REGOLAMENTO D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2017 /2018

PRINCIPI GENERALI, FINALITÀ E OBIETTIVI

Premesso che:

- L'IIS "Rocco Scotellaro" si pone come luogo di formazione e di educazione degli alunni, promuovendo in ciascuno la consapevolezza delle proprie potenzialità, il senso della responsabilità e lo sviluppo delle attitudini personali, nella prospettiva dell'inserimento attivo nella società;
- la scuola opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio per tutti e, quindi, il recupero delle situazioni di svantaggio;
- la libertà di espressione, di pensiero, di religione, il reciproco rispetto, il ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale sono i principi basilari su cui si fonda la nostra comunità scolastica.

Il Regolamento di Istituto*:*

- stabilisce le regole e le modalità di comportamento a cui tutti i soggetti della comunità scolastica devono attenersi ed è parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- delinea un sistema di regole condiviso nell'ambito dell'autonomia scolastica;
- si configura come assunzione di responsabilità e di consapevolezza del proprio ruolo e del proprio contributo per realizzare il patto espresso nel P.T.O.F. e favorire il successo formativo di ogni allievo;
- abitua al senso di responsabilità, al rispetto degli impegni presi, dei propri doveri, del lavoro proprio e altrui e dell'ambiente di tutti;
- contribuisce a un ordinato sviluppo del processo formativo e alla promozione del senso di appartenenza alla comunità scolastica.

La finalità è di rendere la scuola un luogo di crescita morale e culturale, centro di vita democratica e di partecipazione, dove il dialogo tra le sue componenti e le proposte di rinnovamento avvengano nel rispetto delle scelte e dei diritti di ciascuno, in vista della progettazione e della realizzazione condivisa di una cittadinanza consapevole, attiva e matura.

Art 1 .Principi generali

- Ogni norma che regoli la vita quotidiana di questo Istituto deve continuamente essere confrontata con le finalità fondamentali della scuola italiana e con le sue caratteristiche, per il rispetto di tali norme si richiede la consapevole e attiva collaborazione da parte di tutte le componenti di questo istituto.
- La scuola garantisce il diritto di studentesse e studenti alla realizzazione di attività formative e alla promozione di attività di informazione.
- La scuola garantisce la libertà di scelta riguardo alle attività integrative e aggiuntive impegnandosi affinché la programmazione di tali attività osservi ritmi sostenibili per gli studenti, compatibili con gli impegni di studio e con la qualità della vita.
- La scuola si impegna a favorire e promuovere il valore dell'interculturalità ed a tutelare l'espressione delle diversità linguistiche, culturali e religiose presenti al proprio interno.
- La scuola si impegna a migliorare ed aggiornare costantemente la propria offerta formativa e a garantire la salubrità degli ambienti di lavoro e studio nonché la qualità dei laboratori e l'educazione alla salute fisica e psichica.
- La scuola si impegna a promuovere occasioni e manifestazioni culturali per tutte le sue componenti, aperte anche a possibili collaborazioni esterne nel reciproco rispetto delle libertà civili e delle regole democratiche, senza discriminazione di razza e/o religione e/o sesso e nella salvaguardia del patrimonio comune.
- La scuola si impegna a promuovere condizioni per assicurare iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché si adopera per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica.

Art. 2. Fonti normative

Il seguente Regolamento è stato elaborato tenendo in considerazione il complesso delle seguenti fonti normative, che regolano i vari aspetti dell'istituzione scolastica:

- D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 - Statuto delle Studentesse e degli Studenti;
- D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275 e D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, sue modifiche e integrazioni - Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche;
- Direttiva Ministeriale n°5843/A3 del 16.10.2006 - Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità;
- D.M. n° 16 del 5.02.2007 - Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e il bullismo;
- Prot. n° 30 del 15.03.2007 - Linee di 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;
- D.P.R. n° 235 del 21.11.2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24.06.1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.
- LEGGE 13 luglio 2015, n. 107

Art. 3. Disposizioni e procedure per eventuali modifiche

1. Il Regolamento viene redatto a seguito di delibera del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto.
2. Le disposizioni e le procedure in esso contenute sono vincolanti per tutte le componenti scolastiche, per quanto di competenza di ciascuna. Esse sono permanenti fino a quando non intervengano integrazioni e modifiche al riguardo.
3. Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento solo previa approvazione del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto.

Art. 4. Informazione

1. All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento e ad esse dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.
2. All'atto dell'iscrizione viene consegnato.ad ogni genitore un estratto del Regolamento, con le norme principali che riguardano gli alunni e le famiglie.
3. Il Regolamento è consultabile, altresì, nel sito web dell'Istituto.
4. L'iscrizione alla scuola comporta l'accettazione integrale del presente Regolamento.

Art.5 Validità e durata

Il presente Regolamento, la cui emanazione, a norma dell'art. 10 del T.U.297/94, è di competenza del Consiglio di Istituto, entra in vigore trascorsi 15 giorni dalla sua approvazione, ed è affisso all'Albo di Istituto; dopo tale termine, esso potrà essere impugnato davanti al TAR o al Presidente della Repubblica, secondo le modalità ed i tempi di impugnazione degli atti amministrativi; le eventuali, future, modifiche dovranno prevedere la medesima procedura di trasparenza.

Art.6 Norme finali

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si rimanda alle norme del codice di comportamento dei pubblici dipendenti ed ai contratti di lavoro, alla Carta dei Servizi ed ai Regolamenti di settore, nonché alle delibere emanate dal Consiglio di Istituto e non abrogate.
2. Documenti aggiuntivi per regolamentare singole discipline di rilevanza interna all'Istituto quali: regolamenti per l'utilizzo dei laboratori, per l' attuazione di visite e viaggi di istruzione, per le norme di sicurezza, eccetera, sono allegati al presente regolamento; detti regolamenti sono redatti e adottati, salvo diverse disposizioni previste dalle normative vigenti, tenendo conto della partecipazione attiva e responsabile di tutte le diverse componenti della comunità scolastica.

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA

Art.1 Responsabilità, pertinenze scolastiche, vigilanza

1. La responsabilità della scuola si estende a tutta l'area di pertinenza e decorre dal momento in cui viene consentito l'accesso degli alunni.
2. Il cancello del cortile della scuola deve essere tenuto chiuso o aperto in maniera regolamentata, secondo le specifiche disposizioni fornite dalla dirigenza.
3. Di norma non è permesso l'accesso delle automobili e motorini nel cortile dell'Istituto in orario di attività didattica. Nel caso in cui si renda indispensabile derogare a tale norma, per ragioni di funzionamento del servizio, l'ingresso delle auto è consentito esclusivamente nello spazio indicato dalla Presidenza ed il movimento deve avvenire esclusivamente in orari non coincidenti con gli spostamenti degli alunni.
4. I collaboratori scolastici avranno cura di garantire il rispetto della disposizione di cui al punto precedente, osservando scrupolosamente le disposizioni fornite in merito dall'ufficio di direzione.
5. I lavori di manutenzione o di ristrutturazione dell'edificio scolastico e nell' area di pertinenza dovranno essere eseguiti in orari non coincidenti con le lezioni o nei periodi di sospensione dell'attività didattica, salvo in caso di interventi urgenti e non rinviabili. I Collaboratori Scolastici, in tal caso, dovranno avvertire il DSGA che ne darà comunicazione alla Vice presidenza affinché il personale in servizio organizzi l'uso degli spazi in modo da tutelare gli alunni.

Art.1 - Orario delle lezioni del corso diurno

1. Le lezioni, della durata di 60 minuti, hanno inizio alle ore 8.00.
2. L'accesso all'Istituto e alle aule avviene nei dieci minuti che precedono l'inizio delle lezioni.
3. Alla 8.10 vengono chiuse le porte di accesso all'istituto. Gli studenti ritardatari potranno entrare nella scuola solo alle 8,50 e non oltre le ore 9.00, con l'obbligo di giustifica sul blocchetto predisposto. Il docente della prima ora annota il ritardo sul registro elettronico e, al terzo ritardo, l'alunno deve essere necessariamente accompagnato da un genitore. Dalle ore 9.01 gli alunni potranno entrare solo se accompagnati da un genitore. In caso di condizioni meteorologiche particolarmente avverse, il Dirigente Scolastico può autorizzare l'entrata degli studenti ritardatari che dovranno sostare nell'atrio.
4. Il mancato accompagnamento sarà sanzionato come da Regolamento.
5. Le lezioni terminano di norma fra le ore 13.00 e le 14.00, secondo il quadro-orario di ciascuna classe, il sabato alle ore 11.00 per tutte le classi.
6. L'entrata posticipata e l'uscita anticipata di una o più classi sono autorizzate dalla

Presidenza quando ricorrono motivi di forza maggiore e comunque quando non sono possibili sostituzioni di docenti assenti; di esse è data comunicazione agli studenti dalla Presidenza con almeno un giorno di anticipo. La comunicazione deve essere annotata sul registro elettronico.

Art.2 - Orario delle lezioni del corso serale

1. L'orario si articola su 5 sere settimanali dal lunedì al venerdì.
2. L'orario è di 5 ore di lezione da 60 minuti .
3. Le lezioni iniziano alle ore 16,15 e terminano alle ore 21,15 .

Art.3 - Obbligo di frequenza

1. Ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato (art.14, comma 7 DPR 122/2009 – Regolamento sulla valutazione).
2. La base di riferimento per la determinazione del limite minimo di presenze è il monte ore annuale delle lezioni curricolari obbligatorie, e quindi soggette a valutazione (CM 20 del 4 marzo 2011).
3. Il Collegio Docenti ha stabilito la possibilità per ciascun Consiglio di classe di derogare a tale limite per motivati problemi di salute, documentati da strutture pubbliche, o di gravi e documentati problemi familiari, "a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati" (DPR 122 cit.).

Art.4 - Giustificazioni delle assenze

1. Ai genitori, o a chi ne fa le veci, è fatto obbligo di ritirare in segreteria il libretto delle giustificazioni, depositando le proprie firme. Si accettano solo le giustificazioni con firma depositata.
2. Le assenze degli studenti devono essere giustificate al rientro a scuola, sull'apposito libretto, da uno dei genitori. Le assenze dalle lezioni vengono annotate sul registro elettronico.
3. Gli studenti sprovvisti di giustificazione sono tenuti a presentarla entro il giorno successivo; in caso di reiterato comportamento manchevole possono essere applicate sanzioni disciplinari.
4. Quando l'assenza supera i cinque giorni consecutivi (compresi i giorni festivi), la giustificazione sul libretto deve essere accompagnata da un certificato medico che attesti l'idoneità dello studente a riprendere la frequenza delle lezioni.

5. In caso di smarrimento del libretto delle giustificazioni, uno dei genitori deve richiederne uno nuovo in segreteria; su di esso saranno riportati i giorni di assenza già effettuati in precedenza.
6. La mancata diligenza nelle giustificazioni delle assenze costituisce elemento di valutazione disciplinare.

Art.5 - Permessi di uscita anticipata

1. Gli studenti possono lasciare la scuola prima del termine dell'attività scolastica solo in caso di effettiva necessità. Tali permessi di uscita anticipata, sono accordati agli alunni minorenni dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori solo in presenza di un genitore o di persona legalmente delegata, se la delega è stata depositata in Segreteria all'inizio dell'anno scolastico.
2. Gli studenti maggiorenni, in casi eccezionali e documentati, possono fare richiesta di uscita anticipata direttamente alla Presidenza;
3. Le uscite, non sono comunque consentite prima delle h.11,00, salvo documentati motivi di salute e comunque mai nelle frazioni di ore. Non è consentito uscire anticipatamente dall'Istituto fra le ore13 e le 14.

Art.6 - Permessi permanenti per entrate ed uscite anticipate

1. Gli studenti che abbiano necessità di un permesso permanente di entrata posticipata o di uscita anticipata devono, previa presentazione della documentazione necessaria, farne richiesta all'ufficio di Presidenza.
2. Per gli studenti dei corsi diurni il permesso è concesso solo in casi eccezionali e per motivi di salute.
3. Tale autorizzazione permanente deve essere annotata sul libretto dello studente e sul registro elettronico.

Art .7 - Studenti dei corsi pomeridiano/serale

1. Agli studenti maggiorenni dei corsi pomeridiano/serale è consentita l'entrata posticipata e l'uscita anticipata; le stesse saranno annotate sul registro elettronico dal docente presente in classe. Dopo l'uscita anticipata non è consentito il rientro dello studente nell'Istituto fino al termine dell'orario delle lezioni.
2. Per gli studenti minorenni lavoratori tale permesso potrà essere rilasciato previa richiesta dei genitori, comprovata dalla necessità del datore di lavoro.

Art.8 - Assenza del docente non sostituibile

In caso di assenza del docente, ove non ne sia possibile la sostituzione, gli studenti saranno divisi in gruppi e verranno assegnati ad altre classi, al fine di garantire comunque la vigilanza su di essi.

Art.9 - Sciopero/ assemblee sindacali del personale

In caso di sciopero/assemblea sindacale del personale della scuola, che non assicuri il regolare svolgimento delle lezioni, le famiglie verranno avvertite con congruo anticipo con avviso del Dirigente Scolastico sul sito della scuola.
Il personale docente e i collaboratori scolastici in servizio sono tenuti alla vigilanza e alla sorveglianza sugli alunni presenti a scuola.
Qualora non risultasse possibile garantire la vigilanza sugli studenti, questi potranno essere congedati da scuola, previa comunicazione con sms alle famiglie dei minorenni.

Art.10 - Procedura da attivare in caso di malore/infortunio

In caso di malore sopraggiunto o infortunio, il docente presente in aula/laboratorio/palestra richiederà l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente; provvederà ad avvisare l'ufficio di Presidenza che, valutata la situazione, avviserà la famiglia dello studente e, in caso di necessità, inoltrerà richiesta di intervento urgente dei servizi sanitari d'emergenza (118).
L'insegnante presente, ai fini della procedura assicurativa, redigerà l'apposito modulo da consegnare in Segreteria.

Art.11 - Vigilanza in caso di evacuazione dell'istituto.

La regolamentazione sulla vigilanza in caso di evacuazione dell'Istituto è disciplinata dal relativo Piano di evacuazione. Si rimanda, pertanto, alle disposizioni del Piano di evacuazione in vigore.
Si precisa che in ciascuna aula dell'Istituto sono affisse le "Norme di comportamento in caso di evacuazione" alle quali docenti e studenti devono attenersi.

Art.12 - Utilizzo delle palestre

La palestra e le relative strutture sportive sono utilizzate esclusivamente per le lezioni di educazione fisica, per le esercitazioni inerenti le attività dei gruppi sportivi scolastici e per progetti inerenti l'educazione motoria che rientrano nel PTOF .

Art.13 - Accesso alle palestre

1. Il docente consentirà l'accesso alle palestre solo agli studenti che devono svolgere l'ora di lezione e durante l'ora stessa.
2. L'accesso alla palestra è consentito solo se provvisti di scarpe ginniche ad uso esclusivo della palestra e di indumenti adeguati all'attività sportiva.
3. È vietato agli studenti entrare in palestra o usare gli attrezzi se non in presenza dell'insegnante di educazione fisica.
4. È fatto assoluto divieto agli alunni non impegnati nelle lezioni di educazione fisica, ovvero ad estranei, di trattenersi in palestra.

5. La presenza di persone non autorizzate sarà segnalata dagli insegnanti e/o dal personale ATA all'ufficio di Presidenza.

Art. 14 - Responsabilità dei docenti e del personale ATA nelle palestre.

1. La vigilanza nelle palestre è affidata al docente dell'ora di lezione, ovvero ai docenti delle classi che si rechino contemporaneamente nella stessa palestra.
2. Il docente, durante lo svolgimento delle lezioni nella palestra, deve assicurare una idonea vigilanza sugli studenti ed osservare le norme generali sulla vigilanza di cui al presente Regolamento.
3. Nel corso delle lezioni ogni insegnante è responsabile del corretto uso degli attrezzi e del riordino e della custodia del materiale utilizzato al termine della lezione.
4. Il docente in servizio è tenuto a segnalare tempestivamente alla Presidenza, compilando e sottoscrivendo l'apposito modulo di denuncia d'infortunio, tutti gli incidenti anche di minor gravità che si dovessero verificare nel corso dell'attività sportiva.
5. L'eventuale infortunio, del quale l'insegnante non si avveda al momento dell'accaduto, deve essere denunciato verbalmente all'insegnante entro la fine della lezione o al massimo entro la fine delle lezioni della stessa giornata in cui è avvenuto l'infortunio.

Art.15 - Danneggiamenti nelle palestre

1. I danni alle attrezzature che si dovessero verificare, anche soltanto per usura e normale uso, vanno tempestivamente segnalati dal docente in servizio all'ufficio di Presidenza, in modo che si provveda alla riparazione o alla sostituzione.
2. Nel caso di danneggiamento volontario alle strutture ed agli attrezzi il responsabile è tenuto al risarcimento del danno ovvero al ripristino; laddove non sia possibile individuare il responsabile, eventuali danni o furti riscontrati al termine delle lezioni saranno addebitati all'intera classe, secondo quanto disposto nel vigente regolamento di disciplina.

Art.16 - Accesso ed utilizzo dei laboratori informatici di quello linguistico e dell'aula di scienze.

1. L'accesso ai laboratori è consentito agli studenti solo in presenza del docente.
2. La gestione tecnica delle apparecchiature presenti nei laboratori è affidata ai tecnici dell'Istituto. Essi provvedono al regolare funzionamento delle apparecchiature, nonché alla configurazione del sistema operativo e all'aggiornamento dei programmi.
3. Ai docenti è affidata la gestione didattica delle lezioni nei laboratori.

4. L'orario del laboratorio informatico viene predisposto ed affisso in ciascuno dei laboratori all'inizio dell'anno scolastico. Eventuali corsi, tenuti da docenti o esperti esterni e rivolti a personale interno o esterno, dovranno necessariamente aver luogo nel pomeriggio o, preferibilmente, al di fuori dell'orario scolastico curricolare.
5. Durante le ore di lezione nei laboratori è vietato l'accesso di personale esterno alla classe, non appositamente autorizzato, per stampare, scrivere o effettuare altre attività non inerenti la lezione in corso.

Art. 17 - Responsabilità del docente e del personale ATA nei laboratori.

1. La vigilanza nei laboratori di informatica e in quello linguistico è affidata al docente dell'ora di lezione.
2. I docenti, durante lo svolgimento delle lezioni in laboratorio, devono assicurare un'idonea vigilanza sugli studenti osservando le norme generali sulla vigilanza di cui al presente Regolamento.
3. Il docente è tenuto a segnalare eventuali malfunzionamenti o annotazioni ritenute utili al corretto funzionamento dei laboratori.
4. Il docente consentirà l'accesso nei laboratori solo agli studenti che devono svolgere l'ora di lezione e durante l'ora stessa.
5. Non è consentito agli studenti accedere ai laboratori al di fuori dell'orario di lezione se non specificamente autorizzati dalla Presidenza.
6. In nessun caso gli studenti possono essere lasciati nei laboratori informatici senza assistenza di un docente o di un assistente tecnico.
7. Gli alunni sono invitati a non portare e a non lasciare incustoditi denaro, effetti personali o oggetti di valore durante le attività in laboratorio; si fa presente che docenti e personale addetto alla sorveglianza e alla pulizia dei locali non rispondono della custodia di oggetti e non assumono responsabilità per eventuali ammanchi.

Art.18 - Comportamento degli studenti e degli utenti nei laboratori d'informatica

- Per mantenere ordine e pulizia nei laboratori di informatica e per non ostacolare il lavoro degli altri, tutti coloro che utilizzano i laboratori sono tenuti a non lasciare tabulati, carta stampata o altro materiale sulle apparecchiature, sui tavoli o sulle sedie.
- E' fatto obbligo allo studente di rispettare scrupolosamente le istruzioni del docente e di utilizzare correttamente le apparecchiature e i sussidi informatici.
- L'accesso a Internet è controllato con sistemi hardware e software. L'utilizzo delle risorse del web deve essere coerente con l'attività didattica.
- E' vietato agli utenti installare, modificare o cancellare i programmi software già installati; le installazioni vengono eseguite dal docente responsabile dei laboratori o dal personale tecnico.

- Il docente è tenuto a vigilare sul corretto utilizzo di Internet da parte degli studenti. Pertanto egli ha l'obbligo di ammonire gli studenti che effettuino accessi a siti privi di valenza didattica o di contenuto diseducativo, e, laddove gli studenti persistano nel navigare sui predetti siti, ha l'obbligo di interrompere l'attività che prevede il collegamento a Internet.
- Ai sensi della vigente normativa è vietata l'installazione di programmi per i quali l'Istituto non dispone delle relative licenze. Per i programmi freeware i docenti devono richiedere al responsabile dei laboratori l'autorizzazione all'installazione. Questi, valutate le caratteristiche del programma ed i requisiti del sistema richiesti, si esprime per iscritto in merito alla possibilità di autorizzare l'installazione.
- Non è consentito utilizzare supporti rimovibili personali senza l'autorizzazione dei docenti; comunque ove studenti e docenti intendano utilizzare supporti rimovibili, prima dell'apertura dei file devono effettuare una scansione con il programma antivirus disponibile sulla macchina. In caso di difficoltà gli interessati possono richiedere l'aiuto dell'assistente tecnico.
- Gli utenti dei laboratori informatici devono conoscere la legislazione vigente civile e penale in tema informatico e telematico; pertanto essi si assumono la piena responsabilità delle proprie azioni nel caso di utilizzo di programmi software non autorizzati.
- Ai sensi della normativa vigente nei laboratori informatici è assolutamente vietato fumare, introdurre e/o consumare bevande ed alimenti di qualsiasi genere, modificare la configurazione di PC, riprodurre o copiare abusivamente i prodotti software installati, cancellare file, se non di proprietà esclusiva dell'utente, spostare apparecchiature e/o connessioni con le periferiche, rete ecc…

Art.19 - Danneggiamenti nei laboratori di informatica

- Chiunque riscontri danni o irregolare funzionamento delle apparecchiature è tenuto a segnalarlo immediatamente al personale tecnico in modo da provvedere alla riparazione o al ripristino nonché individuare il responsabile dell'atto o del danno arrecato.
- Lo studente è tenuto a verificare all'inizio delle lezioni l'integrità delle attrezzature presenti e a segnalare eventuali guasti o rotture. Se al termine della lezione si riscontrino danni alle attrezzature o agli arredi per evidente negligenza dello studente, l'importo della riparazione o dell'acquisto di una nuova attrezzatura sostitutiva verrà addebitato allo studente assegnatario della postazione. Laddove non sia possibile individuare il responsabile, eventuali danni o furti riscontrati al termine delle lezioni saranno addebitati all'intera classe.

Art.20 - Astensione collettiva dalle lezioni

- In caso di astensione collettiva dalle lezioni gli studenti devono sempre presentare una regolare giustificazione che indichi i reali motivi dell'assenza. Restano salve le competenze in materia previste in capo al Dirigente Scolastico e agli organi collegiali della scuola.

- I predetti organi, anche in base a quanto previsto nel Regolamento Disciplinare, possono adottare determinazioni o risoluzioni finalizzate a gestire le astensioni collettive dalle lezioni in modo tale da non ledere l'interesse degli studenti a manifestare le proprie opinioni ma, nel contempo, a garantire il rispetto della legalità e del corretto e civile svolgimento della vita scolastica.
- In caso di adesioni ad astensioni collettive dalle lezioni rappresentanze di studenti sono tenute a darne preavviso al Capo d'Istituto, indicando le ragioni della manifestazione, gli organismi che l'hanno organizzata e le modalità attuative della medesima e ogni altra informazione utile ad adottare le determinazioni e risoluzioni di cui al precedente.

Art.21 - Esonero dalle lezioni di Educazione Fisica

- In caso di necessità di esonero, parziale o totale, dalle esercitazioni pratiche di educazione fisica per patologie in atto, lo studente potrà essere dispensato da tali attività solo su richiesta indirizzata al Dirigente Scolastico e corredata da relativa documentazione medica.
- Gli alunni che abbiano chiesto ed ottenuto l'esonero dalle esercitazioni pratiche di educazione fisica, sono esentati soltanto dalle attività non compatibili con le loro particolari condizioni soggettive.

Art.22 - Uscite dalle aule durante le ore di lezioni

- Nel corso delle ore di lezione gli studenti possono lasciare l'aula solo eccezionalmente, dalla seconda ora di lezione, previa autorizzazione dell'insegnante e muniti dell'apposito cartellino; è consentita l'uscita di un solo alunno per volta.
- Non è consentito agli alunni lasciare l'aula durante l'avvicendamento degli insegnanti alla fine delle rispettive ore di lezione.
- L'accesso alla Presidenza, alla Segreteria ed alla Biblioteca è possibile soltanto negli orari stabiliti.
- È severamente vietato rimanere per un tempo prolungato, nei bagni, nei corridoi e negli atri durante le lezioni. I comportamenti irregolari saranno sanzionati come da regolamento.

Art.23 - Divieto di utilizzare telefoni cellulari e strumentazioni di riproduzione multimediale, di ripresa di immagini e di registrazione di voci (Dir. Min. n°104 del 30/11/2007)

- Durante le ore di lezione è proibito l'uso dei cellulari e di qualsiasi strumento di riproduzione multimediale. Le fotografie o riprese fatte con i videotelefonini, si configurano come violazione della *privacy* e quindi sono perseguibili per legge.
- Per eventuali necessità di comunicazione urgente con la famiglia gli alunni potranno utilizzare il telefono della scuola.

- Qualora, nonostante il divieto, l'allievo utilizzi il telefono cellulare con qualsiasi modalità, o altri strumenti affini, il docente è autorizzato a requisirlo trattenendolo fino al termine delle lezioni. In caso di reiterazione di tale comportamento il cellulare sarà depositato in cassaforte e restituito solo ai genitori.
- Sarà, inoltre, erogata dal docente la sanzione disciplinare dell' *ammonizione scritta* e progressivamente le sanzioni disciplinari di gravità maggiore, ivi compresa la *sospensione*.
- Durante le verifiche scritte (compiti in classe, simulazioni di prove di maturità, test, ecc..) i cellulari e gli altri dispositivi verranno consegnati al docente e restituiti al termine delle stesse. Nel caso in cui lo studente sia sorpreso ad utilizzare il cellulare o un qualsiasi altro dispositivo durante una verifica, la stessa sarà ritirata e valutata gravemente insufficiente (attribuzione del punteggio minimo previsto per quella prova).

Art.23 bis- Comportamenti scorretti realizzati per via telematica (legge 71/2017 - cyber bullismo)

- Ai fini della presente legge, per «cyberbullismo» si intende qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d' identita', alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonche' la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o piu' componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo.

Art.24 - Divieto di fumo

- A norma di legge è vietato fumare nei locali dell'Istituto (aule, corridoi, scale, bagni, palestre). I trasgressori incorrono nelle sanzioni amministrative previste dalla Legge e in quelle disciplinari stabilite dal Regolamento di Istituto.

Art.25 - Danni aule e spazi comuni

- Ogni classe è responsabile della propria aula in relazione ad eventuali danni che ad essa possono essere arrecati anche con scritte sui muri e deterioramento delle suppellettili.
- Il risarcimento dell'eventuale danno non è sostitutivo della sanzione disciplinare.
- I comportamenti configurabili come reati saranno denunciati all'autorità giudiziaria e regolati secondo la legislazione vigente.

Art.26 - Custodia dei beni personali

- Docenti, non docenti e alunni devono personalmente vigilare sui propri effetti personali.

- La scuola non assume nessuna responsabilità per eventuali danneggiamenti o furti di beni ed effetti personali lasciati incustoditi o dimenticati nelle aule e negli altri locali scolastici.

Art.27 - Permanenza a scuola dopo l'orario di lezione

- Gli studenti che debbono fermarsi a scuola per attività pomeridiane o di studio possono chiedere alla Dirigenza il permesso di rimanere a scuola, in assenza di vigilanza, dopo il termine delle lezioni. In tale evenienza la Dirigenza indicherà le modalità di utilizzo degli spazi a seconda delle circostanze .

Art.28 – Sorveglianza nelle aule e nei corridoi

- Il docente è responsabile dell'incolumità degli studenti all'interno dell'aula, del laboratorio, della palestra, in cui svolge la lezione, nei limiti riconosciuti dalla legge.
- Ai collaboratori scolastici spetta la sorveglianza in tutti gli altri locali dell'Istituto. Essi, inoltre, avranno cura di avvertire sollecitamente il D.S. o i Collaboratori di ogni fatto che possa turbare il regolare svolgimento delle lezioni, ovvero di ogni infrazione al presente Regolamento.
- Tutto il personale docente e non docente è tenuto a rispettare rigorosamente l'orario di presenza e di sorveglianza nell'edificio scolastico, come da contratto e sulla base dei turni di servizio.

Art . 29 - Assemblee studentesche d'Istituto

- Le assemblee degli studenti possono essere di classe e/o di Istituto e possono svolgersi con il limite massimo di una al mese, per ciascuna tipologia.
- Le modalità di svolgimento delle assemblee di istituto saranno rese note di volta in volta sul sito della scuola.
- Le assemblee sia di classe che di Istituto non possono essere tenute sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.
- Le assemblee di istituto possono essere richieste o da almeno un decimo degli studenti iscritti o dalla metà dei rappresentanti degli studenti, con modalità concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico.
- La richiesta di assemblea riportante l'ordine del giorno, l'ora di inizio e fine dei lavori, deve essere inoltrata al Dirigente Scolastico almeno 7 giorni prima.
- Le assemblee di classe vanno chieste almeno 3 giorni prima e debbono contenere l'ordine del giorno e la firma di adesione dei docenti interessati.
- Ogni assemblea o riunione deve prevedere un presidente e un segretario; dell'assemblea o riunione dovrà essere redatto un apposito verbale, da consegnare in Presidenza prima dell'assemblea successiva.
- Nessun altra riunione studentesca diversa dalle assemblee di classe e di Istituto può svolgersi in orario di lezione.

- All' assemblea di Istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico od un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderino. All'assemblea di classe può assistere l'insegnante delegato.

Art.30 - Uso delle Fotocopiatrici, telefono, fax, e-mail.

- L'uso della strumentazione indicata è consentito ai docenti esclusivamente per finalità didattiche e con autorizzazione del Dirigente Scolastico .
- L'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato al personale incaricato.
- Il servizio di duplicazione del materiale didattico è svolto quotidianamente. Data la complessità dell'Istituzione scolastica, per favorire lo svolgimento del servizio, i docenti sono invitati a consegnare, se possibile, con congruo anticipo al personale ausiliario il materiale da riprodurre.
- É escluso l'utilizzo delle fotocopiatrici per scopi personali.
- Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore; pertanto i docenti si assumono ogni responsabilità sulla sua riproduzione e divulgazione.
- Gli alunni possono chiedere tramite i propri rappresentanti di classe fotocopie per materiale didattico nei limiti consentiti di volta in volta dal Dirigente Scolastico.
- È fatto assoluto divieto di riprodurre libri .

Art .31 - Utilizzo della biblioteca

- La biblioteca è aperta al mattino durante le ore di lezioni, secondo un calendario stabilito all'inizio di ogni anno scolastico dal D.S. e compatibilmente con la disponibilità dei docenti responsabili.
- I libri vengono dati in prestito per un periodo di 30 giorni, prorogabili di altri 15 in assenza di altre richieste per lo stesso testo.
- Chi non restituisce il materiale avuto in prestito nei tempi previsti è escluso dal prestito per un periodo di sei mesi. I costi relativi ai libri o ad altri materiali smarriti o deteriorati saranno sostenuti da chi ha causato il danno.

Art .31bis – Comodato d'uso

- La scuola offre il servizio di comodato d'uso per i testi scolastici
- I criteri e le modalità di accesso a tale servizio sono pubblicati sul sito dell' Istituto.

Art.32 - Regolamentazione dell'accesso ai distributori di bevande e merende

- Su ogni piano dell'istituto sono posizionati due distributori di vivande (bibite, caffè, preconfezionati).

- Non è consentito consumare alimenti e bevande di alcun genere quando si svolgono lezioni o esercitazioni nei vari laboratori.
- Eventuali momenti ricreativi in occasione di ricorrenze varie, con introduzione di cibi e bevande non alcoliche dall'esterno, potranno essere vissuti, all'interno delle classi o in spazi concessi per l'occasione, solo dopo aver richiesto ed ottenuto adeguata autorizzazione dal Dirigente Scolastico e dal docente coinvolto. In tali occasioni gli alunni sono tenuti a conservare l'ordine e la pulizia della classe. È fatto divieto agli alunni di invitare estranei ed intrattenersi.
- Gli allievi devono utilizzare il distributore del piano dove sono collocate le proprie aule.
- La distribuzione automatica è in funzione negli orari indicati, con avviso, dal Dirigente scolastico.
- Le bibite e le bevande devono essere consumati in prossimità del distributore; è vietato portare caffè, lattine, ecc. in classe.
- Le lattine vuote e tutti gli altri rifiuti devono essere messi nei bidoni per la raccolta differenziata dei rifiuti posti in prossimità dei distributori.
- Gli allievi non possono accedere ai distributori nel cambio dell'ora di lezione e senza il permesso dell'insegnante.
- L'uso, non consentito, dei distributori da parte degli studenti sarà sanzionato a norma del regolamento di disciplina.

Art.33 – Informazioni agli allievi

- Il Dirigente scolastico porta a conoscenza degli studenti le informazioni che li riguardano per mezzo di comunicati interni, che vengono letti nelle classi.
- Il docente presente in aula annota sul registro elettronico il comunicato.
- I comunicati riguardanti la scuola saranno pubblicati sul sito dell'istituto.

Art.34 - Affissione e distribuzione di materiale pubblicitario

- Nei locali della scuola è vietata l'affissione e la circolazione di avvisi pubblicitari di qualsiasi genere, ad eccezione di quelli riguardanti il materiale didattico riservato ai docenti ed agli studenti.
- E' parimenti vietata la distribuzione di volantini o di altri materiali a stampa che non siano prodotti all'interno dell'istituto. La distribuzione di volantini o di qualunque altro materiale dovrà essere regolamentata e autorizzata dalla Presidenza.

Art.35 - Sicurezza (cautele e norme comportamentali ai sensi della legge 626/94)

Norme generali di comportamento:

- Tenere un contegno corretto astenendosi da qualsiasi genere di scherzo e dal compiere atti che possano distrarre o arrecare danno ai compagni di classe;

- osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate dai docenti e dai vari responsabili in materia di sicurezza;
- non usare attrezzature e computer senza autorizzazione;
- non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata;
- non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc...), in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi;
- segnalare tempestivamente al personale ATA ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata;
- in caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente al personale docente sulle circostanze dell'evento;
- mantenere i videoterminali nella posizione definita secondo i principi dell'ergonomia delle norme di legge e di buona tecnica, quando vengono usati;
- partecipare alle prove di evacuazione in modo responsabile e osservando le procedure fornite per iscritto e/o illustrate dal Responsabile Sistema Prevenzione e Protezione;
- leggere con attenzione e conservare con cura il libretto di informazione ai sensi della Legge 626/94 consegnato dalla scuola ad ogni alunno durante la frequenza della I classe.

Art.36 - Modalità di Comunicazione interna/esterna

Rapporti all'interno della Comunità scolastica:

1 Modalità di comunicazione interna
Il Dirigente Scolastico cura la tempestività di diffusione delle comunicazioni di servizio e/o comunque tese alla migliore informazione del personale, degli alunni e delle famiglie (normativa, avvisi, bandi di concorso etc) mediante:

- ✓ CIRCOLARI affisse nel registro delle circolari Docenti /Alunni/ATA; della lettura di dette circolari è richiesta firma per presa visione individuale (Docenti/ATA), di almeno uno degli alunni (circolari rivolte agli alunni);

- ✓ AFFISSIONE ALL'ALBO di atti quali: assunzione supplenti, proposte di organico, graduatorie del personale etc. Dell'affissione all'albo è data notizia con apposita circolare.

- ✓ AVVISI sul sito internet della scuola www.isroccoscotellaro.it

Il piano annuale delle Attività Docenti è approvato all'inizio dell'anno scolastico dal Collegio dei Docenti. Copia dello stesso è tempestivamente affissa in Sala Professori sul Registro delle Circolari, consegnata al DSGA per la necessaria organizzazione del lavoro del personale ATA e pubblicato sul sito dell'istituto nell'area docenti. Eventuali

modifiche che si rendessero necessarie, saranno tempestivamente comunicate anche attraverso CIRCOLARE diffusa almeno 5 giorni prima delle riunioni.

2 Modalità di Comunicazione con l'esterno

Il rapporto più stretto con i rappresentanti dei genitori e con tutti i genitori della classe è affidato alla presidenza/vicepresidenza e/o al docente coordinatore che individuerà le forme di comunicazione più tempestive quali:

- ✓ Circolari(comunicazioni legate al normale funzionamento della scuola);
- ✓ Lettere inviate per posta ordinaria (comunicazioni individuali) e/o raccomandata A.R.(comunicazioni individuali di particolare urgenza);
- ✓ Lettere/circolari della presidenza per convocazioni plenarie dei genitori (inviate ad ogni famiglia per il tramite degli studenti. A tale proposito è richiesta, all'atto della consegna alle classi, la firma p.r. di almeno uno studente);
- ✓ Telefonate (nel caso si ravvisassero situazioni di urgenza) a cura della Segreteria e/o del coordinatore di classe e/o della Presidenza;
- ✓ Riunioni plenarie a scopo informativo su novità normative e/o legate a rilevanti modifiche del funzionamento della scuola;
- ✓ Avvisi pubblicati sul sito internet della scuola;
- ✓ Gli avvisi di entrata/uscita diversi dal normale orario delle lezioni vengono annotati sul registro elettronico almeno 1 giorno prima del loro verificarsi e gli alunni sono tenuti a prenderne nota per la dovuta comunicazione alle famiglie.
- ✓ Le uscite, le visite guidate, i viaggi sono subordinati all'acquisizione, da parte delle famiglie, delle autorizzazioni redatte in forma scritta e controllate dal docente responsabile dell'iniziativa.
- ✓ Le pagelle del I trimestre/quadrimestre vengono di norma consegnate ai genitori unitamente alle comunicazioni delle eventuali carenze: il genitore firma all'atto del ritiro.
- ✓ Il collegio indica modalità e tempi di ricevimento dei genitori, che vengono comunicati alle classi, affissi all'albo e pubblicati sul sito internet della scuola.
- ✓ Il Dirigente scolastico e i collaboratori di presidenza sono disponibili, compatibilmente con gli adempimenti d'ufficio, a ricevere i genitori e stabilire un rapporto di proficua collaborazione scuola - famiglia, che consenta di realizzare, con maggiore efficacia, gli obiettivi didattici e educativi programmati.
- ✓ Il Dirigente e i collaboratori di presidenza ricevono secondo l'orario stabilito a inizio anno e comunicato agli alunni e alle famiglie con avviso sul Sito.
- ✓ Sono programmati mediamente due incontri in orario pomeridiano tra i docenti che compongono il Consiglio di classe e i genitori degli studenti.
- ✓ La comunicazione di sanzioni disciplinari erogate dal Consiglio di Classe e/o dal Consiglio di Istituto avviene di norma mediante comunicazione telefonica alla famiglia.
- ✓ Le comunicazioni a casa tengono conto delle norme poste a garanzia della tutela della *privacy* di cui al Decreto Legislativo 196/03.

TITOLO II
DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

Art.1 – Diritti degli alunni

1. **DIRITTO ALLO STUDIO**. Ogni studente dell'Istituto ha diritto ad una formazione culturale e scientifica che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
2. **PLURALISMO CULTURALE**. Tutti gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.
3. **LIBERTÀ D'ESPRESSIONE**. Gli studenti possono manifestare liberamente il proprio pensiero nel rispetto della dignità e delle opinioni altrui.
4. **DIRITTO D'INFORMAZIONE**. Gli studenti hanno diritto di essere informati sulle attività didattiche curricolari ed integrative, sulla programmazione, sugli obiettivi didattici, sui criteri di valutazione, sulle attività di recupero e sulle norme che regolano la vita dell'Istituto.
5. **TRASPARENZA**. Ogni studente ha diritto di conoscere in modo trasparente e tempestivo le valutazioni ottenute per facilitare l'acquisizione di una corretta autovalutazione, per migliorare il proprio metodo di studio e il rendimento scolastico.
6. **PARTECIPAZIONE ALLA VITA SCOLASTICA**. Ogni studente ha diritto di partecipare, in modo attivo e responsabile, alla vita della scuola attraverso le assemblee di classe e d'Istituto e, se eletto, ricoprendo compiti di rappresentante.
7. **DIRITTO D'INIZIATIVA**. Ogni studente può formulare richieste o può farsi promotore di iniziative che riguardino l'attività didattica o attività integrative o autonome. Tali richieste saranno esaminate ed eventualmente accolte dagli organi competenti.
8. **DIRITTO AL RECUPERO**. Ogni studente ha diritto di avvalersi delle possibilità di recupero offerte dall'Istituto che, a seconda delle discipline e delle fasi dell'anno scolastico, possono svolgersi nelle ore curricolari o extracurricolari.
9. **ATTIVITÀ EXTRACURRICOLARI**. Ogni studente ha libertà di scelta fra le attività aggiuntive facoltative o extracurricolari offerte dall'Istituto, tra le quali rientrano anche le attività di sostegno o recupero quali gli sportelli; può utilizzare gli strumenti in dotazione della scuola per svolgere compiti relativi all'attività didattica nei tempi e con le modalità previste dalla scuola
10. **ESERCIZIO DEI DIRITTI**. L'esercizio dei diritti deve avvenire sempre con modi democratici, nella consapevolezza delle scelte e con senso di responsabilità.
11. **DIRITTO ALLA RISERVATEZZA**. Ogni informazione sulla famiglia dello studente, sulla trascorsa esperienza di vita, sulle condizioni socio economiche e su ogni altro elemento di carattere personale deve essere raccolta solo con il suo consenso previsto dalla vigente normativa. Le informazioni raccolte sono riservate.
12. **DIRITTO ALLA FORMAZIONE** Ogni studente ha diritto alla formazione sui comportamenti da tenere nel caso di rischi .
13. **DIRITTO ALLA CONSULTAZIONE**. Nel caso in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola i rappresentanti degli studenti devono essere consultati.

Art.2 – Doveri degli alunni

1-FREQUENZA. Ogni studente è tenuto a frequentare regolarmente le lezioni e ad essere puntuale in classe all'inizio di ogni ora di lezione.

2.RISPETTO. Ogni studente è tenuto a rispettare i docenti e tutto il personale della scuola, riconoscendo la professionalità dei ruoli e delle competenze.

3.CORRETTEZZA. Ogni studente deve avere un comportamento corretto e responsabile all'interno della comunità scolastica e deve rispettare quanto previsto dal presente Regolamento in ogni sua parte, dal P.T.O.F. e dalla normativa vigente in materia.

4.OBBLIGHI DELLO STUDENTE. Per un corretto, sereno e proficuo svolgimento dell'attività didattica ogni studente deve assolvere assiduamente agli impegni di studio ed è tenuto a:

a) seguire le lezioni con attenzione, eseguendo le attività richieste dall'insegnante;

b) astenersi da qualunque attività che possa disturbare il normale svolgimento delle lezioni;

c) svolgere i compiti assegnati in modo preciso e puntuale;

d) non sottrarsi alle verifiche scritte e orali, sia delle attività curricolari che di recupero, senza valido motivo;

e) leggere gli avvisi affissi nei diversi locali dell'istituto e quelli pubblicati sul sito della scuola contenenti disposizioni di carattere organizzativo, in modo particolare quelle riguardanti la sicurezza: l' alterazione o la rimozione degli avvisi affissi costituisce grave infrazione disciplinare;

f) partecipare alle attività integrative ritenute, dai singoli docenti o dal Consiglio di classe, parte integrante del progetto formativo; partecipare alle attività di alternanza scuola-lavoro previste dalla Riforma;

g) scegliere di partecipare alle attività aggiuntive o extracurriculari, all'interno o all'esterno della scuola. In caso di adesione, è necessario garantire impegno e continuità nella partecipazione senza trascurare le attività curricolari, che restano comunque prioritarie;

h) utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola né a quello di altri soggetti pubblici e privati che forniscano questi beni;

i) usare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico nel rispetto delle norme disciplinari specifiche;

l) per gli studenti dell'indirizzo turistico è previsto, a partire dalla classe terza, l'acquisto della divisa da utilizzare nelle occasioni speciali e ufficiali.

Art.3 - Principi generali e procedimenti in materia di sanzioni

L'istituzione scolastica individua e punisce quei comportamenti (gravi e/o reiterati) che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell' Art. 2, indica le relative sanzioni, gli organi competenti ad erogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri regolativi seguenti:

a) Le sanzioni disciplinari si ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità e giustizia, hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
b) Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio della riparazione del danno morale e materiale.
c) In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinione correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
d) Nessuna sanzione può influire sulla valutazione del profitto. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni al docente coordinatore di classe o alla Presidenza.
e) Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di classe.
f) Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a 15 giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di istituto.
g) Nei periodi di allontanamento non superiori a 15 giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai 15 giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
h). La segnalazione di comportamenti contrari ai Regolamenti vigenti nell'Istituto può provenire da tutte le componenti della comunità scolastica e dagli adulti che svolgano attività a qualsiasi titolo all'interno della scuola.

Art.4 - Impugnazioni

- Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti), entro quindici giorni dalla comunicazione all'Organo di garanzia.
- L'Organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni .
- Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.
- Contro le decisioni che prevedono la sospensione dalle attività didattiche superiori ai 3 giorni, è ammesso ricorso all'Organo di garanzia entro 3 giorni.

Art.5 - Mancanze Disciplinari

Si esemplificano, come mancanze disciplinari, i seguenti comportamenti (elencati senza ordine di priorità) che possono essere soggetti a sanzioni:

- frequenza irregolare non giustificata, compresi gli ingressi in ritardo;
- mancato accompagnamento,quando prescritto;

- mancato rispetto delle norme organizzative che disciplinano la partecipazione alla vita dell'Istituto in tutte le sue forme (assemblee, lezioni, gruppi di studio, corsi professionali, visite guidate e viaggi d'istruzione, alternanza scuola-lavoro, tirocini aziendali, esercitazioni in laboratorio, attività sportive ..);
- forme varie d'intolleranza, turpiloquio, bestemmia, disturbo continuo del lavoro scolastico;
- mancanza di rispetto ai docenti, al D.S. e a tutte le persone che operano nella scuola e agli altri studenti (forma di violenza fisica, verbale, danneggiamento o sottrazione di beni altrui, scorrettezza nello svolgimento dell'attività didattica a danno degli altri studenti);
- utilizzo scorretto delle strutture e del patrimonio della scuola (macchinari, laboratori, arredi, servizi igienici, libri e sussidi didattici);
- inosservanza delle norme di sicurezza ed igiene (compreso il divieto di fumo nei locali scolastici);
- inosservanza del dovere di mantenere pulito ed ordinato l'ambiente scolastico nelle stesse condizioni iniziali;
- uso improprio di materiali non didattici (telefonini, walkman, ecc.);
- abbigliamento non decoroso.

ART.6 – Organi Disciplinari

Sono organi competenti per l'irrogazione delle sanzioni :

- Il Docente
- Il Dirigente Scolastico
- Il Consiglio di classe (allontanamento dalla comunità scolastica da uno a 15 giorni)
- Il Consiglio di Istituto (allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori 15 giorni, esclusione dallo scrutinio finale, non ammissione all'esame di Stato).

ART.7 - Procedimenti

La contestazione dell'omissione o della negligenza (inesattezza, incompletezza) nell'esecuzione di un compito o di un comportamento dovuto, o la denuncia di un comportamento scorretto può avvenire nelle seguenti forme:

A) **AMMONIZIONE VERBALE**.

Richiamo effettuato oralmente dall'insegnante.

B) **AMMONIZIONE SCRITTA**

Si esplicita in:

1. Segnalazione sul registro elettronico visibile ai genitori; eventuale sms.
2. Nota Informativa, Educativa e/o Dissuasiva:

scritta sul registro elettronico, ha lo scopo nel primo caso (INFORMATIVA) di segnalare ai colleghi del Consiglio di classe qualcosa di emendabile, nel secondo (EDUCATIVA e/o DISSUASIVA) funge da monito agli stessi alunni.

3. Nota Disciplinare:
l'insegnante segnala, scrivendola sul registro elettronico, la violazione di uno o più articoli del regolamento e/o dei suoi allegati.

La nota disciplinare (del tipo 3) ha rilevanza ai fini della determinazione del voto di condotta. La rilevanza delle altre forme di ammonizione, orali e scritte, ai fini dell'attribuzione del voto di condotta è valutata dal Consiglio di classe che deciderà in base alla reiterazione dei comportamenti emendabili e alla gravità degli stessi.

Se l'infrazione commessa rientra nella competenza :

- del docente, questi la può irrogare immediatamente;
- del Dirigente Scolastico o di un organo collegiale, il docente deve annotare l'accaduto sul registro elettronico ed informare di persona il Dirigente Scolastico e il coordinatore di classe.
- del Consiglio di classe, questo deve essere convocato di norma entro il termine massimo di cinque giorni dall'avvenuta infrazione. La sanzione comminata dal Consiglio di classe deve essere riportata nel verbale del Consiglio di classe con l'indicazione della natura della infrazione commessa.
- Se la sanzione supera i cinque giorni di sospensione il CdC si riunisce sempre con la presenza dei rappresentanti eletti dai genitori e dagli alunni

Tutti i provvedimenti disciplinari che comportano una sospensione dalla frequenza delle lezioni devono essere comunicati telefonicamente, anche tramite sms o per iscritto alla famiglia.
L'organo che eroga la sanzione disciplinare, su richiesta scritta dell'interessato o dei genitori, da far pervenire al Dirigente Scolastico entro i due giorni successivi alla delibera, può chiedere di convertire dette sanzioni in attività in favore della comunità. Sarà cura dell'organo che eroga la sanzione, individuare dette attività contestualmente alla delibera di sospensione, tenendo conto della natura dell'infrazione e delle circostanze in cui è stata commessa. Le sanzioni comminate dal Consiglio di istituto non sono convertibili in attività in favore della comunità.

ART.8 – Quadro riassuntivo delle sanzioni disciplinari

TABELLA A

1) **Violazione del dovere di frequenza**
2) **Violazione del dovere di assiduo impegno.**

Mancanze disciplinari	Sanzioni	Organo che irroga la sanzione	Procedure	Conseguenze
Elevato numero di assenze	Richiamo verbale	Docente	Segnalazione al coordinatore	Voto di condotta
Assenza collettiva	Richiamo scritto Sospensione con obbligo di frequenza	Coordinatore e/o Consiglio di Classe	Notifica ai genitori	Voto di condotta
Reiterata mancanza della presentazione del libretto di giustifica.	Accompagnamento	Coordinatore	Annotazione sul registro elettronico Notifica ai genitori	Voto di condotta
Terzo ritardo	Accompagnamento	Coordinatore	Segnalazione al collaboratore o al D.S. Annotazione sul registro elettronico Notifica ai genitori	Voto di condotta
Mancato accompagnamento (dopo tre giorni dall'irrogazione della sanzione)	Sospensione con obbligo di frequenza	Collaboratore del D.S	Annotazione sul registro elettronico Notifica ai genitori	Voto di condotta
Uscita dalla scuola senza permesso	Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni/ sanzioni alternative	Docente Coordinatore Collaboratori del D.S. D.S. Consiglio di classe	Annotazione sul registro elettronico Notifica al D.S. e ai genitori Istruttoria del C.d.C : audizione allievo/ sanzione	Voto di condotta
Mancato svolgimento degli assegni **Dimenticanza sistematica di libri e materiali scolastici**	Richiamo verbale	Docente Coordinatore	Annotazione sul registro elettronico Notifica ai genitori	Voto di condotta

Interventi inopportuni durante le lezioni **Svolgimento di attività non previste nell'ora**	Richiamo scritto	Collaboratori del D.S.	Notifica al D.S. e ai genitori	
Uscita dall'aula senza il tesserino di riconoscimento **Uscita dall'aula oltre il consentito**	Richiamo verbale Richiamo scritto	Docente Docente Coordinatore Collaboratori del D.S.	 Annotazione sul registro elettronico	Voto di condotta

TABELLA B

Violazione del dovere di rispetto della persona

Mancanze disciplinari	Sanzioni	Organo che irroga la sanzione	Procedure	Conseguenze
Aggressioni verbali e o scritte ai docenti, agli studenti, al personale ATA, al D.S.	Sospensione dalle lezioni da 3 a 5 giorni	Consiglio di classe	Annotazione sul registro elettronico Notifica al D.S. e ai genitori	Voto di condotta
Aggressioni fisiche ai docenti, agli studenti, al personale ATA, al D.S. Lancio di oggetti dentro e fuori dell'aula.	Sospensione dalle lezioni da 3 a 10 giorni.	Consiglio di classe	Istruttoria del C.d.C (integrato in caso di sanzione superiore ai 5 giorni): audizione allievo/sanzione Notifica al D.S. e ai genitori	Voto di condotta
Comportamento indisciplinato ripetuto e continuato.	Richiamo scritto Sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni	Consiglio di classe	Annotazione sul registro elettronico Notifica al D.S. e ai genitori	Voto di condotta
Atti deferibili all'autorità giudiziaria	Allontanamento dalla comunità scolastica	Consiglio di Istituto	Notifica all'autorità Scolastica e giudiziaria	Esclusione scrutinio finale Esclusione Esame di Stato
Uso di sostanze alcoliche, stupefacenti, psicotrope	Richiamo scritto Sospensione dalle lezioni da 5 a 15 giorni.	Docente Coordinatore Collaboratore del D.S. D.S. Consiglio di Classe integrato dalla componente genitori e alunni	Notifica al D.S. e ai genitori Istruttoria del C.d.C (integrato in caso di sanzione superiore ai 5 giorni): audizione allievo/ sanzione	Voto di condotta

		rappresentati di classe	Notifica all'autorità giudiziaria	
Induzione all'uso di sostanze alcoliche, stupefacenti, psicotrope	Richiamo scritto Sospensione dalle lezioni da 10 a15 giorni.	Docente Coordinatore Collaboratore del D.S. D.S. Consiglio di Classe integrato dalla componente genitori e alunni rappresentati di classe	Notifica al D.S. e ai genitori Istruttoria del C.d.C (integrato in caso di sanzione superiore ai 5 giorni): audizione allievo/ sanzione Notifica all'autorità giudiziaria	Voto di condotta
Grave turbamento dell'attività didattica, sistematicamente ripetuto nella medesima ora di lezione.	Richiamo verbale Richiamo scritto Sospensione dalle lezioni da 2 giorni a 5 giorni	Docente Coordinatore Collaboratore del D.S. D.S. Consiglio di classe	Notifica al D.S. Istruttoria del C.d.C : audizione allievo/ sanzione	Voto di condotta
Uso del cellulare durante la lezione	Richiamo verbale Se reiterato, ritiro del cellulare o consegna allo studente al termine delle lezioni o deposito dello stesso in cassaforte	Docente	Notifica ai genitori	Voto di condotta
Uso del cellulare durante lo svolgimento di un compito in classe	Ritiro del cellulare	Docente	Notifica ai genitori e al D.S.	Voto della prova: punteggio minimo definito per la prova
Uso dei cellulari o di qualsiasi mezzo di riproduzione multimediale per scattare foto, registrare audio o girare filmati	Ritiro del cellulare e accompagnamento. Sospensione dalle lezioni di 5 giorni	Docente C.d.C	Annotazione sul registro elettronico Notifica ai genitori Istruttoria del C.d.C : audizione allievo/ sanzione	Voto di condotta

Fumo	Richiamo verbale Richiamo scritto Sanzione amministrativa con pagamento della multa	Docente Docente incaricato della vigilanza sul divieto del fumo Collaboratore del D.S.	Notifica al D.S.	Segnalazione all'autorità giudiziaria
Violazione del diritto allo studio ed interruzione dell' attività scolastica	Sospensione dalle lezioni da 10 a 15 giorni	D.S. Consiglio di Classe integrato dalla componente genitori e alunni rappresentati di classe	Notifica ai genitori Segnalazione all'autorità giudiziaria	Esclusione scrutinio finale Esclusione Esame di Stato
Comportamenti scorretti realizzati per via telematica (cyber bullismo): pressioni, aggressioni, molestie, ricatti, diffamazione etc. (legge 71/2017)	Sospensione dalle lezioni da 15 a 25 giorni	Dirigente Scolastico, Consiglio di Classe integrato dalla componente genitori e alunni rappresentati di classe	Notifica ai genitori Segnalazione all'autorità giudiziaria	Esclusione scrutinio finale Esclusione Esame di Stato

TABELLA C

1 -Violazione del dovere di rispetto dei beni pubblici e privati

2 -Violazione del dovere di rispetto delle norme di sicurezza e del Regolamento

Mancanze disciplinari	Sanzioni	Organo che Irroga la sanzione	Procedure	Conseguenze
Appropriazione indebita di oggetti, beni ed attrezzature della scuola	Sospensione dalle lezioni da 10 a15 giorni. Allontanamento dalla comunità scolastica	Consiglio di Classe integrato dalla componente genitori e alunni rappresentati di classe Consiglio di Istituto	Notifica ai genitori Notifica all'autorità Scolastica e giudiziaria	Voto di condotta Esclusione scrutinio finale Esclusione Esame di Stato
Scrittura sui muri e sui banchi	Richiamo verbale Richiamo scritto Ripristino a carico dei genitori	Docente Coordinatore Collaboratore del D.S. D.S.	Notifica ai genitori	Voto di condotta

Manomissione di banchi, sedie, cattedre, lavagne,attrezzature dei laboratori.	Richiamo verbale Richiamo scritto Sospensione dalle lezioni da 3 a 5 giorni. Risarcimento all'istituzione scolastica	Docente Coordinatore Collaboratore del D.S. D.S. Consiglio di classe	Annotazione sul registro di classe Istruttoria del C.d.C : audizione allievo/ sanzione	Voto di condotta
Manipolazione del registro elettronico	Richiamo scritto Sospensione dalle lezioni da 3 a 5 giorni.	Docente Coordinatore Collaboratore del D.S. D.S. Consiglio di classe	Annotazione sul registro elettronico Notifica ai genitori Istruttoria del C.d.C : audizione allievo/ sanzione	Voto di condotta
Manomissione degli impianti antincendio e di sicurezza	Richiamo scritto Sospensione dalle lezioni da 6 a15 giorni.	Dirigente Scolastico Consiglio di Classe integrato dalla componente genitori e alunni rappresentati di classe	Notifica ai genitori Inserimento nel fascicolo dell'allievo Istruttoria del C.d.C : audizione	Voto di condotta
Asportazione di cartelli di segnaletica per la sicurezza e/o di disposizioni dirigenziali	Richiamo scritto Sospensione dalle lezioni da 3 a1 10 giorni.	Docente Coordinatore Collaboratore del D.S. D.S. Consiglio di Classe integrato dalla componente genitori e alunni rappresentati di classe	Notifica ai genitori Inserimento nel fascicolo dell'allievo Istruttoria del C.d.C : audizione allievo/ sanzione	Voto di condotta
Manipolazione di prese elettriche,interruttori serrature	Richiamo scritto Sospensione dalle lezioni da 3 a1 10 giorni.	Docente Coordinatore Collaboratore del D.S. D.S. Consiglio di Classe integrato dalla componente genitori e alunni rappresentati di classe	Notifica ai genitori Inserimento nel fascicolo dell'allievo Istruttoria del C.d.C : audizione allievo/ sanzione	Voto di condotta

Art.9 - Ricorsi (D. P.R. n° 235 del 21/11/2007)

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori , studenti) a:

- ORGANO DI GARANZIA INTERNO ALLA SCUOLA
- ORGANO DI GARANZIA REGIONALE

Art.10 - Organo di Garanzia interno

Composizione

- Dirigente scolastico (Presidente)
- 1 docente (designato dal Consiglio d'istituto)
- 1 allievo (eletto dagli studenti)
- 1 genitore (eletto dai genitori)

Sono inoltre nominati tre membri supplenti (docente, studente, genitore), che subentrano nei casi di temporanea impossibilità o di non compatibilità (ad esempio, il soggetto fa parte dell'organo che ha irrogato la sanzione o il soggetto è parte in causa del provvedimento).
La designazione dei componenti dell'Organo di Garanzia avviene nella prima seduta ordinaria del Consiglio di Istituto all'inizio di ogni anno scolastico.
L'Organo di Garanzia resta in carica per un anno, e comunque fino alla designazione dei nuovi componenti, al fine di consentire il funzionamento dell'organo.
I genitori e gli studenti componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla classe del proprio figlio o compagno, ovvero insegnanti della classe del proprio figlio o compagno.
Gli insegnanti componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti colleghi che insegnano nelle stesse classi ovvero propri studenti.
Nel caso si verifichi una di tali situazioni, i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti.
La funzione di segretario verbalizzatore viene svolta da uno dei componenti, designato dal Presidente.

Compiti

- Decide sui conflitti che possono sorgere nell'applicazione del regolamento ed esamina eventuali ricorsi degli studenti o delle parti interessate, a seguito dell'inflizione di una punizione.
- Propone al dirigente scolastico modifiche al regolamento di disciplina.

Funzionamento dell'Organo di Garanzia
L' Organo di Garanzia si riunisce su convocazione del Dirigente Scolastico, in presenza di ricorsi e comunque quando il Dirigente Scolastico lo ritenga opportuno.

I ricorsi avverso le sanzioni disciplinari vanno presentati in forma scritta in Presidenza entro 15 giorni dalla determinazione delle sanzioni medesime .
La decisione dell'Organo è presa, previa audizione degli interessati, nei 10 giorni successivi.
Tutte le decisioni sono prese a maggioranza assoluta; in caso di parità di voti prevale quello del Presidente (Dirigente Scolastico). Ove il dirigente scolastico sia legittimamente impedito a presiedere L'Organo di Garanzia, la funzione di Presidente è svolta dal Primo Collaboratore o da altro docente delegato che già non rivesta le funzioni di Consigliere.
Delle riunioni dell'Organo di Garanzia è redatto verbale a cura di un segretario nominato dal Presidente.

Art.11 - Organo di Garanzia Regionale

(comma 3 art. 5 DPR n° 235 del 21/11/2007)

Composizione

- Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o suo delegato
- Due studenti designati dal Coordinamento Regionale delle Consulte Provinciali degli studenti.
- Tre docenti designati nell'ambito della Comunità Scolastica Regionale.
- Un genitore designato nell'ambito della Comunità Scolastica Regionale.

Compiti

Interviene allorquando ci sia un ricorso verso le decisioni prese dall'Organo di Garanzia interno alla scuola.

Funzionamento

L'Organo di Garanzia Regionale dura in carica due anni scolastici ed è convocato dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale cui perviene il reclamo.
Il termine per la proposizione del reclamo è di 15 giorni decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'organo di garanzia della scuola. L'Organo procede all'istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo.
Entro e non oltre 30 giorni l'Organo di Garanzia Regionale deve esprimere il proprio parere. C'è una sola possibilità di sospensione del termine fisso dei 30 giorni, qualora si presentassero esigenze istruttorie, ed è di 15 giorni, dopodiché il Direttore dell'U.S.R. deciderà indipendentemente dal parere.

TITOLO III
VIGILANZA FUORI SEDE

(viaggi d'Istruzione-Uscite didattiche-Stages)

PREMESSA

Allo scopo di soddisfare esigenze formative di natura didattica, culturale, professionale, di socializzazione e di integrazione, l'Istituto delibera, in ciascun anno scolastico, di organizzare autonomamente viaggi d'istruzione, scambi culturali, visite guidate, uscite didattiche e stages che rappresentino momenti significativi di apprendimento e di crescita dell'individuo e del gruppo.

Si tratta di attività integrative, a tutti gli effetti educative e didattiche, vissute in contesti ambientali diversi da quello consueto dell'Istituzione scolastica, che vanno considerate parte integrante dell'attività di formazione.

Valgono pertanto gli stessi principi di rispetto delle cose e delle persone, di autodisciplina individuale e collettiva, di osservanza delle regole che sono alla base dell'intero processo formativo.

In quest'ottica, il presente regolamento, in attuazione della normativa vigente, stabilisce una serie di comportamenti ai quali i partecipanti devono attenersi, allo scopo di garantire la buona riuscita delle attività.

Il presente regolamento si applica alla vigilanza durante:

- i viaggi d'integrazione culturale in località italiane ed estere;
- gli scambi culturali e /o i soggiorni-studio all'estero;
- le visite guidate di una giornata senza pernottamento e/o le uscite didattiche in orario curriculare presso mostre, monumenti, musei, teatri, cinema, località di interesse storico - artistico ecc.;
- i viaggi connessi ad attività sportive, partecipazione a manifestazioni sportive;
- le partecipazioni ad iniziative promosse da enti istituzionali e/o privati;
- gli stages aziendali .

Le attività di cui sopra verranno di seguito indicate come "attività fuori sede".

ART.1 – Obbligo e modalità di partecipazione degli studenti

1. Gli studenti che hanno aderito all'attività fuori sede sono tenuti a partecipare a tutte le iniziative programmate, sotto la direzione e la vigilanza dei docenti accompagnatori, senza assumere iniziative autonome non autorizzate.

2. Gli alunni devono osservare scrupolosamente le direttive impartite dai docenti accompagnatori e mantenere un comportamento corretto nei confronti dei loro compagni.

3 Agli studenti è vietato danneggiare o comunque manomettere le strutture alberghiere, aziendali o familiari ospitanti, ovvero le attrezzature relative, i mezzi di trasporto messi a loro disposizione, e, più in generale, il patrimonio storico-artistico e l'ambiente.

ART.2 –Rientro anticipato in sede

1) Nel caso di mancanze gravi o reiterate, il docente responsabile del gruppo per l'attività fuori sede, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente Scolastico, potrà disporre il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse.
2) Eventuali episodi d'indisciplina, segnalati nella relazione finale del docente responsabile del gruppo, comporteranno sanzioni disciplinari ai sensi del vigente Regolamento di disciplina.
3) Secondo quanto stabilito nel Patto educativo e nel Regolamento di disciplina, sarà posto a carico degli studenti il risarcimento di eventuali danni dagli stessi provocati.

ART.3- Esclusione dalla partecipazione ad attività fuori sede

Ciascun Consiglio di classe può deliberare l'esclusione del/degli alunno/alunni dall'attività fuori sede, previa valutazione del relativo profilo disciplinare, anche tenendo conto del comportamento mantenuto durante le precedenti esperienze fuori sede.

ART.4- Comunicazione di eventuali patologie e/o necessità di assumere farmaci

1) Esclusivamente al fine di predisporre tutte le misure cautelative della salute dei partecipanti, è richiesto a ciascuno studente maggiorenne e/o alle famiglie degli studenti minorenni, di comunicare per iscritto alla Scuola, al momento dell'adesione all'attività fuori sede, eventuali patologie, allergie o intolleranze da cui si è affetti e l'eventuale necessità di assunzione di farmaci .
2) In ogni caso, è richiesta a ciascuno studente maggiorenne e/o alle famiglie degli studenti minorenni la dichiarazione di esonero da responsabilità per i docenti accompagnatori, relativamente a conseguenze pregiudizievoli sulla salute degli studenti loro affidati derivanti da auto-somministrazione di farmaci.
3) Pertanto, i docenti accompagnatori non assumono alcuna responsabilità relativamente all'assunzione di farmaci da parte degli studenti loro affidati, fatto salvo esplicito accordo tra l'Istituto e i genitori di studenti minori per la somministrazione di farmaci .

ART.5 - Responsabilità dei docenti accompagnatori

Non è consentita la partecipazione alle attività fuori sede di persone diverse dai docenti e dagli alunni in elenco, salvo espressa autorizzazione della Presidenza

ART.6 - Obblighi dei docenti accompagnatori

1) Nell'organizzazione e nell'effettuazione delle attività fuori sede, particolare cura deve essere posta dai docenti accompagnatori per garantire in ogni fase l'efficacia dell'azione educativa, la sicurezza e la vigilanza degli alunni e, in generale, la buona riuscita delle iniziative.

2) Prima della partenza, il docente accompagnatore fa l'appello degli studenti a lui affidati e comunica tempestivamente il nominativo degli eventuali studenti assenti all'Ufficio di Presidenza per contattare gli studenti stessi e/o le rispettive famiglie.
3) I docenti accompagnatori si attengono alle disposizioni impartite dal docente responsabile ed hanno obbligo di vigilanza sugli studenti per tutta la durata dell'attività fuori sede, dal momento in cui accolgono gli studenti nel punto di raduno concordato fino al rientro nel luogo concordato.
4) Durante tutta l'attività fuori sede, ciascun docente accompagnatore deve verificare il rispetto del programma definito, l'osservanza degli orari e l'erogazione del contenuto formativo previsto, nonché vigilare sul comportamento degli studenti a lui affidati.

ART.7- Infortuni o malattia

Nel caso di infortunio o malattia dello studente durante l'attività fuori sede, in Italia o all'estero, il docente responsabile del gruppo, ovvero il docente accompagnatore, provvederà ad attivare le procedure del caso e ad informare tempestivamente la famiglia dello studente.

ART.8 - Stages linguistici all'estero

1) Durante il periodo di soggiorno-studio all'estero (stages linguistici di una o più settimane) gli studenti sono affidati, per tutto l'orario delle lezioni, alla Scuola estera di riferimento, ed, in orario extrascolastico, alle famiglie ospitanti, la scelta delle quali è effettuata dalla stessa Scuola ospitante ovvero dall'Agenzia organizzatrice dello stage.
2) Spetta comunque al docente accompagnatore il compito di gestire i contatti tra gli studenti, le rispettive famiglie e le famiglie ospitanti, facilitando la corretta gestione delle relazioni e delle problematiche che dovessero presentarsi in loco ed avendo cura di tenerne regolarmente informato l'ufficio di Presidenza.
3) Spetta altresì al docente accompagnatore la diretta vigilanza sugli studenti a lui affidati durante tutte le attività ricreative organizzate in loco.

ART.9 - Stages aziendali in Italia

Nel caso di stages aziendali in Italia, il docente tutor non è responsabile della vigilanza sugli studenti per il periodo in cui gli stessi svolgono le attività di stage all'interno della struttura ospitante sotto la vigilanza del tutor aziendale.

TITOLO IV
RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

ART.1 – Comunicazione e trasparenza

La scuola, come previsto all'interno del PTOF , intende porre l'accento sui rapporti con le famiglie in particolare in termini di comunicazione e trasparenza.
La **comunicazione** con le famiglie è promossa e garantita attraverso:

- il coordinatore di classe nominato dal Dirigente Scolastico tra i docenti per favorire il collegamento tra le componenti e tra esse e la Dirigenza;
- comunicazione tempestiva ai genitori delle situazioni di difficoltà nel profitto;
- comunicazione della rilevazione di frequenti assenze e/o ritardi;
- comunicazione di eventuali variazioni dell'orario scolastico;
- ricevimento del Dirigente Scolastico preferibilmente su appuntamento;
- ricevimento settimanale dei docenti in orario stabilito e comunicato a inizio d'anno;
- ricevimento generale dei docenti stabilito e comunicato ad inizio anno;
- ricevimento della segreteria.

La **trasparenza** è garantita da:

- obbligo per la scuola di rendere noti i criteri di valutazione nelle singole discipline;
- obbligo per i docenti di rendere note le valutazioni delle prove;
- partecipazione di tutte le componenti alla gestione degli organismi che regolano la vita della scuola: giunta esecutiva, consiglio d'istituto, collegio dei docenti, consigli di classe;
- pubblicazione all'albo delle delibere del consiglio d'istituto.

ART.2 – Obblighi dei genitori

La funzione dei genitori è quella di collegare la realtà esterna (famiglia, mondo del lavoro…) con la scuola per una adeguata formazione degli studenti.
Essi sono invitati a:

- partecipare attivamente alla vita della scuola attraverso i diversi organi previsti dal D.P.R. 416/74;
- favorire i rapporti tra le diverse componenti;
- seguire le comunicazioni dei docenti e la vita scolastica del figlio;
- stabilire rapporti corretti e sereni con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi, delle uscite anticipate;

- collaborare alle iniziative educativo-didattiche;
- visitare periodicamente il sito web della scuola, costantemente aggiornato con le comunicazione di interesse generale sulla vita della scuola;
- depositare la propria firma in segreteria didattica al momento dell'iscrizione.

Per il funzionamento degli organi collegiali si rimanda all'allegato Regolamento degli organi collegiali.

ART.3- Pubblicità e approvazione

Il presente Regolamento è pubblicizzato agli studenti della scuola ogni volta che il Consiglio di Istituto vi apporti delle modifiche.
Sottoposto a verifica sulla base della normativa vigente, viene approvato dal Consiglio d' Istituto in data

Il Dirigente scolastico Il Presidente Del Consiglio di Istituto