



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

“Leonardo da Vinci – Ottavio Colecchi”

Cod. Mecc. AQIS007009 Cod. fisc. 93027230668 E-mail: aqis007009@istruzione.it
pec: aqis007009@pec.istruzione.it
www.iisdavinciolecchiaq.gov.it www.facebook.com/iislaquila



Istituto Professionale di Stato **I**ndustria **A**rtigianato e per i **S**ervizi **A**lberghieri e della **R**istorazione

“Leonardo da Vinci”

*Indirizzi: Enogastronomia, Ospitalità Alberghiera, Manutenzione Assistenza Tecnica, Odontotecnico
Via Monte S. Rocco 15 - 67100 L'AQUILA ☐ 0862 22112 ☐ 0862 22300*

Istituto *“Ottavio Colecchi”*

*Indirizzi: Tecnico per Geometri, Tecnico Agrario, Professionale Agrario, Professionale per il Commercio
via Acquasanta 18 - 67100 L'AQUILA ☐ 0862 411887 ☐ 0862 28688*

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

DIRITTI DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI	5
DOVERI DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI.....	5
FINALITA' E ARTICOLAZIONE DEL REGOLAMENTO	5
1. DIRETTIVE SUGLI OBBLIGHI DI FREQUENZA E DI AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA.....	6
ART. 1 TETTO MASSIMO DI ASSENZE.....	6
ART.2 DECURTAZIONE ASSENZE.....	6
ART. 3 AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA	7
ART. 4 SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO.....	7
2. ORGANIZZAZIONE.....	9
ART. 1 ORARIO DIDATTICO.....	9
ART.2 VIGILANZA	9
ART. 3 REGISTRO ELETTRONICO E CREDENZIALI DI ACCESSO.....	9
ART. 4 ASSENZE E RITARDI.....	10
ART. 5 RITARDI E USCITE ANTICIPATE	11
ART. 6 ASSENZE COLLETTIVE	14
3. NORME COMPORTAMENTALI.....	14
ART. 1 GESTIONE DELL'AULA E RICHIESTA DI USCITE TEMPORANEE.....	14
ART.2 UTILIZZO DI TELEFONO CELLULARE E/O DI ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI	15
ART. 3 COMUNICAZIONI SCUOLA/FAMIGLIA	16
ART.4 DIVIETO DI FUMO	17
ART. 5 ESONERO DALLE ATTIVITÀ DI SCIENZE MOTORIE	17
ART. 6 RELIGIONE CATTOLICA	17
ART. 7 INCIDENTI E INFORTUNI	17
ART.8 USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE	18
ART.8 BIS VIAGGI DI ISTRUZIONE	18
ART.8 TER VISITE GUIDATE	19
ART. 9 PROCEDURE.....	19
ART. 9.1 VIAGGI D'ISTRUZIONE (VIAGGI DI PIÙ GIORNI).....	20
ART. 9.2 VISITE GUIDATE (VIAGGI DI UN SOLO GIORNO)	21
ART. 9.3 USCITE DIDATTICHE.....	22
ART. 9.4 VIAGGI D'ISTRUZIONE E STUDENTI DISABILI	23
ART. 9.5 VIAGGI PER ATTIVITÀ SPORTIVE	23
ART. 9.6 NORME COMUNI	24
ART. 10 AFFISSIONI	24
4. UTILIZZO ATTREZZATURE E STRUTTURE.....	24

ART.1.1 LABORATORIO LINGUISTICO	24
ART. 1.2 LABORATORI DI INFORMATICA	25
ART. 1.3 USO DEI LABORATORI E DELLE ATTREZZATURE INFORMATICHE	25
ART. 1.4 LABORATORI PROFESSIONALI	28
ART. 2 BIBLIOTECA	28
ART. 3 FOTOCOPIATRICI	28
ART. 4 PALESTRA.....	29
ART.5 UTILIZZO DEI MEZZI DI TRASPORTO SCOLASTICI	29
5. FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI	32
ART. 1 ASSEMBLEE D’ISTITUTO DEGLI STUDENTI (D.P.R. 476/74, TITOLO II, ARTT. 42, 43, 44 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI)	32
ART. 2 ASSEMBLEE DI CLASSE	33
ART. 3 COMITATO STUDENTESCO.....	33
ART. 4 ASSEMBLEE DEI GENITORI	34
ART. 5 CONSIGLIO D’ISTITUTO	34
ART. 6 GIUNTA ESECUTIVA.....	35
ART. 7 CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI E DELLE COMMISSIONI DI LAVORO.	36
ART. 8 CONSIGLI DI CLASSE	37
6. ATTRIBUZIONI	37
ART. 1 ATTRIBUZIONI DEL COLLEGIO DEI DOCENTI.....	37
ART. 2 ATTRIBUZIONI DEL COORDINATORE DI CLASSE	37
ART. 3 ATTRIBUZIONI DEI DOCENTI FUNZIONE STRUMENTALE	38
7. CORSI DI RECUPERO E SPORTELLI DIDATTICI	39
ART. 1.1 MESI OTTOBRE/NOVEMBRE: DOPO L’AVVIO DELL’ANNO SCOLASTICO	39
ART. 1.2 MESE DI FEBBRAIO: PERIODO SUCCESSIVO ALLA VALUTAZIONE TRIMESTRALE	40
ART. 1.3 MESI DI MARZO/APRILE: PERIODO SUCCESSIVO ALLA VALUTAZIONE INTERMEDIA.....	40
ART. 1.4 CORSI DI RECUPERO ESTIVI.....	41
REGOLAMENTO DI DISCIPLINA (ALLEGATO 2).....	45
<i>REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI</i>	45
PREMESSA.....	45
ART.1 PRINCIPI SULLA RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE.....	45
ART. 2 PRINCIPI GENERALI.....	46
ART. 3 AMBITO DI APPLICAZIONE.....	47
ART. 4 DOVERI DEGLI STUDENTI.....	47
ART. 5 NORME DI COMPORTAMENTO IN OCCASIONE DI VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE E SCAMBI CULTURALI.....	49
ART. 6 COMPORTAMENTI CHE CONFIGURANO ILLECITI DISCIPLINARI	49
ART. 7 SANZIONI DISCIPLINARI	51

ART. 8 ORGANI COMPETENTI A COMMINARE LE SANZIONI DISCIPLINARI	52
ART.9 RICHIAMO SCRITTO	52
ART.10 CENSURA SCRITTA.....	53
ART. 11 AMMONIZIONE SCRITTA	54
ART. 12 ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA	55
ART.13 ALLONTANAMENTO TEMPORANEO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA DA 1 A 15 GIORNI	56
ART. 14 ALLONTANAMENTO TEMPORANEO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA OLTRE I 15 GIORNI.....	58
ART. 15 ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA FINO AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO.....	59
ART. 16 ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA CON ESCLUSIONE DELLO STUDENTE DALLO SCRUTINIO FINALE O LA NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO CONCLUSIVO DEL CORSO DI STUDI.	60
ART. 17 PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E DIRITTO ALLA DIFESA.....	61
ART. 18 CONVERSIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI.	64
ART. 19 RISARCIMENTO DEL DANNO	65
ART.20 IMPUGNAZIONI E RICORSI.....	65
ART. 21 ORGANO DI GARANZIA INTERNO DELL'ISTITUTO.....	65
ART.22 ORGANO DI GARANZIA REGIONALE.	66
ART. 23 REVISIONE DEL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA	73

DIRITTI DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

È diritto delle studentesse e degli studenti crescere in un ambiente scolastico ospitale ed accogliente, rispettoso della personalità di ciascuno, culturalmente stimolante, didatticamente organizzato, dotato di idonee strumentazioni scientifiche, tecniche, informatiche e professionali.

Le rappresentanze studentesche, nei vari Organi Collegiali, potranno favorire e richiedere condizioni sempre migliori per l'attuazione del diritto alla formazione e alla crescita delle personalità.

DOVERI DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

È dovere delle studentesse e degli studenti assumere comportamenti corretti, responsabili, rispettosi della comunità scolastica e delle norme che la regolano, dentro e fuori l'Istituto.

È dovere delle studentesse e degli studenti collaborare con i docenti, partecipando attivamente e criticamente al processo formativo, al fine di conseguire successi scolastici e risultati migliori.

FINALITA' E ARTICOLAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il Regolamento definisce le norme di funzionamento e di comportamento all'interno dell'Istituto, considerato come comunità d'incontro, di lavoro, di studio, di collaborazione tra le diverse componenti che vi operano.

Il regolamento di istituto è redatto nel rispetto delle norme delle principali fonti normative in materia:

contratti del personale della scuola, D.L.vo 297/94, D.L.vo 81/08, D.PR. 249/98, DPR 275/1999, D.L. vo 196/2003 e i decreti attuativi che regolamentano i vari aspetti della vita nella scuola.

Lo scopo è quello di avere a disposizione uno strumento normativo unitario che consenta una regolare operatività in campo didattico e tecnico-amministrativo nel rispetto della legge e delle disposizioni relative agli Organi Collegiali

Il presente Regolamento si articola in:

- 1. DIRETTIVE SUGLI OBBLIGHI DI FREQUENZA E DI AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA.**
- 2. ORGANIZZAZIONE**
- 3. NORME COMPORTAMENTALI**
- 4. UTILIZZO ATTREZZATURE E STRUTTURE**
- 5. FUNZIONAMENTO OO.CC.**
- 6. ATTRIBUZIONI**
- 7. CORSI DI RECUPERO E SPORTELLI DIDATTICI**
- 8. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI (Allegato 2)**

1. DIRETTIVE SUGLI OBBLIGHI DI FREQUENZA E DI AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA

Art. 1 Tetto massimo di assenze

In ottemperanza alla normativa vigente il tetto massimo di assenze non deve superare un quarto del monte ore annuale. Superato tale limite lo studente non è ammesso alla classe successiva.

Art.2 Decurtazione assenze

Non vengono calcolate come assenze:

- gli impegni di servizio e attività interne o esterne;
- la partecipazione a Progetti d'Istituto;
- la partecipazione a stage aziendali (alternanza scuola/lavoro);
- la partecipazione ad attività sportive;
- la partecipazione a concorsi interni ed esterni;

- gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
- terapie e/o cure programmate;
- donazioni di sangue;
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
- adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n. 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987)

Relativamente alle malattie certificate, i singoli casi saranno accertati e valutati dal Consiglio di Classe.

Art. 3 Ammissione alla classe successiva

Il Consiglio di classe, sulla base degli elementi di valutazione acquisiti per ogni alunno e delle proposte dei singoli docenti, procede a formulare il giudizio finale di ammissione alla classe successiva per tutti gli alunni che:

- abbiano raggiunto gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline, previsti dalla programmazione di classe, grazie anche agli interventi di recupero svolti nel corso dell'anno;
- risultino in possesso dei requisiti idonei a consentirne l'ammissione alla classe successiva, i cui programmi di studio potranno essere seguiti proficuamente anche in presenza di un giudizio di mediocrità in una o due discipline.

Art. 4 Sospensione del giudizio

Il Consiglio di classe, sulla base degli elementi di valutazione acquisiti per ogni alunno e delle proposte dei singoli docenti, procede alla sospensione del giudizio per gli alunni che presentino in una o più discipline valutazioni insufficienti tali, comunque, da non comportare una carenza nella preparazione

complessiva e che rendano possibile il raggiungimento degli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate entro la fine dell'anno scolastico, nei tempi e con le modalità stabilite dal Collegio per l'accertamento del superamento delle carenze formative riscontrate.

Il Consiglio, nel formulare il giudizio di sospensione del giudizio, dovrà tenere conto dei seguenti elementi:

- livello di preparazione complessiva raggiunto;
- possibilità per l'alunno di proseguire proficuamente il programma di studi nell'anno scolastico successivo, sulla base delle capacità e delle attitudini ad organizzare il proprio studio in maniera autonoma, ma coerente con le indicazioni fornite dai docenti;
- progressi e miglioramenti registrati rispetto ai livelli cognitivi e relazionali di partenza;
- frequenza e partecipazione al dialogo educativo;
- impegno e continuità nello studio;
- effetti e risultati prodotti dagli interventi didattici adottati dai docenti in rapporto alle difficoltà mostrate;
- esiti dei corsi di recupero e/o di altre attività di recupero e sostegno organizzate dalla scuola;
- progressi e miglioramenti fatti registrare nel corso delle verifiche;
- partecipazione ad attività integrative deliberate dal Consiglio di classe;

Di norma sarà possibile procedere alla sospensione del giudizio per gli alunni che presentino fino a tre insufficienze. Il Consiglio di classe può derogare da questo criterio, in considerazione dell'impegno dimostrato, dell'interesse e partecipazione nelle varie discipline, dei progressi rispetto alla situazione di partenza, della possibilità per l'alunno di proseguire proficuamente il programma di studi nell'anno scolastico successivo e della capacità di organizzare in modo autonomo ed organico il proprio metodo di studio.

2. ORGANIZZAZIONE

Art. 1 Orario Didattico

L'ingresso degli studenti è fissato dalle ore 8,10 alle ore 8,15, per la sede DA VINCI, dalle 8,05 alle 8,10 per la sede COLECCHI. Le lezioni hanno inizio alle ore 8,15 al da Vinci, alle ore 8.10 al Colecchi.

È previsto un intervallo tra la terza e la quarta ora della durata di 10 minuti.

L'orario didattico è articolato in 6 unità orarie di lezione sulla base delle direttive impartite dalla delibera del Collegio dei Docenti nella seduta di inizio anno scolastico.

Art.2 Vigilanza

La vigilanza agli ingressi è affidata ai collaboratori scolastici.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita gli alunni (CCNL art. 42, c.5).

Durante l'intervallo la vigilanza della classe è affidata al docente della terza ora.

La vigilanza nei piani e nella palestra è affidata a collaboratori scolastici designati dal DSGA.

Art. 3 Registro elettronico e Credenziali di accesso

Ogni genitore/tutore è tenuto a richiedere alla Segreteria studenti le credenziali per accedere al registro elettronico ed ha il dovere di prendere visione quotidianamente le comunicazioni della scuola, le attività svolte e l'andamento scolastico del/della figlio/a.

Si evidenzia che attraverso lo strumento del Registro Elettronico la scuola procederà ad ogni comunicazione relativa alla vita scolastica e l'annotazione sullo stesso si considererà, per ciò solo, conosciuta dalla famiglia.

All'atto dell'iscrizione, ad ogni alunno vengono consegnate le credenziali per accedere all'area personale del registro elettronico, secondo le modalità stabilite dall'Ufficio di Presidenza. Ciascun alunno possiede delle credenziali personali, diverse da quelle dei propri genitori/tutori.

In caso di smarrimento delle credenziali, va fatta apposita richiesta agli Uffici di Segreteria. Tramite il registro elettronico è possibile controllare le assenze, le attività svolte e i compiti assegnati; è possibile, inoltre, controllare i messaggi pubblicati dalla scuola e giustificare assenze e ritardi.

L'Istituto si riserva, comunque, di informare le famiglie ed ha facoltà di chiedere chiarimenti circa le motivazioni addotte.

Art. 4 Assenze e ritardi

Prima dell'inizio delle lezioni l'insegnante è tenuto a verificare la situazione delle presenze e delle assenze e a segnalare ogni eventuale anomalia. L'insegnante della prima ora è delegato a verificare la giustificazione delle assenze apposta sul registro elettronico dal genitore/tutore o dalla studentessa/studente se maggiorenne. Il docente della prima ora deve inoltre annotare sul registro elettronico gli studenti assenti. La studentessa/lo studente, rientrato dopo un'assenza, privo di giustificazione, può essere riammesso in classe dal docente, con annotazione sul registro di classe e obbligo a regolarizzare la sua posizione in modo tempestivo.

Per le assenze causate da malattia è necessario presentare il certificato medico quando esse si protraggono oltre cinque giorni (dal sesto giorno); la studentessa/lo studente privo di certificazione non potrà essere riammesso in aula: gli studenti maggiorenni che non presentino il certificato medico non saranno ammessi a scuola e per i minorenni verranno contattati gli esercenti la responsabilità genitoriale. Nel caso di assenze superiori a cinque giorni, non causate da malattia e preannunciate dai genitori per iscritto, non occorre la presentazione del certificato medico, ma la semplice giustificazione da parte della famiglia. Tutte le assenze, per qualsivoglia motivo, devono essere giustificate; l'obbligo vale anche per gli studenti maggiorenni.

Gli studenti impegnati in attività extracurricolari non devono giustificare. In caso di assenze frequenti e rilevanti, il Docente Coordinatore informa le famiglie tramite la segreteria studenti.

Gli studenti che ritardano nel presentare la giustificazione delle assenze vengono segnalati alla Dirigenza per l'adozione di provvedimenti in merito.

Le assenze ingiustificate o giustificate tardivamente influiranno sull'attribuzione del voto di condotta.

Lo studente che falsifica la firma del genitore viene sottoposto a provvedimenti disciplinari.

Art. 5 Ritardi e Uscite Anticipate

Le entrate in ritardo e le uscite anticipate sono autorizzate solo nei casi di effettiva necessità (visite mediche, trasporto) e previa esibizione di relativa certificazione/autocertificazione attestante i motivi urgenti. Gli studenti che arrivano in ritardo si recano direttamente in classe e giustificano il ritardo col docente ivi presente;

- l'uscita prima dell'orario normale è consentita solo in caso di inderogabile e motivata necessità o per sopraggiunti problemi di salute;
- le prime 5 uscite anticipate degli studenti maggiorenni sono autorizzate direttamente dal docente presente in classe; i successivi 5 permessi saranno autorizzati dalla vicepresidenza.
- per le uscite anticipate degli alunni minorenni si richiede la presenza di un genitore o di un suo delegato, munito di documento di riconoscimento, di specifica delega e copia del documento di riconoscimento del delegante, che dovrà attendere fuori dalla sede;
- se è richiesta la sua presenza all'interno della scuola, si procederà in applicazione di quanto previsto alla voce relativa ai visitatori;
- nell'ipotesi di assenza di un docente, si prevede la possibilità di autorizzare, da parte dei competenti organi scolastici, l'uscita della classe in orario anticipato rispetto a quello programmato, preventivamente comunicata con annotazione sul registro elettronico;

- le giustificazioni delle assenze e dei ritardi saranno effettuate tramite registro elettronico.

Non sono consentiti ritardi se non per motivi eccezionali, dipendenti da cause esterne. Lo studente che si presenta in ritardo per giusta causa è autorizzato ad entrare alla seconda ora. Il ritardo è giustificato in presenza di accertato ritardo di mezzi pubblici di trasporto, visite o analisi mediche certificate, validi motivi di famiglia o personali verificati.

I ritardi reiterati vengono segnalati alla famiglia.

L'Istituto fissa nel numero di 10 il tetto dei ritardi consentiti durante l'intero anno scolastico.

Le uscite anticipate sono autorizzate dalla Dirigenza solo in casi eccezionali e le relative richieste devono essere consegnate entro la seconda ora di lezione agli uffici della Dirigenza.

Per autorizzare l'uscita anticipata degli studenti minorenni è necessaria la presenza di uno dei genitori.

Gli studenti maggiorenni non potranno uscire anticipatamente più di 10 volte.

Gli studenti minorenni che durante le ore di lezione accusano malessere vengono autorizzati ad uscire anticipatamente solo se affidati ad un familiare. Se il familiare è persona diversa dai genitori si richiede una delega scritta.

In casi eccezionali, da valutare singolarmente da parte della Dirigenza, l'uscita anticipata degli studenti minorenni, laddove si riscontrasse l'impossibilità della componente familiare a rispettare la procedura sopra descritta, può essere autorizzata tramite richiesta via fax contenente gli estremi della identità del richiedente.

La giustificazione relativa alle assenze o alle entrate in seconda ora deve essere effettuata solo ed esclusivamente sul registro elettronico. Qualora l'assenza non risulti giustificata, l'alunna/o può e deve essere riammessa/o offrendo l'opportunità di esibire la giustificazione il giorno dopo; qualora il

giorno successivo la giustificazione non sia stata effettuata l'assenza risulterà NON giustificata. Il coordinatore di classe ha il compito di monitorare le assenze e i ritardi di ciascun alunno della classe e, di conseguenza, informare le famiglie qualora si ravvisino casi anomali. I maggiorenni che superano il numero massimo di ritardi annuali consentiti e non giustificano devono essere invitati ad assumersi le proprie responsabilità e, di conseguenza, a rientrare a scuola direttamente il giorno dopo e in orario.

Qualora ricorrano gravi e comprovati motivi di trasporto, agli studenti che ne facciano richiesta, potrà essere consentito di entrare con qualche minuto di ritardo o di uscire in tempo utile per raggiungere i mezzi. Le domande dovranno essere presentate entro il 30 settembre. Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica, che abbiano fatto richiesta di uscire dall'Istituto non possono rimanere nei locali scolastici; gli studenti che non hanno fatto richiesta di uscire dall'Istituto saranno impegnati in attività alternative alla Religione Cattolica sotto la guida di docenti incaricati.

L'uscita fuori orario dall'Istituto deve essere debitamente autorizzata. Disattendere questo obbligo costituisce grave infrazione disciplinare che riceverà adeguata sanzione. Il D.S. può disporre variazioni all'orario scolastico, con conseguenti entrate posticipate o uscite anticipate dell'intera classe, qualora l'Istituzione Scolastica sia stata preventivamente informata dell'assenza del docente e non sia possibile effettuare la copertura dell'ora vacante. Tale variazione può essere apportata a condizione che gli studenti minorenni siano stati avvisati almeno il giorno precedente, con avviso scritto sul R.E. per la comunicazione alle famiglie. In casi eccezionali, le classi quarte e quinte possono essere autorizzate ad uscire anticipatamente previa comunicazione ai genitori nello stesso giorno, sempre attraverso il R.E.

Nel caso in cui l'Istituzione Scolastica sia stata informata solo la mattina stessa dell'assenza di un docente, si può disporre l'uscita anticipata degli alunni minorenni solo se la famiglia viene contattata (telefonicamente) dalla scuola, ricevendo autorizzazione all'uscita stessa; le classi quarte e quinte possono

essere autorizzate ad uscire anticipatamente previa comunicazione ai genitori nello stesso giorno, attraverso il R.E.

Art. 6 Assenze Collettive

Si configura l'Assenza Collettiva quando risulta assente il 70% del totale classe.

Le assenze collettive vanno considerate come assenze non giustificate di particolare gravità (C.M. 26152/1963). Di esse è data comunicazione alle famiglie che possono essere invitate a riaccompagnare personalmente i propri figli a scuola.

E' fatto obbligo per ogni studente dimostrare, con nota del genitore da presentare all'insegnante, che la famiglia è al corrente dell'avvenuta assenza.

3. NORME COMPORTAMENTALI

Art. 1 Gestione dell'aula e richiesta di uscite temporanee

Gli studenti devono trovarsi in aula all'inizio di ogni ora delle lezioni e alla fine dell'intervallo.

Agli studenti non è consentito sostare nei corridoi e negli atri durante le ore di lezione.

Lo spostamento per raggiungere la palestra o i laboratori prevede l'accompagnamento di personale Ata o Docente.

La raccolta di firme per le Assemblee va fatta dai rappresentanti di classe e d'Istituto durante l'intervallo.

È vietato mangiare in aula, nei laboratori e nella palestra in orario diverso dall'intervallo.

Durante gli intervalli previsti gli studenti possono sostare nell'aula, nel proprio corridoio, nell'atrio di riferimento o nel cortile interno secondo le disposizioni

della Dirigenza. In base alle attuali disposizioni si deroga a tale principio, stabilendo che la ricreazione si svolga all'interno dell'aula, con il divieto di spostarsi da un piano all'altro.

I distributori automatici potranno essere utilizzati in base agli orari stabiliti dalla Dirigenza, al fine di evitare assembramenti.

La vigilanza è affidata ai Docenti e al personale Ata.

Gli studenti, salvo casi eccezionali, possono utilizzare i servizi igienici a partire dalla seconda ora. I Docenti accoglieranno le richieste autorizzando l'uscita di un alunno per volta.

I Servizi igienici saranno aperti dalle ore 9,15 alle ore 13.

Gli ambienti, sia interni che esterni, vanno rispettati e mantenuti puliti e integri, come gli arredi e le attrezzature a disposizione.

È fatto obbligo di avere massima cura dei laboratori e di rispettare le norme di sicurezza quando si opera al loro interno.

Art.2 Utilizzo di telefono cellulare e/o di altri dispositivi elettronici

Può essere consentito l'uso del telefono cellulare e altri dispositivi elettronici solo ed esclusivamente a scopi didattici (ricerca siti internet, foto di schemi, mappe, appunti; consultazione dizionari e codici, etc.,) con autorizzazione e controllo dei docenti.

E' tassativamente vietato l'uso improprio del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici in casi come: svolgimento di compiti in classe, verifiche; è vietato inoltre inviare messaggi s.m.s., scattare foto e video all'interno di aule e di aree, anche all'aperto, dell'Edificio scolastico e la loro eventuale diffusione via internet.

Per una più dettagliata regolamentazione al riguardo si rimanda al Regolamento di disciplina (artt. 10 - 13), parte integrante del presente Regolamento.

Art. 3 Comunicazioni Scuola/Famiglia

L'istituto considera la componente familiare come agenzia educativa primaria, presente e attiva nella crescita delle studentesse e degli studenti. La stretta collaborazione della famiglia è finalizzata, altresì, all'ampliamento dell'offerta formativa e alla partecipazione negli ambiti di eventi, manifestazioni e formulazioni didattico-educative.

La comunicazione scuola/famiglia, in ambito di controllo della frequenza nonché di andamento didattico e disciplinare, si avvale degli strumenti di seguito elencati:

- a) Registro elettronico (vedi ORGANIZZAZIONE, art.3)
- b) Comunicazioni telefoniche: i docenti componenti il Consiglio di Classe e, in particolare il docente Coordinatore di Classe, segnalano alla famiglia, telefonicamente, eventuali disagi della studentessa o dello studente riscontrati in ambiti comportamentali e di profitto al fine di contenere e superare i disagi manifestati.
- c) Comunicazioni a mezzo del registro elettronico: La comunicazione alle famiglie avviene a mezzo del registro elettronico da parte dei docenti Coordinatori di Classe che utilizzano tale strumento per: convocazioni ufficiali; computo di assenze, ritardi e uscite anticipate; informazioni periodiche o straordinarie sul profitto e sulla condotta della studentessa o dello studente; informazioni su convocazione straordinaria del Consiglio di Classe chiamato a deliberare eventuali sanzioni disciplinari da adottare nei confronti della studentessa o dello studente.

Nel caso in cui il genitore/tutore abbia difficoltà nell'utilizzo del registro elettronico, la scuola è disponibile a supportarlo per ogni necessità conseguente.

Gli studenti sono invitati a non portare con sé rilevanti somme di denaro e/o oggetti di valori. A tale riguardo l'Istituto declina ogni responsabilità in caso di furto o smarrimento.

Art.4 Divieto di fumo

È fatto assoluto divieto di fumare nelle aule, nei corridoi, nei locali scolastici, nelle aree all'aperto di pertinenza dell'Edificio Scolastico. Le inadempienze saranno perseguite secondo la normativa vigente (Legge 11/11/1975 n. 584; Direttiva PCM 14/12/1995, art. 1; art. 51 della L. 3 del 16/01/2003; D.L. n.104 del 12.09.2013; Legge di Conversione 8.11.2013, n. 128).

I trasgressori, oltre ai provvedimenti disciplinari adottati dall'Istituto, vengono segnalati all'Autorità di Pubblica Sicurezza per l'applicazione della relativa sanzione pecuniaria prevista dalla Legge.

Art. 5 Esonero dalle attività di Scienze Motorie

L'esonero dalle attività di Educazione Fisica (Legge 88 del 7/2/1958 e successive integrazioni) è concesso dal D.S., previa presentazione della domanda, in carta semplice, sottoscritta dal genitore o di chi ne fa le veci, con allegata certificazione medica.

Gli studenti esonerati sono comunque tenuti a seguire le lezioni e a collaborare con l'insegnante entro i limiti delle loro possibilità.

Art. 6 Religione Cattolica

Per gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica sono previste attività alternative individuate dal Collegio dei Docenti.

Nella eventualità che l'ora di Religione Cattolica coincida con la prima e/o ultima ora di lezione, gli studenti o le famiglie, in caso di minorenni, possono fare richiesta motivata di essere esentati dalla lezione posticipando l'entrata alla seconda ora o anticipando l'uscita al termine della penultima ora.

Art. 7 Incidenti e Infortuni

In caso di incidente o infortunio viene redatta dal docente presente in servizio, una relazione che viene trasmessa con la documentazione medica all'Agenzia Assicurativa entro 48 ore.

Art.8 Uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione

Le uscite didattiche sono autorizzate dalla Dirigente scolastica. Le visite guidate e i viaggi di istruzione sono programmati dai Consigli di Classe e rientrano a tutti gli effetti nel novero delle attività didattiche ed educative.

Per la partecipazione dello studente alle uscite didattiche, alle visite guidate nel territorio, alle esercitazioni laboratoriali in ambiente esterno, verrà acquisita all'inizio dell'anno scolastico specifica autorizzazione da parte delle famiglie.

Art.8 bis VIAGGI DI ISTRUZIONE

Per il viaggio d'istruzione di più giorni, con relativo pernottamento, è richiesta la partecipazione di almeno i 2/3 della classe e la condizione che la meta prescelta sia unica o tale da coprire il numero di posti disponibili per i mezzi di trasporto individuati. Non è consentita la partecipazione di persone esterne alla scuola. È richiesta la presenza di un docente accompagnatore ogni 15 studenti, appartenente alla classe e, preferibilmente, di materie attinenti alle finalità del viaggio. Nello stesso anno scolastico un docente, di norma, può partecipare a più viaggi della durata complessiva non superiore a sei giorni, secondo la disponibilità dei diversi docenti. Itinerario e obiettivi culturali del viaggio saranno decisi dal Consiglio di Classe su proposta del docente referente. I viaggi d'istruzione devono essere approvati dal Consiglio di Classe, dal Collegio Docenti per gli aspetti didattico - culturali e dal Consiglio d'Istituto. È facoltà del Consiglio di Classe impedire la partecipazione al viaggio d'istruzione agli studenti che, durante l'anno scolastico, abbiano assunto comportamenti scorretti nei confronti della scuola, dei compagni o del personale ausiliario e/o abbiano subito gravi provvedimenti disciplinari. È richiesta l'autorizzazione scritta dei genitori sia per gli studenti minorenni che maggiorenni. Il tetto massimo per lo svolgimento dei viaggi di istruzione e come periodo di accompagnamento di ciascun insegnante, è fissato in sei giorni. Eventuali viaggi di istruzione in numero superiore a sei giorni, non sono ammessi, salvo che o il primo o il settimo giorno coincida con una festività. Agli organi

competenti e al Dirigente Scolastico spetta concedere l'approvazione in via definitiva.

Art.8 ter VISITE GUIDATE

Per visita guidata si intende la visita, di uno o più giorni comunque inferiori a sei, a mostre, musei, centri storici, monumenti, pinacoteche, aziende, etc., nonché la partecipazione a eventi e manifestazioni culturali, sportive, professionali.

LIMITI TERRITORIALI: 1°, 2°, 3° anno di corso: Italia; 4° e 5° anno di corso e/o classi terze, quarte e quinte che attuano progetti didattici specifici, progetti di scambio di classe o soggiorno studio per la lingua straniera (comunque approvati dal Consiglio di Classe e dagli organi collegiali competenti): Italia ed estero. L'esigenza di una riduzione ragionata delle spese, di una maggior razionalizzazione nel processo organizzativo e di rotazione degli insegnanti del Consiglio di Classe nella partecipazione all'esperienza dei viaggi, rende auspicabile: a) l'accorpamento delle classi in gruppi omogenei su progetto didattico, considerando che i viaggi d'istruzione presuppongono una adeguata preparazione compatibile con la programmazione curriculare; b) l'individuazione, in relazione alle caratteristiche specifiche di ogni corso, di mete dal costo contenuto entro € 500. I viaggi d'istruzione vanno effettuati tra la seconda metà di ottobre e la prima metà di novembre e la seconda metà di marzo e la fine di aprile. Gli obiettivi dei viaggi d'istruzione sono fornire occasioni di approfondimento culturale e di socializzazione.

Art. 9 PROCEDURE

- a) il Consiglio di Classe presenta, discute ed approva il piano didattico ed organizzativo del viaggio di istruzione, con particolare riferimento alle motivazioni didattiche; la data di effettuazione va indicata all'interno del periodo previsto dal piano annuale delle attività.

- b) Il Consiglio di Classe indica i nomi dei docenti accompagnatori, tra cui il responsabile che deve seguire il progetto di viaggio d'istruzione.

Art. 9.1 Viaggi d'istruzione (viaggi di più giorni)

- a) Il docente responsabile presenta al protocollo il modello compilato in ogni parte, unitamente all'elenco delle classi con la firma degli alunni partecipanti e con la ricevuta di pagamento di € 50 pro capite a titolo di caparra, almeno 2 mesi prima della effettuazione dell'uscita, evidenziando l'eventuale partecipazione di docenti accompagnatori in servizio anche su altri Istituti; il modello deve avere la firma di autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico o del suo delegato;
- b) la commissione viaggi e visite di istruzione, provvede ad inviare alle agenzie presenti nell'albo fornitori della scuola i dati relativi a preventivi di spesa con tutte le indicazioni riferite al viaggio
- c) la segreteria consegna al docente responsabile copia del preventivo scelto e desunto dal prospetto redatto dalla commissione viaggi e commissione analisi preventivi, e provvede alla conferma dell'incarico all'agenzia individuata;
- d) il docente responsabile consegna in segreteria il modulo con le autorizzazioni firmate dai genitori;
- e) la commissione prepara la circolare informativa con il costo pro-capite che ogni studente partecipante deve sostenere;
- f) il docente responsabile cura che gli studenti effettuino il versamento sul CCP dell'Istituto tramite bollettino postale o sul CCB dell'Istituto tramite versamento bancario e consegna la/le ricevuta/e alla commissione almeno un mese prima rispetto alla data prevista per il viaggio;
- g) prima della partenza la commissione consegna ai docenti interessati la nomina di accompagnatori, il modulo relativo all'assicurazione con le norme operative in caso di infortunio e RCT e l'elenco alfabetico degli studenti con in calce il nominativo dei docenti accompagnatori.

- h) Se il docente accompagnatore presta servizio anche presso altro Istituto, sarà cura del docente produrre alla segreteria la autorizzazione del Dirigente dell'altra scuola.
- i) il docente accompagnatore deve inoltre consegnare in segreteria il modello di accettazione della nomina debitamente sottoscritto.
- j) al termine del viaggio il docente responsabile deve compilare e consegnare in segreteria la relazione conclusiva e il modello di richiesta rimborso spese con allegata la documentazione del caso.

Art. 9.2 Visite guidate (viaggi di un solo giorno)

- a) Il docente responsabile presenta la richiesta unitamente all'elenco delle classi con la firma degli studenti partecipanti almeno 20 giorni (ad eccezione di mostre) prima della data prevista per l'uscita; la richiesta deve avere la firma di autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico o di chi da lui delegato;
- b) la segreteria chiede il costo del viaggio alla azienda di trasporti a suo tempo individuata con specifica gara d'appalto (o alla agenzia qualora venisse utilizzato il treno);
- c) la segreteria consegna al docente responsabile copia del preventivo pervenuto e provvede alla conferma dell'incarico alla azienda di trasporti; provvede quindi a disporre la circolare informativa per gli alunni con l'indicazione del costo pro-capite;
- d) il docente responsabile consegna in segreteria il modulo con le autorizzazioni firmate dai genitori; cura, inoltre, che gli alunni effettuino il versamento sul CCP dell'Istituto tramite bollettino postale e consegna la/le ricevuta/te alla segreteria almeno 10 giorni prima rispetto alla data prevista per il viaggio;
- e) prima della partenza la segreteria consegna ai docenti interessati la nomina di accompagnatori, il modulo relativo all'assicurazione con le norme operative in caso di infortunio e RCT e l'elenco alfabetico degli alunni con in calce il nominativo dei docenti accompagnatori. Se il docente accompagnatore presta servizio anche presso altro Istituto, sarà

cura del docente produrre alla segreteria l'autorizzazione del Dirigente dell'altra scuola;

- f) al termine del viaggio il docente responsabile deve compilare e consegnare in segreteria la relazione conclusiva.

Nel caso in cui l'uscita contemplino il pagamento anticipato di guide e di biglietti di ingresso per musei, mostre e/o altro, il docente responsabile provvederà affinché il relativo costo sia versato sul CCP dell'Istituto; la ricevuta di avvenuto versamento dovrà essere consegnata in segreteria almeno 15 giorni prima della data utile prevista per la prenotazione (da non confondere con la data prevista della visita). L'assistente amministrativo addetto alla gestione delle pratiche riferite ai viaggi e visite di istruzione, si deve attivare affinché tutte le operazioni (soprattutto quelle di propria competenza) vengano effettuate nei tempi e modi stabiliti; in particolar modo cura le scadenze dei tempi per i versamenti degli alunni informando di volta in volta il docente responsabile ed il D.S.G.A. dei pagamenti effettuati e/o mancanti; deve altresì avvisare tempestivamente l'ufficio di vice-presidenza delle uscite programmate ai fini delle eventuali sostituzioni dei docenti accompagnatori e, qualora gli insegnanti accompagnatori prestino servizio anche su altri istituti, prende i dovuti contatti con le altre scuole per tutte le informazioni del caso e provvede alla compilazione dell'apposito modello. È sempre cura dell'assistente amministrativo tenere un prospetto costantemente aggiornato contenente tutti i dati relativi ai viaggi di istruzione effettuati. Si precisa che le richieste presentate oltre i termini fissati non saranno accolte; la modulistica presentata incompleta o compilata solo parzialmente non sarà accettata.

Art. 9.3 Uscite didattiche

Si intende la partecipazione degli studenti a manifestazioni che impegnino alcune ore della giornata scolastica per esercitazioni laboratoriali, conferenze, spettacoli teatrali e cinematografici, mostre, musei, biblioteche e gare sportive che si tengono nel territorio. È necessaria l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 9.4 Viaggi d'istruzione e studenti disabili

Il Ministero dell'Istruzione ha emanato la Nota 645 dell'11/04/2002 concernente le convenzioni che i Dirigenti Scolastici delle scuole autonome stipulano con le agenzie di viaggi per le gite scolastiche e i viaggi d'istruzione.

La Nota pone una particolare attenzione al diritto degli alunni disabili a partecipare a tali gite, richiamando le CC.MM. 291/92 e 623/96 che affidano alla comunità scolastica la scelta delle modalità più idonee per garantire tale diritto.

Nella Nota si legge che le gite "rappresentano un'opportunità fondamentale per la promozione dello sviluppo relazionale e formativo di ciascun alunno e per l'attuazione del processo di integrazione scolastica dello studente diversamente abile, nel pieno esercizio del diritto allo studio".

In considerazione di quanto riportato sopra, i Consigli di Classe, nei quali sono inseriti alunni disabili, esamineranno ogni singola situazione e valuteranno la capacità di autonomia personale e sociale di tali alunni. Decideranno se la situazione del gruppo classe sia tale da richiedere un docente accompagnatore in più rispetto a quanto è stabilito dal Regolamento.

È previsto che per gli accompagnatori vi sia una gratuità ogni 15 alunni paganti. Dato il diritto alle pari opportunità, l'alunno disabile non deve, in via di principio, pagare la persona che l'accompagna né deve essere aumentata la quota individuale dei compagni.

È stato stabilito che le spese relative all'accompagnatore saranno quindi a carico del bilancio dell'Istituto.

Art. 9.5 Viaggi per attività sportive

Si intende la partecipazione di alunni a gare ed attività sportive legate alle diverse specialità operanti nell'Istituto. Per questa tipologia, connessa ad attività agonistica, non vale la regola del numero minimo di partecipanti e la scelta degli accompagnatori sarà tra i docenti di scienze motorie.

Art. 9.6 Norme comuni

I viaggi presuppongono sempre motivi didattici e di integrazione culturale, quindi devono essere programmati in tempo affinché possa essere fatta un'adeguata programmazione, anche tramite il coinvolgimento degli studenti nella predisposizione del materiale informativo e didattico. Occorre evitare l'organizzazione dei viaggi nei periodi di alta stagione e di viaggiare nei giorni prefestivi, dato l'eccessivo carico di traffico. La programmazione dei viaggi d'istruzione deve essere compatibile con la programmazione delle attività scolastiche (scrutini, consigli di classe, ricevimenti generali, corsi di recupero). Ai docenti accompagnatori è fatto obbligo di vigilanza attenta e assidua, con la relativa assunzione di responsabilità. Per le norme non previste si rinvia alla normativa ministeriale. Tutte le fasi saranno coordinate dalla commissione viaggi e visite di istruzione

Art. 10 Affissioni

Le affissioni all'interno dell'Istituto, riguardanti attività compatibili con le finalità educative e prive di pubblicità, devono essere vidimate dal D.S.

Agli Alunni viene riservato uno spazio per l'affissione di avvisi.

Le affissioni vanno collocate negli appositi spazi.

4. UTILIZZO ATTREZZATURE E STRUTTURE

Art.1.1 Laboratorio linguistico

L'orario di utilizzo è predisposto annualmente con l'entrata in vigore dell'orario definitivo. È costituito un registro di laboratorio. A ciascuno studente è assegnato il posto corrispondente al proprio numero alfabetico. Sono ammesse variazioni di posto solo per motivi didattici e previa decisione del docente che è tenuto a registrarle con il massimo scrupolo. All'inizio di ogni esercitazione lo studente controllerà il funzionamento dell'impianto e lo stato di conservazione dell'attrezzatura e dell'arredo, segnalando ogni eventuale anomalia. Dei danni

arrecati volontariamente o per negligenza all'impianto, all'attrezzatura e all'arredo sarà ritenuto responsabile l'ultimo studente che ha occupato il posto.

Art. 1.2 Laboratori di informatica

I laboratori di informatica sono utilizzabili dagli studenti accompagnati dai docenti dell'Istituto e, eventualmente, da soggetti esterni solo se autorizzati dal Dirigente Scolastico. Gli utilizzatori devono prendere visione del tavolo di lavoro e comunicare con tempestività all'insegnante o al responsabile del laboratorio eventuali anomalie al funzionamento delle macchine e/o danni materiali alle stesse, alle sedie, ai tavoli (scritte, macchie, incisioni). Alla chiusura della sessione di lavoro gli utilizzatori devono ripristinare la situazione iniziale, lasciare in ordine il tavolo asportando tutto il materiale utilizzato, mettere in ordine le sedie e pulire, eventualmente, la lavagna. Tutti gli utilizzatori dei laboratori, interni ed esterni all'Istituto, sono responsabili del software da loro utilizzato, per quanto concerne il D.L. 518/92, relativo alla regolamentazione e alla tutela del software per elaboratori.

Art. 1.3 Uso dei laboratori e delle attrezzature informatiche

- a) L'utilizzo delle attrezzature informatiche presenti in Istituto deve essere unicamente legato a scopi didattici.
- b) Nella rete sono attivi strumenti che tengono traccia di tutte le attività svolte sia nella rete locale che in Internet. Il Dirigente Scolastico dispone gli strumenti di analisi del traffico generato dagli utilizzatori in rete locale o Internet.
- c) L'accesso alla rete e l'efficienza dei relativi servizi sono garantiti dallo staff tecnico che può proporre modifiche e/o integrazioni a questo Regolamento ove richiesto da motivazioni di carattere tecnico, d'opportunità o per l'insorgere di situazioni non contemplate che necessitino di essere disciplinate.
- d) L'accesso alla rete avviene con l'immissione di credenziali personali fornite dallo staff tecnico al singolo utente (personale in servizio o esterno con rapporti di collaborazione temporanea con la scuola) che non

può considerarle proprietà privata. L'utente è informato del fatto che la conoscenza delle proprie credenziali da parte di terzi consente a questi ultimi l'accesso alla rete, ai dati e ai servizi a lui abilitati.

- e) L'utente, identificato per mezzo delle credenziali assegnate, si assume la totale responsabilità delle attività svolte e di eventuali fatti illeciti commessi da chiunque utilizzi le sue credenziali.
- f) L'accesso alla rete e ai suoi servizi cessa d'ufficio alla scadenza del rapporto dell'utente con l'Istituto, secondo le informazioni comunicate dalla segreteria scolastica.
- g) È consentito l'uso di periferiche personali per l'archiviazione dei propri documenti/elaborati.
- h) Tutti gli utenti sono tenuti al più scrupoloso rispetto delle attrezzature presenti.
- i) Il software di sistema e operativo messo a disposizione non può essere utilizzato per attività personali o a fini di lucro e non può essere copiato o distribuito su installazioni esterne all'istituzione scolastica. In caso di sospetto uso illecito delle risorse hardware e software, l'amministratore di sistema, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, potrà prendere visione dei flussi informativi legati ai singoli codici d'accesso.
- j) È vietato installare software senza autorizzazione del Dirigente Scolastico. L'installazione di particolari applicativi, in regola con licenza d'uso, deve essere richiesta e ampiamente motivata dai docenti.
- k) L'accesso ai laboratori informatici, da parte delle classi, è consentito solo alla presenza del personale docente o tecnico in grado di assicurare assistenza funzionale e didattica.
- l) Salvo autorizzazione specifica del Dirigente Scolastico, non è consentito l'uso dei laboratori durante i periodi di sospensione dell'attività didattica.
- m) Ai laboratori informatici si accede previa prenotazione su appositi registri. L'orario programmato dovrà essere rigorosamente rispettato.
- n) L'accesso ad Internet deve essere esplicitamente richiesto al personale tecnico da parte del docente responsabile della classe.

- o) È vietato consultare servizi Internet per scopi non didattici e utilizzare materiale in violazione del diritto d'autore e di copyright. È vietato consultare materiale offensivo, di fanatismo, razzismo, odio, pornografico, gioco d'azzardo, etc.
- p) Non sono ammesse attività di tipo ricreativo. È vietato installare, copiare e utilizzare giochi.
- q) Ogni studente, salvo autorizzazione specifica del docente o del personale tecnico, è obbligato a servirsi della postazione corrispondente al proprio numero nel registro di classe.
- r) Ogni studente deve segnalare tempestivamente al docente o al personale tecnico ogni anomalia (danni, sporcizia, ecc.) che dovesse riscontrare nella sua postazione di lavoro.
- s) È tassativamente vietato consumare cibi e/o bevande nei laboratori informatici.
- t) I laboratori sono luoghi di studio, non è pertanto ammesso disturbare altri utenti e tenere accesi cellulari, lettori musicali, etc.
- u) È vietato modificare le configurazioni di sistema e di rete.
- v) È vietato inserire password per bloccare o disabilitare qualsiasi funzione o documento.
- w) L'uso del computer deve tendere a contenere l'uso della carta. Utilizzare la stampa solo per lavori strettamente necessari e legati alla didattica.
- x) In caso di abuso nell'utilizzo delle strumentazioni e dei servizi, a secondo della gravità del medesimo, fatte salve ulteriori conseguenze di natura penale, civile, amministrativa e disciplinare, il Dirigente Scolastico può decidere la sospensione temporanea o definitiva dell'accesso alla rete e ai suoi servizi.
- y) Il personale in servizio che accede alla rete con proprio codice di accesso deve essere a conoscenza di quanto incluso in questo regolamento e rispettarne i contenuti.
- z) È vietato introdurre e consumare cibo e bevande all'interno dei laboratori.

Art. 1.4 Laboratori Professionali

I Responsabili dei Laboratori Professionali sono docenti designati dal Collegio o assistenti tecnici designati dal DSGA.

Possono accedere ai Laboratori Professionali gli studenti, solo se accompagnati dal docente della classe per lo svolgimento di lezioni e/o esercitazioni.

Chi utilizza i Laboratori Professionali è responsabile di eventuali danni arrecati.

Il materiale in dotazione ai Laboratori Professionali deve essere utilizzato esclusivamente all'interno dello stesso e solo in casi eccezionali, previa autorizzazione del Responsabile, può essere utilizzato in altri locali dell'Istituto.

Art. 2 Biblioteca

La Biblioteca rappresenta il luogo di promozione culturale per docenti e studenti attraverso l'organizzazione di incontri, attività, progetti.

La gestione della Biblioteca è affidata a docenti referenti indicati dal Collegio dei Docenti. L'orario di accesso al locale Biblioteca è indicato nell'Albo e all'ingresso della stessa Biblioteca.

Il prestito dei libri avviene secondo le modalità delle Biblioteche pubbliche.

Art. 3 Fotocopiatrici

Le fotocopiatrici vengono utilizzate esclusivamente da personale incaricato.

Per la riproduzione di materiale didattico è a disposizione una macchina fotocopiatrice che consente di eseguire essenzialmente copie occorrenti per l'esigenza della classe (verifiche, simulazioni, esercitazioni). In via eccezionale è possibile fotocopiare appunti, schemi, mappe, comunque in un numero limitato.

In ogni caso è necessaria la richiesta sottoscritta dall'insegnante interessato, nella quale deve essere indicato il numero delle fotocopie, la classe e la motivazione.

Per eventuali attività che richiedano un più consistente numero di fotocopie (progetti didattici, lavori di gruppo, ricerca, etc.) è necessaria l'autorizzazione siglata dalla Dirigenza.

A termini di Legge, non è consentito fotocopiare interi volumi o parti consistenti degli stessi.

Art. 4 Palestra

Il Responsabile della Palestra è un docente designato dal Collegio.

La Palestra è utilizzata esclusivamente per le lezioni di Educazione Fisica, per le esercitazioni inerenti alle attività del Gruppo Sportivo e per i Progetti previsti dal PTOF.

Il Consiglio d'Istituto può concedere l'uso della Palestra ad Associazioni o Società Sportive che ne facciano richiesta segnalandolo all'Amministrazione Provinciale. Coloro che ne usufruiscono si fanno carico di eventuali danneggiamenti.

Le attrezzature sportive devono essere salvaguardate da deterioramento o danno dovuto all'incuria o uso improprio. Gli insegnanti di S.M.S. sono responsabili della conservazione delle attrezzature e del materiale.

Per la pratica dell'attività motoria e sportiva gli studenti dovranno essere provvisti di abbigliamento idoneo (tuta e scarpe).

L'accesso alla Palestra è vietato se non si è provvisti di tuta e scarpe da ginnastica.

Il materiale in dotazione può essere utilizzato esclusivamente in Palestra e, solo in casi eccezionali, previa autorizzazione del Responsabile, può essere utilizzato in altro spazio (interno o esterno) dell'Istituto.

Art.5 Utilizzo dei mezzi di trasporto scolastici

L'utilizzo dei mezzi di trasporto in dotazione all'Istituto da parte degli studenti avviene a titolo non oneroso entro le distanze fissate dal Consiglio d'Istituto, in

apposita tabella (allegato 1 al presente articolo), tenuto conto delle esigenze dei diversi Indirizzi di Studio, per le seguenti attività:

- a) visite aziendali e/o sopralluoghi riguardanti le discipline d'indirizzo effettuati previa programmazione dei Consigli di Classe;
- b) partecipazione a manifestazioni, gare didattiche e concorsi che coinvolgano attivamente le studentesse e gli studenti.

Nel caso in cui vengano superate le distanze fissate dalle tabelle è previsto, da parte degli studenti, un contributo chilometrico stabilito dal Consiglio d'Istituto, comunque non superiore a 10 euro per ciascuno studente interessato.

Art. 6 – Allegato 1 Utilizzo attrezzature e strutture, regolamento d’istituto

TABELLA UTILIZZO MEZZI DI TRASPORTO SCOLASTICI

a.s. 20____/20_____

INDIRIZZO DI STUDIO	DISTANZA FISSATA A TITOLO NON ONEROSO (ANDATA/RITORNO)	CONTRIBUTO STUDENTI PER CHILOMETRO SUPERIORE ALLA DISTANZA FISSATA
Alberghiero	Km _____	Euro _____
Agrario	Km _____	Euro _____
Odontotecnico	Km _____	Euro _____
Manutentori	Km _____	Euro _____
Commerciale	Km _____	Euro _____
Geometri	Km _____	Euro _____

L’Aquila, _____

IL CONSIGLIO D’ISTITUTO

5. FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 Assemblee d'Istituto degli studenti (D.P.R. 476/74, titolo II, artt. 42, 43, 44 e successive modifiche e integrazioni)

È consentito lo svolgimento di un'Assemblea d'istituto al mese, ad eccezione del mese conclusivo delle lezioni, nei locali dell'Istituto oppure on line.

Altra Assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario di lezione.

Per consentire la più ampia partecipazione degli studenti, l'Assemblea si terrà subito dopo l'effettuazione dell'appello degli studenti di ciascuna classe da parte dei singoli insegnanti della prima ora.

L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta del Presidente o della maggioranza del Comitato Studentesco d'Istituto o su richiesta del 10% degli studenti.

La data di convocazione e l'o.d.g. dell'Assemblea devono essere presentati al D.S. almeno 5 giorni prima.

È obbligatoria la presenza di almeno due rappresentanti per classe. In caso di inadempimento la classe non parteciperà alla successiva assemblea.

Di ogni Assemblea viene redatto un verbale da leggere ed approvare nella seduta successiva. Copia del verbale va trasmessa al D.S. per il vaglio delle eventuali proposte avanzate. Le presenze degli studenti che partecipano all'Assemblea devono essere annotate.

La partecipazione di esterni è autorizzata dal D.S.

Il D.S. ha il potere di intervento e sospensione nel caso di violazione del Regolamento o in caso di constatata impossibilità di un ordinato svolgimento dell'Assemblea.

L'Assemblea è competente ad esaminare e a discutere i problemi generali dell'Istituto e a formulare proposte ai competenti OO.CC.; ha potere

deliberativo (a maggioranza) per la nomina della sua Presidenza e per l'approvazione di un proprio regolamento.

Durante l'Assemblea sono presenti, con compiti di moderazione e consulenza, alcuni docenti designati dal D.S. che redigeranno un verbale al termine dei lavori.

Eventuali Assemblee straordinarie possono essere autorizzate dalla Dirigenza qualora ricorrano fondati motivi.

Art. 2 Assemblee di Classe

È consentito lo svolgimento di due Assemblee di Classe al mese, nel limite di un'ora di lezione, ad eccezione del mese conclusivo delle lezioni.

L'Assemblea non deve impegnare sempre ore della stessa disciplina.

L'Assemblea di Classe viene convocata dai rappresentanti degli studenti dei Consigli di Classe o da un quinto del totale classe previo accordo con l'insegnante dell'ora scelta almeno tre giorni prima.

Di ogni Assemblea va redatto un dettagliato verbale che, letto ed approvato, va consegnato agli Uffici di Vicepresidenza.

Il D.S. o il Docente ha il potere di intervento e sospensione dell'Assemblea nel caso di violazione del Regolamento o in caso di impossibilità di ordinato svolgimento.

Il Docente in servizio può essere presente all'Assemblea ed in ogni caso dovrà vigilare ed essere in grado di intervenire in caso di necessità.

Art. 3 Comitato Studentesco

Il Comitato Studentesco è composto da un numero di membri pari ad un sesto dei componenti l'Assemblea dei Rappresentanti dei Consigli di Classe. Nomina un Presidente e un Vicepresidente; dura in carica l'equivalente di un anno scolastico.

Oltre che dal Presidente può essere convocato da un terzo dei suoi componenti.

Il Comitato è l'organo di raccordo tra studenti e loro Rappresentanti in Consiglio d'Istituto.

Le riunioni avvengono al di fuori dell'orario scolastico.

Art. 4 Assemblee dei Genitori

Le Assemblee dei Genitori, di classe e/o di Istituto, si richiedono e si svolgono secondo i criteri stabiliti dall'art.15, D.L. del 16/4/1994 n.297.

La data e l'orario di svolgimento sono preventivamente concordati con il D.S.

Alle Assemblee dei Genitori possono partecipare, con diritto di parola, il D.S. e i docenti. Su temi di particolare rilevanza, il Presidente o il Segretario dell'Assemblea può chiedere la presenza del D.S. o di un suo delegato.

D'intesa con il D.S. possono essere indette, al massimo, due Assemblee (di Istituto) al di fuori dell'orario scolastico ed eventualmente aperte a soggetti esterni.

Il Comitato dei Genitori, costituito dai Genitori eletti Rappresentanti di Classe e dai membri eletti in seno al Consiglio d'Istituto, è l'organo di raccordo, organizzativo e funzionale, tra le componenti Genitori e gli organi di Istituto.

Le riunioni del Comitato Genitori si tengono presso i locali dell'Istituto e sono aperte alla partecipazione degli altri Genitori. Possono partecipare, altresì, con facoltà di intervento, ma senza diritto di voto, gli studenti, i Docenti, il personale Ata, il D.S.

Art. 5 Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto è composto da 19 componenti: 8 rappresentanti il personale docente, 2 rappresentanti del personale non docente, 4 rappresentanti i genitori degli studenti, 4 rappresentanti gli studenti, il D.S.

Il Consiglio ha durata triennale ma può essere sciolto o rinnovato anche prima della scadenza dei tre anni, nei casi previsti dalla Legge (D.P.R. 416, art. 26, comma 7).

Nella prima seduta il Consiglio d'Istituto, convocato e presieduto dal D.S., elegge, tra i rappresentanti i genitori membri del Consiglio, il proprio Presidente.

L'elezione avviene per scrutinio segreto. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti.

Qualora non si raggiungesse la maggioranza nella prima votazione il Presidente è eletto a maggioranza relativa, sempre che siano presenti la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il membro più anziano.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vicepresidente da scegliere tra i genitori componenti il Consiglio secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Le funzioni di Segretario vengono svolte da un membro del Consiglio.

Le convocazioni sono disposte dal Presidente che è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva oppure da almeno un terzo dei componenti.

Per snellire e garantire un regolare svolgimento delle attività è opportuno che il Consiglio d'Istituto, cui si rimanda, decida di limitare la durata dei singoli interventi.

Art. 6 Giunta Esecutiva

Il Consiglio d'Istituto elegge al suo interno una Giunta Esecutiva composta da: D.S., D.S.G.A., 1 docente, 1 non docente, 1 genitore, 1 rappresentante gli studenti.

Presidente della Giunta Esecutiva è il D.S., Segretario è il D.S.G.A.

Art. 7 Convocazione degli Organi Collegiali e delle Commissioni di Lavoro.

1. Le convocazioni degli Organi Collegiali (Collegio Docenti, Consiglio d'Istituto, Giunta Esecutiva, Consigli di Classe e Dipartimentali) e delle varie Commissioni di Lavoro sono disposte, con preavviso di almeno 5 giorni. In caso di particolare urgenza il preavviso può essere ridotto a 24/48 ore.
2. La convocazione è effettuata con lettera diretta ai singoli membri e/o mediante affissione di apposito avviso all'albo e/o circolare interna e/o via mail.
3. Le lettere e gli avvisi di convocazione devono indicare gli argomenti all'o.d.g.
4. In caso di urgenza le convocazioni potranno essere disposte telefonicamente.
5. Le sedute degli Organi Collegiali dell'Istituto potranno svolgersi anche in videoconferenza, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità; il Dirigente scolastico si farà carico di individuare sistemi di identificazione dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.
6. Il presente Regolamento riguarda le riunioni on line di: - Collegio Docenti - Consiglio di Istituto - Consigli di Classe - Dipartimenti - Giunta Esecutiva - Assemblee di genitori e studenti (così come previsto e disciplinato dal T.U. delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione (D.lgs.297/1994 e s.m.i.).
7. Gli Organi Collegiali e le Assemblee di cui al comma 7.6 possono essere convocati in modalità online dal Dirigente Scolastico; la convocazione e lo svolgimento online possono avere luogo per necessità organizzative legate alla mancanza di spazi idonei, per emergenze sanitarie, meteorologiche o di altra natura, anche per esigenze legate al risparmio energetico, per delibere aventi carattere d'urgenza, per opportuna valutazione del Dirigente Scolastico o per delibera antecedente degli stessi Organi Collegiali coinvolti.

Art. 8 Consigli di Classe

I Consigli di Classe (D.L. 297/94, ART.5) sono programmati dal Collegio dei Docenti ad inizio di anno scolastico e sono presieduti dal D.S. o dal Coordinatore di Classe delegato.

La partecipazione dei rappresentanti genitori e studenti è limitata agli ultimi 15 minuti dei lavori in determinati Consigli, fatta eccezione per gli scrutini.

Possono essere convocati anche Consigli di Classe Straordinari su richiesta motivata al D.S. da almeno un terzo dei componenti e/o dal Coordinatore di Classe.

6. ATTRIBUZIONI

Art. 1 Attribuzioni del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti delibera in materia di funzionamento didattico, cura la programmazione dell'azione educativa e formativa, formula i criteri per la formazione delle classi e per la valutazione degli studenti.

Adotta i libri di testo, sentito il parere dei singoli Consigli di Classe, promuove iniziative di aggiornamento dei docenti.

Nomina i responsabili dei Laboratori Professionali e delle Palestre, nomina i referenti ed i responsabili delle attività previste dal P.t.o.f. e deliberate dal Collegio stesso, elegge i rappresentanti il Consiglio d'Istituto.

Art. 2 Attribuzioni del Coordinatore di Classe

Il Coordinatore di Classe, nominato dal D.S., presiede i Consigli di Classe su delega del D.S., compila la Scheda di Programmazione di Classe, compila la prima parte della Scheda di Condotta prima degli scrutini, verifica l'attività svolta, favorisce il collegamento tra le varie discipline, favorisce collegamenti e raccordi con le classi parallele.

Il Coordinatore di Classe controlla le frequenze degli studenti e comunica alle famiglie i casi di assenze prolungate; informa periodicamente le famiglie sul comportamento e sul profitto degli Alunni; comunica alle famiglie eventuali provvedimenti disciplinari adottati o da e le informa, prima della pubblicazione, sugli esiti registrati in sede di scrutinio finale.

Art. 3 Attribuzioni dei Docenti Funzione Strumentale

I Docenti con incarico di Funzione Strumentale vengono scelti dal Collegio dei Docenti che, preventivamente, indica le aree di intervento.

Ciascun docente che aspira all'incarico di F.S. presenta un curriculum e un piano programmatico che vengono valutati dal Collegio dei docenti in sede di elezione.

Il Compito dei docenti F.S. è quello di collaborare con il D.S. alla piena realizzazione della programmazione d'Istituto.

A scadenze fissate dal D.S., i docenti Funzione Strumentale riferiscono sulle attività svolte e sugli interventi di raccordo operati o da operare.

Le aree di intervento sono individuate in:

- AREA 1: orientamento in entrata, interno ed in uscita, elezioni organi collegiali, visite guidate, viaggi d'istruzione, tesserino sanitario (1 docente per il Colecchi ed 1 per il Da Vinci);
- AREA 2: educazione alla salute e promozione del benessere, assistenza alle studentesse ed agli studenti, diritto allo studio, studenti adottati e legalità (1 docente per il Colecchi ed 1 per il Da Vinci);
- AREA 3: progettazione e ricerca didattica, prove Invalsi, RAV, PDM, PTOF (1 docente per il Colecchi ed 1 per il Da Vinci);
- AREA 4: Registro elettronico e digitalizzazione, innovazione della didattica, piano nazionale scuola digitale (un solo docente), supporto ed assistenza ai docenti.

In sede di ultimo Collegio dei Docenti i titolari di F.S. redigeranno una dettagliata relazione sulle attività e sulle iniziative intraprese che dovrà essere spedita all'indirizzo e-mail indicato dalla Dirigenza.

7. CORSI DI RECUPERO E SPORTELLI DIDATTICI

L'Istituto attribuisce grande importanza all'organizzazione e alla realizzazione dei Corsi di Recupero e degli Sportelli Didattici individuando in queste attività un valido strumento finalizzato al superamento delle difficoltà di apprendimento manifestate dagli studenti.

Verranno garantiti prioritariamente corsi di recupero per le discipline con prove scritte appartenenti ad aree fondamentali del curriculum e che hanno fatto registrare nel corso dell'anno il più elevato numero di valutazioni insufficienti anche gravi per un numero di 10/12 ore.

Ciò premesso, si individuano i periodi dell'anno scolastico nei quali le suddette attività saranno organizzate:

Art. 1.1 MESI OTTOBRE/NOVEMBRE: dopo l'avvio dell'anno scolastico

Nel primo mese di scuola tutti i docenti svolgono attività di recupero e consolidamento degli apprendimenti in itinere.

Nei mesi di Ottobre/Novembre, dopo i test d'ingresso e le prime prove di verifica, i docenti potranno fare richiesta per l'attivazione di Corsi di Recupero/Sportelli Didattici nelle classi dove tali strumenti si dovessero rendere necessari.

Detti Corsi e Sportelli vengono attivati a seguito di specifica autorizzazione della Dirigenza che terrà conto del numero degli studenti coinvolti, delle modalità di attuazione, della caratterizzazione delle discipline e della capienza dello specifico budget economico.

Art. 1.2 MESE DI FEBBRAIO: periodo successivo alla valutazione trimestrale

Considerato l'alto numero di studenti che, al termine del Primo Quadrimestre, consegue almeno una o più insufficienze e, tenuto conto dell'altissima percentuale di pendolarismo, l'Istituto attiverà nel mese di Gennaio una specifica pausa didattica della durata variabile da una a tre settimane, a seconda del monte orario di ciascuna disciplina. Tutti i docenti, durante l'orario curriculare, sospenderanno la consueta attività didattica per organizzare specifici interventi di recupero/potenziamento. Tali attività verranno puntualmente annotate nei Registri di Classe e Personali indicando altresì gli argomenti di recupero/potenziamento trattati. Al termine di tali attività, i docenti verificheranno l'esito degli interventi formulati coinvolgendo tutti gli studenti. L'esito della verifica verrà formulato con una votazione numerica che si articolerà nel modo seguente:

- a) valutazione 3 o 4 = debito non saldato
- b) valutazione 5 = debito parzialmente saldato
- c) valutazione da 6 a 10 = debito saldato

Art. 1.3 MESI DI MARZO/APRILE: periodo successivo alla valutazione intermedia

A seguito degli esiti valutativi conseguiti dagli studenti, i docenti che lo riterranno opportuno, potranno chiedere di attivare Corsi di Recupero e/o Sportelli Didattici extracurricolari, preferibilmente nella sesta ora, se liberi da lezioni curricolari.

Gli sportelli Didattici potranno essere attivati, anche per classi parallele.

Detti Corsi e Sportelli vengono attivati a seguito di specifica autorizzazione della Dirigenza che terrà conto del numero degli studenti coinvolti, delle modalità di attuazione, della caratterizzazione delle discipline e della capienza dello specifico budget economico.

Art. 1.4 Corsi di recupero estivi

Al termine dell'anno scolastico, durante le ultime due settimane di giugno e la prima settimana di luglio, verranno organizzati Corsi di Recupero Estivi riservati agli studenti con giudizio finale sospeso a causa di valutazioni insufficienti.

Verranno garantiti prioritariamente corsi di recupero per le discipline con prove scritte appartenenti ad aree fondamentali del curriculum e che hanno fatto registrare nel corso dell'anno il più elevato numero di valutazioni insufficienti anche gravi.

L'Ufficio di Dirigenza organizzerà i Corsi, prevedendo un minimo di 3/5 ed un massimo di 12/15 frequentanti.

I docenti saranno selezionati preferibilmente tra interni all'Istituto, titolari delle discipline oggetto dei Corsi.

In caso di non sufficiente disponibilità si potrà ricorrere ad altri docenti interni, provvisti di specifica abilitazione, o a docenti esterni attingendo alla graduatoria d'Istituto.

I Corsi avranno la durata di 8-10-12 ore a seconda delle discipline e si concluderanno con una prova di verifica scritta, strutturata o semistrutturata.

Nel caso in cui lo studente abbia conseguito una valutazione insufficiente nella prova scritta, si potrà invitare lo stesso a sostenere una prova orale al fine di verificare meglio la sua preparazione complessiva.

I contenuti dei Corsi saranno formulati dai docenti titolari della disciplina cui è demandato anche il compito di effettuare le verifiche finali del Corso. Tale adempimento è da intendersi obbligatorio, anche se il Corso è tenuto da altro docente.

Il corso di recupero deve rappresentare una guida allo studio per gli studenti, centrando l'attenzione sulle tematiche *irrinunciabili* delle singole discipline. Perché ciò possa essere realizzato, è necessario che i docenti che hanno determinato la sospensione del giudizio individuino gli *argomenti irrinunciabili*

della propria disciplina (che non coincidono con tutti gli argomenti trattati nel corso dell'anno scolastico) e stilino un programma d'esame che verrà consegnato agli studenti e ai docenti, incaricati di tenere i Corsi di Recupero, in modo da contenere l'ampiezza delle argomentazioni trattate.

Tale adempimento verrà esteso anche nei confronti degli studenti che non potranno frequentare i Corsi di Recupero.

Per considerare il Corso validamente frequentato sarà necessario che lo studente sia presente per almeno il 70% della durata.

Al termine del Corso, il docente incaricato elaborerà una relazione finale nella quale indicherà gli argomenti trattati ed esprimerà una propria valutazione sui singoli partecipanti circa la loro frequenza e interesse dimostrato.

Le verifiche finali potranno svolgersi al termine dei Corsi (seconda settimana di Luglio) o nell'ultima decade di Agosto. Tale decisione sarà assunta con delibera motivata del Collegio dei Docenti.

Art. 1.5 Procedure per l'attivazione di corsi di recupero e/o sportelli didattici

a) Corsi di Recupero

I docenti che intendono attivare un Corso di Recupero devono inoltrare specifica richiesta alla Dirigenza nella quale dovranno essere indicati:

- a) motivazione dell'attività;
- b) classi coinvolte;
- c) nominativi degli studenti coinvolti (almeno 20);
- d) durata del Corso (max 10 ore);
- e) autorizzazione della componente familiare (per gli studenti minorenni);
- f) calendario dei giorni e delle ore di espletamento del Corso.

Il Corso potrà avere inizio solo dopo aver ricevuto l'autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico.

La frequenza degli studenti si intende obbligatoria. Se la frequenza degli studenti dovesse scendere al di sotto del 50% del numero iniziale dei partecipanti il Corso sarà interrotto.

Il docente avrà diritto alla retribuzione solo a seguito di effettiva prestazione didattica documentata.

Con l'autorizzazione scritta dalla Dirigenza il docente riceverà un registro cartaceo nel quale avrà cura di annotare le presenze giornaliere degli studenti, gli argomenti trattati e le valutazioni di eventuali verifiche effettuate. Gli studenti apporranno la loro firma per attestare la presenza.

Al termine del Corso il docente consegnerà il registro agli Uffici di Segreteria corredato da una dettagliata relazione sull'andamento del Corso e sugli eventuali progressi dei singoli partecipanti.

b) Sportelli Didattici

I docenti che intendano attivare uno Sportello Didattico devono inoltrare specifica richiesta alla Dirigenza nella quale dovranno indicare:

- a) motivazione dell'attività
- b) classi coinvolte
- c) durata dello Sportello
- d) proposte relative ai giorni e alle ore di apertura dello Sportello.

Lo Sportello potrà avere inizio solo dopo l'autorizzazione scritta della Dirigenza.

Il docente comunicherà alle classi interessate i giorni e l'orario di apertura dello Sportello.

Gli studenti interessati a tale attività dovranno inoltrare richiesta scritta al docente, tramite appositi prestampati, almeno due giorni prima di quello fissato per l'attivazione dello Sportello, indicando il nominativo e gli argomenti oggetto della stessa attività. Per gli studenti minorenni la richiesta deve essere controfirmata dalla componente familiare.

Il docente avrà diritto alla retribuzione solo a seguito di effettiva prestazione didattica documentata non in ore di potenziamento.

Gli studenti apporranno la loro firma per attestare la presenza su modulo prestampato.

Al termine dell'attività, il docente inoltrerà la documentazione agli Uffici di Segreteria comprovante lo svolgimento della stessa attività corredata dalla firma degli studenti che hanno usufruito dello Sportello e una relazione sull'attività svolta dalla quale risulti l'utilità dell'iniziativa e gli eventuali progressi dei partecipanti.

Il Presente Regolamento è approvato dal Consiglio d'Istituto

in L'Aquila, addì 30 settembre 2022

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA (allegato 2)

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI

Principi e criteri in materia di applicazione delle sanzioni disciplinari ai sensi del DPR 249 /98 e DPR 235/2007

Premessa

Il presente Regolamento è conforme ai principi ed alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, del "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno n.249" emanato con D.P.R. 21 novembre 2007 n.235, delle norme in materia di divieto di fumo di cui all'art. 4 del D.L 12 settembre 2013 n.104 " Tutela della salute nelle scuole", delle disposizioni vigenti in materia di utilizzo dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici di cui alle " Linee d'indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti", alla Direttiva Miur 30 novembre 2007 n.104 ed alla Nota Miur 31.07.2008 n.3602/PO. Esso è redatto in conformità del Patto educativo di corresponsabilità sottoscritto dall'istituzione scolastica, dai genitori e dagli studenti. Il presente Regolamento rispetta i principi e i valori della Costituzione Repubblicana e le norme e i principi generali dell'ordinamento giuridico vigente.

ART.1 Principi sulla responsabilità disciplinare

La responsabilità disciplinare è personale. I provvedimenti disciplinari comminati agli studenti che manchino ai loro doveri hanno finalità educativa. Essi tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Il diritto alla difesa è sempre garantito con modalità differenti a seconda del procedimento disciplinare e della sanzione irrogata. Tutti i provvedimenti disciplinari devono essere motivati. Le sanzioni sono

commisurate alla gravità dei fatti e sempre proporzionate alla infrazione commessa. Sono, altresì, ispirate al principio della gradualità e, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Le sanzioni, salvo quelle previste dall'art 9 bis del D.P.R. 235/2007, sono sempre temporanee. Esse tengono conto della situazione personale dello studente e delle conseguenze che allo stesso derivano. Le sanzioni disciplinari devono essere irrogate con la tempestività compatibile con le esigenze didattiche ed organizzative della scuola. Il presente regolamento disciplina i tempi, le forme e le modalità dei procedimenti disciplinari. Fermo restando il principio della responsabilità individuale, il presente regolamento disciplina i casi in cui devono essere perseguite responsabilità collettive di più di uno studente o di un gruppo anche con riguardo alla riparazione o al risarcimento del danno. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. Le sanzioni non possono ledere il diritto allo studio del trasgressore, ad eccezione del caso in cui venga violato il diritto allo studio degli altri. Tutte le sanzioni previste dal presente regolamento sono immediatamente esecutive. La proposizione delle impugnazioni avverso la sanzioni disciplinari non ne sospende l'esecutività. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica.

ART. 2 Principi generali

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale. La reiterazione di un comportamento che ha già dato luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare comporta, di regola, l'applicazione di una sanzione disciplinare più grave o di grado immediatamente superiore. La rilevanza penale - ed il relativo procedimento giurisdizionale - per comportamenti individuati anche come illeciti disciplinari non esclude, alla conclusione del relativo procedimento disciplinare, l'applicazione delle sanzioni disciplinari corrispondenti. L'applicazione di una sanzione disciplinare non esclude la responsabilità dell'alunno in merito al risarcimento degli eventuali danni arrecati. Nei casi in cui si verificano danneggiamenti alle strutture e ai beni della scuola o delle

persone, e non siano individuabili gli autori, si procede all'attribuzione della responsabilità solidale valutando l'eventuale rifusione del danno a carico del gruppo o classe coinvolti o altre azioni con finalità educative. 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.

ART. 3 Ambito di applicazione

Il presente regolamento si applica agli illeciti commessi durante le ore di lezione e le attività curriculari, le attività extracurriculari, gli stage formativi, l'alternanza scuola-lavoro, gli incontri con esperti, le uscite didattiche, le visite guidate ed i viaggi d'istruzione. Si applica altresì a tutti i comportamenti tenuti all'interno dell'edificio scolastico e delle aree ad esso pertinenti, scale, rampe d'accesso e parcheggi e ciò da intendersi nei confronti sia dei componenti "effettivi" della comunità scolastica sia nei confronti di coloro che a vario titolo si trovino momentaneamente all'interno delle pertinenze della struttura scolastica; per semplificazione nel prosieguo del presente Regolamento si indicherà per comunità scolastica sia i membri "effettivi" che quelli "temporanei".

ART. 4 Doveri degli studenti

- 1) Gli studenti devono frequentare regolarmente le lezioni. Di norma costituisce frequenza non regolare:
 - a. l'assenza non giustificata;
 - b. il ritardo nell'ingresso o l'anticipo nell'uscita quando diventino abituali e tali da compromettere l'attività didattico-educativa.
- 2) In ogni spazio dell'istituto gli studenti devono mantenere un comportamento adeguato all'ambiente di apprendimento e di formazione nel quale si trovano. Analogo corretto comportamento deve essere garantito in occasione delle iniziative promosse dalla scuola, oppure quelle alle quali la scuola aderisce, anche se realizzate esternamente all'edificio scolastico.

- 3) In quanto membri della comunità scolastica, gli studenti sono tenuti ad acquisire e mantenere un comportamento fondato sul rispetto di tutti. Costituisce violazione di questo dovere una condotta che risulti comunque offensiva nelle parole e negli atti della persona e del ruolo professionale di chi appartiene all'ambiente formativo. In questo contesto rientrano i comportamenti lesivi del diritto alla riservatezza quali l'utilizzo dei videofonini o di altri dispositivi elettronici.
- 4) Gli studenti devono rispettare le norme organizzative e le norme di sicurezza dettate dalla legislazione vigente (D. Lgs. 81/2008 e s.m. i.). 5. Gli studenti non devono in alcun modo ostacolare o impedire il regolare svolgimento dell'attività della scuola. In particolare, sono tenuti a utilizzare in modo corretto i materiali didattici che i docenti hanno loro consegnato, soprattutto quelli riguardanti le prove oggetto di valutazione. Gli studenti non devono danneggiare le prove di verifica interne e/o esterne somministrate dalla scuola.
- 5) Gli studenti non devono danneggiare il patrimonio della scuola, ma sono tenuti ad averne cura quale importante fattore di qualità della vita scolastica. Dei danni arrecati intenzionalmente risponde, anche economicamente, lo studente responsabile. In tutta l'area scolastica è tassativamente vietato l'uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici a qualsiasi fine; particolarmente grave è l'uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici per comunicare con l'esterno e/o trasmettere o ricevere messaggi, salvo casi di necessità, debitamente valutati e autorizzati dal docente. Risulta ancora più grave l'uso per la registrazione di immagini, sia statiche (fotografie), sia dinamiche (videofilmate), di voci o di suoni. Tali azioni si configurano come gravi violazioni dell'immagine e della privacy secondo il Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs 30/06/2003 n.196. All'ingresso in aula gli studenti devono depositare in apposito contenitore i cellulari spenti. In caso di uso non autorizzato a fini didattici il cellulare verrà ritirato dal docente, consegnato in Vicepresidenza e sarà restituito al termine della giornata allo studente. In tutta l'area scolastica, sia all'interno sia nelle

aree all'aperto di pertinenza della scuola, è vietato fumare (art. 4 D.L. 104/2013).

ART. 5 Norme di comportamento in occasione di visite guidate, viaggi di istruzione e scambi culturali

Gli studenti devono mantenere un comportamento corretto in occasione delle iniziative promosse dalla scuola. In particolare, durante le visite guidate, i viaggi di istruzione e gli scambi culturali, lo studente è tenuto a mantenere un comportamento educato, a seguire con concentrazione e in silenzio i relatori e le guide, a rispettare i luoghi di alloggio, di visita, dei commerci, ad astenersi dal portare con sé e consumare droghe e alcool, a non fumare in pullman, nei luoghi chiusi e di visita a non rimanere mai solo per nessun motivo e ad avvisare insegnanti e/o famiglia ospitante per ogni allontanamento.

ART. 6 Comportamenti che configurano illeciti disciplinari

Sono sanzionati i seguenti comportamenti:

- a) Atti e comportamenti lesivi della dignità e del decoro delle persone;
- b) Bullismo e Cyberbullismo;
- c) Offese, aggressioni, violenze, ingiurie a tutti i componenti della comunità scolastica;
- d) Fumare nei locali della scuola, nelle aree di pertinenza dell'edificio scolastico;
- e) Mancanze ripetute ai doveri scolastici di frequenza e partecipazione, elevato numero di assenze o assenze ingiustificate, ritardo abituale, alterazioni o falsificazioni delle giustificazioni e degli atti finalizzati alla corretta e trasparente comunicazione scuola-famiglia;
- f) Disturbo delle lezioni e dell'attività didattica, costante disattenzione;
- g) Negligenza abituale nel possesso e nell'uso del materiale scolastico, negligenza o rifiuto nello svolgimento delle consegne didattiche, dei compiti per casa e delle prove di verifica;

- h) Anomalo svolgimento dei compiti in classe, delle verifiche scritte per mezzo di impropria comunicazione tra alunni, copiatura e plagio di libri e appunti;
- i) Uscire dall'aula senza permesso e comportarsi negli spazi comuni e nei bagni in modo non appropriato;
- j) Usare un linguaggio sconveniente, usare il turpiloquio e bestemmiare;
- k) Tenere un comportamento inappropriato e scorretto durante le ore di lezioni, all'intervallo, nel cambio tra le ore di lezione, nei trasferimenti in palestra e nei laboratori, all'uscita e all'entrata a scuola;
- l) Atti e comportamenti che turbino il regolare andamento delle lezioni, delle attività e della vita scolastica;
- m) Sporcare l'aula e non conferire correttamente i rifiuti, in particolare quelli da differenziare;
- n) Utilizzo non consentito o improprio dei telefonini e dei dispositivi elettronici a qualsiasi fine;
- o) Utilizzo dei telefonini e dei dispositivi elettronici per copiare durante i compiti in classe e le verifiche scritte;
- p) Utilizzo non consentito o improprio dei telefonini e dei dispositivi elettronici per comunicazioni voce o per messaggi, per scattare foto e/o per realizzare riprese audio/video;
- q) Diffusione via internet di foto e immagini scattate a scuola con i telefonini e altri dispositivi elettronici. Non costituisce illecito scattare foto e effettuare riprese durante le gite scolastiche ed i viaggi d'istruzione salvo che l'interessato neghi il consenso alle immagini e alla loro diffusione o se le stesse siano lesive della dignità e della riservatezza della persona;
- r) Appropriazione e danneggiamento volontari di beni altrui;
- s) Appropriazione e danneggiamento volontari di attrezzature, strumenti, arredi della scuola, del suo patrimonio culturale e in generale dei beni pubblici;
- t) Inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza previste dal Regolamento d'Istituto;

- u) Inosservanza di leggi e regolamenti dello Stato che abbiano una rilevanza per la comunità scolastica;

ART. 7 Sanzioni disciplinari

Lo studente il cui comportamento configura una mancanza disciplinare riceve, in proporzione alla gravità della mancanza, una delle seguenti sanzioni disciplinari:

- a) richiamo scritto;
- b) censura scritta;
- c) ammonizione;
- d) allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni;
- e) allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni;
- f) allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico;
- g) allontanamento dalla comunità scolastica con esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Di tutte le sanzioni si procede all'annotazione sul registro di classe. Delle sanzioni diverse dal richiamo scritto e dalla censura scritta, si procede all'inserimento nel fascicolo personale dello studente. Se il provvedimento disciplinare inserito nel fascicolo fa riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte, tali dati vanno trattati nel rispetto del D.lgs. 196/2003 e del D.M. 306/2007. Vi è in ogni caso l'obbligo della scuola di riservatezza circa i fatti che hanno coinvolto lo studente.

ART. 8 Organi competenti a comminare le sanzioni disciplinari

- a) Gli organi della scuola competenti ad applicare le sanzioni disciplinari sono i seguenti:
- a) il docente per il richiamo scritto;
 - b) il docente per la censura scritta;
 - c) il dirigente scolastico o suo delegato per l'ammonizione scritta;
 - d) il Consiglio di classe, allargato ai rappresentanti degli studenti e dei genitori, per la sanzione dell'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica fino a 15 giorni;
 - e) il Consiglio di Istituto per la sanzione dell'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni;
 - f) il Consiglio di Istituto per la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico;
 - g) il Consiglio di Istituto per la sanzione dell'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato.
- b) Le sanzioni disciplinari per mancanze commesse dallo studente, anche se candidato esterno, durante le sessioni d'esame sono comminate dalla Commissione d'esame.

ART.9 Richiamo scritto

Viene comminata la sanzione disciplinare del richiamo scritto allo studente che commette le seguenti infrazioni disciplinari di cui agli artt.4,5,6:

- a) mancanze ripetute ai doveri scolastici di frequenza e partecipazione, elevato numero di assenze o assenze ingiustificate, ritardo abituale;
- b) disturbo delle lezioni e dell'attività didattica, costante disattenzione;
- c) negligenza abituale nel possesso e nell'uso del materiale scolastico; d) Comportamento inappropriato e scorretto durante le ore di lezioni, all'intervallo, nel cambio tra le ore di lezione, nei trasferimenti in palestra e nei laboratori;
- d) atti e comportamenti che turbano il regolare andamento delle lezioni, delle attività e della vita scolastica;

- e) sporcare l'aula e non conferire correttamente i rifiuti, in particolare quelli da differenziare;

Organo competente a irrogare la sanzione è il Docente. Lo studente è obbligato a cessare immediatamente dal comportamento censurato e sanzionato. L'indicata sanzione incide sull'attribuzione del voto di condotta per la parte relativa ai punteggi riservati alla discrezionalità tecnica del Consiglio di Classe previsti dall'apposita scheda di assegnazione del voto di condotta (II parte).

ART.10 Censura scritta

Viene comminata la sanzione disciplinare della censura scritta (denominata nella prassi nota disciplinare) sul registro di classe allo studente che commette le seguenti infrazioni disciplinari di cui agli artt.4,5,6:

- a) alterazioni o falsificazioni delle giustificazioni e degli atti finalizzati alla corretta e trasparente comunicazione scuola-famiglia;
- b) negligenza o rifiuto nello svolgimento delle consegne didattiche, dei compiti per casa e delle prove di verifica;
- c) anomalo svolgimento dei compiti in classe, delle verifiche scritte per mezzo di impropria comunicazione tra alunni, copiatura e plagio di libri e appunti;
- d) uscire dall'aula senza permesso e comportarsi negli spazi comuni e nei bagni in modo non appropriato;
- e) usare un linguaggio sconveniente, usare il turpiloquio e bestemmiare;
- f) tenere un comportamento inappropriato e scorretto durante le ore di lezioni, all'intervallo, nel cambio tra le ore di lezione, nei trasferimenti in palestra e nei laboratori;
- g) utilizzo non consentito o improprio dei telefonini e dei dispositivi elettronici a qualsiasi fine;
- h) utilizzo dei telefonini e dei dispositivi elettronici per copiare durante i compiti in classe e le verifiche scritte;

- i) utilizzo non consentito o improprio dei telefonini e dei dispositivi elettronici per comunicazioni voce o per messaggi, per scattare foto e/o per realizzare riprese audio/video.

Organo competente a irrogare la sanzione è il Docente. Lo studente è obbligato a cessare immediatamente dal comportamento censurato e sanzionato.

Per i punti sub c) e g) il Docente provvede al ritiro immediato della prova o delle prove degli alunni coinvolti unitamente al materiale impropriamente utilizzato o al telefono.

L'indicata sanzione incide sull'attribuzione del voto di condotta per la parte relativa alla penalizzazione nel calcolo dei punti da attribuire previsti dall'apposita scheda di assegnazione del voto di condotta (I parte).

ART. 11 Ammonizione scritta

Viene comminata la sanzione disciplinare dell'ammonizione scritta sul registro di classe allo studente che commette le seguenti infrazioni disciplinari di cui agli artt.4,5,6:

- a) fumare nei locali della scuola, nelle aree di pertinenza e in quelle adiacenti l'edificio scolastico;
- b) mancanze ripetute ai doveri scolastici di frequenza e partecipazione, elevato numero di assenze o assenze ingiustificate, ritardo abituale, alterazioni o falsificazioni delle giustificazioni e degli atti finalizzati alla corretta e trasparente comunicazione scuola-famiglia;
- c) uscire dall'aula senza permesso e comportarsi negli spazi comuni e nei bagni in modo non appropriato;
- d) usare il turpiloquio e bestemmiare;
- e) tenere un comportamento inappropriato e scorretto nel cambio tra le ore di lezione, nei trasferimenti in palestra e nei laboratori, all'uscita e all'entrata a Scuola;
- f) atti e comportamenti che turbino il regolare andamento delle lezioni, delle attività e della vita scolastica;

- g) utilizzo non consentito o improprio dei telefonini e dei dispositivi elettronici a qualsiasi fine;
- h) utilizzo dei telefonini e dei dispositivi elettronici per copiare durante i compiti in classe e le verifiche scritte;
- i) utilizzo non consentito o improprio dei telefonini e dei dispositivi elettronici per comunicazioni voce o per messaggi, per scattare foto e/o per realizzare riprese audio/video;
- j) diffusione via internet di foto e immagini scattate a scuola con i telefonini e altri dispositivi elettronici. Non costituisce illecito scattare foto ed effettuare riprese durante le gite scolastiche ed i viaggi d'istruzione salvo che l'interessato neghi il consenso alle immagini e alla loro diffusione o se le stesse siano lesive della dignità e della riservatezza della persona;
- k) appropriazione e danneggiamento volontari di beni altrui;
- l) appropriazione e danneggiamento volontari di attrezzature, strumenti, arredi della scuola, del suo patrimonio culturale e in generale dei beni pubblici;
- m) inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza previste dal Regolamento d'Istituto;
- n) inosservanza di leggi e regolamenti dello Stato che abbiano una rilevanza per la comunità scolastica;
- o) recidiva specifica dopo tre richiami scritti e / o dopo due censure scritte inerenti la stessa violazione.

Organo competente ad irrogare la sanzione è il D.S. o un suo delegato. L'indicata sanzione incide sull'attribuzione del voto di condotta per la parte relativa alla penalizzazione nel calcolo dei punti da attribuire previsti dall'apposita scheda di assegnazione del voto di condotta (I parte).

ART. 12 Allontanamento dalla comunità scolastica

Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica viene disposto – in misura diversa e graduata secondo le disposizioni di cui agli articoli seguenti - in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari o anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità ed il rispetto della

persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. Nel caso di recidiva di reati lesivi della dignità e del rispetto della persona umana o di pericolo per l'incolumità delle persone o nel caso 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 consiste, nei casi meno gravi, nell'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico e, nei casi più gravi, nell'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Ai casi suindicati deve accompagnarsi la motivata impossibilità di reinserimento responsabile e tempestivo dello studente all'interno della comunità scolastica nell'anno di corso frequentato.

ART.13 Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni

- a) Atti e comportamenti lesivi della dignità e del decoro delle persone;
- b) bullismo e Cyberbullismo;
- c) offese, aggressioni, violenze, ingiurie a tutti i componenti della comunità scolastica;
- d) uscire dall'aula senza permesso e comportarsi negli spazi comuni e nei bagni in modo non appropriato;
- e) usare un linguaggio sconveniente, usare il turpiloquio e bestemmiare;
- f) tenere un comportamento inappropriato e scorretto durante le ore di lezioni, all'intervallo, nel cambio tra le ore di lezione, nei trasferimenti in palestra e nei laboratori, all'uscita e all'entrata a Scuola;
- g) atti e comportamenti che turbino il regolare andamento delle lezioni, delle attività e della vita scolastica;
- h) utilizzo non consentito o improprio dei telefonini e dei dispositivi elettronici a qualsiasi fine;

- i) utilizzo dei telefonini e dei dispositivi elettronici per copiare durante i compiti in classe e le verifiche scritte;
- j) utilizzo non consentito o improprio dei telefonini e dei dispositivi elettronici per comunicazioni voce o per messaggi, per scattare foto e/o per realizzare riprese audio/video;
- k) diffusione via internet di foto e immagini scattate a scuola con i telefonini e altri dispositivi elettronici. Non costituisce illecito scattare foto e effettuare riprese durante le gite scolastiche ed i viaggi d'istruzione salvo che l'interessato neghi il consenso alle immagini e alla loro diffusione o se le stesse siano lesive della dignità e della riservatezza della persona;
- l) appropriazione e danneggiamento volontari di beni altrui;
- m) appropriazione e danneggiamento volontari di attrezzature, strumenti, arredi della scuola, del suo patrimonio culturale e in generale dei beni pubblici;
- n) inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza previste dal Regolamento d'Istituto;
- o) inosservanza di leggi e regolamenti dello Stato che abbiano una rilevanza per la comunità scolastica.

Organo competente ad irrogare la sanzione è il Consiglio di Classe.

Lo studente riceve la sanzione dell'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni in tutti i casi di gravi o reiterate mancanze disciplinari di cui ai commi precedenti e per aver commesso infrazioni disciplinari già sanzionate da almeno due censure o da almeno una ammonizione. L'indicata sanzione incide sull'attribuzione del voto di condotta per la parte relativa alla penalizzazione nel calcolo dei punti da attribuire previsti dall'apposita scheda di assegnazione del voto di condotta (I parte). Il provvedimento dell'allontanamento dalla comunità scolastica viene annotato nel fascicolo personale dello studente.

ART. 14 Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni

- a) Atti e comportamenti lesivi della dignità e del decoro delle persone; 2) Bullismo e Cyberbullismo;
- b) offese, aggressioni, violenze, ingiurie a tutti i componenti della comunità scolastica;
- c) atti e comportamenti che turbino il regolare andamento delle lezioni, delle attività e della vita scolastica;
- d) diffusione via internet di foto, immagini e registrazioni audio/video scattate a scuola con i telefonini e altri dispositivi elettronici;
- e) appropriazione e danneggiamento volontari di beni altrui;
- f) appropriazione e danneggiamento volontari di attrezzature, strumenti, arredi della scuola, del suo patrimonio culturale e in generale dei beni pubblici;
- g) inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza previste dal Regolamento d'Istituto;
- h) comportamenti che configurano reati perseguibili d'ufficio o per il quale l'autorità giudiziaria abbia avviato un procedimento penale notificato alla scuola;
- i) comportamenti, coscienti e volontari che costituiscano un pericolo per l'incolumità delle persone che frequentano la comunità scolastica.

Organo competente ad irrogare la sanzione è il Consiglio d'istituto.

Lo studente riceve la sanzione dell'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni in tutti i casi di gravi o reiterate mancanze disciplinari di cui ai commi precedenti o per aver commesso infrazioni disciplinari già sanzionate da almeno due censure o da almeno una ammonizione. L'indicata sanzione incide sull'attribuzione del voto di condotta per la parte relativa alla penalizzazione nel calcolo dei punti da attribuire previsti dall'apposita scheda di assegnazione del voto di condotta (I parte). Il Consiglio di classe può procedere alla valutazione insufficiente della condotta in presenza di comportamenti di particolare gravità riconducibili alle fattispecie

per le quali lo Statuto delle studentesse e degli studenti - D.P.R. 249/1998, come modificato dal D.P.R. 235/2007 e chiarito dalla nota prot. 3602/PO/2008 prevedano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che comportino l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni unitamente al mancato ravvedimento o pentimento dello studente. Il provvedimento dell'allontanamento dalla comunità scolastica viene annotato nel fascicolo personale dello studente.

ART. 15 Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico

Lo studente riceve la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico nei seguenti casi:

- a) atti e comportamenti lesivi della dignità e del decoro delle persone; 2. Bullismo e Cyberbullismo;
- b) aggressioni, violenze a tutti i componenti della comunità scolastica; 4. Commissione di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana;
- c) comportamenti commessi con grave violenza o che determinino apprensione sociale.

In tali casi la scuola deve sempre verificare la sussistenza, anche non cumulativa, di:

- a) elementi gravi precisi e concordanti dai quali emerga la responsabilità disciplinare dello studente;
- b) gravi o reiterate infrazioni disciplinari o anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità ed il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone;
- c) recidiva di reati lesivi della dignità e del rispetto della persona umana o di pericolo per l'incolumità delle persone;
- d) atti di violenza grave o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale.

- e) gravi o reiterate mancanze disciplinari di cui ai commi precedenti e per aver commesso recidiva della stessa infrazione disciplinare per la quale è stato già sanzionato con l'allontanamento oltre i 15 giorni disposto dal Consiglio d'Istituto.

Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Ai casi suindicati devono accompagnarsi la motivata impossibilità di reinserimento responsabile e tempestivo dello studente all'interno della comunità scolastica nell'anno di corso frequentato.

Organo competente è ad irrogare la sanzione il Consiglio d'istituto. L'indicata sanzione incide sull'attribuzione del voto di condotta per la parte relativa alla penalizzazione nel calcolo dei punti da attribuire previsti dall'apposita scheda di assegnazione del voto di condotta (I parte). Il Consiglio di classe può procedere alla valutazione insufficiente della condotta in presenza di comportamenti di particolare gravità riconducibili alle fattispecie per le quali lo Statuto delle studentesse e degli studenti - D.P.R. 249/1998, come modificato dal D.P.R. 235/2007 e chiarito dalla nota prot. 3602/PO/2008 prevedano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che comportino l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni unitamente al mancato ravvedimento o pentimento dello studente. Il provvedimento dell'allontanamento dalla comunità scolastica viene annotato nel fascicolo personale dello studente.

ART. 16 Allontanamento dalla comunità scolastica con esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Viene disposta l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi nei confronti dello studente, nei casi di:

- a) recidiva di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana;
- b) comportamenti commessi con grave violenza o che determinino apprensione sociale;

- c) gravi o reiterate infrazioni disciplinari o anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità ed il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. Nel caso di recidiva di reati lesivi della dignità e del rispetto della persona umana o di pericolo per l'incolumità delle persone o nel caso di atti di violenza grave o comunque connotati da una eccezionale gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale.

Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Ai casi suindicati devono accompagnarsi la motivata impossibilità di reinserimento responsabile e tempestivo dello studente all'interno della comunità scolastica nell'anno di corso frequentato. L'indicata sanzione incide sull'attribuzione del voto di condotta per la parte relativa alla penalizzazione nel calcolo dei punti da attribuire previsti dall'apposita scheda di assegnazione del voto di condotta (I parte). Il Consiglio di classe può procedere alla valutazione insufficiente della condotta in presenza di comportamenti di particolare gravità riconducibili alle fattispecie per le quali lo Statuto delle studentesse e degli studenti - D.P.R. 249/1998, come modificato dal D.P.R. 235/2007 e chiarito dalla nota prot. 3602/PO/2008 prevedano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che comportino l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni unitamente al mancato ravvedimento o pentimento dello studente.

ART. 17 Procedimenti disciplinari e diritto alla difesa.

Ogni procedimento disciplinare inizia con la contestazione di addebiti, in modo da garantire allo studente il diritto di esporre le proprie ragioni.

1. Nel caso di richiamo scritto il docente, dopo avere formulato oralmente la contestazione allo studente, la annota sul registro di classe. A sua volta lo studente ha la possibilità di far annotare dal docente sullo stesso registro le sue giustificazioni. Le annotazioni dianzi indicate dovranno

- essere inserite nel registro di classe con modalità visibile alla famiglia. Il docente dovrà tempestivamente informare il coordinatore di classe.
2. Nel caso di censura scritta il docente, dopo avere formulato oralmente la contestazione allo studente, la annota sul registro di classe. A sua volta lo studente ha la possibilità di far annotare dal docente sullo stesso registro le sue giustificazioni. Le annotazioni dianzi indicate dovranno essere inserite nel registro di classe con modalità visibile alla famiglia. Il docente dovrà tempestivamente informare il coordinatore di classe.
 3. Nel caso di ammonizione scritta, il dirigente scolastico o suo delegato avvia la procedura della contestazione scritta di addebiti nei confronti dello studente e ne dà comunicazione anche telefonica alla famiglia. Il dirigente scolastico o suo delegato può ascoltare i rappresentanti di classe degli studenti e chiunque possa fornire significativi elementi di conoscenza. Lo studente o la famiglia può presentare tempestiva giustificazione scritta. La sanzione dell'ammonizione scritta dovrà comunque essere inserita nel registro di classe con modalità visibile alla famiglia unitamente ad eventuale giustificazione.
 4. Nel caso di provvedimento di allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica fino a 15 giorni spetta al dirigente scolastico o suo delegato avviare, -d'ufficio o su tempestivo impulso del singolo docente e/o del coordinatore di classe-, con la contestazione scritta di addebiti, la fase istruttoria, nella quale vanno acquisiti tutti gli elementi utili per la conoscenza del caso e per la successiva deliberazione. Si provvederà a comunicare l'avvio del procedimento anche per le vie brevi, la famiglia dello studente coinvolto. Lo studente o la famiglia vengono pertanto invitati a presentare osservazioni anche in forma scritta e a indicare prove e testimonianze. L'esame del caso avverrà in sede di Consiglio di classe, convocato tempestivamente ad hoc ed allargato a tutte le sue componenti. Nella prima fase di esame sono invitati lo studente interessato e la sua famiglia dei quali si ascolteranno le ragioni riportate nel verbale della riunione. Nella seconda fase, senza la presenza dello studente e della famiglia, il Consiglio di classe formulerà la proposta da

- adottare e delibererà di conseguenza, esplicitando l'obbligo o meno di frequenza alle lezioni. Il provvedimento adottato dall'organismo sarà motivato e terrà conto del clima in cui i fatti sono stati commessi e della storia personale dello studente. Sarà comunicato alla famiglia dello studente oppure direttamente allo studente se maggiorenne. La scuola si attiverà per preparare il rientro dello studente nella comunità scolastica.
5. Nel caso di provvedimento di allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni spetta al dirigente scolastico o suo delegato avviare, -d'ufficio o su tempestivo impulso del singolo docente e/o del coordinatore di classe-, con la contestazione scritta di addebiti, la fase istruttoria, nella quale vanno acquisiti tutti gli elementi utili per la conoscenza del caso e per la successiva deliberazione. Si provvederà a comunicare l'avvio del procedimento anche per le vie brevi, la famiglia dello studente coinvolto. Lo studente o la famiglia vengono pertanto invitati a presentare osservazioni anche in forma scritta e a indicare prove e testimonianze. L'esame del caso avverrà in sede di Consiglio di Istituto, convocato tempestivamente ad hoc ed allargato a tutte le sue componenti. il Consiglio di Istituto formulerà la proposta da adottare e delibererà di conseguenza. Il provvedimento adottato dall'organismo sarà motivato e terrà conto del clima in cui i fatti sono stati commessi e della storia personale dello studente. Sarà comunicato alla famiglia dello studente oppure direttamente allo studente se maggiorenne. La scuola si attiverà per preparare il rientro dello studente nella comunità scolastica.
6. Nel caso di provvedimento di allontanamento dalla comunità scolastica sino al termine delle lezioni spetta al dirigente scolastico o suo delegato avviare, -d'ufficio o su tempestivo impulso del singolo docente e/o del coordinatore di classe-, con la contestazione scritta di addebiti, la fase istruttoria, nella quale vanno acquisiti tutti gli elementi utili per la conoscenza del caso e per la successiva deliberazione. Si provvederà a comunicare l'avvio del procedimento, anche per le vie brevi, la famiglia dello studente coinvolto. Lo studente o la famiglia vengono pertanto invitati a presentare osservazioni anche in forma scritta e a indicare

prove e testimonianze. L'esame del caso avverrà in sede di Consiglio di Istituto, convocato tempestivamente ad hoc ed allargato a tutte le sue componenti. Il Consiglio di Istituto formulerà la proposta da adottare e delibererà di conseguenza. Il provvedimento adottato dall'organismo sarà motivato e terrà conto del clima in cui i fatti sono stati commessi e della storia personale dello studente. Sarà comunicato alla famiglia dello studente oppure direttamente allo studente se maggiorenne. La scuola si attiverà per preparare il rientro, nel successivo A.S., dello studente nella comunità scolastica.

7. Esclusione dallo scrutinio finale e/o non ammissione all'Esame di Stato Il Dirigente scolastico, informato dal Coordinatore di classe di uno degli episodi di cui all'art.17 del presente Regolamento, convoca ad hoc e in tempi brevi il Consiglio di Istituto che è chiamato a deliberare il provvedimento da adottare. L'eventuale delibera di esclusione viene immediatamente comunicata allo studente sanzionato e alla famiglia.

ART. 18 Conversione delle sanzioni disciplinari.

Allo studente può essere concessa dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Consiglio di Classe, qualora sia opportuna, la possibilità di convertire la sanzione disciplinare dell'allontanamento dalla comunità scolastica sino a 15 giorni in attività in favore della comunità stessa. Tale conversione deve essere richiesta per iscritto al Dirigente Scolastico dallo studente maggiorenne o dagli esercenti la potestà genitoriale sui minori. Lo studente, ammesso alla misura de qua, in tempi non coincidenti con quelli destinati all'attività didattica, svolgerà compiti utili alla comunità scolastica, sempre sotto la sorveglianza del personale scolastico. La sospensione sino a 15 giorni può prevedere, invece dell'allontanamento da tutte le attività scolastiche:

- a) l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche;
- b) l'obbligo di frequenza per le attività scolastiche ad eccezione di alcune;
- c) l'obbligo di frequenza solo per alcune attività scolastiche;
- d) la non partecipazione ad attività didattiche che si svolgano fuori dalla scuola come visite, viaggi;

e) 5 ore di attività in favore della comunità per ogni giorno di sospensione.

ART. 19 Risarcimento del danno

Nel caso di danni provocati ad ambienti, arredi, libri, apparecchiature tecnico-scientifiche, materiale sportivo il Dirigente Scolastico disporrà il risarcimento dei danni quale sanzione accessoria a qualunque provvedimento disciplinare. Il risarcimento dei danni provocati dagli studenti verrà addebitato alle rispettive famiglie attraverso le previste procedure amministrative e/o giurisdizionali.

ART.20 Impugnazioni e ricorsi

1. Chiunque vi abbia interesse può presentare ricorso contro le sanzioni disciplinari ai sensi dell'art. 5, comma 1 dello Statuto delle studentesse e degli studenti.
2. Per iniziativa degli studenti o di altri soggetti appartenenti alla comunità scolastica, l'organo di garanzia interno all'istituto decide anche sui conflitti sorti nella comunità scolastica in relazione all'applicazione degli articoli dello Statuto.

ART. 21 Organo di garanzia interno dell'istituto

Sulle impugnazioni delle sanzioni disciplinari decide un organo di garanzia interno composto da quattro membri, il dirigente scolastico che lo presiede, un docente designato annualmente dal Consiglio d'Istituto, uno studente eletto annualmente dai propri rappresentanti nel Consiglio d'istituto e un genitore eletto annualmente dai propri rappresentanti nel Consiglio d'Istituto. L'Organo di garanzia ha le competenze stabilite dall'art. 5, comma 2 e comma 3, del DPR 249 del 24/06/1998, modificato dall'art.2 del DPR 21/11/2007 n.235 e dura in carica 1 anno. Nelle deliberazioni, in caso di parità, prevale il voto di chi presiede l'organo collegiale. Ciascuna designazione deve prevedere anche l'indicazione di un rappresentante supplente nel caso di assenza o incompatibilità del titolare. Contro le sanzioni disciplinari dell'ammonizione scritta e dell'allontanamento dalla comunità scolastica è ammesso ricorso da parte di chiunque abbia interesse entro 15 giorni dalla comunicazione,

all'Organo di Garanzia. In caso di diretto coinvolgimento di un membro dell'Organo di Garanzia, lo stesso sarà sostituito da persona appartenente alla medesima componente tra i membri supplenti individuati dal Consiglio d'Istituto all'atto delle designazioni. Le riunioni dell'Organo di Garanzia si svolgono a porte chiuse e sono verbalizzate da uno dei componenti in un apposito registro, custodito dal Dirigente Scolastico. L'Organo di Garanzia acquisisce tutti gli atti istruttori, verbali e deposizioni. Lo studente che ha subito provvedimenti di ammonizione scritta può chiedere, nel successivo anno scolastico, che venga riesaminato il provvedimento disciplinare alla luce del positivo comportamento tenuto. L'organismo di garanzia, dopo essersi documentato e sentito il Consiglio di classe, può deliberare la cancellazione della sanzione disciplinare, emanando un atto formale che sarà trascritto nel fascicolo personale dello studente.

ART.22 Organo di garanzia regionale.

La competenza a decidere sui reclami contro le violazioni dello Statuto è attribuita al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale. La decisione è subordinata al parere obbligatorio di un Organo di Garanzia Regionale presso l'Ufficio Scolastico Regionale. Il termine per la presentazione del reclamo è di 15 gg. decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'Organo di Garanzia della scuola. Entro il termine perentorio di 30 gg. l'Organo di Garanzia Regionale deve esprimere il proprio parere.

SANZIONE	COMPORTAMENTO	SOGGETTI CHE APPLICANO LA SANZIONE	PROCEDURE	IMPUGNAZIONI
<p>RICHIAMO SCRITTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mancanze ripetute ai doveri scolastici di frequenza e partecipazione, elevato numero di assenze o assenze ingiustificate, ritardo abituale; • Disturbo delle lezioni e dell'attività didattica, costante disattenzione; • Negligenza abituale nel possesso e nell'uso del materiale scolastico; • Comportamento inappropriato e scorretto durante le ore di lezioni, all'intervallo, nel cambio tra le ore di lezione, nei trasferimenti in palestra e nei laboratori; • Atti e comportamenti che turbino il regolare andamento delle lezioni, delle attività e della vita scolastica; • Sporcare l'aula e non conferire correttamente i rifiuti, in particolare quelli da differenziare. 	<p>SINGOLI DOCENTI</p>	<p>sul registro la dicitura: "l'alunno è richiamato per..."</p>	<p>NON IMPUGNABILE</p>

<p>CENSURA SCRITTA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Alterazioni o falsificazioni delle giustificazioni e degli atti finalizzati alla corretta e trasparente comunicazione scuola-famiglia; • Negligenza o rifiuto nello svolgimento delle consegne didattiche , dei compiti per casa e delle prove di verifica; • Anomalo svolgimento dei compiti in classe, delle verifiche scritte per mezzo di impropria comunicazione tra alunni, copiatura e plagio di libri e appunti ; • Uscire dall’aula senza permesso e comportarsi negli spazi comuni e nei bagni in modo non appropriato; • Usare un linguaggio sconveniente, usare il turpiloquio e bestemmie; • Tenere un comportamento inappropriato e scorretto durante le ore di lezioni, all'intervallo, nel cambio tra le ore di lezione ,nei trasferimenti in palestra e nei laboratori; • Utilizzo non autorizzato o improprio dei telefonini e dei dispositivi elettronici a qualsiasi fine; • Utilizzo dei telefonini e dei dispositivi elettronici per copiare durante i compiti in classe e le verifiche scritte; • Utilizzo non consentito o improprio dei telefonini e dei dispositivi elettronici per comunicazioni voce o per messaggi, per scattare foto e/o per realizzare riprese audio/video. 	<p>SINGOLI DOCENTI</p>	<p>Annotare sul registro la dicitura: “l’alunno è censurato per...”</p>	<p>NON IMPUGNABILE</p>
<p>AMMONIZIONE SCRITTA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fumare nei locali della scuola , nelle aree di pertinenza e in quelle adiacenti l’edificio scolastico; • Mancanze ripetute ai doveri scolastici di frequenza e partecipazione, elevato numero di assenze o assenze ingiustificate, ritardo abituale, alterazioni o falsificazioni delle 	<p>DIRIGENTE SCOLASTICO O SUO DELEGATO</p>	<p>Il dirigente scolastico o suo delegato avvia la procedura della contestazione scritta di addebiti nei confronti dello studente e ne dà comunicazione alla famiglia. Il dirigente</p>	<p>RICORSO, ENTRO</p>

	<p>giustificazioni e degli atti finalizzati alla corretta e trasparente comunicazione scuola-famiglia;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uscire dall’aula senza permesso e comportarsi negli spazi comuni e nei bagni in modo non appropriato; Usare il turpiloquio e bestemmiare; • Tenere un comportamento inappropriato e scorretto nel cambio tra le ore di lezione ,nei trasferimenti in palestra e nei laboratori, all'uscita e all'entrata a scuola; • Atti e comportamenti che turbino il regolare andamento delle lezioni, delle attività e della vita scolastica; • Utilizzo non consentito o improprio dei telefonini e dei dispositivi elettronici a qualsiasi fine; • Utilizzo dei telefonini e dei dispositivi elettronici per copiare durante i compiti in classe e le verifiche scritte; • Utilizzo non consentito o improprio dei telefonini e dei dispositivi elettronici per comunicazioni voce o per messaggi, per scattare foto e/o per realizzare riprese audio/video; • Diffusione via internet di foto e immagini scattate a scuola con i telefonini e altri dispositivi elettronici. Non costituisce illecito scattare foto e effettuare riprese durante le gite scolastiche ed i viaggi d’istruzione salvo che l’interessato neghi il consenso alle immagini e alla loro diffusione o se le stesse siano lesive della dignità e della riservatezza della persona; • Appropriazione e danneggiamento volontari di beni altrui ,Appropriazione e danneggiamento volontari di attrezzature, strumenti, arredi della scuola, del suo patrimonio culturale e in generale dei beni pubblici; • Inosservanza delle 		<p>scolastico o suo delegato può ascoltare i rappresentanti di classe degli studenti e chiunque possa fornire significativi elementi di conoscenza.</p> <p>Lo studente o la famiglia può presentare giustificazione scritta.</p> <p>La sanzione dell’ammonizione scritta dovrà comunque essere inserita nel registro di classe con modalità visibile alla famiglia unitamente ad eventuale giustificazione.</p>	<p>15 GIORNI</p> <p>DALLA COMUNICAZIONE ALL’ORGANO DI GARANZIA.</p>
--	---	--	---	---

	<p>disposizioni organizzative e di sicurezza previste dal Regolamento d'Istituto;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inosservanza di leggi e regolamenti dello Stato che abbiano una rilevanza per la comunità scolastica; • Recidiva specifica dopo tre richiami scritti e / o dopo due censure scritte inerenti la stessa violazione. 			
<p>ALLONTANAMENTO TEMPORANEO DALLA COMUNITA' SCOLASTICA DA 1 A 15 GIORNI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atti e comportamenti lesivi della dignità e del decoro delle persone; • Bullismo e Cyberbullismo; • Offese , aggressioni, violenze, ingiurie a tutti i componenti della comunità scolastica ; • Uscire dall'aula senza permesso e comportarsi negli spazi comuni e nei i bagni in modo non appropriato; • Usare un linguaggio sconveniente, usare il turpiloquio e bestemmie; • Tenere un comportamento inappropriato e scorretto durante le ore di lezioni, all'intervallo, nel cambio tra le ore di lezione, nei trasferimenti in palestra e nei laboratori, all'uscita e all'entrata a scuola; • Atti e comportamenti che turbino il regolare andamento delle lezioni, delle attività e della vita scolastica; • Utilizzo non consentito o improprio dei telefonini e dei dispositivi elettronici a qualsiasi fine; • Utilizzo dei telefonini e dei dispositivi elettronici per copiare durante i compiti in classe e le verifiche scritte; • Utilizzo non consentito o improprio dei telefonini e dei dispositivi elettronici per comunicazioni voce o per messaggi, per scattare foto e/o per realizzare riprese audio/video; • Diffusione via internet di foto e immagini scattate a scuola 	<p>CONSIGLIO DI CLASSE</p>	<p>Il dirigente scolastico o suo delegato avvia d'ufficio o su tempestivo impulso del singolo docente e/o del coordinatore di classe-, con la contestazione scritta di addebiti, la fase istruttoria, nella quale vanno acquisiti tutti gli elementi utili per la conoscenza del caso e per la successiva deliberazione. Si provvederà a comunicare l'avvio del procedimento, anche per le vie brevi, la famiglia dello studente coinvolto. Lo studente o la famiglia vengono pertanto invitati a presentare osservazioni anche in forma scritta e a indicare prove e testimonianze. L'esame del caso avverrà in sede di Consiglio di classe, convocato tempestivamente ad hoc ed allargato a tutte le sue componenti. Nella prima fase di esame sono invitati lo studente interessato e la sua famiglia dei quali si ascolteranno le ragioni riportate nel verbale della riunione. Nella seconda fase, senza la presenza dello studente e della famiglia, il Consiglio di classe formulerà la proposta da adottare e delibererà di conseguenza,</p>	<p>RICORSO, ENTRO 15 GIORNI DALLA COMUNICAZIONE ALL'ORGANO DI GARANZIA.</p>

	<p>con i telefonini e altri dispositivi elettronici. Non costituisce illecito scattare foto e effettuare riprese durante le gite scolastiche ed i viaggi d'istruzione salvo che l'interessato neghi il consenso alle immagini e alla loro diffusione o se le stesse siano lesive della dignità e della riservatezza della persona;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Appropriazione e danneggiamento volontari di beni altrui, Appropriazione e danneggiamento volontari di attrezzature, strumenti, arredi della scuola, del suo patrimonio culturale e in generale dei beni pubblici; • Inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza previste dal Regolamento d'Istituto; Inosservanza di leggi e regolamenti dello Stato che abbiano una rilevanza per la comunità scolastica. 		<p>esplicitando l'obbligo o meno di frequenza alle lezioni.</p>	
<p>ALLONTANAMENTO TEMPORANEO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA OLTRE 15 GIORNI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atti e comportamenti lesivi della dignità e del decoro delle persone; • Bullismo e Cyberbullismo; • Offese, aggressioni, violenze, ingiurie a tutti i componenti della comunità scolastica; • Atti e comportamenti che turbino il regolare andamento delle lezioni, delle attività e della vita scolastica; • Diffusione via internet di foto e immagini scattate a scuola con i telefonini e altri dispositivi elettronici; • Appropriazione e danneggiamento volontari di beni altrui, Appropriazione e danneggiamento volontari di attrezzature, strumenti, arredi della scuola, del suo patrimonio culturale e in generale dei beni pubblici; • Inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza previste dal Regolamento d'Istituto; • Comportamenti che 	<p>IL CONSIGLIO D'ISTITUTO</p>	<p>Il dirigente scolastico o suo delegato avvia, -d'ufficio o su tempestivo impulso del singolo docente e/o del coordinatore di classe-, con la contestazione scritta di addebiti, la fase istruttoria, nella quale vanno acquisiti tutti gli elementi utili per la conoscenza del caso e per la successiva deliberazione. Si provvederà a comunicare l'avvio del procedimento, anche per le vie brevi, la famiglia dello studente coinvolto. Lo studente o la famiglia vengono pertanto invitati a presentare osservazioni anche in forma scritta e a indicare prove e testimonianze. L'esame del caso avverrà in sede di Consiglio di Istituto, convocato tempestivamente ad hoc ed allargato a</p>	<p>RICORSO, ENTRO 15 GIORNI DALLA COMUNICAZIONE ALL'ORGANO DI GARANZIA.</p>

	<p>configurano reati perseguibili d'ufficio o per il quale l'autorità giudiziaria abbia avviato un procedimento penale notificato alla scuola;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comportamenti, coscienti e volontari che costituiscano un pericolo per l'incolumità delle persone che frequentano la comunità scolastica. 		<p>tutte le sue componenti. il Consiglio di Istituto formulerà la proposta da adottare e delibererà di conseguenza. Il provvedimento adottato dall'organismo sarà motivato e terrà conto del clima in cui i fatti sono stati commessi e della storia personale dello studente. Sarà comunicato alla famiglia dello studente oppure direttamente allo studente se maggiorenne. La scuola si attiverà per preparare il rientro dello studente nella comunità scolastica.</p>	
<p>ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA</p> <p>FINO AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atti e comportamenti lesivi della dignità e del decoro delle <ul style="list-style-type: none"> • persone; • Bullismo e Cyberbullismo; • Aggressioni, violenze a tutti i componenti della comunità scolastica ; • Commissione di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana; • Comportamenti commessi con grave violenza o che determinino apprensione sociale. 	<p>IL CONSIGLIO D'ISTITUTO</p>	<p>Il dirigente scolastico o suo delegato avvia d'ufficio o su tempestivo impulso del singolo docente e/o del coordinatore di classe-, con la contestazione scritta di addebiti, la fase istruttoria, nella quale vanno acquisiti tutti gli elementi utili per la conoscenza del caso e per la successiva deliberazione. Si provvederà a comunicare l'avvio del procedimento, anche per le vie brevi, la famiglia dello studente coinvolto. Lo studente o la famiglia vengono pertanto invitati a presentare osservazioni anche in forma scritta e a indicare prove e testimonianze. L'esame del caso avverrà in sede di Consiglio di Istituto, convocato tempestivamente ad hoc ed allargato a tutte le sue componenti. il</p>	<p>RICORSO ENTRO 15 GIORNI DALLA COMUNICAZIONE ALL'ORGANO DI GARANZIA</p>

			<p>Consiglio di Istituto formulerà la proposta da adottare e delibererà di conseguenza. Il provvedimento adottato dall'organismo sarà motivato e terrà conto del clima in cui i fatti sono stati commessi e della storia personale dello studente. Sarà comunicato alla famiglia dello studente oppure direttamente allo studente se maggiorenne. La scuola si attiverà per preparare il rientro, nel successivo A.S., dello studente nella comunità scolastica.</p>	
<p>ESCLUSIONE DALLO SCRUTINIO FINALE E/O NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recidiva di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana; • Comportamenti commessi con grave violenza o che determinino apprensione sociale. gravi o reiterate infrazioni disciplinari o anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità ed il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone • Nel caso di recidiva di reati lesivi della dignità e del rispetto della persona umana o di pericolo per l'incolumità delle persone o nel caso di atti di violenza grave o comunque connotati da una eccezionale gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale 	<p>IL CONSIGLIO D'ISTITUTO</p>	<p>Il Dirigente scolastico, informato dal Coordinatore di classe di uno degli episodi di cui all'art.16 del presente Regolamento, convoca in via straordinaria e in tempi brevi il Consiglio di Istituto che è chiamato a deliberare il provvedimento da adottare. L'eventuale delibera di esclusione viene immediatamente comunicata allo studente sanzionato e alla famiglia.</p>	<p>RICORSO, ENTRO 15 GIORNI DALLA COMUNICAZIONE ALL'ORGANO DI GARANZIA</p>

ART. 23 Revisione del regolamento di disciplina

Il presente Regolamento, può essere modificato, a maggioranza assoluta, dal Consiglio d'Istituto.

N.B.

Il presente Regolamento di Disciplina è stato approvato dal Consiglio d'Istituto nell'a.s. 2016/17 in data _____