbo allo svolgimento delle altre attività didattiche.

ART. 43) LABORATORI DI INFORMATICA

1. L'uso dei computer dovrà essere consentito a ogni classe e a ogni docente secondo un calendario determinato. A tal fine, dovrà essere redatta dagli interessati domanda scritta al Responsabile del laboratorio, che seguirà nell'assegnazione dell'utilizzo la priorità per l'apprendimento delle discipline tecniche specifiche.
2. Ogni docente che debba utilizzare i computer dovrà avere le conoscenze dei programmi fondamentali attualmente utilizzati e installati nel relativo laboratorio.

ART. 44) USO DEI LOCALI DELL'ISTITUTO

1. L'uso dei locali e delle attrezzature, degli strumenti culturali dell'Istituto è consentito agli alunni, fuori dell'orario di lezione, per lavori di gruppo, di ricerca e seminari didattico-culturali, con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori, che predispone l'agibilità dei Locali e la presenza degli esperti, dei docenti e del personale necessario allo svolgimento delle attività.
2. La richiesta d'uso deve essere presentata, con preavviso e modalità appositamente predisposte per la relativa organizzazione.

ART. 45) FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA, DEI LABORATORI E DELLA PALESTRA

1. La Biblioteca sarà a disposizione di docenti e allievi, in modo da facilitarne l'uso, anche nelle ore pomeridiane.
2. La Biblioteca è aperta, per la consultazione e per il prestito, agli studenti e a tutto il personale dell'istituto, nel rispetto dell'orario e del regolamento definiti e affissi all'ingresso della Biblioteca.
3. L'uso dei laboratori e della palestra è organizzato in base allo specifico orario e regolamento definiti e affissi all'ingresso. Gli studenti sono tenuti a rispettare il regolamento in vigore, anche in osservanza delle norme sulla sicurezza.
4. In caso di danneggiamento, arrecato in tutto o in parte alle strutture, ai beni, pertinenze e cose che comunque costituiscono patrimonio economico, culturale e sociale dell'istituzione scolastica, si applicano le norme previste dall'art.18 del presente regolamento d'istituto nonché quelle del Codice Civile.

ART. 46) INGRESSO DI ESTRANEI ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO

1. Nessun estraneo può entrare e permanere all'interno dell'edificio scolastico, se non per motivi particolari (pubblico, negli orari di apertura degli uffici; genitori, negli orari di

ricevimento docenti, o visitatori autorizzati).

2. Non è consentito ai genitori entrare nelle aule e, comunque, accedere ai piani. È loro consentito accedere alla sala docenti o ricevimento per i colloqui solo in presenza del docente interessato.
3. Particolare attenzione dovrà essere posta da parte del personale addetto all'ingresso, che ha diretta responsabilità di vigilanza e ha il dovere di richiedere un documento di identità qualora non siano chiari i motivi addotti per l'accesso.
4. Dovranno essere vigilate con cura le porte antincendio, il cui impiego non è consentito né al personale né agli studenti. Si declina ogni responsabilità, anche assicurativa, su eventuali incidenti connessi all'uso improprio della scala antincendio. A tale proposito, si precisa che la compagnia assicuratrice potrà rivalersi sul personale tenuto alla vigilanza.
5. Il personale tutto è tenuto a richiedere a eventuali estranei il motivo della loro presenza e, laddove le risposte non siano convincenti, ad avvisare immediatamente il Dirigente o, in sua assenza, i Docenti collaboratori, o il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

ART. 47) VIAGGI D'ISTRUZIONE E USCITE GIORNALIERE

1. Poiché i viaggi d'istruzione devono essere finalizzati alla formazione culturale o professionale o atletica degli studenti, si potranno organizzare solo con le seguenti finalità:
    a. d'integrazione culturale;
    b. di ampliamento culturale generale;
    c. d'integrazione della preparazione d'indirizzo degli allievi;
    d. di svolgimento di attività sportive.
    e. per attività di PCTO.
2. Essi saranno programmati a livello di Collegio dei Docenti e Consiglio di Istituto, per quanto attiene i principi generali, e faranno parte integrante della programmazione effettuata a livello di Consiglio di Classe.
3. Per la partecipazione ai viaggi d'istruzione degli studenti minorenni, è tassativamente necessario acquisire per iscritto il consenso di chi esercita la potestà. L'autorizzazione non è richiesta nel caso di alunni maggiorenni, ma le famiglie, anche di questi ultimi, dovranno essere, in ogni modo, opportunamente avvertite e dichiarare di esserne a conoscenza soprattutto per la capacità di spesa e la conseguente responsabilità patrimoniale. Non potranno partecipare gli studenti che nel corso di precedenti eventi abbiano compiuto continui atti di disturbo, riferiti dal docente accompagnatore, oppure gli studenti che hanno ricevuto ripetute sanzioni disciplinari durante le quotidiane attività curriculari, previa delibera del C.d.c. che ha comminato i relativi provvedimenti sanzionatori.
4. La firma della dichiarazione per l'adesione all'iniziativa impegna a versare comunque la quota di partecipazione. In caso di rinuncia al viaggio, la quota viene restituita solo e soltanto se non c'è aggravio per le spese a carico dell'istituto e degli altri partecipanti.
5. Per ogni tipo di viaggio o visita vengono acquisite agli atti dell'istituto apposite dichiarazioni di responsabilità da parte dei genitori.
6. Il docente o i docenti che intendano compiere un viaggio d'istruzione devonoorganizzarlo in tutti i dettagli, con la collaborazione del referente designato dal Dirigente Scolastico. La programmazione deve avvenire all'inizio dell'anno scolastico nel documento del PTOF, deliberato dal Consiglio di Istituto e successivamente approvato dalconsiglio della classe interessata.
7. I viaggi devono essere predisposti per classi intere o per alunni almeno nella misura del 50% (con eventuale arrotondamento alla prima unità inferiore), al fine di evitare discontinuità e disparità nella frequenza delle lezioni.
8. Gli insegnanti accompagnatori devono essere uno ogni quindici studenti partecipanti e ogni classe deve avere inderogabilmente almeno un proprio docente. Si eviterà ove possibile, di organizzare visite guidate per singole classi, al fine di evitare il rischio che gli

alunni restino privi di accompagnatore in caso di impedimento del docente in loco. In casi eccezionali, altri accompagnatori potranno essere individuati anche fra il personale, tecnico e amministrativo, della scuola o scelti tra gli altri docenti in servizio nell'Istituto. Gli accompagnatori dovranno usufruire della gratuità della quota di partecipazione.

9. Nelle classi in cui vi siano alunni diversamente abili, per ognuno di essi dovrà essere nominato un docente accompagnatore, preferibilmente di sostegno. In caso di disabilità lieve, il Consiglio di Classe, sentito il parere del docente di sostegno e della famiglia, potrà chiedere al Dirigente Scolastico di autorizzare la visita o il viaggio senza un docente dedicato. Ad uno stesso docente potranno essere affidati due alunni diversamente abili. In questo caso, le mete delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione devono essere particolarmente mirate e l'organizzazione stessa particolarmente accurata. Poiché l'incarico in argomento costituisce modalità particolare di prestazione di servizio, qualoranon vi siano docenti disponibili volontariamente, la Presidenza procederà alla designazione d'ufficio, fatta salva l'accettazione del designato.
10. Uscite giornaliere:
    a. durata di un giorno con spese a carico della scuola (visite tecniche);
    b. durata di un giorno senza spese a carico della scuola (uscite culturali diverse). Si prevede il rimborso del pasto per gli accompagnatori nell'ambito della normativa;
    c. gli studenti che non partecipano all'uscita di un giorno devono presentare una dichiarazione motivata dell'assenza, sottoscritta e controfirmata dai genitori;
    d. il Dirigente Scolastico può procedere all' integrazione del numero degli accompagnatori con altro personale della scuola.
11. Di norma ogni insegnante potrà partecipare a un solo viaggio di più di sei giorni; in caso di più viaggi brevi potrà partecipare per un massimo di sette giorni complessivi. Ai fini del conteggio non vanno considerati quelli utilizzati per uscite giornaliere. Tutti i partecipanti a viaggi o visite sono "coperti" da polizza assicurativa contro gli infortuni.
12. I docenti o altro personale eventualmente designato ad accompagnare gli alunni sono soggetti, anche nello svolgimento di detto servizio, all'obbligo di vigilanza degli allievi, ma devono veder rispettata, comunque, la necessità di un adeguato riposo notturno.
13. La richiesta di un preventivo di spesa dovrà essere inoltrata, con congruo anticipo, al Dirigente Scolastico, su un modello predisposto dalla Segreteria.

## MODIFICA DEL REGOLAMENTO

### ART. 48) MODIFICA DEL REGOLAMENTO

1. Eventuali proposte di modifiche di uno o più punti del presente regolamento possono essere presentate al Consiglio di Istituto dal Collegio Docenti e/o da chiunque svolga una funzione educativa, formativa, didattica e scolastica all'interno dell'istituto.
2. La richiesta dovrà contenere il nuovo testo e le sue motivazioni.
3. Il Consiglio di Istituto potrà approvare la modifica a maggioranza assoluta dei suoi componenti.